

Anexo II Bases de la Convocatoria
Proceso Selectivo de Estabilización

BASES DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA COBERTURA DE UN PUESTO DE JEFE/A DE PRIMERA (GRUPO II NIVEL 3)

ANEXO II - DESCRIPCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo se realizará en el marco de un procedimiento que, respetando los principios de igualdad, mérito y capacidad, posibilite la máxima agilidad en la selección, conforme a las reglas de valoración que se especifican en esta convocatoria.

La puntuación máxima total que podrá obtenerse en el proceso selectivo será de **20 puntos**, conforme al siguiente desglose:

FASE DE CONCURSO	Máximo 20 puntos
Méritos académicos	Máx. 6 puntos
Méritos profesionales	Máx. 9 puntos
Entrevista curricular	Máx. 5 puntos

FASE DE CONCURSO (MÁXIMO 20 PUNTOS)

En esta fase serán valorados los méritos académicos y profesionales consignados por los/las aspirantes, con un máximo de 15 puntos, según el siguiente desglose:

- Méritos académicos (máximo de 6 puntos)
- Méritos profesionales (máximo de 9 puntos)

Los/las aspirantes deberán consignar sus méritos, tanto académicos como profesionales, en el documento "Hoja de Alegación de méritos". Solamente serán tenidos en cuenta aquellos méritos consignados que, siendo valorables conforme a las



Anexo II Bases de la Convocatoria Proceso Selectivo de Estabilización

bases de la convocatoria, hayan sido acreditados mediante copia del documento justificativo de cada mérito, conforme a lo dispuesto en la bases de la convocatoria.

Será necesario que el candidato indique en la Hoja de alegación de méritos la denominación del mérito a valorar **en los mismos términos de su documento acreditativo**, así como la duración (horas para los méritos académicos; meses completos para los méritos profesionales). **No se tendrá en consideración ningún mérito aportado que no haya sido a su vez consignado en la citada hoja.**

Los criterios de valoración de méritos serán los siguientes:

1- MÉRITOS ACADÉMICOS (máximo de 6 puntos)

En base a las funciones principales del puesto, descritas en el anexo I de la presente convocatoria, serán objeto de valoración los méritos académicos que versen sobre las siguientes **materias**:

- Protección de datos
- Archivo y documentación
- Gestión de almacenes y logística
- Ofimática
- Auditorías de sistemas de gestión
- Prevención de riesgos laborales
- Gestión de reclamaciones

A.- Titulación académica superior a la mínima exigida (máximo 2 puntos), a razón de 1 punto por cada titulación.

B.- Formación complementaria vinculada a las materias indicadas. Máximo 5 puntos.

- De 10 a 29 horas: 0,10 puntos por curso.
- De 30 a 59 horas: 0,20 puntos por curso.
- De 60 a 200 horas: 0,25 puntos por curso.

<p>Servicios Documentales de Andalucía, SME, SLU CIF B-11476074. Inscrita en el Registro Mercantil de Cádiz al tomo 1371, folio 84, Hoja CA-18.160 www.serviciosdocumentales.com</p>	<p>2/5</p>
--	------------

Documento PÚBLICO



Anexo II Bases de la Convocatoria Proceso Selectivo de Estabilización

- Más de 200 horas: 0,50 puntos por curso.

Forma de acreditación de los méritos formativos: copia de los títulos o certificados, en donde conste la certificación o la denominación de la acción formativa y, en su caso, el número de horas de la misma y el temario impartido por organismos o centros públicos o privados debidamente homologados.

La no justificación en la forma indicada supondrá la no consideración de dicho mérito en la baremación del Tribunal.

2- MÉRITOS PROFESIONALES (máximo 9 puntos)

Conforme a lo dispuesto en las bases que rigen la presente convocatoria, la documentación obligatoria que deberá aportar el/la aspirante para la valoración de los méritos profesionales alegados, es la siguiente:

- Informe de Vida Laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social (deberá presentarse en todo caso),
- Copia de contrato de trabajo/comunicación de contrato de trabajo del Servicio Público de Empleo Estatal, o contrato de prestación de servicios en caso de trabajadores autónomos, o certificado de prácticas/colaboración en empresa.

En caso de que en el contrato de trabajo o comunicación del contrato al SEPE no queden acreditadas las funciones desempeñadas, deberá aportarse certificado de funciones firmado por el responsable de la empresa o entidad emisora.

Las fracciones de tiempo inferiores al año se realizará para meses completos de 30 días, a contabilizar sobre la base del Informe de Vida Laboral.

