

Erref/Ref:	2024/4959Z
Proz/Proc:	Expedientes personales
RECURSOS HUMANOS Y CONTRATACION	

Antecedentes de Hecho

Con fecha de 4 de diciembre de 2023, se publica en el Boletín Oficial del País Vasco, la resolución de 24 de noviembre de 2023, 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 2024, para la contratación de personas jóvenes por entidades locales en el marco del Programa FSE Plus del País Vasco 2021-2027.

Mediante la Resolución de la Directora de Activación Laboral de Lanbide-servicio vasco de empleo, de fecha 14 de junio de 2024, se resuelve la convocatoria de ayudas para para la contratación de personas jóvenes por entidades locales en el marco del Programa FSE Plus del País Vasco 2021-2027 para el ejercicio 2024. Los proyectos a realizar se relacionan en el Anexo de dicha resolución, por una cuantía de 263.155,23€ 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.

De conformidad con la exposición fáctica y jurídica que antecede, se eleva propuesta a la Alcaldía en orden a

Udalaren esku-hartzeak ikuskatu du proposamena, data honetan: 02/07/2024, erreferentzia-zk.: 2024/1272 eta emaitza: Fiscalización de conformidad . La propuesta ha sido fiscalizada por la intervención municipal en fecha 02/07/2024, con nº de referencia 2024/1272 y con resultado Fiscalización de conformidad.

DISPONGO:

PRIMERO: Aprobar las bases reguladoras y la convocatoria que han de regir la en la selección y contratación para la cobertura de los puestos necesarios para la ejecución del proyecto denominado “Potenciación de los ejes estratégicos del municipio”, en el marco de la convocatoria publicada mediante Resolución de 24 de noviembre de 2023 del Director General de Lanbide- Servicio Vasco de Empleo de ayudas para convocatoria de ayudas para la contratación de personas jóvenes por entidades locales en el marco del Programa FSE Plus del País Vasco 2021-2027 para el ejercicio 2024:

- Técnico/a Turismo.
- Técnico/a Comercio.
- Técnico/a Participación ciudadana
- Dinamizador/a de euskera.
- Integrador/a social (2)
- Técnico/a archivo.
- Técnico/a administrativo

que se adjuntan como Anexo al presente decreto.

SEGUNDO: Designar como miembros titulares y suplentes de la Comisión de Valoración que valorará el proceso selectivo a los/las siguientes:

Presidente/a:

- titular: Chiara Camarón Pacheco (Secretaria del Ayto. de Leioa).
- suplente: Josu Uribe Unibaso (Oficial Jefe en Comisión de Servicios en el Ayto de Leioa)

Vocales:

- o titular: Virginia Velez Ruiz (Técnico/a Servicios Sociales-Responsable de Unidad del Ayto. de Leioa)
- o suplente: Yolanda Pico Lete (Técnico/a Servicios Sociales del Ayto. de Leioa)

- o titular: Joxe Belmonte Fernández de Larrinoa
- o suplente: Argi Hernandez López (Administrativa del Ayuntamiento de Leioa)

• Secretaría:

- Titular: Eider Sarriá Gutiérrez (Vicesecretaria del Ayto. de Leioa)
- Suplente: Itziar Llanos Bouza (Administrativa del Ayuntamiento de Leioa)

TERCERO.- Publicar las bases en la página web del Ayuntamiento.

