Gipuzkoako Aldizkari Ofiziala — Boletín Oficial de Gipuzkoa

2023ko azaroaren 29a, asteazkena — 230 — Miércoles, a 29 de noviembre de 2023

BIDASOKO GARAPEN AGENTZIA, S.A.

Iragarkia

Agencia de Desarrollo del Bidasoa-Bidasoko Garapen Agentzia SAren Administrazio Kontseiluaren 2023ko urriaren 17ko erabakiaren bidez (Bidasoa Activa-Bidasoa Bizirik, S.A., Irungo Udalaren eta Hondarribiko Udalaren partaidetza duena), Prestakuntza- eta enplegu-arduradunaren lanpostua barne-sustapenaren bidez betetzeko deialdia onartu da.

Ondorioz, lanpostu horiek betetzeko deialdi publikoa egiten da, honako oinarri hauen arabera.

Eskabideak eredu ofizialean aurkeztuko dira, www.bidasoa-activa.com helbidean eskuragarri, behar bezala beteta, «Agencia de Desarrollo del Bidasoa-Bidasoko Garapen Agentzia SA»ren erregistroan (Bidasoa Activa-Bidasoa Bizirik, S.A.), 9:00etatik 14:00etara, 10 egun balioduneko epean, deialdiaren iragarkia Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera.

Irun, 2023ko azaroaren 21a.—Bidasoko Garapen Agentzia SAko zuzendari-gerentea. (8642)

«Agencia de Desarrollo del Bidasoa-Bidasoko Garapen Agentzia, S.A.» merkataritza sozietateko prestakuntza eta enplegu saileko arduradunaren lanpostua betetzeko lehiaketaren oinarri arautzaileak.

I. Deialdiaren xedea.

Oinarri hauen xedea da Prestakuntza eta Enpleguko arduradunaren lanpostua barne sustapenaren bidez betetzeko deialdia arautzea.

* Lanpostuen ezaugarriak:

— Lanpostua: «Agencia de Desarrollo del Bidasoa-Bidasoko Garapen Agentzia, S.A.» sozietateko Prestakuntza eta enpleguko Arduraduna.

— Titulazioa: Lizentziatura edo Meces-eko 3. maila (Masterra) Psikologiako, Pedagogiako, Giza Zientzietako, Ekonomia eta Enpresa Zientzietako, Enpresen Administrazio eta Zuzendaritzako alorretan titulua behar du, edo indarrean dagoen legeriak baliokidetzat hartutako beste edozein.

— Bidasoa Activako teknikari lanpostu batean bost urteko zerbitzu eraginkorrak bete izana.

— Euskara: Nahitaezkoa C1 edo baliokidea.

— Ordainsaria: 47.024,96 € gordin urteko lanaldi osoan.

— Lanaldia egiteko modua: urteko egutegiaren araberako ordutegia.

— Noren mende: Arduradunako Sailburua izango denez, Zuzendari-Gerentearen mende egongo da zuzenean.

* Lanpostuaren egiteko nagusiak:

— Prestakuntza eta Enplegu Arloa gidatzea, eragiketak antolatuz eta kudeatuz, eragiketak eraginkortasunez eta efizientziaz egin daitezen.

AGENCIA DE DESARROLLO DEL BIDASOA, S.A.

Anuncio

Mediante acuerdo de fecha 17 de octubre de 2023, del Consejo de Administración de Agencia de Desarrollo del Bidasoa-Bidasoko Garapen Agentzia, S.A. (Bidasoa Activa-Bidasoa Bizirik, S.A., participada por el Ayuntamiento de Irun y Ayuntamiento de Hondarribia, se ha aprobado la convocatoria para la provisión del puesto de Responsable de Formación y Empleo, mediante promoción interna.

En consecuencia, se procede a realizar convocatoria pública para la provisión de estos puestos, con arreglo a las siguientes bases.

Las instancias se presentarán en el modelo oficial disponible en www.bidasoa-activa.com, debidamente cumplimentadas, en el Registro de «Agencia de Desarrollo del Bidasoa-Bidasoko Garapen Agentzia, S.A. (Bidasoa Activa-Bidasoa Bizirik, S.A.)» en horario de 9:00 a 14:00 horas, dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de Gipuzkoa.

Irun, a 21 de noviembre de 2023.—La directora-gerente de Agencia de Desarrollo del Bidasoa, S.A. (8642)

Bases reguladoras del concurso para la provisión del puesto de trabajo de un/a responsable de formación y empleo de la sociedad mercantil local «Agencia de Desarrollo del Bidasoa, Bidasoko Garapen Agentzia, S.A.», mediante promoción interna.

I. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de estas Bases el regular la convocatoria para la provisión del puesto de Responsable de Formación y Empleo, mediante promoción interna.

* Características de la plaza y el puesto:

— Puesto: Responsable de Formación y Empleo de la Sociedad Mercantil «Agencia de Desarrollo del Bidasoa-Bidasoko Garapen Agentzia, S.A.».

— Titulación: Licenciatura o nivel 3 de Meces (Master) de Psicología, Pedagogía, Humanidades, Ciencias Económicas y Empresariales, Administración y Dirección de Empresas, u otro declarado equivalente por la legislación vigente.

— Haber completado cinco años de servicios efectivos en una plaza de técnico/a de Bidasoa Activa.

— Euskera: Preceptivo C1 o equivalente.

— Retribución: 47.024,96 € brutos anuales a jornada completa.

— Forma de realización de jornada: Horario según calendario anual.

— Dependencia: en su condición de Responsable de Departamento dependerá directamente de la Directora-Gerente.

* Cometidos generales del puesto de trabajo:

— Liderar el Departamento de Formación y Empleo organizando y gestionando las operaciones para que éstas se lleven a cabo con eficacia y eficiencia.

EK\CV GAO-I2023-08642

— Prestakuntza eta Enplegu Arloa osatzen duten pertsonen taldea kudeatzea, eta dagozkion zereginak esleitzea, produktibitatea maximizatzeko.

— Prestakuntza eta Enplegu Arloko aurrekontua kudeatzea.

— Prestakuntza eta Enplegu Arloko gastuen kontrola egitea.

— Kolektibo espezifikoei zuzendutako enpleguko eta prestakuntzako proiektuak diseinatzea, koordinatzea eta kudeatzea eta kontrolatzea, lan-ingurunera hurbiltzeko.

— Prestakuntza-planak abian jartzeko eta horien jarraipena egiteko lanak koordinatzea (ikasleak, irakasleak, laguntzaileak, gorabeherak eta abar hautatzea), eta ekintza horien ebaluazioa egitea.

— Prestakuntza eta Enplegu Arloari atxikitako dirulaguntzen prestaketa kudeatzea.

— Sareko lana sustatzea, lankidetza talde eta lankidetza sareekin koordinatuta, lan egiten den erakundearen barruan zein kanpoan.

— Zerbitzuen erabiltzaileen enplegagarritasunari buruzko gaitasunen eta diagnostikoen balorazioak koordinatzea, enpresek gaur egun gehien baloratzen dituzten gaitasunei buruzko ezagutzak, trebetasunak eta jarrerak oinarri hartuta.

— Enplegua bilatzeko eta hobetzeko espazioak dinamizazioa koordinatzea eta gainbegiratzea, zerbitzuen erabiltzaileen beharrei modu proaktiboan erantzunez.

— Kalteberatasun-egoeran dauden pertsonak gizarteratzeko baliabideak eskuratzeko prestakuntza- eta gizarte- eta lan-txostenak gainbegiratzea eta berrikustea.

— Sozietateak kudeatutako enplegu-eskaintzetarako hautagaitzak aurrez hautatzeko prozesuak gainbegiratzea, eta lanpostu propioetarako edo enplegu-sustapeneko programetarako hautaketa-prozesuak gainbegiratzea.

— Enpleguarekin eta prestakuntzarekin lotutako materialen ekoizpena eta eguneratzea gainbegiratzea, eta baliabide edo zerbitzu berriak gainbegiratzea.

