

**RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE BASES GENERALES Y ESPECIFICAS Y CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO EN CONVOCATORIA EXTERNA PARA CREAR UNA BOLSA DE TRABAJO EN LA CATEGORÍA DE TÉCNICO/A DE APOYO PERSONAL, PREPARADOR-A LABORAL**

Habiéndose detectado la necesidad de reforzar el departamento de orientación, resulta necesario iniciar el correspondiente proceso selectivo para crear una bolsa de trabajo de preparador-a laboral.

Las funciones, responsabilidades y sistema de acceso correspondientes a la bolsa de trabajo de técnico/a de apoyo al personal, preparador/a laboral, son las contenidas en la memoria de descripción y valoración de puestos aprobada por el Consejo de Administración en sesión de 29 de diciembre de 2021 y en las bases que acompañan a la presente resolución.

La aplicación del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público exige la apertura del correspondiente proceso selectivo que deberá garantizar los principios de publicidad de las convocatorias y de sus bases, transparencia, imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección, independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección, adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar y agilidad, sin perjuicio de la objetividad.

Por todo ello, en ejercicio de las facultades que me competen:

## RESUELVO

**PRIMERO.** - Aprobar las bases generales y específicas, así como anexos que han de regir el proceso selectivo para la creación mediante convocatoria externa de una bolsa de trabajo de técnico/a apoyo al personal, preparador/a laboral, adscrito al departamento de orientación, dentro del área de recursos humanos y orientación.

**SEGUNDO.** - Aprobar la convocatoria de proceso selectivo de forma externa para el acceso a la bolsa de trabajo mencionada, estableciendo como plazo de presentación de solicitudes y de la documental contenida el expresado en las bases generales.

**TERCERO.** - Designar como órgano de selección del proceso selectivo señalado en el disponiendo anterior:

A. Composición del órgano de selección

Presidencia: Directora de RR.HH. y orientación de Indesa 2010 SL o persona en quien delegue

Vocal: Directora Financiera de Indesa 2010 SL o persona en quien delegue

Vocal: Técnico/a de orientación de Indesa 2010 SL o persona en quien delegue

B. Secretaría

Ejercerá la secretaría del órgano de selección el secretario-interventor de Indesa 2010 SL o persona que le sustituya: La secretaría no tendrá voto

C. Representación del comité

Podrá asistir, con voz, pero sin voto, un representante del Comité de Empresa

**CUARTO.** - Publicar la presente resolución en la página web corporativa, en los tablones de anuncios de los centros de trabajo y remitir notificación de la presente resolución al comité.

En Vitoria-Gasteiz a

Fdo. Ander Eguidazu Aldalur

## **OINARRI ARAUTZAILEAK, LANGILEAK LAGUNTZEKO TEKNIKARI/LAN PRESTATZAILE KATEGORIAN LAN POLTSA BAT SORTZEKO KANPOKO DEIALDI BIDEZKO HAUTAKETA PROZESUARENAK**

### **OINARRI OROKORRAK**

#### **LEHENENGOA.- ARAU OROKORRAK**

1.1.- Oinarri orokor eta oinarri espezifiko hauen xedea arauak ezartzea da sozietatearen Giza Baliabideen eta Orientazioaren Arloan langileak laguntzeko teknikari/lan prestatzailearen lan poltsa bat sortzeko kanpoko deialdi bidezko hautaketa prozesurako, hori guztia Indesa 2010 SLren hitzarmen kolektiboan eta sozietatearen lanpostua deskribatu eta baloratzeko memorian aurreikusitakoaren arabera, enpresan sor daitezkeen aldi baterako beharrak betetzeko.

1.2.- Probei deialdi honetan oro har ezarritakoa aplikatuko zaie. Hautaketa sistema, txanda, berariazko baldintzak, hautaketa proba, puntuazioak eta gainerako arau partikularrak, oinarri hauetan jasotzen den hautaketa prozesua arautzen duten oinarri espezifikoen arabera arautuko dira.

1.3.- Beharrianak betetzeko ezarritako betekizunen arabera, probak gainditu ez dituzten izangaiek ezin izango dituzte inola ere bete beharrian horiek.

1.4- Izangaiek prozesua gainditzin ez badute edo hautagairik aurkeztu ez delako prozesua hutsik geratzen bada, kanpoko beste deialdi bat egingo da.