ENPLEGUA SUSTATZEKO TOKIKO EKINTZAK ABIAN JARTZEKO DEIALDIAREN OINARRI ARAUTZAILEAK. 2024	BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PUESTA EN MARCHA DEL PROGRAMA DE ACCIONES LOCALES DE PROMOCIÓN DE EMPLEO 2024
Lehena.- Deialdiaren xedea.	Primera. - Objeto y finalidad de la convocatoria:
Deialdi honen xedea da zortzi bat pertsona kontratatzea "Udalerriko ardatz estrategikoak sustatzea" izeneko proiektuak aurrera eramateko, 2024. urterako Lanbide-Euskal Enplegu Zerbitzuak ematen dituen toki-erakundeek gazteak kontratatzekeo laguntzen deialdia egiteko laguntzak, Euskal Autonomia Erkidegoko EGIF Plus 2021-2027 programaren esparruan, 2023ko azaroaren 24ko ebazpen bidez argitaratua.	Es objeto de la presente convocatoria la selección de ocho personas encargadas de la ejecución del proyecto denominado "Potenciación de los ejes estratégicos del municipio", en el marco de la convocatoria publicada mediante Resolución de 24 de noviembre de 2023 del Director General de Lanbide- Servicio Vasco de Empleo de ayudas para convocatoria de ayudas para la contratación de personas jóvenes por entidades locales en el marco del Programa FSE Plus del País Vasco 2021-2027 para el ejercicio 2024.
Bigarrena.- Kontratazioaren baldintzak.	Segunda.- Condiciones de la contratación
Oinarri hauen bidez, aldi baterako langileak kontratatzekeo 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:
Lanpostua - Puesto	Turismo-teknikaria - Tº/a Turismo
Lanpostuaren kodea Lanbiden Código ocupación Lanbide	26301011; Turismo garapenerako agentea / Agente de desarrollo turístico. 26301011; Tº empresas y actividades turísticas 26301020; Tº información turística
Kontratu-kopurua Nº contratos	1
Kontratu-Eredua Modalidad contractual	Enplegu-politika aktiboetarako programetara loturik kontratua. Contrato vinculado a programas de políticas activas de empleo
Kontratuaren Iraupena Duración del contrato	12 hilabete - meses.
Jardunaldi Mota Tipo de jornada	100%
Lanpostua - Puesto	Merkataritza Teknikaria – Tº/a Comercio
Lanpostuaren kodea Lanbiden Código ocupación Lanbide	41221011; Enplegatu administrari komertzialak, oro har Empleados administrativos comerciales, en general
Kontratu-kopurua Nº contratos	1
Kontratu-Eredua Modalidad contractual	Enplegu-politika aktiboetarako programetara loturik kontratua. Contrato vinculado a programas de políticas activas de empleo
Kontratuaren Iraupena Duración del contrato	12 hilabete - meses.
Jardunaldi Mota Tipo de jornada	100%

Lanpostua - Puesto	Herritarren partaidetzarako teknikaria - T^o/^a Participación ciudadana.
Lanpostuaren kodea Lanbiden Código ocupación Lanbide	28221032; Politika eta Administrazio Zientzietako goimailakoteknikariak - Técnicos superiores en Ciencias Políticas y de la Administración. 37131023; Giza garapenko Agentea /Agente de Desarrollo Social 2821; Soziologoak /Sociólogos
Kontratu-kopurua Nº contratos	1
Kontratu-Eredua Modalidad contractual	Enplegu-politika aktiboetarako programetara loturikokontratua. Contrato vinculado a programas de políticas activas de empleo
Kontratuaren Iraupena Duración del contrato	12 hilabete - meses.
Jardunaldi Mota Tipo de jornada	100%
Lanpostua - Puesto	Euskara-dinamizatzailea - Dinamizador/a Euskera.
Lanpostuaren kodea Lanbiden Código ocupación Lanbide	29231065; Itzultzaileak, oro har/ Traductores, en general. 29231010; Filologoak / Filólogos
Kontratu-kopurua Nº contratos	1
Kontratu-Eredua Modalidad contractual	Enplegu-politika aktiboetarako programetara loturikokontratua. Contrato vinculado a programas de políticas activas de empleo
Kontratuaren Iraupena Duración del contrato	12 hilabete - meses.
Jardunaldi Mota Tipo de jornada	100%
Lanpostua - Puesto	Gizarteratze-teknikaria - Integrador social
Lanpostuaren kodea Lanbiden Código ocupación Lanbide	37131069; Gizarteratze-teknikaria – Técnicos en Integración Social.
Kontratu-kopurua Nº contratos	2
Kontratu-Eredua Modalidad contractual	Enplegu-politika aktiboetarako programetara loturikokontratua. Contrato vinculado a programas de políticas activas de empleo
Kontratuaren Iraupena Duración del contrato	12 hilabete - meses.
Jardunaldi Mota Tipo de jornada	100%
Lanpostua - Puesto	Artxiboko administraria – Administrativo de archivo.
Lanpostuaren kodea Lanbiden Código ocupación Lanbide	37331012; Artxiboko laguntzailea - Ayudante de archivo. 42101011; Artxibo eta liburutegietako administraria - Empleado administrativo de archivos y bibliotecas
Kontratu-kopurua Nº contratos	1
Kontratu-Eredua Modalidad contractual	Enplegu-politika aktiboetarako programetara loturikokontratua. Contrato vinculado a programas de políticas activas de empleo
Kontratuaren Iraupena Duración del contrato	12 hilabete - meses.

