

BASES GENERALES DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL EN MEATZALDEKO BEHARGINTZA, S.L. DE UN/A ADMINISTRATIVO/A

Mediante Orden del Consejero Delegado de Meatzaldeko Behargintza, S.L. de fecha 09 de octubre de 2019, se aprueba el inicio del proceso de selección mediante oferta genérica ante Lanbide-Servicio Vasco de Empleo, para la contratación de un/a Administrativo/a, a desarrollar en el marco de la *RESOLUCIÓN de 18 de junio de 2019, del Director General de Lanbide-Servicio Vasco de Empleo, por la que se procede a la publicación de la convocatoria de ayudas, para el ejercicio 2019, para la contratación de personas jóvenes por entidades locales en el marco del Programa Operativo Empleo Juvenil 2014-2020*. Por lo anteriormente expuesto, y al objeto de llevar a cabo la selección para la cobertura de los puestos mencionados, se han redactado las siguientes bases.

BASES GENERALES DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACION LABORAL TEMPORAL EN MEATZALDEKO BEHARGINTZA, S.L. DE UN/A ADMINISTRATIVO/A.

PRIMERA: Objeto de la convocatoria.

Las presentes bases tienen por objeto la regulación del proceso selectivo para la contratación de un/a Administrativo/a, mediante contrato temporal en Régimen Laboral, por obra y servicio determinado conforme al art.15.1ª) del Estatuto de Trabajadores.

Esta convocatoria se efectúa por el procedimiento de urgencia, de acuerdo con el artículo 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SEGUNDA: Perfil de la plaza.

1).- Número y denominación de la plaza ofertada:

- Una plaza de Administrativo/a.

2).- Duración y tipo de contrato:

- La duración del contrato será de 8 meses a jornada completa y siendo la contratación temporal por obra o servicio determinado.

3).- Objeto del contrato:

- El objeto del contrato es dar apoyo al trabajo derivado de los siguientes Programas de Actuación Específicos que se van a desarrollar en diversas Áreas y Departamentos Municipales:
 - (1) Gestión de expedientes de empresas para el Área de Urbanismo.
 - (2) Apoyo a la implantación de la herramienta TGANet para el Área de Empleo y Desarrollo Local.
 - (3) Apoyo a la tramitación electrónica para el Área de Administración General.

4).-Retribución:

- Conforme a la tabla salarial del Convenio de Oficinas y Despachos de Bizkaia, orientativamente 14.700,00€ brutos para un periodo de trabajo de 8 meses.

5).-Funciones:

- Sin perjuicio del desarrollo de las demás funciones que legalmente pudieran corresponder o ser asignadas a dicho/a trabajador/a en virtud de su puesto y categoría profesional, y siempre bajo la supervisión del staff técnico de Meatzaldeko Behargintza, S.L., las funciones serían las siguientes:
 - En el Programa de Actuación Específico nº 1 de “Gestión de expedientes de empresas” para el Área de Urbanismo:
 - Revisión y corrección de errores en los expedientes existentes de empresas.
 - Elaboración de una BB.DD. para archivo de los expedientes revisados.
 - Volcado (grabación) a la BB.DD. de la documentación que compone cada expediente.
 - Contacto con las empresas para solicitar documentación y subsanar errores.
 - En el Programa de Actuación Específico nº 2 de “Apoyo a la implantación de la herramienta TGANet” para el Área de Empleo y Desarrollo Local:
 - Grabar datos de personas desempleadas en la plataforma TGANet, supervisar la migración de los datos de la antigua BB.DD. a la nueva herramienta TGANet, etc.
 - Grabar ofertas de empleo en la plataforma.
 - Dar de alta a empresas y personas desempleadas en la plataforma TGANet.
 - En el Programa de Actuación Específico nº 3 de “Apoyo a la tramitación electrónica” para el Área de Administración General:
 - Realizar operaciones contables sencillas.
 - Facturación electrónica.
 - Control de caja.
 - Elaborar distintos tipos de documentos, informes, memorias, resoluciones, en formato electrónico.
 - Comprobación de presupuestos, albaranes y facturas.
 - Seguimiento y control de ingresos y gastos.
 - Control del registro de entrada y salida de documentación.

