



Servicio Andaluz de Empleo
CONSEJERÍA DE EMPLEO

hermes

IDENTIFICADOR DE OFERTA

...../...../.....

DOCUMENTO DE OFERTA

ENTIDAD OFERTANTE: EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ROTA

PUESTO OFERTADO: TÉCNICO MEDIO RECURSOS HUMANOS (CO-SISPE: 26241041)

R E C E P C I O N	JUNTA DE ANDALUCÍA CONSEJERÍA DE EMPLEO, EMPRESA Y COMERCIO Servicio Andaluz de Empleo	
	10 MAY 2017	
	Registro Auxiliar Oficina de Empleo	Hora Rota (2017)



Cód. Validación: 3HMD4JDG5F5LMS4AJY3GBCF | Verificación: <http://ajtorota.es/electronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 7



Los campos sombreados son a cumplimentar por el SAE.
Los campos con * son de obligada cumplimentación.

TIPO DE OFERTA

EMPLEO <input checked="" type="checkbox"/> CONTRATO MERCANTIL <input type="checkbox"/> COLABORACIÓN SOCIAL <input type="checkbox"/>	POLÍTICAS ACTIVAS DE EMPLEO	
	CON CONTRATACIÓN PROGRAMA EXPERIENCIAL: Pendiente de aprobación <input type="checkbox"/> Aprobado <input type="checkbox"/> ESCUELA TALLER/ CASA DE OFICIO: Fase de Formación <input type="checkbox"/> Fase de Contratación <input type="checkbox"/> TALLER DE EMPLEO <input type="checkbox"/>	OTROS SERVICIOS FORMACIÓN <input type="checkbox"/> ORIENTACIÓN E INSERCIÓN <input type="checkbox"/>

FECHA DE ENTRADA

IDENTIFICADOR DE OFERTA

ENTIDAD OFERENTE

*RAZÓN SOCIAL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ROTA

*CIF/ NIF P1103000D

*CÓDIGO CUENTA COTIZACIÓN 1100 / 03 / 21015

*ACTIVIDAD ECONÓMICA ADMINISTRACION LOCAL

ETT I+E (fecha calificación)

CENTRO ESPECIAL DE EMPLEO (fecha calificación)

*DOMICILIO SOCIAL CALLE CUNA

*PROVINCIA CADIZ *MUNICIPIO ROTA *CP 11520 Nº 2

*PERSONA DE CONTACTO ROCIO RODRIGUEZ SANCHEZ CARGO JEFE RECURSOS HUMANOS

*TFNO. 956829129 FAX E-MAIL personal@aytorota.es

DESCRIPCIÓN DE LA OFERTA

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO OFERTADO: TÉCNICO MEDIO EN RECURSOS HUMANOS; DIPLOMADO O GRADO EN PSICOLOGÍA, PEDAGOGÍA O PSICOPEDAGOGÍA, SOCIOLOGÍA/CIENCIAS POLÍTICAS Y SOCIOLOGÍA, CIENCIA DEL TRABAJO, EDUCACIÓN SOCIAL, TRABAJO SOCIAL, RELACIONES LABORALES Y RECURSOS HUMANOS, RELACIONES LABORALES Y GRADUADO SOCIAL, DERECHO, ECONOMÍA, ADMON Y DIRECCION DE EMPRESAS Y EMPRESAS

*Nº DE PUESTO/S OFERTADO/S: UNO

*OCUPACIÓN TÉCNICO MEDIO EN RECURSOS HUMANOS *Nivel profesional DIPLOMADO O GRADO

Experiencia (en meses)

*OCUPACIÓN *Nivel profesional

Experiencia (en meses)

*UBICACIÓN PUESTO/S:

Dirección PLAZA ESPAÑA, S/N

País ESPAÑA Provincia: CADIZ Municipio: ROTA Cp: 11520

Itinerante

País Provincia: Municipio: Cp:





DATOS CONTRACTUALES:

*Tipo de relación contractual: (No cumplimentar en caso de ofertas de "Otros servicios" o "Colaboración Social").

