

**BASES GENERALES DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACION LABORAL TEMPORAL EN MEATZALDEKO BEHARGINTZA, S.L. DE DOS PERSONAS PARA EL PUESTO DE -ADMINISTRATIVO/A DE APOYO A PROGRAMAS ESPECÍFICOS: “PLAN DE FORMACIÓN TIC”, “PLAN DE ACTUACIONES GAZTEDI”, “PLAN DE IMPLANTACIÓN DE TGA-NET”, “PLAN DE PROMOCIÓN DEL VIVERO DE EMPRESAS” Y “PLAN DE IMPULSO DEL COMERCIO ONLINE ENTRE EL PEQUEÑO COMERCIO”-.**

Mediante Orden del Consejero Delegado de Meatzaldeko Behargintza, S.L. de fecha 11 de noviembre de 2020, se aprueba el inicio del proceso de selección mediante oferta genérica ante Lanbide-Servicio Vasco de Empleo, para la contratación de dos personas para el puesto de -Administrativo/a de Apoyo a Programas Específicos: “Plan de Formación TIC”, “Plan de Actuaciones Gaztedi”, “Plan de Implantación de TGA-Net”, “Plan de Promoción del Vivero de Empresas” y “Plan de Impulso del Comercio Online entre el Pequeño Comercio”-, a desarrollar en el marco de la *RESOLUCIÓN de 24 de junio de 2020, del Director General de Lanbide-Servicio Vasco de Empleo, por la que se procede a la publicación de la convocatoria de ayudas, para el ejercicio 2020, para la contratación de personas jóvenes por entidades locales en el marco del Programa Operativo Empleo Juvenil 2014-2020 (B.O.P.V. nº 129 de fecha 02/07/2020)*. Por lo anteriormente expuesto, y al objeto de llevar a cabo la selección para la cobertura de los puestos mencionados, se han redactado las siguientes bases.

**BASES GENERALES DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACION LABORAL TEMPORAL EN MEATZALDEKO BEHARGINTZA, S.L. DE DOS PERSONAS PARA EL PUESTO DE -ADMINISTRATIVO/A DE APOYO A PROGRAMAS ESPECÍFICOS: “PLAN DE FORMACIÓN TIC”, “PLAN DE ACTUACIONES GAZTEDI”, “PLAN DE IMPLANTACIÓN DE TGA-NET”, “PLAN DE PROMOCIÓN DEL VIVERO DE EMPRESAS” Y “PLAN DE IMPULSO DEL COMERCIO ONLINE ENTRE EL PEQUEÑO COMERCIO”-.**

**PRIMERA: Objeto de la convocatoria.**

Las presentes bases tienen por objeto la regulación del proceso selectivo para la contratación de dos personas para el puesto de -Administrativo/a de Apoyo a Programas Específicos: “Plan de Formación TIC”, “Plan de Actuaciones Gaztedi”, “Plan de Implantación de TGA-Net”, “Plan de Promoción del Vivero de Empresas” y “Plan de Impulso del Comercio Online entre el Pequeño Comercio”-, mediante contrato temporal en Régimen Laboral, por obra y servicio determinado conforme al art.15.1ª) del Estatuto de Trabajadores.

Esta convocatoria se efectúa por el procedimiento de urgencia, de acuerdo con el artículo 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## **SEGUNDA: Perfil de las plazas.**

### 1).- Número y denominación de las plazas ofertadas:

- Dos plazas de –Administrativo/a Oficial de 1ª de Apoyo a Programas Específicos: “Plan de Formación TIC”, “Plan de Actuaciones Gaztedi”, “Plan de Implantación de TGA-Net”, “Plan de Promoción del Vivero de Empresas” y “Plan de Impulso del Comercio Online entre el Pequeño Comercio”-.

### 2).- Duración y tipo de contratos:

- Para ambas plazas, la duración del contrato será de 12 meses a jornada completa, siendo la contratación temporal por obra o servicio determinado.

### 3).- Objeto de los contratos:

- El objeto de los contratos es el prestar apoyo administrativo a los programas: “Plan de Formación TIC”, “Plan de Actuaciones Gaztedi”, “Plan de Implantación de TGA-Net”, “Plan de Promoción del Vivero de Empresas” y “Plan de Impulso del Comercio Online entre el Pequeño Comercio” durante el tiempo de duración del contrato.

