



Consejería de Infraestructuras, Transporte y Vivienda



ACTA 5 DEL ÓRGANO DE SELECCIÓN

PUNTUACIÓN "FASE ENTREVISTAS PERSONALES" PARA LA CONTRATACIÓN DE TÉCNICO/A AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, CON CARGO AL CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA CONSEJERÍA DE MOVILIDAD, TRANSPORTE Y VIVIENDA Y "URVIPEXSA, SA", PARA LA GESTIÓN DEL PROGRAMA DE AYUDAS PARA ACTUACIONES DE REHABILITACIÓN ENERGÉTICA EN EDIFICIOS EXISTENTES EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA PARA 2021, PREVISTAS EN EL REAL DECRETO 737/2020, DE 4 DE AGOSTO, EN EL MARCO DEL "PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA - FINANCIADO POR LA UNIÓN EUROPEA

REF. TÉCNICO/A AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A -PREEX 012024

El día 24 de abril de 2024 se reúnen los miembros del Órgano de Selección:

- Presidente: Santiago Cintero Tostado, Jefe de Administración de URVIPEXSA.
- Secretaria: M^a Desamparados Andrés Navarro, Asesora Jurídica de URVIPEXSA.
- Vocal: José Timón Tiemblo, Director Técnico de URVIPEXSA.

Finalizada las entrevistas personales, el Órgano de Selección aprueba el listado de candidatos/as y las valoraciones obtenidas en esta fase.

LISTADO CANDIDATOS/AS JUNTO CON LAS PUNTUACIONES OBTENIDAS

CANDIDATURA	DNI	FORMACIÓN COMPLEMENTARIA	EXPERIENCIA	ENTREVISTA PERSONAL	TOTAL
MÓNICA FLORES MACIAS	***3998**	20	40	16,5	76,5
ESTRELLA BARRAS POLO	***6024**	16,5	40	10,5	67
RUTH MORCUENDE SÁNCHEZ	***0067**	14	40	9	63
ANGELA REGODÓN MATEOS	***0677**	11,5	40	9,5	61
ROSALIA PACHECO CAMELLO	***4775**	13	40	0	53

Nota:
N/P = No presenta a entrevista

De conformidad con las bases de convocatoria, eran objeto de valoración las siguientes actitudes y/o capacidades:

1. Comunicación (facilidad de relaciones interpersonales, don de gentes, expresión verbal y no verbal): máximo 2 puntos.
2. Resolución de problemas: máximo 2 puntos.
3. Iniciativa: máximo 2 puntos.



JUNTA DE EXTREMADURA



Consejería de Infraestructuras, Transporte y Vivienda



4. Trabajo en equipo: máximo 2 puntos.
5. Conocimientos acerca de la empresa: máximo 4 puntos.
6. Conocimientos sobre actividades subvencionables mediante programas de ayudas para actuaciones de rehabilitación energética a través de fondos "Next Generation EU": máximo 4 puntos.
7. Conocimientos sobre control contable y seguimiento de documentación administrativa, así como gastos e inversiones acerca de las citadas actividades: máximo 4 puntos.

Se adjunta como Anexo la puntuación obtenida por cada candidato/a en la fase de entrevista.

De conformidad con la Base cuarta de la convocatoria: *Finalizada las entrevistas personales, el Órgano de Selección realizará un listado con las personas candidatas entrevistadas y las valoraciones obtenidas en esta fase, debiendo recogerse en el acta la motivación de las puntuaciones otorgadas a cada candidato. La puntuación máxima será de 20 puntos, debiendo obtener al menos 5 puntos para ser considerado "apto".*

No comparece a la entrevista Rosalía Pacheco Camello.

Por lo expuesto, y a tenor de la base cuarta de la convocatoria, el órgano de selección acuerda la exclusión de la candidata referida.

Finalizado el acto, se levanta la sesión, previa redacción, lectura y aprobación del acta de la sesión.

