

BASES DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO PARA CUBRIR UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ÁREA ECONÓMICA.

BASES GENERALES

PRIMERA.- NORMAS GENERALES

- 1.1.- Es objeto de estas Bases Generales y Bases Específicas; el establecimiento de las normas reguladoras del proceso selectivo para la cobertura de un puesto de trabajo como Técnico de Área Económica.
- 1.2.- A las pruebas les será de aplicación lo dispuesto en la presente convocatoria con carácter general. El sistema selectivo, turno, requisitos específicos, prueba de selección, puntuaciones y resto de normas particulares, se regirán por las Bases Específicas reguladoras del proceso selectivo que se contiene en las presentes Bases.
- 1.3.- Asimismo, la presente convocatoria tiene por objeto, en su caso, proveer una Bolsa de Trabajo para el puesto convocado, de Técnico de Área Económica con el fin de cubrir las posibles necesidades temporales que pudieran surgir en la empresa.
- 1.4.- Los requisitos establecidos para la plaza convocada, supone que la misma no podrá ser cubierta, en ningún caso, por aspirantes que no hubieran superado las pruebas obligatorias y eliminatorias de conformidad con las presentes Bases de la Convocatoria.
- 1.5.- El proceso valorará la acreditación de la discapacidad de los/las aspirantes en grado no inferior al 33%. En caso de empate tendrá preferencia en la adjudicación de la plaza convocada la persona que acredite discapacidad para la misma y mejor puntuación alcanzada.

SEGUNDA.- CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.

- 2.1.- Deberá estar en posesión de la titulación académica exigida o bien deberá haber abonados los derechos para su expedición.

Para la admisión y participación en las pruebas selectivas, además de los requisitos señalados en las Bases Generales, los aspirantes deberán estar en posesión o haber abonado los derechos para su expedición de la titulación Licenciado en economía/Licenciado en Administración y Dirección de Empresas / Grado en administración y finanzas/Licenciado en Ciencias económicas y empresariales.

- 2.2.- Deberá acreditar estar en posesión del carnet de conducir, clase B.
- 2.3.- No padecer problemas de salud que sean incompatibles con el desempeño de las correspondientes funciones, siendo preceptivo reconocimiento médico cuando estas difieran de las funciones del puesto de origen.

Todos los requisitos establecidos como obligatorios deberán poseerse al momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

- 2.4 Tener experiencia acreditada de al menos tres años en la contabilización de empresas con un volumen de más de 5.000.000 €.

2.5 Es obligatorio acreditar durante la fase de conocimientos:

- a) Conocimiento y manejo de la aplicación DIAMACON.
- b) Conocimiento y manejo de la aplicación LOGIC SAGE.

2.6 Es obligatorio acreditar la superación de la prueba destinada a la obtención de los módulos que el Plan Euskadi en la Sociedad de la Información pone a su disposición en los centros públicos KZGunea:

Microsoft Word 2010 Avanzado
Microsoft Excel 2010 Avanzado

TERCERO.- SOLICITUDES

3.1. -Quienes deseen tomar parte del proceso deberán hacerlo constar en la instancia adjuntada como Anexo 0 que se deberá entregar en la sede central de Indesa 2010 S.L. sita en calle Domingo Beltrán, 01012 Vitoria-Gasteiz. No serán admitidos en el proceso de selección los candidatos que no acrediten la formación obligatoria requerida; debiendo adjuntar necesariamente junto con la instancia los siguiente documentos originales y copias que serán compulsados en el área económica de Indesa 2010 S.L.