### 4).- Retribución anual:

- Conforme a la tabla salarial del Convenio de Oficinas y Despachos de Bizkaia.

5).- Funciones: Sin perjuicio del desarrollo de las demás funciones que legalmente pudieran corresponder o ser asignadas a dichos/as trabajadores/as en virtud de su categoría, y siempre bajo la supervisión del staff técnico de Meatzaldeko Behargintza, S.L., las funciones serían las siguientes:

#### En el “Plan de Formación TIC”. Funciones:

- Proponer la celebración de todo tipo de talleres, cursos, jornadas, etc., disponiendo para ello de un presupuesto propio y organizando y coordinando los medios necesarios (profesorado, aula, equipos, etc.).
- Diseñar y crear soportes de comunicación para la difusión de los talleres, cursos y jornadas que se organicen.
- Difundir los talleres, cursos y jornadas que se organicen utilizando para ello herramientas de e-mail marketing como MailChimp, o mediante el envío de mensajes por Whatsapp o por correo electrónico tradicional, o mediante la colocación de carteles o el reparto de flyers en lugares estratégicos, o mediante la publicitación de los talleres, cursos y jornadas en páginas web y blogs, etc.
- Gestionar las inscripciones a los talleres, cursos y jornadas, confirmando la reserva de plazas, realizando llamadas a las personas interesadas, resolviendo dudas, etc.
- Ofrecer asesoramiento y asistencia técnica a las personas usuarias de los equipos informáticos del aula, en todo lo relacionado con la configuración y el uso de los equipos, etc.

- Mantener y revisar periódicamente los equipos para poder prever y/o corregir cualquier fallo, lo que incluye realizar pruebas rutinarias, identificar averías o sustituir piezas defectuosas que pueden dar algún problema, así como realizar actualizaciones de software.
- Gestionar los talleres, cursos y jornadas que se lleven a cabo, lo que incluye confeccionar y recopilar, una vez cumplimentados, los cuestionarios de evaluación de las acciones formativas, realizar fotografías de los diferentes talleres, cursos y jornadas, llevar un control de asistencia mediante la recogida de firmas, confeccionar y emitir, en su caso, diplomas y certificados de asistencia, etc.
- Elaborar memorias e informes de los talleres, cursos y jornadas realizadas.

En el “Plan de Actuaciones Gaztedi”. Funciones:

- Apoyar la gestión, organización y celebración de charlas de orientación en centros escolares y en locales municipales dirigidas a orientar al alumnado y sus familias en lo relativo a salidas profesionales, itinerarios formativos, competencias demandadas por las empresas, etc., incidiendo en la elección de estudios que potencien las competencias STEM.
- Apoyar la gestión de PNL's (Prácticas No Laborales) en empresas para personas jóvenes de la comarca, todo ello con los soportes y procedimientos que establece Lanbide-SVE (buscando empresas en las que ubicar a las personas jóvenes que demandan realizar prácticas, cumplimentando las correspondientes memorias de prácticas, convenios con las empresas y con las personas que realizan las prácticas, confeccionando calendarios y certificados/diplomas entre otros).
- Realizar un seguimiento de las prácticas pasando cuestionarios de evaluación, etc.
- Organizar y acompañar visitas de centros escolares al BasqueGame Lab, centros tecnológicos, empresas industriales, centros de interpretación de las nuevas tecnologías, etc.

En el “Plan de Implantación de TGANet”. Funciones:

- Actualizar datos de personas desempleadas en la plataforma TGANet, supervisar la migración de los datos de la antigua BB.DD. a la nueva herramienta TGANet, etc.
- Grabar ofertas de empleo en la plataforma.
- Dar de alta a empresas (y personas desempleadas) en la plataforma TGANet.

En el “Plan de Promoción del Vivero de Empresas”. Funciones:

- Proponer la celebración de todo tipo acciones y actos para promover y dar a conocer el Vivero de Empresas de la Agencia de Empleo y Desarrollo Local de Trapagarán como, por ejemplo: dar de alta el Vivero en diferentes plataformas y páginas web, organizar visitas guiadas, confeccionar soportes publicitarios del Vivero (carteles, dípticos, etc.), enviar e-mails y mensajes a personas potencialmente interesadas con las bases reguladoras, normativa y planos del Vivero, realizar llamadas telefónicas, etc.

