



BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE 3 PLAZAS DE ADMINISTRATIVOS/AS NIVEL B, COMO PERSONAL LABORAL EN LA SOCIEDAD DE DESARROLLO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, S.A.U.

BASES

1. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la contratación laboral para cubrir 3 plazas de Administrativos/as Nivel B de la **Sociedad de Desarrollo de Santa Cruz de Tenerife, S.A.U** (en adelante "la SDE"), **mediante el procedimiento de *Concurso-Oposición***, con sometimiento a la legislación vigente, al Convenio Colectivo y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes bases.

2.- CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS

Las plazas que se convocan con carácter indefinido se encuadran en el Grupo Profesional Grupo II Administrativo/a Nivel B según el Convenio Colectivo de la Sociedad de Desarrollo de Santa Cruz de Tenerife.

El tipo de contrato laboral a realizar será indefinido con su correspondiente periodo de prueba.

El resto de condiciones laborales serán las legal y convencionalmente aplicables, con especial referencia a **(i)** el Convenio colectivo de la SDE al cual, por motivos de brevedad, se remiten estas bases al constar publicado en el Boletín Oficial de la Provincia y **(ii)** a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

3.- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES-

Para tomar parte en la convocatoria será necesario que los aspirantes reúnan, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, los requisitos que se relacionan a continuación:

3.1.- Nacionalidad.

a). - Ser español.

b). - Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, o nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

c). - También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles, de los nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, o nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones



podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, y sean menores de veintiún años.

d). - Los extranjeros que residan legalmente en España y según la normativa vigente puedan desarrollar una prestación laboral-

Los aspirantes incluidos en los apartados b), c) y d) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

3.2.- Edad.

Dada la naturaleza y flexibilidad del trabajo en la SDE, tener cumplidos dieciocho años de edad.

3.3.- Titulación.

Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo dentro del plazo de presentación de instancias, del título de Ciclo Formativo Grado Medio en Administración o asimilado.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

Quedarán exceptuados del anterior requisito los títulos o cualificaciones profesionales extranjeras reconocidas por las disposiciones de Derecho Comunitario. En este caso se indicará de manera expresa el concreto reconocimiento alegado.

3.4.- Compatibilidad funcional.

No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones de dicha categoría. Únicamente se entenderá que se incumple el anterior requisito si tras la valoración por el correspondiente servicio de medicina del trabajo se declarase al candidato “No Apto”.

3.5.- Habilitación.

No haber sido separado o sancionado con despido procedente mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

3.6.- Experiencia profesional.

Los aspirantes deberán acreditar un mínimo de 12 meses completos de experiencia profesional en el puesto de Auxiliar administrativo/a-Recepcionista, o similar, que deberán acreditar según se establece en el punto 3.8 de las presentes bases.



3.7.- Aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial.

Los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes. Dichos aspirantes deberán aportar en el momento de presentar la solicitud de participación, la certificación de reconocimiento de grado de minusvalía, a tenor de lo regulado en el Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, regulador del procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad.

3.8 Acreditación de requisitos:

Los requisitos anteriores se acreditarán según se detalla a continuación para cada uno de los anteriores apartados

3.1 y 3.2	Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad, Pasaporte y/o Tarjeta de Residencia
3.3	Fotocopia compulsada del título exigido
3.4 y 3.5	Declaración responsable (Según Anexo III)
3.6	Certificado de empresa y Certificado de Vida Laboral
3.7	Certificación de reconocimiento de grado de minusvalía

Cualquier documentación que se aporte en idioma diferente al español deberá ir acompañada de traducción oficial.

4. SOLICITUDES

Plazo de presentación: El plazo para la presentación de instancias será de **VEINTE DÍAS HÁBILES**, contados a partir de la última de las siguientes fechas de publicación de la convocatoria: (i) en la web de la Sociedad de Desarrollo o (ii) en el Boletín Oficial de la Provincia.

Documentación a presentar: instancia según **ANEXO I**, currículum, así como toda la documentación adicional justificativa.

Lugar de presentación: Toda la documentación podrá presentarse físicamente o a través de correo postal a la dirección Calle El Pilar, 12-1º 38002 Santa Cruz de Tenerife a la atención de Randstad, en horario de 10 a 13 y de 15 a 17 horas.