- Fotocopia de DNI en vigor a la fecha de presentación de instancia
 - Fotocopia del permiso de conducir, clase B.
 - Acreditación de la titulación y requisitos exigidos:
- .1- **Licenciatura/Grado en Económicas o Administración y Dirección de Empresas/Licenciado en Ciencias Económicas y empresariales.**
 - .2- **Declaración expresa de conocimiento y manejo de lo reseñado en el apartado 2.5 anterior que será objeto de evaluación en las pruebas específicas a desarrollar dentro de proceso selectivo.**
 - .3- **Experiencia acreditada de al menos tres años en la contabilización de empresas con una cifra neta de negocio superior a 5.000.000 €.** Acreditación de la experiencia de los aspirantes en puestos de trabajo que tengan relación con la plaza convocada, deberán presentar obligatoriamente los siguientes documentos:
 - Curriculum vitae.
 - La vida laboral actualizada.
 - Contratos de trabajo.
 - .4- En su caso, acreditación de tener reconocida **una discapacidad no inferior al 33%.**
 - .5- Acreditación de la superación de las pruebas destinadas a la obtención de los módulos que el Plan Euskadi en la Sociedad de la Información pone a su disposición en los centros públicos KZGunea

3.2.- La presentación de solicitudes se hará en la sede Central de Indesa 2010 S.L.(Calle Domingo Beltrán nº2 bajo) en el plazo de 7 días naturales (último día 10 de octubre de 2018 inclusive) que se iniciarán con la publicación de las presentes bases en la página web de la sociedad, tabloneros de anuncios de los distintos centros de trabajo y en la sede central. Si el último día fuera festivo, el plazo finalizará el siguiente día hábil, en horario de mañana de 9 a 14 horas.

3.3.- Durante la tramitación el proceso selectivo, el Órgano de Selección abrirá un plazo mínimo de 3 días hábiles (que se publicará debidamente) **para la alegación y acreditación de los méritos a valorar, cuyos destinatarios únicamente serán los aspirantes que hayan superado los ejercicios obligatorios y eliminatorios realizados hasta la fecha.** La acreditación documental de los méritos se realizará mediante la presentación de originales con copias, la compulsión de las copias se realizará por la Dirección de Recursos Humanos de Indesa 2010 S.L.

3.4.- En ningún caso, podrán valorarse por el Órgano de Selección los méritos que no hubieran sido debidamente alegados y acreditados en el plazo establecido para su presentación.

3.5.- La participación en el proceso selectivo es voluntaria e implicará la prestación del consentimiento para el tratamiento de datos de carácter personal, y en su caso, en las pruebas a realizar, tanto psicotécnicas, como de personalidad y/o entrevista.

Con la presentación de la instancia, se manifestará de forma expresa la conformidad para el tratamiento de datos de carácter personal para la finalidad del proceso selectivo por la propia entidad u otra entidad que intervenga en el proceso selectivo.

CUARTO.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

4.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Directora de Recursos Humanos elaborará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos y lo pondrá en conocimiento de los participantes del proceso selectivo y del órgano de selección, estableciéndose para los participantes un plazo para reclamaciones de dos días hábiles, y en su caso, para subsanar los defectos y/o errores que fueran susceptibles de resolverse.

4.2.- Transcurrido el plazo de reclamaciones, se dará traslado de la lista provisional de candidatos y de las reclamaciones formuladas para la aprobación/resolución definitiva de la misma por el órgano de selección.

QUINTA.- ORGANO DE SELECCIÓN.

5.1.- El órgano de selección tendrá reservado el derecho a la alteración del orden previsto para el desarrollo de las pruebas. Pudiendo disponer de la facultad de que varias de las pruebas tengan lugar un mismo día.

5.2.- La relación nominal de los/as miembros del órgano de selección se publicará conjuntamente con la convocatoria. (Anexo II).

5.3.- Para la válida actuación del órgano de selección, se requerirá la asistencia del Presidente y Secretario/a, o de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos de los Vocales. Los acuerdos serán adoptados por el voto favorable de la mayoría de los miembros presentes del órgano de selección, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente.

5.4.- El órgano de selección actuará con plena autonomía funcional, velando por el buen orden y legalidad del procedimiento; quedando autorizado para resolver las dudas que se presenten. Asimismo, podrá el órgano de selección tomar los acuerdos necesarios para resolver todas las incidencias que se susciten durante el proceso. Podrá interpretar el contenido de las Bases Generales o Específicas.