En el “Plan de Impulso al Comercio Online entre el Pequeño Comercio”. Funciones:

- Impulsar la puesta en marcha de una plataforma comarcal de comercio online.
- Lograr la adhesión de comercios locales a la plataforma de comercio electrónico comarcal.
- Ayudar a los establecimientos minoristas con los trámites para tener presencia en la plataforma (organizar formación, subir establecimientos y productos a la plataforma, etc.).
- Organizar campañas comerciales a través de la plataforma: ferias de stocks, sorteos online, campañas de vales de descuento, ferias virtuales de rebajas, venta de tickets y vales de descuento, etc.

**TERCERA: Requisitos de los/as candidatos/as:**

- Requisitos generales para ambas plazas:

Los/as candidatos/as deberán reunir los siguientes requisitos además de los establecidos en el Art. 6 de la *Resolución de 24 de junio de 2020, del Director General de Lanbide-Servicio Vasco de Empleo, por la que se procede a la publicación de la convocatoria de ayudas, para el ejercicio 2020 para la contratación de personas jóvenes por entidades locales en el marco del Programa Operativo Empleo Juvenil 2014-2020 (BOPV nº 129, 02/07/2020)*:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 de la Ley 7/2007, respecto de los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea y demás extranjeros con residencia legal en España. En este caso los aspirantes deberán acreditar el dominio hablado y escrito del castellano como lengua oficial del Estado.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Ser mayor de 16 años y menor de 30 años en el momento de la contratación.
- d) Estar en desempleo e inscrito/a y de alta como demandante de empleo en Lanbide–Servicio Vasco de Empleo con un nivel educativo acorde con el puesto de trabajo a desempeñar en el momento de la contratación.
- e) No haber sido separado del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni estar inhabilitado para el desempeño de puestos en las mismas, conforme a lo dispuesto en el artículo 56 d) de la Ley 7/2007.
- f) Poseer la Titulación exigida para las plazas ofertadas. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá presentarse la credencial que acredite su homologación.
- g) Acreditar empadronamiento en el municipio de Trapagaran con anterioridad al 15/11/2019.
- h) Estar inscrito/a en el Sistema de Garantía Juvenil el día anterior al inicio del contrato.

- Requisitos específicos imprescindibles y valorables para las plazas de - Administrativos/as de Apoyo a Programas Específicos: “Plan de Formación TIC”, “Plan de Actuaciones Gaztedi”, “Plan de Implantación de TGA-Net”, “Plan de Promoción del Vivero de Empresas” y “Plan de Impulso al Comercio Online entre el Pequeño Comercio”-:

\* Imprescindibles:

- Nivel formativo mínimo: Ciclo Formativo de Grado Medio (CFGM) o Ciclo Formativo de Grado Superior (CFGS) u otros títulos equivalentes. Este requisito se considera imprescindible por lo que la no acreditación del mismo por parte de la persona candidata será motivo de exclusión del proceso selectivo.
- Disponer de alguna de las siguientes titulaciones:
  - En la Familia Profesional de Comercio y Marketing: Técnico/a en Actividades Comerciales, Técnico/a en Comercialización de Productos Alimentarios, Técnico/a Superior en Comercio Internacional, Técnico/a Superior en Gestión de Ventas y Espacios Comerciales, Técnico/a Superior en Marketing y Publicidad, Técnico/a Superior en Transporte y Logística.
  - En la Familia Profesional de Administración y Gestión: Técnico/a en Gestión Administrativa, Técnico/a Superior en Administración y Finanzas, Técnico/a Superior en Asistencia a la Dirección.
  - En la Familia Profesional de Informática y Comunicaciones: Técnico/a en Sistemas Microinformáticos y Redes, Gestión Administrativa, Técnico/a Superior en Administración de Sistemas Informáticos en la Red, Técnico/a Superior en Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma, Técnico/a Superior en Desarrollo de Aplicaciones Web.

\* Valorables:

Se valorarán únicamente a través del CV de el/la candidato/a recibido de Lanbide-SVE:

- a) El conocimiento de idioma euskera (solo se tendrán en cuenta las acreditaciones oficiales del nivel de conocimiento que figuren en el CV recibido de Lanbide-SVE).
- b) La formación ocupacional y complementaria relacionada con el puesto a desempeñar (solo se tendrá en cuenta la que figure en el CV recibido de Lanbide-SVE).
- c) La experiencia laboral relacionada con el puesto a desempeñar (solo la que figure en el CV recibido de Lanbide-SVE).

