

BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA TEMPORAL DE UN PUESTO DE ASISTENTE A LA EDICIÓN MEDIANTE CONTRATO A TIEMPO PARCIAL DEL 50%. (PST 001/2024)

1. DATOS GENERALES.

Referencia: PST 001/2024

Denominación Puesto: Asistente a la edición.

Plazas: 1

Sistema: acceso libre, garantizándose la aplicación de los principios de igualdad, mérito y capacidad y la igualdad entre mujeres y hombres.

Publicidad: a través de la página web www.residencia.csic.es y de administracion.gob.es dentro de “espacios de empleo público del sector institucional”.

Incompatibilidades: El desempeño del puesto convocado está sujeto a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, en materia de incompatibilidades.

2. CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO.

Tipo: Contrato laboral temporal a tiempo parcial (50%) por circunstancias de la producción.

Duración prevista: De 1 de marzo de 2024 a 15 de agosto de 2024.

Normativa aplicable: derecho laboral común, con las especificaciones dispuestas en el artículo 132 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y en el resto de normas que le sean de aplicación en función de su adscripción al sector público estatal, incluyendo entre las mismas la normativa presupuestaria, así como lo que se establezca en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado. En cuanto no se oponga a lo anterior, será de aplicación el Convenio colectivo nacional de centros de enseñanza privada de régimen general o enseñanza reglada sin ningún nivel concertado o subvencionado.

El proceso selectivo se realiza al amparo de lo dispuesto en la Ley 22/2021, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022. y, de acuerdo con lo dispuesto en su disposición adicional decima octava Uno.4, cuenta con el informe favorable de la Dirección General de Costes de Personal y la Dirección General de la Función Pública.

Puesto de trabajo: Asistente a la edición

Salario bruto anual: Diez mil euros para media jornada.

Área y Departamento: Área de actividad cultural, departamento de publicaciones.

Horario: de lunes a domingo, veinte horas semanales con dos días libres a la semana.

Vacaciones: según convenio colectivo.

Centro de trabajo: Residencia de Estudiantes, Calle Pinar 21-23, 28006, Madrid.

3. TERCERA: REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN.

Las personas aspirantes que deseen participar en el presente proceso selectivo, deberán poseer en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos generales de participación:

3.1 Nacionalidad:

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Ser nacional de alguno de los Estados Miembros de la Unión Europea.
- c) Ser cónyuge de españoles o de nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho.
- d) Ser descendiente de españoles o de nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que sea menor de veintiún años o mayores de dicha edad con dependencia.
- e) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- f) Quienes no estando incluidos en los párrafos anteriores se encuentren con residencia legal en España, siendo titulares de un documento que les habilite a residir y a poder acceder sin limitaciones al mercado laboral, o estén en condiciones de obtenerlo, como consecuencia de la selección en el presente proceso selectivo y la consiguiente propuesta de contratación.

Los aspirantes, excepto los incluidos en el apartado a y b deberán acompañar a su solicitud el documento que acredite las condiciones que se alegan.

3.2 Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas asignadas al puesto de trabajo.

3.3 Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

3.4 Habilitación: No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las entidades integrantes del sector público, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial firme.

3.5 Formación: Contar con un certificado de profesionalidad de asistencia a la edición o haber cursado al menos el 75% de los créditos de un grado de Estudios Hispánicos; Lengua Española y sus Literaturas; Lengua y literatura española; Lingüística y Lenguas Aplicadas o Literatura General y Comparada.

3.6. Aptitudes personales, técnicas y de gestión.

- Destrezas en gramática, puntuación y ortografía.
- Destrezas en el manejo de procesadores de texto.
- Habilidades interpersonales.
- Creatividad y originalidad.
- Flexibilidad y capacidad de escribir empleando distintos estilos.
- Confianza y entusiasmo.
- Capacidad para trabajar en equipo.
- Saber seguir instrucciones y adaptarse a los requerimientos.
- Capacidad para trabajar y poder concentrarse bajo presión, gestionar imprevistos detectar necesidades y anticipar soluciones a partir del análisis de la información disponible y del entorno.
- Alto nivel de autoexigencia y empatía.

