

HAUTAKETA-PROZESUA

PINTURA ETA LOREZAINZAKO MANTENTZE-LANAK EGITEKO BI LANGILE

Urola Kostako Udal Elkarteak 2 langile kontratatuko ditu Udal Elkartearen instalazioetan mantentze-lanak egiteko (pintura eta lorezaintzako lanak), oinarri hauek arautzen duten hautaketa-prozesuaren bidez. Kontratuek 5 hilabeteko iraupena izango dute.

Udal Elkarteak Gipuzkoako Foru Aldundiaren diru-laguntza eskuratu du kontratazio horiek egiteko (2013ko azaroaren 19ko 41/2013 FORU DEKRETUA, tokiko enplegu planari laguntza gehigarria emateko programa kudeatzeko baldintzak arautzen dituena; GAO 2013-11-22, 223. zenbakia).

Hautaketa-prozesua eta izendapenak burutuko dira aipatutako Foru Dekretuak ezarritako irizpideen argitara.

OINARRIAK

LAN-ESKAINZA

Lanpostuak:

Lorezaintzako langilea: lanpostu 1

Pinturako langilea: lanpostu 1

Eginkizunak:

Udal Elkartearen instalazioetan (egoitza nagusia, garbiguneak, zabortegia...) mantentze-lanak egitea (pintura lanak, lorezaintzako lanak eta bestelako mantentze-lanak).

Kontratuaren ezaugarriak:

Iraupena: 5 hilabete (luzapenik gabe)

Lanaldia: osoa.

Lan-harremana: bitarteko funtzionarioa

Lan-hitzarmena: Udalhitz, ordainsarien maila 12,5

HAUTAKETA PROZESUA ARAUTZEN DUTEN OINARRIAK

1. Parte hartzeko baldintzak

Honako baldintza hauek bete behar dira parte hartu ahal izateko:

- Lanbide Euskal Enplegu Zerbitzuan enplegu-eskatzaille gisa inskribatuta egotea alta egoeran, hautaketa-prozesuan parte hartzeko eskabidea aurkezteko epe-mugaren aurretik.
- Aia, Getaria, Orio, Zarautz edo Zumaian erroldatuta egotea, hautaketa-prozesuan parte hartzeko eskabidea aurkezteko epe-mugaren aurretik.
- Azken 3 urteetan Udal Elkarteak antolatutako enplegua sustatzeko programetan kontratatua ez izana.
- 16 urte edo gehiago izatea.
- Gutxienez hiru urteko lan esperientzia lorezaintzan edo pinturan.
- B1 gida-baimena izatea.

2. Izena non eta nola eman eta epea

Hautaketa prozesuan parte hartzeko honakoak aurkeztu behar dira: eskabidea (1. eranskina), behar bezala beteta, eta oinarri hauen 6. atalean zehazten diren dokumentuak.

Eskabideak aurkeztu behar dira honako helbidean:
Urola Kostako Udal Elkarteak, Sarrera Erregistroa
Urdaneta bidea 6, 20800 Zarautz.

Epea: eskabidea aurkezteko epea hasiko da martxoaren 20an eta amaituko da martxoaren 31n, 15:00etan. Eskabideak aurkezteko bulego-ordutegia: 8:00-15:00.

Argibideak jasotzeko jarri harremanetan Urola Kostako Udal Elkartearekin: Tel. 943890808; idazkaritza@urolakosta.org

3. Onartuen eta baztertuen zerrendak

Eskabideak aurkezteko epea amaitu ondoren, Udal Elkarteak onartuen eta baztertuen behin-behineko zerrenda emango du argitara, Udal Elkarteak iragarkien taulan eta webgunean (www.urolakosta.org) eta baztertzeak arrazoiak adieraziko ditu. Baztertutako pertsonak 4 eguneko epea izango dute akats edo okerra zuzentzeko. Jarraian, Udal Elkarteak behin betiko zerrenda emango du argitara.

