

GIZA BALIABIDEETAKO ETA ORIENTAZIOKO DEPARTAMENTUARI ATXIKITAKO LAN DEPARTAMENTUKO LANPOSTUEN ZERRENDAKO ARDURADUNAREN EGITURAZKO LANPOSTU BAT BEHIN BETIKO BETETZEKO BARNE ETA KANPO DEIALDI BATERATUAREN BIDEZKO HAUTAKETA PROZESUAREN OINARRI OROKORRAK ETA ESPEZIFIKOAK

OINARRI OROKORRAK

LEHENENGOA. ARAU OROKORRAK

1.1 Oinarri orokor eta oinarri espezifiko hauen xedea da Giza Baliabideetako eta Orientazioko Departamentuari atxikitako Lan Departamentuko lanpostuen zerrendako arduradunaren egiturazko lanpostu bat behin betiko betetzeko barne eta kanpo deialdi bateratuaren bidezko hautaketa prozesua erregulatzeko arauak ezartzea, hori guztia INDESA 2010 SMren hitzarmen kolektiboan eta sozietatearen lanpostuak deskribatzeko eta baloratzeko memorian jasotakoaren arabera.

1.2 Oro har, probei oinarri hauetan xedatutakoa aplikatuko zaie. Hautaketa sistema, baldintza espezifikoak, hautaketa proba, puntuazioak eta gainerako arau zehatzak oinarri hauetan jasotako hautaketa prozesua arautzen duten oinarri espezifikoaren arabera erregulatuko dira.

1.3 Deialdiak bi zerrenda baztertzaila izango ditu:

- A zerrenda: Barne sustapeneko modalitatean aurkezten diren hautagaien zerrendak osatuko du.
- B zerrenda: Kanpoko modalitatean aurkezten diren hautagaien zerrendak osatuko du.

Hautaketa prozesu honen xede diren plazen esleipenak A zerrenda lehenetsiko du B zerrendaren aurretik. Horrela, B zerrendako prozedura gainditzen duten hautagaiei plazak esleituko zaizkie A zerrendako hautaketa prozesua gainditzen duten hautagaiek plazak bete eta, artean, bete gabeko plazak geratzen direnean.

Zerrenda bakoitzaren barruan, hautaketa prozesua gainditzen duten hautagaiak hurrenkeran antolatuko dira, atera duten puntuazioaren arabera, eta, berdinketa gertatuz gero, gutxienez % 33ko desgaitasuna duela egiaztatzen duen hautagaiaren alde egingo da.

1.4 Hautaketa prozesua gainditu eta aurreko oinarrian zehaztutako moduan plazaren esleipendun ez diren hautagaiak lan poltsa batean jasoko dira. Lan poltsak bi zerrenda izango ditu, eta enpresan sortzen diren aldi baterako beharrei erantzuteko deialdia zerrenda bakoitzeko

hurrenkeraren lehentasunaren arabera eta aurreko oinarrian adierazitako zerrenda bakoitzaren barruko hurrenkeraren arabera egingo da.

1.5 Deialdiko lanpostuak betetzeko ezarri diren betekizunen arabera, honako oinarri arautzaile hauen arabera derrigorrezkoak eta baztertzailak diren probak gainditzen ez dituzten hautagaiek ezin izango dituzte esandako plazak behin betiko edo aldi baterako bete.

1.6 Prozesua hautagai bakar batek ere gainditzen ez badu, plaza esleitu gabe geratuko da, eta, hala badagokio, beste deialdi bat egingo da. Deialdi hori, gehienez ere, bi hilabeteko epean onartu beharko da, aurreko prozesua esleitu gabe utzi zen egunetik aurrera zenbatzen hasita. Prozesu berrirako deialdia egitean, ez da beharrezkoa izango batzordearen alde aurreko entzunaldiaren izapidea bideratzea, baldin eta prozesu berriaren oinarrietan jasotzen diren aldaketek eskaerak aurkezteko epeari besterik ez badiote eragiten.

1.7 Prozesuak baloratuko du hautagaiek, gutxienez, % 33ko desgaitasun-maila egiaztatzea, oinarri orokor hauetako 1.3 oinarrian ezartzen den moduan.

1.8 Hautaketa-prozesu honen jakinarazpen guztiak INDESA 2010 SMren web-orriko enplegu atalaren bidez egingo dira <https://www.indesa.eus/eu/enplegua/>, nolahi ere, modu ez loteslean informazioa bidaliko da parte hartzeko eskabidean adierazten den posta elektronikora.

BIGARRENA. - HAUTAGAIEK BETE BEHARREKO BALDINTZAK.

2.1 Barne eta kanpo deialdi bateratuaren barne modalitatean parte hartu ahal izateko, beharrezkoa izango da hautagaia INDESA 2010 SMko lan kontratuko langilea izatea, gutxienez, urtebeteko antzintasunarekin, eta baldintza horri eutsi beharko dio hautaketa prozesua amaitu arte.