Se valorarán a través de la entrevista personal a el/la candidata/a:

- d) La adecuación al puesto y los conocimientos avanzados de ofimática (manejo de Microsoft Office: word, excel, power point, etc.), correo electrónico, navegación por internet y sistema operativo Windows, programación y creación de páginas web (con WordPress, Joomla, etc.), instalación y mantenimiento de redes así como de medidas de seguridad informática (ciberseguridad).

#### **CUARTA: Cobertura de las plazas.**

No se podrán proponer como seleccionados/as un número de candidatos/as superior al número de plazas convocadas.

En la presente convocatoria no se realiza reserva de ningún cupo de plaza para ser cubierta con personas con discapacidad, al no alcanzar la plaza convocada el número establecido para ello en el Real Decreto 2271/2004 de 3 de diciembre.

#### **QUINTA: Preselección de candidatos/as.**

Se realizará una preselección de candidatos/s mediante oferta genérica a Lanbide-Servicio Vasco de Empleo. Para ello, Meatzaldeko Behargintza, S.L. presentará a la Oficina de Lanbide-Servicio Vasco de Empleo que corresponda, el documento de oferta genérica con los requisitos generales y específicos anteriormente citados, solicitándose un mínimo de cinco candidatos/as por plaza ofertada.

El proceso selectivo se realizará en régimen de concurrencia competitiva y tomando en consideración el Currículum Vitae recibido de Lanbide-Servicio Vasco de Empleo. Si se requiriera documentación e información complementaria a los/as candidatos/as remitidos por Lanbide-Servicio Vasco de Empleo, también ésta sería valorada.

La fecha prevista de publicación de las ofertas genéricas de cada puesto ofertado en Lanbide-SVE será el **11/11/2020**, finalizando el plazo de inscripción en las diferentes ofertas el **17/11/2020**. Lanbide-SVE llevará a cabo una preselección de candidatos/as de entre las personas inscritas en las diferentes ofertas y también, si fuera necesario, mediante sondeos y casaciones internas.

Finalizado el plazo de inscripción a las ofertas, se publicará el **19/11/2020** el listado provisional de candidatos/as preseleccionados/as por Lanbide-SVE que pasan a la Fase de Entrevista, junto con el lugar, fecha y hora asignados para la entrevista, en los medios de publicación establecidos para el proceso de selección, concretamente en:

- En el tablón de anuncios de la Agencia de Empleo y Desarrollo Local del Ayto. de Valle de Trápaga–Trapagaran.
- En la web de Meatzaldeko Behargintza, S.L.: <http://www.behargintza-zm.com>

Las personas que no figuren en esa lista de personas preseleccionadas por Lanbide-SVE se considerarán excluidas del proceso.

Los días de entrevista serán el **20/11/2020**

Los candidatos/as habrán de responsabilizarse de consultar dichos listados para saber si han pasado o no a la Fase de Entrevista. La publicación de esos listados se llevará a cabo en los medios de publicación establecidos para el proceso selectivo, concretamente:

- En el tablón de anuncios de la Agencia de Empleo y Desarrollo Local del Ayto. de Valle de Trápaga-Trapagaran.
- En la web de Meatzaldeko Behargintza, S.L.: <http://www.behargintza-zm.com>

#### **SEXTA: Sistema selectivo.**

El sistema selectivo consistirá en la valoración de los siguientes apartados: (1) el nivel de conocimiento de idioma Euskera, (2) la formación ocupacional y complementaria relacionada con el puesto, (3) la entrevista curricular realizada a el/la candidata/a para valorar la adecuación al puesto y los conocimientos de ofimática en general y de otros conocimientos más específicos acordes a los puestos y (4) la experiencia laboral relacionada con el puesto, todo ello de acuerdo a los siguientes baremos de puntuación:

- (1) Nivel de conocimiento de idioma Euskera: Máximo 2 puntos.

Se valorará únicamente si figura en el CV recibido de Lanbide-SVE y solamente si se trata de una acreditación oficial del nivel que se posee, de acuerdo a lo establecido por el *Decreto 297/2010, de 9 de noviembre, de convalidación de títulos y certificados acreditativos de conocimientos de euskera, y equiparación con los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (BOPV nº 219 de 15 de noviembre)*.

Valoración:

- a) Nivel B1: 0,5 puntos.
- b) Nivel B2: 1 puntos.
- c) Nivel C1: 1,5 puntos.
- d) Nivel C2: 2 puntos.

