



2025ILAE0002

ENPLEGUA SUSTATZEKO PROGRAMA - LANBIDE 2025

ALDI BATERAKO KONTRATAZIOA

PROGRAMA DE FOMENTO DEL EMPLEO DE LANBIDE 2025

CONTRATACIÓN TEMPORAL

1. KONTRATAZIOAREN XEDEA

Oinarri hauen xedea da, Lanbidek 2025erako Tokiko Enplegua Sustatzeko abian jari duen Programaren baitan, bi (2) administrari laguntzaile hautatzeko prozesua arautzea ondorengo programetarako: "HERRITARREKIN KOMUNIKAZIOA HOBETZEA" ETA "ZABOR TASAN ONARTUTAKO ALDAKETAK GAUZATZEA"

Hautatutako pertsonen kontratuak hiru (3) hilabete eta hiru (3) astekoak izango dira, eta ezaugarri hauek izango dituzte:

1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Constituye objeto de las presentes bases, dentro del Programa de Fomento de Empleo Local 2025 de LANBIDE, regular el proceso de selección de DOS (2) auxiliares administrativos/as, para los programas denominado: "MEJORAR LA COMUNICACIÓN CON LA CIUDADANIA" y "APLICAR LAS MODIFICACIONES REALIZADAS EN LA TASA DE BASURAS".

El contrato de las personas seleccionadas será de tres (3) meses y tres (3) semanas con las siguientes características:

| LANPOSTUA PUESTO DE TRABAJO | PROIEKTUAK PROYECTOK | JARDUN. JORNADA | IRAUPENA DURACION | KONTRATU MOTA MODALIDAD CONTRATO |
|--|---|--------------------|--------------------------|---|
| Administrari laguntzaileak (C2) | "Herritarrekin komunikazioa hobetzea" eta "Zabor tasan onartutako aldaketak gauzatzea" | %100 | 3 hilabete eta 3 aste | Enplegu-politika aktiboen programei lotutako kontratua. |
| Auxiliares administrativos/as (C2) | "Mejorar la comunicación con la ciudadanía" y "aplicar las modificaciones realizadas en la tasa de basuras" | 100% | 3 meses y 3 semanas | Contrato vinculado a programas de políticas activas de empleo |

2. KONTRATAZIO BALDINTZAK

Hautagaiek baldintza hauek bete beharko dituzte:

- Eskatutako lanpostuaren titulazioa: L.H. Administrazio eta kudeaketa familiakoak (administrazio kudeaketako teknikaria, goi mailako administrazio eta finantzak, edo baliokidea).

2. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN:

Los candidatos/as deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Titulación del puesto requerido: F.P. de la Familia profesional: ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN (técnico en gestión administrativa, administración superior y finanzas, o equivalente).



2025ILAE0002

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">b) LANBIDE Euskal Enplegu Zerbitzuan enplegu-eskatzaile gisa alta hartuta dauden langabeak izatea.c) Elgoibarren, Soraluzean, Mendaron, Deban edo Mutrikuin erroldatuta egotea.d) Euskara CI maila ziurtatzea (EGA edo baliokidea).e) Ezin izango dira kontratatu goian aipaturako udalek 2024ko ekitaldian, enplegua sustatzeko toki-ekintzetarako laguntza-deialdietan edo 2021-2027 euskal autonomia erkidegoko FSE Plus Programaren esparruan, 2024. ekitaldirako kontratatutako pertsonak. | <ul style="list-style-type: none">b) Ser personas desempleadas dadas de alta como demandantes de empleo en LANBIDE Servicio Vasco de Empleo.c) Estar empadronado/a en Elgoibar, Soraluze, Mendaro, Deba o Mutriku.d) Acreditar el nivel CI de Euskara (EGA o equivalente).e) No podrán ser contratadas las personas que hayan sido contratadas por los Ayuntamientos arriba mencionados durante el ejercicio 2024 en las convocatorias de ayudas para acciones locales de promoción de empleo o en el marco del Programa FSE Plus del país vasco 2021-2027, para el ejercicio 2024. |
|--|--|

Modu positiboan baloratuko da:

- a) Ofimatika aurreratua

3. ESKABIDEEN AURKEZPENA:

Eskabideak LANBIDE Euskal Enplegu Zerbitzuan aurkeztu beharko dira, iragarkian adierazitako egunetan.

4. HAUTAGAIEN AURRE-HAUTAKETA:

LANBIDEk hautagaien aurre-hautaketa egingo du, ezarritako baldintzen arabera.