3.7 Disponibilidad para incorporación.

Posibilidad de incorporación inmediata.

4 FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO

Bajo la dependencia directa de la responsable de publicaciones de la Residencia de Estudiantes entre sus funciones se encuentran realizar tareas de apoyo al departamento para

- a) Corrección ortotipográfica y de estilo.
- b) Búsqueda de información para añadir notas a pie de página y redacción de las mismas.
- c) Elaborar, completar o cotejar referencias bibliográficas.
- d) Redacción de textos
- e) Documentación y elaboración de notas biográficas.
- f) Elaboración y paginación de índices.
- g) Localización de material gráfico.
- h) Redacción de resúmenes de las publicaciones para notas de prensa o memorias y proyectos.
- i) Transcripción de contenidos.
- j) Cotejo de originales.
- k) Clasificación, organización y archivo de la documentación relacionada con su puesto de trabajo.
- l) Cualesquiera otra relacionada con su puesto de trabajo.

Para el desarrollo de sus funciones las personas candidatas deberán contar con conocimientos de procesadores de texto

5.PROCEDIMIENTO DE PRESENTACIÓN DE CANDIDATURAS

5.1. Modos de presentación de las candidaturas.

Las personas candidatas deberán presentar sus candidaturas a través de la web <http://www.residencia.csic.es>, adjuntando la documentación requerida en una única PDF, no pudiéndose garantizar que pueda efectuarse la valoración de la documentación presentada en otros formatos.

Para cualquier consulta puede escribir a administracion@residencia.csic.es

5.2. Documentación a presentar.

- Copia del Documento Nacional de Identidad. NIE, o Pasaporte en vigor.
- Currículo incluyendo estudios realizados, experiencia profesional y cuantos datos se consideren oportunos. Extensión máxima cuatro páginas.
- Certificado de los estudios que se indican el apartado 3.5.
- Declaración responsable en relación a los datos aportados según modelo que se acompaña como Anexo I a esta convocatoria.

La documentación no presentada no será tenida en cuenta, no realizándose ningún requerimiento para la entrega de la misma

5.3. Plazo de presentación de candidaturas.

Fecha de publicación del anuncio: 9 de febrero de 2024

Fin del plazo de presentación de candidaturas: a las 14 horas del 19 de febrero de 2024, horario peninsular español.

Datos de contacto para cualquier consulta: correo electrónico administracion@residencia.csic.es, indicando en el asunto la referencia de la oferta.

6. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Órgano de Selección analizará las candidaturas presentadas para determinar las candidaturas admitidas y excluidas para participar en el proceso selectivo, en función del cumplimiento de los requisitos establecidos en el perfil del puesto al que optan.

Una vez realizado este análisis, se comunicará el estado de las mismas (Admitida / Excluida), con indicación, en su caso, de la causa de exclusión.

A partir de la fecha de dicha comunicación, se abrirá un plazo de 2 día hábiles para realizar alegaciones y/o solicitar la subsanación de errores. Las candidaturas que dentro

del plazo establecido no subsanen la exclusión, serán definitivamente excluidas del proceso de selección.

Finalizado el plazo de alegaciones y/o subsanación de errores, se publicarán en la página web de la Residencia de Estudiantes las listas definitivas de candidaturas admitidas para participar en el proceso de selección.

7.SISTEMA SELECTIVO Y VALORACION DE CANDIDATURAS.

Fase I: prueba teórica.