2.2 Honako prestakuntza titulu hauetako bat izatea: Lan Harremanetako gradua edo Giza Baliabideetako gradua, Zuzenbideko gradua, Enpresen Administrazio eta Zuzendaritzako gradua, edo antzeko titulazioak, edo bestela, titulua jasotzeko eskubideak ordainduta izatea.

2.3 Gutxienez, hiru urteko esperientzia egiaztatzea antzeko lan eta zereginetan.

2.4 B motako gidabaimena izatea.

2.5. Dagozkion eginkizunekin bateraezinak diren osasun arazorik ez izatea. Osasun azterketa egin beharko da nahitaez eta hautagaia plaza betetzeko gai deklaratu behar da.

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

2.6 Euskal sektore publikoa osatzen duen edozein administrazio publiko edo erakunde publikoren zerbitzutik diziplinazko espedientearen edo kaleratzearen bidez bereizita ez egotea, eta, ebazpen

irmoa dela bide, eginkizun publikoak betetzeko desgaiturik ez egotea.

HIRUGARRENA. - ESKABIDEAK

3.1 Hautaketa prozesuan parte hartu nahi dutenek oinarri hauei erantsi zaien eskabidean (0 eranskina) adierazi beharko dute. Eskabidea honela aurkeztu beharko da:

- Aurrez aurre, Indesa 2010 SM sozietatearen egoitza nagusian (Alaba Jeneralaren kalea 10, 5. solairua, 01005 Vitoria-Gasteiz), 08:00etatik 15:00etara.
- Posta elektronikoz, helbide honetara bidalita: indesaprocesoselectivo@araba.eus

Eskabidean hautaketa prozesuan parte hartzeko modua adierazi beharko da, hau da, hautagaiak barne sustapeneko modalitatean edo kanpo modalitatean parte hartzen duen. Era berean, eskabidearekin batera, INDESA 2010 SMko Giza Baliabideetako eta Orientazioko Departamentuan konpultsatuko diren jatorrizko agiriak eta kopiak aurkeztu beharko dira, beheko zerrendan ageri direnak, hain zuzen.

- Eskabide aurkezten den egunean indarrean dagoen NANen fotokopia.
- Gidabaimena, betiere oinarrietan eskatzen bada.
- 2.2 oinarrian adierazitako titulu eta baldintzen egiaztageria.
- 2.3 oinarrian adierazten den esperientziaren egiaztageria, honako agiri hauek nahitaez erantsita:
 - Curriculum vitae.
 - Lan bizitzaren agiri eguneratua (gehienez 3 hilabeteko antzintasuna).
 - Lan kontratuak.
- Kasua bada, gutxienez % 33ko desgaitasuna onartuta duela dioen egiaztageria.
- Baloratu beharreko merezimenduen egiaztageria. Merezimenduen dokumentuak egiaztatzeko, jatorrizkoak eta haien kopiak aurkeztuko dira eta INDESA 2010 SL sozietatearen Giza Baliabideetako Departamentuak konpultsatuko ditu kopiak. Nahitaezko eta baztertze ariketak gainditu dituzten hautagaien merezimenduak bakarrik baloratuko dira.
- Barne sustapeneko modalitatean, enpresak berak egiaztatuko du hautagaia INDESA 2010 SL sozietatearen lan-kontratuko langilea dela.

Autonomoen araubideko altarekin ez da beharrezko esperientzia egiaztatuko; harekin batera, egindako lanen enpresa hartzaileek emandako ziurtagiria aurkeztu beharko da, lanen edukia eta iraupena zehaztuta.

3.2 Eskabideak aurkezteko epea 2026ko maiatzaren 25ean hasi eta 2026ko ekainaren 19ko 12:00etan amaituko da.

3.3 Deialdi hau sozietatearen webgunean, egoitza nagusiko iragarki taulan eta lantokietako iragarki tauletan argitaratuko da, eta eskaintzaren berri emango zaio Lanbide-Euskal Enplegu Zerbitzuari eta Arabako Foru Aldundiaren enplegu plataforma publikoari.

3.4 Hautaketa organoak ezin izango ditu baloratu ezarritako epearen barruan behar bezala alegatu eta egiaztatu ez diren merezimenduak, ez parte hartzeko eskabidea aurkezteko epearen barruan, ez hautaketa prozesuan onartutako eta baztertutako hautagaien behin-behineko zerrenda argitaratu ondoren ematen den zuzentzeko epearen barruan.

3.5 Hautaketa-prozesuan parte hartzea borondatezkoa da eta berezko baimena ekarriko du prozesu hori garatzeko behar diren datu pertsonalak tratatzeko eta, hala badagokio, egin beharreko probetan, bai proba psikoteknikoetan, bai nortasunari eta/edo elkarrizketari buruzkoetan.

