

Erref/Ref:	2022/6359K
Proz/Proc:	Expedientes personales
RECURSOS HUMANOS Y CONTRATACION	

Con fecha de 20 de mayo de 2022, se publica en el Boletín Oficial del País Vasco, la resolución de 13 de mayo de 2022, de la Directora General de Lanbide-Servicio Vasco de Empleo, por la que se procede a la publicación de la convocatoria de ayudas para acciones locales de promoción de empleo para el ejercicio 2022.

Mediante la Resolución de la Directora de Activación Laboral de Lanbide-servicio vasco de empleo, de fecha 07 de septiembre de 2022, se resuelve la convocatoria de ayudas para acciones locales de promoción de empleo para el ejercicio 2022, concediendo a las entidades locales que se relacionan en el Anexo I las subvenciones que en el mismo se indican, por un importe total de 18.668.649,06 euros. Los proyectos a realizar se relacionan en el Anexo II de dicha resolución, por una cuantía de 262.499,80€ para el municipio de Leioa.

Fundamentos de Derecho

Con base en lo anterior y considerando las atribuciones en materia de personal que se otorgan a la Alcaldía en el art. 21.1. h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.

XEDATZEN DUT:

DISPONGO:

PRIMERO: Aprobar las bases reguladoras y la convocatoria que han de regir la selección de las personas encargadas de la ejecución de los proyectos denominados:

- Orientador/a
- Auzoko Laguntzaileak
- Carpinteros/as
- Pintores/as
- Community Manager
- Técnico/a Turismo
- Técnico/a Acompañamiento
- Técnico/a Participación ciudadana
- Dinamizador de Euskera
- Empleado administrativo de archivos
- Especialista en sistemas de información geográfica.

que se adjuntan como Anexo al presente decreto.

SEGUNDO: Designar como miembros titulares y suplentes del Tribunal que valorará el proceso selectivo a los siguientes:

Presidente:

- titular: Chiara Camarón Pacheco (Secretaria del Ayto. de Leioa).
- suplente: Alexander Mendiola Castro (TAE RRHH)

Vocales:

- o titular: Virginia Velez Ruiz (Técnico del Ayto. de Leioa)
- o suplente: Yolanda Pico Lete (Técnico del Ayto. de Leioa)

- o titular: Eider Sarría Gutiérrez (Interventora del Ayto. de Leioa)
- o suplente: Argi Hernandez López (Administrativa del Ayuntamiento de Leioa)

Secretaría:

- Titular: Alex Mendiola Castro (TAE RRHH)
- Suplente: Itziar Llanos Bouza (Administrativa del Ayuntamiento de Leioa)

ENPLEGUA SUSTATZEKO TOKIKO EKINTZAK ABIAN JARTZEKO DEIALDIAREN OINARRI ARAUTZAILEAK. 2022	BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PUESTA EN MARCHA DEL PROGRAMA DE ACCIONES LOCALES DE PROMOCIÓN DE EMPLEO 2022.
Lehena.- Deialdiaren xedea.	Primera.- Objeto y finalidad de la convocatoria:
Deialdi honen xedea da hogeita bat pertsona kontratatzea “Auzoko Laguntzaileak” eta “Udalerriko ardatz estrategikoak sustatzea” izeneko proiektuak aurrera eramateko, 2022. urterako Lanbide-Euskal Enplegu Zerbitzuak ematen dituen tokiko enplegua sustatzeko ekintzetarako diru-laguntzen deialdiaren barruan, 2022eko maiatzaren 13ko ebazpen bidez argitaratua.	Es objeto de la presente convocatoria la selección de veintiuna personas encargadas de la ejecución del proyecto denominado “Auzoko Laguntzaileak” y “Potenciación de los ejes estratégicos del municipio”, en el marco de la convocatoria publicada mediante Resolución de 13 de mayo de 2022 de la Directora General de LANBIDE-Servicio Vasco de Empleo de ayudas para acciones locales de promoción de empleo para el ejercicio 2022.
Bigarrena.- Kontratazioaren baldintzak.	Segunda.- Condiciones de la contratación
Oinarri hauen bidez, aldi baterako langileak kontratatzeiko hautaketa-prozesua arautzen da, honako lanpostu hauek baldintza hauetan bete ditzaten:	Mediante las presentes bases se regula el proceso selectivo para la contratación de personal laboral temporal para la cobertura de los siguientes puestos en las siguientes condiciones:
PROGRAMA: AUZOKO LAGUNTZAILEAK	
Lanpostua - Puesto	Orientatzailea - Orientador/a.
Lanpostuaren kodea Lanbiden Código ocupación Lanbide	26241023; Gizarteratzeko orientatzaile profesionalak - Orientadores profesionales para la inserción.
Kontrato-kopurua Nº contratos	1
Kontratu-Eredua Modalidad contractual	Okupagarritasuna eta laneratzea hobetzeko kontratua. Contrato para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral
Kontratuaren Iraupena Duración del contrato	6 hilabete - meses.

Jauraldi Mota Tipo de jornada	67,65%
Lanpostua - Puesto	Auzoko Laguntzaileak
Lanpostuaren kodea Lanbiden Código ocupación Lanbide	59421076; Jagoleak oro har - Vigilantes en general.
Kontratu-kopurua Nº contratos	4
Kontratu-Eredua Modalidad contractual	Okupagarritasuna eta laneratzea hobetzeko kontratua. Contrato para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral
Kontratuaren Iraupena Duración del contrato	6 hilabete - meses.
Jardunaldi Mota Tipo de jornada	87,50%

Lanpostua - Puesto	Arotzak - Carpinteras/os.
Lanpostuaren kodea Lanbiden Código ocupación Lanbide	71311049: Arotzak, oro har - Carpinteros en general.
Kontratu-kopurua Nº contratos	4
Kontratu-Eredua Modalidad contractual	Okupagarritasuna eta laneratzea hobetzeko kontratua. Contrato para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral
Kontratuaren Iraupena Duración del contrato	6 hilabete - meses.
Jauraldi Mota Tipo de jornada	72,50%

Lanpostua - Puesto	Pintoreak - Pintores/as
Lanpostuaren kodea Lanbiden Código ocupación Lanbide	72311035: Pintoreak edota paperezatzaileak - Pintores y/o empapeladores.
Kontratu-kopurua Nº contratos	4
Kontratu-Eredua Modalidad contractual	Okupagarritasuna eta laneratzea hobetzeko kontratua. Contrato para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral
Kontratuaren Iraupena Duración del contrato	6 hilabete - meses.
Jardunaldi Mota Tipo de jornada	72,50%

PROGRAMA: LEIOAKO UDALERRIKO ARDATZ ESTRATEGIKOAK SUSTATZEA

Lanpostua - Puesto	Community Manager
Lanpostuaren kodea Lanbiden Código ocupación Lanbide	26511085:Community manager.
Kontratu-kopurua Nº contratos	1
Kontratu-Eredua Modalidad contractual	Okupagarritasuna eta laneratzea hobetzeko kontratua. Contrato para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral
Kontratuaren Iraupena Duración del contrato	6 hilabete - meses.
Jardunaldi Mota Tipo de jornada	80%

Lanpostua - Puesto	Turismo-teknikaria - Tº/a Turismo
Lanpostuaren kodea Lanbiden Código ocupación Lanbide	26301011; Turismo-garapenerako agenteak - Agentes de desarrollo turístico.
Kontratu-kopurua	1

