

**BASES PARA LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE UNA OFERTA DE EMPLEO TEMPORAL PARA ADMINISTRACIÓN DE LA FUNDACIÓN DE LA COMUNITAT VALENCIANA CENTRO DE ESTUDIOS AMBIENTALES DEL MEDITERRANEO.**

**Ref.: EXP-09/18**

**1. OBJETO:**

Es objeto de estas bases la regulación para la contratación, con carácter temporal, de un/a Oficial de Servicios Auxiliares para el Departamento de Administración.

**2. CONDICIONES DEL CONTRATO DE TRABAJO:**

Régimen jurídico: Contratación en régimen de derecho laboral.

Duración: 6 meses

Categoría profesional: Oficial de Servicios Auxiliares

Periodo de prueba: Según Convenio.

Jornada: Completa.

Salario: 14.473,63 euros brutos anuales

Tipo de contrato: Contrato por acumulación de tareas

Lugar de trabajo: La prestación del trabajo se realizará en la sede de la Fundación sita en el Parque Tecnológico de Paterna

**3. REQUISITOS DE LOS SOLICITANTES:**

**a) Requisitos generales:**

Tener nacionalidad española o permiso de trabajo, o alguna otra nacionalidad que permita el acceso al empleo del sector público. En caso de no tenerla y resultar esta persona seleccionada, el contrato no se formalizará hasta que la documentación correspondiente esté en regla. En caso de que finalmente no se finalice el trámite dentro del plazo establecido por la Comisión Evaluadora, la persona seleccionada no podrá ser contratada quedando la plaza desierta o pasando al siguiente clasificado.

**b) Requisitos indispensables:**

- Título de Técnico Superior en Administración y Gestión (cualquier titulación incluida en esa familia profesional)
- Carnet de conducir B
- Incorporación inmediata

Para ser admitidos a la selección, será necesario que las candidaturas reúnan todos los requisitos generales e indispensables a la fecha de terminación del plazo de solicitudes y durante el proceso de selección, no pudiéndose entrar a valorar las solicitudes en caso contrario:

<b>Méritos valorables</b>	<b>Baremación</b>
Experiencia en funciones administrativas y manejo de los programas informáticos de oficina (Microsoft Office o similar) y de herramientas informáticas de gestión.	0,5 puntos por mes trabajado, máximo 30 puntos
Experiencia en gestión de temas seguridad y prevención laboral	0,2 punto por mes trabajado, máximo 6 puntos
Experiencia en entidades del sector público	0,25 puntos por año trabajado, máximo 12 puntos
Formación en herramientas informáticas de gestión y programas informáticos de oficina	2 puntos por curso (min. 30 horas), máximo 6 puntos
Formación postgrado en temas relacionados con la administración	2 puntos por curso (min. 30 horas), máximo 10 puntos
Formación homologada en temas de seguridad y prevención laboral	Curso Básico (50 horas) 2 puntos. Superior 6 puntos. Máximo 6 puntos.
Inglés	B1 o equivalente: 2,5 puntos B2 o superior o equivalente: 5 puntos
Conocimientos de valenciano	Grado Medio 2 puntos, Superior 5 puntos
<b>Entrevistas (si procede)</b>	<b>Baremación</b>
Resultado de la entrevista personal	20 puntos (criterio cualitativo a juicio del tribunal en el que se valorarán aspectos, actitudes y capacidades relacionadas con el puesto de trabajo)
<b>TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>

Sólo se valorarán y baremarán aquellos requisitos y aspectos expresados de manera clara y específica tanto en el CV como en la solicitud, que permitan su cuantificación y valoración.

#### **4. DOCUMENTACIÓN:**

Curriculum Vitae en el que se acredite el cumplimiento de los requisitos para participar en el proceso de selección, así como los méritos que se pretenden hacer constar. En caso de quedar seleccionado, y se soliciten, deberá presentarse el original (o fotocopia autorizada) de los documentos que en el mismo se citen.

#### **5. PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN:**

Las personas interesadas deberán enviar la documentación antes indicada, vía correo-e (\*) a la dirección pilarz@ceam.es, hasta el 4 de junio de 2018, a las 15:00 horas.

(\*) se enviará acuse de recibo de los CV recibidos.

*MUY IMPORTANTE: Debe hacerse constar en cualquier caso, la referencia: EXP-09/18 tanto en el correo electrónico como en el C.V.*

**6. COMISIÓN EVALUADORA:**

Técnico responsable de la solicitud o persona en quien delegue

La Dirección Financiera (DF) o persona en quien delegue

Tercer miembro (y cuarto en su caso) propuesto/a por el Técnico responsable con el visto bueno de la DF

**7. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

A la vista de la documentación presentada, se realizará la evaluación por parte del Tribunal de Selección constituido al efecto y si se estima oportuno podrían ser convocados/as a una segunda prueba consistente en una entrevista. En caso de igualdad en la puntuación entre varias candidaturas tendrá preferencia la contratación de una mujer

Concluido el proceso de selección, se hará pública la resolución definitiva con los datos del candidato/a seleccionado/a en la página Web de la Fundación: [www.ceam.es](http://www.ceam.es) (ofertas de empleo)



La Dirección Ejecutiva