

## **BASES ESPECÍFICAS PARA CONSTITUIR UNA BOLSA DE TRABAJO CATEGORÍA AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

### **Primera.- Objeto de la convocatoria**

Es objeto de las presentes bases la selección para la formación de una bolsa de empleo para cubrir necesidades temporales, mediante contrato laboral temporal, a jornada completa o jornada parcial, a fin de satisfacer las necesidades puntuales de personal, para cubrir puestos de auxiliar administrativo.

### **Segunda.- Funciones a desempeñar**

Serán las que figuran en la Hoja de Descripción de Funciones vigente del convenio colectivo de Cartagena Puerto de Culturas, y especialmente:

- Organización y archivo de documentación.
- Realización de gestiones exteriores (ayuntamiento, hacienda, banco,...).
- Elaboración del dossier de prensa.
- Atención telefónica.
- Control y preparación de los pedidos de valija.
- Contar y preparar la recaudación diaria y el suministro de cambio de todos los centros.
- Conciliación bancaria.
- Apoyo a cualquier departamento si se necesita.
- Cualquier otra que le asigne la Gerencia relacionada con su categoría profesional.

### **Tercera.- Requisitos de los aspirantes**

a) Tener la nacionalidad de alguno de los estados miembros de la Unión Europea, o ser nacional de algún estado al que en virtud de la aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el Estado español, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar el cónyuge de las personas nacionales de los estados miembros de la Unión Europea, siempre que no esté separado de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre, asimismo, que ambos cónyuges no estén separados de derecho, sean descendientes menores de veintiún (21) años o mayores de dicha edad y vivan a sus expensas.

b) No haber alcanzado la edad de jubilación forzosa, antes de la finalización del período de presentación de solicitudes.

c) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo, y en este sentido no padecer defecto físico ni enfermedad que le impida el desempeño de las funciones propias del puesto, no estableciendo exclusiones por limitaciones físicas o psíquicas, sino los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas y funciones.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de Cartagena Puerto de Culturas.

e) No hallarse incurso en causa legal de incapacidad o incompatibilidad.



f) Hallarse en posesión, o haber satisfecho los derechos para su expedición, de alguna de las titulaciones siguientes:

- Técnico en Gestión Administrativa o equivalente.
- Técnico Superior en Administración y Finanzas o equivalente.
- Grado en Administración y Dirección de Empresas o equivalente.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el procedimiento de selección.

#### **Cuarta.- Presentación de solicitudes**

##### **1.- Plazo**

Diez días hábiles a partir del siguiente al de su anuncio en la web de Cartagena Puerto de Culturas, en el apartado de Trabaja con nosotros.

##### **2.- Lugar de presentación**

Las instancias se podrán presentar por correo electrónico en la siguiente dirección [recursoshumanos@puertoculturas.com](mailto:recursoshumanos@puertoculturas.com) o presencialmente en las oficinas de Cartagena Puerto de Culturas en la C/ Gisbert, 10. 30202 Cartagena (España) desde las 9:00 horas del día siguiente a su publicación en la web de Cartagena Puerto de Culturas hasta las 14:00 horas del día que finalice el plazo de presentación.

##### **3.- Forma**

Para tomar parte en esta convocatoria los aspirantes deberán cumplimentar y firmar la instancia adjunta en el Anexo I.

##### **4.- Documentación**

Se presentarán los siguientes documentos:

- Instancia de solicitud debidamente cumplimentada.
- Fotocopia del documento nacional de identidad o NIE.
- Fotocopia de las titulaciones académicas requeridas.
- Fotocopia del expediente académico de la titulación con la que se presenta a la convocatoria.
- Currículum vitae debidamente cumplimentado.
- Informe de vida laboral que acredite la experiencia laboral.
- Justificación de los méritos alegados mediante fotocopias.



Las solicitudes a las que no se acompañen copias de los documentos establecidos como obligatorios serán excluidas. No se admitirá la presentación de documentos justificativos de méritos finalizado el plazo de presentación de solicitudes. Aquellos aspirantes que no reúnan todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria quedarán automáticamente excluidos.

De todos los documentos se deberá presentar copia, en la presentación por correo electrónico los adjuntarán escaneados, para ser admitidos los aspirantes deben declarar en su instancia que reúnen todos los requisitos exigidos y referidos a fecha de finalización del plazo señalado para la presentación. La documentación original puede ser solicitada en cualquier momento del proceso de selección para comprobar la autenticidad de los documentos.

### **Quinta.- Selección de personal**

Finalizado el plazo de presentación, la Comisión de Selección de Cartagena Puerto de Culturas se reunirá para examinar las solicitudes, excluyendo las que no reúnan los requisitos y documentos expresados en las Bases Tercera y Cuarta y para puntuar con el siguiente baremo:

**1. Expediente académico:** nota media de la titulación con la que se presenta a la convocatoria.

(Nota media: 10=10puntos; 9=9puntos; 8=8puntos; 7=7puntos; 6=6puntos...)

