CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR UNA NECESIDAD URGENTE MEDIANTE CONTRATACIÓN DE DURACION DETERMINADA POR CIRCUNSTANCIAS DE LA PRODUCCION DE UN/A TECNICO/A DE GESTION ADMINISTRATIVA.

Con el fin de atender las necesidades de personal de la empresa pública GESTIÓN DE VIVIENDAS E INFRAESTRUCTURAS EN CANTABRIA, S.L. MP (en adelante GESVICAN SL, MP), se acuerda convocar un concurso para cubrir una necesidad urgente, en régimen de contratación laboral temporal, al amparo de lo establecido en el articulo 15 del Estatuto de los Trabajadores (ET), que establece que puede haber contatos de duración determinada "por circunstancias de la producción"; entendiendo por circunstancias de la producción "el incremento ocasional e imprevisible de la actividad y las oscilaciones, que áun tratándose de la actividad normal de la empresa, generan un desajuste temporal entre el empleo estable disponible y el que se requiere" y no responda a necesidades estacionales o de temporada.

Para tal fin, se establecen las siguientes BASES:

1ª. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

a. Se convoca proceso selectivo para cubrir una necesidad urgente mediante la modalidad de contratación temporal de un/a técnico/a de gestión administrativa.

b. El desempeño de la contratación temporal convocada quedará sometido a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

2ª. PERFIL TÉCNICO DE LA CONTRATACIÓN TEMPORAL.

a. Formación académica:
- Titulación oficial de grado superior en Administración y Finanzas (Real Decreto 1584/2011, de 4 de noviembre), o formación equivalente convalidada oficialmente por el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes.

b. Experiencia laboral en:
- Atención al público
- Manejo de domentación administrativa, expedientes, registros, etc.
- Redacción de oficios, requerimientos, instancias, etc antes las administraciones públicas

c. Conocimiento práctico de ofimática, en especial de bases de datos, Word y excel

3ª. REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS/AS.

Para ser admitidos, será necesario que los candidatos reúnan, a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitud, los siguientes requisitos:

3.1. Requisitos generales.

- **a.** Nacionalidad Española o de los Estados miembros de la Unión Europea.
- **b.** No padecer limitación física, o psíquica, que sea incompatible con el desempeño de las funciones correspondientes al trabajo a desarrollar.
- **c.** No haber sido separado, mediante expediente o despido disciplinario, del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- **d.** Disponer de carnet de conducir clase B

3.2. Requisito de titulación académica exigida para el desempeño del puesto.

Para ser admitido al citado concurso se requiere que los solicitantes estén en posesión del título de oficial de grado superior en Administración y Finanzas (Real Decreto 1584/2011, de 4 de noviembre) o formación equivalente convalidada oficialmente por el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes.

4ª. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Los/as concursantes deberán presentar la solicitud dirigida al Sr. Director Gerente de GESVICAN SL, MP acompañada de la documentación acreditativa de los requisitos exigidos, fotocopia del documento nacional de identidad, encontrarse en vigor a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, o resguardo acreditativo de la solicitud de renovación y currículum vitae (c.v.) conforme al modelo recogido en el anexo III con fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos.

La documentación se presentará en la sede electrónica de GESVICAN SL, MP o en el Registro de GESVICAN SL, MP sito en la Calle Juan de Herrera número 4, 5ª planta, C.P. 39002 de Santander, Cantabria, en horario de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes, en sobre debidamente cerrado, aportando la documentación acreditativa de los méritos alegados mediante fotocopia de la misma.

5ª. PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.

El plazo para la presentación de la documentación será de 5 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria. También se publicará la convocatoria en las páginas web de GESVICAN SL, MP (http://www.gesvican.es) y en el Portal de Transparencia del Gobierno de Cantabria.

6ª. PUBLICACIÓN DE LA LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS/AS.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, GESVICAN SL, MP, S.L., M.P elaborará la lista provisional de personas admitidas y excluidas, publicándola en su página web.

Las personas solicitantes excluidas dispondrán de un plazo de 3 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista provisional, para poder subsanar el defecto que haya motivado su exclusión. De no producirse la subsanación en este plazo se tendrá al interesado por desistido de su solicitud.

7ª. PUBLICACIÓN DE LA LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS.

Transcurrido el plazo de subsanación GESVICAN SL, MP, S.L., M.P publicará, en su web, la lista definitiva de personas admitidas en el proceso selectivo.

8ª. EXPULSIÓN DEL CONCURSO.

Si durante el proceso de selección, con independencia de la fase en la que se encuentre, se comprueba que alguno de los/as candidatos/as ha incumplido con el procedimiento o ha incurrido en falsedad documental, se procederá a su inmediata expulsión del procedimiento.

