

BASES CONVOCATORIA PROCESO SELECCIÓN POSTO TECNICO DE ADMINISTRACIÓN (Ref.: Tec-Adm)

Bases para a contratación laboral por tempo indefinido da seguinte praza vacante:

Posto: Técnico Administración (Ref.: Tec-Adm)

Prazas: 1 (xornada completa).

Lugar habitual de traballo: Santiago de Compostela.

Función principal: Apoio ao Departamento de Administración do CESGA

Funcións específicas:

Labores de administración en xeral: mantemento de arquivos de ingresos, gastos, subvencións, concursos, etc; apoio na xestión de ingresos, pagos, xustificacións de subvención e proxectos, elaboración de estatísticas, informes contables, contas anuais e outras tarefas relacionadas co departamento de Administración.

Apoio a secretaría: colaboración no mantemento de axenda de dirección, recepción de chamadas, soporte mecanográfico, recepción de correo, etc.

1.- Requisitos mínimos xerais:

- Ter nacionalidade dun país membro da Unión Europea, ou nacional dalgún Estado, ao que en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, lle sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.

Tamén poderán participar, calquera que sexa a súa nacionalidade o cónxuxe dos españois, dos nacionais dalgún dos demais estados membros da Unión Europea, cando así o prevexa o correspondente tratado, e dos nacionais dalgún Estado ao que, en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, lle sexa de aplicación a libre circulación de traballadores, sempre que non estean separados de dereito, así como os seus descendentes e os do seu cónxuxe, menores de vinte e un anos ou maiores da dita idade que vivan ás súas expensas.

Así mesmo, poderán participar os que, non estando incluídos nos parágrafos anteriores, se atopen en España en situación de legalidade, sendo titulares dun documento que os habilite a residir e a poder acceder sen limitacións ao mercado laboral. En consecuencia poderán participar os que se atopen en situación de residencia temporal, os que se atopen en situación de residencia permanente, os que se atopen en situación para residir e traballar, así como os refuxiados.

- Ser maior de 16 anos e non exceder da idade de xubilación forzosa.
- Capacidade: non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desempeño das correspondentes funcións.
- Habilitación: non estar separado do servizo de ningunha Administración pública en virtude de expediente disciplinario nin encontrarse inhabilitado por sentenza firme para o exercicio de funcións públicas. Os aspirantes que non teñan a nacionalidade española deberán acreditar, igualmente, non estar sometidos a sanción disciplinaria ou condena penal que impida, no seu Estado, o acceso á función pública.

Estes requisitos deberán posuírse antes do remate do prazo de presentación de solicitudes e manterse ata o momento de toma de posesión da praza resultante deste proceso selectivo.

2.- Requisitos mínimos específicos para o posto:

2.A.- Titulación:

Ciclo Superior en Administración e Finanzas

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberán estar en posesión da credencial que acredite a súa homologación na data de remate do prazo de presentación de solicitudes.

2.B.- Experiencia:

Experiencia mínima 12 meses demostrable como empregado administrativo desenvolvendo as seguintes tarefas:

- Labores de Secretaría:
 - Atención telefónica, recepción de correspondencia, arquivo, axenda, mecanografía...
- Labores de administración:
 - Plan Xeral Contable.
 - Seguimento da execución do orzamento.
 - Xustificación de Subvencións e Proxectos.
 - Inventarios.

2.C.- Dominio de ferramentas ofimáticas (folla de cálculo, procesador de textos, presentacións...).

2.D.- Dominio de Access ou MySQL.

2.E.- Formación básica en riscos laborais.

2.F.- Idiomas:

- Dominio de galego e castelán.
- Inglés: lido, escrito e falado a nivel medio.

2.G.- Carnet de conducir.

Estes requisitos deberán posuírse antes do remate do prazo de presentación de solicitudes e manterse ata o momento de toma de posesión da praza resultante deste proceso selectivo.

3.- Valoración do curriculum:

Valoración do currículo segundo aparece no Anexo II.

4.- Proba de coñecementos

As probas versarán sobre os seguintes contidos:

- Coñecementos da Lei de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.
- Coñecementos do R.D. Lexislativo 2/2000, de 16 de xuño polo que se aproba o texto refundido da lei de contratos das Administracións Públicas.