Jardunaldi Mota Tipo de jornada	100%
Lanpostua - Puesto	Administrarritza Teknikaria – Tº/a administrativo
Lanpostuaren kodea Lanbiden Código ocupación Lanbide	36131039: Administrarritza Teknikaria, oro har. Técnicos Administrativos en general.
Kontratu-kopurua Nº contratos	1
Kontratu-Eredua Modalidad contractual	Enplegu-politika aktiboetarako programetara loturikokontrata. Contrato vinculado a programas de políticas activas de empleo
Kontratuaren Iraupena Duración del contrato	12 hilabete - meses.
Jardunaldi Mota Tipo de jornada	100%
Hirugarrena.- Funtzioak. Hauek dira lanpostuen oinarritzko funtzioak:	Tercera. - Funciones. Son funciones básicas de los puestos de trabajo:
Lanpostua: Turismo-teknikaria. <input type="checkbox"/> Administrazioaren eta sustapenaren eremuetan kolaboratzea turismo-lehiakortasuna hobetzeko. <input type="checkbox"/> Udalerrian bisita turistikoko zirkuituak planifikatu eta sortzen laguntzea. <input type="checkbox"/> Udalerria sustatzeko ekitaldien eta ekintzen egutegia zehaztea. <input type="checkbox"/> Turismo-enpresei hobekuntza-planetan aholkatu eta laguntzea. <input type="checkbox"/> Ekitaldiak antolatzen eta sustatzen laguntzea. <input type="checkbox"/> Lurraldeko turismo-agenteen artean asoziazionismoa bultzatzea.	Puesto: Tº/a Turismo. <input type="checkbox"/> Colaborar en la administración y promoción para mejorar la competitividad de los atractivos turísticos. <input type="checkbox"/> Planificar y apoyar la creación de circuitos de visitas turísticas a lo largo del municipio. <input type="checkbox"/> Establecer el calendario de eventos y acciones de promoción del municipio al exterior. <input type="checkbox"/> Asesorar y apoyar a las empresas turísticas para planes de mejora. <input type="checkbox"/> Colaborar en la organización y promoción en eventos. <input type="checkbox"/> Fomentar el asociacionismo entre agentes turísticos del territorio.
Lanpostua: Merkataritza-teknikaria. <input type="checkbox"/> Leioa Bidean banaketa zerbitzuari atxikitako saltoki berriak erakartzea <input type="checkbox"/> Egindako eskaerak eta ordu-tarteak kontrolatzea <input type="checkbox"/> Merkataritza jarduerarekin lotutako ekintzak dinamizatzea	Puesto: Tº/a Comercio. <input type="checkbox"/> Captación de nuevos comercios adheridos al programa de reparto Leioa Bidean <input type="checkbox"/> Control de pedidos y franjas horarias <input type="checkbox"/> Dinamización de acciones vinculadas con la actividad comercial.
Lanpostua: Herritarren partaidetzarako teknikaria. <input type="checkbox"/> Udalerrian martxan dauden partaidetza-prozesuak berrikustea. <input type="checkbox"/> Aurrekontu irekien partaidetza-prozesua martxan jartzea, ekonomia-arloarekin elkarlanean. <input type="checkbox"/> Hezkuntza eta Herritarren Partaidetza arloarekin elkarlanean aritzea, partaidetza-prozesuak dinamizatzeke.	Puesto: Tº/a Participación ciudadana. <input 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 type="checkbox"/> Revisión de los procesos participativos municipales que están en marcha. <input type="checkbox"/> Colaborar con el área de Educación y Participación Ciudadana en la dinamización de los procesos participativos.
Lanpostua: Euskara-dinamizatzailea. <input type="checkbox"/> Euskara sustatu nahi duten dendariekin eta ostalariekin harremanetan jartzea. <input type="checkbox"/> Udalaren eskumenekoak diren eta herritarrei zuzentzen zaizkien kartelak eta seinaleak berrikustea.	Puesto: Dinamizador /a euskera. <input type="checkbox"/> Contactar con comerciantes y hosteleros/as que quieran promocionar el euskera en su negocio. <input type="checkbox"/> Revisar carteles y señales de competencia municipal de cara la ciudadanía
Lanpostua: Laguntza-teknikaria. <input type="checkbox"/> Egoera zaurgarrian eta gizartetik baztertuta eta/edo baztertuta egoteko arriskuan daudenei osoko arreta	Puesto: Integrador social. <input type="checkbox"/> Atención integral a los procesos de inserción social y laboral de personas en situación de vulnerabilidad y en

