



BASES PARTICULARES DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN PARA CUBRIR LA NECESIDAD DE PERSONAL PARA EL PUESTO DE APOYO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL EN LA SEDE DE EDIA, SLU.

- Se recomienda a las personas interesadas la lectura minuciosa de las bases de la presente convocatoria sobre todo en lo relativo a las instrucciones de presentación de solicitud.
- No se revisará documentación de los aspirantes durante el periodo de presentación de solicitudes.
- No se responderá ni por correo electrónico ni por ningún otro medio, las dudas relativas al cumplimiento de requisitos. La persona aspirante será quien deba valorar el ajuste de su perfil a los requisitos que se indiquen.
- Sólo se admitirán y por tanto será tenida en consideración la documentación tanto requerida como la valorable.
- La NO aportación de alguna documentación requerida en las presentes bases, es motivo suficiente para la exclusión definitiva de los candidatos que no cumplan con dicha obligación.

1. OBJETO	Contratación laboral para cubrir la necesidad de personal para el puesto de apoyo de Administración General en la sede de EDIA, SLU.
2. DEPENDENCIA JERÁRQUICA	Dirección-Gerencia.
3. PROCEDIMIENTO	<input checked="" type="checkbox"/> PROCEDIMIENTO ABIERTO PROCEDIMIENTO RESTRINGIDO
4. DECLARACIÓN DE URGENCIA	SÍ <input checked="" type="checkbox"/> NO
5. MISIÓN	Realización de tareas del puesto enmarcado en el Convenio de aplicación: VIII Convenio Marco Estatal de Servicios de Atención a las

	<p>Personas Dependientes y Desarrollo de la Promoción de la Autonomía Personal.</p> <p>https://www.boe.es/eli/es/res/2023/05/30/6</p>
6. FUNCIONES PRINCIPALES	Aquellas encomendadas por la Dirección-Gerencia relacionadas con el puesto a desempeñar.
7. PERFIL REQUERIDO	<p>Las personas interesadas en participar en el presente proceso de selección deberán reunir en el momento de presentación de la solicitud los siguientes requisitos mínimos exigidos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ser español/a, nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, o residente con permiso de trabajo en España. • Estar en posición de algunas de las siguientes titulaciones: Grado en Derecho, Doble Grado en Derecho y Economía o titulaciones equivalentes de planes académicos anteriores. En el supuesto de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación acompañada del título con su correspondiente traducción jurada. • Estar en posesión del carnet de conducir. • Acreditar mediante contratos de trabajo y vida laboral experiencia demostrable de al menos seis meses como Grado en Derecho, Doble Grado en Derecho y Economía o titulación equivalente de planes académicos anteriores, desempeñando las tareas propias de dichas áreas de conocimiento.
8. PROCESO DE SELECCIÓN	<u>Las fases del proceso selectivo serán las siguientes, siendo requisitos indispensables haber acreditado en tiempo y forma (según se indica en el punto 12 <i>Presentación de Solicitudes</i>), las</u>

condiciones (recogidas en el punto 7 Perfil Requerido) de la convocatoria, para poder participar en el mismo:

1º FASE.VALORACIÓN DE MÉRITOS.

En esta fase se valorarán los méritos alegados junto a la presentación de la solicitud atendiendo al siguiente baremo y con un máximo de **6 puntos**:

- ✓ Por acreditar experiencia laboral, adicional a la requerida como requisito indispensable, **(mediante contrato de trabajo y vida laboral)** relacionada con el puesto de trabajo como Graduado en Derecho, Graduado en Derecho y Economía o titulación equivalente de planes académicos anteriores: 1 punto por cada seis meses o puntuación proporcional por periodos inferiores, hasta un **máximo de 3 puntos**:
- ✓ Por acreditar cursos de formación relacionados con: especialización en aspectos legales del ámbito empresarial, derecho administrativo y entidades públicas, economía y áreas afines o cualquier otra formación que pudiera estar relacionada con el puesto a desempeñar, según el baremo siguiente, con un **máximo de 3 puntos**:
 1. Por cada curso de 20 hasta 59 horas: 0,50 puntos.
 2. Por cada curso de 60 hasta 99 horas: 0,75 puntos.
 3. Por cada curso de 100 horas hasta 299: 1 punto.
 4. Por cada curso de 300 horas en adelante: 2 puntos.

