

ANEXO ESPECÍFICO

1. PUESTO OFERTADO						
1.1. REFERENCIA PUESTO	1.2. DEPARTAMENTO	1.3. ÁREA	1.4. PUESTO	1.5. GRUPO PROFESIONAL	1.6. CENTRO DETRABAJO	1.7. Nº PLAZAS
2022-09-012-B	CADA Y COMERCIALIZACION DE INMUEBLES	TRATAMIENTO DOCUMENTAL	TECNICO ADMINISTRATIVO CATALOGACION	OFICIAL 2ª ADMINISTRATIVO	LAS ROZAS (MADRID)	12
1.8. FUNCIONES ESPECÍFICAS						
1. Tratamiento documental de fondos: identificación, clasificación y descripción. 2. Instalación de la documentación en unidades de conservación: preparación y adecuada instalación de los documentos en sus unidades de conservación, uso de carpetillas, uso de pegatinas y manipulación de cajas 3. Trabajo con documentación sensible: trabajo con documentos que, por su valor informativo, tienen que tener una especial protección. 4. Uso de bases de datos en Excel y Access, incorporando la descripción individual de expedientes.						
2. REQUISITOS MÍNIMOS						
2.1. Titulación y/o formación requerida:			2.2. Experiencia:			
Bachiller/FP II /Certificado de profesionalidad equivalente			Mínimo 1 año de experiencia en dos o más de las funciones del apdo. 1.8.			
3. FASES PROCESO SELECTIVO						
3.1.-. PRUEBA SELECTIVA ESCRITA (Máximo 40 puntos). ELIMINATORIA						PUNTOS
Prueba conocimientos técnicos (Prueba eliminatoria): la prueba consistirá en una batería de preguntas tipo test o preguntas relacionadas con las funciones del puesto. La puntuación máxima que se podrá obtener será de 40 puntos y tendrá carácter eliminatorio. Para superarla será necesario obtener una puntuación mínima de 20 puntos.						40
3.2.-PRUEBA COMPETENCIAL.VALORACION DE MÉRITOS (Máximo 40 puntos).						40
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) Experiencia en SEGIPSA en todas las funciones del puesto que se indica en el apdo. 1.4, realizando las funciones reflejadas en el apdo. 1.8., durante los 5 años anteriores a la fecha de presentación de las solicitudes. No se tendrá en cuenta la experiencia mínima requerida en epígrafe 2.2 (Experiencia). Los periodos inferiores al plazo máximo de 5 años se calcularán en proporción a la puntuación máxima: -5 años - 40 puntos -4 años - 32 puntos -3 años - 24 puntos -2 años - 16 puntos -1 año - 8 puntos Cada mes se valorará con 0,67 puntos. Se contabilizan los meses a razón de 30 días trabajados. Cualquier tiempo inferior al año se valorará de forma proporcional						40
MÉRITO 2) Experiencia en otras empresas del sector público , en el puesto que se indica en el apdo. 1.4 realizando dos o más de las funciones reflejadas en el apdo. 1.8, durante los 5 años anteriores a la fecha de presentación de las solicitudes. No se tendrá en cuenta la experiencia mínima requerida en epígrafe 2.2 (Experiencia). Los periodos inferiores al plazo máximo de 5 años se calcularán en proporción a la puntuación máxima: -5 años - 30 puntos -4 años - 24 puntos -3 años - 18 puntos -2 años - 12 puntos -1 año - 6 puntos Cada mes se valorará con 0,50 puntos. Se contabilizan los meses a razón de 30 días trabajados. Cualquier tiempo inferior al año se valorará de forma proporcional.						30
Mérito 3) Experiencia en otras empresas en el puesto que se indica en el apdo. 1.4 realizando dos o más de las funciones reflejadas en el apdo. 1.8. durante los 5 años anteriores a la fecha de presentación de las solicitudes. No se tendrá en cuenta la experiencia mínima requerida en epígrafe 2.2 (Experiencia). Los periodos inferiores al plazo máximo de 5 años se calcularán en proporción a la puntuación máxima: -5 años - 25 puntos -4 años - 20 puntos -3 años - 15 puntos -2 años - 10 puntos -1 año - 5 puntos Cada mes se valorará con 0.42 puntos. Se contabilizan los meses a razón de 30 días trabajados. Cualquier tiempo inferior al año se valorará de forma proporcional						25
MÉRITO 4) Formación académica acreditada siempre que esté vinculada con materias relacionadas con el puesto convocado o digitalización de documentos.						5
Más de 301 horas acreditadas..... 5 puntos Entre 251 y 300 horas acreditadas 4 puntos Entre 201 y 250 horas acreditadas..... 3 puntos Entre 151 y 200 horas acreditadas 2 puntos Entre 100 y 150 horas acreditadas..... 1 puntos						10
Estar en posesión de Licenciatura o Grado en Documentación / Archivística/ Biblioteconomía (MECES 2 o superior)						

3.3.- PRUEBA SELECTIVA. ENTREVISTA PROFESIONAL (Máximo 20 puntos) Será realizada por aquellas personas que hayan superado la prueba de conocimientos técnicos (Prueba 3.1).	20
4. DOCUMENTACIÓN A APORTAR De acuerdo a lo dispuesto en el punto 2 de las bases de la convocatoria	
4.1.- Si es usted un/a candidato/a SIN VINCULACIÓN LABORAL en SEGIPSA 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 SEGIPSA en el momento de realizar su inscripción:
Para acreditar REQUISITOS y MERITOS: 1. Copia del DNI, NIE o Identificación vigente. 2. Copia del carnet de conducir en el caso de que así se especifique en este anexo específico. 3. Copia del permiso de trabajo, si corresponde. 4. Acreditación de la formación o titulación académica, de acuerdo a lo dispuesto en el punto 2 y 3.2 de las bases de la convocatoria. 5. Acreditación de la experiencia profesional, de acuerdo a lo dispuesto en el punto 2 y 3.2 de las bases de la convocatoria. 6. Para la acreditación MECES 2 o superior (Marco Español de cualificaciones para la Educación superior) regulado en el Real Decreto 1027/2011 de 15 de julio y modificado por el Real Decreto 96/2014 de 14 de Febrero será necesaria la presentación de la certificación electrónica expedida por el Ministerio de Educación y Formación profesional	Para acreditar REQUISITOS y MERITOS: Si la documentación solicitada ya ha sido presentada para formalizar su actual contratación, no será necesaria aportarla al ya constar en el expediente personal del interesado/a y estar acreditado por SEGIPSA. En caso contrario, deberán presentar aquellos documentos que no consten en su expediente.
Salario Bruto Anual	22.885,60 € (no se ha incluido el incremento del 2% para 2022, pendiente de autorización)