5.5.- El presidente del órgano de selección adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de selección, que sean escritos, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

5.6.- El órgano de selección seleccionará y propondrá para el puesto al aspirante aprobado que hubiera obtenido mayor calificación, aplicándose los siguientes criterios de discriminación positiva en caso de empate:

- a) En caso de empate se dará preferencia en el acceso al puesto a los aspirantes que tengan una discapacidad reconocida no inferior al 33% y, entre estos, se priorizará el sexo femenino de los aspirantes aprobados y, de resultar varios, se atenderá a la puntuación obtenida.
- b) En caso de empate y en ausencia de aprobados empatados con discapacidad, será preferido el aspirante femenino con mayor puntuación y, en su defecto, el aspirante con mayor puntuación.

5.7.- En todo caso el acceso al puesto se considerará hecho a título de prueba, con duración de 6 meses. Durante el período de prueba, tanto el aspirante como la empresa podrán respectivamente desistir sin que ningún de las partes tenga derecho al cobro de indemnización alguna, únicamente se remunerarán los días efectivamente trabajados.

5.8.- No obstante si la persona seleccionada, a juicio del Director Gerente, no superase el período de prueba establecido únicamente en dicho caso se podrá adjudicar la plaza al segundo aspirante aprobado de mayor puntuación, y en su defecto al tercero, y así sucesivamente.

5.9.- El periodo de prueba será objeto de evaluación y calificación valorándose los siguientes apartados:

- Cumplimiento de tareas y obligaciones
- Calidad del trabajo
- Conductas de aprendizaje
- Iniciativa
- Responsabilidad y adaptación.
- Conductas de colaboración.
- Relaciones internas y externas.

SEXTA.- DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

6.1.- Los aspirantes serán convocados en un único llamamiento, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan. Deberán acudir a cada uno de los ejercicios con el D.N.I en vigor o, en su defecto, el carnet de conducir.

6.2.- El lugar y fecha de celebración de los ejercicios se comunicará a los solicitantes.

SEPTIMA.- PUBLICACIÓN DE CALIFICACIONES.

7.1.- Las calificaciones de quienes hubieran superado la fase de selección con aplicación de los criterios de discriminación positiva recogidos en el apartado 5.6 se harán públicas en la sede de la sociedad en la calle Domingo Beltrán nº 2, 01012 Vitoria-Gasteiz, en la página web de Indesa 2010 S.L., y serán comunicadas a los participantes del proceso selectivo.

7.2.- Concluida la realización de las pruebas establecidas en las bases específicas, el órgano de selección hará pública la relación de aspirantes que hubiesen superado todas las pruebas, por orden de puntuación total alcanzada, con indicación de los puntos obtenidos en cada ejercicio y la puntuación final.

7.3.- Indesa 2010 S.L se reserva el derecho a proceder a contratar según necesidades a los integrantes de la Bolsa de Trabajo para las necesidades temporales que se generen en el puesto convocado durante al menos tres años posteriores al presente proceso de selección.

OCTAVA.- PROPUESTA DE CONTRATACIÓN.

8.1.- Tras la calificación definitiva de los/as aspirantes, el órgano de selección elevará al Director Gerente de Indesa 2010 S.L. la propuesta de contratación para el puesto de Técnico de Área Económica del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en la presente convocatoria.

8.2.- Será competencia del Director Gerente de Indesa 2010 S.L la suscripción del contrato de trabajo correspondiente a la plaza convocada.

8.3.- No obstante será requisito indispensable, previo e imprescindible a la firma del contrato el reconocimiento médico y la declaración de aptitud para el trabajo a desempeñar por el Servicio Médico de la Empresa.

En el supuesto de que el informe médico no fuera favorable se volverá a proponer por el órgano de selección al Director Gerente de Indesa 2010 S.L. para la cobertura del puesto al siguiente aprobado/a de mayor puntuación y así sucesivamente.

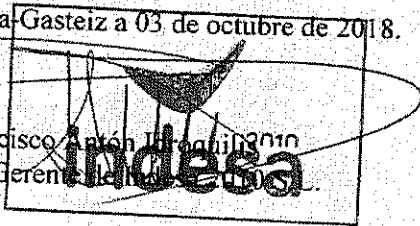
NOVENA.- CONDICIONES LABORALES.

