
ACTA DE BAREMACIÓN FASE I DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN DE LA FUNDACIÓN CANARIA PARA EL FOMENTO DEL TRABAJO (FUNCATRA)

PUESTO: PERSONAL ADMINISTRATIVO - FORMACIÓN

En Santa Cruz de Tenerife a 14 de febrero de 2025, se reúnen los representantes convocados para la baremación de méritos de la FASE I del proceso de Personal Administrativo para PFAE-FORMACIÓN, según los acuerdos tomados en la reunión de 30 de enero de 2025 cuyo anuncio y sus bases fueron publicadas respectivamente en prensa y en la página WEB de esta Fundación el día 5 de febrero de 2025.

Por parte de FUNCATRA asisten: D. Estéfano González Medina y D. Jorge Padrón Marrero.

ORDEN DEL DÍA

- 1) Baremación Méritos.
- 2) Acuerdos de la Comisión.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1) BAREMACIÓN DE MÉRITOS.

Se procede a la baremación de los méritos aportados, en tiempo y forma, por las personas candidatas, tal y como se recoge en las bases publicadas el 5 de febrero de 2025, en la web de la Fundación (y que se adjunta a la presente acta) y cuyo plazo de presentación de candidaturas finalizó el 9 de febrero de 2025 a las 23:59 horas.

Para la baremación de las candidaturas, la comisión de selección se ha apoyado en personal Técnico del área de Formación.

Asimismo, se detecta que, al correo electrónico habilitado para este proceso de selección de Personal Administrativo de Formación se han remitido candidaturas para otros puestos distintos al ofertado por lo que no se han tenido en cuenta los mismos por no tener relación con este proceso.

2) ACUERDOS DE LA COMISIÓN

Finalizada la baremación de los méritos aportados por las distintas candidaturas se acuerda:

- Publicar en la web de la Fundación, la relación de candidaturas que superan la FASE I del proceso, según se recoge en las bases, y que, por tanto, pasan a la Fase 2 de entrevista:
“Pasarán a la Fase 2 de Entrevista, aquellas personas candidatas que en la primera fase hayan obtenido una puntuación mínima de 4,5 puntos”
- Publicar la relación de candidaturas que no superan la Fase I del proceso.

RELACIÓN DE CANDIDATURAS QUE SUPERAN FASE I

Nombre y apellidos	DNI	Puntuación
J. C. González P.	**7002***	6,00
M. P. Rodríguez G.	**4568***	5,50
T. Barrera de las C.	**8554***	4,50

RELACIÓN DE CANDIDATURAS QUE NO SUPERAN FASE I

Nombre y apellidos	DNI	Observaciones
C. R. Salazar P.	**3807***	No alcanza la nota mínima para pasar a la Fase 2 (Entrevista)
C. T. Bacallado D.	**8258***	No alcanza la nota mínima para pasar a la Fase 2 (Entrevista)
D. de la Cruz M.	**8502***	No alcanza la nota mínima para pasar a la Fase 2 (Entrevista)
I. Cansado M.	**0382***	No alcanza la nota mínima para pasar a la Fase 2 (Entrevista)
J. Estévez H.	**6196***	No alcanza la nota mínima para pasar a la Fase 2 (Entrevista)
L. E. Morales P.	**7794***	No alcanza la nota mínima para pasar a la Fase 2 (Entrevista)
L. González G.	**8329***	No alcanza la nota mínima para pasar a la Fase 2 (Entrevista)
M. Alejandra Gutiérrez R.	**8051***	No alcanza la nota mínima para pasar a la Fase 2 (Entrevista)
M. C. García A.	**8155***	No alcanza la nota mínima para pasar a la Fase 2 (Entrevista)
S. Álvarez T.	**7908***	No alcanza la nota mínima para pasar a la Fase 2 (Entrevista)