Sólo se admitirá la formación que tenga la calificación de curso, no baremándose la participación en jornadas, seminarios, encuentros o similares. Pasaran a la segunda fase aquellas personas que obtenga un mínimo de 1 punto en la valoración de méritos.

	<p><u>2ª FASE. ENTREVISTA</u></p> <p>Esta fase consistirá en la realización de una entrevista con un máximo de 4 puntos. En ella, se valorarán los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Disponibilidad inmediata, actitud y aptitud. ❖ Conocimiento de la empresa EDIA. ❖ Conocimiento de las funciones propias de la ocupación convocada. ❖ Adaptabilidad e idoneidad al puesto. ❖ Coherencia en la exposición. <p>Cada persona que forme parte de la Comisión de Selección dará, para cada una de las personas participantes, una valoración de 0 a 4 puntos, obteniéndose la puntuación final de esta fase hallando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas.</p>
<p>9. COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL</p>	<p>PRESIDENTE/A: Personal interno de EDIA, SLU con titulación igual o superior a la categoría requerida.</p> <p>SECRETARIO/A: Personal interno de EDIA, SLU con titulación igual o superior a la categoría requerida.</p> <p>VOCAL: Personal externo de EDIA, SLU con titulación igual o superior a la categoría requerida.</p>
<p>10. CONDICIONES DEL PUESTO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Jornada y horario: tiempo completo en horario de 8:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes, y 16:00 a 20:00 horas un día a la semana. • Contratación temporal, con el máximo legal de periodo de prueba establecido. • Convenio de aplicación: VIII Convenio Marco Estatal de Servicios de Atención a las Personas Dependientes y Desarrollo de la Promoción de la Autonomía Personal: <u>https://www.boe.es/eli/es/res/2022/10/18/(3)</u>

<p>11. DOCUMENTACIÓN A ACREDITAR</p>	<p>Las personas interesadas en participar en el proceso deberán presentar junto con la solicitud, como requisito indispensable, la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Fotocopia del DNI o equivalente. ✓ Currículum vitae. ✓ Estar en posición de algunas de las siguientes titulaciones: Grado en Derecho, Doble Grado en Derecho y Economía o titulación equivalente de planes académicos anteriores. ✓ Fotocopia del carnet de conducir. ✓ Experiencia laboral: Contratos de trabajo e informe de vida laboral. <p>Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la no aportación de cualquiera de los documentos que se relacionan anteriormente, será causa suficiente para la exclusión definitiva del proceso de selección.</p> <p>Asimismo, para poder ser valorados los méritos alegados referente a experiencia (adicional a la exigida) y la formación, se deberá presentar junto a la solicitud la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Formación: Cursos acreditados mediante sus diplomas o certificaciones oficiales. ✓ Experiencia laboral: Contratos de trabajo e informe de vida laboral. <p>No se tendrá en consideración cualquier otra documentación diferente a la que se menciona en el apartado anterior</p> <p>Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la no aportación de cualquiera de los documentos que se relacionan anteriormente, será causa suficiente para la no baremación de méritos.</p>
<p>12. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES</p>	<p>Las solicitudes se presentarán a través de la página web de EDIA SLU (apartado empleo, oferta APOYO ADMINISTRACIÓN GENERAL, suscripción) https://ediasocial.es/portal-de-empleo/ en el plazo</p>



comprendido entre la fecha de publicación del anuncio de la oferta hasta el 4 de noviembre a las 23:59 horas, en aplicación de las INSTRUCCIONES INTERNAS DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL DE EDIA SLU.

Aquella documentación que se desea presentar de forma adicional a la presentada a través de la suscripción, debe ser enviada al correo de rrhh@ediasocial.es. Sólo se admitirán y por tanto será tenida en consideración, la documentación presentada tal y como se describe anteriormente.