La persona que acceda al puesto de trabajo adoptará la jornada de trabajo y las condiciones laborales y funciones propias del puesto de trabajo (Anexo III) y por el convenio colectivo de Indesa 2010 S.L.

En Vitoria-Gasteiz a 03 de octubre de 2018.

Fdo:

Jose Francisco Antón Irujo
Director Gerente de Indesa 2010 S.L.



BASES ESPECÍFICAS

SISTEMA DE ACCESO- PROCESO DE SELECCIÓN.

La selección se realizará mediante fase de méritos y fase de conocimientos.

A.- FASE DE MÉRITOS.

La fase de méritos se valorará sobre un máximo de 50 puntos con arreglo a los siguientes apartados:

1. Desempeño de puestos de trabajo acreditados mediante la vida laboral y mediante certificados que recojan funciones similares a la plaza convocada:

Se valorará a razón de 1 punto por mes completo en puesto de trabajo a contar a partir de los tres años de experiencia que son requisito indispensable de la convocatoria en funciones de llevanza de contabilidad de empresas cuya cifra neta de negocio sea superior a los 5.000.000 €; **hasta un máximo de 40 puntos.**

Para la acreditación de la experiencia de los aspirantes en puestos de trabajo que tengan relación con la plaza convocada, deberán presentar obligatoriamente los siguientes documentos:

- Curriculum vitae.
- La vida laboral actualizada.
- Contratos de trabajo

El cómputo se realizará mediante la suma de días de los períodos alegados a criterio del órgano de selección. El cómputo anual será de 360 días.

2. Titulación y/o Formación complementaria relacionada directamente con el contenido del puesto:

Puntuación máxima alcanzable: 5 puntos.

Las actividades y los cursos de formación complementaria o perfeccionamiento directamente relacionado con el contenido del puesto de trabajo,

- Cursos con duración de 30 o más y hasta 60 horas: 1 punto por curso.
- Cursos con duración de 60 horas o más y hasta 100 horas: 2 puntos por curso.
- Curso con duración igual o superior a 100 horas: 5 puntos por curso.

En los certificados acreditativos deberá especificarse el número de horas, no siendo valorados en caso contrario.

3. Conocimientos de Euskera:

Puntuación máxima alcanzable: 5 puntos.

- Perfil Lingüístico 3 o equivalentes: 5 puntos.
- Perfil Lingüístico 2 o equivalentes: 2 puntos.

- Perfil Lingüístico 1 o equivalentes: 1 puntos.

B.- FASE DE CONOCIMIENTOS.

La fase de oposición se valorará sobre un máximo de 100 puntos con arreglo a los siguientes apartados:

1. Primer ejercicio.

Será de **carácter obligatorio y eliminatorio** para todos/as los/as aspirantes.

Consistirá en una prueba tipo test y/o preguntas que se ajustarán al temario contenido en el Anexo I.

Este ejercicio se **calificará con un máximo de 30 puntos, siendo necesario un mínimo de 15 puntos** para poder superarlo y pasar al siguiente.

2. Segundo ejercicio

Será de **carácter obligatorio y eliminatorio** para todos/as los/as aspirantes.

Consistirá en una prueba teórica, práctica o teórico-práctica, a la que habrá que contestar por escrito que se ajustarán al temario contenido en el Anexo I

Este ejercicio se **calificará con un máximo de 40 puntos, siendo necesario un mínimo de 20 puntos** para poder superarlo y pasar al siguiente.

3. Tercer ejercicio

Consistirá en la realización de una o varias pruebas escritas u orales, psicotécnicas y/o de personalidad, que tendrán como objetivo valorar las competencias y aptitudes para la adecuación al perfil del puesto convocado.

Este ejercicio se **calificará con un máximo de 5 puntos, siendo necesario un mínimo de 2,5 puntos** para poder superarlo y pasar al siguiente.

4. Cuarto ejercicio

Será de **carácter obligatorio** para todos/as los/as aspirantes.

Consistirá en la realización de una entrevista personal que tendrá como objetivo valorar el grado de adecuación al perfil del puesto convocado.