1.5- Prozesuak, gutxienez % 33ko desgaitasun maila baloratuko du hala egiaztatutako izangaiengan.

1.6- Hautaketa prozesu honen jakinarazpen guztiak Indesa 2010 SLren web orriko enplegu atalaren bidez egingo dira (<https://www.indesa.eus/eu/enplegua>); nolana ere, modu ez-loteslean, informazioa bidaliko da partaidetza eskabidean adierazten den posta elektronikora.

#### **BIGARRENA.- HAUTAGAIEN BALDINTZAK.**

2.1- Eskatutako titulu akademikoa izan beharko du, edo, bestela, titulua izapidetzeko eskubideak ordainduta izan beharko ditu.

Onarpena jasotzeko eta hautaprobetan parte hartzeko, oinarri orokorretako baldintzez gain, izangaiek Gizarteratzeko Goi Mailako Lanbide Heziketako titulazioa edo Desgaitasuna duten pertsonak laneratzeko profesionaltasun ziurtagiria (kodea: SSCG0109) eduki beharko dute edo hura ordainduta izan beharko dute: Modu berean, parte hartu ahal izango dute Gizarte Laneko, Gizarte Hezkuntzako eta Psikologiako Unibertsitate Prestakuntza egiaztatzen dutenek.

2.2.- Ez ditu izan behar kasuan kasuko eginkizunak egitearekin bateragarriak ez diren osasun arazoak. Horrela, jatorrizko lanpostuaren eginkizunekin bat ez badatoz, nahitaezkoa izango da osasun azterketa egitea.

2.3.- B motako gidabaimena duela egiaztatu beharko du.

2.4.- Urtebeteko lan esperientzia izan beharko du desgaitasuna duten pertsonekin, enplegu lagunduan edo gizarte sektorearekin lotutako lanetan, oinarri hauen xede den lanpostuaren eginkizunekin bat datozenen antzeko eginkizunekin.

2.5.- Ezagutzen fasean egiaztatuko da:

Informatika tresnen maneia eta horien inguruko ezagutza, bai eta antolatze, komunikatze, talde lanerako eta pertsonak kudeatzeko gaitasuna ere.

2.6- Ez da egongo inongo administrazio publikotako edo Euskal Sektore Publikoko sozietate publikoetako zerbitzutik diziplina espediente bidez bereizita, ezta eginkizun publikoak betetzeko irmoki gaitasun gabetuta ere.

Nahitaezko baldintza guztiak eta aurkeztu beharreko merezimenduak oinarri hauek argitaratu aurreko egunean eduki beharko dira.

## **HIRUGARRENA.- ESKAERAK**

3.1. - Barne prozesuan parte hartu nahi dutenek 0 eranskinetako eskabidean adierazi beharko dute hori, eta hemen aurkeztu beharko dute:

1- Indesa 2010 SL sozietatearen egoitza nagusia (Alaba Jeneralaren kalea 10, 5. solairua, 01005 Vitoria-Gasteiz), 08:00etatik 15:00etara.

2- [indesaprocesoselectivo@araba.eus](mailto:indesaprocesoselectivo@araba.eus). Erreferentzia gisa hau jarriko da: LAN POLTSA, LANGILEAK LAGUNTZEKO TEKNIKARI/LAN PRESTATZAILEARENA.

Hautaketa prozesuan ez dira onartuko nahitaezko prestakuntza edo baliokidea egiaztatzen ez duten hautagaiak. Eskabidearekin batera, jatorrizko agiri hauek eta haien kopiak —Indesa 2010 SLko Giza Baliabideen Departamentuak konpultsatuko ditu— aurkeztu beharko dira nahitaez:

- Eskabidea aurkezten den egunean indarrean dagoen NANaren fotokopia.
- Gidabaimena.
- Titulazioaren eta eskatutako baldintzen egiaztapena: Gizarteratzeko Goi Mailako Lanbide Heziketa edo Desgaitasuna duten pertsonak laneratzeko profesionaltasun ziurtagiria (kodea: SSCG0109). Modu berean, parte hartu ahal izango dute Gizarte Laneko, Gizarte Hezkuntzako eta Psikologiako Unibertsitate Prestakuntza egiaztatzen dutenek.
- Hautagaien deitutako plazarekin zerikusia duten lanpostuetan izandako esperientziaren egiaztapena. Horrez gain, agiri hauek ere nahitaez aurkeztu beharko dituzte:
  - Curriculum vitae.
  - Lan bizitzaren agiri eguneratua (gehienez 3 hilabeteko antzintasuna).
  - Lan kontratuak.
- Kasua bada, gutxienez % 33ko desgaitasuna onartuta duela dioen egiaztapena.
- Baloratu beharreko merezimenduen egiaztapena. Merezimenduen dokumentuak egiaztatze, jatorrizkoak eta haien kopiak aurkeztuko dira; Indesa 2010 SL enpresaren Giza Baliabideen Departamentuak konpultsatuko ditu kopiak. Nahitaezko eta baztertzeko ariketak gainditu dituzten izangaien kasuan bakarrik baloratuko dira merezimenduak.