- Coñecementos do texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, R.D.L 1/1995
- Coñecementos da Lei 10/1996, de 5 de novembro, de actuación de entes e empresas nas que ten participación maioritaria a Xunta de Galicia, en materia de persoal e contratación.
- Coñecementos do réximen de Fundacións de Interese Galego.
- Xestión Contable. O plan Xeral de Contabilidade. Estructura, principios contables e normas de valoración. Libros obrigatorios.
- Uso de ferramentas ofimáticas.
- Idiomas: inglés, galego e castelán.

A puntuación das probas publicarase no taboleiro de anuncios do Edificio CESGA e na súa páxina web unha vez rematada a corrección da totalidade dos exercicios.

Os aspirantes deberán presentarse para a realización de cada exercicio provistos de DNI ou documento fidedigno acreditativo da súa identidade.

Os exercicios realizaranse a porta pechada sen outra asistencia que a dos aspirantes, membros do tribunal e os colaboradores designados por éste.

A proba será escrita sobre os temas teórico prácticos mencionados neste apartado. A proba constará de seis temas ou exercicios prácticos que se valorarán de 0 a 10 puntos cada un deles. Para superar a proba deberá acadarse como mínimo 30 puntos.

Os aspirantes non poderán acceder ao recinto do exame provistos de teléfono móbil, axenda ou demais dispositivos de carácter electrónico.

5.- Documentación a presentar:

- Solicitude dirixida ao Director-Xerente da Fundación CESGA (ver Anexo).
- Currículum vitae, no que se fará constar a concorrencia dos requisitos esixidos e puntos valorados segundo as bases desta convocatoria.
- Fotocopia compulsada do D.N.I. ou pasaporte.

6.- Lugar e prazo de presentación de solicitudes:

No enderezo da FUNDACIÓN CESGA, Avda. de Vigo, s/n, Campus Universitario Sur, 15705 Santiago de Compostela, no prazo de 10 días naturais contados a partir do seguinte ao da publicación deste anuncio.

7.- Comisión de selección:

A selección será efectuada por unha comisión designada para o efecto composta por os seguintes membros: O Director-Xerente, O Subdirector Técnico e un administrativo ou administrativa.

8.- Proceso de selección.

Expirado o prazo de presentación de solicitudes, a Comisión de Selección designada publicará nos taboleiros da Fundación CESGA e no web do CESGA, as listas previas de admitidos e excluídos no proceso de selección, de acordo cos requisitos mínimos e específicos que se relacionan nos puntos 1 e 2 destas Bases.

Trala publicación das listas previas concederáse un prazo de 5 días naturais para a posible enmenda das solicitudes. Ao transcurso dese prazo publicaranse as listas definitivas de admitidos e excluídos.

O mecanismo de selección levarase a cabo de acordo ás avaliacións incluídas na "Táboa de Valoración" que se xunta a este documento e consistirán en:

- Avaliación de Requisitos Específicos.
- Proba teórico-práctica: segundo a comisión de selección o considere adecuado poderá consistir nun cuestionario tipo test, e/ou no desenvolvemento dun tema e/ou na resolución dun caso práctico.
- Entrevista.

As probas terán lugar un mes despois da publicación do anuncio no Diario Oficial de Galicia, conforme ao artigo 4 da Lei 10/1996. A data, hora e lugar da proba publicarase no taboleiro de anuncios do edificio CESGA, e comunicarse telefónicamente ou por correo electrónico aos convocados.

A data, hora e lugar da entrevista publicarase no taboleiro de anuncios do edificio CESGA, e comunicarse telefónicamente ou por correo electrónico aos convocados.

9.- Nomeamentos.

Rematado o proceso selectivo publicarase a lista de aprobados no taboleiro de anuncios do Edificio CESGA.