4. Hautaketa prozesua

Hautaketa prozesuak bi fase izango ditu:

1. Hautagaien datuen balorazioa

Udal Elkarteak onartutako hautagai guztiak balioetsiko ditu, aurkeztutako eskabide eta egiaztagirietako datuak eta Lanbideko aplikazioaren bidez egiaztatutako datuak kontuan hartuta. Balioespen hori egingo da oinarri hauen eranskinean zehazten diren irizpideen arabera.

Irizpide horien arabera, hautagaiak lortutako puntu hurrenkeran jarriko dira, puntu gehien lortu dituenetik gutxien lortu dituenera. Balioespen horretan gehienez ere 40 puntu lortu ahal izango dira.

Ez dira balioetsiko behar bezala egiaztatzen ez diren ezaugarri, lan-esperientzia eta prestakuntza ikastaroak.

2. Elkarrizketak

Aurreko ataleko balorazioaren arabera zerrenda egingo da eta puntu gehien duten lehen hautagaiei elkarrizketa egingo zaie. Elkarrizketatuko diren hautagaien kopuru zehatza erabakitzeke, puntu kopuru berbera duen multzo osoa aukeratu edo baztertuko da (lanpostu bakoitzeko gutxi gorabehera 2 edo 3 pertsona elkarrizketatuko dira).

Elkarrizketan baloratuko dira lanpostuaren eginkizun eta ardurekin lotutako tasun eta ezaugarriak. Elkarrizketak 15 puntu balioko ditu gehienez.

Bi fase horietan lortutako puntu baturak emango du azken emaitza: Lan esperientzia + Prestakuntza + Pertsona ezaugarriak eta egoera sozioekonomikoa + Elkarrizketa.

Elkarrizketara aurkezten ez dena baztertuta geratuko da.

Elkarrizketa egin eta lehen hautagaien balorazioa oso antzekoa baldin bada, Epaimahaiak erabaki ahal izango du ariketa praktikoren bat egitea.

5. Izendatzeko proposamena

Balioespenaren eta elkarrizketen emaitzak batu ostean, Epaimahaiak behin-behineko emaitzak onartu eta argitara emango ditu eta 3 eguneko epea emango du erreklamazioak aurkezteko. Erreklamaziorik ez bada, besterik gabe, behin-behineko emaitzak behin betiko bilakatuko dira. Erreklamaziorik baldin bada, aztertu eta doakion erabakia hartuko du Epaimahaiak.

Jarraian, Epaimahaiak behin betiko emaitzak eta lehen hautagaia funtzionario izendatzeko proposamena helaraziko dizkio Udal Elkarteko lehendakariari. Halaber, gainerako hautagaiekin lan-poltsa eratzeko proposamena egingo dio (puntu gehien dituenetik gutxien dituenera), programak irauten duen bitartean gerta litezkeen hutsuneak betetzeko.

Dena dela, bitarteko funtzionarioen izendapenak egin aurretik, proposatutako hautagaiaren egoera egiaztatuko da, hautaketa-prozesuan parte hartu ahal izateko baldintzak betetzen jarraitzen duela bermatzeko.

Hautagaiak ez baditu une horretan baldintzak horiek betetzen, baztertuta geldituko da eta zerrendako hurrengoa izendatuko da (betiere baldintzak betetzen baditu).

6. Aurkeztu behar diren dokumentu eta datuak

Hautaketa prozesuan parte hartzeko honako dokumentuak aurkeztu behar dira:

Parte hartzeko dokumentuak:

- Eskabidea.
- NANren fotokopia.
- Curriculum.
- Udaleko errolda eta bizikidetasun agiria, familia unitate osoarena (gehienez ere hilabete bat lehenagokoa).
- Gutxienez hiru urteko lan esperientzia egiaztatzeko agiriak (bizitza laborala eta enpresa ziurtagiriak) lorezaintzan edo pinturan.
- B1 gida-baimena.