**Eskaera mezu elektronikoz bidaliz gero, hautaketa prozesuko lehenengo proba egin aurretik, 5 egun balioduneko epea emango zaie onartutako pertsonari arestian adierazitako dokumentazioaren jatorrizko aleak aurkez ditzaten. Epe barruan eta zuzen egin ezean, hautagaitza ezetsiko da.**

**Posta elektronikoz jasotzen diren hautagaitzek, aurkeztutzat jotzeko, lan biritza, NANaren fotokopia eta eskabide betea izan beharko dituzte; bestela, ez dira aurkeztutzat hartuko eta ez da zuzenketarik eskatuko.**

3.2.- Eskabideak aurkezteko epea 2025eko abenduaren 23an hasi eta 2026ko urtarrilaren 20ko 12:00etan amaituko da.

3.3.- Hautaketa-organoak ezin izango ditu baloratu eskabideak aurkezteko epean behar bezala alegatu eta egiaztatu ez diren merezimenduak.

Ez da baloratuko inola ere merezimendu bezala baldintza gisa ezarri dena edo eskabideak aurkezteko epea amaitu ondoren aurkeztu dena.

3.4.- Hautaketa prozesuan parte hartzea borondatezkoa da, eta parte hartuz gero, datu pertsonalak tratatzeko, eta hala badagokio, proba psikoteknikoak, nortasun probak edo elkarrizketa egiteko baimena emango da.

Eskabidea aurkeztean eskatzaileak berariaz adieraziko du ados dagoela datu pertsonalak tratatzearekin, hautaketa prozesuaren helburuetarako.

#### **LAUGARRENA.- IZANGAIAK ONARTZEA.**

4.1.- Eskabideak aurkezteko epea amaitutakoan, Giza Baliabideen Zuzendaritzak onartutako eta baztertutako izangaien behin-behineko zerrenda egingo du, eta hautaketa prozesuko parte hartzaileei eta hautaketa organoari jakinaraziko die. Parte hartzaileek bost egun balioduneko epea izango dute erreklamazioak aurkezteko eta, hala badagokio, zuzen daitezkeen akatsak edo okerrak zuzentzeko.

Sozietatearen webgunean informazioa argitaratzeak hautagaien jakinarazpen pertsonalaren ondore berberak izango ditu.

4.2.- Erreklamazioetarako epea igarotakoan, izangaien behin-behineko zerrenda eta egindako erreklamazioak jakinaraziko dira, hautaketa organoak behin betiko onetsi edo ebatz dezan.

#### **BOSGARRENA.- HAUTAKETA ORGANOA.**

5.1.- Deialdi honetarako hautaketa organo bat eratuko da. Hautaketa organoko kideei Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legearen 23. eta 24. artikuluetan ezarritako abstentzio eta errekusazio kasuak aplikatuko zaizkie.

5.2.- Hautaketa organoak probak egiteko jasotako ordena aldatzeko eskubidea izango du. Horrela, proba bat baino gehiago egun berean egin daitezela ezartzeko eskumena izango du.

5.3.- Hautaketa organoaren kideen izen zerrenda deialdiarekin batera argitaratuko da.

5.4.- Hautaketa organoaren jarduketa baliozkoa izateko, boto eskubidea duten kideen gehiengo bertaratu beharko da, eta baita lehendakaria eta idazkaria ere. Erabakiak hartzeko, hautaketa organotik bertaraten diren kideen gehiengoaren aldeko botoa beharko da, eta berdinketa egonez gero, lehendakariaren kalitateko botoak ebatziko du.