TERCERA: Requisitos de los/as candidatos/as:

- Requisitos generales:

Los/as candidatos/as deberán reunir los siguientes requisitos además de los establecidos en el Art. 6 de la *RESOLUCIÓN de 18 de junio de 2019, del Director General de Lanbide-Servicio Vasco de Empleo, por la que se procede a la publicación de la convocatoria de ayudas, para el ejercicio 2019, para la contratación de personas jóvenes por entidades locales en el marco del Programa Operativo Empleo Juvenil 2014-2020:*

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 de la Ley 7/2007, respecto de los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea y demás extranjeros con residencia legal en España. En este caso los aspirantes deberán acreditar el dominio hablado y escrito del castellano como lengua oficial del Estado.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Ser mayor de 16 años y menor de 30 años en el momento de la contratación.
- d) Estar en desempleo e inscrito/a y de alta como demandante de empleo en Lanbide-Servicio Vasco de Empleo con un nivel educativo acorde con el puesto de trabajo a desempeñar en el momento de la contratación.
- e) No haber sido separado del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni estar inhabilitado para el desempeño de puestos en las mismas, conforme a lo dispuesto en el artículo 56 d) de la Ley 7/2007.
- f) Poseer la Titulación exigida para las plazas ofertadas. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá presentarse la credencial que acredite su homologación.
- g) Acreditar empadronamiento en el municipio de Zierbena.
- h) Estar inscrito/a en el Sistema de Garantía Juvenil el día anterior al inicio del contrato.

▪ Requisitos específicos imprescindibles y valorables:

Se valorarán únicamente a través del CV recibido de Lanbide-SVE y a través de la entrevista curricular.

* Imprescindibles:

- a) Nivel formativo mínimo: Bachillerato, Ciclo Formativo de Grado Medio (CFGM) o Ciclo Formativo de Grado Superior (CFGS). Este requisito se considera imprescindible por lo que la no acreditación del mismo por parte de la persona candidata en el CV de Lanbide será motivo de exclusión del proceso selectivo.
- b) Disponer de alguna de las siguientes titulaciones: Título de Bachiller, Título de Ciclo Formativo de Grado Medio (CFGM) o Superior (CFGS) o títulos equivalentes de Formación Profesional (FP1 o FP2) en la Familia Profesional de Administración y Gestión: Técnico/a en Gestión Administrativa, Técnico/a Superior en Administración y Finanzas, Técnico/a Superior en Asistencia a la Dirección.

* Valorables:

Requisitos valorables a través del CV de el/la candidata/a recibido de Lanbide-SVE:

- c) El conocimiento de idioma euskera (solo se tendrán en cuenta las acreditaciones oficiales del nivel de conocimiento que figuren en el CV recibido de Lanbide-SVE).
- d) La formación reglada en la Familia Profesional de Administración y Gestión (solo se tendrá en cuenta la que figure en el CV recibido de Lanbide-SVE).
- e) La formación ocupacional y complementaria relacionada con el puesto a desempeñar (solo se tendrá en cuenta la que figure en el CV recibido de Lanbide-SVE).
- f) La experiencia laboral relacionada con el puesto a desempeñar (solo se tendrá en cuenta la que figure en el CV recibido de Lanbide-SVE).

Requisitos valorables a través de la entrevista curricular a el/la candidata/a:

- g) La adecuación al puesto y los conocimientos avanzados de ofimática (manejo de Microsoft Office: word, excel, power point, etc.), correo electrónico, navegación por internet y sistema operativo Windows, que se valorará en la entrevista curricular a los candidatos/as.

CUARTA: Cobertura de la plaza.

Solo se podrá proponer a una persona como seleccionado/a para la cobertura de la plaza de entre las candidaturas recibidas por Lanbide-SVE. No obstante, con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada, en caso de producirse renuncia por parte de el/la aspirante seleccionado/a antes o durante la vigencia del contrato, la Comisión de Selección podrá proponer relación complementaria de candidatos/as reservas.

En la presente convocatoria no se realiza reserva de ningún cupo de plaza para ser cubierta con personas con discapacidad, al no alcanzar la plaza convocada el número establecido para ello en el Real Decreto 2271/2004 de 3 de diciembre.

QUINTA: Preselección de candidatos/as.