Baloratzeko dokumentuak:

- Bizitza laborala eta lan esperientzia egiaztatzeko enpresa-ziurtagiriak.
- Prestakuntza egiaztatzeko ziurtagiriak (lozezaintza eta pinturako lanbideekin zerikusia dutenak, lan arriskuen prebentzioaren ingurukoak...).
- Familia-liburua (seme-alabarik izanez gero)

Gizarte ezaugarriei buruzko dokumentuak:

Datu hauek Udal Elkarteak, bere Orientazio Zerbitzuaren bidez, Lanbiden egiaztatuko ditu eta, beraz, ez da dokumenturik aurkeztu behar. Horretarako, eskatzaileak eskabidean datu horiek egiaztatzeko baimena eman behar du, dagokion laukia markatuta. Horrela egiten ez badu dokumentu bidez egiaztatu behar dituzte egoera horiek. Hona hemen balioetsiko diren eta Lanbideren bidez egiaztatuko diren datuak:

- Lanbide Euskal Enplegu Zerbitzuan enplegu-eskatzaile gisa inskribatuta egotea alta egoeran.
- Hautapen data aurreko hamabi hilabeteen barruan lan- gabezia laguntza edo prestazioa amaitu izana.
- Diru-sarrerak bermatzeko errentaren jasotzaile den ala ez (RGI, AGI).
- Elbarritasun aitortzea.

Aurkeztutako agiriak jatorrizkoaren kopia konpultsatuak izango dira.

7. Epaimahaia

Honela osatuko da Epaimahaia:

Mahaiburu: Udal Elkarteko Prestakuntza eta Enpleguko arduraduna
Epaimahaikide:
Udal Elkarteko Orientazio Zerbitzuko teknikaria
Udal Elkarteko Euskara eta Komunikazio Zerbitzuko arduraduna
Idazkari: Udal Elkarteko idazkari-kontuhartzailea

Epaimahaiaren eginkizuna izango da hautaketa-prozesua bideratzea, oinarriotan ezarritakoaren arabera: eskabideen balorazioa egitea, elkarrizketak egitea, azken emaitza ematea eta kontratatzeke proposamena egitea. Epaimahaiak ahalmena du oinarri hauek interpretatzeko eta oinarriotan zehaztu gabeko alderdiak erabakitzeko, oinarrietan zehazten denarekin bat etorriz.

Epaimahaiaren eskariz, Epaimahaian parte hartu ahal izango dute Udal Elkarteko nahiz Udal Elkartearen osatzen duten udaletako teknikariek, betiere aholkulari gisa eta hautaketa-prozesuko atal eta eginkizun zehatzak burutzeko.

8. Hautaketa-prozesuaren inguruko informazioa

Hautaketa-prozesu honen inguruko komunikazio eta jakinarazpenak (onartu eta baztertuen zerrendak, elkarrizketen deialdia, emaitzak...) Urola Kostako Udal Elkartearen iragarkien taulan eta webgunean emango dira argitara: www.urolakosta.org (lan eskaintzak atala).

ERANSKINA: BALORAZIO EGITEKO IRIZPIDEAK

Lan-esperientzia eta prestakuntza (gehienez 25 puntu)		Puntuak
Lan-esperientzia lorezaintza edo pintura lanetan, lehen mailako ofizial gisa (3 urtetik aurrera)*	▪ 4. urtea	6
	▪ 5-6 urte	12
	▪ 6 urtetik aurrera	18
Prestakuntza: lan arriskuen prebentzioa edo lanpostuaren eginkizunekin zerikusia duena.	▪ 50 ordu arteko ikastaroak, bakoitzeko 0,25 puntu	1
	▪ 50-200 ordu arteko ikastaroak, bakoitzeko 0,5 puntu	1
	▪ 200 orduetik gorako ikastaroak, bakoitzeko puntu 1	2
	▪ LHko Goi Zikloko ikasketak edo goragokoak, 3 puntu	3
Pertsonaren ezaugarriak eta egoera sozioekonomikoa (gehienez 15 puntu)		
Generoa	▪ Emakumea	2
Adina	▪ 35 urte baino gutxiago edo 45 baino gehiago	1
Euskara	▪ 2 HE edo goragoko maila	1
Seme-alabak	▪ 1	1
	▪ 2	2
	▪ 3 edo gehiago	3
Elbarritasuna	▪ %33 edo gehiago	1
RGI, AGI jasotzailea izatea	▪ Jasotzailea	1
	▪ Ez jasotzailea	0
Hautapen data aurreko hamabi hilabeteen barruan lan- gabezia laguntza edo prestazioa amaitu izana.	▪ 0-6 hilabete prestaziorik gabe	1
	▪ 6-12 hilabete prestaziorik gabe	2
	▪ 12 hilabetetik gora prestaziorik gabe	3
Azkeneko lan harremana enplegu eskaintzaren data aurreko bi urteetan amaitu izana.	▪ 0-6 hilabete bitartean	1
	▪ 6-12 hilabete bitartean	2
	▪ 12 hilabetetik gora	3

