

## Convocatoria de 1 plaza de

### Auxiliar Administrativo

#### **BASES**

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

Es objeto de la presente convocatoria la selección de personal con discapacidad para prestar servicios de carácter temporal como Auxiliar Administrativo en el departamento de Administración y RRHH de la empresa ITER S.A., ubicada en el Polígono Industrial de Granadilla, 38600, Santa Cruz de Tenerife.

Se requiere persona dinámica con capacidad de trabajo en equipo y aptitud organizativa y resolutiva.

##### Puestos/plazas a cubrir:

- Un puesto de Auxiliar Administrativo

##### Funciones del puesto a cubrir:

- A la plaza objeto de esta convocatoria le corresponden tareas de gestión contable, fiscal, procesos de pago a proveedores y tareas administrativas diversas, entre ellas atención al público, gestiones bancarias, preparación de informes, etc...

##### Tipo de relación laboral:

- Contrato de trabajo temporal a tiempo completo de fomento del empleo para personas con discapacidad por un mínimo de un año, ampliable a un máximo de 3 años.

##### **Segunda.- Requisitos de los/as aspirantes.**

Los/las aspirantes deberán reunir los requisitos siguientes:

###### **1.- Nacionalidad.-**

**a)** Ser español/a.

**b)** Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.

**c)** También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de españoles/as, de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

**d)** Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

**e)** Los y las extranjeras que residan legalmente en España conforme con las normas legales vigentes.

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

**2.- Edad.-** Ser mayor de edad y no exceder de la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente.

**3.- Titulación.-** Estar en posesión de la titulación exigida o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

**4.- Compatibilidad funcional.-** Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones genéricas de las plazas/puestos convocados descritas en la Base Primera de la convocatoria.

**5.-** No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera 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 firme, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban 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/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

#### **6.- Requisitos Específicos**

- Los/as aspirantes deben tener reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, acreditado con la certificación expedida por la Dirección General de Políticas Sociales del Gobierno de Canarias.
- Titulación, nivel mínimo Ciclo Formativo de Grado Superior en Administración y Finanzas; Diplomatura o Grado en Ciencias Empresariales, Económicas, ADE o titulación equivalente relacionada con el puesto a cubrir
- Experiencia profesional demostrable de al menos 1 año realizando funciones especializadas en contabilidad, fiscalidad y administración
- Conocimiento y manejo avanzado de paquete Office (Word/Excel/Outlook) y de programas informáticos de contabilidad
- Nivel Medio de inglés hablado y escrito

Todos los requisitos exigidos en los apartados anteriores deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes y mantenerlos en todo momento, incluso, después de su nombramiento o contratación.

#### **7.- Otros Requisitos**

- Carnet de conducir B1.

#### **Tercera.- Publicidad de la convocatoria.**

La convocatoria se hace pública a través de la inserción del anuncio de la misma en la página Web de la empresa, en las redes públicas y en uno de los periódicos de mayor tirada de las Islas.

#### **Cuarta.- Presentación de las Instancias.**

Las personas interesadas en participar en el proceso de selección deberán enviar un único correo electrónico a

[empleo\\_rrhh@iter.es](mailto:empleo_rrhh@iter.es)

indicando los siguientes datos: NIF/NIE, nombre y apellidos, fecha y ciudad de nacimiento, correo electrónico de contacto, teléfono de contacto, titulación académica y ciudad de residencia.

Deberán adjuntar al correo la siguiente **documentación, escaneada en formato PDF y en color** siempre que sea posible:

- a) Documento nacional de identidad o tarjeta de identificación de extranjero, acreditación de la aplicación del régimen comunitario o, en el supuesto de extranjeros extracomunitarios, tarjeta de residencia legal.
  - b) Documentación acreditativa de la titulación académica, acreditación de conocimientos y otros títulos de interés.
  - c) Documentación acreditativa de la experiencia profesional previa, en los casos que aplique
  - d) CV detallado
  - e) **Documentación acreditativa del grado de discapacidad reconocido, expedida por la Dirección General de Políticas Sociales del Gobierno de Canarias.**
- Fecha límite para la presentación de solicitudes 31/01/2017. Esta fecha podría ser ampliada en el caso de que no se presentaran aspirantes que cumplan los requisitos mínimos exigidos( punto sexto de las bases), mediante publicación en la página web de la empresa.
  - La presentación de la instancia implica la aceptación de las Bases por parte de la persona interesada.
  - La remisión incompleta de la documentación solicitada en la convocatoria, en especial la correspondiente a los requisitos específicos, supondrá la exclusión automática del procedimiento de selección.

#### **Quinta. Comisión de Selección.**

- La Comisión estará integrada por los siguientes miembros:
  - **Presidente** : Director/a de Área.
  - **Vocales**: Dos empleados/as de la empresa relacionadas con el puesto de trabajo.
  - **Secretario/a**: que actuará con voz y sin voto, levantando acta de las sesiones.
- La Comisión podrá disponer la incorporación a sus reuniones de asesores especialistas cuando las características o la dificultad de la prueba así lo requieran, que colaborarán con la Comisión y tendrán voz pero no voto.