— Lurraldeko enpresa-sarea ezagutzeko mekanismoak ezartzea, enpleguarekin lotutako beharrak eta eskariak bilduz eta aztertuz.

— Enpresekin harreman profesionalak ezartzea, prestakuntzaren eta enpleguaren eremuan lankidetza-moduak identifikatzeko.

— Sozietatearen zerbitzuak eskaintzea lurraldeko enpresa eta erakundeei (enplegu-poltsa, prestakuntza, praktiketako ikasleak, aholkularitza, etab.).

— Lurraldeko enpresetatik jasotako informazioa eta eskaerak sozietatearen zerbitzuetara transferitzea, eta alderantziz, ekintza koherenteak eta koordinatuak gauzatzeko.

— Eskainitako zerbitzu bakoitzerako ezarritako kalitate-prozedurak aplikatzea, beharrezko erregistroak betez eta etengabeko hobekuntzaren alde eginez.

— Lurraldeko gizarte, prestakuntza, kultura eta lan baliabideak ezagutzeko mekanismoak ezartzea.

— Gizarte-eragileen, eta lurraldeko ekoizpen eta elkarte sarearen artean harremanak sortzea eta mantentzea.

— Administrazio-espedienteen prestaketa gainbegiratzea, kontratazio publikoaren araudiaren arabera.

— Bere eginkizunen eta lanbide kategoriaren arabera eska dakiokeen beste edozein zeregin.

II. Izangaien baldintzak.

Onarpenerako eta, hala badagokio, lehiaketan parte hartzeko, honako baldintza hauek bete beharko dira:

— Gestionar el equipo de personas que componen el Departamento de Formación y Empleo asignando las tareas correspondientes para maximizar su productividad.

— Gestionar el presupuesto del Departamento de Formación y Empleo.

— Realizar el control de gastos del Departamento de Formación y Empleo.

— Diseñar, coordinar, gestionar y realizar el control de los proyectos de empleo y formación dirigidos a colectivos específicos con el objetivo de acercarles al entorno laboral.

— Coordinar la puesta en marcha y el seguimiento de las acciones formativas (selección de alumnado, personal docente, acompañamiento, incidencias, etc.) y la evaluación de las mismas.

— Gestionar la elaboración de las subvenciones adscritas al Departamento de Formación y Empleo.

— Potenciar el trabajo en red, coordinandose con los diferentes equipos y redes de colaboración, tanto dentro como fuera de la entidad dónde se trabaja.

— Coordinar las valoraciones de competencias y diagnósticos de empleabilidad de las personas usuarias de los servicios, a partir de los conocimientos, habilidades y actitudes de las mismas con relación a las competencias más valoradas actualmente por las empresas.

— Coordinar y supervisar la dinamización de espacios de búsqueda y mejora de empleo, atendiendo proactivamente a las necesidades de las personas usuarias de los servicios.

— Supervisar y revisar los informes formativos y sociolaborales realizados para el acceso a recursos de inserción de personas en situación de vulnerabilidad.

— Supervisar los procesos de preselección de candidaturas para ofertas de empleo gestionadas por la sociedad y procesos de selección para puestos propios o programas de fomentos de empleo.

— Supervisar la producción y actualización de materiales relacionados con el empleo y la formación, así como desarrollar nuevos recursos o servicios.

— Establecer mecanismos para conocer el tejido empresarial del territorio, recogiendo y analizando las necesidades y demandas relacionadas con el empleo.

— Establecer relaciones profesionales con las empresas con el fin de identificar formas de colaboración en el ámbito de la formación y empleo.

— Ofrecer los servicios de la sociedad a las diferentes empresas e instituciones del territorio (bolsa de empleo, formación, alumnado en prácticas, asesoramiento, etc.).

— Transferir la información y demandas recibidas de las empresas del territorio a los diferentes servicios de la sociedad y viceversa, con el fin de llevar a cabo acciones coherentes y coordinadas.

— Aplicar los procedimientos de calidad establecidos para cada servicio ofertado, rellenando los registros necesarios y apostando por la mejora continua.

— Establecer mecanismos para conocer los recursos sociales, formativos, culturales y laborales del territorio.

— Crear y mantener contactos entre los agentes sociales, así como del tejido productivo y asociativo del territorio.

— Supervisar la preparación de los expedientes administrativos según la normativa de contratación pública.

— Cualquier otra tarea que le pueda ser exigida en relación con sus funciones y su categoría profesional.

II. Condiciones de las personas aspirantes.

Para la admisión y, en su caso, tomar parte en el Concurso, serán requisitos necesarios:

EK\CV GAO-I-2023-08642

a) Dagokion titulazioa izatea edo lortzeko eskubidea izateko ordainketa egina izatea: Lizentziatura edo Meces-eko 3. maila (Masterra) Psikologiako, Pedagogiako, Giza Zientzietako, Ekonomia eta Enpresa Zientzietako, Enpresen Administrazio eta Zuzendaritzako alorretan titulua behar du, edo indarrean dagoen legeriak baliokidetzat hartutako beste edozein.

b) Bidasoa Aktiboko lan-kontratuko langile finko gisa bi urtez lanean aritu izana.

c) Bidasoa Activako teknikari lanpostu batean bost urteko zerbitzu eraginkorrak bete izana.

d) Euskara: hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuko C1 mailako egiaztapen-titulua duela egiaztatu beharko da, Euskararen jakite-maila egiaztatzen duten titulu eta ziurtagiriak baliozkotzeko eta Hizkuntzen Europako Erreferentzi Marko Bateratuko mailekin parekatzeko azaroaren 9ko 297/2010 Dekretuan aurreikusitakoaren arabera (*Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkaria*, 219. zk., 2010-11-15ekoa).

e) Gidabaimena: «B» motako gidabaimena behar da indarrean.

f) Lanpostuari dagozkion eginkizunak normaltasunez betetzea eragozten duen gaixotasun edo akats fisikorik ez izatea. Alderdi hori bere garaian egiaztatu beharko da, onartutako hautagaiari Bidaso bizirikek horretarako ezarritako zerbitzuetan egingo zaion azterketaren ondoren.

g) Izangaiek honako arrazoi hauengatik izan behar dute lankontratu aktiboa edo etena: nahitaezko eszedentzia edo ordezkaritza-karguan aritzea; seme-alabak zaintzeko eszedentzia; borondatezko eszedentzia; eta aldi baterako ezintasunagatiko edo haurdunaldiagatiko edo edoskitzaro naturalagatiko arriskua.

Baldintza horiek baztertzaileak dira, eta horrenbestez, hautagaiek bete egin beharko dituzte eskaerak aurkezteko epea bukatu aurretik eta betetzen jarraitu prozesuaren amaiera bitarte, egiaztatu behar diren prozeduraren fasearen kalterik gabe.

III. Hautaketa-prozesuarekin lotutako kontsultak.

Oinarriei eta hautaketa-prozesuari buruz eskatzen diren kontsultak idatziz egin behar dira, honako helbide elektroniko honetan: personal@bidasoa-activa.com. Gaia: prestakuntza eta Enpleguko teknikari bat hautatzeko prozesuari buruzko kontsulta.

IV. Eskaerak aurkeztea.

Hautaketa prozesuan onartua izateko eskaerak oinarri hauekin batera I. eranskin gisa doan eredu ofizialean aurkeztuko dira, behar bezala beteta eta sinatuta aurkeztuko dira gainerako dokumentazioarekin batera (esperientzia profesionalari buruzko erantzukizunpeko adierazpena, II. eranskina barne) «Bidasoko Garapen Agentzia SA» Sozietateko Erregistroan, Irungo Hendaia kalean, Ducoureau Jauregian (PK: 20304), astelehenetik ostiralera 9:00etatik 14:00etara, 10 egun balioduneko epean, deialdiaren iragarkia Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratzen den egunaren hurrengotik aurrera kontatuta.

