

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

CONSEJERÍA DE LA PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA E INTERIOR

Anuncio de 27 de febrero de 2020, de la Agencia Andaluza de Promoción Exterior, S.A. (EXTENDA), por el que se convoca un proceso selectivo para la contratación temporal mediante contrato de interinidad de 1 Administrativo/a con derecho a reserva de puesto durante período de excedencia por guarda legal.

BASES DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria el proceso selectivo para la contratación temporal mediante contrato de interinidad de 1 Administrativo/a para la sustitución de un puesto con derecho a reserva durante los períodos excedencia por guarda legal para el actual Departamento de Planificación y Evaluación de EXTENDA.

1. Tareas a desarrollar en el puesto.

Apoyo al Departamento en las siguientes tareas administrativas:

- Recepción y envío de documentación.
- Clasificación y archivo de documentación.
- Registro de los datos en sistema informático de seguimiento.
- Gestión de convocatorias y reuniones y confirmación asistentes.
- Formato y maquetación de documento.
- Revisión indicadores registrales.
- Seguimiento encuestas lanzadas.
- Extracción de datos de las aplicaciones de la empresa.
- Recepción y confirmación de solicitudes de participación.
- Alta de acciones en la Intranet (ACACIA) e introducción de datos.
- Elaboración power point de presentaciones e Informes.

2. Requisitos de las candidaturas.

- Técnico Auxiliar, en la Rama Administrativa y Comercial. Se acreditará mediante copia del título académico.
- Experiencia laboral mínima de 3 años en tareas administrativas. Se acreditará mediante la vida laboral actualizada, así como una declaración responsable de la persona solicitante sobre las funciones realizadas y los períodos de realización de las mismas.

3. Méritos a valorar.

- Especialidad en Comercio Internacional en la titulación académica obtenida.
- Formación en aplicaciones del paquete office: Word, Access, Excel y Power Point.
- Formación en inglés.
- Formación en herramientas BIG DATA.
- Experiencia adicional a la requerida en tareas administrativas.

La acreditación de los méritos se hará de conformidad a lo establecido en el Anexo I adjunto.

Criterios generales.

1. Régimen de contratación.

- Poseer la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo, u ostentar el derecho a la libre circulación de trabajadores,

conforme al Tratado de la Unión Europea o a otros Tratados ratificados por España, o tener reconocido tal derecho por norma legal. Se exigirá tanto el permiso de residencia como el de trabajo a las personas extranjeras no contempladas en lo anterior.

- Tener como lengua materna el castellano, o en su defecto estar en posesión de la titulación oficial acreditativa, B2 o equivalente.

- Estar en posesión de una Titulación requerida para cada perfil en el momento de la presentación de la solicitud, expedido por el Ministerio de Educación y Ciencia de España, o bien acreditar la convalidación u homologación pertinente emitida por dicho Ministerio, conforme al marco legal de aplicación.

- La contratación estará sometida a la legislación ordinaria relativa a los Contratos de Interinidad.

- Le será de aplicación el I del Convenio Colectivo de EXTENDA, y la normativa presupuestaria en todo lo relacionado con las materias de personal de la Junta de Andalucía que pueda ser de aplicación al personal de EXTENDA.

- La duración del contrato estará vinculada a la reincorporación de la trabajadora a sustituir, siendo la duración estimada hasta septiembre 2020. No obstante, dicho período podrá variar en función de la duración de la suspensión de la relación laboral con derecho de reserva de puestos de la trabajadora a sustituir, y de la obtención de las correspondientes autorizaciones de las consejerías competentes en la materia.

- Categoría Profesional: Administrativo/a.

- Retribución bruta actual: 1.776,84€/mes (13 pagas)

- Lugar habitual de trabajo: será en la sede de la empresa, sita en calle Marie Curie, 5 (Isla de la Cartuja), 41092, Sevilla.

2. Solicitud.

El plazo de presentación de las solicitudes para participar en el presente proceso selectivo será de 7 días naturales contados a partir del siguiente día laborable a la publicación de la convocatoria en el BOJA, iniciándose a las 00:00h del primer día y finalizando a las 23:59 h del último día natural. La entrega de solicitudes o de su documentación fuera de plazo será causa automática de exclusión del proceso de selección, así como cualquier falsedad, anomalía o irregularidad detectada en cualquiera de los datos o documentos aportados.