Nº contratos	
Kontratu-Eredua Modalidad contractual	Okupagarritasuna eta laneratzea hobetzeko kontratua. Contrato para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral
Kontratuaren Iraupena Duración del contrato	6 hilabete - meses.
Jardunaldi Mota Tipo de jornada	80%
Lanpostua - Puesto	Laguntza-teknikaria - Tº/a Acompañamiento
Lanpostuaren kodea Lanbiden Código ocupación Lanbide	37131069; Gizarteratze-teknikaria - Integrador/a Social.
Kontratu-kopurua Nº contratos	2
Kontratu-Eredua Modalidad contractual	Okupagarritasuna eta laneratzea hobetzeko kontratua. Contrato para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral
Kontratuaren Iraupena Duración del contrato	6 hilabete - meses.
Jardunaldi Mota Tipo de jornada	73,99%
Lanpostua - Puesto	Herritarren partaidetzarako teknikaria - Tº/a Participación ciudadana.
Lanpostuaren kodea Lanbiden Código ocupación Lanbide	28221032; Politika eta Administrazio Zientzietako goi-mailako teknikariak - Técnicos superiores en Ciencias Políticas y de la Administración.
Kontratu-kopurua Nº contratos	1
Kontratu-Eredua Modalidad contractual	Okupagarritasuna eta laneratzea hobetzeko kontratua. Contrato para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral
Kontratuaren Iraupena Duración del contrato	6 hilabete - meses.
Jardunaldi Mota Tipo de jornada	71%
Lanpostua - Puesto	Euskara-dinamizatzailea - Dinamizador/a Euskera.
Lanpostuaren kodea Lanbiden Código ocupación Lanbide	29231065; Traductores, en general.
Kontratu-kopurua Nº contratos	1
Kontratu-Eredua Modalidad contractual	Okupagarritasuna eta laneratzea hobetzeko kontratua. Contrato para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral
Kontratuaren Iraupena Duración del contrato	6 hilabete - meses.
Jardunaldi Mota Tipo de jornada	78,99%
Lanpostua - Puesto	Artxiboetako administraria - Empleado/a administrativo de archivos.
Lanpostuaren kodea Lanbiden Código ocupación Lanbide	37331012; Artxiboko laguntzailea - Ayudante de archivo.
Kontratu-kopurua Nº contratos	1
Kontratu-Eredua Modalidad contractual	Okupagarritasuna eta laneratzea hobetzeko kontratua. Contrato para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral
Kontratuaren Iraupena Duración del contrato	6 hilabete - meses.
Jardunaldi Mota Tipo de jornada	97,10%

Lanpostua - Puesto	Geografia kudeaketako sistemetan especialista - Especialista en sistemas de información geográfica.
Lanpostuaren kodea Lanbiden Código ocupación Lanbide	31101024: Delineatzaileak oro har - Delineantes en general.
Kontratu-kopurua N° contratos	1
Kontratu-Eredua Modalidad contractual	Okupagarritasuna eta laneratzea hobetzeko kontratua. Contrato para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral
Kontratuaren Iraupena Duración del contrato	6 hilabete - meses.
Jardunaldi Mota Tipo de jornada	67,77%
Hirugarrena.- Funtzioak. Hauek dira lanpostuen oinarritzko funtzioak:	Tercera. - Funciones. Son funciones básicas de los puestos de trabajo:
PROGRAMA: AUZOKO LAGUNTZAILEAK	
<p>Lanpostua: Orientatzailea.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Banan banako diagnostikoa eta profila. 2022 Tokiko Enplegu Planeko partaideei arreta zehatza ematea, haien ahalmenak, kompetentziak, prestakuntza, esperientzia, interesak, egoera familiarra, lanbide-aukerak eta beste hainbat berezitasun identifikatzeko. <input checked="" type="checkbox"/> Enplegurako ibilbide pertsonalizatua diseinatzea: lanbide-aukerak identifikatzea; partaidearen profilari egokitutako prestakuntza-ibilbidea diseinatzea, hala badagokio; eta partaideak aurrera eraman beharreko enplegu-bilaketako jarduerak identifikatzea. <input checked="" type="checkbox"/> Ibilbidea betetzen eta jardueraren konpromisoa betetzen laguntzea. <input checked="" type="checkbox"/> Curriculuma zehazteko aholkuak eta laguntza teknikoa ematea, gaitasun profesionalei dagokionez lanbide-profila islatzeko. <input checked="" type="checkbox"/> Enplegu-bilaketa aktiborako talde-teknikak aplikatzea. <input checked="" type="checkbox"/> Lan-merkatuari eta enplegu-politika aktiboiei buruzko informazioa eta aholkularitza. <input checked="" type="checkbox"/> Kontratu aldian zehar garatu beharreko jarduerak eta lanak planifikatzea. <input checked="" type="checkbox"/> Zerbitzuan esku hartzen duten auzoko laguntzaileen taldea koordinatzea. <input checked="" type="checkbox"/> Kontratu aldian zehar garatutako jardueren jarraipena eta ebaluazioa egitea. <input checked="" type="checkbox"/> Gertakariak jaso, antolatu eta koordinatzea <input checked="" type="checkbox"/> Jasotako gertakariak kudeatzea dagokien udal sailera tramitatuz. <input checked="" type="checkbox"/> Udalerrian jarduera ekonomikoa duten establezimendu eta lokalen datu basea eguneratzea. 	<p>Puesto: Orientador/a.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Diagnóstico individualizado y elaboración del perfil. Comprenderá la atención específica a las personas participantes en el PEL 2022, al objeto de identificar sus habilidades, competencias, formación y experiencia, intereses, situación familiar y las posibles oportunidades profesionales, así como cuantas otras variables se estimen relevantes. <input checked="" type="checkbox"/> Diseño del itinerario personalizado para el empleo que incluirá: la identificación de alternativas profesionales; el diseño, en el caso de que así se precise, de un itinerario formativo de acuerdo con el perfil de la persona participante; y la identificación de actuaciones de búsqueda activa de empleo que la persona participante tendrá que realizar. <input checked="" type="checkbox"/> Acompañamiento personalizado en el desarrollo del itinerario y el cumplimiento del compromiso de actividad. <input checked="" type="checkbox"/> Asesoramiento y ayuda técnica adicional para la definición del currículo, que refleje el perfil profesional en términos de competencias profesionales. <input checked="" type="checkbox"/> Aplicación de técnicas grupales para la búsqueda activa de empleo. <input checked="" type="checkbox"/> Información y asesoramiento adicional sobre la situación del mercado de trabajo y las políticas activas de empleo. <input checked="" type="checkbox"/> Coordinar al conjunto de “Auzoko Laguntzaileak” intervinientes en el servicio. <input checked="" type="checkbox"/> Realizar el seguimiento y la evaluación de las acciones desarrolladas durante la contratación. <input checked="" type="checkbox"/> Recoger, ordenar y coordinar la recogida de incidencias. <input checked="" type="checkbox"/> Gestionar las incidencias recibidas, tramitándolas al departamento municipal correspondiente. <input checked="" type="checkbox"/> Actualización de bases de datos de establecimientos y locales con actividad económica del municipio.