Este ejercicio se **calificará con un máximo de 25 puntos**, en los que se evaluarán las habilidades que se describen a continuación:

- Iniciativa 6,25p
- Capacidad de organización 6,25p
- Dotes de mando 6,25p
- Trabajo en equipo 6,25p

ANEXO 0- INSTANCIA

Solicitud de inscripción en pruebas de promoción interna:

A la atención de la DIRECCION-GERENCIA DE INDESA 2010 S.L.

Nombre y Apellidos: _____

NIF _____

DOMICILIO

Teléfono: _____

EMAIL

Primero: Deseo inscribirme en la convocatoria para cubrir el puesto de Técnico de área económica.

Adjunto la siguiente documental:

- 1.-
- 2.-
- 3.-
- 4.-
- 5.-

Segundo.- Doy mi conformidad para el tratamiento de mis datos personales que sea preciso para la finalidad de la presente convocatoria de promoción interna.

Vitoria-Gasteiz, a _____ de _____ de 2018

Firma del aspirante:

ANEXO I- TEMARIO.

AREA DISCAPACIDAD.-

- Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.
- Resolución de 27 de febrero de 2018 del Director General de Lanbide sobre concesión de ayudas al fomento de la integración laboral de las personas con discapacidad en centros especiales de empleo.

AREA ECONÓMICA.

- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Estatutos de Indesa 2010 S.L.
- Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen presupuestario de Euskadi. Las disposiciones generales. El procedimiento de elaboración de los presupuestos generales de Euskadi. El régimen de modificaciones de los presupuestos generales de Euskadi. El régimen de los convenios. La ejecución de los presupuestos. La liquidación de los presupuestos. El régimen de prórroga y otras disposiciones.
- La Contabilidad. El método por partida doble. Teoría de las cuentas. Desarrollo del Ciclo Contable. El inventario. El Balance de Situación. Tipos de Contabilidad: Contabilidad General y Analítica. Contabilidad Financiera. Contabilidad Pública. Contabilidad Patrimonial. El Plan General de Contabilidad Español y la normalización contable. Principios contables. Estructura del P.G.C.E.
- Tratamiento contable de las depreciaciones. Amortizaciones. Provisiones. La periodificación contable.
- La Cuenta de Pérdidas y Ganancias. Resultado de Explotación. Resultado Financiero. Resultado del ejercicio. Análisis del beneficio contable y del beneficio fiscal.
- Elaboración de las cuentas Anuales: modelos normales y abreviados. El estado de flujos de efectivo. El estado de cambios en el patrimonio neto. La memoria.
- Análisis económico y financiero de las cuentas anuales. Instrumentos de análisis económico-financiero: diferencias, porcentajes, índices, ratios.

- La auditoría interna. Fundamentos de control interno. Métodos de control y seguimiento de la gestión empresarial. El informe de gestión. La auditoría informática. La auditoría externa. Planificación y organización del trabajo en la auditoría externa. Aplicación de la estadística en la auditoría. La evidencia. Clases de evidencia. Métodos de obtención de evidencia.
- La capitalización simple: el interés simple. El descuento simple. La equivalencia financiera. Las cuentas corrientes. La capitalización compuesta: el interés compuesto. El descuento compuesto.
- El préstamo: concepto y tipos de préstamos. Métodos de amortización. El leasing. El empréstito: concepto y tipos de empréstitos. Métodos de amortización.
- Fuentes de financiación propias. La autofinanciación. Las reservas. Las provisiones. La ampliación de capital. Fuentes de financiación ajenas: Crédito comercial. Crédito bancario.
- La gestión de tesorería. Los flujos de caja. La ley cambiaria y del cheque. La negociación de efectos. La gestión de las cuentas bancarias. La financiación a corto plazo. Medios de cobro y pago internacionales.
- Ley 4/2005 de 18 de febrero para la Igualdad de Mujeres y Hombres. Principios generales que deben regir y orientar la actuación de los poderes públicos vascos en materia de igualdad de mujeres y hombres. Medidas para promover la igualdad en la normativa y actividad administrativa.
- Aspectos básicos de la Protección de Datos Personales: Conceptos, Principios y Derechos; en particular, el derecho de información en la recogida de datos, el deber de secreto y la comunicación de datos.

