

PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL

PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A EN E-COMMERCE, COMUNICACIÓN Y MARKETING, EN RÉGIMEN DE CONTRATO DE SUSTITUCIÓN POR MATERNIDAD A JORNADA COMPLETA

CENTRO DE DESARROLLO RURAL MERINDADES

OFERTA DE EMPLEO

SELECCIÓN DE TÉCNICO/A EN E-COMMERCE, COMUNICACIÓN Y MARKETING.

1. PERFIL DEL PUESTO

Se convoca una plaza de personal laboral temporal para las labores de **E COMMERCE, COMUNICACIÓN Y MARKETING**.

El contrato que se oferta será de sustitución por maternidad a jornada completa, vinculado a la gestión y consolidación del proyecto de Market Place BURGOS RURAL MARKET que desde la entidad se está impulsando en la Provincia de Burgos, labores relacionadas con la Comunicación, así como al impulso de la creación de una red de espacios coworking en Merindades.

El proceso garantizará los principios de igualdad, mérito y capacidad, publicidad y concurrencia, para lo que se redactan las presentes bases reguladoras.

2. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO, REQUISITOS Y FUNCIONES DE LOS CANDIDATOS

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO

- Contrato de sustitución por maternidad a jornada completa
- Incompatibilidades: no podrá ocupar cargos electos en los órganos del Centro de Desarrollo Rural.
- Retribución: de acuerdo a convenio de aplicación (Convenio Colectivo de oficinas y despachos de la Provincia de Burgos)
- Periodo de prueba: el máximo permitido por ley.
- Centro de Trabajo: Sede o sedes de la Asociación.
- Capacidad y disponibilidad para viajar, y vehículo en razón de las responsabilidades inherentes a su cargo.
- Incorporación inmediata.

REQUISITOS

- Ser español/a o natural de un Estado miembro de la Unión Europea o de algún estado en el que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la U.E y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- Tener cumplidos 18 años y no exceder en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes al puesto de trabajo.
- No estar incurso/a en causas de incapacidad, según la legislación vigente. > Estar en posesión del permiso de conducir B, a la firma del contrato, y disponer de vehículo para realizar desplazamientos.
- Acreditar una cuenta de correo electrónico a los efectos de comunicación durante el proceso selectivo.
- Buenas habilidades comunicativas y facilidad para el trato con comercios, empresas, administraciones públicas y usuarios.
- Capacidad para adaptarse a tareas muy variadas y a proyectos en constante evolución.

- Flexibilidad horaria y disponibilidad para asistir a reuniones, formaciones, presentaciones o eventos fuera del horario habitual cuando las necesidades del proyecto lo requieran.
- Capacidad de organización, Capacidad para gestionar varios proyectos simultáneamente, priorizar tareas y trabajar de forma autónoma.
- Actitud proactiva, capacidad de aprendizaje y adaptación a nuevas herramientas digitales y tecnológicas.

FUNCIONES A REALIZAR

- Gestión integral de la plataforma e-commerce (WordPress/WooCommerce), actualización de la plataforma y de sus contenidos. incluyendo comercios, productos, pedidos, cupones y promociones.
- Prestar apoyo y soporte técnico y acompañamiento a los establecimientos comerciales y usuarios en la creación y dotación de su contenido en la plataforma.
- Soporte técnico y resolución de incidencias tanto de comercios como de usuarios de la plataforma.
- Coordinación con proveedores tecnológicos para la resolución de incidencias y mejoras de la plataforma.
- Formación adaptada a las necesidades específicas de los establecimientos participantes en el proyecto y sus oportunidades y potencialidades, así como formación y acompañamiento a comercios en el uso de la plataforma y herramientas digitales.
- Gestión y coordinación de servicios y reservas asociados a la plataforma (experiencias, alquileres, actividades, etc.).
- Coordinación con empresas de desarrollo web, proveedores tecnológicos y otros colaboradores para la implantación de mejoras e incidencias.
- Creación de contenidos digitales para web y redes sociales (textos, imágenes, vídeo y otros materiales promocionales).
- Elaboración de informes, estadísticas, memorias y seguimiento de indicadores y resultados del proyecto.
- Coordinación y ejecución de acciones de comunicación y promoción de los distintos proyectos de la entidad.
- Apoyo en la planificación, creación, seguimiento y optimización de campañas de marketing digital (SEO, SEM, Google Ads, Meta Ads y otras acciones de publicidad online).
- Actualización y optimización de contenidos web, posicionamiento y visibilidad de la plataforma.
- Organización y coordinación de reuniones, presentaciones, jornadas formativas y acciones con comercios, ayuntamientos y entidades colaboradoras.
- Atención telefónica, presencial y por correo electrónico a empresas, usuarios y entidades colaboradoras.
- Visitas a los establecimientos comerciales de la comarca para presentar el proyecto sobre el entorno e-COMMERCE y captar su participación en el mismo. > Tareas de gestión administrativa y de gestión de la plataforma.
- Seguimiento y supervisión de las adhesiones al proyecto por parte de los establecimientos comerciales.
- Dinamizar la participación del conjunto de establecimientos comerciales de la comarca a través de campañas de comunicación y marketing en medios digitales u otros medios de comunicación.

