



BASES DE CONVOCATORIA PÚBLICA - AÑO 2019 -

- Azpiegituretako Teknikari bat (1)
- Laguntza Zerbitzuetarako Teknikari bati (1)
(Lan-kontratu mugagabea)
- Un (1) Técnico o Técnica "D" de Infraestructuras
- Un (1) Técnico o Técnica "D" de Servicios de Apoyo
(Contrato laboral indefinido)

Administrazioko Zuzendaritza
Dirección de Administración

16 / 04 / 2019

1.- DEIALDI PUBLIKOA:

Lantik, SA MPko zuzendaritzak herritar guztientzako irekia egongo den deialdi publikoa hastea onartu du. Deialdian honako lanpostu hauek eskainiko dira:

- **Azpiegituretako Teknikari bat (1)** (Lan-kontratu mugagabea)
- **Laguntza Zerbitzuetarako Teknikari bat (1)** (Lan-kontratu mugagabea)

1.- CONVOCATORIA PÚBLICA:

La Dirección de Lantik, S.A. M.P. ha acordado el inicio del proceso de convocatoria pública abierta a toda la ciudadanía para los siguientes puestos:

- **Un (1) Técnico o Técnica "D" de Infraestructuras** (contrato laboral indefinido)
- **Un (1) Técnico o Técnica "D" de Servicios de Apoyo** (contrato laboral indefinido)

2.- LANPOSTUEN ATXIKIZEA ETA BETEBEHAR NAGUSIAK:

Deialdi publiko honetako xede diren lanpostuen atxikitzea eta betebehar nagusiak honako hauek izango dira:

AZPIEGITURETAKO TEKNIKARI BAT (1)

- **Lanpostuaren kodea:**
25
- **Ordainsari-maila**
10 maila
- **Atxikitze organikoa:**
Azpiegituren Arloa
- **Lanpostuaren zeregina:**
Bizkaiko Foru Aldundiaren sistema informatikoetan aplikatu beharko diren Politika Teknologikoak diseinatu, egin eta zabaltzeko lan teknikoak egitea, eta komunikazio-sistemak / sareak / azpiegitura ezarri eta mantentzea, ezarrita dagoen metodologiari jarraikiz.

2.- ADSCRIPCIÓN DE LOS PUESTOS Y FUNCIONES PRINCIPALES:

La adscripción de los puestos objeto de la presente convocatoria pública y las funciones principales de los mismos, serán las señaladas a continuación:

UN (1) TÉCNICO O TÉCNICA "D" DE INFRAESTRUCTURAS

- **Código de puesto:**
25
- **Nivel salarial**
Nivel 10
- **Adscripción Orgánica:**
Área de Infraestructuras
- **Misión del puesto:**
Realizar los trabajos técnicos de diseño, elaboración y divulgación de las Políticas Tecnológicas, que serán de aplicación en los sistemas informáticos de la Diputación Foral de Bizkaia, así como la implantación y mantenimiento de los sistemas de comunicaciones / redes / infraestructura, siguiendo la metodología establecida.

- Betebehar nagusiak:
 - A) Agintzen zaizkion proiektuak Lantiken metodologia betez gauzatzeko beharrezkoak diren lan teknikoak prestatzea eta garatzea.
 - B) Arauak eta beharrezkoa den dokumentazioa egitea Lantiken metodologiaren arabera.
 - C) Esleitutako eginkizunei lotuta dauden beharrianak identifikatzea eta aztertzea.
 - D) Ezagutzak eguneratzen duten prestakuntza ekintzak proposatzea edo horietan parte hartzea.
 - E) Arduradun hierarkikoek emandako beste batzuk

LAGUNTZA ZERBITZUETARAKO TEKNIKARI BAT (1)

Laguntza Zerbitzuetako "D" mailako teknikari lanpostua desgaitasuna duten langileentzako gordeta dago. Desgaitasuna egiaztatu beharko da (alor horretan indarrean dagoen araudiaren arabera), bai eta lanpostuko betebeharrak eta lanak betetzeko gaitasuna ere.

Nolanahi ere, desgaitasuna egiazta dezakeen pertsonarik ez badago, edo egiazta dezakeenak ez baditu baldintzak betetzen ez baditu aurreikusitako kanporaketa-proba gainditu, aipaturiko postua desgaitasunik ez duen pertsona batek bete ahalko du. Horretarako, beren eskaerak aurkeztu ahalko dituzte eta prozesuan parte hartu ahalko dute, desgaitasuna egiazta dezaketen pertsonak zein baldintza hori betetzen ez duten pertsonak.