Se remitirá a Lanbide-SVE una oferta genérica de empleo para que este último ponga la oferta de empleo en difusión, de cara a que las personas interesadas y que cumplan los requisitos establecidos en las presentes bases, puedan inscribirse en la misma. Así mismo, Lanbide-SVE realizará también sondeos internos para la búsqueda de candidatos/as. Realizadas las acciones anteriores, Lanbide-SVE remitirá a Meatzaldeko Behargintza, S.L. las candidaturas (mínimo 3 candidaturas, salvo que fruto de los sondeos el resultado arroje un número menor) que cumplan los requisitos del Art. 6 de la *RESOLUCIÓN de 18 de junio de 2019, del Director General de Lanbide-Servicio Vasco de Empleo, por la que se procede a la publicación de la convocatoria de ayudas, para el ejercicio 2019, para la contratación de personas jóvenes por entidades locales en el marco del Programa Operativo Empleo Juvenil 2014-2020.*

Por parte de Meatzaldeko Behargintza, S.L. se realizará una preselección de candidatos/s de entre las candidaturas recibidas de Lanbide-SVE. El proceso selectivo se realizará en régimen

de concurrencia competitiva y tomando en consideración el Currículum Vitae recibido de Lanbide-SVE. Si se requiriera documentación e información complementaria a los/as candidatos/as remitidos por Lanbide-SVE, también ésta última sería valorada.

SEXTA: Sistema selectivo.

El sistema selectivo constará de 2 fases: Fase de Concurso y Fase de Entrevista.

Fase de Concurso:

Consistirá en la valoración de: (1) el nivel de conocimiento de idioma Euskera, (2) la formación reglada en la Familia Profesional de Administración y Gestión, (3) la formación ocupacional y complementaria relacionada con el puesto y (4) la experiencia laboral relacionada con el puesto.

- (1) Nivel de conocimiento de idioma Euskera: Máximo 8 puntos.

Se valorará únicamente si figura en el CV recibido de Lanbide-SVE y solamente si se trata de una acreditación oficial del nivel que se posee, de acuerdo a lo establecido por el *Decreto 297/2010, de 9 de noviembre, de convalidación de títulos y certificados acreditativos de conocimientos de euskera, y equiparación con los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (BOPV n° 219 de 15 de noviembre)*.

Valoración:

- a) Nivel B1: 2 puntos.
- b) Nivel B2: 4 puntos.
- c) Nivel C1: 6 puntos.
- d) Nivel C2: 8 puntos.

- (2) Formación reglada en la Familia Profesional de Administración y Gestión. Máximo 12 puntos.

Se valorará únicamente si la titulación de formación reglada en la Familia Profesional de Administración y Gestión figura en el CV recibido de Lanbide-SVE.

Valoración:

- a) Título de Ciclo Formativo de Grado Medio de “Técnico/a en Gestión Administrativa”: 9 puntos.
- b) Títulos de Ciclo Formativo de Grado Superior de “Técnico/a Superior en Administración y Finanzas” o de “Técnico Superior en Asistencia a la Dirección”: 12 puntos.

- (3) Formación ocupacional y complementaria relacionada con el puesto: Máximo 3 puntos.

La Comisión de Selección valorará la formación ocupacional y complementaria relacionada con las funciones del puesto a desempeñar, que figure en el CV recibido de Lanbide-SVE, teniendo la potestad de determinar qué formación de la que figura en el CV está relacionada con el puesto. La valoración se hará sumando el total de horas de los diferentes cursos que sean tomados en consideración de acuerdo a la siguiente tabla:

Valoración:

Hasta:	20 hras.	50 hras.	100 hras.	200 hras.	300 hras.	400 hras. o más
Puntos:	0,5 ptos.	1 pto.	1,5 ptos.	2 ptos.	2,5 ptos.	3 ptos.

- (4) Valoración de la experiencia laboral relacionada con el puesto a desempeñar: Máximo 2 puntos.

La Comisión de Selección valorará únicamente aquella experiencia laboral, que figure en el CV recibido de Lanbide-SVE y que, a su juicio y criterio, está relacionada con las labores del puesto ofertado. La Comisión de Selección tendrá la potestad exclusiva de considerar qué trabajos desempeñados por los/as candidatos/as tienen o no relación con el puesto ofertado.

Las tipologías de trabajos relacionados con el puesto son, a modo orientativo: realización de trabajos administrativos en general de archivo y documentación, grabación de datos en aplicaciones y bases de datos, atención telefónica con terceros (empresas, demandantes de empleo, etc.), organización de la información en registros, confección de memorias y formularios, envíos de correos electrónicos, realización de llamadas y similares.

