

SUESKOLA FUNDAZIOA

Proceso de contratación de un auxiliar de mantenimiento.

La Fundación Sueskola es una fundación del sector público desde el 1 de enero de 2017 (Disposición Adicional Octava de la Norma Foral 4/2007, de 27 de marzo, de Régimen Financiero y Presupuestario del Territorio Histórico de Gipuzkoa y artículo 64.2 de la Ley 9/2016, de 2 de junio, de Fundaciones del País Vasco), por lo que los procesos de selección de personal deberán respetar y cumplir los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad (artículo 64.3)

Además, deberán cumplirse los principios recogidos en el artículo 70 de la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco, en cuanto sean compatibles con la naturaleza fundacional

Bases reguladoras de la convocatoria y del proceso selectivo:

Base 1.- Objeto.

Es objeto de las presentes bases regular el proceso selectivo y la convocatoria para la provisión, a **través de personal laboral fijo**, del puesto de auxiliar de mantenimiento vacante en la plantilla de personal de la Fundación Sueskola.

Base 2.- Características del puesto a cubrir.

Nombre del puesto: Auxiliar de Mantenimiento.

Grupo profesional: VI. GRUPO: OFICIOS VARIOS

Funciones: Las funciones correspondientes a los puestos convocados son, a título orientativo y explicativo, las siguientes:

- Colaborar en las reparaciones necesarias en las infraestructuras de Sueskola
- Realizar las tareas de mantenimiento, pintado y orden de las instalaciones.
- Cortar las hierbas, recoger las hojas y cortar madera utilizando la motosierra.
- Realiza trabajos de limpieza tanto a mano como a máquina
- Realizar los trabajos de mantenimiento y limpieza general de los materiales que se utiliza.
- Utilizar vehículos. Mover, cargar y descargar materiales.

Centro de trabajo: Sede de la Fundación en Ordizia.

Jornada: 100%. El régimen de dedicación del puesto de trabajo es a jornada completa y siempre será acorde con la naturaleza y necesidades concretas del servicio, es decir, se podrá prestar tanto en horario de mañana como de tarde.

Nivel de conocimiento del euskera: B1B2 (B1, en lectura y escritura; B2, en audición y habla).

Base 3.- Requisitos de participación.

a) Tener cumplidos dieciséis años y no superar la edad máxima legalmente establecida para acceder a la jubilación ordinaria.

b) Tener capacidad funcional suficiente para desempeñar las funciones propias del puesto de trabajo, sin perjuicio de la aplicación del texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con diversidad funcional y de su inclusión social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre. Deberá acreditarse en su momento el cumplimiento de este requisito mediante la superación de las correspondientes pruebas selectivas.

c) Estar en posesión de titulación de Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar o equivalente.

d) Tener en vigor el permiso de conducir de la clase B.

e) Para acreditar el nivel de conocimiento de euskera (B1B2) que tiene asignado el puesto, Maizpide Euskaltegia se encargará de realizar las pruebas necesarias.

Todos estos requisitos, excepto el de conocimiento de euskera, deberán cumplirse para la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Base 4.- Proceso selectivo.

Al presentar la solicitud, el candidato acepta las bases de la convocatoria.

En caso de incidencias o consultas durante el proceso selectivo, los candidatos pueden ponerse en contacto con el canal de consulta **sueskola@lksnext.com**.

El proceso selectivo constará de **6 fases**:

1. Admisión de candidaturas
2. Prueba grupal
3. Entrevista
4. Prueba de euskera
5. Prueba práctica
6. Entrevista con el órgano de selección.

FASE 1: Admisión de candidaturas

En el plazo de diez días desde la finalización del plazo de presentación de candidaturas, se publicarán las listas provisionales de candidaturas admitidas y excluidas. El plazo de presentación de solicitudes para la subsanación de errores subsanables será de 3 días hábiles desde la publicación de las listas provisionales. Las listas definitivas se publicarán en el plazo de 5 días hábiles desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En las listas se recogerán los 4 últimos números y letra del DNI de las personas y se publicarán en la página web de Sueskola y de la consultora externa.

La relación definitiva de personas excluidas por incumplimiento de los requisitos de acceso, así como la causa de exclusión, se notificará a las personas interesadas a través de la dirección electrónica indicada en las solicitudes.

Se excluirán las solicitudes incompletas, recibidas fuera de plazo y de cualquier otra forma. Asimismo, se excluirán aquellos candidatos que no reúnan los requisitos exigidos en las bases.

FASE 2: Prueba grupal

Es el sistema de evaluación utilizado para la selección de personal.

A través de ella, los candidatos interactuarán con el objetivo de medir sus competencias personales. Las competencias que se valorarán serán las que se consideren adecuadas para el adecuado desempeño del puesto de trabajo:

1. Iniciativa y proactividad
2. Autonomía
3. Capacidad para trabajar en equipo
4. Nivel de energía
5. Madurez
6. Capacidad organizativa

Puntuación máxima 15 puntos. Será eliminatorio y habrá que obtener la mitad de los puntos (7,5) para pasar a la siguiente fase.