Vº B DEL PRESIDENTE

Fdo.: Santiago Cintero Tostado

LA SECRETARIA

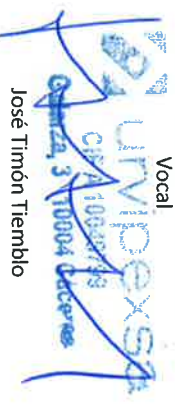
Fdo.: M^a Desamparados Andrés Navarro

PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE UN TÉCNICO AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA EL PROGRAMA PREEEX

PUNTUACIÓN DEFINITIVA

CANDIDATURA	DNI	FORMACIÓN COMPLEMENTARIA	EXPERIENCIA	ENTREVISTA PERSONAL	TOTAL
MÓNICA FLORES MACIAS	***3998**	20	40	16,5	76,5
ESTRELLA BARRAS POLO	***6024**	16,5	40	10,5	67
RUTH MORCUENDE SÁNCHEZ	***0067**	14	40	9	63
ANGELA REGODÓN MATEOS	***0677**	11,5	40	9,5	61
ROSALIA PACHECO CAMELLO	***4775**	13	40	0	53

Nota:
N/P = No presenta a entrevistista


 Vocal
 José Timón Tiemblo


 Presidente
 Santiago Cintero Tostado

PROCESO DE SELECCION PARA LA CONTRATACION TEMPORAL DE UN TECNICO AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA EL PROGRAMA PREEEX

FASE CONCURSO DE MÉRITOS

CANDIDATO: MÓNICA FLORES MAGDAS

2.- ENTREVISTA PERSONAL

ACTITUDES/CAPACIDADES

Comunicación:

1. Resume tu experiencia y por qué consideras que es la adecuada para este puesto.

2 max. 1,5

Resolución de Problemas:

1. En la tramitación de un expediente PREEEX, en la fase de justificación podría entregarse por parte del beneficiario de una ayuda documentación que sea contradictoria con la presentada en la fase de concesión. Que documentación contradictoria consideras que podría poner en peligro la ayuda?

2 max. 1,5

Iniciativa:

1. Si un particular tiene dificultades para comunicarse con tu gestor y llama solicitando información sobre su expediente. Como lo resolverías?

2 max. 1,5

Trabajo en equipo:

1. Has trabajado en equipo alguna vez? Cual fue tu rol y como te desenvolviste?

2 max. 1

Interés y conocimientos de la empresa y entorno del puesto.

1. Cuenta qué sabes de nosotros y del puesto de trabajo.

4 max. 3

Conocimientos sobre actividades subvencionables: Fondos "Next Generation"

1. Di que actuaciones son subvencionables en el Programa PREEEX.

1

2. Es subvencionable una rehabilitación de edificio agrícola para convertirlo en vivienda?

1

3. Qué instalaciones son subvencionables?

1

4. Es subvencionable la instalación de una celdera de luel por otro de gas natural?

4 max. 4

Conocimientos sobre control contable y seguimiento de documentación administrativa.

1. Cuando tiene que presentar la justificación el beneficiario de una ayuda del PREEEX?

1

2. Que ocurre si realizado la actividad y finalizado el plazo para justificar, se hubiera pagado sólo una parte de los gastos en que se hubiera incurrido o efectos de pérdida del derecho a la participación de la ayuda correspondiente?

1

3. El certificado de eficiencia energética colando una vez realizadas las actuaciones cuantos litros de mejora mínima en su calificación energética tiene que acreditar?

1

4. Para la justificación correspondientes a la inversión elegible realizada y que respondan al presupuesto y facturas presentadas, ¿es suficiente con una relación certificada y copia de las facturas?

4 max. 4

TOTAL 16,5

COMENTARIOS

Exposición muy fluida de su amplia experiencia laboral.

Contesta correctamente que finalmente el beneficiario no fuera el titular de la vivienda o que las obras de mejora finalmente no fueran objeto de ayuda como sería el caso de una ampliación.

Contesta que el gestor es el interlocutor al haber presentado el destinatario de la ayuda un documento que habilita a aquel para hacer todos los trámites en nombre de él. Lo correcto sería llamar al gestor e indicarle que su cliente solicita información de su expediente. Pero si la localización del gestor no fuera posible, en ese caso sería correcto informar al destinatario al menos de manera general.

En la exposición de su experiencia se refiere suficientemente a su participación en equipos y sus distintos roles.

Hizo una exposición bastante precisa de la actividad de URVPEXSA, obtenida, según nos confesó, de la propia página web de la empresa.