Valoración:

- Experiencia inferior a 6 meses: 0 puntos.
- Experiencia igual o superior a 6 meses e inferior a 12 meses: 1 punto.
- Experiencia igual o superior a 12 meses: 2 puntos.

NOTA: No se tendrán en cuenta como experiencia laboral y por tanto no se valorarán, los periodos de prácticas no laborales en empresas ni tampoco las becas de todo tipo que los candidatos/as hayan podido realizar, al no tratarse de relaciones laborales de trabajo por cuenta ajena con cotización al Régimen General de la Seguridad Social o al no tratarse de actividades realizadas por cuenta propia con cotización al Régimen Especial de Trabajadores Autónomos.

Fase de Entrevista:

Consistirá en la valoración de: (5) la entrevista curricular realizada a el/la candidato/a para valorar la adecuación y los conocimientos de ofimática en general y de otros conocimientos más específicos acordes al puesto.

- (5) Entrevista curricular realizada a el/la candidato/apara valorar la adecuación al puesto y los conocimientos de ofimática en general y de otros conocimientos más específicos acordes al puesto: Máximo 10 puntos.

La Comisión de Selección llevará a cabo una entrevista curricular a las personas candidatas que tendrá por objeto comprobar la adecuación de el/la candidato/aal puesto que se oferta y los conocimientos que tiene de ofimática y otros más específicos del puesto de que se trate, y consistirá en la defensa del Currículum Vitae, conforme a las cuestiones que se le planteen por parte de los miembros de la Comisión Selección, a partir de la cual deberán quedar suficientemente demostradas las competencias y aptitudes adquiridas a lo largo de su trayectoria profesional y necesarias para el desempeño del puesto.

Valoración:

- a) Para la obtención de la puntuación se realizará una media aritmética de las puntuaciones de cada miembro de la Comisión de Selección, siendo la puntuación máxima otorgable de 10 puntos.

NOTA: Los/as candidatos/as que no se presenten a la entrevista curricular del proceso de selección obtendrán como calificación definitiva: “NO APTO/A”.

SÉPTIMA: Publicación y plazos de aplicación durante el proceso selectivo.

La Comisión de Selección publicará los resultados de la selección llevada a cabo en los medios de publicación establecidos para el proceso, concretamente:

- En el tablón de anuncios de Meatzaldeko Behargintza, S.L.: Avenida El Minero, 7 (Edificio Gorbea), en Ortuella.
- En la pág. web de Meatzaldeko Behargintza, S.L.: <http://www.behargintza-zm.com>

En cualquier caso, los/as candidatos/as tendrán un plazo mínimo de 1 día hábil para presentar reclamaciones, motivo por el cual los/as candidatos/as deberán consultar a través de los medios de publicación establecidos para el proceso, los listados que se publiquen, por si pudiera producirse algún cambio en los resultados publicados en cada momento, con motivo de la presentación de reclamación por parte de algún/a candidato/a.

OCTAVA: Propuesta de la Comisión de Selección.

La Comisión de Selección formulará propuesta de resolución provisional del proceso de selección que deberá ser motivada y que se hará pública en:

- En el tablón de anuncios de Meatzaldeko Behargintza, S.L.: Avenida El Minero, 7 (Edificio Gorbea), en Ortuella.
- En la pág. web de Meatzaldeko Behargintza, S.L.: <http://www.behargintza-zm.com>

Las personas interesadas dispondrán de un plazo de un día hábil para presentar las alegaciones que estimen oportunas. Dicha propuesta contendrá la lista de candidatos/as con las puntuaciones obtenidas por cada uno ellos/as. La Comisión de Selección hará su propuesta en

base a la calificación definitiva de los/as candidatos/as, que se obtendrá integrando la puntuación obtenida por los mismos en la fase de concurso y en la fase de entrevista, ordenándose a los/as candidatos/as de mayor a menor puntuación. En caso de empate a puntos entre los/as diferentes candidatos/as, se aplicará el siguiente orden de prioridad:

- Personas perceptoras titulares o beneficiarias de la RGI.
- Personas que estén más próximas a cumplir 30 años de edad.
- El resto de personas jóvenes que cumplan los requisitos del Art. 6 de la convocatoria.