<p>ematea, gizarteratzeko eta lan- munduan txertatzeko, haien behar indibidualak kontuan izanik.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Pertsona horiek erabateko herritartasuna lor dezaten sustatzea, lan-merkatuan sartuz, haien autonomia bultzatuz, laguntza pertsonalizatua emanez eta haiei egokitutako azpiegiturak eskainiz. <input type="checkbox"/> Autonomia, ahalduntzea eta garapen pertsonala sustatzea <input type="checkbox"/> Egonkortasun pertsonala, elkarbizitza orekatua, gizarteratzea eta partaidetza soziala sustatzeko beharrezkoak dituzten alderdiak garatzea, batik bat haien egunerokoan. <input type="checkbox"/> Lurraldean gizarte-bazterketa sortzen duten faktoreak eta gizarte-bazterketako egoerak antzematea, eta horien diagnostikoa egitea. <input type="checkbox"/> Gizarteratzeko zailtasunak dituztenei aholkularitza tekniko eta laguntza ematea <input type="checkbox"/> Gizarteratzeko ibilbide pertsonalak proposatzea eta egituratzea. <input type="checkbox"/> Bazterkeria-egoeran daudenei prestakuntza soziala, hezkuntza, lanbide-heziketa eta lanerako prestakuntza ematea, gizarteratzeko eta lan- munduan txertatzeko programetan sartzea sustatuz. <input type="checkbox"/> Pertsonen euren gizarteratze-ibilbidea egituratzen eta martxan jartzen laguntzea, eta horretan, desabantailan edo gizarte-bazterkerian daudenei lehenetsuna ematea. 	<p>situación de riesgo y/o exclusión social, prestando especial atención a sus necesidades individuales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input 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 type="checkbox"/> Promover la autonomía, el empoderamiento y el desarrollo personal. <input 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 type="checkbox"/> Detección y diagnóstico de los factores y situaciones de riesgo de exclusión social en su territorio. <input type="checkbox"/> Asesoramiento técnico y el apoyo necesario a las personas con dificultad de integración social. <input type="checkbox"/> Propuesta y articulación de itinerarios de inserción social personales. <input 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 type="checkbox"/> Acompañar a las personas en la elaboración y puesta en marcha de su propio itinerario de incorporación social tratando de priorizar aquellas que se encuentran en situación de desventaja o exclusión social.
<p>Lanpostua: Artxiboetako administraria.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Udalaren argazki-artxiboaren irudiak digitalizatzea. <input type="checkbox"/> Irudien berrikuspena, antolamendua eta sailkapena. <input type="checkbox"/> Material grafikoa eta horren dokumentazioa antolatzea. <input type="checkbox"/> Deskriptoreekin bat datorren argazki-artxibodigital bat egitea, ondoren erabili ahal izateko. 	<p>Puesto: Administrativo/a archivo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Digitalización de imágenes procedentes del archivo fotográfico municipal. <input type="checkbox"/> Revisión, ordenación y clasificación de imágenes. <input type="checkbox"/> Organización de material gráfico y documentación del mismo. <input type="checkbox"/> Elaboración de un archivo fotográfico digital acorde a descriptorios que permitan un uso posterior.
<p>Lanpostua: Administrarritza teknikaria.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Eskaerak kudeatzea. <input type="checkbox"/> Telefono bidezko arreta. <input type="checkbox"/> Programen administrazio-koordinazioa. <input type="checkbox"/> Komunikazioan laguntzeko oinarritzko lanak. Arloko teknikari arduradunekin koordinatzea. 	<p>Puesto: Tº/a administrativo</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Gestión solicitudes. <input type="checkbox"/> Atención telefónica. <input type="checkbox"/> Coordinación administrativa de programas. <input type="checkbox"/> Labores básicas de apoyo a la comunicación. <input type="checkbox"/> Coordinación con las técnicas responsables del área.
<p>Laugarrena.- Hautagaien baldintzak</p>	<p>Cuarta. Condiciones de las personas aspirantes</p>
<p>Onartuak izateko, eta hala badagokio, hautaketa prozesuan parte hartzeko, hautagai guztiek honako baldintza hauek bete behar dituzte nahitaez:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. b. Espainiako eta Europar Batasuneko kide diren estatu bateko herritarren ezkontideek ere parte hartu ahal izango dute, baldin eta legez banatuta ez 	<p>Para ser admitido/a, y en su caso, tomar parte en el proceso selectivo serán requisitos necesarios:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 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