— Onarpen-agiriak:

Eskaera horrekin batera, ondoko dokumentazioa aurkeztu beharko da prozesuan onartua izateko:

1) NANren edo pareko identifikazio dokumentuaren fotokopia.

2) Hautatze prozesu honetan parte hartu ahal izateko eskatzen den ikasketa tituluaren fotokopia. Atzerriko titulazioen kasuan, Espainian homologatuta daudela egiaztatzen duten dokumentuak ere aurkeztu beharko dira.

3) Europako erreferentzia esparru bateratuaren araberako dagokion C1 tituluarena edo ziurtagiri ofizial baliokidearen fotokopia honako hauetan aurreikusitakoaren arabera: 297/2010

a) Estar en posesión o haber abonado los derechos para obtener la titulación correspondiente: Licenciatura o nivel 3 de Meces (Master) de Psicología, Pedagogía, Humanidades, Ciencias Económicas y Empresariales, Administración y Dirección de Empresas, u otro declarado equivalente por la legislación vigente.

b) Haber completado dos años de servicios con la condición de personal laboral fijo de Bidasoa activa.

c) Haber completado cinco años de servicios efectivos en una plaza de técnico/a de Bidasoa Activa.

d) Euskera: Deberá acreditarse estar en posesión de título acreditativo de nivel C1 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, de acuerdo a lo previsto en el Decreto 297/2010, de 9 de noviembre, de convalidación de títulos y certificados acreditativos de conocimientos de euskera, y equiparación con los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (*Boletín Oficial del País Vasco* número 219, de 15-11-2010).

e) Carnet de conducir: estar en posesión del carnet de conducir tipo «B» en vigor.

f) No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal desempeño de las funciones propias del puesto. Este extremo habrá de acreditarse en su momento, tras un reconocimiento a que será sometida la persona aspirante aprobada, en los servicios establecidos a tal efecto por Bidasoa activa.

g) Las personas aspirantes deben tener contrato de trabajo activo o suspendido por motivo de excedencia forzosa o ejercicio de cargo representativo; excedencia por cuidado de hijas/os; excedencia voluntaria; así como por IT o riesgo por embarazo o lactancia natural.

Estos requisitos son excluyentes, por lo que los aspirantes deberán reunir los mismos antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el final del proceso, sin perjuicio de la fase del procedimiento en que hubieran de proceder a su acreditación.

III. Consultas relacionadas con el proceso de selección.

Las consultas que se soliciten sobre las bases y el proceso de selección se deben realizar por escrito a la siguiente dirección de correo electrónico: personal@bidasoa-activa.com indicando en el asunto: Consulta sobre el proceso de selección de un/a Responsable de Formación y Empleo.

IV. Presentación de solicitudes.

Las instancias, solicitando ser admitido/a en el proceso selectivo se presentarán en el modelo oficial adjunto a las presentes bases como anexo I debidamente cumplimentado y firmado, junto con el resto de la documentación (incluyendo el anexo II Declaración responsable relativa a la experiencia profesional), en el Registro de «Agencia de Desarrollo del Bidasoa-Bidasoko Garapen Agentzia, S.A.» sito en la c/ Hendaia, 8, Edificio Ducoureau de Irun (C. P.: 20301), en horario de 9:00 a 14:00 de lunes a viernes, dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de Gipuzkoa.

— Documentación de admisión:

A dicha instancia se deberá de acompañar la siguiente documentación para ser admitido/a al proceso:

1) Fotocopia del D.N.I. o documento de identificación equivalente.

2) Fotocopia del título académico exigido para tomar parte en el presente proceso selectivo. En el caso de titulaciones extranjeras deberá aportarse, además, los documentos que acredite su homologación en España.

3) Fotocopia del título o certificado oficial equivalente al nivel C1 de Euskera del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, de acuerdo a lo previsto en el Decreto 297/2010, de 9

EK\CV GAO-I-2023-08642

Dekretua, azaroaren 9koa, euskararen ezagutza egiaztatzeko tituluak eta ziurtagiriak baliozkotzeari buruzkoa eta horiek Hizkuntzen Europako Erreferentzia Esparru Bateratuko mailekin parekatzeari buruzkoa (219 zenbakidun *Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkaria*, 2010-11-15), eta 47/2012 Dekretua, apirilaren 3koa, ikasketa ofizialak euskaraz egin izana aitortzen duena eta euskarazko hizkuntza titulu eta ziurtagirien bidez egiaztatzea salbuesten duena (74 zenbakidun *Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkaria*, 2012-04-16koa), eta gai hau arautzen duen geroko edozein arau.

4) Esperientzia profesionala: prozesuan onartua izateko eta, ondoren, gutxieneko esperientzia profesionalaren merezimendu gisa baloratzeko, zerbitzuak eman diren administrazioaren ziurtagiriak aurkeztu beharko dituzte interesdunek, honako hauek zehaztuta: lanpostua, kontratuaren/izendapenaren iraupena, lanbide-kategoria.

Esperientzia profesionala kalkulatzeko, alegatutako aldiak batuko dira, egunetan. 30 egun naturalen batura hilabete izango da, eta 30 egun naturaletik beherako zatia baztertu egingo da.

Interesdunak ziurtagiri horiek lortzeko zailtasun berezirik badu edo halakorik badu, horren ordez, II. eranskineko zinpeko aitorpena bete eta sinatu ahal izango du. Bertan, kontratuaren iraupena, dedikazio-ehunekoa, lanbidekategoria eta betetako eginkizunak zehaztuko dira.

Azkenean aukeratu den pertsonak ez baditu Sektore Publikoko erakundearen ziurtagiriak aurkeztu, haietan zehaztuta arestian aipaturiko datu horiek guztiak, 5 laneguneko epea emango zaio ziurtagiri horiek aurkez ditzan Hautatze Batzordeak izendatze proposamena egin aurretik.

Emandako denboran eta moduan ez badio eskakizun horri erantzun edo ziurtagiriak ez badu zehatz azaltzen interesdunak bere eskaera orrian adierazitakoa, hautatze prozesutik kanpo geldituko da eta azken puntuaziorik handiena izan duen zerrendako hurrengo hautagaiarekin jarraituko da.

Era berean, prozesutik kanpo geldituko dira datu faltsuak edo okerrak eman dituzten hautagaiak Hautaketa Batzordeak horrelakorik egiaztatzen badu.

5) B gidabaimenaren fotokopia.

— Baldintzak:

Era berean, barne-sustapeneko prozesuan onartua izateko eskabideek honako baldintza hauek bete beharko dituzte atzera bota ez daitezen:

A) Hautagaiek azterketak zein Autonomia Erkidegoko hizkuntza ofizialetan egin nahi dituzten, adierazi beharko dute.

B) Hautagaiek agiri bidez jaso beharko dute Bigarren Oinarrian eskatutako baldintza guztiak betetzen dituztela, eskaera aurkezteko epea amaitzen den egunari begira betiere.

C) Hautagaiek eskatutako gutxieneko lan esperientziaren datuak adierazi beharko dituzte, eta haiek egiaztatzeko dokumentazioa aurkeztu beharko dute aurreko atalean adierazitako baldintzetan.

Dokumentu ofizialean leku arazoak baldin badaude, curriculuma erantsi ahal izango dute dokumentazio osagarri gisa.

D) Era berean, hautaketa-prozesurako dokumentazioa onartzeko fase honetan, merituen fasean baloratu beharreko datu guztiak jaso beharko dira.

E) Hautagairen batek ezintasunen bat izango balu hautatze prozesuan zehar kontuan hartu beharko litzatekeena, eskaera orrian eskatu beharko du gainerako parte hartzaileen baldintza berdinetan ariketak egiteko denboran eta baliabideetan zer-nolde noviembre de convalidación de títulos, y certificados acreditativos de conocimientos de euskera, y equiparación con los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (*Boletín Oficial del País Vasco* número 219, de 15-11-2010), en el Decreto 47/2012, de 3 de abril, de reconocimiento de los estudios oficiales realizados en euskera y de exención de la acreditación con títulos y certificaciones lingüísticas en euskera (*Boletín Oficial del País Vasco* número 74, de 16-04-2012), y en cualquier norma futura sobre este particular.