Los días 24 y 31 de diciembre y el 5 de enero el horario de entrega de la documentación será de 9 a 13 horas.

Para ser admitidos será necesario que los aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida debidamente compulsada, o bien presenten originales y copias las cuales serán compulsadas en el momento de la presentación de instancias.



5- TRIBUNAL DE SELECCIÓN. -

5.1 Composición del Tribunal:

El Tribunal de Selección será la Comisión Mixta de Selección regulada en el Convenio colectivo de la SDE, la cual se organizará y tomará sus acuerdos por mayoría según su Reglamento.

El Tribunal designará a los asesores que estime convenientes a fin de proceder a la evaluación de méritos y/o pruebas del concurso.

5.2. Actuación: El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las presentes pruebas selectivas, en todo lo no previsto en estas Bases.

5.3 Abstención: Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.- SISTEMA DE SELECCIÓN

El sistema de selección será mediante *Concurso de Méritos y Oposición*.

6.1 Fase de Concurso Méritos:

Los méritos, relacionados directamente con la plaza a ocupar, que presenten los aspirantes deberán ser acreditados a través de certificaciones oficiales, o en su caso certificados de empresa, los cuales deberán ser presentados, mediante fotocopias debidamente compulsadas por organismos oficiales en el momento de la presentación de las instancias o bien presentando físicamente títulos y copias de los mismos los cuales serán compulsados en el momento de presentación de instancias.

La baremación de los méritos alegados se hará con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias.

6.2 Fase Oposición:

La oposición constará de las siguientes pruebas:

- Prueba de evaluación de competencias
- Entrevista personal



7.- LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS. -

Dentro de los tres días hábiles siguientes a la terminación del plazo de presentación de instancias, se publicará en la página web de la Sociedad de Desarrollo (www.sociedad-desarrollo.com) la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos por no cumplir alguno de los requisitos recogidos en estas Bases, señalándose un plazo de (3) días hábiles para la subsanación de errores.

A los tres días hábiles siguientes a este último plazo, se publicará en la página web de la empresa adjudicataria del concurso de selección la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

8.- CALENDARIO DE LA CONVOCATORIA

Fase de Concurso de Méritos:

Acabado el plazo de presentación de solicitudes, la empresa adjudicataria del concurso de selección valorará los méritos de los aspirantes aptos.

Fase Oposición:

En el lugar, fecha y hora que se determine, se llevará a cabo la Fase Oposición, en la que los candidatos que hayan superado la fase de concurso de méritos realizarán las pruebas siguientes: *test de evaluación de competencias y entrevistas personales*.

9.- DECISIÓN DE LA COMISIÓN MIXTA DE SELECCIÓN

El candidato elegido será el que obtenga la puntuación más alta resultante de la suma de las dos fases anteriores.

10.- DECLARACIÓN DE CONVOCATORIA DESIERTA.

El tribunal declarará desierta la convocatoria si:

- a) En el plazo previsto para la presentación de candidaturas no se presentarán al menos tres aspirantes.
- b) Al menos tres aspirantes no reúnen los requisitos exigidos en el apartado 3 de las presentes bases.
- c) Ningún aspirante supere la puntuación mínima de 10 de acuerdo al baremo definido en el Anexo II en la fase de concurso de méritos.
- d) Ningún aspirante supere la puntuación mínima de 25 en la fase de oposición, a juicio de la empresa adjudicataria.



11.- DISPOSICIONES DE APLICACIÓN

Para lo no previsto en las presentes Bases, se estará a lo dispuesto en el Convenio Colectivo en vigor y sus acuerdos colectivos de desarrollo y en su defecto en la legislación aplicable vigente.

12.- RECLAMACIONES

Contra la convocatoria, las presentes base, y las distintas fases del proceso selectivo se podrá reclamar mediante escrito dirigido a la Comisión Mixta de Selección que se presentará por registro de entrada en *Sociedad de Desarrollo, Plaza Víctimas del Terrorismo, nº1,38003, Santa Cruz de Tenerife*

13.- VINCULACIÓN DE LAS RESOLUCIONES DEL TRIBUNAL

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Sociedad de Desarrollo sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión en aquellos supuestos en que se pueda considerar que las pruebas o trámites previos están viciados de nulidad o anulabilidad.