Eskabidea aurkeztean berariaz adieraziko da datu pertsonalak tratatzearekin bat datorrela, hautaketa prozesuaren helburuetarako.

LAUGARRENA. HAUTAGAIEN ONARPENA

4.1 Eskabideak aurkezteko epea amaitutakoan, Giza Baliabideetako eta Orientazioko zuzendaritzak onartutako eta baztertutako hautagaien behin-behineko zerrendak egingo ditu, parte hartuta modalitateak bereizita, barne sustapenaren arabera eta kanpo sustapenaren arabera, eta zerrenda horien berri emango die hautaketa organoari eta Enpresa Batzordeari. Lau egun balioduneko epea ezarriko da parte hartzaileentzat erreklamazioak egin ditzaten, eta, hala badagokio, konpontzeko modukoak diren akatsak, hutsuneak edo omisioak zuzentzeko.

Informazioa sozietatearen webgunean argitaratzen denean, jakinarazpen pertsonalaren ondorioak izango ditu epeak zenbatzeari dagokionez; hala, hautagaiei eta batzordeari igorritako jakinarazpenak informazio izaera izango du.

4.2 Erreklamazioak egiteko epea igarotakoan, onartutako eta baztertutako hautagaien behin-behineko zerrendak eta aurkeztutako erreklamazioak helaraziko zaizkio hautaketa organoari, onartutako eta baztertutako hautagaien behin betiko zerrendak onar ditzan parte hartzaileen modalitate bakoitzaren arabera, hots, barnekoa eta kanpokoak. Behin betiko zerrendak sozietatearen webgunean argitaratuko dira, eta aurkeztutako hautagaiei eta batzordeari jakinaraziko zaizkie.

BOSGARRENA. - HAUTAKETA ORGANOA

5.1 Deialdia onartzen duen ebazpenak zehaztuko ditu hautaketa organoko kideen izenak. Hautaketa organoko kideei urriaren 1eko 40/2015 Legean, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoarenean, 23. eta 24. artikuluetan ezarritako abstentzio eta errekusazio kasuak aplikatuko zaie.

5.2 Hautaketa organoak ariketak egiteko aurreikusi den hurrenkera aldatzeko eskubidea izango du. Horrela, ariketa bat baino gehiago egun berean egin daitezela ezartzeko eskumena izango du.

5.3 Hautaketa organoaren jarduna baliozkoa izan dadin, boto eskubidea duten kideen gehiengoa bertaratu beharko da, eta batzordeburuak eta idazkariak bertan egon beharko dute. Erabakiak hartzeko, Hautaketa Organotik bertaraten diren kideen gehiengoaren aldeko botoa beharko da, eta berdinketa egonez gero, lehendakariaren kalitateko botoak ebatziko du.

5.4 Hautaketa-organook autonomia funtzional osoz jardungo du, prozeduraren bidezko ordena eta legezotasuna zainduz; beste alde batetik, sortzen diren zalantzak ebazteko baimena izango du. Horrez gain, prozesuan zehar sortzen diren gorabehera guztiak ebazteko erabakiak hartu ahal izango ditu. Oinarri orokorren edo espezifikoen edukia interpretatu ahalko du. Hautaketa prozesua garatzeari dagokionez, hautaketa organoak hartzen dituen erabakiak sozietatearen webgunean argitaratuko dira, eta prozesuan parte hartzen duten hautagaiei eta batzordeari jakinaraziko zaizkie.

5.5 Hautaketa organoko buruak neurri egokiak hartuko ditu, idatzizko hautaketa aldiko ariketak hautagaiak nor diren jakin gabe zuzenduko direla bermatzeko.

5.6 Hautaketa prozesua egin ondoren, hautaketa organoak deialdiko plazetarako onartu dien hautagaien zerrendak egingo ditu, 1.3 oinarrian zehazten den eran.

5.7 Nolanahi ere, lanpostuaz jabetzeko probaldia 6 hilabetekoa izango da. Probaldi horretan zehar izangaiek zein enpresak uko egin ahalko dute, eta halakoetan ez dute izango kalte ordaina kobratzeko eskubiderik; lan egindako egunak bakarrik ordainduko dira.

5.8 Hala ere, hautatutako pertsonak, plaza atxikita dagoen Arloko zuzendaritzaren iritziz, ezarritako probaldia gainditzen ez badu, zuzendari kudeatzaileak ebazpena emango du proba gisa egindako esleipena baliogabetzeko, eta, kasu horretan bakarrik, hurrengo hautagaiari esleitu ahalko zaio plaza, zerrendetan indarrean dagoen lehentasun hurrenkeraren arabera, eta zerrenden barruan, 1.3 oinarriak dioenari jarraikiz, eta horrela hurrenez hurren.