4) Experiencia profesional: para ser admitido en el proceso y para la posterior valoración como mérito de la experiencia profesional adicional a la mínima, las personas interesadas deberán aportar certificaciones de la Administración en la que se hayan prestado los servicios, especificándose el puesto, la duración del contrato/nombramiento y la categoría profesional.

La experiencia profesional se computará realizando la suma en días de los periodos alegados. La suma de 30 días naturales constituirá un mes y se despreciará la fracción inferior a los 30 días naturales restantes.

En caso de que la persona interesada no disponga o tenga especiales dificultades para obtener los referidos certificados, podrá sustituir el mismo mediante la cumplimentación y firma de la Declaración responsable relativa a la experiencia profesional incorporada como anexo II en la que se especifiquen la duración del contrato, el porcentaje de dedicación, la categoría profesional y las funciones desempeñadas.

En caso de que la persona finalmente seleccionada no haya aportado los certificados de la entidad del Sector Público, en donde se especifiquen la totalidad de los datos anteriormente indicados, se le requerirá su aportación en el plazo de 5 días hábiles con carácter previo a la realización de la propuesta de nombramiento por parte de la Comisión de Selección.

En caso de no atender dicho requerimiento en tiempo y forma o que la certificación no refleje fielmente lo declarado por el interesado en su instancia, el mismo será excluido del proceso de selección y se proseguirá con la siguiente persona candidata de la lista con mayor puntuación final.

Serán igualmente excluidas aquellas personas candidatas cuyos datos se comprueben falsos o inexactos por parte de la Comisión de Selección.

5) Fotocopia de carnet de conducir B.

— Requisitos:

Asimismo, las instancias solicitando ser admitido/a en el proceso de promoción interna deberán reunir los siguientes requisitos para no ser rechazadas:

A) Las personas aspirantes deberán hacer constar la lengua oficial de la Comunidad Autónoma en la que desean realizar los ejercicios.

B) Las personas aspirantes deberán hacer constar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

C) Las personas aspirantes deberán hacer constar los datos de la experiencia profesional previa mínima exigible y acompañarán acreditación documental de los mismos en los concretos términos recogidos en el apartado anterior.

Si se dieran problemas de espacio en el documento oficial podrán añadir el currículum como documentación complementaria.

D) Asimismo, en esta fase de admisión de documentación al proceso de selección, se deberá hacer constar la totalidad de los datos a valorar en la fase de méritos.

E) En el caso de que alguna persona aspirante posea alguna discapacidad que exija su toma en consideración durante el desarrollo del proceso selectivo, deberá solicitar en la instancia las adaptaciones de tiempo y medios que precise para realizar los

EK\CV GAO-I-2023-08642

lako beharrak dituen, betiere horrek ez badu probaren edukia indargabetzen, eta ez badu eskatutako gaitasun maila murriztu edo kaltetzen.

Hautatze Batzordeak baloratu ahal izan dezan eskatutakoa ematea bidezkoa den ala ez, hautagaiak, ezintasun maila kalifikatzeko organo tekniko eskudunak eginiko Txosten Tekniko Medikoa erantsiko dio eskaera orriari, adierazitako ezintasun maila sortu duten urritasun iraunkorrak zehatz-mehatz egiaztatzeko.

Berariaz ohartarazten da ez direla kontuan hartuko onarpenfasean: eskabidean zehaztu ez diren datuak eta/edo oinarri hauetan eskatutako beharrezko egiaztagiriak aurkeztuta egiaztatu ez direnak. Eta merezimenduak baloratzeko fasean: ez dira baloratuko inskripzio-eskabidean zehaztu ez diren merezimenduak.

Prozesuaren fase honetan aski izango da eskatutako dokumentuen fotokopiak aurkeztea, baina izendatze proposamenaren aurretik prozesuko Azken Fasean puntuazio handiena duen pertsonak jatorrizkoak aurkeztu beharko ditu parekatu ahal izateko.

Gerta litezkeen egitatezko akatsak edozein unetan zuzendu ahal izango dira, ofizioz edo interesatuak eskatuta. Inolaz ere ez da egitatezko akastzat hartuko eskaria garaiz kanpo aurkeztea.

V. Hautagaiak onartzea.

Eskaera orriak aurkezteko epea amaitu ondoren, onartuen eta kanpoan geratutakoen behin-behineko zerrenda argitaratuko da sozietatearen web orrian (www.bidasoa-activa.com). 3 laneguneko epea emango da zuzen daitezkeen okerrak edo akatsak zuzentzeko, zerrenda argitaratzen den egunetik aurrera kontatuta.

Onartutakoen eta baztertutakoen behin- behineko zerrenda automatikoki behin betiko bihurtuko da erreklamaziorik aurkezten ez bada. Erreklamazioak aurkezten badira, onartu edo gaitzetsi egingo ditu Hautatze Batzordeak arrazoiak azalduta, eta berriro argitaratuko dira.

VI. Hautatze batzordea.

Hala onartutako eta kanpoan geratutako hautagaiak zehazteko, nola hautagai bakoitzaren merituak eta proba bakoitzean lortutako emaitzak baliozkotzeko eta kalifikatzeko, Hautatze Batzordea osatuko da. Honako hauek izango dira batzorde horretako kideak:

Presidentea:

— «Agencia de Desarrollo de Bidasoa-Bidasoko Garapen Agentzia, S.A.» Sozietateko Zuzendaria-Gerentea, edo hark eskuordetzen duen pertsona.

Batzordekideak:

— «Agencia de Desarrollo de Bidasoa-Bidasoko Garapen Agentzia, S.A.»-ko Ekonomia eta finantza sailaren eta giza baliabideen Koordinatzailea edo hark eskuordetzen duen pertsona.

— «Agencia de Desarrollo de Bidasoa-Bidasoko Garapen Agentzia, S.A.» Sozietateko Formakuntza eta Enpleguaren arduraduna, edo hark eskuordetzen duen pertsona.

— «Agencia de Desarrollo de Bidasoa-Bidasoko Garapen Agentzia, S.A.»Sozietateko Ekintzailetza eta Jarduera Berria saileko arduraduna edo hark eskuordetzen duen pertsona.

Idazkaria:

— Zeharkako Proiektuen arduraduna edo hark eskuordetzen duen pertsona.

Hautaketa Batzordeko kideak izendatzerakoan, inpartzialtasun eta profesionaltasun printzipioak errespetatu beharko dira.

Proba batzuk baloratzeko, bai eta laguntzeko ere, Hautaketa Batzordeak, langileak aukeratzen edo lanpostuaren eginbeharrek oinarri dituzten ezagutza alorretan adituak diren enpresen edo

ejercicios en igualdad de condiciones con el resto de participantes, siempre que con ello no se desvirtúe el contenido de la prueba, ni se reduzca o menoscabe el nivel de aptitud exigido.

A efectos de que la Comisión de Selección pueda valorar la procedencia o no de la concesión de lo solicitado, la persona candidata adjuntará el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido.

Se advierte expresamente que no serán considerados en la fase de admisión: los datos no detallados en la instancia y/o no acreditados mediante la aportación de la documentación justificativa necesaria exigida en las presentes bases. Halaber, en la fase de valoración de méritos: no serán valorados aquellos méritos no detallados en la instancia de inscripción.

En esta fase del proceso bastará con la presentación de fotocopias de los documentos exigidos si bien con carácter previo a la propuesta de contratación la persona con mayor puntuación a la finalización del proceso deberá presentar los originales para su cotejo.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada. En ningún caso será considerado error de hecho la presentación extemporánea de la instancia.

V. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, se publicará un listado provisional de personas admitidas y excluidas en la página web de la sociedad (www.bidasoa-activa.com), abriéndose un plazo de 3 días hábiles para subsanar errores o defectos corregibles a partir del día siguiente al de la publicación.

La lista provisional de personas admitidas y excluidas se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se producen reclamaciones. Si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas por la Comisión de Selección de forma motivada, siendo objeto de nueva publicación.

VI. Comisión de selección.

Tanto para la determinación de las personas aspirantes admitidas y excluidas, como para la validación y calificación de los méritos de cada aspirante y de los resultados de cada una de las pruebas, se conformará una Comisión de Selección que estará integrada por las siguientes personas:

Presidenta:

— Directora-Gerente de la sociedad «Agencia de Desarrollo de Bidasoa-Bidasoko Garapen Agentzia, S.A.» o persona en quien delegue.

Vocales:

— Coordinadora del Área Económico-financiera y Recursos Humanos de «Agencia de Desarrollo de Bidasoa-Bidasoko Garapen Agentzia, S.A.» o persona en quien delegue.

— Responsable de Formación y Empleo de «Agencia de Desarrollo de Bidasoa-Bidasoko Garapen Agentzia, S.A.» o persona en quien delegue.

— Responsable de Emprendizaje y Nueva actividad de «Agencia de Desarrollo de Bidasoa-Bidasoko Garapen Agentzia, S.A.» o persona en quien delegue.

Secretario/a:

— Responsable de Proyectos Transversales o persona en quien delegue.

En la designación de quienes integren la Comisión de Selección deberán respetarse los principios de imparcialidad y profesionalidad.

Para la valoración de determinadas pruebas e incluso asistirla, la Comisión de Selección podrá solicitar la colaboración de empresas o profesionales con conocimientos especializados en

EK\CV GAO-I-2023-08642

profesionalen laguntza eskatu ahal izango du, eta enpresa horri eskatu ahal izango dio hautaketa prozesu honetan aurreikusten den probaren bat edo proba guztiak egiteko.

Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren apirilaren 12ko 7/2007 Legearen 55. artikuluan eta lehen xedapen gehigarrian aurreikusitakoaren arabera, hautaketa batzordeak beharreko independentziaz jardungo du une oro, eta zuhurtasun teknikoaren irizpideak beteko dituzte haren erabakiek.

VII. Hautatze prozesua.

Ondoren, hautaketa-prozesuaren faseak definitzen dira, a priori aurreikusten den hurrenkeran.

1) Lehen fasea: Merezimendu orokorrak.

a) Antzinatasuna Toki Administrazioan edo Bidasoa biziriken. Administrazio lanpostuetan lan egindako urteen arabera baloratuko da: 0,5 puntu lan egindako urte bakoitzeko, gehienez 4 puntu.

b) Euskara: Gehienez 3 puntu. 3 puntu, C2 maila egiaztatzen duen titulua izateagatik.

c) Beste hizkuntzak (Ingelesa edota Frantzesa): Gehienez 3 puntu. Puntu 1, B2 maila egiaztatzen duen titulua izateagatik, eta 2 puntu, C1 tituluagatik.

Hizkuntza bakoitzean egiaztatutako mailarik handiena bakarrik hartuko da kontuan.

Mailak egiaztatzeko, Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuaren barruan berariazko aitorpena duten titulazio ofizialetako baten ziurtagiria aurkeztu beharko da.

2) Bigarren fasea: Berariazko merezimenduak.

Azterketa praktikoa: Hautaketa Batzordeak erabakitako lanpostuaren eginkizunekin zerikusia duten kasu eta egoera praktikoak idatziz edo ahoz ebaztea.

Proba hori III. eranskineko gai-zerrenda berarekin eta lanpostuaren eginkizun nagusiekin lotuta egongo da.

Proba hau gehienez 40 punturekin kalifikatuko da, eta gainditzeko gutxienez 25 puntu beharko dira.

3) Hirugarren fasea: Gaitasun eta egokitasun probak, nahitaezkoak eta baztertzaileak.

Atal honetan gehienez 50 puntu lortu ahal izango dira, eta gutxienez 35 puntu lortu beharko dira.

Azkenean diseinatzen diren azterketen arabera finkatuko da gehieneko puntuazioaren xehakapena, eta gainditzeko gutxieneko puntuazioak ezar litezke azkenean egiten diren azterketetan.

Fase honetan gaitasunak eta egokitasuna ezagutzeko hainbat proba egingo dira (elkarrizketak eta/edo beste proba batzuk banaka eta/edo taldeka), hautagaien ezaugarriak bete nahi duten lanpostuaren ezaugarriekin bat datozen ala ez jakiteko oinarri hauen arabera.

Honako hauek dira, besteak beste, jarduera behar bezala garatzeko baloratuko diren dimentsio eta gaitasun generikoak eta zeharkakoak, lanpostuak eskatzen duen intentsitatea aintzat hartuz rik:

— Pertsona barrukoa: autokontrola, konfiantza, segurtasuna, tolerantzia presioaren/arriskuaren eta aldaketen aurrean.

— Pertsona artekoa: komunikatzeko eta negoziatzeko, harremanak izateko, taldean lan egiteko gaitasuna.

— Ingurua: proaktibotasuna, ikuspegia eta aurrea hartzea, bezeroarekiko orientazioa, irekiera, enpresarekin identifikatzea eta konprometitzea.

— Zereginak garatzea: ekimena, emaitzetarako orientazioa, aztertzeko eta laburtzeko zehaztasuna eta gaitasuna, erabakitzeko gaitasuna, erabakiak hartzea.

selección de personal o las materias de conocimiento sobre las que pivotan los cometidos del puesto, pudiendo encomendar a la misma la realización de alguna o totalidad de las pruebas que se prevén en el presente proceso selectivo.

De conformidad con lo previsto en el artículo 55 y en la disposición adicional primera de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, la Comisión de Selección actuará, en todo momento, con la debida independencia y sus decisiones se ajustarán a criterios de discrecionalidad técnica.

VII. Proceso de selección.

A continuación, se definen las distintas fases del proceso de selección en el orden que a priori se prevé vayan a llevarse a cabo.

1) Primera fase: Méritos generales.

a) Antigüedad en la Administración Local o en Bidasoa activa. Se valorará en función de los años trabajados en puestos de administración, a razón de 0,5 puntos por año trabajado, hasta un máximo de 4 puntos.

b) Euskera: Se puntuará con un máximo de 3 puntos. 3 puntos por estar en posesión del título acreditativo del nivel C2.

c) Otros idiomas (Inglés y/o Francés): Se puntuará con un máximo de 3 puntos. 1 punto por estar en posesión del título acreditativo del nivel B2 y 2 puntos por el título de C1.

Se tendrá únicamente en cuenta el mayor nivel acreditado en cada idioma.

Los niveles serán acreditados mediante la certificación de alguna de las titulaciones oficiales cuyo nivel posea un reconocimiento expreso dentro del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

2) Segunda fase: Méritos específicos.

Ejercicio práctico que consistirá en resolver, por escrito o verbalmente, supuestos y situaciones prácticas relacionadas con las funciones del puesto que determine la Comisión de Selección.

Esta prueba estará relacionada con el mismo temario adjunto como anexo III y con las funciones principales del puesto.

Esta prueba se calificará con un máximo de 40 puntos, siendo necesario un mínimo de 25 para superarlo.

3) Tercera fase: Pruebas de carácter competencial y aptitudinal de carácter obligatorio y eliminatorio:

La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 50 puntos, debiendo necesariamente ser aprobada, con un mínimo de 35 puntos.

El desglose de la puntuación máxima será fijado en función de los ejercicios que finalmente se diseñen, pudiéndose establecer puntuaciones mínimas de aprobado en los distintos ejercicios que finalmente se realicen.