Duración determinada Laboral indefinido Mercantil

Pretende solicitar incentivos por contratación indefinida según Orden de 21 de julio de 2005

*Tipo de contrato: **POR OBRA O SERVICIO DETERMINADO** Duración (en meses): **6**

*Jornada de trabajo:

<input checked="" type="checkbox"/> Completa	Horario: DE 8 A 15.30 H	<input type="checkbox"/> Turnos
<input type="checkbox"/> Parcial	Horario: MANANA Y/O TARDE	<input type="checkbox"/> Turnos
	Nº de horas diarias: 7.5	mensuales: 150
		semanales: 37.5

*Salario mensual: **1.214,95 € (INC. PP. EXTRA E INDE** *Fecha prevista de incorporación: **12 JUNIO 2017**

Transporte Barreras arquitectónicas
 Trabajo a domicilio Alojamiento

REQUISITOS DE CANDIDATOS/AS

Edad: **30 Ó MÁS AÑOS**

Situación Laboral: Desempleado/a Ocupado/a Trabajador/a Agrario/a

Disponibilidad para viajar

Permiso de conducir. Tipo:

Vehículo propio. Tipo: Moto Automóvil Furgoneta Camión

Preferencia discapacidad. Tipo de discapacidad:

FORMACIÓN:

Nivel formativo: **DIPLOMADO O GRADO**

Titulación Académica: **SE ESPECIFICA EN DESCRIPCIÓN DEL PUESTO**

Fecha de obtención:/...../.....

Especialidad formativa de Formación Ocupacional:

Especialidad formativa de ET / CO:

Otra Formación complementaria:

IDIOMAS

1- Idioma:

NIVEL GLOBAL: Elemental Medio Superior
 Interpretación:¹ Traducción:¹ Docencia¹

2- Idioma:

NIVEL GLOBAL: Elemental Medio Superior
 Interpretación:¹ Traducción:¹ Docencia¹

¹ (Solo cumplimentar cuando los puestos ofertados correspondan a las ocupaciones de interprete, traductor/a o profesor/a de idiomas)



CONOCIMIENTOS INFORMÁTICOS:

.....
.....
.....
.....

CARNÉS Y CERTIFICADOS PROFESIONALES:

.....
.....
.....
.....

OTROS CONOCIMIENTOS:

.....
.....
.....
.....

HABILIDADES Y APTITUDES PERSONALES:

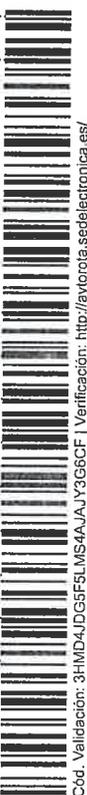
.....
.....
.....
.....

EXPERIENCIA EN OTRAS OCUPACIONES:

Ocupación: meses
Ocupación: meses

OTROS DATOS DE INTERES:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....





DATOS PARA LA GESTIÓN DE LA OFERTA

Ámbito territorial de búsqueda de candidatos/as: LOCAL

(Si este campo no se cumplimenta la búsqueda será en el ámbito de la Comunidad Autónoma)

Se solicitan colectivos específicos:

Autoriza la difusión de la oferta en la web del SAE para la búsqueda de candidatos/as (Los datos de la empresa no se harán público).

No autoriza la difusión por..... (si no se especifica motivo se entenderá que se autoriza la difusión).

