

BASES DE LA CONVOCATORIA DE UN PUESTO DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL POR LA FUNDACIÓN CANARIA SANTA CRUZ SOSTENIBLE

La Fundación Canaria Santa Cruz Sostenible convoca una plaza de TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, a cubrir de acuerdo con lo dispuesto en las presentes bases y en las Directrices sobre selección y contratación de personal aprobadas por el patronato en su sesión del día 9 de septiembre de 2019 (<https://www.santacruzsostenible.com>).

1. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO.

Denominación del puesto	TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL
Centro de trabajo	FUNDACIÓN CANARIA SANTA CRUZ SOSTENIBLE
Tipo de contratación	Indefinido Laboral por cuenta ajena
Dedicación	40 horas semanales
Salario	30.000 euros brutos / año

2. FUNCIONES.

La persona que resulte contratada deberá realizar funciones de gestión, ejecución, control, estudio y propuesta de carácter administrativo de nivel superior.

Entre las tareas a desarrollar cabe destacar:

- Elaborar documentación, informes y presentaciones profesionales en distintos formatos, así como su exposición e información.
- Administrar y responsabilizarse de sistemas de información y archivo en soporte convencional e informático.
- Preparar, gestionar y presentar expedientes, informes y documentación jurídica y empresarial ante entidades privadas y Organismos y Administraciones Públicas.
- Actividades de gestión, soporte y apoyo a la dirección en las siguientes áreas:
 - Recursos humanos (planificación, coordinación y control)
 - Tesorería y contabilidad (gestión de cobros y pagos, confección de presupuestos y cuentas anuales, relaciones con órganos de fiscalización, auditoría y control, justificación de proyectos)
 - Área jurídica (gestión de procedimientos y expedientes administrativos, relaciones con asesores jurídicos y órganos de fiscalización)
- Aquellas otras tareas que se le encomienden, acordes con la cualificación requerida para el acceso y desempeño del puesto

3.- PERFIL COMPETENCIAL REQUERIDO.

- Nivel formativo y cultural adecuado para el ejercicio de las funciones a desarrollar.
- Conocimiento de la realidad medioambiental del Municipio de Santa Cruz de Tenerife y de las directrices básicas de las políticas públicas en materia de sostenibilidad.
- Capacidad de planificación y organización.
- Capacidad para el trabajo en equipo.
- Conocimientos básicos sobre: procedimientos de contratación del sector público y gestión de organizaciones.

4.- CUALIFICACIÓN EXIGIDA (OBLIGATORIA).

A) Formación	
Titulación universitaria: licenciatura, diplomatura o grado oficial universitario	Requisito obligatorio
B) Experiencia	
Experiencia acreditable de al menos 5 años en empresas públicas o privadas realizando funciones similares a las exigidas.	Requisito obligatorio
C) Idiomas	
Inglés: mínimo nivel B1	Requisito obligatorio
D) Ofimática y redes sociales	
Conocimientos a nivel de usuario (Word, Excel, Powerpoint y correo electrónico como mínimo)	Requisito obligatorio

5.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Los interesados deberán rellenar la solicitud que se adjunta como Anexo I y enviarla a la Fundación, preferentemente por correo electrónico a la siguiente dirección: **sgarmed@santacruzdetenerife.es**, Fundación Santa Cruz Sostenible. Los/as solicitantes recibirán confirmación expresa de la recepción de su solicitud por correo electrónico.

También se admitirá la presentación de solicitudes en las dependencias de la Fundación en la siguiente dirección Edificio de Gerencia de Urbanismo, Avenida Tres de Mayo, Nº 40, Planta 3, Santa Cruz de Tenerife, en horario de 9 a 14 horas, de lunes a viernes.

La cualificación exigida en las letras A y B del apartado cuarto deberá acreditarse adjuntando a la solicitud copia de los títulos o certificaciones que acrediten fehacientemente su veracidad. Aquellas solicitudes que no contengan dicha documentación serán excluidas del proceso de valoración por la Comisión de Selección.

Los restantes méritos recogidos en la solicitud deberán ser acreditados por el candidato/a de acuerdo con lo previsto en el apartado sexto. En consecuencia, no será necesario que se adjunte a la solicitud ningún tipo de certificación o acreditación de tales méritos.

Las solicitudes deberán ser entregadas de manera improrrogable antes de las 15 horas del día 25 de septiembre de 2019.

6.- BAREMO.

Los méritos recogidos en la solicitud y relacionados con la cualificación exigida (obligatoria) serán tomados en consideración a los efectos de la valoración o exclusión de las solicitudes presentadas (art. 10.1 de las Directrices sobre selección y contratación del personal de la Fundación).