5.5.- Hautaketa organoak erabateko autonomia funtzionala izango du, eta prozeduraren ordena egokia eta legezotasuna zainduko ditu. Era berean, sortzen diren zalantzak argitzeko baimena izango du.

Horrez gain, prozesuan zehar sortzen diren gorabehera guztiak ebazteko erabakiak hartu ahal izango ditu. Oinarri orokorren edo espezifikoaren edukia interpretatu ahal du.

5.6.- Hautaketa organoko lehendakariak neurri egokiak hartuko ditu hautaketa faseko ariketak, idatziz egiten direnak, izangaien nortasuna jakin gabe zuzenduko direla bermatzeko.

5.7.- Hautaketa prozesua egin ondoren, hautaketa organoak gainditu dituzten lanpostuetarako izangaien zerrenda egingo du, eta, horretarako, diskriminazio positiboko irizpide hauek aplikatuko ditu, lanpostuen lehentasun ordena zehazteko:

a) Berdinketa gertatzen bada, gutxienez % 33ko desgaitasuna onartuta duten izangaiei emango zaie lehentasuna lanposturako, eta haien artean, emakumeak lehenetsiko dira.

b) Berdinketa gertatzen bada, eta gainditu eta berdinketa izan duen desgaiturik ez badago, emakumeek izango dute lehentasuna.

5.8.- Nolanahi ere, 6 hilabeteko probaldia izango du lanpostuak. Probaldi horretan zehar izangaiek zein enpresak uko egin ahal du, eta halakoetan ez dute izango kalte ordaina kobratzeko eskubiderik; lan egindako egunak bakarrik ordainduko dira.

5.9.- Hala ere, zuzendari-kudeatzailearen ustez hautatutako pertsonak ez badu gainditzen ezarritako probaldia, puntuaziorik handiena lortu duen gainditutako bigarren izangaiari esleitu ahal du lanpostua. Ez badago, hirugarrenari, eta horrela hurrenez hurren.

5.10.- Probaldia apartatu hauek baloratuta ebaluatu eta kalifikatuko da:

- Ekimena
- Egitekoak eta eginbeharrak betetzea
- Lanaren kalitatea
- Antolatze gaitasuna
- Ikasteko jokaerak
- Talde lana eta elkarlanerako jokaerak
- Arazoak konpontzea
- Barneko eta kanpoko harremanak.
- Emozioen kudeaketa

## **SEIGARRENA.- PROBAK EGITEA.**

6.1- Deialdi bakarra egingo da izangaiantzat, eta agertzen ez direnak hautaketa prozesutik kanpo geratuko dira. Ariketa bakoitzera indarreko NANarekin edo gidabaimenarekin joan beharko dira.

6.2.- Ariketak non eta noiz izango diren jakinaraziko zaie izangaiei.

6.3.- Proba bakoitzaren emaitzak argitaratzen direnean, automatikoki 3 egun balioduneko epea irekiko da alegazioak aurkezteko. Epe hori eta alegazioen behin-behineko emaitzak behar bezala argitaratuko dira.

6.4.- Hautaketa organoak Indesa 2010 SLko kanpoko langileengana jo ahal izango du proba batzuk baloratu eta egiteko.

## **ZAZPIGARRENA.- KALIFIKAZIOAK ARGITARATZEA.**

7.1.- Hautaketa fasea gainditu dutenen behin-behineko kalifikazioak sozietatearen egoitzan (Alaba Jeneralaren kalea 10, 5. solairua, 01005 Vitoria-Gasteiz) eta Indesa 2010 SLren web orrian argitaratuko dira, eta hautaketa prozesuaren parte hartzaileei jakinaraziko zaie.

Sozietatearen web orrian argitaratzeak hautagaiei egindako jakinarazpen pertsonalaren ondore berberak izango ditu.

7.2.- Hiru (3) egun baliouduneko epea irekiko da merezimendu eta ezagutza fasean lortutako kalifikazioen arabera, eta 5.7. oinarrian adierazitako diskriminazio irizpideak aplikatu eta gero, hautatutako pertsonen behin-behineko zerrendaren aurkako alegazioak aurkezteko. Horrela, behin ebatzita eta banan-banan jakinarazita, hautatutako izangaien behin betiko zerrenda argitaratuko da 5.7. oinarrian ezarritako moduan.