FASE 3: Entrevista

Entrevista de competencia estructurada: se realizará una única entrevista con varios bloques a través de la consultora externa contratada para ello. El modelo a seguir será el diálogo estructurado de competencias. En esta fase de entrevista se valorarán diferentes competencias con un máximo de 40 puntos. Se evaluará y discriminará de forma concreta si los candidatos entrevistados cumplen correctamente las características, habilidades y comportamientos para el desempeño del puesto.

En estas entrevistas se miden las siguientes capacidades y factores en una escala de 3 niveles (básico, medio y alto), con una puntuación del 1 al 9. Todas las capacidades tendrán el mismo peso relativo. La puntuación total es de 40 puntos. Será eliminatorio y habrá que conseguir la mitad de puntos (20) para pasar a la siguiente fase.

Se evaluarán las siguientes competencias:

1. Capacidad de comunicación y asertividad
2. Gestión/madurez emocional
3. Capacidad organizativa (orden, planificación, organización)
4. Iniciativa y proactividad
5. Capacidad y autonomía para resolver problemas

FASE 4: Prueba de euskera

Las pruebas de euskera tendrán carácter obligatorio y eliminatorio para los aspirantes que no presenten certificación o titulación oficial del nivel exigido para el desempeño de este puesto. Mediante estas pruebas se consolidará y acreditará el conocimiento de idiomas en el nivel correspondiente.

Las pruebas de euskera las llevará a cabo el euskaltegi Maizpide.

Las pruebas de idiomas serán calificadas como "aptas" o "no aptas".

FASE 5: Pruebas prácticas

Se realizarán ejercicios prácticos relacionados con las funciones del puesto.

Estos ejercicios se valorarán con un máximo de 25 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 12,5 puntos para poder superarlos.

FASE 6: Entrevista con el órgano de selección.

Será una entrevista dinamizada por la consultora externa en la que participará una comisión específica designada por SUESKOLA. En la entrevista se evaluará la capacidad de los candidatos para adaptarse a la organización y al puesto de trabajo.

Puntuación máxima 20 puntos. Será necesario obtener la mitad (10) de los puntos para poder superar el proceso selectivo.

Se valorarán las siguientes competencias:

- Flexibilidad
- Polivalencia
- Motivación por el puesto
- Capacidad de adaptación a la organización
- Conocimientos técnicos relacionados con el puesto de trabajo

La capacidad se mide en una escala de 3 niveles (básico, medio y alto). Todas las capacidades tendrán el mismo peso relativo.

El órgano de selección emitirá un informe sobre el resultado del proceso selectivo, siguiendo el orden de puntuación recogido en las pruebas.

Base 5.- Órgano de selección.

El órgano de selección estará formado por el Responsable de Mantenimiento de Sueskola, la Jefa de Estudios y el Director.

Base 6.- Solicitud: documentación a presentar y plazo.

El plazo de presentación de solicitudes **comenzará el 21 de octubre de 2024 y finalizará el 31 de octubre de 2024.**

Los candidatos que se presenten al proceso selectivo deberán remitir, al menos, la siguiente documentación:

1. Currículum
2. Fotocopia del DNI, NIE o pasaporte (en su caso, junto con el permiso de trabajo).
3. Certificados de las titulaciones presentadas en el currículum (titulación académica e idiomas, en su caso).
4. Certificado o certificado de nivel de euskera, en su caso.
5. Informe de vida laboral.

La documentación se presentará por correo electrónico en **sueskola@lksnext.com**, indicando la referencia correspondiente al puesto de trabajo publicado junto con estas bases.

Todos los candidatos deberán disponer y facilitar una dirección de correo electrónico para que la consultora realice las notificaciones de las nuevas publicaciones relacionadas con el proceso.

Base 7.- Período de prueba y contratación de personal laboral fijo.

La persona contratada tendrá un contrato laboral fijo y un periodo de prueba de 6 meses.

El candidato seleccionado se incorporará a la fundación respetando su normativa.

Durante el periodo de prueba del puesto de trabajo Sueskola se encargará del seguimiento del trabajo del trabajador contratado en este proceso selectivo. Si la actuación fuera adecuada, se considerará superado el período de prueba; en caso contrario, se expondrán al trabajador en un informe justificativo las razones por las que no se considera superado el período de prueba y se le dará audiencia antes de tomar la decisión final.

Base 8.- Posibilidad de creación de bolsa de trabajo.

Con los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo en su totalidad y no hayan obtenido el primer puesto, se constituirá una bolsa de trabajo siguiendo el orden de puntuación obtenido.

Esta bolsa de trabajo se utilizará para cubrir puestos de trabajo de carácter temporal.

El orden definitivo de clasificación vendrá determinado por la suma de los puntos obtenidos en el análisis de los factores del proceso selectivo, que fijará el orden de prelación.

Base 9.- Publicidad del proceso

Las comunicaciones y notificaciones derivadas del proceso selectivo se realizarán por correo electrónico.

Asimismo, se publicarán en la página web de Sueskola ([https://www.sueskola.eus/es/ofertas de empleo](https://www.sueskola.eus/es/ofertas-de-empleo)) y, en su caso, también en la página web de la consultora externa (<https://lksnextselection.com/es> Links ofertas de empleo. "Ofertas Públicas y publicaciones de resoluciones").