

ANIMAJOVEN S.A.	
FECHA: 05/06/2023	
Nº ENTRADA	Nº SALIDA
	24/2023

ANUNCIO 05/2023

BASES DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A EN LA EMPRESA ANIMAJOVEN S.A.

1 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la presente convocatoria es la selección de un/a ADMINISTRATIVO/A al amparo del informe de necesidad elaborado por la Directora de Infancia de Animajoven, S.A.

El personal contratado con arreglo a estas bases desarrollará las funciones vinculadas al puesto de referencia, así como las tareas que le asignen sus superiores, incluyendo las siguientes:

- Manejo de aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación.
- Elaboración de bases de datos y tratamiento de documentación.
- Utilización de hojas de cálculo y bases de datos informatizadas, así como el mantenimiento actualizado de las mismas.
- Atención telefónica y presencial.
- Proponer y poner en práctica nuevos procedimientos de ejecución de tareas administrativas.
- Colaborar en la puesta en práctica de nuevos procedimientos y mejora de los mismos.
- Participar en las tareas de informatización en el área de su competencia.
- Controlar y realizar el seguimiento, archivo y registro de expedientes, documentación, etc. Colaborar en la conformación y seguimiento del trámite administrativo de los expedientes incorporando los documentos que van llegando a su unidad.
- Apoyar las tareas administrativas de gestión, inspección, ejecución, control y similares. Informar los expedientes que se le encarguen, procurar que los asuntos que se encomienden sean despachados con regularidad, y cuidar el cumplimiento de los trámites dentro del plazo reglamentario.
- Cobro de talleres, campamentos, colonias, elaboración de carnés infantiles, listados de participantes en actividades.
- Además de lo especificado anteriormente, serán de obligado cumplimiento las tareas y funciones relacionadas implícitamente al puesto de trabajo desarrollado. En general, cualesquiera otras tareas afines a la categoría del puesto y semejantes a las anteriormente descritas, que le sean encomendadas por sus superiores y resulten necesarias por razones del servicio.

2 NORMAS APLICABLES

La presente convocatoria se regirá por lo previsto en estas bases, atendiendo, en particular, a lo siguiente:

- Las presentes bases vincularán a Animajoven, S.A. y al Tribunal de selección que ha de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas.
- Las presentes bases no podrán ser modificadas.
- Las presentes bases se publicarán en los tablones de anuncios del Ayuntamiento de Fuenlabrada, de la empresa Animajoven, S.A., En el Centro de Iniciativas y Formación para el Empleo de Fuenlabrada (CIFE), y en la web.: www.juventudfuenla.com

El Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, será la normativa aplicable en materia de contratación.

3 CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS

Denominación: Administrativo/a

Número de plazas convocadas: 1

Jornada laboral: la jornada ordinaria del puesto es de 35,00 horas/semana, de lunes a domingo según las necesidades del servicio, con los descansos que establece la ley.

Contrato: Interinidad (cobertura de baja por IT).

Salario bruto anual: 26.610,08 €, distribuido en 14 pagas.

4 REQUISITOS DE LOS/LAS ASPIRANTES

Los requisitos que se listan a continuación deberán reunirse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La comprobación documental de los requisitos generales y específicos se realizará en la fase de valoración de méritos.

4.1 Requisitos generales

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario:

- a) Tener la nacionalidad española o tener la nacionalidad de otro Estado miembro de la Unión Europea, del Espacio Económico Europeo o de algún otro 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/as o ser extranjero residente en España en situación legal de trabajar.
- b) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

- c) Tener cumplidos 18 años de edad, y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

4.2 Requisitos específicos

- Titulación mínima requerida: Bachillerato, F.P. Grado Medio Gestión Administrativa. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- Experiencia mínima de 6 meses.

5 TRIBUNAL

Estará formado por:

Presidenta: Dña. Estrella González Muñoz
Jefa de administración de ANIMAJOVEN S.A.

Secretaria: Dña. Paloma Montaña Romero
Responsable de RRHH. de ANIMAJOVEN S.A.

Vocales: Dña. Arancha Mallo Basail
Directora Técnica de Infancia de ANIMAJOVEN S.A.

Suplentes: D. Pedro Nogal Aldavero
Administrativo de ANIMAJOVEN, S.A.
Dña. Sandra Rico Pérez
Directora Técnica de Juventud de ANIMAJOVEN, S.A.

