

LEHENTASUNEZKO ARRETA KO KOLEKTIBOEN PROGRAMARAKO ESKAINTZA-ESKABIDEA
/SOLICITUD DE OFERTA PARA EL PROGRAMA DE COLECTIVOS DE ATENCIÓN PRIORITARIA

ESPEDIENTE ZK. / Nº EXPEDIENTE:

ESKAINTZA ZK. / Nº OFERTA:

1. BULEGOAREN - ENTITATEAREN DATUAK / DATOS DE LA OFICINA - ENTIDAD

IZENA / NOMBRE
(1):

Eskabide honen helburu bakarra zure eskaera formalizatzea da. Horretarako, orri hau egiaztatzeko eta, hala badagokio, betetzeko eskatzen dizugu. Sinatu ondoren, goian adierazitako bulegoaren edo entitatearen fax edo posta kutxa elektronikora lehenbailehen igorri beharko duzu. Eskaera enpresaren posta elektronikotik bidaltzen bada, sinadura ez da beharrezkoa. Eskatutako lanbide-profilari buruzko datu zehatzak, ugarri direnez, bulego-entitateko pertsonal teknikoa bildu eta sisteman sartuko ditu, informatika-tratamendua egiteko.

La presente solicitud únicamente tiene la finalidad de formalizar su petición, para lo cual le pedimos que verifique y, en su caso, complete este formulario y que, tras firmarla, la remita cuanto antes al número de fax o correo electrónico de la oficina o entidad arriba indicados. La solicitud deberá ir firmada salvo que se remita desde el correo electrónico de la empresa. Los datos detallados del perfil profesional solicitado, dada su amplitud, serán recogidos por el personal técnico de oficina_ entidad e introducidos en el sistema para su tratamiento informático.

2. ENPRESAREN DATUAK / DATOS DE LA EMPRESA (1)

SOZIETATE-IZENA/ NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:		HARREMANETARAKO PERTSONA / PERSONA DE CONTACTO:	
IFK – IFZ / CIF.-.IF.:		KOTIZAZIO-KONTUAREN KODEA/ CÓDIGO DE CUENTA DE COTIZACIÓN	
HELBIDEA/ DIRECCIÓN	PK. / CP:	UDALERRIA/MUNICIPIO	PROBINTZIA/PROVINCIA
POSTA ELEKTRONIKOA/ CORREO ELECTRÓNICO.:		TELEFONOA/TELÉFONO:	

3. LANPOSTUAREN DESKRIBAPENA / DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

LANPOSTUAREN UDALERRIA/ MUNICIPIO DEL PUESTO DE TRABAJO: (1)			
LANPOSTUAREN IZENA / NOMBRE DEL PUESTO: (1)			
ESKAINITAKO LANPOSTU-KOPURUA / NÚMERO DE PUESTOS DE TRABAJO OFERTADOS: (1)		HILABETE EZP. / EXP. MESES	
LANPOSTUAREN DESKRIBAPENA / DESCRIPCIÓN DEL PUESTO: (1) (Nahitaezkoa da adieraztea eskaintza Lehenatasunezko Arretako Kolektiboentzako Programaren laguntzen barruan sartzen dela). (Obligatorio señalar que la oferta se enmarca dentro de las ayudas destinadas a Proyectos Integrales de Empleo para Colectivos de Atención Prioritaria).			

EZINBESTEKO BALDINTZAK: Baldintza horietakoren bat betetzea

(Kalteberatasun-egoeran edo bazterketa-egoeran edo -arriskuan dauden pertsonak hartu ahalko dute parte, langabezian badaude, Lanbiden enplegu-eskatzailerak gisa inskribatuta badaude eta EAEn bizi badira).

REQUISITOS IMPRESCINDIBLES: Cumplir alguna de estas condiciones

(Personas en situación de vulnerabilidad o en situación o en riesgo de exclusión, desempleadas e inscritas en Lanbide como demandantes de empleo y residentes en la CAPV).