RELACIÓN DE CANDIDATURAS EXCLUÍDAS

Nombre y apellidos	DNI	Observaciones
A. B. Travieso M.	**8207***	No cuenta con la titulación exigida para el puesto ofertado No aporta la documentación exigida en las bases del proceso de selección
A. Carmona Á.	**1527***	No cuenta con la experiencia mínima exigida para el puesto ofertado No cuenta con la titulación exigida para el puesto ofertado
A. Guerra	No aporta	No aporta la documentación exigida en las bases del proceso de selección
Á. Jesús Hernández S.	**7395***	No cuenta con la experiencia mínima exigida para el puesto ofertado
Á. Sánchez M.	No aporta	No cuenta con la titulación exigida para el puesto ofertado
A. V. Fumero H.	**7008***	No aporta la documentación exigida en las bases del proceso de selección
B. Cabrera M.	**5568***	No cuenta con la experiencia mínima exigida para el puesto ofertado
C. Díaz de C.	**7041***	No cuenta con la experiencia mínima exigida para el puesto ofertado
C. María Cabrera G.	No aporta	No aporta la documentación exigida en las bases del proceso de selección
C. Rosa Hernández M.	**0591***	No cuenta con la experiencia mínima exigida para el puesto ofertado
D. Martín Á.	**6299***	No cuenta con la experiencia mínima exigida para el puesto ofertado
D. Martín S.	**3715***	No aporta la documentación exigida en las bases del proceso de selección
E. Dalmagro A.	**6480***	No aporta la documentación exigida en las bases del proceso de selección
G. Mendoza G.	**0559***	No cuenta con la experiencia mínima exigida para el puesto ofertado
G. V. Cordero C.	**0573***	No aporta la documentación exigida en las bases del proceso de selección
I. Déniz G.	**7195***	No cuenta con la experiencia mínima exigida para el puesto ofertado
I. Pagés Q.	**2211***	No cuenta con la experiencia mínima exigida para el puesto ofertado
I. Pérez H.	**1901***	No cuenta con la experiencia mínima exigida para el puesto ofertado

J. Alberto Álvarez M.	**0915***	No cuenta con la experiencia mínima exigida para el puesto ofertado
J. Carlos Herrero V.	**0416***	No cuenta con la experiencia mínima exigida para el puesto ofertado
J. de la Fe Q.	**3320***	No aporta la documentación exigida en las bases del proceso de selección
J. Recasens B.	**6303***	No cuenta con la experiencia mínima exigida para el puesto ofertado
K. María Álamo G.	**7063***	No cuenta con la experiencia mínima exigida para el puesto ofertado
L. Lidia Rodríguez E.	**5574***	No cuenta con la experiencia mínima exigida para el puesto ofertado
M. Ángeles García G.	**3642***	No cuenta con la experiencia mínima exigida para el puesto ofertado
M. Araceli Tejera F.	**8203***	No cuenta con la experiencia mínima exigida para el puesto ofertado
M. C. Eguren H.	**7123***	No cuenta con la experiencia mínima exigida para el puesto ofertado
M. I. Martín R.	**6167***	No aporta la documentación exigida en las bases del proceso de selección
M. M. Rodríguez F.	**8474***	No aporta la documentación exigida en las bases del proceso de selección
M. M. Toledo O.	**5144***	No aporta la documentación exigida en las bases del proceso de selección
M. O. González G.	**6151***	No cuenta con la experiencia mínima exigida para el puesto ofertado
M. Sánchez C.	**5840***	No cuenta con la experiencia mínima exigida para el puesto ofertado
M. Trinidad Ramallo B.	**8098***	No cuenta con la experiencia mínima exigida para el puesto ofertado
N. Esther Rivero G.	**7182***	No cuenta con la titulación exigida para el puesto ofertado
N. Pérez S.	**0802***	No cuenta con la titulación exigida para el puesto ofertado
P. Candelaria Santana M.	**6424***	No cuenta con la experiencia mínima exigida para el puesto ofertado No cuenta con la titulación exigida para el puesto ofertado
S. Alonso R.	**5177***	No cuenta con la experiencia mínima exigida para el puesto ofertado
T. Moreno R.	**6805***	No cuenta con la experiencia mínima exigida para el puesto ofertado

