

ANEXO ESPECÍFICO
TRAGSA - Nº BLOQUE 93
1.- DESCRIPCIÓN PUESTO OFERTADO

| 1.1.- Nº (REFERENCIA PUESTO) | 1.2.- UT | 1.3.- DESCRIPCIÓN DELEGACIÓN PROVINCIAL | 1.4.- PUESTO | 1.5.- CATEGORIA | 1.6.- GRUPO/NIVEL | 1.7.- UBICACIÓN |
|------------------------------|----------|---|----------------|-----------------|-------------------|-----------------|
| 82 | UT3 | AVILA | ADMINISTRATIVO | ADMINISTRATIVO | G4N2 | Ávila |

1.8.- DESCRIPCIÓN PUESTO

Trabajador que realiza tareas administrativas básicas de oficina o de apoyo a otros empleados de puesto superior siguiendo instrucciones específicas.

1.9.- FUNCIONES ESPECÍFICAS

1. Realizar la gestión administrativa necesaria para las tramitaciones internas o externas que se precisen en su Unidad Organizativa (revisar y canalizar la documentación administrativa proveniente de otras Unidades Organizativas, apoyar en la recepción de las comunicaciones telefónicas de su Unidad Organizativa).

2. Tramitar la documentación administrativa con las diversas instituciones y administraciones, realizando el correspondiente seguimiento, elaborando aquellos informes que sean precisos.

3. Guardar y archivar la documentación generada y grabarla en la base de datos People Soft, responsabilizándose de su fiabilidad y congruencia con la normativa interna de la empresa.

4. Controlar los partes de maquinaria, albaranes de suministros y de partes de presencia de personal a través de la aplicación de SIDO.

2.- REQUISITOS
2.1.- TITULACIÓN ACADEMICA

Educación Secundaria Obligatoria (ESO).

2.2.- OTROS REQUISITOS

Al menos 120 horas de formación acreditada en su especialidad (incluida Ofimática).

3.- PROCESO SELECTIVO. FASES
3.1.- FASE DE MÉRITOS (Máximo 40 puntos)
Puntos
La fecha a considerar para la valoración de los méritos será la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Los méritos se podrán acumular pudiendo obtener una puntuación máxima de 40 puntos

| | |
|--|----|
| Mérito 1) Periodos de tiempo trabajados en Tragsa durante los últimos 9 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, con un máximo de 3.287 días (9 años). Computará el tiempo en excedencia con derecho a reserva del puesto de trabajo (excedencias forzadas, excedencias voluntarias por cuidado menor, excedencias por cuidado de un familiar hasta segundo grado de consanguinidad, excedencia voluntaria para adquisición de experiencia en incendios forestales) y el periodo de interrupción entre el agotamiento de incapacidad temporal y la reincorporación tras resolución del INSS denegatoria de incapacidad permanente. | 15 |
| Mérito 2) Experiencia en Tragsa en el puesto que se indica en el punto 1.4 y 1.5 realizando todas las funciones reflejadas en la descripción de funciones del punto 1.9 durante los últimos 9 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, con un máximo de 3.287 días (9 años). Computará como experiencia el tiempo en excedencia voluntaria con derecho a reserva del puesto de trabajo por cuidado de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad y por cuidado de un menor. | 25 |
| Mérito 3) Experiencia en Tragsa en el puesto que se indica en el punto 1.4 y 1.5 realizando dos o más funciones reflejadas en el punto 1.9 (sin llegar a la totalidad de las mismas) durante los últimos 9 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, con un máximo de 3.287 días (9 años). Computará como experiencia el tiempo en excedencia voluntaria con derecho a reserva del puesto de trabajo por cuidado de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad y por cuidado de un menor. | 15 |
| Mérito 4) Experiencia en Tragsatec u otras empresas en el puesto que se indica en el punto 1.4 y 1.5 realizando dos o más funciones reflejadas en el punto 1.9 durante los últimos 9 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, con un máximo de 3.287 días (9 años). Computará como experiencia el tiempo en excedencia voluntaria con derecho a reserva del puesto de trabajo por cuidado de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad y por cuidado de un menor. | 10 |

3.2.- FASE DE PRUEBAS SELECTIVAS. (Máximo 60 puntos)
Puntos
Las pruebas selectivas de la misma categoría se podrán celebrar en el mismo día y hora. El interesado deberá seleccionar la prueba a la que acudirá no pudiendo presentarse a las de la misma categoría.

| | | |
|--|--|---|
| 3.2.1. Prueba Psicotécnica sobre razonamiento verbal, razonamiento numérico y razonamiento lógico (Prueba no eliminatoria) | 10 | |
| 3.2.2.- Prueba Competencial (Prueba eliminatoria): La puntuación máxima de esta prueba será de 20 puntos, y tendrá carácter eliminatorio, de forma que, para superarla, será necesario obtener una puntuación mínima que fijará el Órgano de Selección. La prueba competencial se realizará sobre las siguientes competencias: | 20 | |
| Competencia | | Descripción |
| CALIDAD Y MEJORA CONTINUA | | Desempeñar el trabajo de manera ordenada y metódica cumpliendo con los estándares de calidad establecidos y atendiendo al criterio de mejora continua. |
| CAPACIDAD DE APRENDIZAJE | | Asimilar nuevos conocimientos acerca de procedimientos o herramientas de trabajo y los interioriza adecuadamente, llegando a aplicarlos de forma útil y eficaz en el desempeño de su trabajo. |
| COLABORACIÓN Y COOPERACIÓN | | Colaborar con otros en el desempeño de un trabajo de manera conjunta, logrando obtener de cada uno su mejor rendimiento y alcanzando con excelencia el objetivo final. |
| RESPONSABILIDAD Y AUTONOMÍA | Assumir el compromiso de desempeñar con eficacia una tarea, llevándola a cabo desde el principio hasta el final sin necesidad de control o supervisión permanente. | |

