



FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento de Peraltila
José Pedro Sierra Cebollero
20/01/2023

FECHA:	OFICINA DE REGISTRO:	NÚM. OFERTA:	C. A.	Año	Número
		02			
EMPRESA:	AGRUPACION SECRETARIAL DE AZARA		NIF/CIF/NIE: P7205101D		
OCUPACIÓN:	ADMINISTRATIVA				

DATOS GENERALES**1. DATOS DEL EMPRESARIO**

Nombre y Apellidos o Razón Social: AGRUPACIÓN SECRETARIAL DE AZARA, AZLOR Y		Actividad Económica CNAE:	
Tipo de empresa: Administración Pública <input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		Número de trabajadores:	
Representante Empresa (nombre y apellidos): JOSÉ PEDRO SIERRA CEBOLLERO		NIF/NIE: P7205101D	
Domicilio: PLAZA AYUNTAMIENTO, 1		Correo electrónico: aytoperaltila@aragon.es	
C.P.: 22311	Municipio: AZARA	Provincia: HUESCA	Teléfono: 974319125
		Fax:	

2. DATOS DEL EMPLEADOR (Cuenta de Cotización Seg. Social en la que se va a realizar la contratación)

Código de Cuenta de Cotización:	Régimen	Prov.	Número	Dig. control	Domicilio:
		22	0028257 / 42		PLAZA AYUNTAMIENTO 1
					C.P.: 22311
					Municipio: AZARA
Provincia: HUESCA	Teléfono: 974319125	Fax:		Correo Electrónico: aytoperaltila@aragon.es	

3. DATOS DE CONTACTO

Persona de contacto / Cargo: CORAL LEIVA ISIEGAS / 10-15	Horario contacto:	Datos contacto GESTORÍA	Teléfono Gestoría
Teléfono: 605588766	Fax:	Correo Electrónico: AYTOPERALTILLA@ARA	Domicilio GESTORÍA:

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO**1. OCUPACIONES**

Ocupación: ADMINISTRATIVO	CNO:	Nivel Profesional (mínimo y máximo):	Experiencia (en meses):
Ocupación:	CNO:	Nivel Profesional (mínimo y máximo):	Experiencia (en meses):
Ocupación:	CNO:	Nivel Profesional (mínimo y máximo):	Experiencia (en meses):

Funciones y tareas (breve descripción):

REGISTRO DE DOCUMENTOS, Y OTRAS ENCOMENDADAS POR EL SUPERIOR JERÁRQUICO.**2. CONDICIONES DE TRABAJO**

Relación contractual: <input type="checkbox"/> Laboral indefinido <input checked="" type="checkbox"/> Laboral temporal <input type="checkbox"/> Mercantil	ETT (puesta a disposición de Empresa usuaria): <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
Tipo de contrato: SUSTITUCIÓN	Duración (días):	Fecha prevista de incorporación: 01/02/2023
Turno: <input checked="" type="checkbox"/> Mañanas <input type="checkbox"/> Tardes <input type="checkbox"/> Mañanas y tardes <input type="checkbox"/> Nocturno <input type="checkbox"/> Fin de semana	Jornada: <input checked="" type="checkbox"/> Completa <input type="checkbox"/> Fijo y periódico discontinuo	
Hora 8.00 / 15.30 / /	<input type="checkbox"/> Indiferente <input type="checkbox"/> Parcial. Nº horas	
Condiciones económicas (salario bruto mensual mínimo en euros): 1371,75	Teletrabajo: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	Transporte de empresa: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No

UBICACIÓN DEL PUESTO Y PUESTOS OFERTADOS**1. UBICACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO**

Domicilio del puesto: AYUNTAMIENTOS DE AZARA, AZLOR Y PERALTILLA	C.P.: 22311
Municipio:	Provincia: HUESCA
País:	

2. PUESTOS OFERTADOS Y CANDIDATOS SOLICITADOS

Número de puestos ofertados: 1	Número de candidatos solicitados:
--	-----------------------------------





FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento de Peraltila
José Pedro Sierra Cebollero
20/01/2023

