

	Oficina de Empleo	
	Fecha de Entrada	
	Nº de Oferta	
	Razón Social	

*A rellenar por la Administración*

## OFERTA DE EMPLEO

DATOS DE LA EMPRESA					
* NIF/NIE	*RAZÓN SOCIAL			*Nº CUENTA COTIZACIÓN S.S	
P3902000C	AYUNTAMIENTO DE CASTRO URDIALES			3900240462	
*PERSONA DE CONTACTO				CNAE	
PABLO SOPEÑA/FATIMA LOPEZ				08411	
*DIRECCIÓN POSTAL			*LOCALIDAD		*C.P.
C/ VICTORINA GAINZA S/N			CASTRO URDIALES		39700
*PROVINCIA	TFNO. FIJO	TFNO. MÓVIL	FAX	E-MAIL	
CANTABRIA	942782945			SERVICIOOBRAS@CASTRO-URDIALES.NET	

TIPO DE OFERTA				
<input type="checkbox"/> PRIVADA	<input type="checkbox"/>	GENÉRICA		
	<input type="checkbox"/>	EURES (Oferta que se difundirá en todo el espacio de la Unión Europea)		
	<input type="checkbox"/>	EMPRESA DE TRABAJO TEMPORAL PARA CONTRATO DE PUESTA A DISPOSICIÓN	Nº de Autorización	
	<input type="checkbox"/>	AGENCIA DE COLOCACIÓN	Código Agencia	
	<input type="checkbox"/>	PARA CERTIFICACIÓN DE INSUFICIENCIA DE DEMANDANTES- NORMATIVA DISCAPACIDAD o NORMATIVA EXTRANJERÍA		
<input checked="" type="checkbox"/> PÚBLICA	PROGRAMA DE FOMENTO DE EMPLEO	<input type="checkbox"/>	CONTRATACIÓN EN COLABORACIÓN SOCIAL	
		<input checked="" type="checkbox"/>	CORPORACIONES LOCALES	
		<input type="checkbox"/>	ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO	
		<input type="checkbox"/>	INICIATIVAS SINGULARES DE EMPLEO	
		<input type="checkbox"/>	PROGRAMAS MIXTOS DE EMPLEO Y FORMACIÓN	

\*Campos Obligatorios

**PUESTO DE TRABAJO**

**1. OCUPACIONES**

*Denominación	CNO (a rellenar por la Oficina)	Nivel profesional (Mínimo y Máximo)	Experiencia (En meses)
ENCARGADO DE OBRAS (PB445)		GC3	

Funciones y tareas (Breve descripción)

Trabajos de organización de cuadrillas. Trabajos de previsión de materiales, herramientas y medios humanos a emplear para los trabajos a realizar. Labores de supervisión de la ejecución. Otros trabajos necesarios para la buena organización.

**2. REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS/AS**

Situación Laboral	Edad recomendada (mínima máxima)	Sexo
Desocupado		<input checked="" type="checkbox"/> Indiferente <input type="checkbox"/> Hombre <input type="checkbox"/> Mujer

Permiso de Conducir	Vehículo Propio
SI	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO

Carnés y Certificados Profesionales

Conocimientos Informáticos

Conocimientos Específicos

Formación Reglada Titulación 1	Fecha Obtención Título
GRADUADO ESCOLAR O EQUIVALENTE	
Formación Reglada Titulación 2	Fecha Obtención Título
CUALQUIER OTRA TITULACION QUE PERMITA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD	

Idiomas	Nivel de Idioma	Intérprete	Traductor	Docente	Materno	Nivel de Lectura	Nivel de Escritura	Nivel de Conversación
	-Seleccione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-Seleccione	-Seleccione	-Seleccione
	-Seleccione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-Seleccione	-Seleccione	-Seleccione
	-Seleccione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-Seleccione	-Seleccione	-Seleccione