Esta fase consistirá en la realización de varias pruebas de carácter competencial y aptitudinal (entrevistas y/u otras pruebas personales y/o grupales) orientadas a la valoración del grado de adecuación de la candidatura a las características del perfil del puesto al que se opta conforme a las presentes bases.

Las dimensiones y competencias genéricas y transversales que se valorarán para el buen desarrollo de la actividad y teniendo en cuenta la intensidad requerida por el puesto, son entre otras:

— Intrapersonal: autocontrol, confianza, seguridad, tolerancia a la presión/riesgo y al cambio.

— Interpersonal: capacidad de comunicación y negociación, establecimiento de relaciones, trabajo en equipo.

— Entorno: proactividad, visión y anticipación, orientación al cliente, apertura, identificación y compromiso con la empresa.

— Desarrollo de tareas: iniciativa, orientación a resultados, precisión y capacidad de análisis y síntesis, capacidad resolutiva, toma de decisiones.

EK\CV GAO-I-2023-08642

— Kudeaketa: lidergorako eta motibaziorako gaitasuna, pertsonen kudeaketa, zereginen plangintza, antolaketa eta koordinazioa, ikuspegi estrategikoa.

VIII. Azken kalifikazioa.

Hautagai bakoitzak hautaketa-sisteman lortutako azken kalifikazioa hautaketa-prozesuaren fase guztietan lortutako puntuazio partzialen baturak zehaztuko du.

Fase bakoitzaren behin-behineko emaitzak argitaratu egingo dira, eta erreklamazioak aurkezteko epea 3 egun baliodunekoa izango da.

IX. Hautatze batzordearen proposamena.

Balorazioa egin eta, hala badagokio, haren aurkako erreklamazioak ebatzi ondoren, Hautaketa Batzordeak deitutako lanpostua izendatzeko proposamena helaraziko dio organo eskudunari. Izendapen-proposamena azken puntuazio handiena lortu duenari egokituko zaio.

Berdinketa gertatuz gero, ondoren aipatzen diren faseetan puntuazio handiena lortu duen hautagaiari emango zaio lehentasuna eta ordena honen arabera berdinketa erabaki arte:

— Hirugarren fasea.

— Bigarren fasea.

— Lehen faseko a atala.

— Lehen faseko b atala.

— Lehen faseko c atala.

Hautatze prozesua amaitu ondoren hautagai bakar batek ere ez badu prozesu hori gainditu, Hautatze Batzordeak deialdia hutsik uztea proposatuko dio organo eskudunari.

X. Kontratua formalizatzea.

«Agencia de Desarrollo del Bidasoa, Bidasoko Garapen Agentzia, S.A.» sozietateak, sozietateko Administrazio Kontseiluak hala erabaki ondoren, aukeratutako hautagaiarekin duen lan-kontratu finkoaren kategoria aldatuko du.

XI. Datu pertsonalak babestea.

Hautagaiei eskatzen zaizkien datu pertsonalak fitxategi batean jasoko dira, eta hautaketa prozesua kudeatu ahal izateko erabiliko da fitxategi hori. Fitxategi horri begira indarrean dagoen legeria beteko da datu pertsonalen babesari dagokionean; horrenbestez, hautagaiek beren datuak ikusi, kendu, aurka egin eta zuzentzeko eskubidea erabili ahal izango dute sozietate honen aurrean.

Oinarri hauetan aurreikusitako probetako batzuk aukeratze prozesuetan aditua den enpresa batek egin baditu eta Hori dela eta hirugarren pertsonek datuak tratatu behar badituzte, «Agencia de Desarrollo del Bidasoa-Bidasoko Garapen Agentzia, S.A.» merkataritza sozietateak derrigorrez kontratua formalizatuko du legeak aurreikusitako baldintzetan.

Modu berean jardungo da «Agencia de Desarrollo del Bidasoa-Bidasoko Garapen Agentzia, S.A.» sozietateak oinarri hauetan aurreikusitako eskaera orriak biltzeko prozesurako egin beharreko datuen tratamenduan.

Nolanahi ere, hautagaiek «Agencia de Desarrollo del Bidasoa-Bidasoko Garapen Agentzia, S.A.» merkataritza sozietateari egiten dioten datuen jakinarazpenarekin ulertuko da baimena ematen dela Oinarri honetan aurreikusitako hirugarrenek datuak tratatzeko, aipaturiko datu horiek ikusi, kendu, aurka egin eta zuzentzeko eskubideari dagokionean oinarri honetan xedaturikoaren kalterik gabe.

— Gestión: capacidad de liderazgo y motivación, gestión de personas, planificación, organización y coordinación de tareas, visión estratégica.

VIII. Calificación final.

La calificación final obtenida por cada aspirante en el sistema selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones parciales obtenidas en la totalidad de las fases del proceso de selección.

Los resultados provisionales de cada una de las fases serán objeto de publicación con apertura de plazo de reclamaciones de 3 días hábiles.

IX. Propuesta de la comisión de selección.

Efectuada la valoración y resueltas, en su caso, las reclamaciones contra la misma, la Comisión de Selección elevará al órgano competente la propuesta de nombramiento del puesto convocado. La propuesta de nombramiento deberá recaer sobre quien haya obtenido mayor puntuación final.

En el supuesto de empate, se dirimirá priorizando a aquella candidatura que hubiera obtenido mayor puntuación en las fases que a continuación se relacionan y según dicho orden hasta resolver el empate:

— Tercera fase.

— Segunda fase.

— Primera fase, apartado a.

— Primera fase, apartado b.

— Primera fase, apartado c.

Si, tras la culminación del proceso selectivo, resulta que ninguna de las personas aspirantes ha superado el mismo, la Comisión de Selección propondrá declarar desierta la convocatoria al órgano competente.

X. Modificación del contrato de trabajo.

La sociedad «Agencia de Desarrollo del Bidasoa, Bidasoko Garapen Agentzia, S.A.», previo acuerdo del Consejo de Administración de la sociedad, modificará la categoría del contrato laboral fijo con el/la aspirante seleccionada/o.

XI. Protección de datos personales.

Los datos de carácter personal que se solicitan a los/as aspirantes pasarán a formar parte de un fichero que será objeto de tratamiento con el fin de poder gestionar cada proceso selectivo, fichero sometido a la legislación vigente en cuanto a la protección de datos de carácter personal; consecuentemente, los/as aspirantes podrán ejercer ante esta Sociedad el derecho de acceso, cancelación, oposición y rectificación de los datos.

Para el tratamiento de datos por cuenta de terceros que se deriva de la realización de determinadas pruebas previstas en las presentes bases por parte de una empresa especializada en selección, la sociedad mercantil «Agencia de Desarrollo del Bidasoa-Bidasoko Garapen Agentzia, S.A.» formalizará el preceptivo contrato en la forma legalmente establecida.

De idéntica manera se procederá respecto del tratamiento de datos que la «Agencia de Desarrollo del Bidasoa-Bidasoko Garapen Agentzia, S.A.» precise realizar para el proceso de recogida de instancias que se prevé en estas bases.

En todo caso, con la comunicación de datos que las personas aspirantes efectúen a la sociedad mercantil «Agencia de Desarrollo del Bidasoa-Bidasoko Garapen Agentzia S.A.» se entenderán autorizados los tratamientos de datos por cuenta de terceros que se prevén en la presente Base, sin perjuicio de lo dispuesto en la misma respecto del derecho de acceso, cancelación, oposición, rectificación, etc. de los citados datos.

EK\CV GAO-I2023-08642

XII. Oinarri hauek interpretatzea eta hutsuneak konpontzea.

Hautatze Batzordeak ahalmena izango du suertatzen diren zalantza guztiak argitzeko eta barne-sustapeneko prozesua modu egokian bideratzeko beharreko akordioak egiteko, Oinarri hauetan eta osagarri gisa aplika daitekeen legerian aurreikusten ez den guztian.

