

-SELECCIÓN PARA LA CREACION DE BOLSA DE EMPLEO DE AYUDANTE DE DEPARTAMENTO PARA EL PUERTO DE SANTA MARIA GLOBAL ,S.L.U.

DESCRIPCION DEL PUESTO:

Efectúa todas aquellas funciones auxiliares para que los Departamentos aumenten su operatividad, eficacia y rendimiento; ayuda al personal administrativo y técnico que le requiera para solventar pequeñas incidencias; atiende a la demanda de necesidades manuales que le solicite el personal de los Departamentos, aumentando en autonomía e iniciativa propia mediante la acumulación de experiencias.

Ayudará bajo la dirección de sus superiores, siguiendo los protocolos establecidos para ello, en las entregas a personas físicas y jurídicas, incluyendo Administraciones públicas, las notificaciones, comunicaciones y cualquier clase de documentación, correspondencia, impresión o publicación, ya sea en formato escrito y/o digital indistintamente según se distribuya la faena; en realizar el trabajo de campo de la entrega; en prestar asistencia para la cumplimentación y recogida de documentación; en auxiliar, asistir, informar y asesorar sobre determinados procedimientos administrativos. Colaborar con el servicio de empadronamiento a domicilio, con la cumplimentación y recogida de documentación relacionada con la hoja padronal. Y a realizar el tratamiento digital necesario para procesar documentos con sistemas informáticos.

Ayudará en operaciones auxiliares de administración, tareas administrativas elementales que se desarrollan en su departamento, utilizando para ello, los medios técnicos que dispone la empresa, a través de medios informáticos u ofimáticos, efectúa tareas de archivo, tanto de expedientes, como de correspondencia, atiende al público, y colabora en la gestión del departamento al que esté adscrito.

REQUISITOS MINIMOS:

- Titulación Mínima Requerida: Titulación de Formación Profesional de Grado Medio de rama administrativa, gestión y dirección administrativa, servicios y apoyo administrativos, o gestión documental.
- Experiencia Laboral Mínima Requerida: 3 años
- Disponibilidad horaria: total disponibilidad para alternancia en turnos de mañana, tarde, y noche según necesidades de la empresa..
- Otros: Permiso de circulación en vigor y disponibilidad para la conducción de ciclomotor dentro del término municipal.

COMPETENCIAS Y HABILIDADES REQUERIDAS:

- Dominio de herramientas ofimáticas y entornos de atención al cliente.
- Experiencia y/o conocimiento y uso básico de herramientas de diseño y georeferenciación.
- Experiencia en tramitación de documentación digital.



- Capacidad analítica y orientación a resultados.
- Organización y planificación.
- Trabajo en equipo y coordinación interdepartamental.
- Orientación a la mejora continua y modernización.
- Capacidad para seguir y aprender procedimientos y flujos documentales.
- Capacidad de gestión y Tramitación de incidencias/avisos técnicos y funcionales.
- Capacidad y experiencia en atención al público/cliente/usuario.

SE OFRECE

- Contrato laboral según las necesidades de la empresa vinculadas a las funciones.
- Retribución según convenio colectivo.
- Incorporación inmediata.
- Duración: según necesidades de la empresa, eventual, duracion determinada o indefinido.
- Condiciones económicas: Según convenio colectivo.

SISTEMA DE VALORACIÓN:

Solo se valorará experiencia acreditada mediante certificado de empresa, contrato y/o vida laboral. Las prácticas extracurriculares podrán considerarse a estos efectos.

Baremación:

A. Experiencia laboral (hasta 6 puntos):

- Experiencia laboral relacionada 1 punto por año adicional a los 3 años requeridos (hasta 3 puntos)
- Experiencia para el sector público (0,1 puntos por mes). Hasta 3 puntos.

B. Titulación oficial (hasta 1 punto):

- Titulación Oficial superior a la mínima requerida en relación con el puesto: +1 punto.

C. Formación complementaria (hasta 6 puntos)

- Formación realizada superior o igual a 30 horas en prevención de riesgos laborales: 1 punto



- Formación realizada superior o igual a 50 horas en ciberseguridad: 1 punto
- Formación realizada superior o igual a 80 horas en protección de datos: 1 punto
- Formación realizada superior o igual a 90 horas en atención al cliente / usuario: 1 punto.
- Formación realizada superior o igual a 100 horas en calidad: 1 punto
- Formación realizada superior o igual a 125 horas en SIG, diseño, o delineación: 1 punto.