1. a) Mejora de la eficiencia energética de lo envolvente térmica; b) Mejora de la eficiencia energética y de energías renovables en las instalaciones térmicas de calefacción, climatización, ventilación y agua caliente sanitaria; c) Mejora de la eficiencia energética de las instalaciones de iluminación. CORRECTO
 2.- No. La convocatoria dice taxativamente que no serán actuaciones subvencionables las intervenciones en edificios existentes que conlleven un cambio de uso del edificio. CORRECTO
 Instalaciones térmicas de calefacción, climatización, ventilación y agua caliente sanitaria. CORRECTO
 4. No. No son objeto de subvención ninguna instalación que utilice combustibles fósiles. CORRECTO
 3.- las

1. Tiene un plazo de 3 meses máximo desde la finalización del plazo concedido para la ejecución de la actuación. CORRECTO
 2. Se aplica el principio de proporcionalidad. CORRECTO
 3. Una. CORRECTO
 4. No. También son necesarios sus correspondientes justificantes bancarios de pago. CORRECTO

PROCESO DE SELECCION PARA LA CONTRATACION TEMPORAL DE UN TECNICO AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA EL PROGRAMA PREEEX

FASE CONCURSO DE MÉRITOS

2.- ENTREVISTA PERSONAL

CANDIDATO: ESTRELLA BARRAS POLO

ACTITUDES/ CAPACIDADES

Comunicación	
1. Resume tu experiencia y por qué consideras que es la adecuada para este puesto.	2 max 1,5
Resolución de Problemas	
1. En la tramitación de un expediente PREEEX, en la fase de justificación podría entregarse por parte del beneficiario de una ayuda documentación que sea contradictoria con la presentada en la fase de concesión. Qué documentación contradictoria consideras que podría poner en peligro la ayuda?	2 max 1
Iniciativa	
1. Si un particular tiene dificultades para comunicarse con su gestor y llama solicitando información sobre su expediente. Cómo lo resolverías?	2
Trabajo en equipo	
1. Has trabajado en equipo alguna vez? Cudí fue tu rol y cómo te desenvolviste?	2 max 1
Interés y conocimientos de la empresa y entorno del puesto.	
1. Cuenta que sabes de nosotros y del puesto de trabajo.	4 max 2
Conocimientos sobre actividades subvencionables. Fondos "Next Generation"	
1. Di que actuaciones son subvencionables en el Programa PREEEX.	0,5
2. Es subvencionable una rehabilitación de edificio agrícola para convertirlo en vivienda?	0,5
3. Qué instalaciones son subvencionables?	0
4. Es subvencionable la instalación de una caldera de fuel por otra de gas natural?	0
	4 max
	1
Conocimientos sobre control contable y seguimiento de documentación administrativa.	
1. Cuando tiene que presentar la justificación el beneficiario de una ayuda del PREEEX?	1
2. Qué ocurre si realizada la actividad y finalizado el plazo para justificar, se hubiera pagado sólo una parte de los gastos en que se hubiera incurrido, o efectos de pérdida del derecho a la percepción de la ayuda correspondiente?	0
3. El certificado de eficiencia energética obtenido una vez realizadas las actuaciones cuantos letras de mejora mínima en su calificación energética tiene que acreditar?	0
4. Para la justificación correspondientes a la inversión elegible realizada y que respondan al presupuesto y contratos presentados, ¿es suficiente con una relación certificada y copia de las facturas?	1
	4 max 2
TOTAL	10,5