Otros Requisitos Sólo personas con discapacidad

\*Campos Obligatorios

1 A cumplimentar si lo exige el programa, contrato, etc)

3 PUESTOS OFERTADOS			
*Número de puestos ofertados		Número de candidatos/as por puesto solicitados/as	
1		4	
Observaciones			
<p>La selección se realizará por prueba escrita de verificación de conocimiento de los materiales, herramientas, medidas de seguridad, sistemas constructivos y capacidad organizativa.</p> <p>La prueba selectiva versará sobre el contenido funcional del puesto de trabajo de que se trate y dentro de los contenidos, nivel y ámbito de conocimiento del título exigido para el acceso.</p> <p>La equivalencia de las titulaciones tendrá que ser acreditada por los interesados.</p>			
4 UBICACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO			
*Domicilio del puesto			
DEPARTAMENTO DE URBANISMO			
Localidad		*Código Postal	
CASTRO URDIALES		39700	
Municipio	Provincia	País	
CASTRO URDIALES	CANTABRIA	ESPAÑA	
Observaciones			
<p>LA TITULACION REQUERIDA EN ESTA OFERTA DEBERÁ PRESENTARSE ANTES DE LA CELEBRACIÓN DEL EXAMEN, EN LA AGENCIA DE DESARROLLO LOCAL, EN HORARIO DE 9 A 13 HORAS.</p>			
5 CONDICIONES DE TRABAJO			
*Tipo de Relación Contractual			
<input type="checkbox"/> Laboral Indefinido		<input checked="" type="checkbox"/> Laboral Temporal, Duración en Meses 5	<input type="checkbox"/> Mercantil
Jornada de Trabajo	<input type="checkbox"/> Parcial	0% % de la Jornada	Indicar horario DE 7 A 15 H
		Días a la Semana	
	<input checked="" type="checkbox"/> Completa		
<input checked="" type="checkbox"/> Continua	<input type="checkbox"/> Partida		
Salario Mensual Bruto		Salario mensual Neto	Convenio
S/C			CONVENIO CONSTRUCCION
Otras Condiciones			

\*Campos Obligatorios



**SELECCIÓN Y PRESENTACIÓN DE CANDIDATOS**

**1 RESPONSABLE DE LA SELECCIÓN**

*Persona de contacto para los candidatos/as (nombre y apellidos)	Teléfono persona de contacto
PABLO SOPEÑA	942859006

**\*2 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN** (En caso de duda consultar con la Oficina de Empleo)

<input type="checkbox"/>	Sólo Publicidad	Fecha desde	Fecha hasta	Página Web Sistema Nacional de Empleo Tablón de Anuncios de la Oficina	
				Red Eures (Búsqueda de trabajadores UE)	
Forma que solicito contacten los demandantes con la empresa si sólo se le da publicidad a la oferta					
Enviar curriculum		Contactar por teléfono		Presentación en la empresa	
<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Gestión de Oficina de Empleo, Preselección de Candidatos</b>				
	Forma que solicito contacten los demandantes con la empresa si la Oficina preselecciona a los candidatos/as				
Enviar curriculum	Contactar por teléfono	Presentación en la empresa	Pruebas técnicas	Citación en oficina	
		X	X		

**Datos de la forma de contacto solicitada**

E-MAIL de empresa para envío de Curriculum Vitae	Teléfono		Horas contacto
Teléfono de la empresa para concertar entrevista			
Presentación en la empresa			
Dirección	Localidad	Código Postal	
PLAZA DEL AYUNTAMIENTO Nº1	CASTRO URDIALES	39700	
Días de presentación	Horas de presentación	Aportar Curriculum	

**La Empresa se compromete a :**

1. Facilitar al S.C.E. la información necesaria para la gestión de la oferta
2. Mantener los términos acordados en esta oferta y atender a los/las candidatos/as del S.C.E. debidamente acreditados/as.
3. Remitir al S.C.E. la información necesaria para el cierre de la oferta, especificando el resultado final del proceso. (Ver anexo de la oferta.)
4. No utilizar el Curriculum Vitae de los/as candidatos/as, o cualquier otra información facilitada sobre los mismos/as, para fines distintos a la cobertura de los puestos de trabajo ofertados, en cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de Diciembre, de Protección de Datos de carácter personal. La empresa velará por el cumplimiento de la citada ley y con ello la preservación de la intimidad de los datos de las personas.

Toda la información comunicada entre las partes será considerada confidencial, y en prueba de conformidad firman:

CASTRO URDIALES , 15 de OCTUBRE de 2018

Por la Oficina del S.C.E.	Por la Empresa
Fdo.:	Fdo.: EL ALCALDE. D. ANGEL DIAZ MUNIO ROVIRALTA

**3 OBSERVACIONES**

--

\*Campos Obligatorios