

OFERTA DE EMPLEO DE BADESA

Contrato laboral de interinidad para sustituir de forma temporal el puesto de Administrativo (puesto nº100 de la RPT).

1. OBJETO Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

La presente convocatoria tiene como objeto la tramitación de un procedimiento de selección de personal, para la provisión de un contrato laboral de interinidad para sustituir a un empleado con derecho a reserva de puesto en situación de licencia de maternidad. El contrato tendrá una duración igual a la licencia de maternidad y en su caso, lactancia y vacaciones. No obstante, con carácter previo será necesario un contrato temporal para la formación del empleado a contratar.

Para la selección se dispondrá de la colaboración de los servicios públicos de empleo y se publicará en la página web de Badesa, será la propia empresa quien se encargue de la selección final de las personas aspirantes, en función de la adecuación que muestren al puesto ofertado y la experiencia acreditada en puestos idénticos o similares, conforme a las pruebas y valoración de méritos que regulan estas bases.

Características del puesto:

- Denominación: Administrativo
- Titulación: FP II o equivalente
- Grupo: C
- Productividad
- Retribución correspondiente al nivel 11 de Udalhitz

2. FUNCIONES

- Apoyo al Jefe de Servicios y al Gerente
- Atención telefónica a la ciudadanía
- Todas aquellas tareas relacionadas con su puesto.
- Instrucciones de sus superiores jerárquicos

3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para la admisión serán requisitos necesarios:

- a) Tener la nacionalidad de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser nacional de algún Estado al que, en virtud de la aplicación de los Tratados Internacionales, celebrados por la Unión Europea y ratificados por el Estado español, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar el cónyuge de los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no esté separado de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre, asimismo, que ambos cónyuges no estén separados de derecho, sean éstos descendientes menores de veintiún (21) años o mayores de dicha edad dependientes
- b) Tener cumplidos 18 años de edad a la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias
- c) Estar en posesión o haber pagado los derechos para la obtención del título de FP II o equivalente.
- d) Conocimientos de euskera, asimilables a PL3
- e) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas
- f) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de funciones públicas. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Los aspirantes deberán reunir los requisitos exigidos en el antecedente a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

4. PLAZO Y MODO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las instancias se ajustarán al modelo oficial y normalizado, que se anexa a estas bases.

El plazo para la presentación de las mismas será de 10 días naturales, a partir del día siguiente de la publicación del anuncio.

Las instancias solicitando ser admitido en este proceso, se dirigirán al Sr. Presidente de Badesa, debiendo reunir los siguientes requisitos para no ser rechazadas:

- Los aspirantes deberán hacer constar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base 3ª de la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

Además, adjuntarán a la instancia la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI
- Fotocopia del carnet de conducir B1
- Fotocopia del título acreditativo de euskera, perfil lingüístico o asimilable
- Fotocopia del título académico exigido
- Currículum vitae, acompañando justificantes de los méritos que se hayan hecho constar en el mismo. Además se adjuntará la vida laboral de la seguridad social

5. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Presidente de Badesa aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, así como la designación de los miembros titulares y suplentes del Tribunal Calificador, que se harán públicas en la página web y serán expuestas en el tablón de anuncios de Badesa, concediéndose un plazo de tres (3) días hábiles, a los efectos de reclamaciones o subsanación de errores.

La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se produjeran reclamaciones. Si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en una nueva resolución por la que se apruebe la lista definitiva y que se hará pública, asimismo, en la forma indicada.

Contra dicha resolución, se podrán formular alegaciones en el plazo de 3 días hábiles siguientes a la publicación.

6. TRIBUNAL

El tribunal para el proceso de selección del candidato para el contrato laboral de interinidad del puesto de Administrativo estará formado por las siguientes personas:

Presidente

⇒ Técnico de Prevención y Salud Laboral: Lorea Otamendi.

Vocales

⇒ Jefe de Servicios: Felipe Larrañaga.

⇒ Empleado de la Entidad: Miembro Comité de Empresa de igual o superior titulación que la exigida para el puesto.