5.9 Probaldia ebaluatu eta kalifikatuko da, atal hauek baloratuz:

- Ekimena.
- Egitekoak eta eginbeharrak betetzea.
- Lanaren kalitatea.

- Antolatzeko gaitasuna
- Ikasteko jokaerak.
- Talde lana eta elkarlanerako jokaerak
- Arazoak konpontzea
- Barneko eta kanpoko harremanak.
- Emozioen kudeaketa

SEIGARRENA. PROBEN NONDIK NORAKOA.

6.1- Deialdi bakarra egingo da zerrenda bietako hautagaien zat, 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 hautagaiei.

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

6.4 Hautaketa organoak INDESA 2010 SM enpresatik kanpoko langileengana jo ahalko du zenbait ariketa baloratzeko eta egiteko.

ZAZPIGARRENA. KALIFIKAZIOAK ARGITARATZEA.

7.1 Hautaketa fasea gainditu dutenen behin-behineko kalifikazioak sozietatearen egoitzan argitaratuko dira (Alaba Jeneralaren kalea 10, 5. solairua, 01005 Vitoria-Gasteiz), INDESA 2010 SMren webgunean, eta hautaketa prozesuan parte hartu duten hautagaiei jakinaraziko zaizkie. Behin-behineko kalifikazioekin batera, test formatuan egiten diren proben erantzun zuzenak argitaratuko dira.

Informazioa sozietatearen webgunean argitaratzen denean, jakinarazpen pertsonalaren ondorioak izango ditu epeak zenbatzeari dagokionez; hala, hautagaiei eta batzordeari igorritako jakinarazpenak informazio izaera izango du.

7.2 Lau egun balioduneko epea irekiko da ezagutzaren eta merezimenduen fasean lortutako kalifikazioen arabera aukeratu diren hautagaien behin-behineko zerrenda dela eta alegazioak aurkezteko. Zerrenda hori 1.3 oinarrian ezartzen den eran prestatuko da, eta, alegazioak banan-banan ebatzi eta jakinarazi ondoren, sozietatearen webgunean argitaratuko da zerrenda eta hautagaien behin betiko zerrendaren berri jakinaraziko zaio batzordeari, 1.3 oinarrian ezartzen den eran.

ZORTZIGARRENA. KONTRATATZEKO PROPOSAMENA.

8.1 Aukeratutako hautagaiak plazak aukeratu ondotik, hautaketa organoak INDESA 2010 SMko zuzendari kudeatzaileari bidaliko dio aukeratu diren hautagaiak kontratatzeko proposamena. Horretarako, 1.3 oinarrian ezartzen diren lehentasunak eta hurrenkera aplikatuko da proposamenean, eskaintzen diren plaza guztiak bete arte.

8.2 INDESA 2010 SMko zuzendari kudeatzaileak deitutako plazei dagokien lan kontratua sinatzeko eskumena izango du.

8.3 Hala ere, kontratua sinatu baino lehen, nahitaezkoa izango da enpresako medikuntza zerbitzuak osasun azterketa egitea eta lanpostua beteko duena gai ote den adieraztea.

Mediku-txostena aldekoa ez bada edo plazaren esleipenduna den hautagaik uko egiten badio, hautaketa organoak berriro proposatuko dio INDESA 2010 SMko zuzendari kudeatzaileari plazarik lortu ez duten hautatuen zerrendako hurrengo postuan ageri den hautagaiak bete dezala, eta horrela, hurrenez hurren, zerrenden lehentasun hurrenkerari eta zerrenda bakoitzeko hautagaien hurrenkerari jarraituz, 1.3 oinarrian ezartzen den eran.

BEDERATZIGARRENA. LAN BALDINTZAK.

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

HAMARGARRENA. - LANGILEEN ALDERDIAK PROZESUA KONTROLATZEA.

Hautaketa organoak hautaketa prozesuaren espedientea erakutsi ahalko dio enpresa batzordeari, baina une oro bermatuko du espedienteko informazioaren pribatutasuna eta isiltasuna. Batzordeak aurreko oinarrietan adierazitako epeen barruan egin beharko lituzke prozesuari buruzko alegazioak, entzunaldiaren eta alegazioen izapidea irekitzen duten prozesuko egintzei dagokienez.

Zuzendari kudeatzailea

Sin.- Ander Eguidazu Aldalur

Gasteizen, 2026ko maiatzaren 22a

SARBIDE SISTEMA - HAUTAKETA PROZESUA-

Hautaketa ezagutzaren fasearen eta merezimenduen fasearen bidez egingo da.

B.- EZAGUTZAREN FASEA.

Oposizioaldiak, gehienez, 70 puntu izango ditu, atal hauen arabera:

Lehen ariketa

Nahitaezko eta baztertzeko ariketa izango da izangai guztientzat.