- Lanpostuaren kodea:

30
- Atxikitze organikoa:

Laguntza Zerbitzuetarako Saila
- Lanpostuaren zeregina:

Giza baliabideen kudeaketa-jarduerak, langileen eta prestakuntzaren administrazioa koordinatzea eta pertsonak kudeatzea, helmugak eta xedeak erdietsiz.
- Betebehar nagusiak:
 - A) Langileak hautatzeko zereginetan parte hartzea eta hautagaiak lortzeko prozesu guztia koordinatzea.

- Funciones Principales:
 - A) Elaboración y desarrollo específico de los trabajos técnicos necesarios para llevar a cabo los proyectos encomendados según la metodología de Lantik.
 - B) Elaboración de las normas y la documentación necesaria según la metodología de Lantik.
 - C) Identificación y análisis de las necesidades relativas a las funciones asignadas.
 - D) Proponer o asistir a acciones formativas que garanticen la actualización de conocimientos.
 - E) Otras encomendadas por el/la responsable jerárquico/a.

UN (1) TÉCNICO O TÉCNICA "D" DE SERVICIOS DE APOYO

El puesto de Técnico o Técnica "D" de Servicios de Apoyo queda inicialmente reservado para personal con discapacidad. Habrá de acreditarse tanto la condición de discapacidad, calificada en base a la normativa vigente en la materia, como la capacidad para desempeñar las tareas o funciones del puesto.

No obstante, en el supuesto de que ninguna persona acreditara la condición de discapacidad requerida, o ninguna de las personas que la acreditaran cumplieran los requisitos o superasen las pruebas eliminatorias previstas, dicho puesto podrá ser cubierto por una persona sin discapacidad. A tal fin, podrán presentar sus solicitudes y participar en el proceso, tanto las personas que acrediten su condición de discapacidad como aquellas otras que no cumplieran tal condición.

- Código de puesto:

30
- Adscripción Orgánica:

Departamento de Servicios de Apoyo
- Misión del puesto:

Coordinar las actividades de gestión de recursos humanos, administración de personal y formación y gestionar las personas consiguiendo metas y objetivos.
- Funciones Principales:
 - A) Participar en las tareas de selección de personal, coordinando todo el proceso de reclutamiento.

- | | |
|---|--|
| <p>B) LANTIKen hasten den langileen lan kontratazioa egin eta ikuskatzea eta horren ondorioz izapide guztiak burutzea.</p> <p>C) Enpresaren prestakuntza plana egin eta koordinatzea eta hori ezarri nahiz garatzean parte hartzea.</p> <p>D) Sailaren Burutzarekin koordinatuta, langileen plangintza eta aurrekontua gauzatzea.</p> <p>E) Laguntza Zerbitzuetako Sailaren urteko aurrekontua egitea.</p> <p>F) Aholkularitza txostenak burutu eta giza baliabideen arloan arautegiak egitea.</p> <p>G) Sailaren Burutzarekin koordinatuta, giza baliabideak kudeatzearen arloan irizpideak zehaztea.</p> <p>H) Langileen nomina kudeatzea.</p> <p>I) Arduradun hierarkikoek emandako beste batzuk</p> | <p>B) Realizar y supervisar la contratación laboral del personal que se incorpora a LANTIK, así como toda la tramitación derivada de la misma.</p> <p>C) Elaborar y coordinar el Plan de formación de la empresa y participar en la implantación y desarrollo del mismo.</p> <p>D) En coordinación con la Jefatura de Departamento, realizar la planificación y presupuestación de plantilla.</p> <p>E) Elaborar el presupuesto anual del departamento de Servicios de Apoyo.</p> <p>F) Elaborar informes de asesoramiento y elaboración de Normativas en materia de Recursos Humanos.</p> <p>G) En coordinación con la Jefatura del Departamento, establecer criterios en materias de gestión de Recursos Humanos.</p> <p>H) Gestión de nómina de la plantilla.</p> <p>I) Otras encomendadas por el/la responsable jerárquico/a..</p> |
|---|--|

3.- HAUTESPEN EPAIMAHAIA:

Deialdi publikoaren prozesuen Hautespen Epaimahaiak deialdiaren oinarriak argitaratu baino lehen osatuko dira eta prozesuak amaitutakoan desegingo dira. Zuzendaritza Gerentziak izendatuko ditu eta honako bost (5) kide titularrek osatuko dituzte:

- Zuzendaritza-kudeatzaileak izendatzen duen pertsona, Lehendakari jardungo duena.
- Bete behar den lanpostuaren jabe den zuzendaritzan 0 ordainsari-maila edo arloko burutzan 0-A ordainsari-maila duen pertsona.
- Bete behar den lanpostuaren jabe den arloko edo saileko burutza duen pertsona.
- BFAk izendatua duen pertsona.
- Langileen legezko ordezkariak izendatzen duen Enpresa Batzordeko kidea den pertsona.