<p>Lanpostua: Auzoko Laguntzaileak</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Herritarrekin bitartekari aritzea, administrazioarekiko komunikazioa errazteko <input checked="" type="checkbox"/> Herritarrei hondakinak kontrolatzeko neurriei, bide-zirkulazio arduratsuari eta animaliak edukitzearen gaineko araudiari buruz informatzea eta sentsibilizatzea. <input checked="" type="checkbox"/> Herritarren keak, iradokizunak, etab. jasotzea eta kudeatzea. <input checked="" type="checkbox"/> Udal-zerbitzuei zeregin hauetan laguntzea: ikasleen sarrerak eta irteerak kontrolatzea, eta, zehazki, trafikoa erregulatzea pasabideetan. Eskola-ekintza desberdinetan laguntzea, irteeretan, adibidez, Udaleko sail desberdinekin adostasunean: Hezkuntza, Euskara, Kultura... <input checked="" type="checkbox"/> Komunikazio- eta informazio-jarduera zehatzak burutzea: hiritarrentzako kanpainak eta proiektuak, informazio-guneak, kartelak jartzea eta/edo banatzea, bandoak, etab. 	<p>Puesto: Auzoko Laguntzaileak.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Intermediación ciudadana para facilitar la comunicación con la administración. <input checked="" type="checkbox"/> Informar y sensibilizar a la ciudadanía sobre las medidas de control de residuos, circulación vial responsable, normativa en materia de tenencia de animales, etc., <input checked="" type="checkbox"/> Recepción y gestión de quejas, sugerencias, etc. de la ciudadanía. <input checked="" type="checkbox"/> Apoyar a los Servicios propios del Ayuntamiento en: Entrada y salida de los escolares en los centros educativos, regulando el tráfico en los pasos de peatones. Acompañamiento durante las diversas actividades escolares, con salidas del centro, y consensuadas con las diferentes áreas del Ayuntamiento: Educación, euskera, Cultura, ... <input checked="" type="checkbox"/> Tareas específicas de comunicación e información: campañas de ciudadanía, proyectos de ciudadanía, puntos de información ciudadana, colocación y/o entrega de cartelería, bandos, etc.,
<p>Lanpostua: Arotza.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Auzo-laguntzaileen bitartez edo beste modu batzuetara (udaltzaingoa, herritarrak, bulego tekniko...) antzeman diren egurrezko altzari hondatuak edo narriatuak konpontzeko beharrezkoak diren ekintzak: <ul style="list-style-type: none"> - Lixatzea - Osagaiak ordezkatzeta - Eustea, torlojuak jartzea - Bernizatzea 	<p>Puesto: Carpinteros/as.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Reparación del mobiliario de madera deteriorado y/o desgastado que haya sido detectado tanto por los Auzoko laguntzaileak como por otros medios (policía, ciudadanía, oficina técnica, etc.), realizando las intervenciones que sean necesarias: <ul style="list-style-type: none"> - Lijado. - Sustitución de elementos. - Fijación, atornillado. - Barnizado.
<p>Lanpostua: Pintoreak.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Auzo-laguntzaileen bitartez edo beste modu batzuetara (udaltzaingoa, herritarrak, bulego tekniko...) beharrezkotzat antzeman diren margotze-lanak. <ul style="list-style-type: none"> - Barruko hormak luzitzea, saneatzea eta margotzea. Kanpoko hormak eta fatxadak margotzea. - Bide-markak margotzea. - Bankuak margotzea. 	<p>Puesto: Pintores/as.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Intervenciones de pintura detectadas tanto por los Auzoko laguntzaileak como por otros medios (policía, ciudadanía, oficina técnica, etc.): <ul style="list-style-type: none"> - Lucido, saneado y pintado de paredes interiores. - Pintado de paredes exteriores y fachadas. - Pintado de marcas viales. - Pintado de bancos.
<p>PROGRAMA: LEIOAKO UDALERRIKO ARDATZ ESTRATEGIKOAK SUSTATZEA</p>	
<p>Lanpostua: Community Manager.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Atxikitako negozio bakoitzari “auditoretza digitala” egitea. Banan banako azterketa honekin beren kanaletan hobetu beharreko alderdiak identifikatuko dituzte (weba, sare sozialak...), zerbitzuari etekin handiagoa ateratzeko. Salmentak igotzen laguntzea eta bezeroen fidelizazioa areagotu eta indartzea, tresna digitalak eta datu-baseak hobeto kudeatzearen bidez. Hasierako fase honen ostean, parte-hartzaileei mezua prestatzen eta planifikatzen lagunduko zaie, eta, besteak beste, salmentak 	<p>Puesto: Community Manager.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Realización de una “auditoría digital” personalizada para cada uno de los negocios adheridos. Este estudio individualizado permitirá identificar aspectos de mejora en sus canales digitales (web, redes sociales...) para un mejor aprovechamiento del servicio. Ayudarles a incrementar sus ventas y aumentar y reforzar la fidelización de su clientela, gracias a una mejor gestión de las herramientas digitales y las bases de datos. Tras esta fase inicial, esta persona acompañará a los participantes en la

<p>areagotzeko eskaintzak eta sustapenak prestatu, negozio bakoitza posizionatu eta bezeroekin hurbiltasuna eta harremanak mantentzen erakutsi. Halaber, lan-metodologia diseinatuko du, saltoki bakoitzerako mezu eksklusiboak egin eta bidalketa-estrategia zehaztu... Bestalde, negozioek proiektu osoan parte hartuko dute, eta, zerbitzu hau jasotzeaz gainera, aukera paregabea izango dute lehiakorrakoak izan eta emaitzak aldiaren behin jasotzeko.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Administrazio elektronikia ezartzen laguntzeko plana. BakQ txartela lortzen eta erabiltzen laguntza: saltokiei, ostalaritzari, enpresa txiki eta ertainei, etab. zuzendutako fakturazio elektronikoa. <input checked="" type="checkbox"/> Leioako saltoki eta ostalaritza-establezimenduetarako sare soziala sortzea eta dinamizatzea. 	<p>elaboración y planificación de los mensajes que combinarán, entre otras, ofertas y promociones para incrementar las ventas, posicionar cada negocio y mantener la conexión y cercanía con la clientela... Asimismo, esta persona diseñará la metodología de trabajo, la realización de forma única y exclusiva de los mensajes para cada comercio, la estrategia de envíos... Por su parte, los negocios participarán de forma activa en todo el proyecto por lo que, además de contar con el apoyo de este servicio, será una oportunidad de aprendizaje que les permitirá ser más competitivos y recibir un reporte periódico de los resultados.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Plan de apoyo para la Implementación de la administración electrónica: Facilitar la obtención y el manejo de la tarjeta BakQ, facturación electrónica dirigido al comercio, hostelería, pymes, etc., <input checked="" type="checkbox"/> Crear y dinamizar una red social para los comercios & hostelería Leioa.
<p>Lanpostua: Turismo-teknikaria.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Administrazioaren eta sustapenaren eremuetan kolaboratzea turismo-lehiakortasuna hobetzeko. <input checked="" type="checkbox"/> Udalerrian bisita turistikoko zirkuituak planifikatu eta sortzen laguntzea. <input checked="" type="checkbox"/> Udalerria sustatzeko ekitaldien eta ekintzen egutegia zehaztea. <input checked="" type="checkbox"/> Turismo-enpresei hobekuntza-planetan aholkatu eta laguntzea. <input checked="" type="checkbox"/> Ekitaldiak antolatzen eta sustatzen laguntzea. <input checked="" type="checkbox"/> Lurraldeko turismo-agenteen artean asoziazionismoa bultzatzea. 	<p>Puesto: Tº Turismo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Colaborar en la administración y promoción para mejorar la competitividad de los atractivos turísticos. <input checked="" type="checkbox"/> Planificar y apoyar la creación de circuitos de visitas turísticas a lo largo del municipio. <input checked="" type="checkbox"/> Establecer el calendario de eventos y acciones de promoción del municipio al exterior. <input checked="" type="checkbox"/> Asesorar y apoyar a las empresas turísticas para planes de mejora. <input checked="" type="checkbox"/> Colaborar en la organización y promoción en eventos. <input checked="" type="checkbox"/> Fomentar el asociacionismo entre agentes turísticos del territorio.
<p>Lanpostua: Laguntza-teknikaria.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Egoera zaurgarrian eta gizartetik baztertuta eta/edo baztertuta egoteko arriskuan daudenei osoko arreta ematea, gizarteratzeko eta lan-munduan txertatzeko, haien behar indibidualak kontuan izanik. <input checked="" type="checkbox"/> Pertsona horiek erabateko herritartasuna lor dezaten sustatzea, lan-merkatuan sartuz, haien autonomia bultzatuz, laguntza pertsonalizatua emanez eta haiei egokitutako azpiegiturak eskainiz. <input checked="" type="checkbox"/> Autonomia, ahalduntzea eta garapen pertsonala sustatzea <input checked="" type="checkbox"/> Egonkortasun pertsonala, elkarbizitza orekatua, gizarteratzea eta partaidetza soziala sustatzeko beharrezkoak dituzten alderdiak garatzea, batik bat haien egunerokoan. <input checked="" type="checkbox"/> Lurraldean gizarte-bazterketa sortzen duten faktoreak eta gizarte-bazterketako egoerak antzematea, eta horien diagnostikoa egitea. <input checked="" type="checkbox"/> Gizarteratzeko zailtasunak dituztenei aholkularitza tekniko eta laguntza ematea, 	<p>Puesto: Tº Acompañamiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Atención integral a los procesos de inserción social y laboral de personas en situación de vulnerabilidad y en situación de riesgo y/o exclusión social, prestando especial atención a sus necesidades individuales. <input checked="" type="checkbox"/> Fomentar el acceso a la plena ciudadanía de estas personas, a través de la incorporación al mercado laboral, promoviendo su autonomía, mediante procesos de acompañamiento personalizado y de estructuras adaptadas a sus necesidades. <input checked="" type="checkbox"/> Promover la autonomía, el empoderamiento y el desarrollo personal. <input checked="" type="checkbox"/> Desarrollar los elementos necesarios para promover la estabilidad personal, el equilibrio en la convivencia y la inserción y participación social, en especial en su entorno de vida cotidiana. <input checked="" type="checkbox"/> Detección y diagnóstico de los factores y situaciones de riesgo de exclusión social en su territorio. <input checked="" type="checkbox"/> asesoramiento técnico y el apoyo necesario a las personas con dificultad de integración social,