7.3.- Indesa 2010 SL enpresak lan poltsatik kontratatze eskubidea izango du, beharren arabera, deitutako lanpostuan sortzen diren aldi baterako edo behin betiko beharrak betetzeko hautaketa prozesu hau amaitzen denetik lanpostu mota bererako deitzen den hurrengo hautaketa prozesua behin betiko ebatzen den arte.

## **ZORTZIGARRENA.- LAN-POLTSA ERATZEA ETA KONTRATAZIO-PROPOSAMENA**

8.1. – Hautaketa-prozesua amaitutakoan, hautaketa-organoak Indesa 2010 SLren Zuzendaritza-Gerentziari bidaliko dio prozesua gainditu duten izangaien zerrenda, 5.7 oinarrian ezarritako irizpideak aplikatzearen ondoriozko lehentasun-ordenaren arabera ordenatuta. Zerrenda horrekin batera, lan-prestatzaile lanposturako lan-poltsa bat eratuko da.

Lan-poltsan sartzeak ez du, inolaz ere, inolako kontratazio-eskubiderik ekarriko, eta Indesa 2010 SLren kontratazio-premiak baldintzatuko du.

8.2. – Lan-prestatzaile lanpostuak aldi baterako betetzeko beharra dagoenean, Indesa 2010 SLren Zuzendaritza-Gerentziak dagokion deialdia egingo die lan-poltsa osatzen duten pertsoneri, ezarritako lehentasun-ordena errespetatuz.

Indesa 2010 SLko Zuzendaritza-Gerentziaren eskumena izango da kasu bakoitzean bidezkoa den lan-kontratua formalizatzea, indarrean dagoen lan-araudiaren arabera.

8.3. – Kontratua formalizatu aurretik, eta ezinbestean, proposatutako pertsonari azterketa medikoa egin beharko dio Enpresako Zerbitzu Medikoak, eta ezinbestekoa izango da lanposturako gaitasun-adierazpena egitea.

Medikuaren txostena aldekoa ez bada, edo proposatutako pertsonak uko egiten badio edo ez badio deialdiari erantzuten ezartzen diren baldintzetan, beste dei bat egingo zaio lan-poltsako hurrengo kideari, ezarritako ordenaren arabera, eta horrela hurrenez hurren.

## **BEDERATZIGARRENA.- LAN BALDINTZAK.**

Lanpostua lortzen duen pertsonak lanpostuaren berezko lanaldia, lan baldintzak eta eginkizunak izango ditu (II. eranskina), bai eta Indesa 2010 SLren hitzarmen kolektiboa ere.

Zuzendari kudeatzailea

Sin.- Ander Eguidazu Aldalur

## OINARRI ESPEZIFIKOAK

### SARBIDE SISTEMA - HAUTAKETA PROZESUA.

Hautaketa merezimenduen fasearen eta ezagutzen fasearen bidez egingo da.

#### A.- MEREZIMENDUEN FASEA.

Ez da baloratuko inola ere merezimendu bezala baldintza gisa ezarri dena. Hautagaitzak aurkezteko epea hasi aurreko egunean dituzten merezimenduak bakarrik balioetsiko dira. Merezimenduak baloratzeko fasean hautagaitza bakarra egonez gero, ez dira baloratuko, eraginkortasun eta efizientziagatik.

#### **Merezimenduen fasean, gehienez, 80 puntu emango dira, apartatu hauen arabera:**

1. Indesan zein Indesatik kanpo deitutako plazen antzeko eginkizunak izan dituzten lanpostuetan egindako lana:

#### **Lor daitekeen gehieneko puntuazioa: 30 puntu.**

Lanpostuan emandako hilabete oso bakoitzeko puntu 1 emango da, urtebeteko esperientziatik aurrera zenbatuta; izan ere, ezinbesteko betekizuna da lortu nahi den lanpostuaren eginkizunen antzeko lanpostuetan.

- a. Indesa 2010etik kanpo egindako lana  
Izangaiek deitutako lanpostuarekin loturiko lanpostuetan izandako esperientzia egiaztatzeko, dokumentu hauek aurkeztu beharko dituzte nahitaez:
  - Curriculum vitae.
  - Sinatutako lan kontratuak.
  - Lan bizitzaren agiri eguneratua.
  - Deitutako lanpostuaren antzeko lana egin duen enpresen ziurtagiria.
- b. b. Indesa 2010en egindako lana. (Ez da beharrezkoa esperientzia egiaztatzea).

