

INFORME SELECCIÓN AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A

A) - PROCESO DE CONTRATACIÓN EMPRESA ESPECIALIZADA

Teniendo en cuenta el Plan Interno Estructural aprobado por el Consejo de Administración en 2014, la empresa decidió convocar una plaza de auxiliar administrativo/a para cubrir distintas tareas del área de administración, tales como control de accesos, estadística, atención al cliente, además de apoyos a contabilidad. Internamente analizó sus necesidades reuniéndose posteriormente con el delegado de personal para elaborar el perfil de la persona adecuada para el susodicho puesto.

Definidos los requisitos mínimos y méritos que debían incluirse en la convocatoria, la dirección de la empresa, de mutuo acuerdo con el delegado de personal, contactó con Palma Activa para pedirle si podía realizar los trabajos de selección. Transcurridos unos días contestó a la petición, argumentando que no podía realizar la selección en este caso por tratarse de una empresa pública y venir prohibido por normativa por lo que nos remitió al SOIB.

Puestos en contacto con el SOIB nos informó que ellos tampoco realizaban trabajos de selección de personal, pero sí que estaba entre sus funciones remitir a la empresa candidatos que cumpliesen los requisitos detallados en el formulario de descripción del puesto de trabajo.

Al no realizar los trabajos de selección los organismos antes mencionados, la empresa optó por contratar estos servicios con una empresa especializada, tal y como se establece en el convenio colectivo laboral y ha venido haciéndose en selecciones anteriores.

Por lo tanto el SOIB nos remitió los candidatos y la empresa especializada realizó la selección, presentándonos una terna de un mínimo de tres candidatos de entre los que la comisión de selección procedería a elegir el que considerara mas idóneo para cubrir el puesto.

Con el fin de contratar los trabajos de selección, Mercapalma S.A., solicitó lo siguientes presupuestos:

<u>Nombre</u>	<u>Importe</u>
Teis Servicios de Consultoría	940,00 €
Adecco Outsourcing	1.504,66 €
Manpower	250,00 €/candidato evaluado y preseleccionado

La dirección de la empresa procedió a la valoración de las ofertas presentadas, adjudicándose los trabajos de selección a la empresa Teis Servicios de Consultoría.

B) -PROCESO DE SELECCIÓN PARA CUBRIR PUESTO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A

Teis Servicios de Consultoría ha realizado la selección de la persona adecuada para cubrir el puesto de auxiliar administrativo/a, para ello el SOIB después de realizar una preselección le ha remitido ocho candidatos a los que hay que añadir una trabajadora de MERCAPALMA S.A. con contrato eventual que también aspira a cubrir el mencionado puesto, posibilidad que recoge el articulado del convenio colectivo laboral de la empresa.

Una vez comprobado por Teis la formación académica, ha procedido a realizar las pruebas técnicas y psicotécnicas conforme a los requisitos y méritos y aplicando las valoraciones recogidas en el perfil que le entregó MERCAPALMA S.A. Las puntuaciones otorgadas por Teis se adjuntan al presente informe (anexo 1).

Acorde con las puntuaciones de los candidatos, la terna final que presenta Teis para que la comisión de selección realice las entrevistas, está compuesta por las siguientes personas:

Puntuación Teis

Maria Magdalena Llinás Serra.....15,50
Ricardo Frau Monterrubio.....13,50
Fina Llabrés Aguilera.....13,00

Reunida la comisión de selección formada por D. Antonio J. Monjo Tomás, Doña Encarnación Cabrera Sánchez, D. Jaime Salleras Estarellas y D. Antonio E. Aguilar Adrover, en las oficinas de Teis, el 31 de octubre de 2015, procede a entrevistar a los tres candidatos y realizar una valoración de los mismos con el siguiente resultado:

Puntuación entrevista

Maria Magdalena Llinás Serra.....8,86
Ricardo Frau Monterrubio.....5,56
Fina Llabrés Aguilera.....8,36

Puntuación total

Maria Magdalena Llinás Serra.... 24,36
Ricardo Frau Monterrubio.....19,06
Fina Llabrés Aguilera.....21,36

La comisión de selección, previa deliberación y atendiendo a las puntuaciones obtenidas por los candidatos en las pruebas realizadas por Teis, así como la puntuación obtenida en la entrevista, acuerda que la persona que debe cubrir el puesto de auxiliar administrativo/a sea Doña Maria Magdalena Llinás Serra.

Palma, a 30 de Octubre de 2015



PUNTAJACION MAXIMA = 16 PUNTOS	MERITOS				MERITOS			MERITOS		MERITO: GLOBAL PUNTAJACION TOTAL			
	NIVEL DE FORMACION ACADEMICA				NIVEL DE CATALAN			EXPERIENCIA LABORAL			EXPERIENCIA EN BASES DE DATOS		
	ESO-1	FP1-2	FP2-3	DIPLOMAT-4	SUMA	B2-05	C1-1	SUMA	SUMA		>1,5 =2	<1,5 = 1	SUMA
M ^a Magdalena Llinas Serra				4	4		1	1	1,5	1,5	2	4	10,5
Ricardo Frau Monterrubio				4	4		1	1	1,5	1,5	2	2	8,5
Laura Sanchez Coll			3		3	0,5		0,5	1,5	1,5	2	2	7
Fina Llabres Aguilera		2			2		1	1	1,5	1,5	2	2	6,5
Pilar Salas Marimon			3		3		1	1	1,5	1,5	0	0	5,5
Luis David Sanchis				4	4		1	1	0,5	0,5	0	0	5,5
Enma Rosello Guardiola	1				1		1	1	1,5	1,5	0	0	3,5
Neus Fullana Plaza		2			2			0,5	1	1	0	0	3,5
Gabriel Mercadal Comas	1				1			0,5	1	1	0	0	2,5

CANDIDATOS PRE-SELECCIONADOS	PRUEBAS		TOTAL PRUEBAS	TOTAL MERITOS	PUNTAJACION FINAL
	CONTA	EXCEL			
M ^a Magdalena Llinas Serra	0,75	0	2,5	10,5	13
Ricardo Frau Monterrubio	1	1,5	4	8,5	12,5
Fina Llabres Aguilera	0,5	2	3,5	6,5	10
Laura Sanchez Coll	0	0,75	2,75	7	9,75

CANDIDATOS FASE FINAL	TEST PSICOTECNIC	TOTAL PRUEBAS	TOTAL MERITOS	TOTAL RANKING
M ^a Magdalena Llinas Serra	2,5	2,5	10,5	15,5
Ricardo Frau Monterrubio	1	4	8,5	13,5
Fina Llabres Aguilera	3	3,5	6,5	13

teis servicios
de consultoria