El/la candidata/a expulsado dispondrá de un plazo de 3 días naturales, contados a partir del siguiente al de la notificación escrita y motivada de su expulsión, para la presentación de alegaciones, de acuerdo con el modelo recogido en el anexo II.

La comisión de selección contestará a estas alegaciones en el plazo de 5 días naturales.

Esta situación no conllevará la paralización del proceso de selección, el cual continuará en la fase y ritmo que tuviera con anterioridad.

9ª. COMISIÓN DE SELECCIÓN.

Las solicitudes presentadas serán valoradas por una Comisión de Selección designada por el Director Gerente de GESVICAN SL, MP, S.L., M.P.

10ª.PROCESO DE SELECCIÓN.

El proceso de selección constará de dos fases, entre ambas sumarán un máximo de 100 puntos (100% de la puntuación del proceso de selección).

10.1. FASE DE VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS DEBIDAMENTE ACREDITADOS POR LOS ADMITIDOS.

La valoración de los méritos presentados por los candidatos se efectuará de conformidad al baremo que figura en el anexo I. Sólo se valorará la experiencia laboral, recogidos en el modelo de c.v. oficial de la convocatoria y conforme a la documentación acreditada y presentada en el registro o sede electrónica de GESVICAN SL, MP, S.L., M.P (anexo III).

Esta fase sumará un máximo de 55 puntos.

a. Experiencia laboral.

Constará de dos subapartados, que sumarán un máximo de 40,00 puntos:

- Trabajos como funcionario o funcionario interino en alguna administración pública realizando tareas de tramitación de expedientes administrativos, o en registro: hasta un máximo de 25,00 puntos.
- Trabajos con instituciones privadas en tareas relacionadas con la tramitación y ordenación de procesos administrativos: hasta 5 puntos.
- Trabajos de atención al público en tareas no comerciales: hasta 10 puntos

Todo lo anterior de acuerdo con el baremo de méritos establecido en el anexo I, que asigna diferentes puntos a las características del perfil técnico buscado.

Una vez analizada y cuantificada esta fase, GESVICAN SL, MP publicará listado con las puntuaciones otorgadas.

b. Formación complementaria.

Sumará un máximo de diez (15) puntos.

Se valorará la formación complementaria que se haya realizado en ofimática, procedimiento administrativo y presupuestos.

- Cursos de Ofimática (bases de datos, Word, Excel, IA): máximo 5 puntos.
- Cursos de Procedimiento Administrativo y régimen jurídico de las Administraciones Públicas: máximo 10 puntos

10.2. FASE DE ENTREVISTA PERSONAL.

A esta segunda fase pasarán hasta las cinco mejores puntuaciones de la fase anterior, entendiéndose como tales aquellas que hayan obtenido mayor valoración.

La entrevista tendrá el objeto de comprobar la adecuación del perfil de la persona candidata a la plaza ofertada en atención a las competencias personales y profesionales del puesto a desempeñar. La entrevista versará sobre la exposición curricular, la actualización de conocimientos y las funciones a realizar.

Esta fase sumará hasta un máximo de 45,00 puntos.

11ª.SELECCIÓN DEL CANDIDATO.

Será seleccionado/a el/la candidato/a que obtenga la mayor puntuación en la suma de los puntos obtenidos en cada una de las fases anteriores.

Con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada, cuando se produzcan renuncias o cuando no llegase a incorporarse de manera efectiva al puesto de trabajo adjudicado, o no superase el periodo de prueba, el Director Gerente de GESVICAN SL, MP, S.L., M.P. propondrá la contratación de la persona que figure en la lista de reserva, según el orden en que figuren incluidas en dicha relación. El periodo de prueba será de un mes.

12ª.COMUNICACIÓN DEL RESULTADO.

GESVICAN SL, MP, S.L., M.P., finalizado el proceso de baremación por la Comisión de Selección, publicará listado provisional de los participantes con las puntuaciones obtenidas en ambas fases.

13ª.RECLAMACIONES.

Contra la decisión de la Comisión de Selección, los candidatos podrán presentar reclamación en GESVICAN SL, MP según modelo del anexo II, en el plazo de los 5 días naturales siguientes al de la publicación de los resultados en la página web de GESVICAN SL, MP.

14ª.CONFECCIÓN DE LISTA DE ESPERA.

Concluido el proceso, se procederá a la confección de una lista de espera constituida por los aspirantes ordenados por la puntuación global obtenida, que se publicará en la página web de GESVICAN SL, MP.

15ª.DURACIÓN DEL CONTRATO.