Además de manera particular:

- Impulsar y coordinar la red de espacios coworking en la comarca.

- Labores de Comunicación del CEDER y dinamización del área de comunicación y RR.SS.

3. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las solicitudes dirigidas al CEDER Merindades, se presentarán en instancia de solicitud (ANEXO 1) en la que se hará constar el puesto al que se concurre, así como que se reúnen todos los requisitos requeridos

Las solicitudes integras se presentarán en mano o se remitirán por correo postal certificado, dirigidas a la dirección de la sede operativa de la asociación sita en:

Asociación CEDER Merindades

C/ El Soto, s/n
Apto. 78
09550 Villarcayo, Burgos
Tlf.: 947 130 197

También se puede presentar a través de la dirección de correo electrónico cedermerindades@lasmerindades.com, adjuntando toda la documentación solicitada e indicando en el asunto el nombre del puesto al que se presenta.

Todos los participantes en el proceso deberán facilitar por escrito una dirección de correo electrónico a los efectos de comunicación. No se admitirá ningún participante que presente la documentación fuera de plazo. Quienes deseen participar en este proceso selectivo tendrán de plazo para presentar la documentación requerida en papel **hasta el 20 de julio de 2026** a las 15:00 h.

4. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

1. Fotocopia del D.N.I. En caso de extranjeros, fotocopia del Pasaporte y Permiso de Trabajo y de Residencia.
2. Fotocopia del título oficial exigido o fotocopia del documento de solicitud del mismo (abono de derechos de solicitud). En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse la credencial de su homologación.
3. Curriculum Vitae actualizado a la fecha de presentación de la solicitud.
4. Informe de vida laboral, para la acreditación de la experiencia profesional.
5. Certificados de empresa y/o contratos para la acreditación de los méritos que quieran alegarse para la fase de valoración.
6. Copia de los diplomas de los conocimientos que se quieran acreditar.
7. Acreditación Oficial del nivel de idiomas.
7. Copia del carnet de conducir B
8. Anexo I

Esta documentación se entregará de acuerdo a lo establecido en el punto 3 de este documento. La no aportación de la documentación acreditativa de los méritos a valorar dentro del plazo de presentación de instancias determinará la imposibilidad de valorar y computar tales méritos, siendo valorado con cero puntos en los méritos no acreditados.

5. PROCESO DE SELECCIÓN

5.1 Concurso

En esta fase, de carácter eliminatorio, se tendrán en cuenta los méritos profesionales y formativos requeridos en el puesto. Al efecto, el Comité Técnico de Selección, valorará toda la documentación aportada según los criterios establecidos en las presentes bases, aplicando los baremos previstos en las mismas.

El baremo aplicable a la valoración de los méritos se puntuará de 1 a 25 puntos, según se cumplan o no los requisitos mínimos y los valorados positivamente según lo siguiente:

A. FORMACION: Máx. 12 puntos

- Formación en la rama de **Comercio y/o Marketing, Informática o similar**. Ciclo Formativo de Grado Medio 1 punto; Ciclo Formativo de Grado Superior 2 puntos; Grado universitario o similar 3 puntos. Máximo 5 puntos.
- Por formación en comercio on-line, Market place, entornos e-commerce, 1 punto por cada 20 horas o más. Máximo 4 puntos.
- Formación complementaria en Comunicación / Ventas - Títulos acreditados 0.5 punto por cada 20 horas. Máximo 3 puntos.
- Se valorarán las formaciones realizadas durante los últimos 5 años.

B.- EXPERIENCIA PROFESIONAL Max. 10 puntos.

- Por experiencia como Gestor/a en Comunicación y Marketing Digital; 1,5 puntos por año trabajado. Máximo 6 puntos.
- Por experiencia profesional como Gestor/a Comercial, 1 punto por año trabajado. Los meses se valorarán de forma proporcional. Máximo 4 puntos

C.-OTROS MERITOS Max. 5 puntos.

- Por formación en ofimática, redes sociales, comunidades virtuales o competencias digitales, 0,5 puntos por cada 20 horas o más. Máximo 2 puntos.
- Se valorarán las formaciones realizadas durante los últimos 5 años
- Formación en idiomas oficiales de los países de la UE. 2 puntos por cada idioma a nivel competente (C1 o superior). 1 punto por cada idioma de nivel B1-B2. Máximo 3 puntos. acreditado por la Escuela Oficial de Idiomas, o alguna de las entidades de reconocido prestigio

Esta FASE será eliminatoria, pasando a la siguiente fase las cinco (5) candidaturas que obtuvieran mayor puntuación.

El Comité Técnico de Selección, tras la valoración realizada, publicará la relación de aspirantes (identificados por su DNI / NIF codificado) admitidos a la entrevista final y la fecha, horario y lugar de la misma en la página Web: www.cedermerindades.com y en el tablón de anuncios de la Asociación y se les comunicará vía correo electrónico o llamada telefónica.