<p>badaude; era berean, euren ondorengoez 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. 16 urtetik gorakoa eta 30 urtetik beherakoa izatea.</p> <p>d. Zereginak betetzeko gaitasun funtzionala izatea.</p> <p>e. Diziplina-espeditu 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 titulazioa izatea, edo titulu hori lortzeko moduan egotea hautagaitza dena delako enplegu-eskaintzatarako bidaltzen duten momentuan.</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 sartuta ez egotea; nolana 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) j) Langabezian egotea eta Lanbide-Euskal Enplegu Zerbitzuan enplegu-eskatzailerik gisa izena emanda egotea hautagaitza dagokion enplegu-eskaintzara bidaltzen den unean eta kontratua hasi aurreko egunean, bete beharreko lanpostuarekin bat datorren hezkuntza-mailarekin.</p> <p>k) Leioako Udalak kontratatu ez izana 2023ko ekitaldirako enplegua sustatzeko tokiko ekintzetarako laguntzen deialdian, edo 2023ko ekitaldirako Gazte Enplegu Euskadiko EGF Plus 2021-2027 programa operatiboaren esparruan toki-erakundeek Gazteak kontratzeko laguntzen deialdian.</p> <p>l) Gazte Bermea Sistemaren Fitxategian inskribatuta egotea eta onuradun izatea, kontratazioa eta ekintzailerik bultzatzeko jardura baterako hautatua izateko, 18/2014 Legean xedatutakoaren arabera.</p>	<p>estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintinueve (21) años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.</p> <p>c. Ser mayor de 16 años y menor de 30 años</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 de la titulación exigible para cada puesto, o hallarse en condiciones de obtenerlo, en el momento del envío de su candidatura a la correspondiente oferta de empleo.</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, 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 del envío de su candidatura a la correspondiente oferta de empleo y el día anterior al del inicio del contrato, con un nivel educativo acorde con el puesto de trabajo a desempeñar.</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 2023, o, así como en las convocatorias de ayudas para la contratación de personas jóvenes por entidades locales en el marco del Programa FSE Plus del País Vasco 2021-2027 para el ejercicio 2023.</p> <p>l) Estar inscrita en el Fichero del Sistema de Garantía Juvenil y ser beneficiaria de cara a ser seleccionada para una actuación de apoyo a la contratación y al emprendimiento, conforme a lo dispuesto en la Ley 18/2014.</p>
--	--

