



**ITSASONDOKO
UDALA**



Itsasondoko Udaleko Maila Ertaineko Dinamizatzaile bat hautatzeko Oinarriak.

ZIOEN ADIERAZPENA

Udal honen asmoa da dinamizatzaile soziokultural baten lanpostua betetzeko deialdia egitea, herribizitza, kultura eta gazteria arloetan sortu diren premiei erantzuteko.

Kontratua aldi baterako izango da, udalean hutsik dagoen dinamizatzaile lanpostua behin betiko izaeran bete bitarte.

1. Deialdiaren xedea.

Deialdi honen xedea Oposizio-Lehiaketa librearen sistema bidez Gazteria, Herribizitza eta Kultura Dinamizatzaile bat bat aldi baterako eta jornada erdian kontratatzea da.

Sei (6) hilabetetako proba denboraldi bat ezartzen da.

2. Lanpostuaren ezaugarriak.

Lan zuzenbidearen erregimenean egindako kontratuaren bidez beteko da lanpostua.

Lehen esan bezala kontratuak egun erdiko lanaldia beteko du Itsasondoko Udalean.

Dinamizatzaileak perfil balioanitza izatea komenigarria izango da.

Landu beharreko arloak (herribizitza, kultura eta gazteria) anitzak eta zabalak dira, nahiz eta guztiak dinamizazio soziokulturalaren aterkipean egon.

Euskararen ezagutzari dagokionez, lanpostuak hirugarren hizkuntza eskakizuna (3.HE) izango du.

Lehendabiziko postua eskuratzen duenarentzat izango da lanpostua. Probak gainditzen dituzten gainerakoekin lan poltsa osatuko da, Udalak lanpostuan izan ditzakeen beharrei erantzuteko.

3.- Funtzioak.

1.- Gazteria

- Hezitzaileekin batera, ekintza, programa eta proiektuak planifikatu, arloko plangintza erabiliz, jarraipena egin, ebaluatu eta memoria egin.
- Proposamen eta beharrak antzeman, aztertu eta hauek bideratzeko proposamenak egin, saileko arduradunekin eta hezitzaileekin harremanak mantenduz.
- Gaztelekua koordinatzeko hezitzaileak gidatu eta orientatu. Hauen formakuntzarako ikastaroez arduratu.



ITSASONDOKO UDALA



- Aurrekontuak proposatu, garatu eta kudeatu, gastuen eta sarreren jarraipena eginez.
- Diru laguntzak kudeatu Bulego Teknikoaren eta idazkariaren laguntzarekin.

2.- Kultura batzordea eta Herri Bizitza lan taldea

- Batzordeetan parte hartzen duten kideekin urteko ekintza planak planifikatu, arloetako plangintzak erabiliz, jarraipena egin, ebaluatu eta memoria burutu.
- Batzordeak dinamizatu, behar diren proposamenak eginez eta egoerara egokitutako dinamikak erabiliz.
- Aurrekontuak proposatu, garatu eta kudeatu, gastuen eta sarreren jarraipena eginez.
- Sailetako arduradunekin harremanak mantendu, proposamenak aztertu, koordinatu eta arloak uztartzeko.
- Herriko eragileak koordinatu eta laguntza eskaini

3.- Guztion Herria foroa

- Batzordean parte hartzen duten kideekin foroaren norabidea bideratu, urteko ekintza plana planifikatuz eta honen jarraipena egin, ebaluatu eta memoria egin.
- Batzordea dinamizatu, behar diren proposamenak eginez eta egoerara egokitutako dinamikak erabiliz.
- Saileko arduradunekin harremanak mantendu, proposamenak aztertu, koordinatu eta arloak uztartzeko.

4.- Jai Batzordea

- Urteko ekintza plana eta honen jarraipena egin, ebaluatu eta memoria egin.
- Jai batzordea sortu eta koordinatu. Bilerak dinamizatu eta lanak banatu. Proposatutako irizpideen baitako egitaraua sortzen lagundu.
- Aurrekontuak proposatu, garatu eta kudeatu, gastuen eta sarreren jarraipena eginez.
- Sailetako arduradunekin harremanak mantendu, proposamenak aztertu, koordinatu eta arloak uztartzeko.