<p>gizarte baliabideak eskuratzea eta gizartean parte hartzea ahalbidetzen dieten jarduerak sustatuz.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Gizarteratzeko ibilbide pertsonalak proposatzea eta egituratzea. <input checked="" type="checkbox"/> Bazterkeria-egoeran daudenei prestakuntza soziala, hezkuntza, lanbide-heziketa eta lanerako prestakuntza ematea, gizarteratzeko eta lan-munduan txertatzeko programetan sartzea sustatuz. <input checked="" type="checkbox"/> Pertsonen euren gizarteratze-ibilbidea egituratzen eta martxan jartzen laguntzea, eta horretan, desabantailan edo gizarte-bazterkerian daudenei lehentasuna ematea. 	<p>promoviendo actuaciones que les capaciten para acceder a los recursos sociales y permitan su participación social.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> propuesta y articulación de itinerarios de inserción social personales. <input checked="" type="checkbox"/> Facilitar una formación social, educativa, profesional y ocupacional a las personas en situación de exclusión, promoviendo el acceso a programas de inserción social y laboral. <input checked="" type="checkbox"/> Acompañar a las personas en la elaboración y puesta en marcha de su propio itinerario de incorporación social tratando de priorizar a aquellas que se encuentran en situación de desventaja o exclusión social.
<p>Lanpostua: Herritarren partaidetzarako teknikaria.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Udalerrian martxan dauden partaidetza-prozesuak berrikustea. <input checked="" type="checkbox"/> Aurrekontu irekien partaidetza-prozesua martxan jartzea, ekonomia-arloarekin elkarlanean. <input checked="" type="checkbox"/> Hezkuntza eta Herritarren Partaidetza arloarekin elkarlanean aritzea, partaidetza-prozesuak dinamizatzeko. 	<p>Puesto: Tº Participación ciudadana.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Colaborar con el área económica para la puesta en marcha de la siguiente etapa del proceso participativo en materia de presupuestos abiertos. <input checked="" type="checkbox"/> Revisión de los procesos participativos municipales que están en marcha. <input checked="" type="checkbox"/> Colaborar con el área de Educación y Participación Ciudadana en la dinamización de los procesos participativos.
<p>Lanpostua: Euskara-dinamizatzailea.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Udalaren eskumenekoak diren eta herritarrei zuzentzen zaizkien kartelak eta seinaleak berrikustea. <input checked="" type="checkbox"/> Euskara sustatu nahi duten dendariekin eta ostalariekin harremanetan jartzea. 	<p>Puesto: Dinamizador/a euskera.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Revisar los carteles y señales de competencia municipal de cara a la ciudadanía. <input checked="" type="checkbox"/> Establecer contactos con comerciantes y hosteleros que quieran promocionar el euskera internamente.
<p>Lanpostua: Artxiboetako administraria.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Udalaren argazki-artxiboaren irudiak digitalizatzea. <input checked="" type="checkbox"/> Kopiai kontsultatzeko eta/edo eskatzeko izapideak egitea, eta martxan jartzea, herritarren eskura jartzeko. <input checked="" type="checkbox"/> Argazki zaharrak eta udalaren intereseoak direnak biltzeko ekintzak ezagutaraztea, eta irudiak eskaneatzea eta izapidetzea (Datuen babesa, eskubide digitalak eta egile-eskubideak bermatzea). 	<p>Puesto: Empleado/a administrativo de archivos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Digitalización de imágenes procedentes del archivo fotográfico municipal. <input checked="" type="checkbox"/> Realización del trámite de consulta y/o solicitud de copias y puesta en marcha del mismo poniendo al alcance de la ciudadanía. <input checked="" type="checkbox"/> Difusión para la recogida de fotos antiguas y de interés municipal, escaneo y tramitación administrativa de las mismas (Protección de datos y garantía de los derechos digitales, derechos de autor).
<p>Lanpostua: Geografia kudeaketako sistematan espezialista.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> GIS/SIGen, argiketariak ematen dion udal eraikin guztietako instalazio elektrikoaren inbentarioa jasotzea. <input checked="" type="checkbox"/> Udal sare, lorezaintza eta hiri altzarien (paperontziak, edukiontziak, bus geltokiak, haurrentzako jolasak, e.a.) datu inbentariatuak eguneratzea. 	<p>Puesto: Especialista en sistemas de información geográfica.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Recoger en el GIS/SIG el inventario de todas las instalaciones eléctricas de los edificios municipales que le facilite el electricista. <input checked="" type="checkbox"/> Actualizar los datos inventariados de las redes municipales, jardinería y mobiliario urbano (papeleras, contenedores, marquesinas, juegos infantiles, etc...)
<p>Laugarrena.- Hautagaien baldintzak</p>	<p>Cuarta. Condiciones de los aspirantes</p>
<p>Onartuak izateko, eta hala badagokio, hautaketa prozesuan parte hartzeko, hautagai guztiek honako baldintza hauek bete behar dituzte nahitaez:</p>	<p>Para ser admitido/a, y en su caso, tomar parte en el proceso selectivo serán requisitos necesarios:</p>

<p>a. Europar Batasuneko kide den estatu bateko nazionalitatea edukitzea, edo, Europar Batasunak egindako eta Espainiako Estatuak berretsitako Nazioarteko itunei jarraikiz, langileen zirkulazio librea aplikatu dakiekeen lurraldeetako nazionalitatea edukitzea.</p> <p>b. Espainiako eta Europar Batasuneko kide diren estatuetakoa herritarren ezkontideek ere parte hartu ahal izango dute, baldin eta legez banatuta ez badaude; era berean, euren ondorengoek eta haien ezkontidearenek ere parte hartu ahal izango dute, ezkontideak legez bananduta ez badaude, ondorengo horiek hogeita bat (21) urtetik beherakoak badira edo, adin hori gainditu arren, gurasoen kontura bizi badira..</p> <p>c. Hamasei urte beteta izatea eta, hala badagokio, nahitaezko erretiroa hartzeko gehieneko adina ez gainditzea.</p> <p>d. Zereginak betetzeko gaitasun funtzionala izatea.</p> <p>e. Diziplina-espedita bidez Administrazio Publikoen zerbitzuetatik bazterturik ez egotea, eta funtzio publikorako ezgaituta ez egotea.</p> <p>f) Beste estatu bateko herritarra izanez gero, desgaituta edo antzeko egoeran ez egotea, eta diziplina-zehapenik edo baliokiderik ez izatea, bere estatuan, baldintza berberetan, enplegu publikora iristea galarazteko.</p> <p>g) Lanpostu bakoitzerako eskatzen den titulazioaren titulua izatea, edo titulu hori lortzeko moduan egotea eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunean.</p> <p>h) Atzerrian lortutako titulazioak dituzten izangaiek homologazioa egiaztatzen duen baliozkotzea edo kredentziala dutela egiaztatu beharko dute.</p> <p>i) Administrazio publikoetako langileen bateraezintasunen arloan indarrean dagoen araudian aurreikusitako ezgaitasun edo bateraezintasuneko legezko kausaren batean</p>	<p>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/as.</p> <p>b. También podrán tomar parte el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún (21) años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.</p> <p>c. Haber cumplido dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa</p> <p>d. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas</p> <p>e. No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.</p> <p>f) En 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.</p> <p>g) Estar en posesión del título de la titulación exigible para cada puesto, o hallarse en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias</p> <p>h) Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.</p> <p>i) No hallarse incurso/a en causa legal de incapacidad o incompatibilidad, previstos en la normativa vigente en materia de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, sin perjuicio,</p>
---	---