Anexo: Bases del Procedimiento

Personal Administrativo/A De Formación Para Personas Ocupadas (Isla de Tenerife)

Publicado el: **05 de febrero de 2025**

<https://www.funcatras.es/personal-administrativo-a-de-formacion-para-personas-ocupadas-2/>

A la vista del informe de necesidad emitido por la Jefatura de Recursos Humanos de FUNCATRA, se considera necesaria la contratación de personal administrativo de Formación para apoyar la gestión de Planes de Formación dirigidos prioritariamente a personas ocupadas para la isla de Tenerife.

La persona a contratar deberá ajustarse al perfil que a continuación se describe, para lo que se atenderá a los principios de igualdad, mérito y capacidad y a criterios de idoneidad, y se llevará a cabo mediante procedimientos que garanticen la publicidad y libre concurrencia.

Es por ello que, la oferta de empleo se publica en la página web de esta Fundación, asegurando además el cumplimiento de los principios de transparencia.

Y, para atender a los principios de igualdad, mérito y capacidad y a criterios de idoneidad, así como para asegurar la igualdad en el acceso, la objetividad y la transparencia, se establecen, con carácter previo, los elementos a valorar.

REQUISITOS

Se considerarán criterios indispensables para ser incluido en la baremación, los siguientes requisitos:

1. Estar en posesión del Título de Grado Medio o Superior en la Familia de Administración y Gestión de Formación Profesional y/o Administración y Finanzas o Certificado Profesional equivalente.
2. Poseer una experiencia mínima de **DOS AÑOS** como personal administrativo (O auxiliar administrativo) de planes de formación que incorporen acciones formativas dirigidas a la obtención de Certificados de Profesionalidad. Se valorará como un plus la experiencia en gestión de proyectos y subvenciones, así como en Planes de Formación para Personas Trabajadoras Ocupadas de la Comunidad Autónoma de Canarias, así como el uso de aplicaciones informáticas de gestión como GESFORC, SISPECAN, FUNDAE.

2.1. - Aportación de la vida laboral.

2.2.- Aportación de Certificado de empresa en el que figure el puesto de trabajo ocupado, la categoría, las funciones realizadas y las fechas en que se ha ocupado cada puesto o contratos de trabajo en donde se especifique dicha información laboral.

No se atenderán candidaturas en las que no se aporte la documentación exigida y descrita anteriormente. La documentación deberá aportarse en un único correo electrónico, de manera ordenada y en formato PDF (con un peso máximo de 15 Mb). No

se atenderán aquellas candidaturas que presenten la documentación a través de enlaces externos (documentación guardada en servidores externos / Nube).

PROCESO DE VALORACIÓN

Se procederá a solicitar a las personas candidatas la acreditación de los requisitos y méritos alegados en el historial profesional, relacionados con los criterios a valorar en la fase de baremación y entrevista personal. La baremación de méritos y los criterios a valorar en la entrevista personal figuran a continuación.

BAREMACIÓN PERSONAL ADMINISTRATIVO

Fase 1 – Baremación méritos (máximo 6 puntos)

Bloque 1. Formación complementaria – Máximo 3 puntos

- Formación complementaria (puntuación máxima 2,0 puntos. Cursos de más de 200 horas) en materias relacionadas con la Gestión Administrativa, Ofimática, Archivo, Docencia.
- Formación complementaria (puntuación máxima 1,0 puntos. Cursos de entre 20 y 200 horas) en materias relacionadas con la Gestión Administrativa, Ofimática, Archivo, Docencia.