5.- Itsasondo 2.0 aldizkaria

- Urteko ekintza plana eta honen jarraipena egin, ebaluatu eta memoria egin.
- Ale bakoitzaren hasieran, koordinazio bilera egin, lanak banatu eta parte hartzaileak martxan jarri.
- Artikuluaren jarraipena egin, jaso, zuzentzera bidali eta berriz jaso, maketatzera eramateko.
- Saileko arduradunekin harremanak mantendu, proposamenak aztertu, koordinatu eta arloak uztartzeko.

6.- Liburutegia

- Urteko ekintza plana eta honen jarraipena egin, ebaluatu eta memoria egin.
- Liburuaren erosketak egin, astero gainbegiratu eta txukundu. Maileguen jarraipena egin.
- Herritarrei zuzenean arreta eman eta eskaintzen diren zerbitzuak jakinarazi, horretarako ditugun komunikazio baliabideak erabiliz.
- Aurrekontuak proposatu, garatu eta kudeatu, gastuen eta sarreren jarraipena eginez.

Bestelakoak

- Sailetako ekipamenduen mantenua bermatzeko proposamenak landu.
- Administrazio lanak burutu.
- Saileko eraikin publikoen eta lokalen erabilpen eskaeren inguruko txostenak, beti ere, onartuta dagoen araudia kontuan izanik.
- Saileko ekintzak jakinarazteko euskarriak sortu eta hauek zabaltzeko bideak erabili.



ITSASONDOKO UDALA



- Herritarrei sailen inguruko arreta eman eta eskaerak jaso nahiz bideratu.
- Aurrera eramaten diren funtzioekin zerikusi duten udal bileretan parte hartu.
- Lanpostuaren kategoria kontuan hartuz, egokitzen zaizkion beste edozein funtzio.

4. Lehiatzailearen betekizunak.

Hautapen prozesuan onartua izateko eta, hala gertatuko balitz, horretan parte hartzeko, lehiatzaileek ondoko betekizunak bete behar dituzte eskabideak aurkezteko epea amaitu baino lehen:

a) Europar Batasuneko estatu bateko naziotasuna edukitzea edo Europar Batasunak izenpetu eta Espainiako estatuak berretsitako nazioarteko itunen arabera langileen joan-etorri askea aplikatzen zaion estatu batekoa izatea.

Halaber, Europar Batasuneko estatuetako naziokotasuna dutenen ezkontideek ere parte hartu ahal izango dute, baldin eta Zuzenbidearen arabera banatuta ez badaude, bai eta haien ondorengoek eta ezkontideen ondorengoek ere, baldin eta Zuzenbidearen arabera banatuta ez badaude eta ondorengoak hogeita bat (21) urtetik beherakoak badira edo adin horretatik gorakoak izanda ere, gurasoen kontura bizi badira.

Gainera, aurreko paragrafoetan aipatu gabeko atzerritarrek ere har dezakete parte, Espainiako estatuan legez bizi badira. Hautatuak izanez gero, kontratua gauzatu aurretik, kontratuaren xede den jarduera egiteko administrazio-baimena dutela egiaztatu beharko dute.

b) 16 urte beteak izatea eta erretirorako adina bete gabe izatea.

c) Indarrean dagoen araubidearen arabera, ezgaitasun edo bateraezintasuneko lege-kausaren batean sarturik ez egotea, araudiak ematen duen aukera-eskubidea salbu.

d) Diziplina-espeditate bitartez edozein Herri Administrazioetako zerbitzutik kenduta edo kanporatuta ez egotea, eta erabateko inhabilitaziorik edo inhabilitazio berezirik ez izatea enplegu edo kargu publikoak betetzeko. Beste estatu bateko nazionala izanez gero, bere estatuan Funtzio Publikoan jardutea galaraziko liokeen inhabilitaziorik edo antzeko egoerarik ez edukitzea eta diziplina-zigorrik edo zigor penalik ez izatea.