Puntuación máxima 70 puntos

Contenido: prueba teórico-práctica consistente en una prueba de corrección y edición de un texto que podrá incluir la elaboración de breves notas biográficas así como la elaboración de distintos índices. Se facilitará a las personas candidatas un resumen de las normas de estilo de las publicaciones de la Residencia de Estudiantes y acceso a internet. El ejercicio deberá realizarse con el procesador Word de Microsoft Office en el ordenador que la Residencia pondrá a disposición de las personas candidatas.

Será necesario conseguir una puntuación mínima de 40 puntos para continuar en el proceso, por lo que se descartará a los candidatos que no la obtengan.

Las personas candidatas serán convocadas para fijar la fecha y hora de dicha entrevista quedando excluidas del proceso selectivo las candidaturas que no comparezcan

Fase II. Entrevista de evaluación de potencial y competencias.

Puntuación máxima 30 puntos

Esta última fase consistirá en una entrevista personal, con el objeto de permitir evaluar el potencial y las aptitudes personales, técnicas y de gestión de las personas candidatas en relación con las competencias, funciones y tareas del puesto a desempeñar.

Únicamente accederán a esta fase final aquellas personas candidatas que tengan una diferencia de puntuación igual o inferior a 30 puntos respecto a la candidatura que haya obtenido la mejor puntuación en la fase previa.

Será necesario conseguir una puntuación mínima de 15 puntos para continuar en el proceso.

Las personas candidatas serán convocadas para fijar la fecha y hora de dicha entrevista quedando excluidas del proceso selectivo las candidaturas que no comparezcan.

8. FINALIZACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

Finalizada las pruebas selectivas a la persona que habiendo superado las puntuaciones mínimas establecidas en ambas fases haya obtenido la mayor puntuación conjunta se le ofertará la incorporación al puesto correspondiente, que deberá aceptar expresamente en el plazo de 3 días hábiles desde su comunicación. Si transcurrido dicho plazo o si la persona candidata renunciase a la oferta, serán llamadas sucesivamente las siguientes candidaturas según el orden de calificaciones obtenidas.

En caso de empate se seleccionará, entre los candidatos empatados a la persona que haya obtenido la mayor puntuación en la fase II y de persistir el empate se efectuará un sorteo.

El Órgano de selección podrá declarar desiertas la plaza en el caso de que ninguna candidatura reúna los requisitos para el puesto.

9. COMPOSICIÓN DEL ÓRGANO DE SELECCIÓN.

El proceso de selección se desarrollará bajo la dirección del Órgano de Selección, que estará compuesto por la directora adjunta de la Residencia de Estudiantes, el jefe de Administración, y la responsable de publicaciones.

El Órgano de Selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesoría especializada.

El Órgano de Selección tiene capacidad para la interpretación de la presente convocatoria y para resolver de forma motivada todas las incidencias que puedan surgir en el desarrollo del proceso de selección.

El Órgano de Selección velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

ANEXO I

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA TEMPORAL
DE UN PUESTO DE ASISTENTE A LA EDICIÓN
MEDIANTE CONTRATO A TIEMPO PARCIAL DEL 50%.
REF PST001-2024

Don/Doña.....
con DNI.....
con domicilio.....
y correo electrónico.....

DECLARA RESPONSABLEMENTE

1. Que toda la documentación y datos presentados a los efectos de participar en la convocatoria PST 001/2024, y en su caso ser contratado c por la Fundación Residencia de Estudiantes, F.S.P. son ciertos y exactos y que no tiene inhabilitación para el ejercicio de dicho puesto.
2. Que conoce que, de revelarse como falsos o inexactos documentos o datos, la consecuencia será su exclusión del proceso selectivo, o el despido por falsedad documental en el caso de que hubiese llegase a ser contratado/a. Todo ello sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran existir.
3. Que no ha sido separado/a mediante expediente administrativo disciplinario del servicio de cualquiera de las entidades integrantes del sector público, ni se haya inhabilitado/a para empleos o cargos públicos por resolución judicial.
4. Que conoce y acepta las bases de la convocatoria.

Ena de 2024.

Firmado