Proba teoriko eta proba praktiko bana egingo dira. Proba praktikoan, erantzunak eman beharko dira idatziz edo, bestela, jardueraren garapen arloko ezagutzarekin eta trebetasunekin bat datozen zereginak gauzatu 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.

Bigarren ariketa.

Nahitaezko eta baztertzeko ariketa izango da izangai guztientzat.

Elkarrizketa pertsonala, proba psikoteknikoak edo nortasun probak izango dira, hautagaia deitutako lanpostuaren ezaugarrietara egokitzen den ala ez baloratzeko.

Gaitasunen proba egin ahal izateko, alde zuretik gainditu beharko dira test psikoteknikoa edo nortasun testa.

Proba, gehienez ere, 30 punturekin kalifikatuko da, eta gutxienez, 15 puntu atera beharko dira proba gainditu eta hurrengo fasera igarotzeko.

Gaitasun hauek ebaluatuko dira:

- Lidergoa eta pertsonen kudeaketa
- Ekimena.
- Gatazkak ebaztea / Erabakiak hartzea
- Antolatze gaitasuna
- Talde lana
- Komunikatzeko eta gaitzeko trebetasunak
- Bitartekotza eta gatazkak konpontzea
- Emozioen kudeaketa

B.- MEREZIMENDUEN FASEA.

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

Merezimenduen fasean, gehienez ere, 60 puntu emango dira, atal hauen arabera:

1. Deitutako lanpostuaren antzeko eginkizunak jasotzen dituzten ziurtagirien bidez eta lan bizitzaren bidez egiaztatutako lanpostuak bete izana:

Lor daitekeen gehieneko puntuazioa: 30 puntu.

Hilabete oso bakoitzeko puntu bat emango da lortu nahi den plazaren funtzioen antzeko lanpostuetan, hiru urteko esperientziatik aurrera zenbatzen hasita, horixe parte hartzeko baldintza baita.

Zenbaketa egiteko, hautaketa organoaren irizpidearen arabera alegatutako aldien egunen batuketa egingo da. Urteko kopurua 360 egunekoa izango da.

Izangaiek deitutako lanpostuarekin loturiko lanpostuetan izandako esperientzia egiaztatzeko, dokumentu hauek aurkeztu beharko dituzte nahitaez:

a. Indesa 2010etik kanpo egindako lana

Izangaiek deitutako plazarekin loturiko lanpostuetan esperientzia egiaztatzeko, dokumentu hauen aurkeztu beharko dituzte nahitaez:

- Curriculum vitae.
- Sinatutako lan kontratuak.
- Lan bizitzaren agiri eguneratua.
- Deitutako lanpostuaren antzeko lana egin duen enpresen ziurtagiria.

b. Indesa 2010en egindako lana. (Ez da beharreako egiaztatzea esperientzia).

Lanpostuan mailaz igoz gero aldi baterako, zenbaketa gehienez 6 hilabetera mugatuko da.

2. Lanpostuaren edukiarekin zuzenean lotutako titulazio eta/edo prestakuntza osagarria.

Lor daitekeen gehieneko puntuazioa: 24 puntu.

Lanpostuaren edukiarekin zuzenean lotutako prestakuntza osagarriko edo hobekuntzako jarduerak eta ikastaroak.

- 30 ordu edo gehiago eta 60 ordu arteko iraupena duten ikastaroak: puntu bat ikastaro bakoitzeko.
- 60 ordu edo gehiago eta 100 ordu arteko iraupena duten ikastaroak: 2 puntu ikastaro bakoitzeko.
- 100 orduko edo hortik gorako ikastaroak: 5 puntu ikastaro bakoitzeko.

Ikastaroen ziurtagirietan ordu kopurua zehaztu beharko da; bestela, ez dira balioetsiko.

3. Diruz lagundutako gizarteratze eta laneratze proiektuetako partaidetza: 2 puntu

Erakundeen jatorrizko ziurtagiriak aurkeztu beharko dira, proiektua diruz lagundu duen erakundea edo administrazioa eta proiektuaren iraupena zehaztuta.

4. Euskara ezaupideak.

Lor daitekeen gehieneko puntuazioa: 4 puntu.

- 4. hizkuntza-eskakizuna edo baliokideak: 4 puntu.
- 3. hizkuntza-eskakizuna edo baliokideak: 3 puntu.
- 2. hizkuntza-eskakizuna edo baliokideak: 2 puntu.
- 1. hizkuntza-eskakizuna edo baliokideak: puntu 1.

Merezimenduak baloratzeko unean hautagai bakarra aurkezten bada, ez da haztapenik egingo.



O ERANSKINA - ESKABIDEA

Giza Baliabidetako eta Orientazioko Departamentuari atxikitako Lan Departamentuko arduradunaren lanpostu bat epe mugagabea betetzeko barneko eta kanpoko baterako deialdiko probetan izena emateko eskabidea.