Hautespen Epaimahai egokia kanpoko deialdi

3.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN:

Los Tribunales de Selección de los procesos de convocatoria pública se constituirán previamente a la publicación de las bases de convocatoria, y se disolverán una vez finalizados los procesos, siendo nombrado por la Dirección Gerencia, y estando compuestos por las cinco (5) personas titulares siguientes:

- La persona que designe la Dirección Gerencia, que actuará de Presidente.
- La persona que ostente la Dirección del Nivel retributivo 0 o la Jefatura de Área con nivel retributivo 0-A, al que pertenezca el puesto que sale a cobertura.
- La persona que ostente la Jefatura del Área o la Jefatura de Departamento al que pertenezca el puesto que sale a cobertura.
- Una persona en representación de la DFB y designada por ésta.
- Una persona integrante del Comité de empresa que se designe por la representación legal de los trabajadores y las trabajadoras.

El Tribunal de Selección correspondiente se

publikoaren bidez hutsak estaltzeko prozesu osoaz arduratuko da.

responsabilizará de la totalidad del proceso de cobertura de vacantes a través de convocatoria pública externa.

4.- LANPOSTUETARAKO HAUTAGAIEN BALDINTZA OROKORRA:

Orokorrean, hautagaiak izango dira ondoren adieraziko diren baldintzak betetzen dituztenak aipatutako epean.

AZPIEGITURETAKO TEKNIKARI BAT (1)

- Komunikazioaren, Konputazioaren eta Elektronikaren Ingeniaritzan Graduak unibertsitateko titulu ofiziala edo homologagarria, beren-beregi deialdi honetarako.
- Gutxienez 4 urteko lan-esperientzia komunikazioen / sareen /azpiegituraren sistemen ezarpenean eta mantentze-lanetan.

LAGUNTZA ZERBITZUETARAKO TEKNIKARI BAT (1)

- Zuzenbideko Graduak unibertsitateko titulu ofiziala edo homologagarria, beren-beregi deialdi honetarako.
- Lanaren eta legearen arloan bi (2) urteko gutxienezko lan esperientzia eta lanpostuaren eginkizunekin (giza baliabideen kudeaketa jarduerak koordinatzea, langileen administrazioa eta prestakuntza eta pertsonak kudeatu erronkak eta helburuak betetzeko) loturiko ezagutza espezifikoak.

4.- REQUISITO GENERAL DE LOS CANDIDATOS Y CANDIDATAS A LOS PUESTOS:

Con carácter general, se considerarán candidatos y candidatas a las personas que cumpliendo los requisitos que se señalan a continuación, lo soliciten dentro del plazo que se indicará posteriormente.

UN (1) TÉCNICO O TÉCNICA "D" DE INFRAESTRUCTURAS

- Titulación oficial universitaria de grado u homologable en Ingenierías en el ámbito de la Comunicación, Computación y Electrónica, exclusivamente para esta convocatoria.
- Experiencia profesional mínima de cuatro (4) años en implantación y mantenimiento de los sistemas de comunicaciones / redes / infraestructura.

UN (1) TÉCNICO O TÉCNICA "D" DE SERVICIOS DE APOYO

- Titulación oficial universitaria de grado en Derecho u homologable, exclusivamente para esta convocatoria.
- Experiencia profesional mínima de dos (2) años en materia laboral y legal, teniendo conocimientos específicos relacionados con la misión del puesto (Coordinar las actividades de gestión de Recursos Humanos, administración de personal y formación y gestionar las personas consiguiendo metas y objetivos).

5.- HAUTAKETA-PROZESUA:

Adierazi diren lanpostuen deialdi publikoak hautagaien prestakuntza eskatzen du, Hitzarmen Kolektiboan jasota dagoenaren arabera. Prestakuntzak fase hauek izango ditu:

5.- PROCESO DE SELECCIÓN:

La convocatoria pública de los puestos señalados requerirá la capacitación de los/as candidatos/as, según se recoge en el Convenio Colectivo, y constará de las siguientes fases:

1. fasea: Hautagaiak aurkeztea eta horien izenak argitaratzea

2. fasea: Eskatutako baldintzak betetzen direla egiaztatzea eta onartutako eta baztertutako zerrenda argitaratzea, baztertzeko arrazoiak adieraziz.