Lanpostuan aldi baterako lanpostuz aldatuz gero, zenbatzeko baldintza 6 hilabetekoa izango da gehienez.

2. Prestakuntza akademikoa

#### **Lor daitekeen gehieneko puntuazioa: 15 puntu. Merezimendu gisa baloratuko da parte hartzeko baldintza gisa kontuan hartu ez den prestakuntza.**

- 2.1 oinarriko edozein prestakuntza, deialdira sartzeko kontuan hartu ez bada: 15 puntu.
- Hezkuntza Bereziko Master Ofiziala: 12 puntu.
- Lanbide Orientazioko Master Ofiziala: 12 puntu

- Hezkuntzako Psikologiako Master Ofiziala: 12 puntu

3. Lanpostuaren edukiarekin zuzenean lotutako titulazio eta/edo prestakuntza osagarria:

**Lor daitekeen gehieneko puntuazioa: 15 puntu.**

Lanpostuaren edukiarekin zuzenean lotuta dauden prestakuntza osagarriko edo hobekuntzako jarduerak eta ikastaroak (prestakuntzaren, giza baliabideen, gizarte lanaren, eta abarren arloko ikastaroak), onartzeko baldintzat hartzen ez badira.

- 30 ordu edo gehiago eta 60 ordu arteko iraupena duten ikastaroak: 1 puntu ikastaro bakoitzeko.
- 61 eta 100 ordu arteko iraupena duten ikastaroak: 2 puntu ikastaro bakoitzeko.
- 101 eta 250 ordu arteko iraupena duten ikastaroak: 3 puntu ikastaro bakoitzeko.
- 250 orduetik gorako iraupena duen ikastaroa, dagokion unibertsitateak eta/edo elkargo ofizialak emana: 5 puntu.

Ikastaroen ziurtagirietan ordu kopurua zehaztu edo justifikatu beharko da; bestela, ez dira baloratuko.

4. Euskararen ezagutza:

**Lor daitekeen gehieneko puntuazioa: 14 puntu.**

- 3. hizkuntza-eskakizuna edo baliokideak: 14 puntu.
- 2. hizkuntza-eskakizuna edo baliokideak: 7 puntu.
- 1. hizkuntza-eskakizuna edo baliokideak: 2 puntu.

Ziurtagiri ofizialak aurkeztu behar dira edo, baliokideen kasuan, hori jaso eta justifikatzen duen araudia.

5. Informatikako ezagutzak

**Lor daitekeen gehieneko puntuazioa: 6 puntu.**

Merezimendu moduan baloratuko da Euskadi Informazio Gizartean Planak KZGunea zentro publikoetan eskura jartzen dituen moduluak lortzeko proba gainditzea, honela:

- Microsoft Word 2010 edo geroagoko oinarrizkoa: 2 puntu
- Microsoft Excel 2010 edo geroagoko oinarrizkoa: 2 puntu
- Outlook 2010 edo geroagokoa: 2 puntu



## B.- EZAGUTZEN FASEA.

Oposizioaldiak, gehienez, 100 puntu izango ditu, apartatu hauen arabera:

### 1. Lehen ariketa

Nahitaezko eta baztertzeko ariketa izango da izangai guztientzat.

Proba teoriko bat eta proba praktiko bat izango dira. Idatzizko erantzunak eman beharko dira eta/edo jardueraren garapen arlorako ezagutza eta trebetasunetara egokituko diren zereginak egin beharko dira —I. eranskinean deskribatzen dira—.

**Ariketa horretan, gehienez, 40 puntu emango dira. Beharrezkoa izango da bi probak gainditzea eta gutxienez 20 puntu lortzea fase hori gainditu eta hurrengora igaro ahal izateko.**

### 2. Bigarren ariketa

**Nahitaezko eta baztertzeko ariketa izango da izangai guztientzat.**

Elkarrizketa pertsonala eta/edo proba psikoteknikoak, psikometrikoak eta/edo nortasun probak izango dira, izangaia deitutako lanpostuaren profilerara egokitzen den ala ez baloratzeko.

Ariketa horretan, gehienez, 40 puntu emango dira, eta gutxienez 20 puntu beharko dira gainditzeko. Izangaiek arlo hauetan dituzten trebetasunak ebaluatuko dira:

- Ekimena
- Antolatzeko gaitasuna
- Gaitzeko/prestatzeko dohainak.
- Talde lana eta pertsonen kudeaketa.
- Komunikazio trebetasunak.