(*) Oharra:

Hautaketa prozesu honetan parte hartu ahal izateko 3 urteko esperientzia egiaztatu behar da lorezaintzan edo pinturan, peoiaren kategorian edo goragokoren batean. Parte hartu ahal izateko baldintza betetzeko esperientziaren 3 urteak ez dira balorazioan kontuan hartuko.

Balorazioan baloratuko da pinturan edo lorezaintzan lehen mailako ofizial gisa izandako esperientzia (peoi gisa izandakoa ez), betiere parte hartzeko baldintzak betetzeko erabili ez bada.

PROCESO DE SELECCIÓN

DOS OPERARIOS DE MANTENIMIENTO DE PINTURA Y JARDINERÍA

La Mancomunidad Urola Kosta va a contratar a dos personas para realizar labores de mantenimiento de sus instalaciones (pintura y jardinería). El proceso de selección se regirá mediante las presentes bases. Las contrataciones tendrán una duración de 5 meses.

La Mancomunidad realizará las contrataciones mencionadas con la financiación de la Diputación Foral de Gipuzkoa (DECRETO FORAL 41/2013, de 19 de noviembre, por el que se regulan las condiciones de gestión del programa de apoyo adicional al plan de empleo local; BOG de 22-11-2013, nº 223).

El proceso de selección y las contrataciones cumplen con los criterios establecidos en el citado decreto.

BASES

OFERTA DE EMPLEO

Puesto de trabajo:

Operario de jardinería: 1 puesto

Operario de pintura: 1 puesto

Funciones:

Labores de mantenimiento (pintura, jardinería y otros trabajos de mantenimiento) de las instalaciones de la Mancomunidad (sede principal, garbigunes, vertedero...).

Características del contrato:

Duración: 5 meses (sin posibilidad de prórroga).

Jornada: completa

Relación laboral: funcionario interino

Convenio a aplicar: Udalhitz, nivel retributivo 12,5

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1. Requisitos de participación

Podrán participar aquellas personas que cumplan los siguientes requisitos:

- Estar inscrito en situación de alta como demandante de empleo en Lanbide-Servicio Vasco de Empleo, antes de la fecha de finalización de presentación de solicitudes del proceso de selección.
- Estar empadronado en Aia, Getaria, Orio, Zarautz o Zumaia, antes de la fecha de finalización de presentación de solicitudes del proceso de selección.
- No haber sido contratado o contratada en programas para el fomento de empleo organizados por la Mancomunidad durante los últimos 3 años.
- Tener 16 años o más.
- Experiencia laboral mínima de tres años en jardinería o pintura.
- Estar en posesión del permiso de conducir B1.

2. Presentación de la solicitud, lugar, plazo

Para participar en el proceso de selección se debe de presentar la solicitud (Anexo I) y la documentación requerida en el apartado 6 de estas bases.

Las solicitudes se presentarían en la siguiente dirección:

Urola Kostako Udal Elkartea, Registro de entrada
Urdaneta bidea 6, 20800 Zarautz.