<p>sartuta ez egotea; nolahi ere, kargu publiko bat edo jarduera pribatu bateraezin bat betetzen dutenek aipatutako lege-arauetan aipatzen den aukera-eskubidea erabili ahal izango dute.</p> <p>j) Langabezia eta Lanbide-Euskal Enplegu Zerbitzuan enplegu-eskatzailer gisa izena emanda egotea kontratazioa egiten den unean.</p> <p>k) Leioako Udalak kontratatu ez izana 2021eko ekitaldirako enplegua sustatzeko tokiko ekintzetarako laguntzen deialdian, edo toki-erakundeek gazteak kontratatzeko laguntzen deialdian, 2014-2020 aldirako Gazte Enplegurako Programa Operatiboaren barruan, 2021erako, salbu eta beste hautagairik ez badago. Lanbide-Euskal Enplegu Zerbitzuak egiaztatu eta jakinaraziko du hori.</p>	<p>para quienes ocupan ya un cargo público o una actividad privada incompatible, de ejercitar el derecho de opción a que se refieren las citadas normas legales.</p> <p>j) Estar en situación de desempleo e inscrito/a como demandante de empleo en Lanbide-Servicio Vasco de Empleo en el momento de la contratación.</p> <p>k) No haber sido contratado/a por el Ayuntamiento de Leioa en la convocatoria de ayudas para acciones locales de promoción de empleo para el ejercicio 2021, o, así como en las convocatorias de ayudas para la contratación de personas jóvenes por entidades locales en el marco del Programa Operativo de Empleo Juvenil 2014-2020 para el ejercicio 2021, salvo que no haya otros candidatos disponibles, circunstancia que será verificada e informada por Lanbide-Servicio Vasco de Empleo.</p>
<p>Deialdian eskatutako baldintzak hautaketa-prozesu osoan zehar eta kontratatzeke unera arte bete behar dira.</p> <p>Jarraian doazen lanpostuen kasuan zehazki, baldintza hauek ere bete behar dira halaberrez:</p>	<p>Los requisitos exigidos en la convocatoria deberán cumplirse durante todo el procedimiento de selección y hasta la fecha de contratación.</p> <p>De manera específica para los puestos que a continuación se relacionan, serán requisitos necesarios:</p>
PROGRAMA: AUZOKO LAGUNTZAILEAK	
<p>Lanpostua: Orientatzailea:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Titulazio akademikoa: Gizarte Zientzietan eta Juridikoetan Gradua. <input checked="" type="checkbox"/> Ofimatikako ezagutzak. <input checked="" type="checkbox"/> Behintzat 12 hileko esperientzia izatea lanbide-orientatzailearen lanpostuan. 	<p>Puesto: Orientador/a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Titulación académica: Grado en la rama de ciencias sociales y jurídicas. <input checked="" type="checkbox"/> Conocimientos de ofimática. <input checked="" type="checkbox"/> Experiencia acreditada como orientador/a laboral de al menos 12 meses.
<p>Lanpostua: Arotza:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Arotzeriako 2. mailako ofizialtzat gutxienez 12 hilabeteko esperientzia edukitzea, Lanbidek egiaztatuta. 	<p>Puesto: Carpinteros/as:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Experiencia mínima acreditada en Lanbide de 12 meses como oficial de 2ª de carpintería.
<p>Lanpostua: Pintorea:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Pinturako 2. mailako ofizialtzat gutxienez 12 hilabeteko esperientzia edukitzea, Lanbidek egiaztatuta. 	<p>Puesto: Pintores/as:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Experiencia mínima acreditada en Lanbide de 12 meses como oficial de 2ª de pintura.
PROGRAMA: LEIOAKO UDALERRIKO ARDATZ ESTRATEGIKOAK SUSTATZEA.	
<p>Lanpostua: Community Manager:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Titulazio akademikoa: Marketina eta Publizitateko Goi Mailako Gradu Prestakuntza Zikloa. <input checked="" type="checkbox"/> Behintzat 12 hileko esperientzia izatea Community Manager lanpostuan. 	<p>Puesto: Community Manager:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Titulación académica: Ciclo Formativo grado superior en Marketing y Publicidad. <input checked="" type="checkbox"/> Experiencia mínima de 12 meses como Community Manager.
<p>Lanpostua: Turismo-teknikaria.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Titulu akademikoa: Turismo-familian Goi 	<p>Puesto: Tº Turismo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Titulación académica: Ciclo Formativo grado

