

Bases del proceso de selección para la contratación de personal administrativo

Proceso de selección de la Asociación para el Desarrollo de la comarca del Arlanza [ADECOAR](#) para la contratación de personal administrativo.

PRIMERA. - Descripción del puesto de trabajo:

- Lugar de trabajo: Lerma (Burgos)
- Modalidad: presencial
- Ámbito territorial de ADECOAR ([Territorio](#))
- Categoría: Administrativo/a.
- Tipo de contrato: Laboral
- Duración: Contrato de sustitución para cubrir una baja médica
- Jornada: Parcial, 20 horas semanales.
- Horario de 10 a 14 h. (de lunes a viernes)
- Salario: Según convenio de Oficina y Despachos de la provincia de Burgos.

1

SEGUNDA. – Funciones:

- Atención pública telefónica y presencial.
- Información básica de proyectos de la Asociación.
- Redacción de escritos y gestión de comunicaciones.

TERCERA. – Requisitos:

OBLIGATORIOS:

- Bachillerato o Ciclo formativo de grado medio terminados.
- Destreza en la utilización de certificados digitales y conocimiento del trabajo en sede electrónica.



- Conocimiento de la normativa vinculada al tratamiento electrónico de la información y protección de datos personales.
- Uso avanzado de competencias digitales.
- Gestión del trabajo en base a herramientas colaborativas.
- Capacidades requeridas para el correcto desempeño del puesto de trabajo: responsabilidad, comunicación, y visión de equipo.

A VALORAR:

- Capacidad de comunicación.
- Generación, organización y gestión de documentación.
- Trabajo en red y en equipo.
- Actitud proactiva y crítica.
- Autonomía personal.
- Conocimiento del territorio.

2

CUARTA. – Publicidad de la oferta:

- Página web, redes sociales y listas de difusión de ADECOAR.
- Plataforma Empleo Rural
- Difusión entre los ayuntamientos del territorio.

QUINTA. - Presentación de solicitudes:

Las solicitudes se presentarán a ADECOAR, a través del correo electrónico laboral@adecoar.com, a través del modelo *Anexo I-Solicitud*, acompañadas de copia del DNI y currículum.

El plazo de presentación finalizará el domingo, 24 de marzo, a las 23:59 h.

Las personas preseleccionadas deberán enviar la documentación acreditativa de los requisitos y méritos que se aleguen, con anterioridad a la celebración de la entrevista.

SEXTA. - Procedimiento.

Formación académica* Máximo 5 puntos	
<ul style="list-style-type: none"> • Cursos recibidos debidamente acreditados por Centros u Organismos Oficiales, cuyo contenido esté relacionado con el objeto y perfil fijado en la convocatoria. 	1 punto por curso
<i>*En todo caso se excluirá la enseñanza reglada mínima requerida en esta convocatoria.</i>	
Experiencia laboral Máximo 5 puntos	
<ul style="list-style-type: none"> • Realización de tareas y actividades relacionadas con el perfil y objeto de la convocatoria, mediante relación contractual laboral. 	2 puntos por año completo*
<ul style="list-style-type: none"> • Periodo de formación desarrollado mediante desempeño de becas cuyo objeto está relacionado con los perfiles del puesto 	1 punto por beca de formación*
<i>* O parte proporcional por meses completos para periodos inferiores al año.</i>	
Entrevista personal Máximo 5 puntos	

SÉPTIMA. - Procedimiento de selección.

Una vez terminado el período de presentación de solicitudes, se comunicará a las personas preseleccionadas su continuación en el proceso de selección, concertándose fecha y hora para la realización de la entrevista personal.

Se preseleccionará a un máximo de 5 personas candidatas, en función de su máxima puntuación, tanto en la valoración de la formación como de la experiencia.

Tras las entrevistas, se notificará a las personas candidatas la decisión del comité de selección.

OCTAVA. – Bolsa de Trabajo:

Las personas entrevistadas que no resulten ser la seleccionada, pasarán a formar parte de una Bolsa de Trabajo, para acceder a la plaza en caso de renuncia o no superación del período de prueba de la persona seleccionada.

4

NOVENA. - Comité de selección.

El comité de selección estará formado por dos integrantes de la Junta Directiva de ADECOAR, y un miembro del equipo técnico.



ANEXO I: SOLICITUD

Al Comité de Selección de personal administrativo

Nombre y apellidos
con D.N.I. , y dirección en
, código postal
, municipio , correo
electrónico , y teléfono.

EXPONGO y DECLARO:

1º.- Que he tenido conocimiento de la convocatoria realizada por ADECOAR para la contratación de **personal administrativo**, y estoy interesado/a en participar en el proceso de selección.

2º.- Que conozco y acepto los términos del proceso de selección al que concuro.

3º.- Que reúno los requisitos mínimos establecidos en la convocatoria.

4º.- Que adjunto a la presente instancia copia de mi DNI y curriculum.

Por lo que SOLICITO

Que se tenga por presentada esta instancia junto con los documentos que la acompañan, y se admita al objeto de participar en las pruebas de selección convocadas para cubrir la plaza de técnico/a de empleo.

Lugar, fecha y firma de solicitante: