

CONVOCATORIA DE UN PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN DE UN PUESTO DE TRABAJO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

BASES:

Las bases se asientan en los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.

PRIMERA.- La convocatoria tiene como objeto la selección de personal Auxiliar Administrativo, para cubrir temporalmente un puesto de trabajo de acuerdo con las siguientes bases.

SEGUNDA.- Para la admisión al proceso de selección, que realizará el Servicio Cántabro de Empleo, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Tener cumplidos los dieciocho años y no haber alcanzado la edad de jubilación.
2. Estar en posesión del título de ciclo formativo de grado medio (Gestión administrativa), o cualquiera de sus equivalentes.
3. Acreditar una experiencia mínima de dos años, preferiblemente en entidades del sector público.

El Servicio Cántabro de Empleo realizará una preselección de 5 candidatos/as teniendo en cuenta los criterios anteriores.

TERCERA.-El proceso selectivo posterior, a realizar por el Organismo, constará de dos fases:

- Fase de valoración de méritos acreditados, según baremo.
- Entrevista personal, a la que accederán las 5 personas preseleccionadas por el Servicio Cántabro de Empleo. La entrevista con una duración aproximadamente de 15 minutos, versará sobre los contenidos a realizar en el puesto ofertado y sobre la disponibilidad, actitudes e iniciativas de las personas aspirantes.

CUARTA.- Baremos de puntuación (a utilizar por el Organismo):

- 1- Experiencia profesional. Máximo de 5 puntos.
 - a. Más de dos y hasta tres años de experiencia 1 punto.
 - b. Más de tres años y hasta cinco años de experiencia..... 2 puntos.
 - c. Más de cinco años de experiencia 5 puntos.
- 2- Formación académica complementaria. Máximo 3 puntos.
 - A. Cursos de formación en informática, tecnología de la comunicación y comunicaciones (ofimática, internet, correo electrónico, etc):

De 31 a 40 horas.....	0,25
De 41 a 50 horas.....	0,50
De 51 a 75 horas.....	1,00
Más de 75 horas.....	1,25
 - B. Cursos de formación de atención al público (Habilidades sociales, coaching, etc.)

De 31 a 40 horas.....	0,25
De 41 a 50 horas.....	0,50
De 51 a 75 horas.....	1,00
Más de 75 horas.....	1,25
- 3- Entrevista personal. Máximo 2 puntos.

La calificación final, vendrá dada por la suma de la puntuación obtenida en la fase de evaluación de méritos y de la entrevista. Máximo 10 puntos.

El resultado del proceso selectivo se comunicará a las personas aspirantes por teléfono, publicándose posteriormente en la página web de la Fundación para las Relaciones Laborales. www.orecla.com

QUINTA.- La Comisión Paritaria será la encargada de realizar el proceso de selección. Dicha Comisión esta autorizada para resolver las dudas que se presenten durante la convocatoria y tomar los acuerdos necesarios en lo no previsto en estas bases para el buen desarrollo de la misma.

SEXTA.-La personas candidatas serán ordenadas de mayor a menor puntuación obtenida. La persona que obtenga la mayor puntuación formalizará un contrato de trabajo, de carácter temporal, a jornada completa, con la Fundación para las Relaciones Laborales de Cantabria.

SEPTIMA.- Contra la resolución de la convocatoria, podrá interponerse los recursos que con arreglo a la ley y al derecho correspondan.

Santander, a 21 de junio de 2018.