Aukeratu duzun modalitatea (adierazi zer modalitate aukeratu duzun):

- Barrukoa
- Kanpoko

INDESA 2010 SLko ZUZENDARITZA-KUDEATZAILETZARENTZAT

Izena eta abizenak: _____

IFZ _____

HELBIDEA _____

Telefonoa: _____

E-MAILA _____

Lehenengoa: Giza Baliabideetako eta Orientazioko Departamentuari atxikitako Lan Departamentuko arduradunaren lanpostu bat epe mugagabea betetzeko barneko eta kanpoko baterako deialdiko probetan izena emateko eskabidea.

Dokumentazio hau erantsi dut:

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

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

Gasteiz, 2026 __ (e)ko _____ aren _____ (a).

Izangaiaren sinadura:

I. ERANSKINA - GAITEGIA.

B.- EZAGUTZA FASEA

- EZAGUTZA TEORIKOA: ATAL OROKORRA

- Indarrean dagoen hitzarmen kolektiboa: ALHAO, 133. zk., 2024ko azaroaren 22koa.
- Indesa 2010 SLren estatutuak.
- 1/2013 Legegintzako Errege Dekretua, azaroaren 29koa, ezintasuna duten pertsonen eskubideei eta haien gizarteratzeari buruzko Lege Orokorraren testu bategina onartzen duena.
- 40/2015 Legea, urriaren 1ekoa, sektore publikoaren araubide juridikoarena. 1. artikulutik 24. artikulura, biak barne.
- 9/2017 Legea, azaroaren 8koa, Sektore Publikoko Kontratuena, Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2014ko otsailaren 26ko 2014/23/EB eta 2014/24/EB zuzentarauen transposizioa egiten duena Espainiako ordenamendu juridikora. 12. artikulutik 24. artikulura, biak barne. 74. artikulutik 95. artikulura, biak barne. 118. artikulua. 156. artikulutik 159. artikulura, biak barne.
- Lege araudia eta lan eskubideak: Enpleguari lotuta dagoen indarreko legeria ezagutzea, bai eta langileen eskubideak eta betebeharrak ere, gaitegiaren zati orokorrean txertatuta dagoen lan arriskuen prebentzioari buruzko arloa ere aintzat hartuta. 31/1995 Legea, azaroaren 8koa, Lan Arriskuen Prebentzioari buruzkoa.
- 1/2023 Legegintzako Dekretua, martxoaren 16koa, emakumeen eta gizonen berdintasunerako eta emakumeen aurkako indarkeria matxistarik gabe bizitzeko Legearen testu bategina onartzen duena. Printzipio orokorrak eta berdintasuna sustatzeko neurriak.
- 3/2018 Lege Organikoa, abenduaren 5ekoa, Datu Pertsonalak Babestekoa eta Eskubide Digitalak Bermatzekoa. Kontzeptua, printzipioak eta eskubideak.
- 5/2011 Legea, martxoaren 29koa, Ekonomia sozialari buruzkoa.

- EZAGUTZA TEORIKOA: ATAL ESPEZIFIKOA / PROBA PRAKTIKOA

- 2273/1985 Errege Dekretua, abenduaren 4koa, minusbaliotasuna dutenentzako enplegu zentro bereziei buruzkoa.
- 1368/1985 Errege Dekretua, uztailaren 17koa, enplegu zentro berezietan lan egiten duten pertsona desgaituen harreman berezia arautzen duena.
- 8/2015 Errege Dekretua, urriaren 30ekoa, Gizarte Segurantzako Lege Orokorraren testu bategina onesten duena.
- 2/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 23koa, Langileen Estatutuaren Legearen testu bategina onartzen duena.
- 469/2006 Errege Dekretua, apirilaren 21ekoa, lanbide jarduerarako laguntza unitateak arautzen dituena Enplegu Zentro Berezien egokitzapen pertsonal eta sozialaren zerbitzuen eremuan.
- EBAZPENA, 2025eko azaroaren 26koa, Lanbide-Euskal Enplegu Zerbitzu Publikoaren zuzendari nagusiarena, Lanbide-Euskal Enplegu Zerbitzu Publikoaren Administrazio Kontseiluaren Erabakia argitaratzen duena. Erabaki horren bidez, 2025eko lehentasunezko arretako kolektiboentzako enplegu-proiektu integralerako laguntzak finantzatzeko eta 2026rako deialdirako baliabide ekonomikoak gehitzea erabaki zen.
- 152/2023 Dekretua, urriaren 17koa, zeinaren bidez arautzen baitira Euskal Autonomia Erkidegoan desgaitasuna duten pertsonen enplegarritasunarekin loturiko programak eta zerbitzuak eta Enplegu Zentro Berezien Euskal Erregistroa.