Autoriza candidaturas de personas extranjeras con restricciones: Si No

Datos de selección

Entidad seleccionadora:

*Empresa de selección. *CIF/NIF: *Razón social:

Empresa ofertante

Oficina SAE

*Persona de contacto para la selección: Cargo:

(cumplimentar sólo si es distinta a la persona de contacto en la empresa oferente)

*Teléfono: *Fax: *E-mail:

*Datos para el envío de candidatos/as

*Número de personas candidatas solicitadas por puesto: 3

(De 1 a 5 puestos ofertados el máximo a solicitar es de 5 candidatos/as por puesto, de 6 a 10 puestos ofertados el máximo a solicitar es de 4 candidatos/as por puesto, más de 10 puestos ofertados el máximo a solicitar es de 3 candidatos/as por puesto).

Tipo de envío:

Directo de candidatos/as a la empresa candidato/a aporta cv cita previa

Lugar de presentación: PLAZA DE ESPAÑA, Nº 2, 2ª PLANTA, DEPARTAMENTO DE PESONAL Y RRHH

Fechas: 16.05.2017 Horario: 11.30 H

Envío de currícula. (previo al envío es imprescindible la presentación de la Oficina SAE del anexo I de solicitud de cv)

Forma de envío: Recogida en Oficina SAE E-mail: Fax:

ACUERDO DE COLABORACIÓN

El SAE se compromete a efectuar las acciones necesarias para atender la solicitud de servicio que presenta la Entidad Oferente de acuerdo a las características y requisitos que se reflejan en el presente documento.

D./Dña. JOSÉ JAVIER RUIZ ARANA

como representante de la Entidad EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ROTA se compromete a:

1. facilitar al SAE la información necesaria para la gestión de la oferta
2. Atender a las personas enviadas desde el SAE en las fechas y horas concertadas.
3. Remitir al SAE la información necesaria para el cierre de la oferta (conforme al documento que le será remitido por la Oficina SAE), comunicando el resultado del proceso de selección.

Toda información comunicada entre las partes, será considerada confidencial por las mismas.

En ROTA, a 09 de MAYO de 2017.

POR EL SERVICIO ANDALUZ DE EMPLEO

POR LA EMPRESA

Fdo:

Fdo: JOSÉ JAVIER RUIZ ARANA



SOLICITUD DE CURRÍCULA DE CANDIDATOS/AS

D/D^a JOSÉ JAVIER RUIZ ARANA

En nombre y representación de la empresa EXCMO. AYTO. DE ROTA con NIF/CIF P1103000D y número de cta. de cotización, 1100,03210, 15

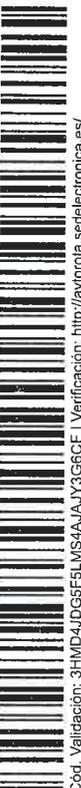
SOLICITA la presentación de un resumen de currícula de (nº) 3 candidatos/as con perfiles adecuados al puesto de trabajo de TÉCNICO MEDIO EN RECURSOS HUMANOS

A los efectos del cumplimiento de la Ley Orgánica 15/99, de 13 de Diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y dado que los datos contenidos en el resumen de currícula que se faciliten gozan de la protección prevista en la citada Ley, DECLARA que utilizará estos datos exclusivamente en la gestión del proceso de selección para la cobertura de los puestos de trabajo ofrecidos, no comunicándolos a otras personas, y procediendo a la destrucción de los mismos, al igual que cualquier soporte o documentos en los que conste algún dato de carácter personal de candidatos/as, una vez cumplida la finalidad para la que se han facilitado.

En ROTA, a 09 de MAYO de 2017

EN REPRESENTACIÓN LEGAL
DE LA EMPRESA OFERENTE

Firma y sello: JOSÉ JAVIER RUIZ ARANA



NOTAS A LA OFERTA

SE ADJUNTA BASES DE SELECCIÓN A APLICAR PARA LA SELECCIÓN DE CANDIDATOS Y RESOLUCIÓN DE LA DIREC PROV DEL SAE DE CONCESIÓN DE AYUDA PARA EJECUCIÓN DE ICSC EMPLE@JOVEN Y EMPLE@30+, REGULADO MEDIANTE LEY 2/2015 DE 29 DICIEMBRE, CON EXPTE CA/CJM/0072/2016.