En Santa Cruz de Tenerife, a 26 de diciembre de 2018

**EL CONSEJERO DELEGADO DE LA SOCIEDAD DE DESARROLLO DE SANTA
CRUZ DE TENERIFE, S.A.U.**

Fdo. D. Juan Alfonso Cabello Mesa



ANEXO I

SR. GERENTE DE LA SOCIEDAD DE DESARROLLO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, S.A.U.

INSTANCIA SOLICITUD

ASUNTO: CUBRIR 3 PLAZAS DE ADMINISTRATIVOS/AS NIVEL B

Don/ Doña: _____

Mayor de edad, nacido/a el ____ / ____ / ____ y natural de _____

con domicilio en _____

Localidad _____ Provincia _____

con D.N.I: _____ Teléfono _____

Email _____

EXPONE:

Que:

Por todo ello,

SOLICITA: _____

Que teniendo por admitida la presente, dé las órdenes oportunas encaminadas a que se me conceda lo solicitado siempre que lo estime procedente.

En Santa Cruz de Tenerife, a 26 de diciembre de 2018

Fdo. _____



ANEXO II

DOCUMENTO DE BAREMACIÓN PARA LA CATEGORÍA: ADMINISTRATIVO/A NIVEL B

1) FORMACIÓN ACADÉMICA:

Por poseer titulación académica superior en uno o más tramos tales como Ciclos formativos: Familia profesional Administración y Gestión, (p.ej. Técnico Superior en Administración y finanzas o Técnico Superior Asistencia a la Dirección, o titulaciones similares anteriores a esta nomenclatura) y/o Certificados de profesionalidad de nivel 3 de la Familia de Administración y Gestión tales como: Gestión contable y gestión administrativa para auditoría, Asistencia a la Dirección, Asistencia documental y de gestión de despachos y oficinas

Hasta un máximo de **3 puntos** (1 punto por ciclo hasta un máximo de 3)

2) FORMACIÓN POST GRADO:

Por poseer un Master o Curso Superior con duración mínima de **500 horas**: hasta un máximo de **2 puntos**. (1 punto por master/curso superior hasta un máximo de 2)

3) PERFECCIONAMIENTO PROFESIONAL DE CARÁCTER ESPECÍFICO

Hasta un máximo de 15 puntos, por cursos, congresos, jornadas, seminarios, etc., relacionados con el puesto, expedidos por organismos públicos o centros autorizados:

Por cada actividad superior a **100 horas**..... **1,5 puntos**
Por cada actividad superior a **50 horas** e inferior a **100h**..... **1 puntos**
Por cada actividad superior a **20 horas** e inferior a **50 horas**, o donde no figure el número de horas.... **0,50 puntos**

4) SERVICIOS PRESTADOS.

Por cada año, o la proporcional a la fracción, de servicios prestados, en la misma categoría profesional o superior siendo como máximo oficial de 1ª Administrativo, **2,5 puntos, hasta un máximo de 20 puntos**. (Acreditación mediante contrato laboral y/o certificado de empresa donde se refleje la categoría laboral y Vida Laboral). No se tendrá en cuenta la experiencia exigida como mínima (12 meses)



5) TEST DE EVALUACION DE COMPETENCIAS

Hasta un máximo de 24 puntos

Se evaluará un total de 8 competencias asociadas a las características del puesto. Cada competencia se evaluará con un máximo de 3 puntos que se baremará en función de la puntuación obtenida en el test, siendo la puntuación máxima un 10 por competencia.

6) ENTREVISTA PERSONAL

Se evaluará a través de una entrevista personal por competencias que será puntuada con **hasta un máximo de 36 puntos**.



ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Dña.....
nacional de....., con D.N.I. (o pasaporte) nº..... y
tarjeta de residencia (sólo en caso de extranjero) nº.....

Declaro bajo mi responsabilidad:

No haber sido separado/a ni despedido/a mediante expediente disciplinario del servicio de alguna de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer enfermedad o defecto de cualquier tipo que imposibilite la prestación de trabajo.

(Lugar, fecha y firma).