e) Lanpostuak berak dituen eginkizunetan aritzeko gai izatea eta zeregin horietan aritzea eragotziko liokeen gaixotasunik edo eragozpen fisiko edo psikikorik ez izatea. Egoera hori bere sasoiaren egiaztatu beharko da, Udalak horretarako jarrita daukan zerbitzuak onartu duen izangaiari egingo dion errekonozimendua eginda.

f) Unibertsitateko diplomaturaren titulua edukitzea Gizarte Hezkuntzan edo Gizarte Lanean edo Psikologian edo Pedagogian edo Soziologian edo Magisteritzan, Enpresen Administrazioa eta Zuzendaritza, Lanbide Hezkuntza hirugarren mailako titulua Dinamizatzaile Soziokulturalan edo Gizarte Integrazioan (FP-3) edo baliokidea, edo bestela eskabideak aurkezteko epea bukatzen den egunean, beranduenik, titulua eskuratzeko eskubideak ordainduta edukitzea.



ITSASONDOKO UDALA



g) Euskarari dagokionez, 3.mailako hizkuntza eskakizunaren jabe izatea; baldintza hori hautaketa prozesuan bertan egiaztatu ahal izango da (hizkuntza eskakizunaren edo baliokidearen jabe dela egiaztatzen duenak ez du azterketa hori egin beharko).

Izangaiek bete egin behar dituzte baldintza horiek deialdian onartuak izateko eskaera-agiriak entregatzeko epea amaitu baino lehen, eta baita lanpostuaz jabetu arte ere.

Nolanahi ere, prozeduraren edozein unetan Epaimahaiak jakingo balu hautagaien batek ez dituela deialdian eskatutako baldintzak betetzen, prozeduratik kanpo geratuko litzateke interesdunari entzun eta gero, eta hautaketa-prozesua deitu duen agintaritzari emango zaio horren berri egun horretan bertan.

5. Eskabideak.

Hautapen probetan onartua izateko eskabideak Itsasondoko alkate-lehendakariari zuzenduta aurkeztuko dira. Eskabideak behar bezala beteta aurkeztuko dira, Itsasondoko Udaleko erregistroan, deialdiaren iragarkia Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitara eman eta ondorengo 10 laneguneko epean, goizeko 9etatik 14ak bitartean.

Lehiatzaileek honako dokumentuak aurkeztu behar dituzte, eskabidearekin batera:

- a) NA-aren fotokopia.
- b) Hautapen prozesuan parte hartzeko eskatzen den tituluaren fotokopia.
- c) Kasua bada, 3.hizkuntza eskakizuna betetzen duela egiaztatzeko agiriaren fotokopia.
- d) Eskabidean alegatutako merituak egiaztatzeko dokumentuak (esperientziari eta prestakuntzari dagozkionak), lehiaketa fasean baloratzeko. Ez dira baloratuko aldeztuak egiaztatu ez diren dokumentuak.

Halaber, eskabideak Administrazio Publikoen erregistroan aurkeztu ahalko dira, urriaren leko Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen 39/2015 Legearen 16.4. artikuluan zehaztuak. Posta Bulegoetan aurkeztutako eskabideak Itsasondoko Udalari zuzenduko zaizkio gutunazal irekian, postetxeko funtzionarioak data eta zigilua jar diezaion, eskabidea aurkezteko epearen barruan egin direla egiaztatu aurretik. Horixe da modu bakarra eskabideak postetxearen bulegoan entregatu diren egun berebean Udal Erregistroan sartu direla erakusteko.

Antzeman daitezkeen egitatezko errakuntzak noiznahi zuzendu ahal izango dira eskaerak aurkezteko epearen barruan, ofizioz edo interesatuak eskatuta.



ITSASONDOKO UDALA



Izaera pertsonaleko datuak babesteko lege organikoa betetzea.