**2. Titulaciones:** Por estar en posesión de titulaciones académicas distintas a las utilizadas para tomar parte en la convocatoria, siempre y cuando tenga relación con el puesto a ocupar.

- Titulación universitaria o Máster: 4 puntos.
- Ciclos Formativos de Grado Superior / FP II: 3 puntos.
- Ciclos Formativos de Grado Medio / FP I: 2 puntos

Las titulaciones inferiores no serán acumulativas cuando sean necesarias para conseguir las titulaciones superiores alegadas.

**3. Idiomas:** Certificados oficiales de competencias en inglés, francés o alemán.

- Nivel Intermedio (B1): 0,25 puntos por cada certificado.
- Nivel Intermedio (B2): 0,50 puntos por cada certificado.
- Nivel Avanzado (C1): 0,75 puntos por cada certificado.
- Nivel Avanzado (C2): 1 punto por cada certificado.

Los certificados inferiores no serán acumulativos cuando sean necesarios para conseguir los certificados superiores alegados.

**4. Realización de cursos oficiales exclusivamente relacionados con el puesto:**

- Los cursos inferiores a 20 horas no se valorarán.
- Cursos de entre 20 y 50 horas: 0,5 puntos por curso.
- Cursos de entre 51 y 80 horas: 1 punto por curso.
- Cursos de entre 81 y 100 horas: 1,5 puntos por curso.
- Cursos de más de 100 horas: 2 puntos por curso.

Para ser valorados, los documentos acreditativos de la realización de los cursos deberán hacer constar el número de horas.

**5. Experiencia profesional, en puestos relacionados con el objeto de ésta bolsa:** 0,10 puntos por cada 30 días de trabajo.

No será computable la experiencia simultánea referida al mismo periodo temporal.

La justificación de los méritos sobre la experiencia laboral en la Administración Pública, será a través de certificaciones de servicios de la propia administración, especificando la duración del contrato o nombramiento y las funciones desempeñadas.

Para la experiencia laboral en la empresa privada se requerirá el contrato de trabajo y certificación de la vida laboral de la Seguridad Social.

**6. Experiencia profesional en Cartagena Puerto de Culturas, en puestos relacionados con el objeto de ésta bolsa:** 0,20 puntos por cada 30 días de trabajo en Cartagena Puerto de Culturas.

Se requerirá el contrato de trabajo y certificación de la vida laboral de la Seguridad Social.

#### **Sexta- Resolución Final**

Terminada la fase de presentación de solicitudes y sumadas las puntuaciones, la Comisión de Selección aprobará la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos con expresión, en este último supuesto, del motivo de exclusión. Se publicará la propuesta de Bolsa de Trabajo con los aspirantes por orden de mayor puntuación en la página web de Cartagena Puerto de Culturas [www.cartagenapuertodeculturas.com](http://www.cartagenapuertodeculturas.com).

Los aspirantes podrán formular reclamaciones y subsanar, en su caso, los defectos en que pudiera haberse incurrido, en el plazo de 5 días hábiles siguientes a la publicación de la lista provisional.

Transcurrido el plazo de reclamaciones y una vez resueltas éstas, la Comisión de Selección aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos y ordenará su publicación, en la web de Cartagena Puerto de Culturas en un plazo máximo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente tras la conclusión del periodo de reclamaciones.

La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se produjeran reclamaciones.

#### **Séptima- Incidencias**

El Servicio de la Comisión de Selección queda facultado para resolver las dudas e incidencias que se produzcan en todo lo no previsto en las presentes Bases.



**Octava. - Normativa aplicable**

En todo lo no regulado por estas bases se estará a lo dispuesto en el Convenio Colectivo y el Reglamento de Bolsas de Trabajo de Cartagena Puerto de Culturas.

**Novena.- Aceptación de condiciones**

Los aspirantes a esta bolsa de trabajo aceptan voluntariamente todas las condiciones de la Convocatoria y asumen las resoluciones de la Comisión de Selección.

**Décima.- Protección de datos**

De conformidad con la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal, se informa a las personas candidatas que se presenten a este proceso selectivo que los datos que faciliten serán utilizados exclusivamente para dicho propósito por Cartagena Puerto de Culturas. Dichos datos no podrán ser cedidos a terceros y serán protegidos para garantizar su intimidad.

De esta forma, se entiende que las personas candidatas, en el momento en que soliciten ser incluidos en este proceso selectivo y acudan a realizar las pruebas que lo conforman, prestan su consentimiento expreso para esta finalidad.



ANEXO I

<b>INSTANCIA BOLSA DE TRABAJO CARTAGENA PUERTO DE CULTURAS AUXILIAR ADMINISTRATIVO</b>	
NOMBRE Y APELLIDOS	
DNI	
DOMICILIO	
TELÉFONO	
E-MAIL	
PUNTUACIÓN TOTAL EN AUTOBAREMACIÓN	

Declaro que reúno todos los requisitos exigidos en las bases específicas de la bolsa de trabajo de Cartagena Puerto de Culturas.

Firma:

Fecha: \_\_\_\_\_