Baztertutakoek alegazioak egin ahal izango dituzte idatziz ggb.deialdiak@bizkaia.eus helbide elektronikora mezu bat bidalita argitaratzea gauzatu eta hurrengo egunetik aurrera kontatzen hasita 7 egun naturaleko epean.

Alegazioak egiteko epea bukatzen denean hautagaien behin betiko zerrenda argitaratuko da.

3. fasea: Proba eta merezimenduak ebaluatzea, baita argitaratzea ere

Probak merezimenduen balorazioaren eta elkarriketaren aurretik egingo dira eta emaitzak argitaratuko dira.

Merezimenduak ebaluatuko dira bakarrik eta elkarriketa egingo zaie gauzatu beharreko proba edo probak gainditu dituzten hautagaiei.

Argitalpena egin aurretik, hautapen-epaimahaiak ebaluatu egingo ditu behean azaltzen diren merezimenduak eta probak, ezarritako irizpideei jarraituz.

• **Merezimendu modura adostutako proba edo probak**

Proba edo probak LAU (4) punturekin baloratuko dira gehienez eta kanporatzaileak izango dira; gutxienez BI (2) puntu eskuratu behar dira.

Parte-hartzaileek alegazioak egin ahalko dituzte merezimendu gisa adosturiko probaren edo proben emaitzaren kontra.

Alegazioak idatziz igorri beharko dira ggb.deialdiak@bizkaia.eus helbide elektronikora

Fase 1: Plazo de presentación de solicitudes y Publicación de aspirantes

Fase 2: Comprobación del cumplimiento de requisitos exigidos y publicación de la relación de personas admitidas y personas excluidas, indicando la causa de exclusión.

Las personas excluidas podrán formular alegaciones, por escrito, al buzón de ggb.deialdiak@bizkaia.eus en el plazo de 7 días naturales a contar del siguiente a la referenciada publicación.

Finalizado el plazo de alegaciones, se publicará la relación definitiva de aspirantes.

Fase 3: Evaluación de Pruebas y méritos, y su publicación

Las pruebas se realizarán antes de la valoración de méritos y de la entrevista, y se publicarán sus resultados.

Solo se evaluarán los méritos y se realizará la entrevista a las personas aspirantes que hayan superado la prueba o pruebas a realizar.

Se efectuará la publicación tras la evaluación de los méritos y las pruebas que a continuación se indican, por parte del Tribunal de Selección, atendiendo los criterios establecidos.

• **Prueba o pruebas acordadas como mérito:**

La prueba o pruebas se valorarán con un máximo de CUATRO (4) puntos y tendrán carácter eliminatorio, debiendo obtenerse un mínimo de DOS (2) puntos.

Las personas participantes podrán formular alegaciones contra el resultado de la prueba o pruebas acordadas como mérito.

Las alegaciones se realizarán por escrito, al buzón de ggb.deialdiak@bizkaia.eus en el plazo de 7

eta 7 egun naturalen barruan, aipaturiko proba edo proben emaitza argitaratzen den egunetik zenbatzen hasita.

días naturales a contar de la publicación del resultado de la citada prueba o pruebas.

- **AZPIEGITURETAKO TEKNIKARIA**

Test erako probak, Ondorengo inguruetakoan:

- Sistema operatiboak (Windows eta Linux).
- Datu-baseak (SQL Server eta Postgres).
- Birtualizazio plataformak (VMWare eta RHEV).
- Elementuen biltegiatzea eta backup/restore (datu-baseak eta fitxategiak).
- Aplikazioen zerbitzariak (Red Hat JBoss).
- Edukiak kudeatzeko atariak (Liferay)
- Edukiontzien teknologia.
- Foru Administrazioaren eginkizunak eta egitura

- **LAGUNTZA ZERBITZUETARAKO TEKNIKARI**

Test motako probak lanaren eta legearen arloan eta langileen administrazio-kudeaketaren arloan:

- Araudia betetzea:
 - o Gardentasun publikoa eta informaziorako sarbidea
 - o Compliance eta erantzukizun korporatiboa
 - o Berdintasunari buruzko planak
 - o Datuen babesari buruzko araudia
- Lan arloko araudia:
 - o Araudi orokorra
 - o Lan-kontratazioa
 - o Lan-eskubideak
 - o Soldata eta ordainsaria
 - o Ordezkaritza kolektiboa
 - o Hitzarmen kolektiboak
- Prestakuntza
- Gizarte Segurantzaren kudeaketa, egoitza elektronikoa eta kotizazio-kontuak
- Foru Administrazioaren eginkizunak eta egitura.