Aukeraketa-prozesu hau publikitatearen printzipioak gidatzen du; beraz, prozesu honetan parte hartzen duten pertsonak, beren eskabideetan, Itsasondoko Udalarari ematen dizkioten datu pertsonalak erabiltzeko edo tratatzeko baietza emango dute, aukeraketa-prozesuaren emaitza partzialak eta behin betikoak buletin ofizialetan, iragarki-tauletan, webgunean eta beste hedabide - batzuetan argitara emateko, beti ere datuak babesteko legediak adierazten duena kontutan hartuz.

Abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoak ezarritakoaren arabera, aukeraketa-prozesuan parte hartzeko eskabidean emandako datu pertsonalei tratamendu automatizatua emango zaie eta Itsasondoko Udalak behar den bezala baimenduta dituen fitxategietan bilduko dira.

Fitxategi horiek Datu Babeserako Euskal Agentziari jakinarazi zaizkio eta behar diren segurtasun-neurri guztiak dauzkate datuen segurtasun osoa bermatzeko.

Izaera pertsonaleko datu horiek bakarrik udal-kudeaketan erabiltzeko izango dira; hala ere, beste administrazio publiko batzuei laga edo jakinarazi ahal izango zaizkie datuok abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoan (Datu Pertsonalak Babestekoan) aurreikusitako kasuetan. Identifikaziorako datuak eta hizkuntza-eskakizunei edo haien baliokideei buruzkoak IVAPari lagako zaizkio, eskaeretan aipatu diren datuak hango hizkuntza-eskakizunen erregistroko datuekin erkatu ahal izateko eta aukeraketa-prozesuari dagokion hizkuntza-eskakizuna egiaztatzeko ariketa behar den bezala prestatu eta egiteko.

Bestalde, izangaiek emandako datuak eskuratzeko aukera dute; baita Legeak ezarritako eran datuok zuzentzeko, aurkatzeko edo ezeztatzeko aukera ere; horretarako, Itsasondoko Udaleko Segurtasun Arduradunari idatzizko komunikazio bat bidali behar zaio. Bidali behar diren datuak hauek dira: izen-abizenak; jakinarazpenetarako helbidea; eskatzen dena; data; interesatuaren sinadura eta fitxategiaren izena.

6. Lehiatzaileen onarpena.

Eskaerak aurkezteko epea bukatuta, epaimahaiko lehendakariak lehiatzaile onartuen eta baztertuen behin-behineko zerrenda onetsiko du, baztertze arrazoiak jasoko dituen eta Itsasondoko Udaletxeko iragarki-taulan eta web orrian jendaurrera jarrita egongo dena. Zerrenda honekin batera lehen azterketaren eguna eta ordua eta Epaimahaikideen izendapena argitaratuko da.

Onartuen eta baztertuen zerrenda udaletxeko iragarki taulan agertu eta hurrengo egunetik kontatzen hasita 3 laneguneko epea dute interesatuek erreklamazioak aurkezteko edo eskabideko akatsak zuzentzea eskatzeko. Erreklamaziorik aurkeztu ezean, onartuen eta baztertuen behin-behineko zerrenda behin-betikotzat hartuko da. Erreklamaziorik balego, ebazpen berri batek onartu edo ezeztatuko du behin-betiko zerrenda eta adierazitako moduan jendaurrera jarriko da.



**ITSASONDOKO
UDALA**



7. Hautapen prozesua.

Lehen ariketarako deia Itsasondoko Udalaren iragarki-oholean eta Udalaren webgunean emango da argitara, iragarkian eguna, lekua eta ordua adierazita. Ondorengo ariketak Udalaren Iragarki Oholean eta udal webgunean argitaratuko ditu Epaimahaiak informazioa errazteko hark egoki deritzon eran.

Ariketa bakoitzerako deialdi bakarra egingo zaie izangaiei. Deitzen zaion unean pertsona bat ez bada agertzen proba horietako edozeinetara, besterik gabe, galdu egingo du parte hartzeko eskubidea ariketa horretan eta horren ondorengo guztietan; beraz, baztertuta geratuko da aukeraketa-prozesuan. Berdin jokatu da nahitaezko probetara haiek egiten hasitakoan agertzen diren izangaiekin.