KONTRATU-MOTA / TIPO DE CONTRATO:		KONTRATUAREN IRAUPENA / DURACIÓN DEL CONTRATO:	
HAUTAGAIEN HARRERA AMAIERA DATA / FECHA PREVISTA FIN RECEPCIÓN DE CANDIDATURAS: ⁽²⁾			
LANALDI MOTA ETA ORDUTEGIA / TIPO DE JORNADA Y HORARIO			
HASTEKO AURREIKUSITAKO DATA / FECHA PREVISTA DE INCORPORACIÓN			
HILEKO SOLDATA GORDINA GUTXI GORABEHERRA, EUROTAN / SALARIO MENSUAL BRUTO APROXIMADO EN EUROS			
HAUTAGAIEN BIZILEKU-EREMU GEOGRAFIKOA / AMBITO GEOGRÁFICO DE RESIDENCIA DE LAS CANDIDATURAS ⁽¹⁾			

4. ESKAINTZAREN HARREMAN-BALIABIDEA: (enpresaren harreman-baliabidearen desberdina bada) / MEDIO DE CONTACTO PARA LA OFERTA: (si es diferente al medio de contacto de la empresa)

TELEFONOA / TELÉFONO:	POSTA ELEKTRONIKOA / CORREO ELECTRÓNICO ⁽¹⁾:
HARREMANETARAKO PERTSONAREN IZEN-ABIZENAK / NOMBRE Y APELLIDOS DE LA PERSONA DE CONTACTO	
TELEFONOZ HARREMANETAN JARTZEKO ORDUTEGIA / HORARIO DE CONTACTO TELEFÓNICO	
ZEIN HIZKUNTZATAN JASO NAHI DITUZU CURRICULUM VITAE-AK? / ¿EN QUÉ IDIOMA DESEA RECIBIR LOS CURRICULUM VITAE DE LAS PERSONAS CANDIDATAS: ⁽¹⁾	
☐ EUSKARAZ / EUSKERA ☐ GAZTELANIAZ / CASTELLANO	

_____ jaunak/andreak,
_____ NAN/IAZ-a duenak, datuak formulario honetan
jasota dituen enpresaren izenean eta hura ordezkatzuz,
“Lanpostuaren deskribapena” atalean eskatutako profilarekin bat
datozen curriculumak aurkezteko eskatzen diot LANBIDE –
Enpleguari. Enpresaren izenean, hitz ematen dut
hautaketaprozesuaren berri emango dudala, eskaintzak kudeatzen
duen zentroak/bulegoak horretarako bidalitako dokumentua
baliatuta.

D./Dña.: _____
con DNI/NIE _____ en nombre y
representación de la empresa cuyos datos figuran
recogidos en el presente formulario, solicito a LANBIDE -
Colocación, la presentación de curriculums de personas
que se ajusten al perfil solicitado en el epígrafe
“Descripción del puesto de trabajo”. Por parte de la
empresa, me comprometo a informar del resultado del
proceso de selección mediante el documento que haga
llegar el centro/oficina gestor/a de la oferta a tal efecto.

Legezko ordezkariaren edo pertsona baimenduaren sinadura/ Firma Representante legal o Persona autorizada

_____ n, 202 _____ (e)ko _____ ren _____ (e)(a)n En: _____, a _____ de _____ de 202 _____

(1) Nahitaez bete beharreko datuak / A rellenar obligatoriamente

(2) Gutxienez 8 egun kudeaketa hasi zenetik. Ezer ez bada jartzen, hilabete bat kudeaketa hasi zenetik. Epea aldatu nahi baduzu bulego/kudeaketa zentruarekin kontaktatu beharko duzu / Como mínimo 8 días desde el inicio de la gestión. Si no se indica nada, un mes desde el inicio de la gestión. Si quiere modificar el plazo, póngase en contacto con la oficina/centro de gestión.

ESKAITZAK KUDEATZEKO ZERBITZUA ERABILTZEKO BALDINTZAK CONDICIONES DE USO DEL SERVICIO DE GESTIÓN DE OFERTAS

1. Zerbitzua erabiltzen duten pertsonak eta erakundeak

Eskaintzak kudeatzeko zerbitzua enpresa publiko edo pribatuek erabili ahal izango dute, edozein dela ere haien forma juridikoa, bai eta langile autonomoek eta kontratatze gaitasuna duten beste erakunde batzuek ere, baldin eta beren kudeaketarako lanpostuak eskaintzen badituzte, enplegu-eskaintzaren eremu geografikoa edozein dela ere.

2. Enpresa eskaintzailearen konpromisoak

- Lan-eskaintza baten kudeaketa eskatzen duten erakundeek konpromiso hauek hartzen dituzte:
- **Eskaintza-eskabidea** adierazitako jarraibideen arabera betetzea.
- **Lanbidek eskatzen dizkion lan-baldintzei buruzko informazioa ematea**, betiere lan-araudia errespetatuz.
- **Eskaintzaren erregistro, jarraipen eta itxiera faseetan egiten diren informazio-eskakizunei erantzutea**, eta edozein aldaketa edo atzera egitea berariaz jakinaraztea. Erantzun eza isilbidezko atzera egite gisa interpretatu ahal izango da, eta, ondorioz, eskaintza itxi.
- **Lanbidek bidalitako emaitzei eta gogobetetzeari buruzko galdetegiak betetzea**, hautagaitzak jasotzeko epea amaitu ondoren. Eskaintza berriak izapidetzeko, bete gabe dauden galdetegiak itzuli beharko dira.