- Bitartekotza eta gatazkak konpontzea. Lanpostuan aritzeko beharrezkoa den ezagutzak ondokoak jorratzen ditu: enpresaren protokoloak gatazkak konpontzeko, laneko jazarpenari buruzko protokoloa, salaketen barne kanalak eta jardunbide profesional egokien eskuliburua.

TRESNA INFORMATIKOAK ETA TRESNEN ESKULIBURUAK

- Giza Baliabideetako SAP aplikazioa
- Siltra eta Delt@ aplikazioak
- Contrat@ eta Certific@ aplikazioak

II. ERANSKINA - LANPOSTUAREN LANTOKIA, BALDINTZAK ETA EGINKIZUNAK.

LANPOSTUA: Lan Departamentuko arduraduna

HELMUGA: Indesa 2010 SL enpresaren bulego nagusiak.

SOLDATA: Lanpostuak deskribatzeko eta baloratzeko memoriaren arabera.

LANPOSTUAREN EZAUGARRIAK: Ekimena duen pertsona, pertsonak antolatze eta kudeatzeko gaitasuna duena, talde lanerako bokazioa eta giza baliabideen eta orientazioaren arloari atxikitako lan departamentuko arduradun lanpostuan aritzeko komunikazio trebetasunak dituena.

ESKATZEN DEN NAHITAEZKO TITULAZIOA: Lan Harremanetako edo Giza Baliabideetako gradua, Lan Zientzietako, Zuzenbideko edo Enpresen Administrazio eta Zuzendaritzako gradua.

NAHITAEZKO LAN ESPERIENTZIA: Gutxienez, hiru urteko esperientzia egiaztatu beharko du hautagaiak antzeko lanposturen batean.

EGINKIZUNAK ETA ERANTZUKIZUNAK:

Eginkizun orokorrak:

- **Indesaren webgunean argitaratutako lanpostuen deskribapen eta balorazio memoriaren arabera (esteka):**
<https://www.indesa.eus/eu/gardentasuna/>

Berariazko eginkizunak:

Lanpostuaren helburu nagusia Giza Baliabideetako eta Orientazioko Departamentuari atxikitako Lan Departamentua koordinatzea da.

Arloko Zuzendaritzaren jarraibideei jarraituz, kontratatzen dena honako eginkizun hauez arduratuko da:

- Arloko politikak eta helburuak lortzeko prozesua gauzatzea, jarraipena egitea eta koordinatzea, baliabideak eta prozedurak optimizatuz.
- Agintzen zaizkion ahalegin intelektual eta zailtasun tekniko handiagoko zereginen kudeaketa eta jarraipena egitea.
- Laguntza Unitateko kide izango da, teknikari gisa, desgaitasuna duten pertsonen laneratzea erraztuz eta haien garapen profesionala eta autonomia bultzatuz.
- Berdintasunaren, jardunbide egokien eta prestakuntza-planaren arloko prozedurak bateratzea, baita aplikatu beharreko lan-arloko araudiak eguneratzea ere.
- Langileen administrazioaren prozedurak eta dokumentazioa (kontratazioa, ordainsariak, kotizazioa, hobariak, lanaldiaren erregistroa eta abar) gidatzea eta gainbegiratzea.
- Departamentuko laguntzaileen eta gainerako arloburuen arteko koordinazioaz arduratzea.
- Egiaztapenak egitea eta nominak ixtea:
 - Zenbateko gordinak begiratzea, lan kategorien arabera.
 - Aldagaiak begiratzea.
 - Sustapenak eta lanerako ezintasun prozesuak begiratzea.
 - Lanaldia erregistratzeko sisteman egiten diren ordu erregularizazioak begiratzea.
 - Osagarri pertsonalak begiratzea.

- Nomina ixteko kontabilitate-idazpena eta nominari buruzko txostenak prestatzea eta kudeatzea.
- Eta langileei nominak behar bezala ordaintzeko beharrezkoa den beste edozein egiaztapen.