Proba psikoteknikoak, psikometrikoak eta/edo nortasun probak ezin badira ebaluatu manipulazio eskalaren indizea altua delako, proba egin duen hautagaia baztertu egingo da, eta ez du hautaketa prozesuan jarraituko.

## **LAN POLTSARAKO kanpoko deialdiko probetan izena emateko eskabidea:**

---

INDESA 2010 SLko ZUZENDARITZA-KUDEATZAILTZARENTZAT

Izen-abizenak: \_\_\_\_\_

IFZ \_\_\_\_\_

HELBIDEA

Telefono-zenbakia: \_\_\_\_\_

E-MAILA

**Lehenengoa.- Izena eman nahi dut langileak laguntzeko teknikari/lan prestatzailearen LAN POLTSA sortzeko kanpoko deialdian.**

Agiri hauek erantsiko ditut:

- 1.-
- 2.-
- 3.-
- 4.-
- 5.-

Bigarrena.- Baimena ematen dut nire datu pertsonalak tratatzeko, beharrezkoa bada deialdi honen helburua betetzeko.

Gasteiz, 2025eko \_\_\_\_\_ aren \_\_\_\_\_(a).

Izangaiaren sinadura:

### Ezagutza orokorrak

- Indesa 2010 SLren indarreko hitzarmen kolektiboa.
- Indesa 2010 SLren estatutuak.
- 1/2013 Legegintzako Errege Dekretua, azaroaren 29koa, desgaitasuna duten pertsonen eskubideei eta haien gizarteratzeari buruzko Lege Orokorraren Testu Bategina onartzen duena.
- 2273/1985 Errege Dekretua, abenduaren 4koa, minusbalotasuna dutenentzako enplegu zentro bereziei buruzkoa.
- 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearena. 13. artikulutik 25. artikulura, biak barne.
- 40/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Sektore Publikoko Araubide Juridikoarena. 1. artikulutik 24. artikulura, biak barne.
- 1/2023 Legegintzako Dekretua, martxoaren 16koa, emakumeen eta gizonen berdintasunerako eta emakumeen aurkako indarkeria matxistarik gabe bizitzeko Legearen testu bategina onartzen duena. Emakumeen eta gizonen berdintasunaren arloan euskal aginte publikoen jarduketa gidatu eta bideratuko duten printzipio orokorrak. Administrazioaren araudian eta jardueran berdintasuna sustatzeko neurriak.
- Datu pertsonak babesteari buruzko oinarriko alderdiak: kontzeptuak, printzipioak eta eskubideak; bereziki, informazio eskubidea datuak biltzean, sekretu betebeharra eta datuen komunikazioa.
- 152/2023 Programa Dekretua, urriaren 17koa (2023ko urriaren 27ko EHAA). Laguntza unitateentzako laguntza arautzen duen araudia (lanbide jardueran laguntzeko unitateentzako laguntzei buruzko zatia).

## II. ERANSKINA - LANPOSTUAREN DESTINOA, BALDINTZAK ETA EGINKIZUNAK.

---

LANPOSTUA: langileei laguntzeko teknikaria, lan prestatzailearekin parekatua.

DESTINOA: lantokia: sozietatearen zerbitzu nagusiak. Sozietatearen arloetako lana burutzen den zentro guztiak bisitatuko ditu. Hautaketa prozesua gainditu eta plazarik lortzen ez duten hautagaiak kategoría horretako ordezkapenak eta/edo lanpostu hutsak betetzeko poltsa batean sartuko dira. Hautaketa prozesuan lortutako ordenan deituko zaie.

SOLDATA: lanpostuak deskribatzeko eta baloratzeko memoriaren arabera, lan prestatzailearen kategoriarekin pareka daitekeena.

### 1. EGINKIZUNAK ETA ARDURAK:

#### • EGINKIZUN OROKORRAK

- Proiektu orokorretan parte hartzea, bere jakintza arloari lotutako fase teknikoak garatuz eta hobetzeko ekintzak proposatuz eta ezarriz.
- Bere lanaren aldagai operatiboak eta erabili beharreko bitarteko eta euskarri teknikoak menderatzea.
- Bere ardurapeko alderdi tekniko-operatiboari buruz erabakitzea, eta aldagai ezagunen arteko irtenbide egokia zehaztea.
- Agintzen zaizkion jarraibide teknikoak eta kudeaketakoak interpretatzea (ezagutza teknikoaren mailaren arabera)
- Arazo zehatzak konpontzeko berariazko metodologiak eta tresnak behar bezala aplikatzea.
- Norbera babesteko ekipamendua eta beren lanpostuetarako beharrezko segurtasun neurriak erabiltzea.