O aspirante seleccionado deberá presentar nas dependencias da Fundación CESGA, no prazo de 10 días, os seguintes documentos:

- a) Fotocopia compulsada do título esixido na base 2.A ou certificación académica que acredite ter realizado todos os estudos para a obtención do título ou, se é o caso, documento que acredite fidedignamente a posesión do correspondente título académico.
- b) Certificado de vida laboral, de desenvolvemento de proxectos, realización de cursos, e outra documentación ou certificados relativos a calquera aspecto do curriculum.
- c) Declaración baixo a súa responsabilidade de non ter sido separado do servizo de ningunha Administración pública en virtude de expediente disciplinario nin encontrarse inhabilitado por sentenza firme para o exercicio de funcións públicas.
- d) Deberá presentarse certificado médico oficial.

Os aspirantes que superasen o proceso selectivo serán nomeados para a praza ou prazas que se convoquen na categoría que corresponda mediante resolución do Director da Fundación Centro Tecnolóxico de Supercomputación de Galicia.

Os aspirantes nomeados disporán dun prazo de dez días para tomaren posesión no seu destino.

10.- Recursos.

Contra o acordo de resolución do proceso, os aspirantes que o consideren oportuno poderán presentar reclamación diante da comisión no prazo de cinco días naturais contados a partir do seguinte ao da súa exposición.

Santiago de Compostela, 19 de xuño de 2007

Javier García Tobío
Director Xerente
Fundación CESGA

ANEXO I
MODELO DE SOLICITUDE

1.- SOLICITANTE		
Apellidos:	Nome:	
DNI:		
Enderezo particular (rúa, etc.):	Nº	
Localidade:	Provincia:	CP:
Tfno.:		

2.- DATOS ANUNCIO	
Referencia anuncio:	
Data publicación anuncio:	

3.- DOCUMENTACIÓN	
Currículum Vitae:	<input type="checkbox"/>
Copia DNI:	<input type="checkbox"/>
Copia Titulación:	<input type="checkbox"/>
Outra documentación:	

Solicita a participación no proceso de selección convocado pola Fundación e referenciado no punto 2 desta solicitude.

Santiago de Compostela, de de 2007

Asdo.:

DIRECTOR XERENTE
FUNDACIÓN CESGA
Avda. de Vigo, s/n (Campus Sur)
15705 Santiago de Compostela (A Coruña)

ANEXO II TÁBOA DE VALORACIÓN Ref: TEC-ADM

Os currículum vitae recibidos no prazo publicado na convocatoria valoraranse de acordo cos criterios que a continuación se detallan.

Requisitos mínimos específicos para o posto:

- Experiencia mínima 12 meses demostrable como empregado administrativo desenvolvendo as tarefas que se enumeran no punto 2 das bases.
- Dominio de ferramentas ofimáticas (folla de cálculo, procesador de textos, presentacións...).
- Dominio de Access ou MySQL
- Formación básica en riscos laborais.
- Idiomas:
 - Dominio de galego e castelán.
 - Inglés: lido, escrito e falado a nivel medio.
- Carnet de conducir.

VALORACIÓN		TOTAL PUNTOS
Valoracións do Curriculum		30 puntos
Titulación (máximo 1 punto) Diplomatura: Licenciatura:	0,5 puntos 1 punto	1
Participación na xestión administrativa de Proxectos de I+D+i autonómicos ou estatais.	1 Punto por proxecto Máximo 7 puntos	7
Participación na xestión administrativa de Proxectos Europeos:	1 Punto por proxecto Máximo 7 puntos	7

Cursos recibidos afíns ás funcións do posto	Curso duración maior a 25 horas: 1 punto/curso. Curso duración maior a 80 horas: 2 puntos/curso Curso duración maior a 180 horas: 3 puntos/curso. Curso de duración maior a 300 horas: 4 puntos/curso. Máximo 15 puntos.	15
---	--	----

TOTAL 100 PUNTOS

Valoración das Probas Puntuación mínima para superar a proba: 30 puntos.	60 puntos
Proba escrita teórico práctica sobre os contidos que aparecen numerados no punto 4 das bases.	
Valoración da Entrevista	10 puntos
Sobre os coñecementos requiridos e valorados. Dotes comunicativas Capacidade de traballo en equipo	

TOTAL 100 PUNTOS

Santiago de Compostela, 19 de xuño de 2007

Javier García Tobío
Director Xerente
Fundación CESGA