Plazo de presentación: el plazo comenzará el día 20 de marzo y finalizará el día 31 de marzo a las 15:00 horas. Horario de oficina: 8:00-15:00.

Para más información contacte con la Mancomunidad Urola Kosta: Tel. 943890808; Email: idadzkaritza@urolakosta.org

3. Relación de admitidos y excluidos

Finalizado el periodo de presentar las solicitudes, la Mancomunidad publicará (en su tablón de anuncios y en su página web, www.urolakosta.org, la relación provisional de los aspirantes admitidos y excluidos (señalando los motivos de la exclusión). Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de 4 días para subsanar los errores o presentar los documentos requeridos, tras lo cual se publicará la relación definitiva.

4. Proceso selectivo

El proceso de selección contará con dos fases:

1. Valoración de los datos de los aspirantes

La Mancomunidad valorará las solicitudes de las personas admitidas, de acuerdo a los datos aportados en la solicitud y a los datos consultados a través de Lanbide. La valoración se ajustará a los criterios que se establecen en el anexo a las presentes bases.

Los aspirantes se dispondrán según la puntuación obtenida, de mayor a menor puntuación. La puntuación máxima de esta fase será de 40 puntos.

No se valorarán los méritos y situaciones que no estén debidamente acreditados (experiencia laboral, formación...).

2. Entrevista

Los candidatos con mayor puntuación realizarán la entrevista. El número de candidatos a entrevistar se establecerá a través de un corte que, en todo caso, admitirá o excluirá a los candidatos que hayan obtenido la misma puntuación (se realizarán 2 o 3 entrevistas por cada puesto ofertado).

En la entrevista se valorarán las características relacionadas con las funciones y responsabilidades del puesto en cuestión y tendrá una valoración máxima de 15 puntos.

El resultado final se obtendrá de la suma de la puntuación de todas las fases: experiencia laboral + formación + situación socioeconómica + entrevista.

Las personas que no se presenten a la entrevista serán excluidas del proceso de selección.

El Tribunal podrá optar por realizar una prueba práctica en el caso de que la puntuación obtenida por los primeros aspirantes sea muy similar.

5. Propuesta de designación

Tras sumar los resultados de todo el proceso de selección, el Tribunal publicará los resultados provisionales, estableciendo un plazo de tres días para presentar reclamaciones. Si no se presenta ninguna reclamación los resultados provisionales devendrán definitivos y si se presenta alguna reclamación el Tribunal los estudiará y, tras su resolución, publicará los resultados definitivos.

A continuación, el Tribunal remitirá los resultados definitivos y la propuesta de designación a favor del candidato con mayor puntuación a la Presidencia de la Mancomunidad. Asimismo, se propondrá la constitución de una bolsa de trabajo (ordenando a los candidatos de mayor a menor puntuación) para responder a las incidencias y bajas que puedan ocurrir en el transcurso del programa.

No obstante, con anterioridad a la designación de interinidad de las personas propuestas, se verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos para participar en el proceso de selección. En caso de que el candidato no cumpla con los requisitos será excluido y se designará al candidato siguiente de la lista (siempre que cumpla los requisitos).

6. Documentación a presentar

Para participar en el proceso selectivo ha de presentarse la siguiente documentación:

Documentos acreditativos de las condiciones de participación:

- La solicitud.
- Fotocopia DNI.
- Curriculum Vitae.
- Certificado de empadronamiento de la unidad de convivencia (fecha del certificado como máximo de un mes de antelación).
- Vida laboral y certificados de empresa de una experiencia laboral mínima de tres años en jardinería o pintura.
- Permiso de conducir B1.