<p>Deialdian eskatutako baldintzak hautaketa-prozesu osoan zehar eta kontratatzeko unera arte bete behardira.</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>
<p>Lanpostua: Turismo-teknikaria.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Titulu akademikoa: Turismoko unibertsitate-gradua. <input type="checkbox"/> Bulegotika-ezagutzak; Word, Excel,... <input type="checkbox"/> Euskara: B1. 	<p>Puesto: Tº Turismo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Titulación académica: Grado universitario turismo. <input type="checkbox"/> Conocimientos de ofimática.; Word, Excel,... <input type="checkbox"/> Euskera: B1.
<p>Lanpostua: Merkataritza teknikaria:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Titulazio akademikoa: Goi-mailako zikloa Administrazioa eta Kudeaketa arloa. <input type="checkbox"/> Bulegotika-ezagutzak; Word, Excel,... <input type="checkbox"/> Merkataritzako administrari gisa gutxienez hiruhilabeteko esperientzia izatea 	<p>Puesto: Tº/* Comercio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Titulación académica: Ciclo Grado Superior Familia Administración y Gestión. <input type="checkbox"/> Conocimientos de ofimática.; Word, Excel,... <input type="checkbox"/> Experiencia mínima de tres meses como Administrativo/a comercial.
<p>Lanpostua: Herritarren partaidetzarako teknikaria.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Titulu akademikoa: Gizarte eta lege-zientzietako gradua. <input type="checkbox"/> Bulegotika-ezagutzak; Word, Excel,... 	<p>Puesto: Tº Participación Ciudadana.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Titulación académica: Grado en la rama de ciencias sociales y jurídicas. <input type="checkbox"/> Conocimientos de ofimática.; Word, Excel,...
<p>Lanpostua: Euskara-dinamizatzailea.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Titulu akademikoa: Filologian, Kazetaritzan, Publizitatean edo Harreman Publikoan Gradua. <input type="checkbox"/> Euskara: C-1 	<p>Puesto: Dinamizador / a de euskera.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Titulación académica: Filología o Grado en periodismo publicidad y relaciones públicas. <input type="checkbox"/> Euskera: C-1.
<p>Lanpostua: Gizarteratze-teknikaria.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Titulu akademikoa: Gizarteratzeko Goi-mailako teknikaria. 	<p>Puesto: Integrador/a social.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Titulación académica: Técnico Superior Integración Social.
<p>Lanpostua: Artxiboetako administraria.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Titulazio akademikoa: Administrazioa eta kudeaketa lanbide-arloko goi-mailako prestakuntza-zikloa. <input type="checkbox"/> Gutxienez hiru hileko esperientzia, Lanbiden egiaztatua, artxibozain, artxibo-laguntzaile eta biblioteca grafikoa arloetan. 	<p>Puesto: Administrativo de archivo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Titulación académica: Ciclo Formativo de Grado Superior de la familia Administración y gestión. <input type="checkbox"/> Experiencia mínima de tres meses acreditada en Lanbide, en tareas de archivero/a, auxiliar de Archivo o incluso de biblioteca gráfica.
<p>Lanpostua: Administrarritza teknikaria</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Titulazio akademikoa: Administrazioa eta kudeaketa lanbide-arloko goi-mailako prestakuntza-zikloa. <input type="checkbox"/> Bulegotika-ezagutzak; Word, Excel,... 	<p>Puesto: Tº/* administrativo</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Titulación académica: Ciclo Formativo de Grado Superior de la familia Administración y gestión. <input type="checkbox"/> Conocimientos de ofimática.; Word, Excel,...
Bosgarrena.- Hautagaiak onartzea	Quinta. Admisión de aspirantes.
<p>Behin oinarriak onartuta, ezarritako baldintzak betetzen dituzten hautagaiak bidaltzeko eskatuko zaio LANBIDE Euskal Enplegu Zerbitzuari.</p> <p>Eskaintzak hautagaitzen parekatze automatikoaren bidez kudeatuko dira, eta Lanbideren webgunean argitaratuko dira: https://www.lanbide.euskadi.eus.</p> <p>Behin Lanbidek hautagaiak bidalita, hautaketa-prozesuari hasiera emango zaio, oinarri hauetan xehatutakoaren arabera.</p> <p>Balorazio Batzordearen iragarki eta jakinarazpen guztiak</p>	<p>Aprobadas las bases, se solicitará a LANBIDE- Servicio Vasco de Empleo la remisión de candidaturas de acuerdo con los requisitos establecidos.</p> <p>Las ofertas se gestionarán vía emparejamiento automático de candidaturas y a través de la difusión de las mismas, que se publicará en la web de Lanbide: https://www.lanbide.euskadi.eus</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>Las comunicaciones y notificaciones de la Comisión de</p>

<p>udaletxeko iragarki-oholean argitaratuko dira, baita udalaren web-orrian ere (www.leioa.net).</p>	<p>Valoración, se realizarán por medio de su publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, y en la página web municipal (www.leioa.net)</p>
<p>Seigarrena.- Balorazio Batzordea.</p> <p>Balorazio Batzordearen osara 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 artetik izendatuko dira eta horretan emakume baten parte-hartzea bilatu beharko da.</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 iritziz gero, Batzordeak probetan lantzen diren gaietan adituak direnen laguntza eska dezake. Batzordekideek ezin izango dute esku hartu, eta hala jakinaraziko diote lehendakariari. Hautagaiak batzordekideak ezets ditzakete, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legearen 23. eta 24. artikuluetan ezarritakoaren arabera.</p> <p>Batzordeak arau hauek aplikatzerakoan sor daitezkeen zalantza guztiak ebaztzeko, baita aurreikusitako diren gaietan zer egin behar den ere</p>	<p>Sexta. Comisión de Valoración.</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, y en el mismo habrá de procurarse la participación de una mujer.</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 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.</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>
<p>Zazpigarrena.- Hautatzeko prozedura.</p> <p>Curriculum eta hautagaien balorazioa egiteko, curriculum vitae itsuak erabili beharko dira, eta inolako diskriminaziorik ez egiteko printzipioa bermatuko da.</p> <p>Hautaketa-prozesua Balorazio Batzorde batek egingo du, Lanbide-Euskal Enplegu Zerbitzuak bidalitako hautagaitzen artean hurrengo lehentasun-ordena aplikatuta:</p> <ol style="list-style-type: none"> Dirulaguntza-eskabidean aipatutako Euskal Autonomia Erkidegoko inguru geografikoan bizi diren pertsonak. DBE-BGDS prestazioaren titularrak edo onuradunak. 30 urte betetzetik gertuen dauden pertsonak. Baldintzak betetzen dituzten gainerako Gazteak: <ul style="list-style-type: none"> - 16 urte baino gehiago eta 30 baino gutxiago izatea. - Enplegu-eskatzaile izatea, alta egoeran, Lanbide-Euskal Enplegu Zerbitzuan, eta bete behar duten lanpostuari dagokion hezkuntza-maila izatea. - Gazte Bermerako Sistemaren Fitxategian inskribatuta egotea eta, kontratazioari eta ekintzailtzari laguntzeko jarduketara baterako 	<p>Séptima. Procedimiento de selección.</p> <p>La valoración curricular y de las personas candidatas deberá realizarse mediante el uso de curriculum-vitae ciego, garantizando el principio de no discriminación por ninguna razón.</p> <p>El proceso de selección se llevará a cabo por una Comisión de Valoración aplicando el siguiente orden de prioridad entre las candidaturas remitidas por Lanbide-Servicio Vasco de Empleo:</p> <ol style="list-style-type: none"> Personas residentes en la zona geográfica de la Comunidad Autónoma de Euskadi a que se refiera la solicitud de subvención. Personas perceptoras titulares o beneficiarias de la RGI/IMV. Personas que estén más próximas a cumplir 30 años edad. El resto de personas jóvenes que cumplan los requisitos: <ul style="list-style-type: none"> - Ser mayor de 16 años y menor de 30 años. - Estar desempleada e inscrita 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. - Estar inscrita en el Fichero del Sistema de Garantía Juvenil y ser beneficiaria de cara a ser seleccionada para una actuación de apoyo a la