- (2) Formación ocupacional y complementaria relacionada con el puesto: Máximo 6 puntos.

La Comisión de Selección valorará la formación ocupacional y complementaria relacionada con las funciones del puesto a desempeñar, que figure en el CV recibido de Lanbide-SVO, teniendo la potestad de determinar qué formación está relacionada con el puesto. La valoración se hará sumando el total de horas de los diferentes cursos que sean tomados en consideración de acuerdo a la siguiente tabla:

Valoración:

Hasta:	20 hras.	50 hras.	100 hras.	200 hras.	300 hras.	400 hras. o más
Puntos:	1 pto.	2 ptos.	3 ptos.	4 ptos.	5 ptos.	6 ptos.

- (3) Entrevista curricular realizada a el/la candidato/a para valorar la adecuación al puesto y los conocimientos de ofimática en general y de otros conocimientos más específicos acordes a los puestos: Máximo 6 puntos.

La Comisión de Selección llevará a cabo una entrevista curricular a las personas candidatas que tendrá por objeto comprobar la adecuación de el/la candidato/a al puesto que se oferta y los conocimientos que tiene de ofimática y otros más específicos del puesto de que se trate, y consistirá en la defensa del Currículum Vitae, conforme a las cuestiones que se le planteen por parte de los miembros de la Comisión Selección, a partir de la cual deberán quedar suficientemente demostradas las competencias y aptitudes adquiridas a lo largo de su trayectoria profesional y necesarias para el desempeño del puesto.

Valoración:

- a) Para la obtención de la puntuación se realizará una media aritmética de las puntuaciones de cada miembro de la Comisión de Selección, siendo la puntuación máxima otorgable de 6 puntos.

- (4) Valoración de la experiencia laboral relacionada con el puesto a desempeñar. Máximo 2 puntos.

La Comisión de Selección valorará únicamente aquella experiencia laboral que, a su juicio y criterio, está relacionada con las labores del puesto ofertado. La Comisión de Selección tendrá la potestad exclusiva de considerar qué trabajos desempeñados por los/as candidatos/as tienen o no relación con el puesto ofertado.

Valoración:

- a) Experiencia inferior a 6 meses: 0 puntos.
- b) Experiencia igual o superior a 6 meses e inferior a 12 meses: 1 punto.
- c) Experiencia igual o superior a 12 meses: 2 puntos.

En caso de empate a puntos entre los/as diferentes candidatos/as, se aplicará el siguiente orden de prioridad:

- Personas perceptoras titulares o beneficiarias de la RGI.
- Personas que estén más próximas a cumplir 30 años de edad.
- El resto de personas jóvenes que cumplan los requisitos del Art. 6 de la convocatoria.

En todo caso, se comprobará con anterioridad al inicio del contrato, que el/la candidata/a figura inscrito/a en el Sistema de Garantía Juvenil, que reside en el municipio de Valle de Trápaga-Trapagaran y que figura empadronado en la localidad desde fecha anterior al 01/11/2019, de forma que, si incumple alguno de estos requisitos, no podrá acceder al contrato correspondiente, aun siendo el/la candidata/a que más puntos hubiera obtenido.



### **SÉPTIMA: Publicación y plazos de aplicación durante el proceso selectivo.**

La Comisión de Selección publicará el listado de personas seleccionadas para trabajar, garantizando en todo momento a los/as candidatos/as la disposición de un plazo mínimo de 1 día hábil para presentar reclamaciones. Las fechas previstas de publicación de estas listas son:

- Listas provisionales de personas seleccionadas para los puestos: **23/11/2020**
- Listas definitivas de personas seleccionadas para los puestos: **25/11/2020**

Las personas que no figuren en las listas definitivas de personas seleccionadas para desempeñar los diferentes puestos se considerarán en reserva.

Los/as candidatos/as deberán responsabilizarse de consultar a través de los medios de publicación establecidos para el proceso, los listados que se publiquen, por si pudiera producirse algún cambio en los resultados publicados en cada momento, con motivo de la presentación de reclamación por parte de algún/a candidato/a. La publicación de esos listados se llevará a cabo en los medios de publicación establecidos para el proceso selectivo, concretamente:

- En el tablón de anuncios de la Agencia de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento de Valle de Trápaga-Trapagaran.
- En la web de Meatzaldeko Behargintza, S.L.: <http://www.behargintza-zm.com>

La fecha que se baraja de inicio de los contratos para todos los puestos es la del **27/11/2020**, si bien, se trata de una fecha aproximada que podrá ser modificada si los responsables de entidad que realiza los contratos (Meatzaldeko Behargintza, S.L.) así lo considera.