- SAP aplikazioan edo beste ERP batean ezarri beharreko hobekuntza prozesu berriak garatzea eta, SAP aplikazioaren barruan, nominari eragiten dion edozein kontzeptu ezartzea eta gainbegiratzea, hitzarmen kolektiboa aplikatzea, arau aldaketak edo gerora sortutako barne beharrak direla kausa.
- Lanbidek enpleguari eusteko eta lanbide jarduerari laguntzeko unitateei ematen dizkien laguntzen kalkulua, eskaera eta jarraipena gainbegiratzea. Hala badagokio, zuzenketak, justifikazio-txostenak, errekursoak eta abar egitea.
- Langileen zorraren eta erreklamatu daitezkeen kopuruen kudeaketez arduratzea, Finantza eta Lege Departamentuarekin koordinatuta.
- Lan Departamentuaren digitalizazioaz arduratzea: langileen eskaerak jasotzea eta izapidetzea, Kontu hartzailetzako idazkaritzarekin eta Eragiketa zuzendaritzarekin koordinatuta.
- Dokumentu bereziak behar dituzten egoerak izapidetzea: eszedentziak, erretiroak, soldatarik gabeko baimenak, enplegu eta soldata etendurak, subrogazioak.
- SAP aplikazioan ageri den lanpostuen zerrenda astero berrikustea, eta, departamentuarekin koordinatuta, lanpostu hutsik ote dagoen begiratzea eta bikoiztutako lanpostuak eta kontratazioak saihestea.
- Lanpostuen zerrenda eguneratzea, sozietatearen aurrekontuekin bat etorritik.
- Hilero, absentismoari, aurrekontuaren kontura betetako lanpostuei eta abarri buruzko aurrekontuko datuak kalkulatzeko eta ematea.
- Hainbat erakunde ofizialen aurrean, harremanak lantzea eta sozietatearen ordezkari izan jardutea (Lanbide, Gizarte Segurantzaren). Lanbide, Segurantzaren Soziala.
- Enpresako istripuen berri jaso eta ematea Laneko arriskuak prebenitzeko zerbitzu mankomunatuarekin eta Eragiketa zuzendaritzarekin koordinatzea.
- Erreklamazio judizialei, Enpresa Batzordeari, Lan Ikuskaritzari, Batzar Nagusiei eta abarri buruzko justifikazioak eta beharrezkoak diren agiriak prestatzea.
- Soldaten erregistroaren garapenez eta jarraipenez arduratzea.
- Enpresako istripuak eta ezintasun arruntagatikoko bajak koordinatzea Laneko arriskuak prebenitzeko zerbitzu mankomunatuarekin eta Eragiketa zuzendaritzarekin.
- Desgaitasun ziurtagiriak eguneraturik edukitzea.
- Gizarte Segurantzaren kotizazioan kendu ez diren zorrak eta prestazioak kontrolatzea eta bidegabeko diru sarreraren eskaerak eta erreklamazioak kudeatzea.
- Plantillaren justifikazioaz arduratzea Herri Kontuen Euskal Epaitegiaren aurrean.
- Zergei buruzko datuak, hilekoak zein urtekoak, 111 eta 190 ereduak behar bezala aurkez daitezkeen arduratzea.
- Nominan aplikatzen den diziplina-araubidea aplikatzea (absentzien protokoloa eta abar).
- Kitapenak eta horiek osatzen dituzten kontzeptuak berrikustea.
- Noizean behin sortuta, aurreko eginkizunen antzekoa delako edo arduradunak agintzen diolako, beste edozein eginkizun egitea, efikazia- eta efizientzia-printzipioen arabera.

Lanpostua lortzeko baldintzak

1. Jarduera-arloari lotutako unibertsitate gradua edo baliokidea izatea.
2. Informatika tresnak ezagutzea eta erabiltzea.
3. 3 urteko esperientzia edukitzea antzeko lanpostuan.

4. Beren eskura jarritako baliabideak eta bitartekoak zuzentzeko, planifikatzeko, kontrolatzeko edo antolatzeko gaitasuna, eta helburuetara eta emaitzetara begira lan egitea.

II. ERANSKINA - HAUTAKETA ORGANOA.

A. Hautaketa organoaren osaera:

- Batzordeburua: Indesa 2010 SMko Giza Baliabideetako eta Orientazioko zuzendaria edo haren ordezkaria.
- Batzordekidea: Indesa 2010 SLko finantza zuzendaria edo haren ordezkaria.
- Batzordekidea: Indesa 2010 SLko orientazio teknikaria edo haren ordezkaria.

B. Idazkaria:

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

C. Batzordearen ordezkariak

Enpresa batzordearen ordezkari bat egon daiteke, hitz egiteko eskubidearekin baina botoa emateko eskubiderik gabe.

ZINPEKO AITORPEN ARRUNTA

..... jaunak/andreak
(NAN/AIZ/Pasaporte zk.:); helbidea: [kalea], [PK],
..... [udalerrria]), ondoko lanpostuari atxikitako hautaketa prozesua dela eta:
«Sozietatearen Giza Baliabideetako eta Orientazioko Arloari atxikitako Lan Departamentuko
arduraduna»

ZINPEAN ADIERAZTEN DUT

- Ez daukat lanpostuan egin behar diren eginkizunen betetzearekin bateraezinak diren osasun-arazorik.
 - Ez naute bereizi diziplina espediente edo kaleratze bidez
- Euskal Sektore Publikoko administrazio publikoetako ez sozietate publikoetako zerbitzutik,
eta ez nago desgaiturik eginkizun publikoetan jarduteko ebazpen irmo baten bidez.

Horrela ager dadin eta ondorio egokiak izan ditzan, zinpeko adierazpen hau sinatu dut
.....(e)n, 2026ko aren (e)(a)n.

.....
(IZEN-ABIZENAK)

.....
(Sinadura)