C- Experiencia en funciones análogas a las del puesto en el sector público:

Hasta un **máximo de 4,5 puntos** a razón de **0,18 puntos por cada mes completo acreditado** de realización de las siguientes funciones, dentro de los cinco años anteriores a la fecha de publicación de la presente convocatoria:

<p>Servicios Documentales de Andalucía, SME, SLU CIF B-11476074. Inscrita en el Registro Mercantil de Cádiz al tomo 1371, folio 84, Hoja CA-18.160 www.serviciosdocumentales.com</p>	<p>3/5</p>
--	------------

Documento PÚBLICO



Anexo II Bases de la Convocatoria
Proceso Selectivo de Estabilización

C.1. Experiencia profesional en la **gestión de equipos de trabajo**. (a razón de 0,18 puntos por cada mes completo acreditado con un máximo de 1,5 puntos).

C.2. Experiencia profesional en materia de **gestión de almacenes y logística documental**. (a razón de 0,18 puntos por cada mes completo acreditado con un máximo de 1,5 puntos).

C.3. Experiencia profesional en materia de **gestión de incidencias, prevención de riesgos laborales y organización de procesos operativos**. (a razón de 0,18 puntos por cada mes completo acreditado con un máximo de 1,5 puntos).

D- Experiencia en funciones análogas en el sector privado:

Hasta un **máximo de 4,5 puntos** a razón de **0,09 puntos por cada mes completo acreditado** de realización de las siguientes funciones, dentro de los cinco años anteriores a la fecha de publicación de la presente convocatoria:

D.1. Experiencia profesional en la **gestión de equipos de trabajo**. (a razón de 0,09 puntos por cada mes completo acreditado con un máximo de 1,5 puntos).

D.2. Experiencia profesional en materia de **gestión de almacenes y logística documental**. (a razón de 0,09 puntos por cada mes completo acreditado con un máximo de 1,5 puntos).

D.3. Experiencia profesional en materia de **gestión de incidencias, prevención de riesgos laborales y organización de procesos operativos**. (a razón de 0,09 puntos por cada mes completo acreditado con un máximo de 1,5 puntos).

Forma de acreditación de los méritos profesionales: copia del contrato de trabajo en el que se especifiquen puesto y funciones. Para acreditar las funciones desarrolladas, en el supuesto de no detallarse en contrato, deberá aportarse certificación de funciones emitida por el organismo y/o entidad en la que se ha declarado prestar servicios, firmada y sellada, en la cual deberá constar fecha de inicio y fin de la prestación,

Servicios Documentales de Andalucía, SME, SLU CIF B-11476074.
Inscrita en el Registro Mercantil de Cádiz al tomo 1371, folio 84, Hoja CA-18.160
www.serviciosdocumentales.com

4/5

Documento PÚBLICO



Anexo II Bases de la Convocatoria Proceso Selectivo de Estabilización

denominación del puesto y funciones desempeñadas. Igualmente debe acompañar además Informe de Vida Laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social.

El cómputo de los méritos profesionales se hará por meses completos (30 días) a contabilizar sobre la base del Informe de Vida laboral hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Únicamente pasarán a la fase de entrevista de defensa curricular aquellos candidatos/as cuya puntuación global alcance al menos un tercio de los puntos totales para cada uno de los bloques de la valoración de méritos.

3- ENTREVISTA PERSONAL DE DEFENSA CURRICULAR: (MÁXIMO 5 PUNTOS)

Consistirá en la realización de una entrevista de defensa curricular que versará sobre la experiencia y los méritos alegados por los/as candidatos/as en la fase anterior.

Se centrará en contrastar información sobre el currículum profesional del/la aspirante, así como en comprobar conocimientos y/o experiencia adquirida, en su caso, en tareas propias del puesto al que aspira y a valorar la adecuación del/la candidato/a al puesto.

Se calificará de 0 a 5 puntos y versará sobre los siguientes aspectos:

BLOQUE 1.- Méritos académicos alegados.

BLOQUE 2.- Méritos profesionales alegados.

Para determinar la nota obtenida se sumarán las puntuaciones que otorgue cada uno de los miembros del Tribunal y se dividirá por el número de miembros.

La puntuación definitiva, será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en cada una de los bloques.

En Cádiz, a la fecha de su firma electrónica.

Fdo.: **Mª del Pilar González Vázquez**
Administradora Única
Servicios Documentales de Andalucía SME, SLU

Servicios Documentales de Andalucía, SME, SLU CIF B-11476074.
Inscrita en el Registro Mercantil de Cádiz al tomo 1371, folio 84, Hoja CA-18.160
www.serviciosdocumentales.com

5/5

Documento PÚBLICO

