



CONVOCATORIA DE EMPLEO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Cajasol, en aplicación de su Responsabilidad Social Corporativa en relación con las políticas de Recursos Humanos y, en particular, en materia de contratación, impone la “**no discriminación por motivos de raza, color, discapacidad o cualquier otra condición del empleado/a...**”

Fruto de ese **compromiso adquirido voluntariamente para elevar al 3% la presencia de las personas con discapacidad** en su plantilla, Cajasol inicia un proceso de selección para 29 personas con discapacidad que tendrá lugar a partir del día 29 de enero y que se llevará a cabo durante el presente año.

El puesto para el que se va a realizar la selección es el de **AUXILIAR Administrativo/a, Grupo I Nivel XIII**, con funciones de atención e información a los clientes de la Caja. Las plazas se distribuyen entre las provincias de Huelva, Sevilla, Cádiz, Málaga, Granada, Córdoba, Badajoz y Albacete.

Para llevar a cabo la selección, Cajasol cuenta con la colaboración de una institución de reconocido prestigio en esta materia, la **Fundación Adecco**. Aquellas personas interesadas en participar en las pruebas selectivas deberán cumplimentar el impreso de solicitud a través de su página web **www.fundacionadecco.es**, con el número de convocatoria **10011/25**. La documentación a aportar se remitirá por correo postal certificado a la dirección de la Fundación en **Avenida Ramón Carande, nº 3 - 41013 Sevilla**.

Los requisitos para acceder a las pruebas de selección son:

- Tener cumplidos los 18 años de edad a la fecha de la convocatoria.
- Estar en posesión, como mínimo, del título de Graduado Escolar, EGB o similar, siempre y cuando exista equiparación oficial.
- Disponer de certificado de discapacidad con carácter definitivo igual o superior al 33%.
- Empadronamiento: Será requisito estar empadronado en la localidad o núcleo de población de la plaza convocada o cualquier otra situada como máximo a 25 kilómetros. El Certificado de empadronamiento oficial, deberá estar expedido por el/la secretario/a del Ayuntamiento o persona responsable del padrón municipal, y deberá acreditar un mínimo de 6 meses antes de la publicación de la presente convocatoria.

La relación de plazas vacantes se publicará en la web de Cajasol y Fundación Adecco.

- Los/as candidatos/as deben de acudir a las pruebas provistos del Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o Carnet de Conducir.

La Selección del personal se llevará a cabo de acuerdo con las siguientes **fases**:

1. **Fase de pruebas: (Máximo 30 puntos):** para pasar a la siguiente fase, hay que conseguir un mínimo de 15 puntos. Constará de pruebas psicotécnicas, (15 puntos) con test psicotécnicos de actitud o personalidad y pruebas profesionales (15 puntos), con test psicotécnicos de aptitud o capacidad.
2. **Dinámica de grupo (Máximo 30 puntos):** para pasar a la siguiente fase, hay que conseguir un mínimo de 15 puntos. Es un ejercicio que permite descubrir e identificar competencias de los candidatos/as en contacto con un grupo.
3. **Entrevista personal por competencias (máximo 20 puntos):** Las competencias sobre las que se determinará el nivel que tienen los candidatos/as son, entre otras, orientación al cliente, capacidad de trabajo en equipo, iniciativa y flexibilidad. Para pasar a la siguiente fase, hay que conseguir un mínimo de 15 puntos.
4. **Fase de méritos (Máximo 20 puntos):** Se valorará la formación reglada y la experiencia.
 - ✓ Formación Reglada: (Máximo 10 puntos)
 - Licenciatura en Económicas, Empresariales, Dirección y Administración de Empresas, Marketing o Derecho, o ciclo Formación de Grado Superior Administración y Finanzas: 10 puntos
 - Diplomatura en Relaciones Laborales, Empresariales y otras licenciaturas y diplomaturas o Ciclo Formativo de Grado Medio de Gestión Administrativa: 8 puntos
 - COU, Bachillerato, Resto de CFGS: 6 puntos
 - Graduado Escolar, EGB, FP Grado Medio, Resto de CFGM: 5 puntos
 - ✓ Experiencia: (Máximo 10 puntos)
 - 2 puntos por mes trabajado en alguna entidad del sector Banca, o empresas relacionadas en el anexo I del Acuerdo Laboral de Fusión. En relación con dicho anexo, se admitirán aquellas empresas subrogadas en las reflejadas en el mismo, como consecuencia de la fusión entre El Monte y Caja San Fernando (por ejemplo Viajes Cajasol y SegurCajasol).
 - 1 punto por mes trabajado, llevando a cabo tareas administrativas y financieras y/o atención al público.

RELACIÓN DE PLAZAS CONVOCADAS

DIRECCIÓN TERRITORIAL - CADIZ

OFICINAS

MEDINA SIDONIA
SAN FERNANDO
SANLUCAR DE BARRAMEDA
BORNOS
ARCOS DE LA FRONTERA
SAN MARTIN TESORILLO

DIRECCIÓN TERRITORIAL - HUELVA

OFICINAS

VALVERDE DEL CAMINO
ARACENA
PUEBLA DE GUZMAN
LEPE
BOLLULLOS DEL CONDADO
GIBRALEON
ALMONTE

DIRECCIÓN TERRITORIAL - SEVILLA PROVINCIA

OFICINAS

PUEBLA DE CAZALLA
SAN JOSE DE LA RINCONADA
PILAS
LA PUEBLA DEL RIO
EL VISO DEL ALCOR
LEBRIJA
BURGUILLOS
MAIRENA DEL ALJARAFE
EL SAUCEJO

DIRECCIÓN TERRITORIAL - ANDALUCIA ORIENTAL

OFICINAS

ARMILLA
SABINILLA
ESTEPONA
CABRA
SAN PEDRO DE ALCANTARA

DIRECCIÓN TERRITORIAL - EXPANSION

OFICINAS

ALBACETE
BADAJOZ

Se considerará cumplido el requisito de empadronamiento cuando el certificado cumpla las siguientes condiciones:

- A. Esté expedido por el/la Secretario/a del Ayuntamiento o persona responsable del padrón municipal.
- B. acredite un mínimo de 6 meses de empadronamiento antes de la fecha de la convocatoria (30-12-2009).
- C. Se refiera a la localidad o núcleo de población de la plaza convocada, o a cualquier otra situada como máximo a 25 kilómetros de la convocada. En este sentido, para el cálculo de la distancia se tendrá en cuenta el dato que indique la página web de la Guía Repsol para la vía más corta.