

BASES ESPECÍFICAS QUE REGULAN LA SELECCIÓN DE PERSONAL PARA LA COBERTURA DE UN PUESTO DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS AL SERVICIO DE LA FUNDACIÓN VITORIA-GASTEIZ ARABA MOBILITY LAB

(código de convocatoria: 202604mobilitylab)

BASE PRIMERA. - FUNCIONES BÁSICAS DEL PUESTO:

Reportando a la Gerencia, las funciones principales de la posición de Técnico/a de Administración y Finanzas serán las siguientes:

- Colaborar en la obtención y aportación de datos, informes, propuestas y expedientes.
- Gestionar, controlar y hacer seguimiento de expedientes administrativos y documentación.
- Gestión de expedientes de contratación pública.
- Archivar y realizar el control y seguimiento de diferentes tipos de documentación.
- Atender e informar al público de forma presencial y telemática.
- Actualizar y tratar bases de datos y registros.
- Elaborar documentos, estadísticas, memorias e informes de acuerdo con las pautas y procedimientos definidos.
- Dar apoyo administrativo transversal al personal de la Fundación.
- Elaboración, gestión y control presupuestario.
- Apoyo en la gestión contable.
- Elaboración de la memoria económica anual y de gestión.
- Gestión y control de tesorería.
- Control de la fiscalidad (impuestos).
- Facturación.
- Gestión y control de pagos a proveedores.
- Tramitación y justificación de subvenciones y ayudas.
- Realización y control de la estructura de costes.
- Supervisión de auditorías externas.
- Realizar cualquier otra tarea de su perfil profesional que le sea asignada por parte de sus superiores jerárquicos/as.

BASE SEGUNDA. - PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:

Las personas aspirantes deberán enviar por correo electrónico a la empresa de Recursos Humanos que sea elegida para llevar a cabo el proceso. La documentación que se solicita en el punto 3.1) de las bases generales. Esta empresa colaboradora asistirá a la Fundación Mobility Lab Vitoria-Gasteiz en el proceso de recepción y evaluación de candidaturas.

El plazo de presentación de solicitudes será hasta el **18 de junio de 2026**.

BASE TERCERA. - DISEÑO DEL PROCESO SELECTIVO Y VALORACIÓN DE LAS PRUEBAS:

FASE 1: EVALUACIÓN DE REQUISITOS OBLIGATORIOS (ADMITIDO/A – NO ADMITIDO/A)

COMPETENCIA	REQUISITO	PUNTUACIÓN	ACREDITACIÓN
Titulación	Titulación universitaria a nivel de licenciatura o grado: Grado en ADE, Finanzas y Contabilidad, Economía, o similar.	Requisito obligatorio	Acreditación mediante aportación del título correspondiente.
Idiomas	Inglés – B2	Requisito obligatorio	Acreditación mediante aportación del título oficial correspondiente

FASE 2.- VALORACIÓN DE MÉRITOS (Máximo 45 puntos)

COMPETENCIA	REQUISITO	PUNTUACIÓN	ACREDITACIÓN
Experiencia y conocimientos adicionales valorables	Titulación universitaria a nivel de máster relacionado con el perfil del puesto (ADE, Finanzas y Contabilidad o similares).	Titulaciones (5 puntos)	Acreditación mediante aportación del título correspondiente.
	Experiencia laboral previa mínima de 4 años en tareas de administración, gestión contable y/o contratación pública.	Experiencia acreditada (15 puntos)	Memoria curricular detallada y vida laboral actualizada.
	Conocimientos específicos en control y gestión presupuestaria y/o auditorías externas.	Experiencia acreditada (15 puntos)	Memoria curricular detallada y vida laboral actualizada.
	Conocimientos específicos del sector público/fundacional y/o justificación de proyectos financiados.	Capacitación acreditada con experiencia relevante o cursos (5 puntos)	Memoria curricular detallada y vida laboral actualizada.
	Euskera C1/C2.	Titulaciones (5 puntos)	Acreditación mediante aportación de título oficial.

FASE 3: PRUEBA DE ADECUACIÓN AL PERFIL DEL PUESTO

- De carácter **obligatorio y eliminatorio (APTO/A - NO APTO/A)**.
- Las pruebas se realizarán a las 4 mejores puntuaciones en el cómputo global de las fases 1 y 2, siempre que su puntuación mínima sea de 20 puntos.
- Consistirá en la realización de una o varias pruebas encaminadas a valorar la adecuación de los/as aspirantes al perfil del puesto y a las funciones a desempeñar.
- La empresa de Recursos Humanos emitirá un informe completo, previa entrevista con los/as aspirantes finalistas que hayan obtenido las 4 mejores puntuaciones.

- Las personas candidatas aptas pasarán a la fase de la entrevista personal a realizar por parte del Órgano de Selección constituido para este proceso de selección.

FASE 4: DE ENTREVISTA PERSONAL (Máx. 40 puntos)

- De carácter **obligatorio**.
- La entrevista personal se realizará a las personas que hayan superado las fases 1 y 2, siempre que su puntuación mínima en la fase 2 sea de 20 puntos.
- La mencionada entrevista se llevará a cabo por parte del Órgano de Selección constituido para este proceso de selección y se centrará en valorar las competencias genéricas y transversales del puesto; así como la experiencia acreditada en la fase 2.
- En dicha entrevista se valorarán las siguientes competencias y conocimientos:
 - Iniciativa y proactividad.
 - Orientación a resultados.
 - Organización.
 - Trabajo en equipo.
 - Comunicación.
- La puntuación de esta fase se definirá con la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las competencias analizadas en base a la siguiente escala:
 - Ausencia de competencia: 0 puntos.
 - Claras áreas de mejora: 2 puntos.
 - Fase de desarrollo de la competencia: 4 puntos.
 - Nivel Competencial avanzado: 6 puntos.
 - Nivel Competencial Excelente: 8 puntos.
- De la entrevista personal se levantará y firmará un acta en la que se recojan las puntuaciones otorgadas por todos y cada uno de los miembros del Tribunal.
- Se establecen el siguiente umbral mínimo: 20 puntos.
- En el caso de que alguna de las cuatro personas candidatas, no alcance el umbral mínimo exigido en el punto anterior, quedará excluida del proceso de selección, continuando las restantes personas.

RESUMEN DE PUNTUACIONES POR FASES:

FASE 1	FASE 2	FASE 3	FASE 3	TOTAL
N/A	45	N/A	40	85