- **TÉCNICO O TÉCNICA "D" DE INFRAESTRUCTURAS**

Pruebas, tipo test, en los siguientes entornos:

- Sistemas operativos (Windows y Linux).
- Bases de datos (SQL Server y Postgres).
- Plataformas de virtualización (VMWare y RHEV).
- Almacenamiento y backup/restore de elementos (BBDD y ficheros).
- Servidores de aplicaciones (Red Hat JBoss).
- Portales de gestión de contenidos (Liferay)
- Tecnología de contenedores.
- Funciones y estructura de la Administración Foral.

- **TÉCNICO O TÉCNICA "D" DE SERVICIOS DE APOYO**

Pruebas, tipo test, en materia laboral y legal, y en gestión administrativa de personal:

- Cumplimiento normativo:
 - o Transparencia pública y acceso a la información
 - o Compliance y responsabilidad corporativa
 - o Planes de Igualdad
 - o Reglamentación de protección de datos
- Normativa en materia laboral:
 - o Normativa general
 - o Contratación laboral
 - o Derechos laborales
 - o Salario y retribución
 - o Representación colectiva
 - o Convenios colectivos
- Formación
- Gestión de la Seguridad Social, Sede electrónica y Cuentas de cotización
- Funciones y estructura de la Administración Foral.

• **Egindako lana:**

Deitutako langile-beharraren izaerarekin bat garatutako lana balioetsiko da.

Gehienez HIRU (3) puntu

1. atala:

- Lan berbera administrazio publikoan edo enpresa publikoetan egin izana: 0,25 urtea / 0,0208 hilabetea
- Antzeko lana administrazio publikoan edo enpresa publikoetan egin izana: 0,125 urtea / 0,0146 hilabetea

Gehienez puntu BAT ETA ERDIREKIN (1,5) baloratuko da.

2. atala:

- Lan berbera enpresa pribatuetan egin izana: 0,25 urtea / 0,0208 hilabetea
- Lan berbera enpresa pribatuetan egin izana: 0,125 urtea / 0,0146 hilabetea

Gehienez puntu BAT ETA ERDIREKIN (1,5) baloratuko da.

Merezimendu hori balioztatzeko (lanerako epealdi ezberdinak daudenean) eta 1. eta 2. ataleko lan beraren eta antzeko lanaren baremazioa lortzeko, atal bakoitzean kontatzen diren aldietako urteak, hilabeteak eta egunak batuko dira, aipaturiko aldien batura zenbatuz.

Azpiatal bakoitzaren baitan, epealdi ezberdinetako egunen batura 30 denean, hilabete bezala kontatuko da.

Denboraldiak, bere kasuan, eskaerak edo instantziak aurkezteko ezarri den muga-egunera arte zenbatuko dira.

Herri Administrazioan burututako lana egiaztatzeko, hautagaiek aurretiko zerbitzuen egiaztagiria (**I. eranskina**) aurkeztu beharko dute.

Enpresa publiko zein pribatuetan burututako lana egiaztatzeko, enpresa bakoitzeko egiaztagiria aurkeztu beharko da, garatu den lanaren izaera

• **Trabajo desarrollado:**

Se valora el trabajo desarrollado según la naturaleza de la necesidad de personal convocada.

Máximo de TRES (3) puntos

Apartado 1:

- Trabajo idéntico desarrollado en la administración pública o en empresas públicas: 0,25 año / 0,0208 por mes
- Trabajo similar desarrollado en la administración pública o en empresas públicas: 0,125 año / 0,0146 por mes

Se valorará con un máximo de UNO Y CINCO DÉCIMAS (1,5) de punto.

Apartado 2:

- Trabajo idéntico desarrollado en empresas privadas: 0,25 año / 0,0208 por mes
- Trabajo similar desarrollado en empresas privadas: 0,125 año / 0,0146 por mes

Se valorará con un máximo UNO Y CINCO DÉCIMAS (1,5) de punto.

A efectos de valorar este mérito cuando haya diferentes períodos de trabajo, y al objeto de obtener la baremación del trabajo idéntico y del trabajo similar del apartado 1 y del apartado 2, se sumarán los años, meses y días de los períodos que se computen en cada uno de los diferentes apartados, contabilizando la suma de los citados períodos.