Punt. Max. 3 puntos

1	Cursos de formación o de perfeccionamiento en materias relacionadas con la Gestión Administrativa, Ofimática, Archivo, de más 200 horas.	0,50 puntos	Máx. 2,0 p.
2	Cursos de formación o de perfeccionamiento en materias relacionadas con la Gestión Administrativa, Ofimática, Archivo, de entre 20 y 200 horas.	0,25 puntos	Max. 1,0 p.

No se atenderán candidaturas en las que no se aporte la documentación exigida y descrita anteriormente. La documentación deberá aportarse en un único correo electrónico, de manera ordenada y en formato PDF (con un peso máximo de 15 Mb). No se atenderán aquellas candidaturas que presenten la documentación a través de enlaces externos (documentación guardada en servidores externos / Nube).

Bloque 2. Experiencia Profesional – Máximo 3 puntos

Para el cálculo de la experiencia, que tendrá que ser acreditada por la persona candidata, se tendrán en cuenta los días trabajados que figuren en la vida laboral (entre 30 días).

Sólo se tendrán en cuenta las experiencias laborales en los grupos de cotización 05, 06, 07 (períodos de 30 días trabajados)

- Experiencia en puestos similares

Punt. Max. 3 puntos

1	Experiencia relacionada con el puesto de trabajo	0,20 por mes
---	--	--------------

Fase 2 – Entrevista (máximo 6 puntos)

Pasarán a la Fase 2 de Entrevista, aquellas personas candidatas que en la primera fase hayan obtenido una puntuación mínima de 4,5 puntos.

Para superar la entrevista personal la persona candidata debe obtener un mínimo de 4 puntos.

En la entrevista se valorarán tanto los conocimientos como las habilidades y actitudes, tales como la capacidad de comunicación, el trabajo en equipo, la motivación o la seguridad.

PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE CANDIDATURAS

El plazo de presentación de candidaturas finaliza el **9 de febrero de 2025** a las **23:59 horas (hora insular canaria)**.

Las personas candidatas deberán remitir CV, acreditación requisitos, así como copia de las acreditaciones de los méritos a baremar a cv.formacion@funcatra.es, no admitiéndose las candidaturas presentadas fuera de plazo. En el asunto del correo electrónico deberá indicarse la mención **SELECCIÓN ADMINISTRATIVO/A FORMACIÓN**.

No serán subsanables ni requeribles con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación, las acreditaciones de los requisitos no presentadas en tiempo y forma.

COMISIÓN SELECCIÓN

La Comisión de Selección será la responsable de realizar la baremación de los méritos acreditados por los/as candidatos/as, de solicitar cuanta información complementaria sea necesaria para el desarrollo de sus funciones, así como de realizar las entrevistas a las personas candidatas que superen la Fase 1.

Se reunirán cuantas veces sea necesario y elaborarán las Actas de las reuniones, que serán publicadas en la web de la Fundación.

La candidatura seleccionada habrá debido alcanzar una puntuación de, al menos, 8,5 puntos.

DESARROLLO Y CONCLUSIÓN PROCEDIMIENTO SELECCIÓN

Una vez realizadas las baremaciones de la Fase 1, se levantará Acta y se procederá a su publicación.

A las personas candidatas que pasen a la Fase 2 se les comunicará la cita para la entrevista, telemática o presencial, vía correo electrónico.

Una vez concluido el proceso de selección, la Comisión elevará la propuesta de contratación a la Gerencia o a quien ostente la Gerencia en funciones si fuera el caso, que incluirá una lista de reserva, si fuera factible, para cubrir una posible renuncia o baja. La

candidatura seleccionada habrá debido alcanzar una puntuación de, al menos, 8,50 puntos.

Las Actas y el resultado del proceso serán publicadas en la página web de la Fundación.

MODALIDAD Y CONDICIONES CONTRATACIÓN

El/la candidato/a seleccionado/a será contratado/a por duración indefinida, siendo la retribución acorde a las funciones a desempeñar.