ANEXO ESPECÍFICO PE22/03

ANEXO ESPECÍFICO PE22/03						
			1. PUESTO OFERTADO			
1.1. REFERENCIA PUESTO	1.2. DIRECCION	1.3. GERENCIA / UNIDAD	1.4. PUESTO	1.5. CATEGORIA PROFESIONAL	1.6. CENTRO DE TRABAJO	1.7. № PLAZAS
PE22/03	DSA	Estándares de Vuelo	Administrativo-a	Oficial Administrativo	Madrid	3
1.8. FUNCIONES ESPECÍFICAS						
1. Apoyo administrativo	en la gestión de base d	e datos de RPAs.				
2. Gestión administrativa de reclamaciones de usuarios.						
3. Digitalización de docu	umentos.					
4. Gestiones de archivo	de documentación.					
5. Atención al público, p	nersonal v telefónica					
5. Gestión de expedient						
o. destion de expedient			2. REQUISITOS			
2.1. Titulación y/o formación requerida: 2.2. Experiencia:						
2.1. Treatación y/ 6 10111	ideion requerida.		Sector aeronáutico.			
			Gestiones administrativas en empresas y/o administraciones publicas.			
Bachiller / FP II / Ciclo de Grado Superior. Ley Orgánica de Protección de Datos.			Digitalización de documentos. Gestión de bases de datos.			
Formación en Legislación aeronáutica.			Tareas de archivo.			
Formación en Procedimiento Administrativo.			Procedimientos administrativos del sector público. Atención personal y telefónica.			
Manejo de Microsoft Office (Word, Excel, Access, PowerPoint)						
			FASES PROCESO SELECTI	IVO		
3.1. FASE DE MÉRITOS (Máximo 40 puntos). La fecha a considerar para la valoración de los méritos será la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Los méritos se						Puntos
	podrán acum	ular pudiendo obtener	una puntuación máxima	de 40 Puntos		
Mérito 1) Periodos de tiempo trabajados en SENASA durante los últimos 3 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, con un máximo de 1.080 días (3 años). Computará el tiempo en excedencia con derecho a reserva del puesto de trabajo (excedencias forzosas y excedencias por conciliación de la vida familiar y laboral).						15
Mérito 2) Experiencia en SENASA en el puesto que se indica en el punto 1.4 y 1.5 realizando todas las funciones reflejadas en la descripción de funciones del punto 1.8 durante los últimos 3 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, con un máximo de 1.080 días (3 años). Computará como experiencia el tiempo en excedencia con derecho a reserva del puesto de trabajo (excedencias forzosas y excedencias por conciliación de la vida familiar y laboral).						25
Mérito 3) Experiencia en SENASA en el puesto que se indica en el punto 1.4 y 1.5 realizando dos o más funciones reflejadas en el punto 1.8 (sin llegar a la totalidad de las mismas) durante los últimos 3 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, con un máximo de 1.080 días (3 años). Computará como experiencia el tiempo en excedencia con derecho a reserva del puesto de trabajo (excedencias forzosas y excedencias por conciliación de la vida familiar y laboral).						15
Mérito 4) Experiencia en otras empresas en el puesto que se indica en el punto 1.4 y 1.5 realizando dos o más funciones reflejadas en el punto 1.8 durante los últimos 3 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, con un máximo de 1.080 días (3 años). Computará como experiencia el tiempo en excedencia con derecho a reserva del puesto de trabajo (excedencias forzosas y excedencias por conciliación de la vida familiar y laboral).						10
3.2. FASE DE PRUEBAS SELECTIVAS (Máximo 60 puntos).						Puntos
3.1. Prueba conocimientos técnicos (Prueba eliminatoria): la prueba consistirá en una batería de preguntas tipo test. La puntuación máxima que se podrá obtener será de 30 puntos y tendrá carácter eliminatorio. Para superarla será necesario obtener una puntuación mínima que fijará el Órgano de Selección						30
3.2. Entrevista personal (Prueba no eliminatoria): Será realizada por aquellas personas que hayan superado tanto la fase de méritos como la prueba de conocimientos técnicos.						30
			OCUMENTACIÓN A APO			
1.1Si es usted un/a car	ndidato/a SIN VINCULAC				NÓN LABORAL CONTRACTOR	A am al minimizer in the
	de realizar su inscripció		4.2- Si es usted un/a car realizar su inscripción:	ndidato/a CON VINCULAC	ion laboral en Senas.	A en ei momento de
ara acreditar REQUISIT			Para acreditar REQUISIT	TOS y MERITOS:		
1. Copia del DNI, NIE o Identificación vigente. 2. Copia del carnet de conducir en el caso de que así se especifique en este anexo específico. 3. Copia del permiso de trabajo, si corresponde. 4. Acreditación de la formación o titulación académica, de acuerdo a lo dispuesto en el punto 2 de las bases de la convocatoria. 5. Acreditación de la experiencia profesional, de acuerdo a lo dispuesto en el punto 2 de las bases de la convocatoria.						esado/a y estar