La suma de días de diferentes períodos dentro de cada subapartado se computará como mes cuando resulte igual a 30.

Los períodos de tiempo contarán, en su caso, hasta el día señalado como fecha límite de presentación de solicitudes o instancias.

Para justificar el trabajo desarrollado en la Administración Pública, los y las aspirantes deberán aportar Certificación de Servicios previos (**Anexo I**).

Para justificar el trabajo desarrollado en Empresas públicas o en Empresas privadas se deberá aportar certificado de cada empresa que permita identificar fehacientemente la naturaleza

modu fidagarrian identifikatu ahal izateko.

Halaber, interesdunek Gizarte Segurantzako lan-bizitzaren txostena aurkeztu beharko dute.

• Titulu eta -gradu akademikoa ofizialak:

Gehienez Puntu BAT ETA BOST HAMARREN (1,5).

- Planteatutako beharraren jarduera arloarekin zerikusia dute:
 - A taldea: 0,4
 - Doktorego gradua: 0,6
 - Graduondokoa \geq 0250 ordu: 0,5
 - Graduondokoa $<$ 250 ordu: 0,2
- Planteatutako beharraren jarduera arloarekin ez dute zerikusirik:
 - A taldea: 0,1
 - Doktorego gradua: 0,2

Titulu eta gradu akademiko ofizialen merezimenduei dagokienez, bakarrik unibertsitateko titulu ofizialak, erakunde ofizialek egiaztatutakoak, balioetsiko dira. Hau da, unibertsitateko edo zentroko ziurtagiriak izango dira eta berariaz antzemango da ofizialtasuna, unibertsitateen beren tituluen aldean, azkenekoak unibertsitateen kontseiluek onartutako tituluak baitira eta, ondorioz, araudi-estandar malguagoak baitituzte. Beraz, deialdi publikoaren prozesu honetan ez zaie horiei baremorik ezarriko. Horrez gain, eskaerak edo eskabideak aurkezteko epemuga amaitu baino lehenago lortuak izango dira.

• Hizkuntzak:

- Euskara: europar esparru erkidegoaren araudiarekin bat, gehienez puntu BATEKIN (1) balioetsiko da.
 - C1: 1,0
 - B2: 0,7
 - B1: 0,5
- Ingelesa: Gehienez BOST HAMARREN puntu (0,50) emango dira.
 - C1: 0,5

del trabajo desarrollado.

De igual forma, las personas interesadas deberán aportar Informe de vida laboral emitido por la Seguridad Social.

• Titulaciones y grados académicos oficiales:

Máximo de UNO y CINCO DÉCIMAS (1,5) de punto

- Guardan relación con el área de actividad de la necesidad planteada:
 - Grupo A: 0,4
 - Grado doctor: 0,6
 - Postgrados \geq 250 horas: 0,5
 - Postgrados $<$ 250 horas: 0,2
- No guardan relación con el área de actividad de la necesidad planteada:
 - Grupo A: 0,1
 - Grado doctor: 0,2

Respecto a los méritos de Titulaciones y grados académicos oficiales, solo se evaluarán las titulaciones oficiales universitarias acreditadas por organismos oficiales, es decir, certificaciones de la Universidad o Centro donde conste expresamente el carácter oficial (a diferencia de los títulos propios universitarios, que son títulos aprobados por los consejos de las universidades, sometidos a estándares normativos más flexibles, y que no son objeto de baremación en este proceso de convocatoria pública), y obtenidos con anterioridad a la fecha límite de presentación de solicitudes o instancias.

• Idiomas:

- Euskera: De conformidad a la normativa del marco común europeo, se valorará con un máximo de UN (1) punto.
 - C1: 1,0
 - B2: 0,7
 - B1: 0,5
- Inglés: Se valorará con un máximo de CINCO DÉCIMAS (0,50) de punto.
 - C1: 0,5

- B2: 0,25

Hizkuntzen merezimenduari dagokionez, bakarrik erakunde ofizialek egiaztatutako hizkuntza-mailak balioetsiko dira eta hauek ere eskaera edo eskabidea aurkezteko epemuga baino lehen lortuak izango dira.

• **Elkarrizketa pertsonala:**

Aurreko probetan hautatutako hautagaiekin izaera profesionaleko elkarrizketa pertsonalak egingo dira lanpostuan bete beharreko beharrian jakinen arabera.