FECHA:		OFICINA DE REGISTRO:		NÚM. OFERTA:	C. A.	Año	Número
				02			
EMPRESA:	AGRUPACION SECRETARIAL DE AZARA			NIF/CIF/NIE:	P7205101D		
OCUPACIÓN:	ADMINISTRATIVA						

REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS

1. REQUISITOS GENERALES

Situación Laboral: DESEMPLEADO	Edad recomendada (mínima-máxima):	Sexo (preferente): <input checked="" type="checkbox"/> Indiferente <input type="checkbox"/> Hombre <input type="checkbox"/> Mujer
Disponibilidad para viajar: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	Otros:	

2. DISCAPACIDAD

Solicita Discapacidad: <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No	Incluye:
	Excluye:

3. ÁMBITO DE BÚSQUEDA DE CANDIDATOS

HUESCA / BARBASTRO

4.- PERMISO DE CONDUCCIÓN

Tipo de Permiso de Conducción:	Vehículo propio: <input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	Tipo:
--------------------------------	--	-------

5.- CARNÉS Y CERTIFICADOS PROFESIONALES

6.- PRESTACIONES Y SITUACIONES ESPECIALES

Tipo de prestación por desempleo:	Tiempo restante en días (mínimo):
Situaciones especiales (tiempo ininterrumpido en desempleo expresado en número mínimo de días):	

REQUERIMIENTOS DE FORMACIÓN

1. NIVEL FORMATIVO

Nivel Formativo requerido: BACHILLER O EQUIVALENTE	Nivel Formativo alternativo:
--	------------------------------

2. FORMACIÓN REGLADA

Titulación: BACHILLER O EQUIVALENTE	Fecha Obtención Título:
Titulación:	Fecha Obtención Título:

3. FORMACIÓN OCUPACIONAL

Familia Profesional:	Área de conocimiento:	Fecha Fin:
Descripción de las Especialidades Formativas Formación Ocupacional:		
Descripción de las Especialidades Formativas Escuelas Taller, Casas de Oficio y Taller de Empleo:		

4. IDIOMAS

IDIOMA	Intérprete	Traductor	Docente	Materno	Indique nivel de conocimiento: elemental, medio y alto		
					Lectura	Escritura	Conversación
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

5. INFORMÁTICA Y OTROS CONOCIMIENTOS

Conocimientos informáticos:	Nivel:
Conocimientos específicos:	





FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento de Peraltilla
José Pedro Sierra Cebollero
20/01/2023

FECHA:	OFICINA DE REGISTRO:	NÚM. OFERTA:	C. A.	Año	Número
		02			
EMPRESA:	AGRUPACION SECRETARIAL DE AZARA		NIF/CIF/NIE: P7205101D		
OCUPACIÓN:	ADMINISTRATIVA				

SELECCIÓN Y PRESENTACIÓN DE CANDIDATOS

1. RESPONSABLE DE LA SELECCIÓN

Persona de contacto para los candidatos (nombre y apellidos):

2. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE CANDIDATOS

Domicilio:

PLAZA AYUNTAMIENTO 1

Localidad:

PERALTILLA

C.P.:

22311

3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

 Convocar candidatos en la Oficina de Empleo

¿Desea que los candidatos aporten Curriculum Vitae?

 Sí No Preselección técnica de candidatos Currícula Entrevista Pruebas Facilitar el e-mail de la empresa para envío currículum-vitae

E-mail

 Facilitar el teléfono de la empresa para concertar entrevista:

Teléfono

Horas contacto

 Remisión a la empresa con carta presentaciónDías de presentación De **30/01.** a **30/01**Horas de presentación De **12** a **14.**

¿Desea que los candidatos aporten Curriculum Vitae?

 Sí No

La empresa se compromete a:

1. Facilitar al INAEM la información necesaria para la gestión de la oferta.
2. Atender a los/as candidatos/as debidamente acreditados.
3. Remitir al INAEM la información necesaria para el cierre de la oferta, según consta en este impreso, especificando el resultado final del proceso.
4. No utilizar los Currículum 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.

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

Por la Oficina del INAEM,

Peraltilla, 20 de enero de 2022.

Por la Empresa,

Fdo.:

Fdo.: **JOSÉ PEDRO SIERRA CEBOLLERO**

4. OBSERVACIONES