### **OCTAVA: Comisión de Selección.**

El número y designación de los miembros que componen la Comisión de Selección y sus suplentes se llevará a cabo por orden del Consejero Delegado de Meatzaldeko Behargintza, S.L. y estará constituida por un mínimo de 2 personas de la plantilla de la entidad, siendo al menos una de ellas mujer, salvo que exista imposibilidad para ello, lo cual deberá justificarse. La Comisión de Selección podrá disponer la incorporación de asesores/as especialistas externos/as.

En caso de no poder asistir los miembros titulares de la Comisión de Selección podrán ser sustituidos por el personal en quien deleguen. en todo caso, titulares y suplentes deberán tener titulación igual o superior a la exigida para la plaza a cubrir, debiendo respetarse, en la medida de lo posible el principio de profesionalidad y la paridad entre hombre y mujer y garantizando en todo caso, la participación en el proceso de selección de al menos una mujer.

Se garantizará la aplicación del principio de igualdad de trato u oportunidades y no discriminación entre mujeres y hombres en la realización de las entrevistas y en la selección de las personas para los puestos de trabajo.

La Comisión de Selección queda facultada para resolver las dudas e incidencias que se produzcan en todo lo no previsto en las presentes bases.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, la Comisión de Selección tendrá su sede en Meatzaldeko Behargintza, S.L., Avenida de Bilbao, 10 Lonja, Plaza Euskaldunberri, de Ortuella (C.P. 48530, Bizkaia).

#### **NOVENA: Protección de datos de carácter de Personal.**

Los datos suministrados por Lanbide-SVE y/o por los/as interesados/as podrán quedar incorporados en un fichero automatizado de candidatos/as, de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales (LOPDGDD). El fichero quedará bajo la responsabilidad de Meatzaldeko Behargintza, S.L., Avenida de Bilbao, 10 Lonja, Plaza Euskaldunberri, de Ortuella (C.P. 48530, Bizkaia). La información obtenida será procesada exclusivamente para la gestión de personal.

Los datos de carácter personal serán tratados con el grado de protección adecuado y adoptando las medidas de seguridad fijadas para los ficheros automatizados que contienen datos de carácter personal, y se adoptarán las medidas de seguridad necesarias para garantizarla confidencialidad y la integridad de la información. Las personas interesadas podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en cumplimiento de lo que establece la LOPDGDD, ante Meatzaldeko Behargintza, S.L., Avenida de Bilbao, 10 Lonja, Plaza Euskaldunberri, de Ortuella (C.P. 48530, Bizkaia).

#### **DÉCIMA: Presentación de documentación por parte de los/as candidatos/as seleccionados/as.**

Los/as candidatos/as seleccionados/as aportarán a Meatzaldeko Behargintza, S.L., si así se les requiere, los siguientes documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos generales y específicos exigibles en la convocatoria:

1. Originales de toda la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en el perfil.
2. Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.
3. Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad específica en la legislación vigente.
4. Original y fotocopia del D.N.I, Pasaporte o Tarjeta de Residencia y Permiso de Trabajo, en su caso.
5. Original y fotocopia de la Titulación Académica.
6. Original y fotocopia del nivel acreditativo de conocimiento de idioma Euskera.
7. Curriculum Vitae de confección propia.
8. Certificado de la Inscripción en el Sistema de Garantía Juvenil.

#### **DÉCIMOPRIMERA: Base final.**

La participación en el proceso de selección supondrá la aceptación expresa de las presentes bases. La Comisión de Selección se reserva la potestad de regular cualquier aspecto que no venga mencionado en las bases y de interpretar el contenido de las mismas.

En Ortuella, a 11 de noviembre de 2020



---

MEATZALDEKO BEHARGINTZA, S.L.

C.I.F.: B95559266

Avda. La Estación, 14 Bajo  
48530 Ortuella (Bizkaia)

Tel.: 94 404 49 58 | Fax: 94 404 49 59

Saulo Nebreda Trevejo  
Consejero Delegado de Meatzaldeko Behargintza, S.L.