

AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO

CVE-2010-6899 *Bases para la contratación de tres técnicos y un auxiliar administrativo para la ejecución del Programa Experimental de Empleo: "Apostando por el Empleo 2010", según la Orden EMP/85/2009.*

PUESTOS DE TRABAJO OFERTADOS

- Tres técnicos para el desarrollo de programas experimentales en materia de empleo y prospección del mercado de trabajo a jornada completa
- Un auxiliar administrativo, para las tareas de apoyo al proyecto a tiempo parcial (5horas).

TIPO DE CONTRATO Y DURACIÓN

El contrato de trabajo será por obra y servicio, con el objeto del cumplimiento del Programa Experimental de Empleo denominado "Astillero: Apostando por el Empleo 2010", con una vigencia máxima de 6 meses.

PERFIL Y REQUISITOS MÍNIMOS

- Técnicos:
 - Licenciatura o diplomatura en: Graduado Social, Relaciones Laborales, Ciencias del Trabajo, Sociología, Psicología, Económicas, Empresariales o Derecho.
- Administrativo:
 - Formación profesional en la rama administrativa de grado superior o FPII de la misma rama, y manejo de informáticas

FUNCIONES A DESARROLLAR

- Técnicos:
 - Prospección del mercado de trabajo e intermediación entre la demanda y la oferta.
 - Mejorar la ocupabilidad de demandantes de empleo favoreciendo su inserción en el mercado de trabajo.
 - Estudios del mercado laboral.
 - Búsqueda de empleos solicitados por las empresas y no cubiertos por la demanda de trabajo.
 - Conocer las nuevas profesiones y los ciclos formativos
 - Estudiar las necesidades tanto de las empresas de nueva creación como de las ya implantadas
 - Conocer de forma individualizada a los usuarios del programa promoviendo habilidades que mejoren la ocupabilidad e identificando las barreras que dificultan su inserción en el mundo laboral
 - Y cualquier otra relacionada con el programa experimental de empleo.
- Administrativo:
 - Tramitación de ofertas de desempleados en la correspondiente Oficina de Empleo.
 - Cumplimentación de códigos de usuarios del programa en la Oficina de Empleo.
 - Elaboración de cartas de citación a los usuarios del Programa.
 - Elaboración de los anexos y documentación del programa.
 - Mecanización de datos relacionados con el proyecto.
 - Realización de cualquier otra actividad relacionada con el programa experimental e empleo.

LUNES, 10 DE MAYO DE 2010 - BOC NÚM. 88

FASE I

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

— Técnicos:

Se valorará la formación complementaria relacionada con recursos humanos, con inserción sociolaboral, procesos de selección, análisis y descripciones de puestos de trabajo, asistencia a empresas en materias relacionadas con el empleo, diseño y organización de formación.

Valorándose del siguiente modo:

- mayor o igual a 500 horas: 0,50.
- mayor o igual a 400 horas: 0,40.
- mayor o igual a 300 horas: 0,30.
- mayor o igual a 200 horas: 0,20.
- mayor o igual a 100 horas: 0,10.
- mayor o igual a 30 horas: 0,05.

— Administrativo.

Se valorará la formación complementaria relacionada con actividades y tareas administrativas.

Valorándose del siguiente modo:

- mayor o igual a 500 horas: 0,50.
- mayor o igual a 400 horas: 0,40.
- mayor o igual a 300 horas: 0,30.
- mayor o igual a 200 horas: 0,20.
- mayor o igual a 100 horas: 0,10.
- mayor o igual a 30 horas: 0,05.

La puntuación máxima en este apartado será de 2 puntos.

EXPERIENCIA LABORAL

— Técnicos:

Se valorará la experiencia laboral relacionada con las funciones a desarrollar:

- Por haber trabajado como técnicos en programas experimentales 1 punto por cada proyecto anual.

- Por cada fracción completa de 5 meses de trabajo en servicios de orientación e inserción laboral 0,5 puntos.

- Por cada fracción completa de 3 meses de trabajo en la elaboración de estudios y/o diagnósticos relacionados con las necesidades y demandas del mercado laboral: 0,25 puntos.