#### 1. EGINKIZUN ESPEZIFIKOAK

- Egokitzapen pertsonal eta sozialeko zerbitzuak ematea enplegu zentro berezian desgaitasuna duten pertsonen.  
Hauek barne hartuko dit:
  - a) Egokitze pertsonal eta sozialeko zerbitzuak bere arlo osoan kudeatzea, laguntza zerbitzuen hornitzaileak bilatzea, prestakuntza baliabideak, langileekin ekintza kolektiboak garatzea, etab.
  - b) Laguntza teknikoei, baliabide erabilgarriei, dirulaguntzei eta desgaitasuna duten pertsonen eskubideei buruzko informazio eta aholkularitza zerbitzua kudeatzea
  - c) Langile berrien integrazioa erraztea, desgaitasuna duten pertsonak laneratzen dituzten erakundeen lan poltsekin harremana ezarriz, eta desgaitasuna duten langileak hautatzen laguntzea.
  - d) Harrera prozeduran parte hartzea.
  - e) Orientazio eta hautaketa zerbitzuari laguntzea desgaitasuna duten langileen ebaluazioan lanean hasten direnean.
  - f) Prebentzio Zerbitzuko teknikariek kudeatzen dituzten enplegarritasunaren eta lanpostuen egokitzapenen jarraipen elkarrizketetan parte hartzea, eta, beharrezkoa bada, lanpostuen egokitzapen berriak proposatzea.
  - g) Baliabide komunitarioen eta desgaitasuna duten pertsonen elkarte mugimendua kudeatzea, gizarteko langileentzat baliabide iturri izan daitezkeen.

- h) Langileen banako eskaerak eta laguntza eskaerak izapidetzen parte hartzea, eta horiek betetzeko behar diren baliabideak kudeatzea.
  - i) Langileak jarrera aldatzea eskatzen duten egoeretan esku hartzea eta bitartekotza egitea, eta, behar izanez gero, haren laneko trebetasunak indartzea.
  - j) Desgaitasuna duten langileen narriadura ebolutiboko prozesuak hautematea eta horietan esku hartzea, haien ondorioak saihesteko edo arintzeko.
  - k) Enplegu zentro bereziaren memoriak eta dirulaguntza eskaerak egitea.
- 
- Lan prestakuntzako estrategia prestatzen parte hartzea, prestakuntza prozesuak hobetzeko azterketan eta proposamenetan parte hartzea, bai lanean hasteari dagokionez, bai lanari eusteari eta langileak beren zereginetan trebatzeari dagokienez, lanpostuaren eskakizunak eta langileek bete beharreko profilak definituz.
  
  - Arloko arduradunei beharrezkoa eta komenigarria den informazioa ematea, ekoizpeneko langileak beren lan jardueran integratzen edo mantentzen laguntzeko, prestakuntzaren eta/edo lanpostuaren egokitzapenen bidez eta/edo langileari behar dituen laguntzak emanez.
  
  - Balorazioan parte hartzea, jardunaren ebaluazioaren bidez.
  
  - Hitzarmen kolektiboan eta/edo lanpostuak deskribatzeko memorian zehaztutako beste edozein eginkizun, bai eta arduradunak agintzen dizkion eta berariaz adierazi ez diren aurrekoen antzekoak ere.

## III. ERANSKINA - HAUTAKETA ORGANOA.

---

### A. Hautaketa organoaren osaera

- Lehendakaria: Indesa 2010 SLko giza baliabideen eta orientabidearen zuzendaria edo haren ordezkaria.
- Bokala: Indesa 2010 SLko finantza zuzendaria edo haren ordezkaria.
- Bokala: Indesa 2010 SLko orientazio teknikaria edo haren ordezkaria.

### B. Idazkaria

Hautaketa organoko idazkaria Indesa 2010 SLko idazkari kontuhartzailea izango da, edo haren ordezkaria: idazkariak ez du botorik izango.

### C. Batzordearen ordezkaritza

Enpresa batzordearen ordezkari bat egon daiteke, hitzarekin baina botorik gabe.