Documentos acreditativos de los requisitos a valorar:

- Vida laboral y certificados de empresa de la experiencia laboral.
- Certificados de los cursos de formación (relacionados con los puestos ofertados, con la prevención de riesgos laborales...).
- Libro de familia (en caso de tener cargas familiares)

Documentación relativa a la situación socioeconómica:

Los datos correspondientes a la situación personal y socioeconómica de la persona solicitante serán corroborados por la Mancomunidad a través de Lanbide, por lo que no hay que acreditarlos documentalmente. Para ello, la persona solicitante debe de dar su consentimiento en la casilla correspondiente de la solicitud (de no hacerlo así, deberá de acreditar esos datos mediante certificados). Los datos a valorar que se corroborarán a través de Lanbide son los siguientes:

- Estar inscrito en situación de alta como demandante de empleo en Lanbide-Servicio Vasco de Empleo
- Haber agotado una prestación o subsidio de desempleo en los últimos doce meses anteriores a la fecha de selección.
- Condición de perceptor de la renta de garantía de ingresos (RGI, AGI).
- Declaración de minusvalía.

Los documentos presentados serán copias compulsadas de los originales.

7. Tribunal

El Tribunal estará compuesto por:

Presidente: la responsable del Departamento de Formación y Empleo

Vocales:

La técnico del Servicio de Orientación de la Mancomunidad

El responsable del servicio de Euskera y Comunicación de la Mancomunidad

Secretaria: la Secretaria-Interventora de la Mancomunidad.

Será función del tribunal desarrollar el proceso selectivo de acuerdo a las presentes bases (valoración de las solicitudes, realización de las entrevistas, aprobar los resultados y realizar la propuesta de las designaciones). El Tribunal queda facultado para interpretar las presentes bases y adoptar las resoluciones que estime pertinentes en todo aquello que no se establezca en las mismas, en consonancia con los criterios establecidos. Asimismo, el Tribunal podrá solicitar la asistencia de otros técnicos de la Mancomunidad o de los ayuntamientos que la integran, al objeto de asesorar al Tribunal en aspectos y funciones concretas y determinadas.

8. Información y comunicaciones

Las comunicaciones y notificaciones de este proceso selectivo (relación de admitidos y excluidos, convocatoria de las entrevistas, resultados...) se publicarán en el tablón de anuncios de la Mancomunidad y en su página web www.urolakosta.org.

ANEXO: CRITERIOS DE VALORACIÓN

Experiencia laboral y formación (25 puntos máximo)		Puntos
Experiencia laboral en jardinería o pintura, como oficial de primera (a partir de 3 años)*	▪ Cuarto año	6
	▪ 5-6 años	12
	▪ Más de 6 años	18
Formación: prevención de riesgos laborales o materias relacionadas con las funciones del puesto.	▪ Cursos hasta 50 horas, 0,25 puntos por curso	1
	▪ Cursos de 50-200 horas, 0,5 puntos por curso	1
	▪ Cursos de más de 200 horas, 1 punto por curso	2
	▪ Ciclo Superior de FP o superior, 3 puntos.	3
Datos personales y situación socioeconómica (15 puntos máximo)		
Género	▪ Mujeres	2
Edad	▪ Menores de 35 años y mayores de 45 años	1
Euskara	▪ PL 2 o superior	1
Hijos e hijas	▪ 1	1
	▪ 2	2
	▪ 3 o más	3
Minusvalía	▪ %33 o más	1
Perceptores de RGI, AGI	▪ Perceptores	1
	▪ No perceptores	0
Haber agotado una prestación o subsidio de desempleo en los últimos doce meses anteriores a la fecha de selección.	▪ 0-6 meses sin prestación	1
	▪ 6-12 meses sin prestación	2
	▪ Más de 12 meses sin prestación	3
Haber finalizado la última relación laboral en los dos últimos años respecto a la fecha de oferta de empleo.	▪ 0-6 meses	1
	▪ 6-12 meses	2
	▪ Más de 12 meses	3

(*) Nota:

Para participar en este proceso de selección hay que acreditar una experiencia mínima de 3 años, en pintura o jardinería, en la categoría de peón o superior. El periodo de experiencia alegado para cumplir con el requisito de participación no se tendrá en cuenta en la valoración de los méritos.

En la valoración se puntuará la experiencia laboral en jardinería o pintura, como oficial de primera, siempre que esa experiencia no haya servido para cumplir con el requisito de participación en el proceso.