<p>hautatua izateko, onuradun izatea 18/2014 Legean xedatutakoaren arabera.</p>	<p>contratación y al emprendimiento, conforme a lo dispuesto en la Ley 18/2014.</p>
<p>Ofizioz, honako baldintza/informazio hauek egiaztatu eta/edo espedienteari gehituko zaizkio, interesdunak berariaz kontrakoa adierazten ez badu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nortasun-datuak egiaztatzea (002) - Bizileku errolda. - Enplegu eskatzaile gisa inskribapena (061) - DBEren titularra edo onuraduna izatea - Hizkuntza eskakizunik altuena (Euskera) eskatzen den kasuan (039) - Unibertsitatekoak ez diren titulu ofizialak (036) - Unibertsitateko titulu ofizialak (030) 	<p>De oficio se verificará y/o incorporará al expediente, salvo manifestación expresa en contra por parte del/a interesado/a, los siguientes requisitos/información:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verificación de datos de identidad. (002) - Padrón domiciliario - Inscripción como demandante de empleo (061) - Pertenencia a colectivo titular o beneficiario/a de RGI - Perfil lingüístico más alto (Euskera) en el caso que sea requerido (039) - Títulos NO Universitarios Oficiales (036) - Títulos Universitarios oficiales (030)
<p>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.</p>	<p>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.</p>
<p>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.</p>	<p>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 correspondan.</p>
<p>Leioako Udalak, eskura dituen datuen bitartekotasistemen 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 administrazioekin 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 betebeharra dute, 40/2015 Legearen 155. artikuluan datu-trukearen inguruan adierazten duen bezala, eta administrazioen esku dauden herritarrei buruzko datuak eman behar dituzte.</p>	<p>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 align="center">Zortzigarrena.- Ariketak eta merezimenduak kalifikatzea eta Batzordearen proposamena.</p>	<p align="center">Octava. Calificación de los méritos y ejercicios y propuesta de la Comisión.</p>
<p>Deskribatutako lanpostuak betetzeko izangai bakoitzaren lehentasun-ordena deialdian ezarritako irizpideen arabera zehaztuko da.</p> <p>Batzordeak iragarki-oholean argitaratuko du hautaketa-prozesua gainditu dutenen zerrenda, dierazitako lehentasun hurrenkeran. Erabaki horren aurka, hautagaiek erreklamazioa jar dezakete hiru egun balioduneko 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. Erreklamaziorik ez badago, behin-behineko balorazio-proposamena behin betiko bihurtuko da automatikoki, eta argitaratu egingo da.</p>	<p>El orden de prelación de cada aspirante para la cobertura de los puestos descritos se determinará atendiendo a los criterios establecidos en la convocatoria</p> <p>La Comisión hará público en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, la relación de los aspirantes que del proceso selectivo en el orden de prelación descrito. Contra dicho acuerdo las personas 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.</p> <p>Resueltas, en su caso, las reclamaciones contra la propuesta publicada, la Comisión de Valoración elevará su propuesta a Alcaldía y se publicará la valoración definitiva. En caso de que no existieran reclamaciones la propuesta provisional de valoración quedará automáticamente elevada a definitiva y será publicada.</p>
<p align="center">Bederatzigarrena.- Agiriak aurkeztea.</p>	<p align="center">Novena. Presentación de documentación.</p>
<p>Batzordearen akta argitaratu ostean, proposatutako hautagaiek honako agiri hauek aurkeztu beharko dituzte hiru egun balioduneko epean:</p> <p>a) Zinpeko adierazpena, egiaztatzeko diziplina-espedita bidez edozein administratibotik 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>Las personas aspirantes propuestas presentarán, en el plazo de tres días hábiles, contados a partir de la publicación de la valoración definitiva la siguiente documentación:</p> <p>a) Declaración responsable de no haber sido separado/a 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 align="center">Hamargarrena.- Kontratazio-proposamena.</p>	<p align="center">Décima. Propuesta para la contratación.</p>
<p>Eskatutako baldintzak egiaztatu ondoren, Alkatetzak ebazpena emango du hautatutako pertsonak kontratatzeko, prozesu hau arautzen duten laguntzen deialdiarekin bat etorritz.</p>	<p>Acreditados los requisitos exigidos, se dictará resolución de Alcaldía para la contratación de las personas seleccionadas, de acuerdo con la convocatoria de ayudas reguladora de este proceso.</p>
<p align="center">Hamaikagarrena.- Gorabeherak.</p>	<p align="center">Undécima. Incidencias.</p>
<p>Batzordeak izango du sortzen diren zalantzak erabakitzeke ahalmena, eta, oinarri hauetan aurreikusitakoarekin bat etorritz, prozesua ondo gauza dadin beharrezkoak diren erabakiak harditzake.</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>La Comisión queda facultada para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso 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 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/INTER
OPERABILIDAD**

