

ANUNCIO

OFERTA DE EMPLEO TEMPORAL

24/08/OF-T

Mediante Resolución de Presidencia de fecha 18 de septiembre, se ordena el inicio del proceso de selección para cubrir con carácter temporal y urgencia un puesto de trabajo de Auxiliar de Servicios:

CONDICIONES DEL PUESTO DE TRABAJO:

Puesto de trabajo: **Auxiliar Servicios (Conserje)**

Contrato: Laboral temporal interinidad (sustitución)

Periodo de contratación: Desde el 7/10/2024 hasta el hasta la incorporación de la trabajadora sustituida.

Jornada: Parcial 100% (37,5 h/s).

Distribución de la jornada: Irregular distribuida en mañanas y tardes.

Con carácter general la distribución será de Lunes a Viernes y puntualmente fines de semana y festivos.

FUNCIONES:

1. Se responsabiliza del traslado y reparto de materiales, documentación y paquetería diversa así como de los encargos relacionados con las diferentes áreas dentro y fuera de las dependencias donde está asignado.
2. Lleva a cabo tareas simples de oficina como el franqueado y cierre de correspondencia, rellenar formularios, archivo de documentación, etc. incluyendo el uso de máquinas reproductoras, encuadernadoras y similares.
3. Ofrece apoyo logístico y operativo en la preparación de salas, reuniones, actos, etc.
4. Atiende e informa a la ciudadanía realizando tareas básicas de información y orientación a través de las dependencias comarcales.
5. Realiza tareas básicas de apertura y cierre de instalaciones comarcales.
6. Realiza funciones de reparto y entrega de notificaciones, correspondencia y otra documentación de carácter oficial según los procedimientos establecidos por la normativa vigente.
7. Otras funciones de carácter similar que le sean asignadas por sus superiores.

REQUISITOS:

- **E.S.O. o equivalente.**
- **Certificado de discapacidad igual o superior al 33%.**



INSCRIPCIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN:

Presentar **antes del 30/09/2023 (14:00h)** en el Registro General de la Comarca de Ribagorza la siguiente documentación:

- a) Anexo I: Solicitud de participación
- b) Fotocopia del DNI o NIE, o documentación equivalente en su caso.
- c) Fotocopia de la titulación exigida como condición de admisión del aspirante o en su defecto Anexo III.
- d) Documento de autovaloración debidamente cumplimentado (Anexo II).
- e) Copia simple de los méritos indicados en el documento de autovaloración.
 - Para que sean tenidos en cuenta, los documentos se presentarán en castellano. En caso de presentarse en otra lengua, se acompañará copia traducida al castellano por traductor jurado.
 - El Tribunal Calificador podrá exigir en cualquier momento a los aspirantes, el cotejo o compulsas de las copias simples presentadas junto con el anexo de autovaloración.

La presentación en el Registro General podrá realizarse presencialmente en:

- Registro General (9:00h a 14:00h) en Plaza Mayor, 17 de Graus.
- Registro UTS Castejón (10:00h a 13.00h) en Plaza Constitución, 2 de Castejón de Sos.
- Registro UTS Benabarre (Martes y Viernes de 9:00h a 14:00h) en C/ Señores de Entença, 1-5 de Benabarre.
- Registro UTS Lascuarre (Lunes y Miércoles de 9:00h a 14:00h) en C/ Placeta, s/n 22580 Lascuarre.

Otros medios de presentación:

- Sede Electrónica de la Comarca de Ribagorza.
- Mediante procedimiento regulado en el art. 16.4 de la Ley 39/2015.

Los modelos de anexo I y Anexo II, se encuentran disponibles en formato editable en la sección [Servicios](#) > [EMPLEO PÚBLICO](#) > [OFERTAS DE EMPLEO TEMPORAL](#) de la página web www.cribagorza.org (Portal del ciudadano).

PROCESO DE SELECCIÓN:

El proceso de selección se realizará, mediante sistema de concurso, consistente en:

Fase de concurso (20 puntos):

- Experiencia laboral: Para acreditar la experiencia laboral, se presentará Informe de Vida Laboral y copia de los contratos de trabajo o certificado de tiempo trabajado. Se valorará de acuerdo al siguiente baremo (Máx. 10 puntos):
 - a) Experiencia en el puesto de similares funciones (tareas de conserjería), en la Administración Pública: 0,20 por mes trabajado.
 - b) Experiencia en otro puesto relacionado con el convocado, en la Administración Pública: 0,10 por mes trabajado.
 - c) Experiencia en el puesto similares funciones (tareas de conserjería), en sector privado: 0,15 por mes trabajado.
 - d) Experiencia en otros puestos relacionados con el convocado, en el sector privado: 0,05 por mes trabajado.
- Formación relacionada con el puesto de trabajo: Se valorará de acuerdo al siguiente baremo:



- a) Formación reglada directamente relacionada con las funciones del puesto de trabajo y no establecida como requisito de acceso (Máx. 5 puntos):
- Otras titulaciones superiores: 1 punto.
 - Grado Superior: 0,75 puntos por titulación.
 - Grado Medio: 0,5 puntos por titulación.
 - Certificado de Profesionalidad: 0,25 puntos.
- b) Formación continua relacionada directamente con las funciones del puesto de trabajo (Máximo 5 puntos):
- 0,02 por hora acreditada.
 - Se valorarán únicamente los cursos o acciones formativas que tengan un número igual o superior a 5 horas lectivas.

Se valorarán únicamente los cursos o acciones formativas que tengan un número igual o superior a 10 horas lectivas.

Los cursos se acreditarán mediante fotocopia del diploma o título expedido en el que conste el número de horas lectivas, el organismo oficial que lo impartió. La relación directa con las funciones del puesto, será establecida por el Tribunal, en relación con el contenido de las acciones formativas.

Para que sean tenidos en cuenta, los documentos se presentarán en castellano. En caso de presentarse en otra lengua, se acompañará copia traducida al castellano por traductor jurado.

RESOLUCIÓN DEL PROCESO Y CONTRATACIONES:

En relación con la puntuación total obtenida en el proceso de selección y por orden de prelación, los aspirantes podrán elegir el puesto de trabajo.

En Graus, a la fecha que consta en la firma electrónica.

EL PRESIDENTE,

(firmado electrónicamente al margen)

Fdo.: Roque Vicente Lanau

LOS ANEXOS SE INCORPORAN EN FORMATO EDITABLE EN EL ANUNCIO DE LA PÁGINA WEB