Las solicitudes se presentarán vía telemática a través de la web pública de EXTENDA (www.extenda.es), dentro del apartado «Trabaja con nosotros», junto con la documentación acreditativa de los requisitos exigidos y méritos a valorar. Se emitirá una certificación electrónica de la presentación telemática de la solicitud, de forma que la persona interesada tenga constancia de que la comunicación ha sido recibida por EXTENDA y quede identificada con un código de presentación, tanto de la solicitud como de los documentos acreditativos aportados junto a la misma.

Únicamente se considerarán correctamente formalizadas aquellas candidaturas que hayan seleccionado alguna de las posiciones ofertadas en la presente Convocatoria.

3. Lugares de publicación de la convocatoria y medios de comunicación.

En el BOJA.

En la página web de EXTENDA en el apartado «Trabaja con nosotros»;

<http://www.extenda.es/web/opencms/extenda/trabaja-con-nosotros/index.html>

En el Portal de Transparencia de la Junta de Andalucía.

La información relativa a los procesos selectivos se publicará en la página web de la empresa.

Las consultas podrán realizarse a través del email selección@extenda.es especificando en el mismo la referencia del puesto a que opta.

4. Composición Comisión de Selección.

La Comisión de Selección estará integrada por personal de entre las áreas implicadas en el proceso:

- Responsable de la Jefatura del Departamento de RRHH.

- Responsable de las Dirección del Área demandante y/o responsable de la Jefatura de la División o el Departamento relacionado.

5. Proceso selección.

El proceso selectivo constará de las siguientes etapas para cada puesto ofertado, siendo independientes uno del otro:

Etapas 1. Comprobación de los Requisitos de las candidaturas.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se procederá por la Comisión de Selección a la verificación del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria de todas las candidaturas presentadas y en función de la plaza a la que opten. Si la Comisión lo estima oportuno, podrá solicitar información adicional sobre dichas candidaturas.

Como resultado de la misma se elaborará un listado provisional de candidaturas admitidas y otro de candidaturas no admitidas a cada proceso selectivo. Se procederá a su publicación en la página web de la empresa y se abrirá un plazo de 2 días laborales desde el día siguiente a su publicación para la presentación de alegaciones. Transcurrido dicho plazo, y una vez analizadas y valoradas las mismas, se publicarán los listados definitivos de candidaturas admitidas y no admitidas al proceso.

Etapas 2. Valoración de los criterios a baremar.

En esta etapa se procederá a la valoración de los criterios a baremar establecidos en la convocatoria para las candidaturas admitidas. Dicha valoración se llevará a cabo por la Comisión de Selección de conformidad a los baremos fijados en los anexos adjuntos.

Solo podrán ser valorados los méritos alegados que se refieran a los criterios establecidos y que además sean acreditados dentro del plazo de admisión de solicitudes, o de su requerimiento posterior. Como resultado de la misma, se elaborará un listado provisional con la valoración de las candidaturas, que se publicará en la página web de la empresa y se abrirá un plazo de 2 días laborales, desde el día siguiente a su publicación, para la presentación de alegaciones. Transcurrido dicho plazo, y una vez analizadas y valoradas las mismas, se publicará el listado definitivo con la valoración de las candidaturas en orden decreciente. Del listado anterior la Comisión de Selección entrevistará a las candidaturas con las 3 mejores puntuaciones.

Etapas 3. Entrevista personal.

Una vez finalizada la fase anterior se llevará a cabo la entrevista personal en la que se valorará la idoneidad de las candidaturas para el puesto, a través del análisis y evaluación al menos de los aspectos siguientes:

- Motivación e interés por el puesto.
- Capacidad de integración en equipos de trabajo.
- Características y cualidades personales.

Se valorará con un máximo de 3 puntos.

Una vez finalizadas las entrevistas se publicarán en la página web de la empresa las candidaturas seleccionadas como más idóneas para cubrir los puestos, así como un ranking con las candidaturas de reservas para cada una de los perfiles ofertados.

Sevilla, 27 de febrero de 2020.- El Consejero Delegado, Carlos Arturo Bernal Bergua.

ANEXO I

BAREMO APLICABLE A LA PLAZA CONVOCADA PARA EL PUESTO DE ADMINISTRATIVO/A

1. Especialidad en Comercio Internacional (2 puntos).
Se acreditará mediante copia del título académico.
2. Formación en Aplicaciones Paquete Office; Word, Acces, Excel, Power-Point. (4 puntos).

