

CONVOCATORIA DE UN PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA COBERTURA TEMPORAL DE UNA PLAZA VACANTE DE ADMINISTRATIVO Y PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA CON EL FIN DE ATENDER A LA REFERIDA Y A OTRAS POSIBLES CONTINGENCIAS.

El Patronato de la Fundación del Servicio Regional de Relaciones Laborales de Castilla y León, en uso de las competencias que tiene atribuidas en materia de personal, según se determina en el Capítulo Cuarto de los Estatutos de la misma, ha resuelto aprobar la convocatoria de un proceso de selección para la cobertura temporal de una plaza vacante de Administrativo, para la prestación de servicios en la sede de la Fundación en Valladolid, y para la constitución de una lista de reserva con el fin de atender otras contingencias.

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA PROVEER UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO EN LA FUNDACIÓN DEL SERVICIO REGIONAL DE RELACIONES LABORALES DE CASTILLA Y LEÓN

1. Objeto

La presente convocatoria pretende el establecimiento del procedimiento de selección tanto para la **cobertura, con carácter temporal y hasta su cobertura ordinaria, de una plaza vacante de Administrativo (art. 15.3.c) del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre y art. 4 Real Decreto 2720/1998)** como para la constitución de una lista de reserva con el fin de atender a las contingencias indicadas en el apartado 11 de estas bases (y mediante las correspondientes modalidades contractuales, mencionadas en el apartado siguiente).

Para el desempeño de dicho puesto de trabajo, se requieren adecuados conocimientos profesionales de carácter administrativo e idóneas aptitudes prácticas, siendo imprescindible, asimismo, poseer un nivel avanzado de conocimientos en ofimática. Se valorarán la formación y la experiencia profesional en procedimientos de conciliación – mediación en conflictos colectivos e individuales de carácter laboral.

2. Características del puesto de trabajo

Centro de trabajo: Fundación del Servicio Regional de Relaciones Laborales de Castilla y León. C/ Los Molinos, 4. 47001. Valladolid.

Grupo profesional: Oficial/a de segunda administrativo, encargado/a de oficios varios. Grupo III. Nivel VI (Convenio Colectivo del Sector de Oficinas y Despachos de la provincia de Valladolid).

Salario: el establecido en el mencionado convenio colectivo teniendo en cuenta el resto de la normativa aplicable.

Tipo de contrato:

- a) Contrato de interinidad por vacante de la plaza o sustitución del trabajador/a titular con derecho a reserva del puesto de trabajo, en su caso (artículo 15.3.c) del Estatuto de los Trabajadores)
- b) Contrato por circunstancias de la producción (artículo 15.2.b) del Estatuto de los Trabajadores), por disfrute del período vacacional anual del trabajador/a que ocupe el puesto de trabajo.

Duración: Coincidirá con la del proceso dirigido a la cobertura ordinaria de la plaza (en el caso de vacante) o con la duración del período vacacional referido o de la causa de la sustitución con derecho a la reserva del puesto de trabajo. Si bien, se establecerá un periodo de prueba de un mes.

Jornada: 37 horas semanales

Funciones: bajo las directrices de la Dirección del SERLA realizará, entre otras, las siguientes funciones básicas:

- Tareas de soporte y apoyo a la gestión administrativa de los procedimientos relativos a los conflictos laborales de carácter individual y colectivo, que se desarrollan en el Servicio, mediante la utilización de técnicas y aplicaciones específicas.
- Elaboración de todo tipo de textos, utilizando distintas aplicaciones informáticas.
- Registro y archivo de la documentación.
- Gestión estadística de la actividad del servicio.
- Preparación, ensobrado, franqueo, recogida y entrega de correspondencia.
- Preparación de las salas de reuniones.
- Atención telefónica.
- Cualesquiera otras funciones inherentes o afines a su puesto, que le sean encomendadas o resulten necesarias por razones del servicio, en virtud de acuerdos del Patronato de la Fundación del Servicio Regional de Relaciones Laborales de Castilla y León, especialmente aquéllas que se deriven de los conocimientos exigidos en las pruebas de acceso al puesto, o los adquiridos en acciones de formación o perfeccionamiento en los que pueda participar en razón del puesto de trabajo

La adscripción a las tareas descritas no supondrá ningún tipo de limitación, en lo concerniente a la posible movilidad funcional.

3. Requisitos específicos de los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización del presente proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Titulación: nivel de titulación equivalente al título de Bachiller o al de un título de Formación Profesional de segundo grado o Formación Profesional de grado medio. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite la homologación del título.
- b) Poseer una experiencia profesional acreditada de, al menos, 12 meses en el desempeño de las funciones señaladas.
- c) Conocimientos avanzados de Word y Excel.

Los requisitos citados deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

4. Oferta de empleo

La gestión de la oferta de empleo se realiza a través de la Gerencia Provincial del Servicio Público de Empleo de Valladolid.