La duración del contrato será de seis meses improrrogables.

16ª.RETRIBUCIÓN ECONÓMICA.

La retribución económica se encontrará dentro de los límites salariales que la Ley de Cantabria 2/2012, de 30 de mayo, de medidas administrativas, económicas y financieras para la ejecución del Plan de Sostenibilidad de los Servicios Públicos de la Comunidad Autónoma de Cantabria establece en su artículo 14 para el sector público empresarial y fundacional.

17ª.NORMAS FINALES.

Los concursantes, por el hecho de participar en el presente concurso, admiten conocer y someterse a las bases de esta convocatoria y su desarrollo, así como a las decisiones que adopte la Comisión de Selección en el uso de sus potestades, sin perjuicio de las reclamaciones pertinentes.

Santander, a la fecha de la firma electrónica.

EL DIRECTOR GERENTE

ANEXO I
BAREMO DE MÉRITOS
(Formación, experiencia profesional y entrevista personal)

La valoración de los méritos (formación y experiencia profesional) de los admitidos en la "CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR UNA NECESIDAD URGENTE MEDIANTE CONTRATACIÓN TEMPORAL, DE UN/A TECNICOA DE GESTION ADMINISTRATIVA" EN LA EMPRESA PÚBLICA GESTIÓN DE VIVIENDAS E INFRAESTRUCTURAS EN CANTABRIA, S.L MP" se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

I.- Fase de valoración de la experiencia profesional.

Este apartado se valorará con un máximo de 40,00 puntos, de conformidad con el siguiente baremo:

- Trabajos como funcionario o funcionario interino en alguna administración pública realizando tareas de tramitación de expedientes administrativos, o en registro: hasta un máximo de 25,00 puntos.
- Trabajos con instituciones privadas en tareas relacionadas con la tramitación y ordenación de procesos administrativos: hasta 5 puntos.
- Trabajos de atención al público en tareas no comerciales: hasta 10 puntos

Los servicios prestados por cuenta ajena se valorarán a razón de 1,50 puntos por mes trabajado acreditados mediante certificado de la Seguridad Social de vida laboral, o cualquier documentación que acredite la participación en los trabajos en el periodo de tiempo que conste en el curriculum.

II. Formación académica y complementaria.

Este apartado se valorará con un máximo de 15,00 puntos, de conformidad con el siguiente baremo:

Se valorará la formación complementaria que se haya realizado en ofimática, procedimiento administrativo y presupuestos.

- Cursos de Ofimática (bases de datos, Word, Excel, IA): máximo 5 puntos.
- Cursos de Procedimiento Administrativo y régimen jurídico de las Administraciones Públicas: máximo 10 puntos

III.- Fase de valoración de entrevista personal.

Este apartado se valorará con un máximo de 45,00 puntos.

La entrevista tendrá el objeto de comprobar la adecuación del perfil de la persona candidata a la plaza ofertada en atención a las competencias personales y profesionales del puesto a desempeñar. La entrevista versará sobre la exposición curricular, la actualización de conocimientos y las funciones a realizar.

ANEXO II
SOLICITUD DE RECLAMACIÓN

De conformidad con lo establecido en las bases que rigen la " CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR UNA NECESIDAD URGENTE MEDIANTE CONTRATACIÓN TEMPORAL, DE UN TECNICO DE GESTION ADMINISTRATIVA"

D./ Dª , con D.N.I.
y domicilio, a los efectos de notificaciones, en ,
teléfono de contacto y correo electrónico .

SOLICITA MOTIVADAMENTE la REVISIÓN de la decisión de la Comisión de Selección en relación a las siguientes actuaciones:

Santander a, de de 2026

SR. DIRECTOR GERENTE DE GESVICAN SL, MP

ANEXO III
CURRÍCULUM VITAE

1.Datos personales

Nombre y apellidos: ……
D.N.I…… Lugar y fecha de expedición…….
Domicilio ……
Teléfono……correo@.....

2. Titulo exigible para participar en la convocatoria de méritos:

2.1 Formación académica…….
……
……

2.2 Formación complementaria…….
……
……
……

3. Experiencia laboral (detallar cada trabajo con periodos de duración)
……
……
……
……
……
……
……
……

Diligencia de refrendo de currículum
El/La abajo firmante D./Dña……
Se responsabiliza de la veracidad de los datos contenidos en el presente "Currículum" y de la documentación acreditativa relacionada, comprometiéndose a aportar, en su caso, las pruebas documentales originales que le sean requeridas.
a,…… de, ……..de……

Fdo.:

SR. DIRECTOR GERENTE DE GESVICAN S.L, MP