<p>Mailako Graduko Prestakuntza Zikloa.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Bulegotika-ezagutzak. <input checked="" type="checkbox"/> Euskara: B1. 	<p>superior en familia turismo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Conocimientos de ofimática. <input checked="" type="checkbox"/> Euskera: B1.
<p>Lanpostua: Laguntza-teknikaria.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Titulu akademikoa: Gizarteratzeko Goi-mailako teknikaria. 	<p>Puesto: Tº Acompañamiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Titulación académica: Técnico Superior Integración Social.
<p>Lanpostua: Herritarren partaidetzarako teknikaria.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Titulu akademikoa: Gizarte eta lege-zientzietako gradua. <input checked="" type="checkbox"/> Bulegotika-ezagutzak. <input checked="" type="checkbox"/> Partaidetza-prozesuetan edo talde-dinamiketan gutxienez 3 hilabeteko esperientzia izatea, Lanbidek egiaztatuta. 	<p>Puesto: Tº Participación Ciudadana.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Titulación académica: Grado en la rama de ciencias sociales y jurídicas. <input checked="" type="checkbox"/> Conocimientos de ofimática. <input checked="" type="checkbox"/> Experiencia mínima acreditada en Lanbide de 3 meses en procesos participativos o dinámicas grupales.
<p>Lanpostua: Euskara-dinamizatzailea.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Titulu akademikoa: Euskal filologian edo Gizarte Zientzietan Gradua. <input checked="" type="checkbox"/> Euskara: C-1 	<p>Puesto: Dinamizador/a de euskera.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Titulación académica: Filología vasca o grado en el ámbito de las ciencias sociales. <input checked="" type="checkbox"/> Euskera: C-1.
<p>Lanpostua: Artxiboetako administraria.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Titulazio akademikoa: Gradu Ertaineko Prestakuntza Zikloa edo baliokidea. <input checked="" type="checkbox"/> Gutxienez sei hileko esperientzia, Lanbiden egiaztatua, artxibozain, artxibo-laguntzaile eta biblioteca grafikoa arloetan. Oinarriko informatika-ezagutzak (irudiak eskaneatzea, irudien bankua egituratzea). 	<p>Puesto: Empleado/a administrativo de archivo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Titulación académica: Ciclo Formativo de Grado medio o equivalente. <input checked="" type="checkbox"/> Experiencia mínima de seis meses acreditada en Lanbide, en tareas de archivero/a, auxiliar de Archivo o incluso de biblioteca gráfica. <input checked="" type="checkbox"/> Conocimientos de informática básicos (escanear imágenes, estructurar el banco de imágenes propias).
<p>Lanpostua: Geografia kudeaketako sistematan espezialista.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Titulazio akademikoa: goi mailako Prestakuntza zikloa Eraikuntza eta obra zibileko esparruan edo horren baliokidean. <input checked="" type="checkbox"/> Gutxienez, 12 hilabeteko esperientzia delineatzaile lanetan 	<p>Puesto: Especialista en sistemas de información geográfica.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Titulación académica: Ciclo Formativo grado superior en la rama profesional de Edificación y obra civil o equivalentes. <input checked="" type="checkbox"/> Experiencia mínima de 12 meses como delineante.
<p>Bosgarrena.- Hautagaiak onartzea.</p> <p>Behin oinarriak onartuta, bost egun balioduneko epea ezarriko da argitaratzeko eta zabaltzeko, prozesu honetan interesa duten pertsonen LANBIDE- Euskal Enplegu Zerbitzuan jasotako datuak eguneratzeko aukera izan dezaten. Eguneratze hori Behargintza Leioan edo erreferentziako Lanbideren bulegoan egin ahal izango da.</p> <p>Epe hori amaituta, ezarritako baldintzak betetzen dituzten hautagaiak bidaltzeko eskatuko zaio LANBIDE Euskal Enplegu Zerbitzuari.</p> <p>Behin Lanbidek hautagaiak bidalita, hautaketa-prozesuari hasiera emango zaio, oinarri hauetan xehatutakoaren arabera.</p> <p>Hautaketa-prozesuari buruzko proben deialdiak eta Balorazio Batzordearen iragarki eta jakinarazpen guztiak udaletxeko iragarki-oholean argitaratuko dira, baita udalaren web-orrian ere (www.leioa.net).</p>	<p>Quinta. Admisión de aspirantes.</p> <p>Aprobadas las bases, se establecerá un plazo de cinco días hábiles para su publicación y difusión, con el fin de facilitar la actualización de los datos recogidos en LANBIDE- Servicio Vasco de Empleo por parte de las personas interesadas en este proceso. Dicha actualización podrá realizarse en Leioako Udala-Behargintza o en la oficina de Lanbide de referencia.</p> <p>Finalizado este periodo, se solicitará a LANBIDE-Servicio Vasco de Empleo la remisión de candidaturas de acuerdo con los requisitos establecidos</p> <p>Una vez remitidas las candidaturas por parte de Lanbide, dará inicio el proceso de selección de acuerdo con lo establecido en las presentes bases.</p> <p>La convocatoria de las pruebas del proceso selectivo, así como las comunicaciones y notificaciones de la Comisión de Valoración, se realizarán por medio de su publicación en el</p>

	Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, y en la página web municipal (www.leioa.net)
Seigarrena.- Balorazio Batzordea.	Sexta. Comisión de Valoración.
<p>Balorazio Batzordearen osaera udaletxeko iragarki-oholean eta udalaren web-orrian argitaratuko da, oinarri hauen onarpenarekin batera, eta espezialitate-irizpideei erantzungo die. Batzorde horretako kideak udalaren mende dauden langile funtzionarioen artean izendatuko dira.</p> <p>Balorazio Batzordea ezin izango da osatu kideen erdia baino gehiago bertaratu ezean, eta lehendakariak eta idazkariak saioetan egon beharko dute beti. Erabakiak botoen gehiengoz hartuko dira, eta, berdinketarik egonez gero, lehendakariak diharduenak erabakiko du.</p> <p>Komenigarri iritzi gero, Batzordeak probetan lantzen diren gaietan adituak direnen laguntza eska dezake.</p> <p>Batzordekideek ezin izango dute esku hartu, eta hala jakinaraziko diote lehendakariari. Hautagaiek batzordekideak ezets ditzakete, Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen Legearen 28. eta 29. artikuluetan ezarritakoaren arabera.</p> <p>Batzordeak arau hauek aplikatzerakoan sor daitezkeen zalantza guztiak ebatziko ditu, baita aurreikusitako ez diren gaietan zer egin behar den ere.</p>	<p>La composición de la Comisión de valoración se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal, junto con la aprobación de estas bases y atenderá a criterios de especialidad, siendo sus miembros nombrados de entre el personal funcionario a cargo del Ayuntamiento.</p> <p>La Comisión no podrá constituirse sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, debiendo estar presentes, en todo caso, el/la Presidente/a y el/la Secretario/a. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos, resolviendo en caso de empate, el del que actúe como Presidente/a.</p> <p>En las pruebas en que lo consideren conveniente, la Comisión podrá recabar la colaboración de personas expertas en las materias de que se trate. Las personas integrantes de la Comisión deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia, y las personas aspirantes podrán recusarles, conforme a lo establecido en los artículos 28 y 29 de la vigente Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.</p> <p>La Comisión resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos.</p>
Zazpigarrena.- Hautatzeko prozedura.	Séptima. Procedimiento de selección.
<p>Hautaketa-prozesuak fase bakarra izango du, Lehiaketa Fasea, alegia. Balorazio Batzordeak Lanbide-Euskal Enplegu Zerbitzuak bidalitako hautagaien artean egingo du aukeraketa.</p> <p>A) Lehiaketa Fasea:</p> <p>Batzordeak honako alderdi hauek balioetsiko ditu, programa bakoitzean jasotako lanpostuen arabera. Horretarako, ezaugarri sozioekonomikoak eta lan-meretzimenduak hartuko ditu aintzat, eta, hartara, Lanbide bidalitako curriculum vitaeetan jasotako datuak</p> <p>Balioetsiko diren irizpide sozioekonomikoak:</p> <p>1.- Seme-alabak ardurapean: ardurapean duen 26 urtetik beherako seme-alaba edo nagusi ezgaitu bakoitzeko bi puntu emango da, eta 10 puntu gehienez.</p> <p>2.- Diru-sarrerak Bermatzeko: 5 puntu, prestaziorik jasotzen ez bada; 2 puntu, langabezia-subsidioa kobratzen bada (DSBE, BGDS, GEA); eta puntu bat, berriz, langabezia-prestazioa kobratzen bada.</p> <p>3.- Lan-munduan txertatzeko zailtasun bereziak</p>	<p>El proceso de selección constará de una única fase; Fase de Concurso. La selección se llevará a cabo por una Comisión de Valoración entre las candidaturas remitidas por Lanbide-Servicio Vasco de Empleo.</p> <p>1. Fase de Concurso:</p> <p>La Comisión valorará los siguientes aspectos de acuerdo con los puestos específicos de cada programa. Para ello, considerará aspectos socioeconómicos y méritos laborales según los datos profesionales facilitados por Lanbide a través del Curriculum vitae.</p> <p>Criterios socioeconómicos a valorar:</p> <p>1.- Hijos/as a cargo: Se otorgarán 2 puntos por cada hijo menor de 26 años o mayor incapacitado/a a su cargo, hasta un máximo de 10 puntos.</p> <p>2.- Cobro de prestaciones Se valorará con 5 puntos en caso de no percibir ningún tipo de prestación, 2 puntos en caso de que se perciba cualquier tipo de subsidio o ayuda por desempleo (RGI, IMV, RAI,...), y 1 punto en caso de que se perciba la prestación contributiva por desempleo.</p> <p>3.- Pertenencia a alguno de los siguientes</p>

dituzten talde hauetako baten kide izatea:

- Iraupen luzeko langabea; hots, ezohizko diru-laguntza eskatu aurreko hemezortzi hilabeteetan 360 egunez lan-eskatzaille moduan izena emanda egotea.
- 45 urtetik gorakoa izatea.
- Emakumezkoa.

Talde horietako batean egoteagatik 10 puntu jasoko dituzte (30 puntu gehienez ere).