D. Entrevista personal (hasta 7 puntos).

Se evaluará por un comité de selección de mínimo tres personas mediante rúbrica objetiva a los candidatos/as que obtengan al menos 6 puntos en la suma de los puntos A, B y C anteriores, y en caso de que superen dicha puntuación más de diez candidatos, se convocará a entrevista a los diez con mayor puntuación, quedando el resto de candidatos en reserva para la entrevista si fuera necesario. La entrevista valorará las competencias y habilidades requeridas en relación con el puesto.

BOLSA DE EMPLEO:

Se formará una bolsa de empleo de contratación laboral temporal, que pudiera devenir en indefinida, y que permitirá cubrir las necesidades inminentes, coyunturales, estructurales y futuras de personal.

Esta bolsa estará vigente hasta la formación de las siguientes bolsas de trabajo, siendo las condiciones de funcionamiento las siguientes:

- Esta bolsa podrá cubrir puestos de similares características en formación, competencias y habilidades en otras áreas de la empresa en función del perfil de sus componentes.
- El proceso creará bolsa de empleo para necesidades de la empresa para aquellos/as candidatos/as que superen alcancen 50% de la puntuación prevista para la entrevista.

Normas para la regulación de la Bolsa de Empleo:

En caso de **igual puntuación** entre dos o más candidatos, se atenderá en primer lugar a la **mayor puntuación en el proceso**. De persistir el empate, se resolverá por **sorteo**.

Los componentes de la bolsa se **ordenarán** en función de la puntuación obtenida, de mayor a menor, reflejándose en un listado definitivo.

La **cobertura de las vacantes** que surjan se efectuará entre las personas integrantes de la bolsa de empleo, atendiendo a la **idoneidad** de las mismas para el perfil requerido y de conformidad con la **legislación vigente**.

- De forma general, se tendrá **en cuenta el orden** de la bolsa (de mayor a menor puntuación), pero la empresa podrá seleccionar a la persona de la bolsa que considere **más adecuada** para la necesidad específica, siempre que exista una



justificación y motivación objetiva (requisitos concretos del puesto, experiencia o competencias específicas asociadas a las necesidades de la empresa).

- Cuando un integrante de la bolsa sea contratado, una vez finalizado su contrato, pasará al **último puesto** de la lista, siempre y cuando dicho contrato inicial o los ulteriores consecutivos hayan tenido una duración final o acumulada **superior a 30 días naturales**, sin perjuicio de lo indicado en el párrafo anterior.
- La **primera incomparecencia** al llamamiento de contratación conllevará el pase automático al **último lugar** de la lista, y la **segunda incomparecencia** supondrá la **baja definitiva** de la bolsa.

Con el objeto de favorecer la inclusión laboral de las personas con discapacidad, se garantizará que al menos una de cada diez contrataciones realizadas a través de esta bolsa de empleo corresponda a personas con discapacidad igual o superior al 33 %, siempre que hayan superado el proceso selectivo y acrediten la compatibilidad funcional con el puesto.

A tal efecto, las personas con discapacidad que superen el proceso formarán parte de la bolsa en igualdad de condiciones, pudiendo establecerse una sublista específica de reserva para garantizar dicha cuota.

Plazo y presentación de curriculum:

La presentación de solicitudes y documentación acreditativa de los requisitos (título, vida laboral, certificados, etc.) se realizará a través de la sede electrónica de El Puerto de Santa María Global, S.L.U: <https://elpuertoglobal.sedelectronica.es> (trámites destacados - RRHH/Personal - presentación de solicitudes a ofertas de empleo) y finalizará antes de las 15:00 horas del día 11.03.2026.

Información de interés:

Las personas con discapacidad podrán solicitar las adaptaciones de tiempo y medios necesarias para la realización de la entrevista o pruebas del proceso, debiendo indicarlo en la solicitud.

Todos los avisos relacionados con este proceso de selección serán publicados en la web de El Puerto de Santa María Global, S.L.U.