COMENTARIOS

Hace una exposición fluida de su experiencia sobre todo en el sector financiero.	
Contesta que las obras de mejora finalmente no fueron objeto de ayuda. Lo correcto sería: Fundamentalmente que finalmente el beneficiario no sea titular de la vivienda o que las obras de mejora finalmente no sean objeto de ayuda. Por ejemplo que se hubiera incluido una ampliación de la vivienda lo cual no es objeto de ayuda en el Real Decreto que regula las ayudas.	
Contesta que debería ser el gestor el interlocutor válido. No obstante, si no fuera posible pensarse en contacto con él, el titular del expediente tendría derecho a obtener información por lo que debería dirigirse aunque sea de manera general. Lo correcto sería: llamar al gestor e indicarle que su cliente solicita información de su expediente. Pero si la localización del gestor no fuera posible, en ese caso sería correcto informar al destinatario o menos de manera general.	
Ha trabajado en equipo aunque con roles un poco diferentes a los que requiere el puesto de trabajo.	
Sabe de la empresa algunas cosas pero de manera muy precisa.	
1.- Reconoce que no se ha estudiado a fondo la convocatoria pero enumera alguna de las actuaciones, pero de manera poco precisa. Lo correcto es: a) Mejora de la eficiencia energética de la envolvente térmica. b) Mejora de la eficiencia energética y de las energías renovables en las instalaciones: térmicas de calefacción, climatización, ventilación y agua caliente sanitaria. c) Mejora de la eficiencia energética de las instalaciones de iluminación. 2.- Contesta de manera correcta pero no muy precisa. Lo correcto es: No. La convocatoria dice taxativamente que no serán actuaciones subvencionables las intervenciones en edificios existentes que conlleven un cambio de uso del edificio. 3.- Contesta de manera incorrecta o no contesta. Lo correcto es: Las instalaciones, térmicas de calefacción, climatización, ventilación y agua caliente sanitaria. 4.- Contesta de manera incorrecta o no contesta. Lo correcto es: No. No son objeto de subvención ninguna instalación que utilice combustibles fósiles.	
1.- Contesta por intuición respecto a otros procedimientos públicos que tras meses. Lo correcto es: Tiene un plazo de 3 meses máximo desde la finalización del plazo concedido para la ejecución de la actuación. Según se establece en la convocatoria de ayudas del PREEEX de la Junta de Extremadura. 2.- Contesta de manera incorrecta o no contesta. Lo correcto es: Se aplicará el principio de proporcionalidad. Es decir, se recalculará la ayuda en función de lo gastado justificado en plazo. Si sólo ha gastado un 70% de lo previsto, la ayuda se reducirá hasta el 70%. 3.- Contesta de manera incorrecta o no contesta. Lo correcto es: una 4.- Contesta que hacen falta los justificantes de pago. Lo correcto es: No. También son necesarios sus correspondientes justificantes bancarios de pago.	

PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE UN TÉCNICO AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA EL PROGRAMA PREEX

FASE CONCURSO DE MÉRITOS

2.- ENTREVISTA PERSONAL

CANDIDATO: RUIH MORCUEDE SANCHEZ

ACTITUDES/CAPACIDADES

COMENTARIOS

Resumen tv, experiencia y por qué consideras que es la adecuada para este puesto.	2 max	1,5
Resolución de Problemas		
1 En la tramitación de un expediente PREEX, en la fase de justificación podía entregarse por parte del beneficiario de una ayuda documentación que sea contradictoria con la presentada en la fase de concesión. Qué documentación contradictoria consideras que podría poner en peligro la ayuda?		1,5
Iniciativa		
1 Si un particular tiene dificultades para comunicarse con su gestor y llama solicitando información sobre su expediente. Como lo resolverías?	2 max	1,5
Trabajo en equipo		
1 Has trabajado en equipo alguna vez? Cual fue tu rol y como te desenvolviste?	2 max	1
Interés y conocimientos de la empresa y entorno del puesto.		
1 Cuanto que sabes de nosotros y del puesto de trabajo.	4 max	2
Conocimientos sobre actividades subvencionables. Fondos "Next Generation"		
1. Di que actuaciones son subvencionables en el Programa PREEX		1
2. Es subvencionable una rehabilitación de edificio agrícola para convertirlo en vivienda?		0
3. Qué instalaciones son subvencionables?		0
4. Es subvencionable la instalación de una celdera de fuel por olla de gas natural?	4 max	0
Conocimientos sobre control contable y seguimiento de documentación administrativa.		
1 Cuando tiene que presentar la justificación el beneficiario de una ayuda del PREEX?		0
2 Que ocurre si, realizado la actividad y finalizado el plazo para justificar, se hubiera pagado solo una parte de los gastos en que se hubiera incurrido, o efectos de pérdida del derecho a la percepción de la ayuda correspondiente?		0,5
3 El certificado de eficiencia energética obtenido una vez realizadas las actuaciones cuantas letras de mejora mínima en su calificación energética tiene que acreditar?		0
4 Para la justificación correspondientes a la inversión elegible realizada y que respondan al presupuesto y contratos presentados, ¿es suficiente con una relación detallada y copia de las facturas?	4 max	0
TOTAL		9

Hace una exposición bastante completa de su experiencia sobre todo en el sector privado.

Contesta correctamente que finalmente el beneficiario no fuera el titular de la vivienda o que las obras de mejora finalmente no fueran objeto de ayuda.

Contesta que lo correcto sería llamar primero al gestor e indicarle que su cliente solicita información de su expediente. Pero si la localización del gestor no fuera posible, en ese caso sería correcto informar al destinatario al menos de manera general.

Ha trabajado en equipo pero no aporta muchos datos sobre su rol y la forma de desenvolverse

Sabe de la empresa algunas cosas pero de manera muy parcial.