Merezimendu profesionalak:

- Prestakuntza: lanpostuarekin lotutako prestakuntzarengatik, puntu 1 emango da 20 ordu bakoitzeko, edo horren zati proportzionala. Gehienez, 5 puntu emango dira.
- Esperientzia: dagokion lanpostuan ezarritakoaz gain egiaztatzen den esperientzia-hilabete bakoitzeko, puntu 1 emango da. Gehienez, 15 puntu emango dira, gutxieneko esperientzia behar duten lanpostuetarako.
- Euskara: B1 maila egiaztatzen duenak 2 puntu jasoko ditu, B2 maila egiaztatzen duenak 4 puntu eta C1 maila egiaztatzen duenak 6 puntu, betiere lanpostuak euskara berezko baldintzatzat ez badu.

Ofizioz, honako baldintza/informazio hauek egiaztatu eta/edo espedienteari gehituko zaizkio, interesdunak berariaz kontrakoa adierazten ez badu:

- Nortasun-datuak egiaztatzea.
- Etxeko errolda.
- Prestazio eta laguntza ekonomikoak
- Enplegu eskatzaille gisa inskribapena
- Hizkuntza eskakizunik altuena (Euskera)
- Unibertsitatekoak ez diren titulu ofizialak.
- Unibertsitateko titulu ofizialak

Informazio guztia fitxategi batean sartuko da, eta fitxategi hori hautaketa-prozesua kudeatzera mugatuko da. Fitxategi horren erabilera eta funtzionamendua Datu Pertsonalak Babesteari eta Eskubide Digitalak Bermatzeari buruzko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoaren eta Datu Pertsonaletarako Jabetza Publikoko Fitxategiei eta Datuak Babesteko Euskal Bulegoa Sortzeari buruzko otsailaren 25eko 2/2004 Legearen aurreikuspenetara egokituko da.

Aurkeztu beharreko dokumentuak Leioako Udalaren esku daudenean, ez da beharrezkoa izango dokumentu horiek berriro aurkeztea, baldin eta noiz eta zein bulegotan entregatu ziren adierazten bada eta dagokion prozedura amaitu zenetik bost urte baino gehiago igaro ez badira.

colectivos con especiales dificultades para la inserción laboral:

- Persona desempleada de larga duración, considerándose como tal aquella que haya permanecido inscrita como demandante de empleo durante al menos 360 días en los dieciocho meses inmediatamente anteriores a la fecha de la solicitud del subsidio extraordinario).
- Persona mayor de 45 años
- Mujer

Se otorgarán 10 puntos por pertenencia a colectivo, hasta un máximo de 30 puntos.

Méritos profesionales:

- Formación: se valorará con 1 punto cada 20 horas, o parte proporcional, la formación relacionada con el puesto de referencia, hasta un máximo de 5 puntos.
- Experiencia; se valorará con 1 punto por cada mes de experiencia adicional acreditada en el puesto, hasta un máximo de 15 puntos, para aquellos puestos en los que se requiera una experiencia mínima.
- Euskera: se valorará con 2 puntos acreditar una titulación de nivel B1; B2 4 puntos y C1 6 puntos, en los puestos en los que no supone un requisito de desempeño.

De oficio se verificará y/o incorporará al expediente, salvo manifestación expresa en contra por parte del interesado, los siguientes requisitos/información:

- Verificación de datos de identidad.
- Padrón domiciliario
- Prestaciones y ayudas económicas
- Inscripción como demandante de empleo
- Perfil lingüístico más alto (Euskera)
- Títulos NO Universitarios Oficiales
- Títulos Universitarios oficiales

Toda la información facilitada será incluida en un fichero cuyo uso se limitará a la gestión del proceso selectivo. El uso y funcionamiento de este fichero se ajustará a las previsiones de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y de 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.

Cuando los documentos que hay que presentar estuvieran en poder del Ayuntamiento de Leioa, no será necesario volver a presentarlos, siempre y cuando se haga constar la fecha y la dependencia en la que fueron entregados, y que no haya transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que

<p>Leioako Udalak, eskura dituen datuen bitartekotza-sistemen bidez, Administrazioaren esku dauden pertsona interesdunen datuak egiaztatuko eta kontsultatuko ditu. Administrazio publikoen arteko datu-bitartekaritzarako oinarria Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2016ko apirilaren 27ko 2016/679 (EB) Erregelamenduaren 6. artikuluan (pertsona fisikoak babesteari buruzkoa) eta urriaren 1eko 39/2015 Legearen 28. artikuluan zehazten da; izan ere, artikulua horretan aitortzen da herritarrek eskubidea dutela administrazio jardulearen esku dauden edo beste edozein administrazio egin dituen dokumentuak eta gainerako legeria ez aurkezteko. Horregatik, elkarreragingarriak izan daitezkeen datuak dituzten dokumentuak edo ziurtagiriak eskatzeari utziko zaio, baldin eta interesdunak [edo bere ordezkariak] datu horiek erabiltzearen aurka egiten ez badu; kasu horretan, dagozkion datuak edo dokumentuak aurkeztu beharko ditu. Arrazoi teknikoengatik elkarreragingarritasuna ezinezkoa bada, Leioako Udalak izapideak egiteko beharrezkoak diren datuak edo dokumentuak eskatu ahal izango ditu. Era berean, administrazioek laguntzeko betebeharrak dute, 40/2015 Legearen 155. artikuluan datu-trukearen inguruan adierazten duen bezala, eta administrazioen esku dauden herritarrei buruzko datuak eman behar dituzte</p>	<p>correspondan. El Ayuntamiento de Leioa, mediante los sistemas de Intermediación de datos disponibles, va a realizar las comprobaciones y consultas necesarias de los datos de las personas interesadas que obren en poder de la Administración. El fundamento para la intermediación de datos entre las Administraciones Públicas se concreta en el artículo 6 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas y en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, donde se reconoce el derecho de la ciudadanía a no aportar los documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier otra Administración, así como la demás legislación aplicable. Es por ello por lo que se dejarán de solicitar documentos o certificados que contengan datos que puedan ser interoperables, siempre y cuando la persona interesada [o su representante] no se oponga al uso de los mismos, en cuyo caso, deberá aportar los datos o documentos correspondientes. Si por causas técnicas la interoperabilidad no fuera posible el Ayuntamiento de Leioa podrá requerir datos o documentos necesarios para la tramitación. Asimismo, existe el deber de las Administraciones de colaborar, tal y como indica el Artículo 155 de la Ley 40/2015 en el entorno de la Intercambio de datos, debiendo facilitar los datos relativos de la ciudadanía que obren en poder de éstas.</p>
<p>Zortzigarrena.- Ariketak eta merezimenduak kalifikatzea eta Batzordearen proposamena.</p>	<p>Octava. Calificación de los méritos y ejercicios y propuesta de la Comisión.</p>
<p>Deskribatutako lanpostuak betetzeko, hautagai bakoitzak guztira lortu duen puntuazioa kalkulatu da, hautaketa-prozesuaren bi faseetan lortutako puntuazioak batuta. Berdinketa badago, irizpide sozioekonomikoetan puntuazio handiena lortu duen hautagaia lehenetsiko da. Berdinketak jarraitzen badu, Lanbide-Euskal Enplegu Zerbitzuan lan-eskatzailer moduan denbora gehiago daraman eskatzailea lehenetsiko da.</p> <p>Merezimenduak kalifikatu ondoren, Batzordeak iragarki-oholean argitaratuko du hautaketa-prozesua gainditu dutenen zerrenda, puntu gehien lortu duenetik hasita. Erabaki horren aurka, hautagaiek erreklamazioa jar dezakete hiru egun baldioduneko epean, erabakia argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera. Erreklamazio horiek BalorazioBatzordeak ebatziko ditu.</p> <p>Behin argitaratutako proposamenaren kontrako erreklamazioak ebatzita, Balorazio Batzordeak bere proposamena helaraziko dio organo eskudunari.</p>	<p>La calificación final de cada aspirante para la cobertura de los puestos descritos estará constituida por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de las fases del proceso selectivo. Caso de resultar algún empate en la suma de puntuaciones se decantará en favor del que más puntos obtenga en el conjunto de criterios socioeconómicos a valorar. En caso de persistir el empate, se considerará el tiempo de alta como demandante de empleo en Lanbide-Servicio Vasco de Empleo. Terminada la calificación de los méritos, la Comisión hará público en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, la relación de las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo en orden de mayor a menor puntuación. Contra dicho acuerdo los aspirantes podrán reclamar en el plazo de tres días hábiles desde el día siguiente al de su publicación. Estas reclamaciones serán resueltas por la Comisión de Valoración. Resueltas, en su caso, las reclamaciones contra la propuesta publicada, la Comisión de Valoración elevará su propuesta al órgano competente.</p>
<p>Bederatzigarrena.- Agiriak aurkeztea.</p>	<p>Novena. Presentación de documentación.</p>
<p>Batzordearen akta argitaratu ostean, proposatutako</p>	<p>Las personas aspirantes propuestas presentarán,</p>