En el tribunal podrá participar, en calidad de observador/a, un/a representante de los/as trabajadores/as a elección del Comité de Empresa.

El tribunal resolverá las incidencias que puedan surgir en el desarrollo del proceso, evaluará los conocimientos, méritos y capacidades de los/as aspirantes, y establecerá la puntuación y/o calificación mínima global para superar el proceso. El tribunal procederá a la evaluación de las pruebas y/o material de forma anónima y, teniendo en cuenta el nivel mínimo exigible y el nivel de conocimientos demostrado por los/as aspirantes. Podrá recabar la colaboración de vocales especializados/as. No podrá actuar sin la asistencia de la mayoría de sus miembros y podrá, por causas justificadas, modificar su composición, dando la correspondiente publicidad.

6 SOLICITUDES y DOCUMENTACIÓN

6.1 Presentación de solicitudes

Los/as aspirantes presentarán su solicitud en el departamento de Recursos Humanos de ANIMAJOVEN S.A. sito en la Plaza de España, 1 - Fuenlabrada (Madrid), **del 07 de junio de 2023 al 13 de junio de 2023**, ambos inclusive, en horario de 9:00 a 14:30h.

La instancia de solicitud se proporcionará en el departamento de Recursos Humanos.

6.2 Documentación

- a) La documentación a presentar con la solicitud de inscripción será la siguiente:
- **Fotocopia del DNI, NIE** o, en su caso, pasaporte, acompañada del original para su autenticación
 - **Currículum vitae** (según modelo **ANEXO I**) donde consten las fechas de realización de estudios, y fechas de relaciones laborales. Cuando se haga referencia a contratos de trabajo deberá constar la fecha exacta de inicio y finalización. Cuando se haga referencia a periodos de formación, deberá aparecer la fecha de inicio y finalización; y además, la duración de dichas formaciones en horas totales realizadas.
 - **Fotocopia compulsada de la titulación exigida como requisito** para participar en la convocatoria o certificación de haber abonado los derechos para la expedición del correspondiente título. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse fotocopia de la credencial que acredite su homologación en España y además, en su caso, su traducción jurada.
 - **Documentos acreditativos de los méritos** alegados para la fase de valoración de méritos, debiendo aportarse documentos originales o fotocopias compulsadas. No se valorarán méritos que no hayan sido alegados en la solicitud de inscripción y detallados el currículum vitae. No serán tenidos en cuenta los méritos alegados sin la correspondiente justificación documental, sin perjuicio de que el Tribunal pueda solicitar la ampliación de la documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.
 - **Declaración de aceptación de las bases** de la convocatoria y de cumplir con todos los requisitos del punto 4 de las bases del proceso de selección (ver **Anexo II**).

Aquellos/as candidatos/as que incurran en falsedad en cualquiera de sus declaraciones serán excluidos inmediatamente del proceso.

7 ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, **el día 16 de junio de 2023**, ANIMAJOVEN S.A. publicará en el tablón de anuncios de la empresa y en la web: www.juventudfuenla.com las listas provisionales de aspirantes admitidos/as y puntuación de méritos.

Las reclamaciones se podrán realizar hasta el día **20 de junio de 2023 (inclusive)** en horario de 09:00 a 14:30 horas en el departamento de Recursos Humanos de Animajoven, S.A. sito en Plaza España,1 CP.: 28944 – Fuenlabrada (Madrid). Una vez resueltas las alegaciones, se publicarán las relaciones definitivas de aspirantes admitidos/as a examen y de aspirantes desestimados/as, en los mismos formatos y lugares que las provisionales.

8 DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO (100 puntos)

El sistema selectivo se realizará mediante valoración curricular:

- 1ª FASE: **Valoración de méritos.**

La **puntuación total será de 20 puntos** que corresponderán a la valoración de méritos.

Las convocatorias, notas informativas y listas de aspirantes que superan cada fase (identificados/as por su número de resguardo) se publicarán en el tablón de anuncios de Animajoven S.A. sito en Plaza España, 1, CP.: 28944 – Fuenlabrada (Madrid) y en la web www.juventudfuenla.com

Las listas provisionales con las puntuaciones obtenidas en cada fase serán expuestas en el tablón de anuncios de Animajoven S.A y en la web www.juventudfuenla.com. Se dará un plazo de 2 días laborables para realizar reclamaciones. Pasados dichos plazos se procederá a publicar la lista definitiva.