Mínimo baremable: 20 horas lectivas.
Entre 20 y 30 horas: 1 punto.
Entre 30 y 40 horas: 2 puntos.
Entre 40 y 50 horas: 3 puntos.
De 50 horas en adelante: 4 puntos
Se acreditará mediante copia del título de la formación realizada con el detalle de las horas impartidas.

3. Formación en inglés (máximo de 2 puntos).

B1 o equivalente: 1 punto.

B2 o equivalente: 2 puntos.

Se acreditará mediante copia de los certificados oficiales con el nivel adquirido.

4. Formación en herramientas BIG Data (máximo de 2 puntos).

Se valorará con 0,05 puntos cada hora lectiva recibida, con un máximo de 2 puntos.

Se acreditará mediante copia del título de la formación con el detalle de las horas realizadas.

5. Experiencia adicional en tareas administrativas (máximo 2 puntos).

Se valorarán con 0,10 puntos por cada mes adicional de experiencia a la exigida para el puesto, con un máximo de 2 puntos.

Se acreditará mediante la vida laboral actualizada, así como una declaración responsable de la persona solicitante sobre las funciones realizadas y los períodos de realización de las mismas.

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Con la presentación y firma de esta solicitud se aceptan las Bases de la Convocatoria, y SOLICITA ser admitido/a en el proceso de selección de Referencia: y DECLARA:

1. Conocer y aceptar íntegramente las Bases de esta Convocatoria, declarando asimismo bajo su responsabilidad que los datos incluidos en esta solicitud son ciertos, teniendo constancia de que la inexactitud o falsedad de los mismos, dará lugar a la no admisión o exclusión del proceso selectivo, sin perjuicio de otras responsabilidades en las que pueda incurrir.

2. Comprometerse a presentar la documentación original en caso de ser requerida.

3. Conocer que no serán admitidas solicitudes, modificaciones o subsanaciones fuera de plazo, ni de las presentadas de forma defectuosa. Los requisitos y méritos que no sean documentalmente acreditados, no serán tenidos en cuenta, considerándose como no válidos.

4. Poseer la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo, u ostentar el derecho a la libre circulación de trabajadores, conforme al Tratado de la Unión Europea o a otros Tratados ratificados por España, o tener reconocido tal derecho por norma legal.

5. Estar en posesión de una Titulación Universitaria requerida para cada perfil en el momento de la presentación de la solicitud, expedido por el Ministerio de Educación y Ciencia de España, o bien acreditar la convalidación u homologación pertinente emitida por dicho Ministerio, conforme al marco legal de aplicación.

6. Disponibilidad para viajar (en caso de exigirlo el perfil al que opta).

7. Se autoriza a Extenda, Agencia Andaluza de Promoción Exterior a emplear los datos anteriormente consignados para la finalidad de esta convocatoria.

8. En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos, le informamos que:

a) La empresa Responsable del Tratamiento de sus datos personales es EXTENDA-Agencia Andaluza de Promoción Exterior, S.A. (en adelante EXTENDA).

b) El domicilio social de EXTENDA es Calle Marie Curie, núm. 5, 41092 Sevilla.

c) Podrá contactar con el Delegado de Protección de Datos en la dirección electrónica privacidad@extenda.es

d) Los datos personales que nos proporciona son necesarios para gestionar su participación en la convocatoria cuya finalidad es la gestión del proceso selectivo para la contratación temporal de 2 Técnicos/as I mediante contratos de Interinidad.

e) Puede usted ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, como se explica en la información adicional.

f) La información adicional detallada, así como el formulario para la reclamación y/o ejercicio de derechos se encuentra disponible en la siguiente dirección electrónica: privacidad@extenda.es

La declaración se tramitará vía telemática a través de la presentación de la solicitud en la plataforma de Selección.

Aviso legal: «En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos se informa que sus datos personales aportados en la presente solicitud serán incorporados, para su tratamiento, al registro de tratamiento de datos denominado candidatos del que es responsable Extenda, Agencia Andaluza de Promoción Exterior, S.A., con la finalidad de gestionar el expediente de selección de personal referencia, pudiendo tener acceso al contenido de dicho tratamiento en el aviso legal de nuestra página web.