3. Enplegu Zerbitzu Publikoaren konpromisoak

- Enplegu Zerbitzu Publikoak, indarrean dagoen araudiaren esparruan, konpromiso hauek hartzen ditu:
- **Eskaintza erregistratzea**, parekatze automatikoaren bidez, nahitaezko baldintzak betetzen dituzten hamar enplegu-eskaintzaile gutxienez gonbidatuz, edo, kopuru horretara iristen ez badira, baldintza horiek betetzen dituzten guztiak gonbidatuz, gehienez ere 8 eguneko epean.
- **Eskaintza Lanbideren webgunean eta Enpleguaren Atari Bakarrean** edo erabakitzen den indarreko euskarrian argitaratzea, eskabidean adierazitako hautagaitzak jasotzeko azken egunaren aurreko egunera arte, salbu eta enpresak berariaz jakinarazten badu kudeaketa amaitu nahi duela.
- **Eskaintzaren kudeaketa-mugak errespetatzea**, enpresak adierazitako gehienekoa baino hautagai-kopuru handiagoa ez bidaltzen saiatuz eta hautagaitzak bidaltzeko ezarritako azken egunera egokituz.
- **Prozesu osoan laguntza tekniko eskaintzea**.

4. Eskaintza ixtea

Eskaintzaren kudeaketa arrazoi hauetakoren batengatik amaitu ahal izango da:

- Eskaintzaren helburuak betetzea.
- Enpresak berariaz atzera egitea.
- Isilbidezko atzera egitea, enpresak informazio-errekerimenduei erantzuten ez dienean edo prozesuan zehar komunikaziorik ez duenean.

1. Personas y entidades usuarias del servicio

Podrán ser usuarias del servicio de gestión de ofertas las empresas públicas o privadas, cualquiera que sea su forma jurídica, así como las personas trabajadoras autónomas y otras entidades con capacidad para contratar, que ofrezcan puestos de trabajo para su gestión, con independencia del ámbito geográfico de la oferta de empleo

2. Compromisos de la empresa oferente

- Las entidades que soliciten la gestión de una oferta de empleo se comprometen a:
- **Cumplimentar la solicitud de oferta** siguiendo las instrucciones indicadas,
- **Facilitar la información relativa a las condiciones laborales que Lanbide le requiera**, respetando siempre la normativa laboral.
- **Atender los requerimientos de información** que se realicen en las fases de registro, seguimiento y cierre de la oferta, y comunicar expresamente cualquier modificación o desistimiento. La falta de respuesta podrá interpretarse como desistimiento tácito, con el consiguiente cierre de la oferta.
- **Cumplimentar el cuestionario de resultados y satisfacción** remitido por Lanbide una vez finalizado el periodo de recepción de candidaturas. La tramitación de nuevas ofertas podrá quedar condicionada a la devolución de los cuestionarios pendientes.

3. Compromisos del Servicio Público de Empleo

- El Servicio Público de Empleo, en el marco de la normativa vigente, se compromete a:
- **Registrar la oferta**, invitando a participar mediante emparejamientos automáticos a un mínimo de diez personas demandantes de empleo que cumplan los requisitos obligatorios, o, en caso de no alcanzarse dicho número, a todas aquellas que los cumplan, en un plazo máximo de 8 días.
- **Publicar la oferta en la web de Lanbide y en el Portal Único de Empleo**, o en el soporte vigente que se acuerde, hasta el día anterior a la fecha límite de recepción de candidaturas señalada en la solicitud, salvo que la empresa comunique expresamente su deseo de finalizar la gestión.
- **Respetar los límites de gestión de la oferta**, procurando no remitir un número de candidaturas superior al máximo indicado por la empresa y ajustándose a la fecha límite de envío de candidaturas establecida.
- **Ofrecer acompañamiento técnico durante todo el proceso**.

4. Cierre de la oferta

La gestión de la oferta podrá finalizar por alguna de las siguientes causas:

- Cumplimiento de los objetivos de la oferta.
- Desistimiento expreso de la empresa.
- Desistimiento tácito, cuando la empresa no atienda los requerimientos de información o no mantenga comunicación durante el proceso.