

AMURRIOKO UDALEKO GIZARTE ETA KULTUR ARLOKO ZERBITZUETARAKO ALDI BATERAKO ZERBITZUEN PRESTAZIORAKO ERDI MAILAKO TEKNIKARIAK KONTRATATZEKO ZERRENDEN DEIALDIAREN OINARRIAK

LEHENENGOA.- DEIALDIAREN HELBURUA

Deialdi honen helburua da Amurrioko Udaleko Gizarte eta Kultur Zerbitzuetarako (hemendik aurrera GKZ) teknikariak hautatzea, aldi baterako ordezkapenak egiteko.

BIGARRENA.- IZANGAIEN BETEKIZUNAK

2.1.- Hautaketa-proba hauetan parte-hartzeko ezinbestekoa da izangaiek baldintza hauek betetzea:

- A. Espainiako, edo lanpostuaren betekizunek baimentzen badute, Europar Batasuneko estatu kide bateko nazionalitatea izatea, edo, bestela, Europar Batasunak hitzartutako eta Espainiak berretsitako nazioarteko itunei jarraikiz, langileen joan-etorri librea aplikatzen den estatu bateko nazionala izatea. Halaber, parte hartzeko aukera izango dute Europar Batasuneko estatuetak nazionalitatea dutenen ezkontideek ere, zuzenbidez bananduta ez badaude; bai eta haren seme-alabek eta ezkontidearenek ere, baldin eta ezkontideak zuzenbidez bananduta ez badaude, seme-alaba horiek hogeita bat urtetik beherakoak ez badira edo, adin hori baino gehiago izanda, mendekoak badira. Hiritartasuna dutenen ezkontide nahiz ondorengoek gaztelania nahikoa badakitela egiaztatu beharko dute.
- B. Zereginak burutzeko gaitasun funtzionala edukitzea, eta lanpostuari dagozkion eginkizunak egitea galaraziko lukeen osasun arazorik ez edukitzea.
- C. Edozein herri-administrazioen zerbitzutik diziplina-espeditareen bidez bazterturik ez egotea, eta zeregin publikoetan jarduteko ezgaituta ez egotea.
- D. LANBIDEn izena emanda egotea.
- E. Goi mailako ikasketak izatea (diplomatura, lizentziatura edo gradua).
- F. Euskararen 3HE egiaztatzea (EGA edo pareko titulua).

2.2.- 2.1. oinarrian adierazitako baldintza guztiak eskaerak aurkezteko epea bukatzen den egunerako bete beharko dira, eta kontratua sinatu edo izendapena egin arte horiei eutsi beharko zaie, B) atalean adierazitakoa izan ezik; hori, izan ere, osasun-zerbitzu ofizialak egiaztatu beharko du, kontratazioa edo izendapena egin aurretik.

Ezarritako epeetatik kanpo ez da agiri osagarririk onartuko.

HIRUGARRENA.- LAN-POLTSA OSATZEN DUTENEN EGINKIZUNAK ETA BETEBEHARRAK.

- Amurrioko Udaleko GKZetan ordezkatzeko den lanpostuko arlo edo arloetako programa, proiektu, ekintza eta zerbitzuak diseinatu eta planifikatzea. Baliabide eta instalazioak kudeatzea.
- Udaleko arloei aholkularitza eskaintzea, bete beharreko lanpostuari dagozkion gaietan.
- Dagozkion arloko Plana betetzeaz arduratzea.

- Lanpostu horretako arloko sentsibilizazio eta prestakuntza ekintzak diseinatzea.
- Udalaren politika, programa eta ekintza guztiei genero-ikuspegia gehitzea sustatzea.
- Udaleko programa, kontratu eta esku-hartzeen jarraipena egitea eta horiek ebaluatzea, dagokion gaitan.
- Azterlanak proposatu, diseinatu eta lantzea, GKZetako lanpostuari dagokion arlo edo arloetan.
- Herritarren parte-hartzea sustatzen duten jarduerak antolatzea, bereziki lanpostuaren arloarekin lotura handiena duten pertsonena, gizarteko esparru guztietan.
- Programa, jarduera, zerbitzuak eta bestelakoak martxan jartzeko laguntzak eta diru-laguntzak izapidetzea.
- Erakunde Programak sustatu eta horien garapena babestea (Eusko Jaurlaritza, erakundeak eta irabazi asmorik gabeko elkarteak).
- Udaleko eta Euskadiko bestelako teknikariek inoate koordinaoio bileretara.
- Udalerri barruko eta kanpoko koordinaoioa eramatea eta, hala dagokionean, lan-egutegia egokitzea programatzen diren ekitaldi edo/eta bileretara.
- Jarduerak sustatu edo antolatzen dituzten pertsona edo erakundeei laguntza ematea, edo programa edo proiektuak osorik kudeatzea.
- Programa eta argitalpenak hedatzea.
- Administrazio- eta kontabilitate-prozesuetan laguntzea.
- Neurriak martxan jartzeko lana egiten duten eragileak koordinatzea.
- Esku-hartzeko, zuzentzeko eta konpontzeko beharrak hautematea.
- Kontratuen, diru-laguntzen, lankidetzaz-hitzarmenen eta funtzionamendu-araudien jarraipena egitea, edo zerbitzu/arlo edo erakundea ordezkatzeko dagozkion foro edo organoetan.
- Arloari dagozkion kontratazio desberdinen pleguak egitea.
- Nagusiek agindutako antzeko eginkizunak eta osagarriak direnak egitea, lanpostuarekin zerikusia dutenak.