<p>hautagaiek honako agiri hauek aurkeztu beharko dituzte hiru egun balioduneko epean:</p> <p>a) Zinpeko adierazpena, egiaztatzeko diziiplina-espedita bidez edozein administratziotik baztertua edo Euskal Autonomia Erkidegoan eginkizun publikoak betetzeko ezgaitua ez dagoela eta abenduaren 20ko 32/1983 Legean eta hori garatzen duten legeetan aurreikusten diren bateraezintasun-ziorik ez duela.</p>	<p>en el plazo de tres días hábiles, contados a partir de la publicación del acta de la Comisión la siguiente documentación:</p> <p>a) Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquiera de las administraciones, de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, y de no estar incluido en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 32/1983 de 20 de diciembre sobre incompatibilidades por el ejercicio de funciones públicas en la Comunidad Autónoma del País Vasco, y legislación de desarrollo.</p>
<p>Hamargarrena.- Kontratazio-proposamena.</p> <p>Behin eskatutako baldintza guztiak egiaztatu ondoren, Batzordeak alkateari bidaliko dio hautatutako pertsonak kontratatzeko proposamena, prozesua hau arautzen duen laguntza-deialdiari jarraikiz.</p>	<p>Décima. Propuesta para la contratación.</p> <p>Acreditados los requisitos exigidos, la Comisión elevará a la Alcaldía la propuesta para la contratación de las personas seleccionadas, de acuerdo con la convocatoria de ayudas reguladora de este proceso.</p>
<p>Hamaikagarrena.- Gorabeherak.</p> <p>Batzordeak izango du sortzen diren zalantzak erabakitzeko ahalmena, eta, oinarri hauetan aurreikusitakoarekin bat etorritik, Lehiaketa ondo gauza dadin beharrezkoak diren erabakiak har ditzake.</p> <p>Deialdiaren oinarrien eta Batzordearen jardueraren ondorioz sortzen diren administrazio-egintzak aurkara daitezke, Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legean eta Administrazioarekiko Auziak Arautzen dituen uztailaren 13ko 29/98 Legean xedaturiko kasuetan eta aurreikusitako era eta epeetan.</p>	<p>Undécima. Incidencias.</p> <p>La Comisión queda facultada para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del Concurso, de acuerdo con lo establecido en las presentes bases.</p> <p>Los actos administrativos derivados de las bases de la convocatoria y de la actuación de la Comisión podrán ser impugnados en los plazos y forma previstos en la en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso - Administrativa 29/98, de 13 de julio.</p>

**I. ERANSKINA/ ANEXO I
ELKARRERAGINGARRITASUNA/INTEROPERABILIDAD**

Leioako Udalaren 2022ko enplegua sustatzeko tokiko ekintzen programa abian jartzeko langileak hautatzeko deialdia.

Convocatoria para la selección de personal para la puesta en marcha del programa de acciones locales de promoción de empleo 2022 del Ayuntamiento de Leioa.

— NANA/ DNI:
 — Lehenengo abizena/Primer apellido:
 — Bigarren abizena/Segundo apellido:
 — Izena/Nombre:
 — Helbidea/Dirección:
 — Posta kodea/Código Postal:
 — Herria/Municipio:
 — Telefono zenbakia/Teléfono:

Leioako Udalak ofizioz egiaztatuko ditu interesdunaren datuak, espedita izapidetzeko beharrezkoak direnak, administrazio honetan jasota daudenak edo bitartekaritza-plataforma bidez eskura ditzakeenak, salbu eta berariaz aurka egiten badu.

El Ayuntamiento de Leioa comprobará de oficio los datos de la persona interesada, necesarios para la tramitación del expediente, que conste en esta administración o a los que pueda tener acceso mediante plataforma de intermediación, salvo que se oponga expresamente.

INTEROPERATU DATUAK INTEROPERAR	BEHARREKO / DATOS A	AURKA NAGO /ME OPONGO	ZERGATIA/ MOTIVO
---------------------------------------	---------------------------	-----------------------	------------------

Nortasun-datuak egiaztatzea / Verificación de Datos de identidad	<input type="checkbox"/>	
Bizileku Errolda Generikoa Padrón domiciliario	<input type="checkbox"/>	
Pentsioak eta laguntza ekonomikoak Prestaciones y ayudas económicas	<input type="checkbox"/>	
Enplegu-eskatzaile gisaren inskribapena inscripción como demandante de empleo	<input type="checkbox"/>	
Hizkuntza-eskakizun altuena (Euskara)/ Perfil lingüístico más alto (Euskera)	<input type="checkbox"/>	
Unibertsitatekoak ez diren titulu ofizialak / Títulos NO Universitarios Oficiales	<input type="checkbox"/>	
Unibertsitate-titulu ofizialak /Títulos Universitarios oficiales	<input type="checkbox"/>	
Ikastaroen ziurtagiria: IVAPen (Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundearen) bidez gaitututako ikastaroen zerrenda /Certificado de Cursos: Listado de cursos superados realizados a través del IVAP (Instituto Vasco de Administración Pública)	<input type="checkbox"/>	

En Leioa, a ... de de 2022.

(Firma)

Leioako

Udalak antolakundearen giza baliabideen kudeaketaren arloko datuak tratatzen ditu, Euskal Funtzio Publikoari buruzko 6/1989 Legearekin eta Enplegatutako Publikoaren Oinarriko Estatutuari buruzko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretuarekin bat etorritik. Datu pertsonalak Gizarte Segurantzaren, enpleguaren eta zergen arloan eskumena duten administrazio publikoari jakinarazi ahal izango zaizkie, baita finantza-erakundeetara ere. Interesdunak eskubidea du bere datuak eskuratzeko, zuzentzeko, ezabatzeko eta haien tratamendua mugatzeko edo aurkaratzeko, udalaren helbidera edo alkatetza@leioa.net helbide elektronikora komunikazio bat bidaliz, bai eta www.leioa.net web-orriko gardentasun-atarian informazio gehiago bidaliz ere.

El Ayuntamiento de LEIOA trata datos en el ámbito de gestión de recursos humanos de la organización de acuerdo con la Ley 6/1989, de la Función Pública Vasca y Real Decreto Legislativo 5/2015, Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Los datos personales podrán ser comunicados a Administraciones Públicas con competencia en materia de seguridad social, empleo y tributario, así como a entidades financieras. La persona interesada tiene derecho de acceso, rectificación, supresión de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento mediante el envío de una comunicación a la dirección del Ayuntamiento o al correo electrónico alkatetza@leioa.net, así como ampliar información en el portal de transparencia en www.leioa.net.

Alkateak, horrela agindu eta izenpetu du
Idazkariak kontuan hartu du, Ebazpen liburuan
transkribatzeko,

Así lo mandó y firmó el Sr. Alcalde,
Tomado en razón por la Secretaria para la
transcripción al libro de resoluciones,