Las personas a las que se dirige esta oferta, deberán estar desempleadas e inscritas como demandantes de empleo no ocupados en el Servicio Público de Empleo de Castilla y León o encontrarse inscritos como demandantes de mejor empleo. La preselección de los trabajadores la realizará la Oficina de Empleo correspondiente, como consecuencia de la formalización de la presente oferta de empleo. Se solicita el envío de un máximo de veinticinco candidatos.

5. Comité de Selección.

- 1. El mismo estará compuesto por cinco miembros, el director general de la Fundación y los designados por la administración autonómica y las organizaciones representadas por el Patronato. Igualmente habrá de designarse idéntico número de miembros suplentes de estos últimos.

Todos ellos, tanto titulares como suplentes, deberán poseer titulación de nivel académico igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas objeto de la presente convocatoria.

La secretaria del Patronato ejercerá como secretaria del comité de selección, con voz, pero sin voto.

La identidad de los miembros del comité de selección se publicará en el portal y en el tablón de anuncios de la Fundación del SERLA.

2. El Comité de Selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de cuantos asesores estime conveniente. Dichos asesores deberán poseer titulación académica de nivel igual o superior a la exigida para el ingreso y, se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, por medio de las cuales colaborarán con el órgano de selección.

3. Corresponde al Comité de Selección la determinación concreta del contenido de las pruebas y la calificación y valoración de los aspirantes, así como la adopción de cuantas medidas sean precisas en orden al correcto desarrollo de la prueba selectiva.

4. A efectos de comunicación y demás incidencias, el Comité de Selección tendrá su sede en la Fundación del Servicio Regional de Relaciones Laborales de Castilla y León, calle los Molinos, 4. 3º. 47001. Valladolid.

5. El Comité resolverá por unanimidad todas las cuestiones que puedan plantearse, en relación con la interpretación y aplicación de las bases de la convocatoria.

6. Sistema de selección

Ejercicio de carácter escrito

El proceso de selección se desarrollará a través de la realización de un ejercicio práctico de carácter escrito que permita valorar la capacidad técnica de los aspirantes en la ejecución de las tareas propias del puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria, mediante la justificación de las habilidades de los mismos en la utilización de las versiones de Word y Excel correspondientes a Office 2016. Su puntuación máxima será de 10 puntos.

Valoración de la experiencia profesional

Asimismo, se desarrollará una entrevista con los aspirantes, al objeto de valorar la experiencia profesional acreditada, cuya puntuación máxima será de 3 puntos.

7. Desarrollo del ejercicio

La convocatoria para la realización del ejercicio, se realizará por el Comité de Selección con una antelación mínima de dos días naturales, haciéndose pública la misma en la forma señalada en el apartado 12 de las presentes bases.

El tiempo concedido para la realización del ejercicio será determinado por el Comité de Selección.

Los aspirantes serán convocados para la realización del ejercicio práctico aludido en llamamiento único, quedando decaídos en sus derechos los que no comparezcan a realizarlo.

En cualquier momento, el Comité de Selección podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su identidad, debiendo concurrir a la celebración de los ejercicios con el documento nacional de identidad, pasaporte o cualquier otro documento oficial que permita acreditar su personalidad.

8. Resolución del proceso de selección

1. La calificación final vendrá determinada por la puntuación obtenida en el ejercicio práctico de carácter escrito a que se refiere el apartado 6, el cual tendrá una puntuación máxima de 10 puntos y por la calificación obtenida en la entrevista de valoración de la experiencia profesional acreditada, cuya puntuación máxima será de 3 puntos.

En caso de empate, el orden de los aspirantes se establecerá atendiendo al mayor número de respuestas correctas obtenidas en dicho ejercicio.

2. El Comité de Selección determinará el aspirante aprobado, por haber obtenido la más alta calificación final.

Igualmente elaborará una relación por orden de calificación final del resto de aspirantes, respecto de los que estime el Comité de Selección que, en función de los conocimientos acreditados a través de la calificación obtenida en el citado ejercicio, han de integrar la lista de reserva a la que se refiere el apartado 11.

Dicha lista de reserva tiene por objeto posibilitar la continuidad en el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo, en el supuesto de concurrir diversas circunstancias indicadas en los apartados 1 y 11.

3. El Comité de Selección elevará al Patronato de la Fundación del Servicio Regional de Relaciones Laborales de Castilla y León la propuesta de contratación del aspirante aprobado y de inclusión de los aspirantes que corresponda en la lista de reserva, así como el expediente completo del proceso selectivo.

4. El Patronato de la Fundación del Servicio Regional de Relaciones Laborales de Castilla y León, una vez recibidas las propuestas del Comité de Selección, adoptará el acuerdo de adjudicación definitiva de la plaza, de contratación y de inicio de la actividad, así como el de composición final de la lista de reserva.

Igualmente, convocará al aspirante aprobado y a los que integran la lista de reserva a la presentación en el plazo de 2 días naturales, de la siguiente documentación:

- a) D.N.I. o pasaporte en vigor, original o copia compulsada.
- b) Título exigido para la participación en este proceso selectivo, original o copia compulsada.