5. HAUTAGAIEN AZKEN HAUTAKETA:

Udalak aukeratuko ditu hautagaiak. Horretarako, lehenik eta behin, jasotako eskaerak eskatutako baldintzekin alderatuko ditu eta aukeraketa egingo da; eta, ondoren, egokitasun-probak egingo ditu eta alde zuzeneko hautatutako izangaiak egiaztatutako merizimenduak baloratuko ditu.

6. EPAIMAHAI

Hautaketa-prozesuko epaimahaia honela eratu da:

- Epaimahaiburua:

Se valorará positivamente:

- a) Ofimática avanzada

3. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:

Las solicitudes deberán de presentarse en el Servicio Vasco de Empleo LANBIDE, en las fechas indicadas en su anuncio.

4. PRESELECCIÓN DE CANDIDATOS/AS:

LANBIDE realizará la preselección de los candidatos/as según las condiciones establecidas.

5. SELECCIÓN FINAL DE CANDIDATOS/AS:

La selección final de los candidatos/as será realizada por el Ayuntamiento, primeramente, mediante el contraste y selección de las solicitudes recibidas con los requisitos solicitados; y posteriormente, mediante la realización de pruebas de idoneidad y la valoración de los méritos acreditados por los/las aspirantes previamente seleccionados.

6. TRIBUNAL CALIFICADOR:

El Tribunal Calificador del proceso selectivo se constituirá de la siguiente forma:

- Presidente:



2025ILAE0002

- Udaleko Kontuhartzaitzako teknikari edo arduradun bat.
- **Epaimahaikideak:**
 - Hirigintza arloko funtzionario bat.
- **Idazkaria**
 - Udal funtzionario bat
- Un técnico/a o responsable del departamento de Intervención.
- **Miembros del Tribunal:**
 - Un funcionario/a del área de Urbanismo.
- **Secretario/a:**
 - Un funcionario municipal

7. INFORMAZIOA ETA KONTSULTAK

Udalak deialdi honetan hartzen dituen erabakiak (oharrak, aurrez hautatutako hautagaien zerrenda, azterketa edo elkarrizketen deialdiak, hautaprobeen emaitzak...) Udalaren webgunean argitaratuko dira (www.elgoibar.eus/lan-eskaintza).

Interesatuak deialdi honi buruz behar duten informazio osagarria nahi izanez gero, hona jo dezakete

HAZ (Heritarren Arreta Zerbitzua)
Santa Ana kalea 2, 20870 Elgoibar
Tel: 943 741050
arreta@elgoibar.eus

8. HAUTAKETA ARAUAK

- **Probak**
 - Proba praktikoa: 0 eta 10 puntu artean baloratuko da, eta, gutxienez, 5 puntu lortu beharko dira hautapen prozesuan aurrera egiteko.
- Lanpostuari dagokion ofimatikako proba praktikoa egin beharko da. Ez dago gainererarik prestatu beharrik.
- Curriculumari buruzko elkarrizketa: 0 eta 5 puntu artean baloratuko da.
 - Elkarrizketa proba praktikoa gainditu duten hautagaien prestakuntza akademikoari eta esperientzia profesionalari buruzkoa izango

7. INFORMACIÓN Y CONSULTAS

Los acuerdos de esta convocatoria que adopte el Ayuntamiento (notas, listado de candidatos/as preseleccionados/as, convocatorias de exámenes o entrevistas, resultados de las pruebas selectivas...) serán publicadas en la página web del Ayuntamiento (www.elgoibar.eus/lan-eskaintza).

Para cualquier información complementaria que las personas interesadas necesiten sobre esta convocatoria pueden dirigirse a:

HAZ (Heritarren Arreta Zerbitzua)
Santa Ana kalea 2, 20870 Elgoibar
Tel: 943 741050
arreta@elgoibar.eus

8. NORMAS DE SELECCIÓN

- **Pruebas:**
 - Prueba práctica: se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para continuar en el proceso selectivo.
- Consistirá en realizar una prueba práctica de ofimática propia del puesto al que se opta. No es preciso preparar ningún temario.
- Entrevista curricular: se valorará de 0 a 5 puntos.
 - La entrevista versará sobre la formación académica y la experiencia profesional de los/as candidatos/as que hayan superado



2025ILAE0002

da.

la prueba práctica.

Probak egiteko egunak eta orduak zuzenean jakinaraziko zaizkie hautatutako eskatzaileei.

Las fechas y horas de las pruebas se comunicarán directamente a los/as solicitantes seleccionados/as.

Elgoibar, 2025eko azaroaren 11an

Elgoibar, a 11 de noviembre de 2025