

Propuesta de acuerdo de convocatoria de proceso selectivo para cubrir un puesto de CONSERJE de este Colegio mediante el sistema de Concurso de Méritos, de acuerdo con las siguientes BASES:

En cumplimiento del acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno del Ilustre Colegio de Abogados en sesión de fecha 19 de marzo de 2021, se procede a convocar proceso selectivo para cubrir un puesto de CONSERJE de este Colegio mediante el sistema de **Concurso de Méritos**, de acuerdo con las siguientes BASES:

1. Características del puesto:

Denominación: CONSERJE.

Oferta Laboral: Contrato de Trabajo sometido al Convenio de Oficinas y Despachos de Salamanca.

Jornada Laboral: A tiempo parcial (cinco horas).

2.- Solicitudes. - Quienes deseen participar en este proceso selectivo deberán presentar solicitud, de acuerdo con el modelo que se adjunta a la presente convocatoria, hasta las **14,00 horas del día 21 de abril 2021**. Las solicitudes deben enviarse por correo electrónico a la siguiente dirección: CONSERJE2021@icasal.com) hasta el día señalado.

La solicitud deberá acompañarse de la siguiente documentación:

- 1.- Fotocopia del D.N.I.
- 2.- Currículum Vitae de la persona aspirante que deberá incluir entre otros los siguientes extremos:
 - Formación
 - Experiencia Profesional.
 - Si pertenece a algún colectivo especialmente protegido o bonificado por la legislación laboral.
- 3.- Otros datos de interés.

3.- Admisión de aspirantes. - Transcurrido el plazo previsto para la presentación de solicitudes, se hará pública la relación provisional de las personas aspirantes admitidas y excluidas en el proceso selectivo. En dicha publicación se indicarán las causas de su exclusión y se indicará el plazo para subsanar el defecto. Transcurrido el plazo anterior sin reclamaciones quedará aquella elevada a definitiva.

Las reclamaciones presentadas contra la relación provisional serán resueltas en el plazo de cinco días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas. Vistas las alegaciones presentadas, se procederá a la aprobación definitiva de la lista de las personas aspirantes admitidas y excluidas, que, igualmente será objeto de publicación. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que se valoraran los méritos.

4.- Requisitos de los aspirantes:

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

5.- Procedimiento selectivo. - El proceso selectivo se realizará en dos fases:

1ª.- El Tribunal examinará el currículum y realizará una selección de un máximo de diez aspirantes que, conforme a las valoraciones, hayan obtenido la mayor puntuación en esta primera fase.

Para este particular, se valorará:

- a.- Formación complementaria acreditada en:
- Ofimática.
 - Ramas administrativas y jurídicas.
 - Otros relacionados con el puesto de trabajo.

Valoración hasta cuatro puntos.

- b.- Experiencia acreditada en:
- Colegios, corporaciones y otras entidades en puesto igual o análogo al de la convocatoria, con atención directa al público.
 - Servicios prestados con atención directa al público, realizados por cuenta ajena, en otras entidades o empresas privadas.

Valoración hasta cuatro puntos.

2ª.- Entrevista personal a las diez personas aspirantes seleccionadas por haber obtenido la mayor puntuación en la primera fase. Para poder determinar la idoneidad de cada candidato/a, el Tribunal planteará diferentes cuestiones relacionadas tanto con su experiencia profesional como con el puesto a desempeñar.

Valoración hasta cuatro puntos.

3ª.- El Tribunal seleccionará a los tres candidatos/as que hayan obtenido mayor calificación en el concurso y elevará un listado ordenado de los tres, en función de la puntuación total obtenida, que será la que justifique su propuesta de contratación ante la Junta de Gobierno que, finalmente, decidirá sobre la misma.

6.- Tribunal. - El tribunal calificador de este proceso selectivo estará compuesto por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto:

- Decano: Don J. Javier Román Capillas
- Secretaria: Doña Teresa Moro García
- Gerente: Doña Silvia Cuesta Pedraz

7.- Contratación. - Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal la persona aspirante seleccionada deberá acreditar documentalmente los requisitos exigidos ante los órganos administrativos del Colegio de Abogados de Salamanca y se procederá a suscribir con el interesado o la interesada el correspondiente contrato laboral.

8.-Publicidad del procedimiento. – Todas las publicaciones referidas a la información de este proceso selectivo se realizarán en el Tablón de Anuncios del Colegio Oficial de Abogados y en su página Web.