LAUGARRENA.- DEIALDIA, ESKABIDEAK ETA ONARPENA

4.1.- Deialdia LANBIDE - Euskal Enplegu Zerbitzuaren bitartez egingo da.

Hautaketa-prozesuan parte hartzeko interesa dutenek izena eman beharko dute **lanbide.net** webgunean argitaratutako **ESKAINTZAN** (“**Gizarte eta Kultur Zerbitzuetako teknikaria**”), webgunean bertan edo Amurrioko Lanbide - Euskal Enplegu Zerbitzuaren bulegoan.

Izena emateko epea **apirilaren 16an hasi eta hil bereko 20an** amaituko da.

4.2.- Aldi berean, Udaleko Erregistro Orokorrean aurkeztu beharko dituzte (apirilaren 20a baino lehen) 2.1. atalean zehazten diren baldintzak betetzen dituztela ziurtatzeko dokumentazioa.

Aurkeztu behar diren agiriak:

- Udal bulegoetan ematen den eskabide-orri normalizatua.
 - NANaren fotokopia.
 - Eskaturiko tituluen fotokopia.
 - Euskararen ezagutza ziurtatzen duten agirien fotokopia.
 - Lan-esperientziaren ziurtagiriak (zerbitzu ziurtagiriak, kontratuen kopia eta lan-bizitza).
- Egindako lanak, kategoria eta denbora zehaztu beharko dira.
- Prestakuntza ikastaro eta masterren ziurtagirien fotokopia.

Ez dira onartuko LANBIDEk kudeatu eta baliozkotzen ez dituen eskaerak.

Eskaeran adierazi beharko da oinarrietan eskatzen diren baldintza guztiak betetzen direla, eta Alkatetzari zuzenduko zaizkio.

4.3.- Epaimahaiak edozein unetan eskatu ahalko du jatorrizko dokumentazioa aurkezteko, hori egiaztatzeko, postua betetzeko deia egiten denean.

4.4 Eskaerak aurkezteko epea amaitu ondoren, udalaren webgunean argitaratuko da hautaketa-prozesuan onartutakoen eta baztertutakoen zerrenda. Era berean, oposizio faseko proba egiteko eguna eta lekua ere bertan zehaztuko dira.

BOSGARRENA.- HAUTAKETA-PROZESUA

Hautaketa-prozesua oposizio-lehiaketa bidez egingo da.

Lehiaketa fasea oposizio fasea baino lehen egingo da.

Oposizio fasera, lehiaketa fasean puntuaziorik onena lortu duten 50 lehen izangaiak igaroko dira bakarrik. Gainerako izangaiak prozesutik kanpo geratuko dira.

5.1 Lehiaketa fasea.

Alegatutako eta eskaerak aurkezteko epean behar bezala justifikatutako merezimenduak baloratuko dira. Gehienezko puntuazioa: 45.

5.1.1 Lan-esperientzia. Gehienez 30 puntu.

* Administrazio Publikoan funtzionario edo lan-kontratudun gisa emandako zerbitzuak:

- Kultura, Kirolak, Euskara, Hezkuntza, Gazteria, Berdintasuna, Jaiak edo Antzerkia sailtan erdi mailako teknikari gisa, edozein erregimenean (funtzionarioa edo lan-kontratuduna) eta besteren kontura: 1 puntu zerbitzu emandako hilabete bakoitzeko, gehienez 30 puntura arte.

*Sektore pribatuan besteren konturako lan-kontratudun gisa emandako zerbitzuak:

- Kultura, Kirolak, Euskara, Hezkuntza, Gazteria, Berdintasuna, Jaiak edo Antzerkia sailtan erdi mailako teknikari gisa: 0,5 puntu zerbitzu emandako hilabete bakoitzeko, gehienez 15 puntura arte.

5.1.2.- Prestakuntza. Gehienez 12 puntu.

Amurrioko Udaleko GKZetako (Kultura, Kirolak, Euskara, Hezkuntza, Gazteria, Berdintasuna, Jaiak edo Antzerkia) erdi mailako teknikari lanpostuetako eginkizunei lotutako gradu ondoko ikasketak, masterrak eta ikastaroak:

10etik 20 ordura bitartekoak: 0,25 puntu.