LOS CANDIDATOS DEBERÁN APORTAR EL DÍA DE LA PRESENTACIÓN LAS SIGUIENTES ACREDITACIONES: DNI, CURRÍCULUM VIATE, VIDA LABORAL ACTUALIZADA, INFORME COMPLETO DE INSCRIPCIÓN EN EL SAE, CONTRATOS O CERTIFICADOS DE EMPRESA EN EL QUE CONSTEN LAS TAREAS REALIZADAS. LA FORMACIÓN SE ACREDITARÁ MEDIANTE LOS TÍTULOS Y CERTIFICACIONES OFICIALES.



Ayuntamiento de Rota

NOTAS A LA OFERTA DE:

TÉCNICO MEDIO EN RECURSOS HUMANOS

La oferta de empleo se enmarca en el Programa Emple@30+, según Resolución de la Dirección Provincial del Servicio Andaluz de Empleo, para la concesión de ayuda para la ejecución de la Iniciativa Cooperación Social y Comunitaria Emple@Joven y Empl@30+, regulado mediante Ley 2/2015 de 29 de diciembre, de medidas urgentes para favorecer la inserción laboral, la estabilidad en el empleo, el retorno del talento y el fomento del trabajo autónomo. Expediente: CA/CJM/0072/2016/30+.

PUESTO: TÉCNICO MEDIO EN RECURSOS HUMANOS

CÓDIGO DE OCUPACIÓN CO-SISPE: 26241041

NÚMERO DE PUESTOS: UNO

EDAD: 30 ó más años

GRUPO COTIZACIÓN: 2 (Diplomado o Grado)

DURACIÓN DEL CONTRATO: 6 MESES

Los candidatos comparecerán provistos de fotocopias de DNI, Titulación Académica, vida laboral actualizada, currículum vitae, Informe completo de inscripción en el SAE y documentación acreditativa de los méritos que pretendan que se les valore; caso contrario no les serán tenidos en cuenta.

La selección se llevará a cabo mediante el siguiente procedimiento en dos fases:

PRIMERA FASE

A. Vida Laboral: hasta 4 puntos

Obtienen más puntos aquellos candidatos en los que aparezcan más días cotizados en el grupo de cotización correspondiente al nivel de titulación y puesto ofertado, siempre que coincida la experiencia laboral con el puesto a cubrir.

El puesto a cubrir tendrá como principal función el apoyo y refuerzo en la gestión laboral del Área de Personal y Recursos Humanos, ocupándose de aspectos como los seguros sociales de los empleados, los salarios, los contratos, las nóminas, las bajas y otros asuntos relacionados con los anteriores.

Por tanto, sólo será valorable la experiencia en materia de derecho laboral, y más en concreto:

- Tramitación de seguros sociales.
- Contratación de trabajadores y trámites necesarios.
- Creación de nóminas.
- Procedimientos extrajudiciales de la empresa y de sus empleados.

Según lo anterior, la valoración de experiencia laboral será conforme a:

- Más de 36 meses: 4,0 puntos.
- De 24 a 36 meses: 3 puntos.
- De 12 a 24 meses: 2 puntos.
- Más de 0 a 12 meses: 1 punto.





Ayuntamiento de Rota

Es imprescindible presentar el informe de vida laboral actualizado o en su caso el certificado de inexistencia de datos.

B. Formación: hasta 3 puntos

Por formación (cursos, seminarios, congresos y jornadas), sólo se valorarán los que se encuentren relacionados directamente con las tareas a desarrollar en el puesto definido (nóminas, seguros sociales, contratos, etc.), así como en prevención de riesgos laborales, siempre que hayan sido organizados e impartidos por instituciones de carácter público o privadas homologados por organismo oficial.