Balorazioa ZERO (0) puntu eta PUNTU BAT (1) bitartekoa izango da

Elkarrizketan ez dira baloratuko hautagaien alderdi pertsonalak, eta ez da inolako diskriminaziorik onartuko arrazoi pertsonalengatik.

Irizpide profesional hauek baloratuko dira elkarrizketan:

▪ Lanera moldatzeko erraztasuna:

➤ Lanpostuaren beharrianetarako prestakuntza egokia izatea:

- **A:** Altua (0,50 puntu)

- **N:** Normala (0,25 puntu)

B: Baxua (0 puntu)

➤ Lanpostuaren beharrianetarako lanbide-esperientzia egokia izatea:

- **A:** Altua (0,50 puntu)

- **N:** Normala (0,25 puntu)

- **B:** Baxua (0 puntu)

3. fasea amaitzean lanpostu hutsak betetzeko lehentasun-ordena argitaratuko da Lantiken webgunean.

3. fase horretan parte hartzen dutenek alegazioak egin ahal izango dituzte idatziz ggb.deialdiak@bizkaia.eus helbide elektronikora mezu bat bidalita 7 egun

- B2: 0,25

Respecto al mérito Idiomas, solo se evaluarán los niveles de idiomas acreditados por organismos oficiales obtenidos con anterioridad a la fecha límite de presentación de solicitudes o instancias.

• **Entrevista personal:**

Con los candidatos y candidatas preseleccionados/as en las pruebas anteriores, se realizarán entrevistas personales, de carácter profesional, en función de las necesidades concretas a cubrir en el puesto de trabajo.

Se valorará entre CERO (0) puntos y UN (1) punto

La entrevista no valorará aspectos personales de los candidatos y candidatas, y no se permitirá ningún tipo de discriminación por causas personales.

La entrevista valorará los siguientes criterios profesionales:

▪ Facilidad de adaptación laboral:

➤ Ajuste de la Formación a las necesidades del puesto:

- **A:** Alto (0,50 puntos)

- **N:** Normal (0,25 puntos)

B: Bajo (0 puntos)

➤ Ajuste de la Experiencia profesional a las necesidades del puesto:

- **A:** Alto (0,50 puntos)

- **N:** Normal (0,25 puntos)

- **B:** Bajo (0 puntos)

Finalizada la fase 3, se publicará en la web de Lantik el orden de prelación de cobertura de vacantes.

Las personas participantes en esta fase 3 podrán formular alegaciones, por escrito, al buzón de ggb.deialdiak@bizkaia.eus en el plazo de 7 días naturales a contar de la

naturaleko epean, aipaturiko lehentasun-ordena argitaratu eta hurrengo egunetik zenbatzen hasita.

Alegazioak egiteko epea bukatzen denean, hautagaien behin betiko zerrenda argitaratuko da lanpostu hutsak betetzeko lehentasun-ordenarekin.

Laguntza Zerbitzuetako "D" mailako teknikarien kasuan, zerrenda espezifiko bat argitaratuko da desgaitasuna duten langileei erreserbatutako lanposturako.

Plazak honako lehentasun ordenean egokituko dira, puntuazio altuenetik baxuenera.

Desgaitasuna egiazta dezakeen edo baldintzak betetzen dituen edo probak gainditu dituen pertsonarik ez badago, desgaitasuna egiaztatu ez duten arren probak gainditu dituzten pertsonekin osaturiko zerrenda bat osatuko da. Azken kasu horretan, plazak ere amaierako puntuazio handienetik txikienerako lehentasun-hurrenkeran esleituko dira.

Uko eginez gero, hurrengo zenbakira pasako da, beraz, lanpostua zerrendan hurrengo tokia duenari eskainiko zaio.

4. fasea: Prozesuaren azken ebazpena:

Kudeatzaitzak hutsik dauden plazak betetzeko deialdi publikoari buruzko ebazpen-akordio bat egingo du.

Erabaki hori Administrazio Kontseiluari jakinaraziko zaio aukeratutako pertsonak izendatu ditzan.

publicación del orden de prelación mencionado.

Finalizado el plazo de alegaciones, se publicará la relación definitiva con el orden de prelación de cobertura de vacantes.

En el caso de los Técnicos o Técnicas "D" de Servicios de Apoyo, se publicará una relación específica para el puesto reservado a personas con discapacidad.

Las plazas se asignaran en el orden de prelación de mayor a menor puntuación final.

En el caso de que ninguna persona acreditara su condición de discapacidad o no cumpliera los requisitos o superara las pruebas, se conformará una lista compuesta por aquellas personas que, no acreditando condición de discapacidad, hubieran superado las pruebas. En este último supuesto, las plazas también se asignaran en el orden de prelación de mayor a menor puntuación final.