1.- Enumera alguna de las actuaciones pero de manera poco precisa. Lo correcto es: a) Mejora de la eficiencia energética de la envolvente térmica. b) Mejora de la eficiencia energética y de energías renovables en las instalaciones térmicas de calefacción, climatización, ventilación y agua caliente sanitaria. c) Mejora de la eficiencia energética de las instalaciones de iluminación.
 2.- Contesta de manera incorrecta o no contesta. Lo correcto es: No. Lo convocatorio dice taxativamente que no serán actuaciones subvencionables las intervenciones en edificios existentes que conlleven un cambio de uso del edificio.
 3.- Contesta de manera incorrecta o no contesta. Lo correcto es: Las instalaciones térmicas de calefacción, climatización, ventilación y agua caliente sanitaria.
 4.- Contesta de manera incorrecta o no contesta. Lo correcto es: No. No son objeto de subvención ninguna instalación que utilice combustibles fósiles

1.- Contesta de manera incorrecta o no contesta. Lo correcto es: Tiene un plazo de 3 meses máximo desde la finalización del plazo concedido para la ejecución de la actuación. Según se establece en la convocatoria de ayudas del PREEX de la Junta de Extremadura.
 2.- Contesta de manera poco precisa. Lo correcto es: Se aplicará el principio de proporcionalidad. Es decir, se recalcula la ayuda en función de lo gastado justificado en plaza. Si solo ha gastado un 70% de lo previsto, la ayuda se reducirá hasta el 70%.
 3.- Contesta de manera incorrecta o no contesta. Lo correcto es: una
 4.- Contesta de manera incorrecta o no contesta. Lo correcto es: No. También son necesarios sus correspondientes justificantes bancarios de pago.

PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE UN TÉCNICO AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA EL PROGRAMA PREEX

FASE CONCURSO DE MÉRITOS

CANDIDATO: ANGELA REGODÓN MATEOS

2.- ENTREVISTA PERSONAL

ACTITUDES/CAPACIDADES

Comunicación

1 Resuma tu experiencia y por qué consideras que es la adecuada para este puesto.

2 max **1,5**

Resolución de Problemas

1 En la tramitación de un expediente PREEX en la fase de justificación podría entregarse por parte del beneficiario de una ayuda documentación que sea contradictoria con la presentada en la fase de concesión. Qué documentación contradictoria consideras que podría poner en peligro la ayuda?

2 max **1,5**

Intelectiva

1 Si un particular tiene dificultades para comunicarse con su gestor y llama solicitando información sobre su expediente. Cómo lo resolverías?

2 max **1,5**

Trabajo en equipo

1 Has trabajado en equipo alguna vez? Cuál fue tu rol y cómo te desenvolviste?

2 max **1,5**

Interés y conocimientos de la empresa y entorno del puesto.

1 Cuenta qué sabes de nosotros y del puesto de trabajo.

4 max **2**

Conocimientos sobre actividades subvencionables, fondos "Next Generation"

1. Di que actuaciones son subvencionables en el Programa PREEX

1

2. Es subvencionable una rehabilitación de edificio agrícola para convertirlo en viviendas?

0

3. Qué instalaciones son subvencionables?

0

4. Es subvencionable la instalación de una caldera de fuel por otro de gas natural?

0

4 max

Conocimientos sobre control contable y seguimiento de documentación administrativa.

1 Cuando tiene que presentar la justificación el beneficiario de una ayuda del PREEX?

0

2 Qué ocurre si realizada la actividad y finalizado el plazo para justificar, se hubiera pagado sólo un parte de los gastos en que se hubiera incurrido, o efectos de pérdida del derecho a la percepción de la ayuda correspondiente?

0,5

3. El certificado de eficiencia energética obteniendo una vez realizadas las actuaciones, cuántos litros de mejora mínima en su calificación energética tiene que acreditar?

0

4. Para la justificación correspondientes a la inversión elegible realizada y que respondan al presupuesto y contratos presentados, ¿es suficiente con una relación certificada y copia de las facturas?

0

4 max **0,5**

TOTAL

9,5

COMENTARIOS

Hace una exposición de su experiencia sobre todo en el sector público a través de su trabajo en GEFEX

Contesta correctamente, por analogía con otros expedientes administrativos en los que ha participado, que finalmente el beneficiario no fuera el titular de la vivienda o que las obras de mejora finalmente no fueran objeto de ayuda.