Dicho Acuerdo se expondrá en el tablón de anuncios y en la página web de la Fundación del Servicio Regional de Relaciones Laborales de Castilla y León - (<http://www.serla.es>)

5. En el caso de que la cobertura efectiva de la plaza fuera de carácter urgente e inaplazable, las funciones establecidas respecto del Patronato de la Fundación en los apartados 3 y 4 anteriores, se realizarán directamente por el director general de la Fundación, sin perjuicio de la obligación de dar cuenta de ello al Patronato en la primera reunión de dicho órgano que se celebre.

9. Comprobación de los requisitos

Si en el transcurso del proceso selectivo llegara a conocimiento del Comité de Selección que alguno de los aspirantes carece de uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, deberá proponer, previa audiencia al interesado, su exclusión al órgano convocante, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en el proceso de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

Salvo causas de fuerza mayor, quienes no presentaran la documentación en plazo, o si de su examen se dedujera que no reúnen alguno de los requisitos exigidos, quedarán decaídos de sus derechos de participación en el proceso selectivo y anuladas sus actuaciones en el mismo, no pudiendo ser objeto de contratación ni de inclusión en la lista de reserva, y sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en el proceso de admisión a la presente convocatoria.

Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admisible en derecho.

Los acuerdos que en relación con el contenido de la presente base pudieran adoptarse, se expondrán en el tablón de anuncios y en la página web de la Fundación del Servicio Regional de Relaciones Laborales de Castilla y León - (<http://www.serla.es>)

10. Contratación

Transcurrido el plazo de presentación de documentos y una vez comprobado el cumplimiento de los requisitos exigidos, el aspirante que hubiera resultado aprobado será contratado para el desempeño de las funciones correspondientes al puesto objeto de la presente convocatoria.

En caso de concurrir las circunstancias a las que se refiere el apartado 5 de la cláusula 8 anterior, el director general de la Fundación podrá determinar la fecha de comienzo de la actividad por parte del aspirante aprobado, debiendo dar cuenta de ello al Patronato de la Fundación en la siguiente reunión de dicho Órgano

Si el aspirante aprobado, en la fecha de comienzo de la actividad señalada en el contrato, no se incorporara a la prestación efectiva de la misma, perderá los derechos derivados de su participación en la prueba selectiva, salvo causa justificada, así apreciada por el Patronato de la Fundación del SERLA.

11. Lista de reserva

1. La misma se establece con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada en los siguientes supuestos:

- Renuncia por parte del aspirante inicialmente seleccionado a los derechos derivados del proceso de selección.
- No cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria por parte del aspirante seleccionado.
- No presentación por el mismo de la documentación requerida en tiempo y forma.
- No incorporación del aspirante aprobado al desempeño efectivo del puesto de trabajo.

- Extinción o suspensión de la relación laboral del aspirante aprobado y contratado o disfrute de sus periodos de vacaciones, así como de los integrantes de la lista de reserva que, en su caso, pudieran ser contratados en su sustitución.
- Nueva vacante para un puesto de trabajo de la misma categoría.

2. Estará integrada por los aspirantes que, no habiendo sido propuestos para su contratación, el Comité de Selección considere que han de formar parte de la misma, en función de los conocimientos acreditados a través de la calificación obtenida en el ejercicio realizado y en la valoración de la experiencia profesional acreditada.

3. Los integrantes de la lista de reserva, podrán ser requeridos para ocupar temporalmente el puesto objeto de esta convocatoria, caso de concurrir alguna de las causas enumeradas en el apartado 1 anterior, salvo causa de fuerza mayor, siguiéndose a tal efecto el orden de la calificación final.

En el supuesto de no ser aceptada por un integrante de la lista de reserva la contratación ofrecida, se producirá su eliminación de la misma.

4. La gestión de la lista de reserva se realizará por el director general de la Fundación del Servicio Regional de Relaciones Laborales de Castilla y León, dando cuenta de las medidas adoptadas al Patronato de la misma.

La presente lista permanecerá en vigor hasta tanto el Patronato de la Fundación así lo considere.

12. Comunicación

La Comisión de Selección, para su comunicación con los aspirantes, expondrá en el tablón de anuncios y en la página web de la Fundación del Servicio Regional de Relaciones Laborales de Castilla y León (<http://www.serla.es>) todos los acuerdos que adopte, así como la convocatoria a la realización del ejercicio descrito en el apartado 6.

Dichos medios de comunicación con los aspirantes, sustituirán a la notificación a los mismos.

La convocatoria para la realización del ejercicio descrito en el apartado 6, podrá realizarse mediante correo electrónico individualizado, acreditando la entrega del mismo.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, la Comisión de Selección tendrá su sede en la Fundación del Servicio Regional de Relaciones Laborales de Castilla y León, C/ Los Molinos, 4. 3º. 47001. Valladolid.

Teléfono de consultas: 983/361180