Oinarri hauetan interpretazio arazoren bat sortzen bada euskarazko eta gaztelaniazko testuen artean, gaztelaniaz dagoen testua hartuko da oinarritzat gorabehera hori konpontzeko gida gisa, lehen dokumentua hizkuntza horretan idatzi delako.

XII. Interpretación de las presentes bases y resolución de lagunas.

La Comisión de Selección queda facultada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso de promoción interna, en todo lo no previsto en estas Bases y en la legislación de aplicación supletoria.

Si surgiera en estas bases algún problema de interpretación entre los textos en euskera y castellano, se adoptará el texto en castellano como guía para solucionar dicha eventualidad, ya que su primera redacción se realizó en dicho idioma.

EK\CV GAO-I-2023-08642

Bidasoa activa
Bidasoa bizirik

I. Eranskina - Eskabidea / Anexo I - Instancia

Eskaeran errakuntzarik eta datu aldaketarik izan ez dadin, eta zure mesederako, Bidasoko Garapen Agentzia S.A.n eskuratuko dizkizun OINARRIAK eskabidea egin duzun deialdikoak, ongi eta zehatz IRAKURTZEKO gomendatzen dizugu		Para evitar errores y alteración de datos en la instancia, y en su propio beneficio, le rogamos LEA detenidamente las BASES de la convocatoria a la cual opta, que le serán facilitadas en Agencia de Desarrollo del Bidasoa, S.A.

DEIALDIA / CONVOCATORIA: PRESTAKUNTZA ETA ENPLEGUKO ARDURADUNA
RESPONSABLE DE FORMACIÓN Y EMPLEO

1. DATU PERTSONALAK / DATOS PERSONALES

N.A.N. / D.N.I.	Espainolak ez diren U.E.ko eskatzaileen kasuan, identifikazio-agiria (para solicitantes de la U.E., no españoles, documento de identificación) zk. / Nº: ..... HERRITARTASUNA NACIONALIDAD:	MOTA / TIPO:	.....
1. DEITURA / 1er APELLIDO	2. DEITURA / 2º APELLIDO 1	IZENA / NOMBRE	
HELBIDEA / DOMICILIO			P.K. / C.P.
HERRIA / POBLACIÓN	LURRALDEA / PROVINCIA	HERRIALDEA / PAIS	JAIOTEGUNA / FECHA DE NACIMIENTO
HARREMANETARAKO TELEFONOAK TELÉFONOS DE CONTACTO	*POSTA ELEKTRONIKOA* DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO		*GIDATZEKO BAIMENA* / PERMISO CONDUCIR BAI / SI EZ / NO MOTA / CLASE

2.1 IKASKETA AKADEMIKOAK / FORMACIÓN ACADÉMICA

TITULOA / TÍTULO	IKASTETXEA ETA HERRIA CENTRO Y LUGAR DE EXPEDICIÓN	ESKURATUTAKO DATA FECHA DE OBTENCIÓN

2.2 IKASKETA OSAGARRIAK / FORMACIÓN COMPLEMENTARIA **(EZ DA APLIKATZEN ORAINGO PROZESUAN) (NO APLICA EN EL ACTUAL PROCESO)**
(Titulazioak, Ikastaroak, Mintegiak, Ihardunaldiak, etab. / Titulaciones, Cursos, Seminarios, Jornadas, etc.)

TITULOA / TÍTULO	IKASTETXEA EDO ERAKUNDEA CENTRO O INSTITUCIÓN	IRAUPENA / DURACION	
		KREDITUAK CRÉDITOS	ORDUAK HORAS

EK\CV GAO-I-2023-08642

Bidasoa activa
Bidasoa bizirik

2.3 HIZKUNTZAK / IDIOMAS

HIZKUNTZA / IDIOMA	EZAGUTZA MAILA (E.M.B.) NIVEL DE CONOCIMIENTO (M.C.E.)	TITULO OFIZIALA (EDO HIZKUNTZA ESKAKIZUNA) TÍTULO OFICIAL (O PERFIL LINGÜÍSTICO)
	A1☐ A2 ☐ B1 ☐ B2 ☐ C1 ☐ C2☐	
	A1☐ A2 ☐ B1 ☐ B2 ☐ C1 ☐ C2☐	
	A1☐ A2 ☐ B1 ☐ B2 ☐ C1 ☐ C2☐	
	A1☐ A2 ☐ B1 ☐ B2 ☐ C1 ☐ C2☐	

3. ESPERIENTZIA / EXPERIENCIA

3.1 Herri Administrazioan / En la Administración Pública

Hasitako data Fecha ingreso	Bukatutako data Fecha de cese	HERRI ADMINISTRAZIOAREN IZENA NOMBRE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	Betetako postua eta plaza/harreman mota Plaza y Puesto ocupado/Tipo vinculación

3.2 Enpresa pribatuan / En la privada

Hasitako data Fecha ingreso	Bukatutako data Fecha de cese	ENPRESAREN IZENA NOMBRE DE LA EMPRESA	Betetako postua Puesto ocupado

4. BESTELAKO MERITUAK / OTROS MÉRITOS

Izangaiak azaltzen dituen bestelako meritual (Bekak, argitalpenak, aurreko atalean aipatu gabeko bere meritu batzuk) Otros méritos que hace constar el/la aspirante (Becas, publicaciones, otros mérito no incluidos en los apartados anteriores).

Behean sinatzen duenak eskaera honi dagozkion hautapen probetarako onartua izatea ESKATZEN DU, eta bertan azaltzen diren datuak egiazkoak direla eta Oinarrietan eskatutako baldintzak betetzen dituela ADIERAZTEN DU, eskatzen zaionean agiri bidez egiaztatuko dituela hitz ematen duelarik.

Era berean adierazten du BIDASOKO GARAPEN AGENTZIA S.Ari . BAIMENA EMATEN DUELA ☐ EZ DUELA BAIMENTZEN ☐ bere datu pertsonalak beste erakunde publiko edo empresa batzuei emateko, beti ere eskaera honen bidez eskuratu nahi duen lanpostuaren antzekoetan sor dakizkiekeen aldi baterako langile-beharrei erantzuteko.
Inprimaki honetako datu pertsonalak erasandakoaren onespenaz jasotzen dira, tratamendu automatizatua izango dute eta Agencia de Desarrollo del Bidasoa SA - Bidasoko Garapen Agentzia S.A. erakundeko informazio Sisteman sartuko dira. Datu horiek aukeratze-prozesuaren eta sor litezken lanpoltsen kudeaketarako soilik erabiliko dira, eta beste administrazio publikoei edo besteri laga edo jakinarazi ahal izango zaiskie abenduaren 5ko 3/2018 lege Organikoan (Datu pertsonalak Babestekoan) aurreikusitako gertazen denean. Interesdunek datuak eskuratzeko, ezeztatzeko, zuzentzeko eta aurka egiteko eskudbidea erabili ahal izango dute: bidasoa-activa@bidasoa-activa.com posta elektronikoaren bitartez.

El / la abajo firmante SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia, DECLARANDO que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en las Bases, comprometiéndose a acreditarlas fehacientemente en el momento en el que sean requeridas.

Igualmente declara que SI ☐ NO ☐ AUTORIZA a AGENCIA DE DESARROLLO DEL BIDASOA S.A. para que facilite sus datos personales a otras entidades públicas o empresas que así lo soliciten, para cubrir necesidades de personal no permanente en puestos similares al que opta mediante esta instancia. Los Datos Personales contenidos en el presente formulario serán objeto de tratamiento automatizado e incorporados al Sistema de Información de Agencia de Desarrollo del Bidasoa SA - Bidasoko Garapen Agentzia S.A. El tratamiento de dichos datos se restringirá exclusivamente a la gestión de este proceso selectivo y de las bolsas de trabajo que se pudieran establecer, pudiendo procederse a su cesión o comunicación a otras Administraciones Públicas o terceros en los supuestos previstos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y Garantía de los Derechos Digitales. Los interesados podrán ejercitar los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición a través del correo electrónico: bidasoa- activa@bidasoa-activa.com

Lekua eta data/Fecha y lugar Sinadura / Firma
BIDASOKO GARAPEN AGENTZIA SAKO ZUZENDARI-GERENTEARI
A LA DIRECTORA GERENTE DE LA AGENCIA DE DESARROLLO DEL BIDASOA S.A.
OHARRA: Interesatuak edozein datu pertsonal erantsi edo zabaldu nahiez gero, inprimaki honekin batera eraskin bat aurkeztu ahal izango du NOTA. En caso de que el/la interesado/a quiera añadir o ampliar cualquier dato personal, podrá adjuntar un anexo a la presente solicitud.