Contesta que si el solicitante ha designado al gestor como el autorizado para aportar documentación e interesarse por el expediente, debería ser este el interlocutor válido. No obstante si no fuera posible ponerse en contacto con él, por analogía con otros expedientes administrativos el titular del expediente tendría derecho a obtener información por lo que debería darsela aunque sea de manera general.

Ha trabajado en equipo y con roles muy similares a los que requiere el puesto de trabajo.

Sabe de la empresa algunas cosas pero de manera muy parcial.

1.-Reconoce que no se ha estudiado a fondo la convocatoria pero enumera alguna de las actuaciones pero de manera poco precisa. Lo correcto es: a) Mejora de la eficiencia energética de la envolvente térmica. b) Mejora de la eficiencia energética y de energías renovables en las instalaciones térmicas de calefacción, climatización, ventilación y agua caliente sanitaria. c) Mejora de la eficiencia energética de las instalaciones de iluminación.
2.-Contesta de manera incorrecta o no contesta. Lo correcto es: No. La convocatoria dice taxativamente que no serán actuaciones subvencionables las intervenciones en edificios existentes que conlleven un cambio de uso del edificio.
3.-Contesta de manera incorrecta o no contesta. Lo correcto es: Las instalaciones térmicas de calefacción, climatización, ventilación y agua caliente sanitaria.
4.-Contesta de manera incorrecta o no contesta. Lo correcto es: No. No son objeto de subvención ninguna instalación que utilice combustibles fósiles

1.- Contesta de manera incorrecta o no contesta. Lo correcto es: Tiene un plazo de 3 meses máximo desde la finalización del plazo concedido para la ejecución de la actuación. Según se establece en la convocatoria de ayudas del PREEX de la Junta de Extremadura.
2.- Contesta que habría que hacer una nueva valoración. Lo correcto es: Se aplicará el principio de proporcionalidad. Es decir, se reducirá la ayuda en función de lo gastado justificado en plazo. Si solo ha gastado un 70% de lo previsto, la ayuda se reducirá hasta el 70%.
3.- Contesta de manera incorrecta o no contesta. Lo correcto es: Una
4.-Contesta de manera incorrecta o no contesta. Lo correcto es: No. También son necesarios sus correspondientes justificantes bancarios de pago.

PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE UN TÉCNICO AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA EL PROGRAMA PREEX

FASE CONCURSO DE MÉRITOS

CANDIDATO: ROSALBA FACHECO CAMELLO

2.- ENTREVISTA PERSONAL

ACTITUDES/CAPACIDADES

COMENTARIOS

Comunicación

1. Resuma su experiencia y por qué consideras que es la adecuada para este puesto.

2 max

No se presentó

Resolución de Problemas

1. En la fundamentación de un expediente PREEX, en la fase de justificación podría entregarse por parte del beneficiario de una ayuda documentación que sea contradictoria con la presentada en la fase de concesión. Qué documentación contradictoria consideras que podría poner en peligro la ayuda?

2 max

Iniciativa

1. Si un particular tiene dificultades para comunicarse con su gestor y llama solicitando información sobre su expediente. Cómo lo resolverías?

2 max

Trabajo en equipo

1. Has trabajado en equipo alguna vez? Cuál fue tu rol y cómo te desarrollaste?

2 max

Interés y conocimientos de la empresa y entorno del puesto.

1. Cuenta qué sabes de nosotros y del puesto de trabajo.

4 max

Conocimientos sobre actividades subvencionables. FONDOS "Next Generation"

1. Di que actuaciones son subvencionables en el Programa PREEX
2. Es subvencionable una rehabilitación de edificio agrícola para convertirlo en vivienda?
3. Qué instalaciones son subvencionables?
4. Es subvencionable la instalación de una celdilla de fuel por otro de gas natural?

4 max

Conocimientos sobre control contable y seguimiento de documentación administrativa.

1. Cuando tienes que presentar la justificación al beneficiario de una ayuda del PREEX?

2. Qué ocurre si realizada la actividad y finalizado el plazo para justificar, se hubiera pagado sólo una parte de los gastos en que se hubiera incurrido o efectos de pérdida del derecho a la percepción de la ayuda correspondiente?

3. El certificado de eficiencia energética obtenido una vez realizadas las actuaciones cuantas letras de mejora mínima en su calificación energética tiene que acreditar?

4. Para la justificación correspondientes a la inversión elegible realizada y que respondan al presupuesto y contratos presentados, ¿es suficiente con una relación certificada y copia de las facturas?

4 max

TOTAL

0