La incomparecencia de los/as aspirantes a cualquier prueba o entrevista a que sean convocados/as implicará su exclusión del proceso.

8.1 Segunda fase: CONCURSO DE MÉRITOS (20 puntos)

Los méritos declarados por los y las aspirantes en sus instancias serán contrastados y valorados por el Tribunal Calificador, siempre que estén debidamente acreditados.

Se valorarán exclusivamente los méritos alegados por los y las aspirantes en la solicitud de inscripción, sin perjuicio de que el Tribunal pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

Se valorarán los méritos obtenidos hasta la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias (13 de junio de 2023).

El tribunal, a la vista de los méritos alegados y debidamente acreditados por los/as aspirantes efectuará la valoración de los mismos, de acuerdo con el siguiente baremo:

A. **FORMACIÓN: (máximo 10 puntos)**

- Por formación sobre Ley 09/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, 1 punto por cada curso de más de 100 horas (máximo 2 puntos).
- Por formación relacionada con la prevención de riesgos laborales, 1 punto por cada curso de más de 60 horas (máximo 2 puntos).
- Por formación relacionada con Igualdad de Género, 1 punto por cada curso de más de 80 horas (máximo 2 puntos).
- Por formación demostrable en base de datos, 1 punto por cada curso de más de 30 horas (máximo 2 puntos).
- Por formación en base de datos, paquete office, 1 punto por cada curso de más de 30 horas (máximo 2 puntos).

B. **EXPERIENCIA COMO ADMINISTRATIVO/A (deberá constar así en el contrato):** (máximo 10 puntos)

- Experiencia de 3 años: 2 puntos
- Experiencia de 6 años hasta 10 años: 6 puntos
- Experiencia de más de 10 años: 10 puntos.

Estos méritos se acreditarán aportando la siguiente documentación:

- Certificado de empresa y/o contrato de trabajo. Es necesario que quede claro el puesto desempeñado. Si en el contrato de trabajo no aparece claramente el puesto de trabajo, será necesario aportar un certificado de empresa donde consten las funciones desarrolladas por el/la candidata/a.
- Y Vida laboral.

El listado con las puntuaciones definitivas se publicará el día 21 de junio de 2023 en el tablón de anuncios de Animajoven, SA, y en la web.: www.juventudfuenla.com

9 NOMBRAMIENTO Y CONDICIONES LABORALES

La calificación definitiva de los/as aspirantes vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en la valoración de méritos.

El/la aspirante seleccionado/a para ocupar la plaza será citado/a en una determinada fecha, y en caso de no presentarse dentro del plazo que se fije, se entenderá que se renuncia a la plaza, sin conservar ningún derecho derivado del proceso.

Tras la incorporación, el/la aspirante seleccionado para la plaza quedará ligado/a a Animajoven S.A. por una relación laboral temporal mediante un contrato de interinidad.

10 OTROS

La falsedad cometida por algún/a aspirante en cualquiera de los datos o documentos aportados a Animajoven S.A., la falta de presentación en plazo de los documentos requeridos y la falta de cumplimiento de los requisitos establecidos por las bases constituyen motivo suficiente para su separación del proceso y causa justificada para la pérdida de cualquier derecho derivado de esta convocatoria.

En Fuenlabrada, a 05 de junio de 2023

ANEXO I MODELO CURRÍCULUM

DATOS PERSONALES:

NOMBRE Y APELLIDOS:

EMAIL:

TELÉFONO:

DIRECCIÓN:

FORMACIÓN:

(Hay que especificar el nombre del curso, organismo que lo imparte, y duración total en horas)

-
-
-
-
-

EXPERIENCIA:

(Hay que especificar el puesto ocupado, la empresa donde se ha trabajado, y las fechas de inicio y finalización del contrato laboral)

-
-
-
-
-
-

ANEXO II

Yo, con DNI.:....., y
domicilio en

DECLARO:

Que **acepto** las bases del proceso de selección 05/2023 para cubrir una plaza de interinidad como Administrativo/a en la empresa Animajoven, S.A

Que **cumplo** con todos los requisitos establecidos en el punto 4 de las bases del proceso de selección 05/2023 para cubrir una plaza de interinidad como Administrativo/a en la empresa Animajoven, S.A.

Y para que conste a los efectos oportunos, firmo la presente en, a
..... de de 2023.

Fdo.