EK\CV GAO-I-2023-08642

Bidasoa activa
Bidasoa bizirik

II. Eranskina - Lan esperientziari buruzko erantzukizunpeko Adierazpen Eredua / Anexo II - Modelo de Declaración responsable relativa a la experiencia laboral

Lan esperientziari buruzko erantzukizunpeko Adierazpen	Declaración responsable relativa a la experiencia profesional
..... ak,.....NAN zenbakidunak, BIDASOKO GARAPEN AGENTZIA S.A (Bidasoa activa Bidasoa bizirik) PRESTAKUNTZA ETA ENPLEGUKO ARDURADUNAREN lanpostua prozesuan, merezimendu bezala baloratua izan dadin, jarraian zehazten dudan lan esperientzia dudala adierazten dut nere erantzunkizunpean eta oinarriek zehazten duten eran akreditatuko dudala adierazten det dagokion unean.	D. /Dª ....., .con DNI nº..... en el marco de provisión del puesto de RESPONSABLE DE FORMACIÓN Y EMPLEO de la AGENCIA DE DESARROLLO DEL BIDASOA, S.A. (Bidasoa activa Bidasoa bizirik) al objeto de que le sea valorada como mérito en la convocatoria declara de forma responsable disponer de la siguiente experiencia laboral que acreditará en su momento en la forma indicada en las bases:

Lanpostua Puesto de trabajo		*Enpresa* Empresa
Kontratuaren iraupena Duración del contrato	*Dedikazioaren ehunekoa* Porcentaje de dedicación	*Kategoria profesionala* Categoría profesional
Betetako eginkizunak Funciones desempeñadas		

Lanpostua Puesto de trabajo		*Enpresa* Empresa
Kontratuaren iraupena Duración del contrato	*Dedikazioaren ehunekoa* Porcentaje de dedicación	*Kategoria profesionala* Categoría profesional
Betetako eginkizunak Funciones desempeñadas		

Lanpostua Puesto de trabajo		*Enpresa* Empresa
Kontratuaren iraupena Duración del contrato	*Dedikazioaren ehunekoa* Porcentaje de dedicación	*Kategoria profesionala* Categoría profesional
Betetako eginkizunak Funciones desempeñadas		

Lanpostua Puesto de trabajo		*Enpresa* Empresa
Kontratuaren iraupena Duración del contrato	*Dedikazioaren ehunekoa* Porcentaje de dedicación	*Kategoria profesionala* Categoría profesional
Betetako eginkizunak Funciones desempeñadas		

III. ERANSKINA

GAI-ZERRENDA

1. Bidasoko Garapen Agentzia.
— Nor gara?: Aurkezpena eta Antolamendu-egitura.
— Nor gara?: Kalitatea.
— Jarduketa Eremuak.
— Nor gara?: Bidasoa activa-Bidasoa bizirikeko emakumeen eta gizonen berdintasunerako plana.
— Agenda: Ekitaldien agenda.
— Agenda: Ikastaroak eta tailerrak.
— Nor gara: Jardueren memoriak eta datu sozioekonomikoak: 2017, 2018, 2019 eta 2020.
2. 3/2011 Legea, urriaren 13koa, Lanbide-Euskal Enplegu Zerbitzuari buruzkoa.
3. 82/2012 Dekretua, maiatzaren 22koa, Lanbide-Euskal Enplegu Zerbitzuaren estatutuak onartzen dituena.
4. 156/2021 Dekretua, ekainaren 29koa, Lanbide-Euskal Enplegu Zerbitzuaren Estatutuak onartzen dituen Dekretua aldatzen duena.
5. Enpleguaren Euskal Estrategia 2030.
6. 1/2013 Legea, urriaren 10ekoa, Bizialdi Osoko Ikaskuntzari buruzkoa.
7. 7/2015 Errege Dekretua, urtarrilaren 16koa, Enplegu Sistema Nazionalaren Zerbitzuen Zorro Komuna onartzen duena.
8. 82/2016 Dekretua, maiatzaren 31koa, Euskadin Enplegurako Lanbide Heziketa antolatzen duena.
9. 30/2015 Legea, irailaren 9koa, Lan-arloko Enplegurako Lanbide Heziketaren Sistema arautzen duena.
10. 694/2017 Errege Dekretua, uztailaren 3koa, Lan-arloko Enplegurako Lanbide Heziketaren Sistema arautzen duen irailaren 9ko 30/2015 Legea garatzen duena.
11. 34/2008 Errege Dekretua, urtarrilaren 18koa, profesionaltasun-ziurtagiriak arautzen dituena.
12. 3/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 23koa, Enpleguaren Legearen testu bategina onartzen duena.
13. Enpleguari buruzko Euskal Legearen aurreproiektuaren testua aldez aurretik onarmena.

Bibliografia.

1. https://www.bidasoa-activa.com.

2. https://www.euskadi.eus/contenidos/informacion/copia_eve2030/es_def/adjuntos/EVE2030.pdf.

3. https://www.legegunea.euskadi.eus/contenidos/tramita_ley/1088914_ley/es_def/adjuntos/Orden% 20aprobaci%C3%B3n% 20y% 20texto% 20LVE_ES.pdf.

ANEXO III

TEMARIO

1. Agencia de Desarrollo del Bidasoa.
— Quienes somos: Presentación y estructura organizativa.
— Quienes somos: Política de calidad.
— Áreas de actuación.
— Quienes somos: Plan para la igualdad de mujeres y hombres de Bidasoa activa-Bidasoa bizirik.
— Agenda: Agenda de eventos.
— Agenda: Cursos y talleres.
— Quienes somos: Memorias y datos socioeconómicos: 2017, 2018, 2019 y 2020.
2. Ley 3/2011, de 13 de octubre, sobre Lanbide-Servicio Vasco de Empleo.
3. Decreto 82/2012, de 22 de mayo, por el que se aprueban los Estatutos de Lanbide-Servicio Vasco de Empleo.
4. Decreto 156/2021, de 29 de junio, de modificación del Decreto por el que se aprueban los Estatutos de Lanbide-Servicio Vasco de Empleo.
5. Estrategia Vasca de Empleo 2030.
6. Ley 1/2013, de 10 de octubre, de Aprendizaje a lo Largo de la Vida.
7. Real Decreto 7/2015, de 16 de enero, por el que se aprueba la Cartera Común de Servicios del Sistema Nacional de Empleo.
8. Decreto 82/2016, de 31 de mayo, por el que se ordena la Formación Profesional para el Empleo en Euskadi.
9. Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el empleo en el ámbito laboral.
10. Real Decreto 694/2017, de 3 de julio, por el que se desarrolla de la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por el que se regula el Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral.
11. Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad.
12. Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de empleo.
13. Aprobación con carácter previo del texto del Anteproyecto Ley Vasca de Empleo.

Bibliografía.

1. https://www.bidasoa-activa.com.

2. https://www.euskadi.eus/contenidos/informacion/copia_eve2030/es_def/adjuntos/EVE2030.pdf.

3. https://www.legegunea.euskadi.eus/contenidos/tramita_ley/1088914_ley/es_def/adjuntos/Orden% 20aprobaci%C3%B3n% 20y% 20texto% 20LVE_ES.pdf.

EK\CV GAO-I-2023-08642