5.2 Entrevista

Fase decisoria, desarrollada por la Comisión de Selección, que se basará en:

- Evaluación de una presentación de 10 minutos por parte de la persona candidata en torno a un tema que se comunicará a las personas participantes en esta fase del proceso.
- Y una entrevista que versará sobre la trayectoria académica y/o profesional, así como la adaptación a las competencias del puesto de trabajo, intereses y motivación para el mismo.

Los miembros de la Comisión de Selección puntuarán la entrevista del/a candidato/a con un baremo de 1 a 20 puntos

6. ADJUDICACIÓN DEL PUESTO

Aquel/la aspirante que sea seleccionado/a, accederá al puesto, los/as dos aspirantes siguientes en puntuación obtendrán una "reserva de plaza" constituyendo una lista de espera, para el caso de que la persona seleccionada en primer lugar, renuncie a la plaza o no supere el período de prueba.

La Asociación Centro de Desarrollo Rural Merindades se pondrá en contacto únicamente con la persona seleccionada para comunicarles la decisión adoptada por la Comisión de Selección, publicándose además la relación definitiva de aspirantes (identificados por su DNI/NIF codificado) en la página Web: www.cedermerindades.com y en el tablón de anuncios de la Asociación.

La Comisión de Selección podrá declarar desierto el proceso de selección si considerase que ninguna de las candidaturas se ajustase al puesto de trabajo ofertado.

7. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

La incorporación al puesto de trabajo se efectuará dentro de los 3 días siguientes al requerimiento formal por parte de la Asociación Centro de Desarrollo Rural Merindades. El período de prueba será el máximo previsto por la Ley.

La contratación laboral será de sustitución por maternidad a jornada completa.

8. PUBLICIDAD DEL PROCESO

Este proceso de selección se hará público en:

- La sede de la Asociación Centro de Desarrollo Rural Merindades.

C/ El Soto, s/n
09550 Villarcayo, Burgos

- La página web Asociación, www.cedermerindades.com y sus RRSS: Facebook y Twitter.
- Los asociados de la Asociación: Ayuntamientos y Asociaciones.
- A través de los servicios de orientación pública de empleo.

9. COMPOSICIÓN DEL ORGANO DE SELECCIÓN

La evaluación y selección de los candidatos más idóneos se realizarán por una Comisión de Selección compuesta por miembros de la propia entidad Asociación Centro de Desarrollo Rural Merindades y podrá estar acompañado si así lo requiere de entidades colaboradoras.

Además, y para la realización y evaluación de méritos se ha definido un Comité Técnico de Selección compuesto por personal técnico de la propia entidad Asociación Centro de Desarrollo Rural Merindades vinculado al área de empleo.

10. ALEGACIONES

Las fases del proceso de selección, podrán ser impugnadas por los interesados presentando recurso o alegaciones, por escrito, a la Comisión de Selección de la Asoc. CEDER Merindades. Dichos escritos se remitirán, por correo postal certificado, dirigido a la atención de la Comisión de Selección de la Asoc. CEDER Merindades, a la sede operativa de la Asociación en Villarcayo.

Se podrán plantear Alegaciones ante la Comisión de Selección en el plazo de 3 días naturales desde la fecha en que se dé publicidad a la lista de aspirantes que pase a la fase siguiente, debiendo resolver la comisión en el plazo de tres días. En caso, de que, revisada la impugnación del candidato, éste supere la fase impugnada, se añadirá a la lista de personas seleccionadas; lo que será publicado a todos los efectos en los mismos medios en los que se publican las listas.

La Comisión de Selección queda facultada para resolver cuantas incidencias se presenten en el desarrollo del proceso de selección y hasta la propuesta de contratación, así como de resolver lo conveniente para el buen orden del proceso selectivo.

ANEXO I
MODELO "INSTANCIA SOLICITUD"

D/Dña.....,
con D.N.I.: domicilio en:
.....
..... Teléfono_
Cuenta de correo electrónico autorizada para el proceso selectivo:
.....

EXPONE:

1º Que ha tenido conocimiento mediante el anuncio publicado en....., de fecha, de la convocatoria realizada por la Asociación CEDER MERINDADES para la contratación de personal (puesto de trabajo de TÉCNICO/A EN E-COMMERCE, COMUNICACIÓN Y MARKETING) y se interesa en participar en el proceso de selección.

2º Que conoce y acepta las Bases del proceso de Selección para la contratación de personal (puesto de trabajo de TÉCNICO/A EN E-COMMERCE, COMUNICACIÓN Y MARKETING).

3º Que reúne los requisitos mínimos establecidos en la convocatoria, en concreto, en la BASE 2: DESCRIPCIÓN DEL PUESTO, REQUISITOS Y FUNCIONES DE LOS CANDIDATOS.

4º Que adjunta a la presente instancia la documentación requerida en las Bases.

Por lo que **SOLICITA**,

Que se tenga por presentada la presente 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 EN E-COMMERCE, COMUNICACIÓN Y MARKETING.

Lugar, fecha y Firma del solicitante:

A/A Comisión de Selección de la Asoc. CEDER Merindades