— Administrativo:

- Por haber trabajado como personal de apoyo, administrativo o auxiliar administrativo en programas experimentales 1 punto por cada proyecto anual.

- Por cada fracción completa de 5 meses en programas de formación y empleo 0,5 puntos.

- Por cada fracción completa de 3 meses en otros trabajos administrativos: 0,25 puntos.

La puntuación máxima será de 2,5 puntos.

SITUACIÓN DE DESEMPLEO

Las personas que se encuentren en situación de desempleo se valorarán con 0,25 puntos.

LUNES, 10 DE MAYO DE 2010 - BOC NÚM. 88

CARNET DE CONDUCIR Y VEHÍCULO

Las personas que estén en posesión de vehículo y carnet de conducir tipo B se valorará con 0,25 puntos. Debido a la necesidad en ambos puestos de trabajo de visitar empresas, acudir a las oficinas de empleo a realizar tramitaciones, etc.

FASE II

PRUEBA ESCRITA U ORAL DE TRABAJO

A esta segunda fase pasarán candidatos que superen la fase I con una valoración mínima de 2 puntos

Consistirá en la formulación de una serie de preguntas, sobre aspectos relacionados con las funciones a desarrollar, con una valoración máxima de 5 puntos. Eliminando aquellos candidatos que no obtengan una puntuación mínima en esta fase de 2,5 puntos

PROCEDIMIENTO

PRESENTACIÓN DE CANDIDATURAS

Las personas interesadas deberán presentar su currículum vitae, y toda la documentación acreditativa de los méritos alegados (cursos de formación, contratos de trabajo, vida laboral, D.N.I, carnet de conducir etc) en el registro general del Ayuntamiento de Astillero, situada en la C/ San José 10, Astillero, siendo el horario de atención al público de 9:00 horas a las 13:30 horas. No se valorarán aquellos méritos no acreditados en el plazo de presentación de candidaturas.

El plazo de presentación de candidaturas será desde 15 días naturales, abriéndose el plazo de presentación de candidaturas el día siguiente de la publicación de las presentes bases en el BOC

Aquellos candidatos que utilicen una vía de presentación contemplada legalmente y sea diferente al registro de entrada del Ayuntamiento, deberán enviar un fax comunicando el día de presentación y la vía utilizada al número 942077027.

COMISIÓN DE VALORACIÓN

La valoración de los méritos para la adjudicación de los puestos de trabajo ofertados se efectuará por la Comisión de Valoración que se constituirá y funcionará según las prescripciones legales recogidas en la normativa vigente aplicable.

La comisión estará compuesta por:

- Un presidente.
- Un secretario.
- Vocales: tres vocales.
- Sus correspondientes suplentes.
- Podrán contar con la asistencia técnica de expertos en las funciones a desarrollar si lo estimasen oportuno.

VALORACIÓN DE MÉRITOS

Una vez recibidas las candidaturas la comisión procederá a valorar los méritos alegados y acreditados por los candidatos, de acuerdo con los baremos establecidos. Únicamente se valorarán los méritos justificados documentalmente que hayan sido aportados junto con la solicitud.

Para pasar a la siguiente fase se deberá haber obtenido en la primera fase una puntuación mínima de 2 puntos. La Comisión de valoración procederá a ponerse en contacto con los candidatos que hayan superado esta primera fase con el objeto de comunicarle la fecha y hora para la valoración de la siguiente fase.

LUNES, 10 DE MAYO DE 2010 - BOC NÚM. 88

En la segunda fase la comisión de valoración procederá a entrevistar o a realizar una prueba escrita, según como estime oportuno.

NOTIFICACIONES

Expirado el plazo de presentación se publicará en el tablón de anuncios los admitidos así como el resto de resultados que se produzcan durante el proceso de selección.

NORMATIVA APLICABLE

R.D.L. 1/95, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico.

L 7/2007, por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público.

R.D. 2720/98, por el que se desarrolla el art. 15 del ET.

Demás normativa aplicable a este procedimiento.

Astillero, 4 de mayo de 2010.

El alcalde,

Carlos Cortina Ceballos.

2010/6899

CVE-2010-6899