- De 10 a 50 horas: 0,10 puntos.
- De 51 a 100 horas: 0,25 puntos.
- De 101 a 250 horas: 0,50 puntos.
- De 251 a 400 horas: 1,00 puntos.
- De 401 a 550 horas: 1,50 puntos.
- De 551 en adelante: 2,00 puntos.

La formación acreditada sólo será objeto de valoración si está relacionada con el desempeño del puesto de trabajo ofertado.

Si cuenta con otros títulos oficiales, ya sean de menor, igual o mayor rango, contarán como cursos, siempre y cuando estén relacionados con el puesto de trabajo ofertado.

La formación en la que no se exprese la duración o tenga una duración inferior a 10 horas, no será valorada.

SEGUNDA FASE

C. Entrevista personal: hasta 3 puntos

Los candidatos serán convocados en tiempo y forma oportunos para la realización de entrevista personal. Esta versará sobre el Currículum Vitae aportado por el candidato, intereses profesionales, motivaciones, aspectos de actualidad y todo cuanto los miembros del Tribunal de selección estimen pertinente para valorar los aspectos madurativos, personales y profesionales.

Tras la primera fase, se publicará anuncio con la baremación provisional de méritos de cada candidato (formación), otorgando tres días hábiles a partir de la publicación del mismo para interponer posibles alegaciones o reclamaciones a dicho resultado. Una vez transcurrido el referido plazo, de presentarse alegaciones, se procederá por el Tribunal a la resolución de las mismas. En el caso que no existieran alegaciones, se elevará a definitivo el resultado de la baremación, que será publicado junto a la fecha, hora y lugar de la entrevista correspondiente a la segunda fase del proceso de selección.

Tras la segunda fase, se publicará anuncio con la puntuación provisional obtenida en la entrevista de cada candidato, en la que se otorgarán tres días hábiles a partir de la publicación del mismo para interponer posibles alegaciones o reclamaciones, que serán resueltas por parte del Tribunal, en su caso. Asimismo, una vez pasado el plazo, si no existieran alegaciones, se elevará a definitivo el resultado de la entrevista.





Ayuntamiento de Rota

Concluidas las dos fases, se publicará anuncio con resultado de la selección y persona propuesta para la contratación.

En caso de empate, se valorará que la persona candidata no haya participado de forma previa en un programa de similares características en una convocatoria anterior y, si persiste el empate, se valorará la mayor antigüedad como demandante de empleo.

Todos los resultados se publicarán en la página web municipal (www.aytorota.es) y tablón de anuncios oficial.

El candidato propuesto dispondrá de un plazo de tres días para presentar en la Delegación de Personal, la siguiente documentación:

- Fotocopia de D.N.I.
- Fotocopia de la titulación exigida
- Fotocopia de tarjeta sanitaria
- Fotocopia de cuenta bancaria para domiciliación de nómina.

Además, en el momento de la contratación, deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Tener demanda de empleo activa
- Estar desempleado (mediante vida laboral actualizada)

Tribunal actuante nombrado para esta selección:

Presidente: D^a Rocío Rodríguez Sánchez

Suplente: D^a Elisa Gutiérrez de la Rosa

Vocales:

- D^a Mercedes Ruiz-Mateos Reales
- Suplente: D^a M^a Carmen Pérez Durán
- D. Agustín Ramírez Domínguez
- Suplente: D^a. Teresa Villanueva Ruiz-Mateos
- D^a Almudena Pérez Jiménez
- Suplente: D. Manuel Arana González
- D^a Ana Isabel Pavón Pacheco
- Suplente: D. Francisco José Delgado Armario

En el caso que sea necesario, el Tribunal podrá solicitar la asistencia técnica de expertos, con voz y sin voto, para aclarar cualquier aspecto de la valoración del candidato, en cualquier fase de la selección.

Secretaria:

- D^a Manuela Fuentes Curtido
- Suplente: D^a Rosario Martín Arroyo Santamaría.

El Alcalde-Presidente
Fdo: José Javier Ruiz Arana

Documento firmado electrónicamente al margen.