Secretario

⇒ Funcionario de la Mancomunidad

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Sr. Presidente, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el Art. 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, podrán ser objeto de recusación, conforme al Art. 29 de la misma Ley.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, con excepción del Secretario del mismo, que carecerá de esta última facultad. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente y del Secretario y la mitad, al menos, de sus miembros titulares o suplentes indistintamente.

Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo, en caso de empate, el de quien actúe como Presidente, que lo serán, en caso de ausencia del su titular o de su suplente, el vocal de mayor edad.

El Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos, de asesores especialistas, para todas y algunas de las pruebas de las que conste el sistema selectivo, que se limitarán a prestar su asesoramiento y colaboración técnica en el ejercicio de sus especialidades.

7.PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección constará de:

- Una entrevista curricular por el tribunal.

Se valorará con un máximo de 10 puntos

- Puntuación de méritos

1. Poseer el carnet de conducir B1: 1 punto

2. FP II rama "Administración y gestión": 2 puntos

3. Experiencia laboral: Se valorará con un máximo de 3 puntos

Servicios prestados en puestos similares al que se opta, 0.25 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 3 puntos.

4. Conocimientos de informática:

IT Txartela-nivel avanzado word -----0.5 puntos

IT Txartela-nivel avanzado excel-----0.5 puntos

Tras valorar todas las solicitudes de admisión al proceso de selección, el Tribunal realizará una entrevista personal a aquellos candidatos que, cumpliendo los requisitos, se sitúen en los 7 primeros puestos de la valoración de méritos.

8. RESULTADOS DE LA SELECCIÓN

Se propondrá como candidato, al aspirante que, habiendo acreditado el cumplimiento de los requisitos, hubiera obtenido la puntuación más alta.

La calificación final será la suma de las obtenidas en la entrevista y en la puntuación de los méritos.

Se elaborará un listado de candidatos por orden de puntuación decreciente, que podrán aspirar, respetando la prelación de la lista, al contrato laboral de interinidad de este puesto, si el mismo, en el período de vigencia, quedara desierto por la razón que fuese.

9. INCIDENCIAS

El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden y perfecto desarrollo de este proceso de selección, en todo lo no previsto en estas Bases

10. PROPUESTA DEL TRIBUNAL

Una vez finalizado todo el proceso, el tribunal elevará su propuesta al órgano competente de BADESA, para en su caso, aprobación.

11. NOMBRAMIENTO

El órgano competente autorizará la contratación de interinidad del aspirante propuesto por el tribunal, pudiendo separarse de la propuesta, siempre que sea de forma motivada.

Periodo de prueba

El aspirante contratado tendrá que superar un período de prueba de una duración de 1 mes. El periodo de prueba será objeto de evaluación por parte del Director de Badesa.

Se valorará:

- Cumplimiento de tareas y obligaciones
- Responsabilidad y adaptación
- Iniciativa, calidad en el trabajo

El resultado de la evaluación se calificará como apto o no apto.

La no superación del período de prueba, la renuncia o el incumplimiento de alguno de los requisitos del puesto, supondrá el desistimiento del contrato.

12. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

A los datos de carácter personal aportados por los candidatos durante el proceso de selección, les será aplicado lo establecido en el Real Decreto 1720/2007 de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Real Decreto 994/1999, por el que se aprueba el Reglamento de medidas de seguridad de los ficheros automatizados que contengan datos de carácter personal, la Ley 2/2004, de 25 de Febrero, de Ficheros de Datos de Carácter Personal de Titularidad Pública y de Creación de la Agencia Vasca de Protección de Datos, así como el resto de la normativa de desarrollo.

Los datos personales aportados durante el proceso de selección formarán parte del fichero automatizado de datos personales denominado "Selección de Personal", cuyo objeto es la evaluación de la actitud profesional en los procesos electivos. El destinatario de los datos será BADESA. El responsable de este fichero es BADESA y los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación se ejercerán ante ella.

Los candidatos deberán dar el consentimiento al tratamiento de los datos personales aportados para gestionar este proceso selectivo, incluida la publicación de dichos datos en Internet.

En el tratamiento de los datos aportados durante el proceso selectivo, se observarán las medidas de seguridad establecidas en el Reglamento de medidas de seguridad.

13. IMPUGNACIONES

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados ante la jurisdicción social competente

En Eibar, a 20 de Octubre de 2014