AREA CONOCIMIENTO HERRAMIENTAS INFORMATICAS

- Aplicación DIAMACON.
- Aplicación LOGIC SAGE MURANO

ANEXO II- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

Presidente:

- Directora Área de Recursos Humanos de Indesa 2010 S.L. o persona en quien delegue.

Vocales:

- Trabajador social de Indesa 2010, S.L.
- Directora Área de Económica de Indesa 2010 S.L.
- Representante del Comité de Empresa (que actuará con voz y sin voto)
- Se podrá recurrir a personal externo de Indesa 2010, S.L. para la valoración y realización de algunas pruebas.

Secretario:

- Director Jurídico de Indesa 2010 S.L.

ANEXO III- DESTINO, REQUISITOS Y FUNCIONES DEL PUESTO

DESTINO: TECNICO DE AREA ECONOMICA

SALARIO SEGÚN CONVENIO: 27.955,84 Euros.

PERFIL DE PUESTO

Persona con iniciativa, capacidad de organización, dotes de mando, con vocación de trabajo en equipo y habilidades de comunicación para el puesto de Director/a del área de Recursos Humanos y Orientación.

1. TITULACIÓN Y/O EXPERIENCIA LABORAL

TITULACIÓN REQUERIDA Y OBLIGATORIA:

Licenciado en economía/Licenciado en Administración y Dirección de Empresas / Grado en administración y finanzas / Licenciado en Ciencias Económicas y Empresariales.

EXPERIENCIA LABORAL OBLIGATORIA.

Tener experiencia acreditada de al menos tres años en la contabilización de empresas con un volumen de más de 5.000.000 €.

EXPERIENCIA LABORAL VALORABLE.

- Conocimientos y aplicación de IVA en prorratea.
- Conocimientos de expedientes públicos conforme a la ley de Contratos del Sector Público.
- Conocimientos y desempeños de puestos de trabajo similares relacionados con el ámbito de la discapacidad.

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA OBLIGATORIA:

- Conocimiento y manejo de la herramienta informática DIAMACON y LOGIC SAGE, cuya acreditación será objeto de comprobación mediante pruebas a desarrollar en la fase de selección.
- Es obligatorio acreditar la superación de la prueba destinada a la obtención de los módulos que el Plan Euskadi en la Sociedad de la Información pone a su disposición en los centros públicos KZGunea:

Microsoft Word 2010 Avanzado
Microsoft Excel 2010 Avanzado

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA VALORABLE:

- Sistemas de calidad
- Herramientas de mejora continua
- Euskera

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES :

Dentro del Área Económica, y reportando a la Dirección Financiera, la labor fundamental será la de la llevanza de la contabilidad e impuestos con la supervisión y dirección de la políticas establecidas por la Dirección Económica.

- Funciones específicas al área económica:

- Contabilizar los asientos de contabilidad general y de Contabilidad de costes, bajo la supervisión de la Dirección Económica.
- Será el responsable de poner en marcha el programa de contabilidad Logic Sage, bajo la supervisión de la Dirección Económica.
- Elaboración y preparación de impuestos (IVA, IRPF, SII).
- Realizar oficios contables y gestionar email
- Gestionar cobros, negociar con los proveedores.
- Controlar y supervisar las compras así como las desviaciones presupuestarias de Indesa 2010, S.L, según la política establecida por la Dirección Económica y Dirección Gerencia.
- Realizar todas las actividades relacionadas con la facturación y contabilidad en general.
- Preparar remesas de pagos y de cobros.
- Establecer y ejecutar controles extracontables para mayor información.
- Apoyar a la Dirección Económica en la elaboración de los estados financieros de la Sociedad y analizar de las desviaciones contra presupuesto.

Respecto al área de licitaciones:

- Dará soporte a la Dirección Económica y Jurídica en la elaboración y preparación de licitaciones y contratos menores conforme a la Ley de Contratos del Sector Público.
- Realizar cualquier otra tarea propia de su puesto de trabajo que surja ocasionalmente y que sea análoga a las anteriores o porque le fuera encomendada por su superior. De acuerdo a los principios de eficacia y eficiencia.