Leioako Udalaren 2024ko 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 2024 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 ofizios egiaztatuko ditu interesdunaren datuak, espedientea 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 BEHARREKO DATUAK / DATOS A INTEROPERAR	AURKA NAGO /ME OPONGO	ZERGATIA/ MOTIVO
Nortasun-datuak egiaztatzea / Verificación de Datos de identidad	<input type="checkbox"/>	
Bizileku Errolda Padrón domiciliario	<input type="checkbox"/>	
Enplegu-eskatzaille gisaren inskribapena Inscripción como demandante de empleo	<input type="checkbox"/>	
DBEren titularra edo onuraduna izatea Pertenencia a colectivo titular o beneficiario/a de RGI	<input type="checkbox"/>	
Langabezia-prestazioen egungo egoera Situación actual de prestaciones de desempleo	<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 ... dede
2024.

(Firma)

Leioako Udalak antolakundearen giza baliabideen kudeaketaren arloko datuak tratatzen ditu, 11/2022 Legea, abenduaren 1ekoa, Euskal Enplegu Publikoari buruzkoa eta Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuari buruzko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretuarekin bat etorriz. Datu pertsonalak Gizarte Segurantzaren, enpleguaren eta zergen arloan eskumena duten administrazio publikoei jakinarazi ahal izango zaizkie, baita finantza-erakundeei 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 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco 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.

**I. ERANSKINA/ ANEXO I
ELKARRERAGINGARRITASUNA/INTER
OPERABILIDAD**

Leioako Udalaren 2024ko 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 2024 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, espedientea 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 BEHARREKO DATUAK / DATOS A INTEROPERAR	AURKA NAGO /ME OPONGO	ZERGATIA/ MOTIVO
Nortasun-datuak egiaztatzea / Verificación de Datos de identidad	<input type="checkbox"/>	
Bizileku Errolda Padrón domiciliario	<input type="checkbox"/>	
Enplegu-eskatzaile gisaren inskribapena Inscripción como demandante de empleo	<input type="checkbox"/>	
DBEren titularra edo onuraduna izatea Pertenenencia a colectivo titular o beneficiario/a de RGI	<input type="checkbox"/>	
Langabezia-prestazioen egungo egoera Situación actual de prestaciones de desempleo	<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 gauditutako 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 ... dede
2024.

(Firma)

Leioako Udalak antolakundearen giza baliabideen kudeaketaren arloko datuak tratatzen ditu, 11/2022 Legea, abenduaren 1ekoa, Euskal Enplegu Publikoari buruzkoa eta Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuari buruzko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretuarekin bat etorriz. Datu pertsonalak Gizarte Segurantzaren, enpleguaren eta zergen arloan eskumena duten administrazio publikoei jakinarazi ahal izango zaizkie, baita finantza-erakundeei 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 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco 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,