Para la valoración de las solicitudes se puntuarán los siguientes méritos:

1. Experiencia laboral en empresas o entidades del sector público, realizando funciones similares (hasta 40 puntos)
– 10 puntos por cada año de experiencia desarrollando funciones similares o equivalentes (no se puntuarán los cinco años de experiencia mínima requeridos)
2. Experiencia laboral en fundaciones: 10 puntos
– Experiencia laboral en fundaciones
3. Formación adicional a la exigida (hasta 10 puntos)
– Títulos oficiales de grado, diplomado, ingeniero técnico, arquitecto técnico o equivalente homologado: 7 puntos
– Títulos oficiales de licenciado, ingeniero, arquitecto o equivalente homologado: 10 puntos
– Suficiencia investigadora, diploma de estudios avanzados o equivalente (si no se computa el título de doctor): 3 puntos
– Título de doctor: 6 puntos
– Títulos propios de grado, diplomado o licenciado: 4 puntos
– Máster universitario (título propio) o maestría universitaria: 2 puntos
– Experto universitario: 1 punto
– Otros títulos propios universitarios de más de 30 créditos ECTS (certificación de programas formativos): 1 punto
4. Idiomas adicionales (hasta 10 puntos)
– 5 puntos por cada idioma (al menos nivel A2)
5. Entrevista (hasta 10 puntos)
Los/as candidatos que cumplan con la cualificación mínima exigida serán convocados por la Comisión a una entrevista dirigida a acreditar los méritos alegados en la solicitud.

Los/as candidatos/as deberán presentar en dicha entrevista la documentación que acredite de manera fehaciente los méritos recogidos en la solicitud.

La Comisión podrá solicitar a los/as candidatos/as aclaraciones acerca de los méritos alegados en relación con cualquier aspecto susceptible de valoración conforme al baremo.

La falta de acreditación de los requisitos previstos en las letras C y D del apartado cuarto de las presentes bases (calificación exigida) determinará la exclusión del proceso de selección.

La Comisión puntuará la entrevista en función de la adecuación de los méritos alegados al perfil competencial requerido (apartado tercero de las bases) debiendo motivar la puntuación asignada.

6. Prueba escrita (hasta 20 puntos)

La Comisión convocará a los/as candidatos que no hayan sido excluidos del proceso de selección para la realización de una prueba escrita acerca de los procedimientos de contratación del sector público o sobre la realidad medioambiental del Municipio de Santa Cruz de Tenerife y de las directrices básicas de las políticas públicas en materia de sostenibilidad.

Para la valoración de la prueba la Comisión designará un tribunal de tres miembros integrado por técnicos o profesionales con una formación o experiencia profesional adecuada.

El tribunal remitirá a la Comisión una lista con la puntuación obtenida por cada uno de los/as candidatos/as.

7. COMITÉ DE SELECCIÓN.

El Comité de Selección estará integrado por:

- Presidente: D. Florentino Guzmán Plasencia.
- Secretario: D. Humberto Gutierrez García.
- Vocal: D. Pedro Manuel Millán del Rosario.

ANEXO I

Solicitud de participación en proceso de sección para cubrir un puesto de trabajo de TECNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

1. DATOS PERSONALES	
Apellidos y nombre	
D.N.I.	
Domicilio	
Localidad y código postal	
Teléfono de contacto	
Correo electrónico de contacto	
2. FORMACIÓN.	
Titulación, año de finalización y centro	
3. EXPERIENCIA.	
Empresa o institución, puesto y fechas	
4. IDIOMAS.	
Idioma	Nivel (A1,A2,B1,B2,C1 o C2)

5. OFIMÁTICA.		
Aplicación	Nivel de conocimiento (Medio / Alto)	
6. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA.		
Titulación / curso	Centro	Año
DECLARACIÓN RESPONSABLE		
<ul style="list-style-type: none"> – El/la solicitante declara bajo su responsabilidad ser ciertos todos los datos y méritos alegados y se compromete a aportar justificación documental de los mismos cuando le sea requerida. – El/la solicitante declara conocer el contenido de las bases de la convocatoria y de las Directrices de contratación que rigen la misma (disponibles en (https://www.santacruzsostenible.com)). – El/la solicitante acepta que todas las comunicaciones relacionadas con el presente proceso selectivo se realicen a través de los medios (teléfono y correo electrónico) consignados en la presente solicitud. 		

- El/la solicitante declara haber aportado toda la documentación requerida y conoce que la no aportación o acreditación puede ser causa de exclusión del proceso selectivo.

S/C de Tenerife, a ... de ... de 2019

(Firma)