21etik 40 ordura bitartekoak: 0,5 puntu.

41etik 80 ordura bitartekoak: 1 puntu.

81etik 100 ordura bitartekoak:	2 puntu.
101etik 200 ordura bitartekoak:	4 puntu.
201etik 300 ordura bitartekoak:	6 puntu.
300 ordutik gorakoak:	8 puntu.

Balorazioa egiteko, ikastaroak egin izana egiaztatzeko dokumentuetan ordu kopurua agertu beharko da, eta ikastaroak IVAPEk edo aitortutako zentro ofizial batek emandakoak izan beharko dira.

5.1.3.- Informatikako ezagutzak. Gehienez 3 puntu.

IT Txartela ziurtagiria:

Oinarrizko Word, Excel, Access, Internet edo 2010eko Access: 0,3 puntu ziurtagiri bakoitzeko.

Word, Excel, Access, Internet aurreratua: 0,6 puntu ziurtagiri bakoitzeko.

Outlook edo PowerPoint: 0,3 puntu ziurtagiri bakoitzeko.

Mailarik altuena duena puntuatuko da bakarrik.

5.2 Oposizio fasea. Nahitaezkoa eta baztertzalea.

Fase honetan, lehiaketa fasean puntuaziorik onena lortu duten lehen 50 izangaiek parte hartuko dute bakarrik.

Oposizioa hauekin lotutako ariketa bat edo batzuk egitean datza: postuko eginkizunak; zerbitzuen kudeaketaren berezko kontzeptuak eta metodologiak; Amurrioko Udalarari dagozkion eskumenen barneko Gizarte eta Kultura Zerbitzuetako jarduerak eta programak; Amurriori buruzko ezagutzak; Udalak eskaintzen dituen zerbitzuak, eta bere ekipamenduak.

Gehienezko puntuazioa 100 puntu izango dira eta gutxienez 50 puntu lortu beharko dira.

SEIGARRENA.- HAUTAKETARAKO EPAIMAHAI A.

Presidente batek, bi kidek eta idazkari batek osatuko dute. Denak izango dira Amurrioko Udaleko funtzionario.

Kide guztiek izango dute hitza eta botoa, idazkariak izan ezik; horrek ez du botorik izango.

ZAZPIGARRENA.- ARGITALPENAK

7.1.- Epaimahaiak merezimenduen lehiaketako eta oposizio faseko behin-behineko emaitzak argitaratuko ditu Udalaren webgunean (www.amurrio.eus). Ondoren, bi egun balioduneko epea ezarriko da erreklamazioak aurkezteko, emaitzak argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera zenbatzen hasita. Erreklamaziorik ez badago, ordura arte behin-behinekoak ziren emaitzak behin betikotzat joko dira automatikoki.

7.2.- Hautapen-prozesu honetan parte hartzeak esan nahi du izangaiek eskaeran jasotako datu pertsonalen tratamendua onartzen dutela, www.amurrio.eus webgunean hautaketa-prozesuko behin-behineko eta behin betiko emaitzak argitaratu ahal izateko.

7.3.- Hautaketa-prozesuak publikotasunaren printzipioaren menpe daude. Hortaz, ez da izangai baten eskaera onartuko horrek datuak lagatzeko baimena ematen ez badu.

ZORTZIGARRENA.- HAUTAKETA-PROZESUAREN EMAITZAK ETA LAN-POLTSAK SORTZEA.

8.1.- Hautaketa-prozesuko amaierako puntuazioa lortzeko, oposizio eta lehiaketa faseetan eskuratutako puntuazioak batuko dira.

8.2.- Epaimahaiak izangaiek lortutako kalifikazioen zerrenda argitaratuko du, atal bakoitzean lortutako puntuak eta amaierako puntuazioa zehaztuta.

Berdinketa gertatuz gero, hau egingo da hurrenkera ezartzeko: lehenik eta behin oposizio fasean puntuaziorik onena lortutako izangaien alde egingo da; ondoren, Administrazioan denbora luzeagoz zerbitzu eman duenaren alde; eta azkenik, adinez nagusiena denaren alde.

8.3.- Epaimahaiak Udaleko eskumeneko organoari proposatuko dio puntuazio altuena lortu duen izangaia Kultura teknikaria ordezkatzeko bitarteko funtzionario izendatzea. Era berean, gainerako izangaien zerrenda egingo da, lortutako puntuazioaren arabera; eta horiekin lan-poltsa bat eratuko da, Udaleko gizarte eta kultura zerbitzuetako antzeko lanpostuetan aldi baterako beharrak bete behar direnean erabiltzeko.

Hala ere, titulazio espezifiko bat kreditatzeko eskatzen den postuetarako (4HE, berdintasunari buruzko ikastaroa, edo beste edozein), titulazio hori kreditatzen duen puntuaziorik altueneko izangaia izendatzeko proposamena egingo da.