



# CONVOCATORIA EMPLEO

## PUESTO DE APOYO AL GRUPO MUNICIPAL DE Valladolid Toma La Palabra AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID

El Grupo Municipal de Valladolid Toma la Palabra convoca **una plaza** de empleo para cubrir las necesidades de apoyo técnico en las tareas propias de la actividad municipal.

### 1- DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS DEL PUESTO

---

El trabajo que desarrollará la persona seleccionada consistirá en el apoyo y la asistencia técnica en las tareas que se vayan derivando de la actividad del Grupo Municipal de Valladolid Toma la Palabra en el Ayuntamiento de Valladolid.

Este trabajo atenderá tanto la actividad meramente institucional como la que favorezca el buen desarrollo de la misma por parte de los concejales y concejalas del Grupo.

#### **Síntesis de tareas que corresponderían a la persona seleccionada:**

- Organización de la agenda de los concejales y concejalas.
- Organización y administración del archivo y la documentación que genere el Grupo y la propia actividad institucional.
- Realización de trámites y gestiones administrativas.
- Recepción y organización de correo, contactos y comunicaciones en las diferentes vías en las que este se desarrolla.
- Gestión de redes sociales.
- Atención personalizada a las visitas que se reciban en la propia oficina del Grupo.
- Elaboración de documentos e informes que favorezcan el buen desarrollo de la actividad del Grupo. Recopilación de datos y análisis para el correcto diagnóstico de la situación de la ciudad
- Apoyo en las relaciones con organizaciones y asociaciones de la sociedad civil.
- Apoyo en las relaciones con otros Grupos Municipales y organizaciones políticas.
- Apoyo en las relaciones con los Medios de Comunicación. Gestión de herramientas para la difusión de la actividad del Grupo Municipal.
- Tareas de gestión relacionadas con convocatorias electorales, tanto elecciones municipales, como autonómicas, generales y europeas.

## 2- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

---

- **Denominación:** Personal técnico del Grupo Municipal Valladolid Toma La Palabra.
- **Lugar del trabajo:** Oficina del Grupo Municipal en el Ayuntamiento de Valladolid. Posibilidad de desplazamientos puntuales para el apoyo técnico del Grupo en actividades que se desarrollen fuera del espacio del propio Ayuntamiento.
- **Incorporación al puesto:** Se requiere disponibilidad inmediata.
- **Retribución:** La marcada por el propio Ayuntamiento de Valladolid para este puesto.
- **Jornada:** 37,50 horas.
- **Duración del contrato:** Estará ligada a la duración del presente mandato y a la presencia en el Grupo Municipal de los actuales concejales y concejales. En cualquier caso y ante una eventual continuidad del contrato durante diferentes mandatos, la persona seleccionada no podrá estar contratada para estos puestos más de 8 años, prorrogables hasta doce, en consonancia con el código ético de Valladolid Toma la Palabra.
- **Periodo de prueba:** Se establece un periodo de prueba de 15 días.
- Las personas estarán sometidas a la misma limitación salarial que la establecida para los cargos públicos en el código ético de Valladolid Toma La Palabra.
- Los concejales y concejales en su conjunto (o uno de ellos designado a tal efecto) se encargarán de coordinar las funciones y trabajos.

## 3- PERFIL REQUERIDO

---

- Conocimiento de la ciudad de Valladolid y alfoz.
- Conocimiento de instituciones, organizaciones, asociaciones y otros interlocutores con los que se establece relaciones para el desarrollo de la actividad municipal.
- Conocimiento de la estructura y funcionamiento del Ayuntamiento de Valladolid.
- Conocimiento del programa de Valladolid Toma la Palabra.
- Buenos conocimientos de ofimática, mantenimiento web, redes sociales.
- Buenos conocimientos de diferentes herramientas para la difusión y la comunicación externa.
- Capacidad de trabajo en equipo.
- Habilidades sociales para la comunicación y las relaciones.



- Se valorará la participación en Valladolid Toma la Palabra y/o en otras organizaciones sociales.

## **4- FORMA DE PRESENTACIÓN DE CANDIDATURAS**

---

Los y las demandantes deberán presentar un Currículum Vitae acompañado por datos de contacto y por una carta de presentación\* dirigida al Comité de Selección.

### **\*CARTA DE PRESENTACIÓN**

El/la solicitante deberán redactar una carta (no más de dos folios a doble espacio, Arial 12) en la que exponga libremente lo que considere conveniente para hacer valer su candidatura al puesto.

En todo caso se solicita que, al menos, aparezcan señaladas las siguientes cuestiones:

- Motivaciones para acceder al puesto
- Capacidades, aptitudes y actitudes que quieran señalarse y referidas a la idoneidad para el puesto
- Resumen de la experiencia en tareas similares a las descritas para el puesto
- Resumen de la experiencia en organizaciones políticas o sociales

### **PRESENTACION DE CANDIDATURAS**

- 1) Publicación de la oferta: 3 de Septiembre.
- 2) Plazo y lugar de presentación de la documentación requerida: hasta el 11 de septiembre a las 14:30 en la Oficina del Grupo Municipal en el Ayuntamiento de Valladolid o en la dirección de correo electrónico [info@valladolidtomalapalabra.org](mailto:info@valladolidtomalapalabra.org).
- 3) Proceso de selección para la realización de la entrevista: del 14 al 17 de septiembre.
- 4) Realización de las entrevistas: 21 de septiembre.
- 5) Ratificación en Asamblea: fecha pendiente de concretar en septiembre.
- 6) Nombramiento con fecha 1 de octubre de 2015.

El comité de selección estará formado por **6 personas: 3 concejales/as y 3 personas de Valladolid Toma La Palabra** elegidas en asamblea abierta el pasado 27 de agosto de 2015 y que no podrán ser demandantes del



puesto de trabajo ni tiene vinculación familiar directa con alguno de los/as demandantes.

### **La selección se realizará de la siguiente manera**

- 1) Selección de las personas con perfil más acorde al requerido, a partir de la lectura y análisis de las cartas y el CV presentados.
- 2) Entrevista personal a las personas seleccionadas.

El comité de selección podrá solicitar algún tipo de documentación que pueda certificar algún dato presentado en el CV o en la carta. Igualmente se reserva el derecho de realizar algún tipo de prueba técnica entre las personas seleccionadas para la entrevista con el fin de clarificar las diferentes capacidades y favorecer la decisión más apropiada.

La cancelación del contrato deberá ser aprobada por los mecanismos establecidos por Valladolid Toma La Palabra para la revocación de sus Cargos Públicos.