En caso de renuncia correrá número, asignándose la plaza correspondiente a la persona que ocupe el siguiente puesto en la lista.

Fase 4: Resultado final del proceso:

La Gerencia adoptará el acuerdo de resolución de la convocatoria pública de cobertura de vacantes.

El acuerdo mencionado se comunicará al Consejo de Administración, para que proceda al nombramiento de las personas elegidas.

6.- AURKEZTU BEHARREKO DOKUMENTAZIOA ETA EPEAK:

Kanpoko deialdi publikoaren bidezko lanpostu hutsak betetzeko prozesuaren berri EAZren

6.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR Y PLAZOS:

El proceso de cobertura de vacantes a través de convocatoria pública externa, será

bitartez emango zaie langile guztiei, eta Lurralde Historikoan gehien saltzen diren egunkarietako bitan (2) eta Lantik, SA MPko webgunean argitaratuko da.

Interesdunek beren eskaera aurkeztu beharko dute (ezarritako formatuan) bitarteko elektronikoak erabiliz www.lantik.bizkaia.eus web helbidean eta ggb.deialdiak@bizkaia.eus helbide elektronikora birbideratuko da, edo Herri Administrazioen Administrazio Prozedura Erkideari buruzko urriaren 1eko 39/2015 Legean xedatzen diren edozein modalitatearen arabera. Eskaerarekin batera, baldintzak eta merituak betetzen direla egiaztatzen duen dokumentazioa aurkeztu behar da, 3. fasean adierazten den legez.

Eskaera onartzeko EZINBESTEKO baldintza:

Eskaerarekin batera, honako hauek aurkeztu beharko dira: NANaren eta datuak egiaztatzeko aitorenaren fotokopiak eta titulazio eta gradu akademiko ofizialen edo titulu-eskubideen ordainagiriaren (titulua lortzeko behar diren ikasketa gaingitu izana eta titulu hori jasotzeko eskubideak ordainduta dituela egiaztatzen duen agiria) fotokopiak.

7.- DATUEN BABESARI BURUZKO INFORMAZIO OSAGARRIA:

Ematen den informazioa aztertu eta tratatzean, diskreziorik handienarekin jokatu da.

Tratamenduaren helburua aipaturiko hautaketa-prozesua egitea izango da, pertsona interesdunaren baimena hartuta prozesu horren oinarri juridiko gisa.

Ez dira datuak lagako, eta datu horiek 6 hilabetez kontserbatuko dira deialdiaren prozesua amaitu ostean.

comunicado por medio del CAU a la totalidad de la plantilla y se publicará en dos (2) de los periódicos de mayor tirada del Territorio Histórico, y la web de Lantik, S.A. M.P..

Las personas interesadas deberán presentar su solicitud (en el formato establecido) mediante medios electrónicos en la dirección web www.lantik.bizkaia.eus, redireccionándose al buzón de correo electrónico ggb.deialdiak@bizkaia.eus; o en cualquiera de las modalidades previstas en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, acompañando la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos y méritos, según se señala en la fase 3.

Requisito IMPRESCINDIBLE para admitir la solicitud:

Junto con la solicitud se deberá aportar fotocopia del DNI, de la Declaración de veracidad de datos y de las titulaciones y grados académicos oficiales o de la certificación de pago de derechos del título (certificado de haber superado los estudios conducentes a la obtención del título y haber abonado los derechos de expedición del mismo).

7.- INFORMACIÓN ADICIONAL DE PROTECCIÓN DE DATOS:

La información facilitada será examinada y tratada con la máxima reserva.

La finalidad del tratamiento será la realización del proceso de selección de referencia, teniendo como base jurídica del mismo el consentimiento de la persona interesada.

No se realizarán cesiones de los datos, y éstos serán conservados durante 6 meses tras la finalización del proceso de convocatoria.



Sabino Arana, 44
48013 BILBAO (Bizkaia)

Tel: (+34) 944 068 900
Fax: (+34) 944 068 800

e-mail: lantik@bizkaia.eus
<http://lantik.bizkaia.eus>



ER-2023/2005

El Diseño, el Desarrollo y el Mantenimiento de Aplicaciones Informáticas.

ER-0739/2006

La Compra de Bienes y Servicios y el Suministro e Instalación de Equipamiento Informático para la Diputación Foral de Bizkaia.

ER-0811/2008

La Atención al Cliente.