#### **Sexta.- Selección.**

La documentación relativa a la lista de candidatos seleccionados, fecha y hora de realización de las pruebas de aptitud, se publicará en la sección “Empleo” de la web de ITER ([www.iter.es](http://www.iter.es)).

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

En cualquier momento del proceso, se podrá llamar a los aspirantes a realizar las entrevistas personales que se considere oportunas y valorar la adecuación de sus competencias profesionales a las tareas que se han de realizar según la descripción del puesto de trabajo efectuada.

Durante el proceso de selección se seguirán criterios de igualdad de oportunidades para el acceso a los puestos de trabajo.

El proceso de selección constará de 3 fases:

1. Fase de Valoración de CV
2. Prueba de contabilidad/ofimática
3. Entrevista personal, parcialmente en inglés

#### **Séptima.- Criterios de calificación y superación de cada fase.**

- Cada una de las fases se calificará con una puntuación de 0 a 10 puntos.
- La primera fase tendrá carácter eliminatorio. Será necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos en la primera fase para optar a la fase de prueba oral de inglés.
- La segunda fase también tendrá carácter eliminatorio, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos para optar a pasar a la tercera y última fase de entrevista personal.
- Al término del proceso de selección, se publicará la relación de participantes que hayan superado las tres fases del procedimiento de selección, ordenada por puntuación total de mayor a menor.

#### **Octava.- Baremos de calificación**

La valoración de las fases se establece de la siguiente manera:

- Primera Fase, valoración del Curriculum Vitae: 30%
- Segunda Fase, pruebas de aptitud: 30%
- Tercera Fase, entrevista personal: 40%

Lo méritos se valorarán conforme a los baremos que se indican a continuación:

##### **8.1. Fase de valoración de los CV's (fase 1): máximo 10 puntos**

Valoración del currículo en función de los requisitos especificados. La puntuación mínima necesaria para superar esta fase se establece en 5 puntos, siendo imprescindible un año de experiencia laboral acreditable en las funciones requeridas.

**Experiencia laboral acreditable: (máx. 4 puntos).**

- Servicios prestados en puestos de trabajo similares a los ofertados. 1 punto por año.

**Formación, nivel mínimo Ciclo Formativo de Grado Superior Finanzas (máx. 5 puntos):**

- Ciclo Formativo de Grado Superior en Administración y Finanzas 4 puntos
- Diplomatura o Grado en Ciencias Económicas o Empresariales, ADE o en otras Titulaciones relacionadas con el puesto 5 puntos

**Por conocimientos del idioma inglés (máx 1 punto)**

- Inglés (mínimo Nivel B1 o equivalente) 1 punto

**8.2. Prueba de contabilidad y ofimática (fase 2): máximo 10 puntos**

Todos aquellos candidatos que reúnen los requisitos, serán convocados para la realización de pruebas de contabilidad y ofimática que tendrán lugar en las dependencias del ITER, S.A. en el polígono industrial de Granadilla de Abona. Dichas pruebas serán eliminatorias para pasar a la siguiente y última fase del proceso de selección (entrevista personal). La puntuación mínima necesaria para superar esta fase se establece en 5 puntos.

En esta fase, el candidato deberá demostrar sus conocimientos en el Plan General contable a través de la realización de supuestos teórico-prácticos breves de contabilidad y fiscalidad. Asimismo se realizará una prueba de conocimientos prácticos de ofimática.

**8.3. Entrevista personal (fase 3): máximo 10 puntos**

Todos aquellos candidatos que reúnen los requisitos y hayan superado las dos primeras fases eliminatorias (fase 1 y 2) serán entrevistados por un comité de selección. Durante esta entrevista se valorará la capacidad de comunicación personal, así como la adecuación del Curriculum Vitae y conocimiento de las personas candidatos al perfil solicitados. Parte de la entrevista se realizará en inglés

**Novena.- Resolución del proceso de selección y propuesta de la Comisión.**

- Finalizado el proceso de selección, el comité hará pública la relación de aspirantes que hayan alcanzado la puntuación mínima necesaria para superar ambas fases. Esta relación se publicará en la sección de "Empleo" de la web de ITER con el orden de puntuación total obtenida
- La persona que haya obtenido la puntuación más alta se propondrá como el candidato idóneo para cubrir la plaza objeto de este proceso. En caso de renuncia del candidato se llamará al siguiente de la lista hasta cubrir la plaza vacante
- El resto de candidatos pasarán a constituir una lista de reserva, que podría servir para cubrir puestos de trabajo de similares características a los ofertados. En ese caso, se les contactaría según el orden de puntuación obtenido y publicado en la lista. La lista de reserva tendrá una vigencia de un año.

**Décima.- Procedimiento de asignación de puestos a cubrir por los/las integrantes de la Bolsa.**

- El aspirante aprobado será citado en una determinada fecha y, en caso de no presentarse en dicha fecha, salvo acuerdo previo entre las partes, se entenderá que renuncian a la plaza, sin conservar ningún derecho derivado del proceso.
- Quien no acuda al llamamiento o renuncie al puesto de trabajo ofertado no volverá a ser llamado hasta ser agotada la lista, salvo causa justificada de fuerza mayor.
- La inclusión de los/las candidatos/as en esta lista de trabajo no confiere a los mismos ninguna vinculación estable con la empresa/fundación, y ningún derecho vinculado a esta relación.