En todo caso, se comprobará con anterioridad al inicio del contrato, que el/la candidato/a no tiene cumplidos los 30 años, que figura inscrito/a en el Sistema de Garantía Juvenil y que reside en el municipio de Zierbena, de forma que, si incumple alguno de estos requisitos, no podrá acceder al contrato correspondiente, aun siendo el/la candidata/a que más puntos hubiera obtenido.

NOVENA: Comisión de Selección.

El número y designación de los miembros que componen la Comisión de Selección y sus suplentes se llevará a cabo por orden del Consejero Delegado de Meatzaldeko Behargintza, S.L. y estará constituida por un mínimo de 2 personas de la plantilla de la entidad, siendo al menos una de ellas mujer, salvo que exista imposibilidad para ello, lo cual deberá justificarse. La Comisión de Selección podrá disponer la incorporación de asesores/as especialistas externos/as.

En caso de no poder asistir los miembros titulares de la Comisión de Selección podrán ser sustituidos por el personal en quien deleguen. En todo caso, titulares y suplentes deberán tener titulación igual o superior a la exigida para la plaza a cubrir, debiendo respetarse, en la medida de lo posible el principio de profesionalidad y la paridad entre hombre y mujer y garantizando en todo caso, la participación en el proceso de selección de al menos una mujer.

Se garantizará la aplicación del principio de igualdad de trato u oportunidades y no discriminación entre mujeres y hombres en la realización de las entrevistas y en la selección de las personas para los puestos de trabajo.

La Comisión de Selección queda facilitada para resolver las dudas e incidencias que se produzcan en todo lo no previsto en las presentes bases.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, la Comisión de Selección tendrá su sede en Meatzaldeko Behargintza, S.L., Avenida El Minero, 7 (Edificio Gorbea), de Ortuella (C.P. 48530, Bizkaia).

DÉCIMA: Protección de datos de carácter de Personal.

Los datos suministrados por Lanbide-SVE y/o por los/as interesados/as podrán quedar incorporados en un fichero automatizado de candidatos/as, de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales (LOPDGDD). El fichero quedará bajo la responsabilidad de Meatzaldeko Behargintza, S.L., Avenida El Minero 7 (Edificio Gorbea) de Ortuella (C.P. 48530, Bizkaia).

La información obtenida será procesada exclusivamente para la gestión de personal. Los datos de carácter personal serán tratados con el grado de protección adecuado y adoptando las medidas de seguridad fijadas para los ficheros automatizados que contienen datos de carácter personal, y se adoptarán las medidas de seguridad necesarias para garantizarla confidencialidad y la integridad de la información. Las personas interesadas podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en cumplimiento de lo que establece la LOPDGDD, ante Meatzaldeko Behargintza, S.L., Avenida El Minero 7 (Edificio Gorbea) de Ortuella (C.P. 48530, Bizkaia).

DÉCIMOPRIMERA: Presentación de documentación por parte de el/la candidato/a seleccionado/a.

El/la candidato/a seleccionado/a aportará Meatzaldeko Behargintza, S.L., si así se le requiere, los siguientes documentos acreditativos de que posee las condiciones de capacidad y requisitos generales y específicos exigibles en la convocatoria:

1. Originales de toda la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en el perfil.
2. Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.
3. Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad específica en la legislación vigente.
4. Original y fotocopia del D.N.I, Pasaporte o Tarjeta de Residencia y Permiso de Trabajo, en su caso.
5. Original y fotocopia de la Titulación Académica.
6. Original y fotocopia del nivel acreditativo de conocimiento de idioma Euskera.
7. Currículum Vitae de confección propia.
8. Certificado de la Inscripción en el Sistema de Garantía Juvenil.
9. Informe de Periodos de Inscripción en Lanbide-SVE con fecha de noviembre de 2019.
10. Informe de Vida Laboral con fecha de noviembre de 2019.

DÉCILOSEGUNDA: Base final.

La participación en el proceso de selección supondrá la aceptación expresa de las presentes bases. La Comisión de Selección se reserva la potestad de regular cualquier aspecto que no venga mencionado en las bases y de interpretar el contenido de las mismas.

En Ortuella, a 09 de octubre de 2019.



Meatzaldeko
Behargintza

MEATZALDEKO BEHARGINTZA, S.L.
C.I.F.: B95559266
Avda. La Estación, 14 Bajo
48530 Ortuella (Bizkaia)
Tel: 94 404 49 58 | Fax: 94 404 49 59

Saulo Nebreda Irujo
Consejero Delegado de Meatzaldeko Behargintza, S.L.