| | |
|--|-----------|
| 3.2.3.- Entrevista Capacitación Profesional (Prueba no eliminatoria): Será realizada por aquellas personas cuya posibilidad de ser elegidas dependa de la puntuación obtenida en ésta prueba y que, además, hayan superado el umbral acordado por el órgano de selección en las pruebas anteriores. | 30 |
|--|-----------|

| 4.- DOCUMENTACIÓN A APORTAR De acuerdo a lo dispuesto en el punto 4 de la convocatoria, la presentación de la solicitud supone la declaración responsable del cumplimiento de los requisitos. | |
|--|---|
| Ver Corrección Errores - Convocatoria Tragsa Ver Convocatoria Tragsa publicada el 30 de diciembre de 2020. | |
| 4.1.- Si es usted un/a candidato/a SIN VINCULACIÓN LABORAL en el Grupo Tragsa en el momento de realizar su inscripción, debe presentar la siguiente documentación: | 4.2.- Si es usted un/a candidato/a CON VINCULACIÓN LABORAL en el Grupo Tragsa en el momento de realizar su inscripción, debe presentar la siguiente documentación: |
| <p>Para acreditar REQUISITOS</p> <ol style="list-style-type: none"> Copia del DNI, NIE o identificación vigente. Copia del carnet de conducir en el caso de que así se especifique en este anexo específico. Copia del permiso de trabajo, si corresponde. Acreditación de la formación o titulación académica, de acuerdo a lo dispuesto en el punto 2 de la convocatoria. Acreditación de los requisitos específicos que se exigen en el presente anexo, de acuerdo a lo dispuesto en el punto 2 de la convocatoria. Acreditación de la experiencia profesional, de acuerdo a lo dispuesto en el punto 2 de la convocatoria. Derechos de participación, de acuerdo a lo dispuesto en el punto 3 de la convocatoria (Justificante de la tasa abonada). <p>Para acreditar MÉRITOS</p> <ol style="list-style-type: none"> Vida Laboral, de acuerdo a lo dispuesto en el punto 6.1 de la convocatoria. Contratos de Trabajo, de acuerdo a lo dispuesto en el punto 6.1 de la convocatoria. Anexo I: Documento acreditativo de la experiencia/Declaración Responsable correctamente cumplimentado. <p>Para aquellas personas que alguna vez han tenido vinculación laboral durante los últimos 9 años desde la fecha de finalización de presentación de solicitudes, deberán acompañar este anexo del "Histórico de Contratación TEE" con empresas del Grupo Tragsa, que se expedirá a través de la Gerencia de Contratación Personal. Para ello, debe enviar un email al correo electrónico historico.contratacion.estabilizacion@tragsa.es indicando su nombre completo, DNI/NIE y en el asunto "Histórico de Contratación- TEE junto con su DNI/NIE". La fecha límite para solicitar el informe será hasta un día antes de la fecha de finalización de presentación de solicitudes.</p> | <p>Para acreditar REQUISITOS</p> <ol style="list-style-type: none"> Derechos de participación, de acuerdo a lo dispuesto en el punto 3 de la convocatoria (justificante de la tasa abonada). Si alguno de los siguientes documentos (<i>a,b,c,d</i>) ya han sido presentados en el momento de su actual contratación, no será necesario aportarlos al ya constar en el expediente de contratación del interesado/a y estar acreditado por el Grupo Tragsa. En caso contrario, deberán aportarse. Asimismo, quedarán exentos de acreditar los requisitos académicos quienes se encuentren desempeñando la actividad propia de los puestos a los que presten su solicitud y que cuenten con contrato en vigor formalizado con empresas del Grupo Tragsa. Copia del carnet de conducir en el caso de que así se especifique en este anexo específico. Acreditación de la formación o titulación académica, de acuerdo a lo dispuesto en el punto 2 de la convocatoria. Acreditación de la experiencia profesional, de acuerdo a lo dispuesto en el punto 2 de la convocatoria. Acreditación de los requisitos específicos que se exigen en el presente anexo, de acuerdo a lo dispuesto en el punto 2 de la convocatoria. <p>Para acreditar MÉRITOS</p> <ol style="list-style-type: none"> Anexo I: Documento acreditativo de la experiencia/Declaración Responsable correctamente cumplimentado. Este anexo I deberá ir acompañado del "Histórico de Contratación TEE" con empresas del Grupo Tragsa, que se expedirá a través de la Gerencia de Contratación Personal. Para ello, debe enviar un email al correo electrónico historico.contratacion.estabilizacion@tragsa.es, indicando su nombre completo, DNI/NIE y en el asunto "Histórico de Contratación- TEE junto con su DNI/NIE". La fecha límite para solicitar el informe será hasta un día antes de la fecha de finalización de presentación de solicitudes. |
| Para cualquier duda puede contactar con: segundatandaestabilizacion@people-experts.com | |