Epaimahaiak ariketak egiteko denbora eta baliabideak egokituko dizkie egokitzapenak behar izan eta eskabidean hala eskatu eta justifikatu duten pertsona desgaituei, gainerako parte-hartzaileek dituzten aukera berberak izan ditzaten; betiere, hori eginda, probaren edukia desitxuratzeko ez bada eta eskatutako gaitasun-maila jaisten edo kaltetzen ez bada.

Epaimahaiak edozein unetan eska diezaieke izangaiei nork bere burua identifikatzea; beraz, horretarako, oposizioaren ariketa guztietan NANA edo beste edozein dokumentu ofizial eraman beharko dute aldean, epaimahairen iritziz izangaiaren nortasuna behar den bestean egiaztatzeko agiria edo dokumentua (pasaporte, gidabaimena, Atzerritarren Identifikaziorako Zenbakia...).

Epaimahaiak erabaki dezake ariketak Oinarri honetan aurreikusitako hurrenkeran egin beharrean beste hurrenkera batean egitea; erabaki dezake baita egun berean ariketa bat baino gehiago egitea ere. Kasu horretan, aurreko ariketa gaingitu dutenen ariketak izango dira aztertuko dituen bakarrak.

Arau orokor legez, hiru laneguneko epea ezartzen da –Epaimahaiaren ebazpena argitaratzen denetik kontatuta– egindako azterketak berraztertze eskaera egiteko edo azterketei emandako kalifikazioen inguruko erreklamazioak egiteko.

Azterketa idatziak egiten direnean, Epaimahaiak bidezkoak diren neurriak hartuko ditu izangaien anonimotasuna bermatzeko, ahal den neurrian, betiere.

Oposizio-aldiak ariketa hauek edukiko ditu:

a) Euskara azterketa.



ITSASONDOKO UDALA



Eskatzen den maila betetzen duela agiriz egiaztatu ez duen lehiatzaileak 3. mailako hizkuntza eskakizuna betetzen duela frogatzeko azterketa egin beharko du. Azterketa proba horrek ez du izango balio ofizialik 3. mailako hizkuntza eskakizuna egiaztatze ondorioetarako. Beraz, azterketak lanpostu honetako hautapen prozesuan parte hartzeko baino ez du balioko. Proba hau gainditzen ez duena hautaketa prozesutik kanpo geratuko da.

b) Azterketa praktikoa: Nahitaezkoa eta baztertzailea.

Lehiatzaileek azterketa praktikoa bat egin beharko dute eta gutxienez 25 puntu lortu beharko dira gainditu ahal izateko. Azterketako gaiak I. eranskinean adierazten edukiei buruzkoak izango dira. Proba honetan gehienez 50 puntu lor daitezke.

Langileak lanpostuaren zeregin guztiak euskaraz burutu beharko dituzenez, ariketa hau euskaraz egin beharko du hautatzaileak.

c) Proba psikoteknikoa. Nahitaezkoa eta baztertzailea.

Lehiatzaileen gaitasunak aztertuko dira eta baita lanposturako lehiatzaileen soslai teknikorik eta gizabanakorik egokiena. Proba honetan gutxienez 10 puntu lortu beharko da eta gehienez 20 puntu.

Lehiaketa aldia

Kurrikulumaren balorazioa.

Hautapen prozesuan epaimahaiak ondoko merituak kalifikatuko ditu, beti ere eskabideak alegatu eta behar bezala egiaztatu badira:

— Lan esperientzia.

Lortu nahi den lanpostuarekin zerikusi zuzena duten eginkizunetan izandako eskarmentua: 0,5 puntu hilabete oso bakoitzeko (15 puntu gehienez).

— Heziketa.

Balioztatuko da maila bereko edo gorako beste titulu ofizial batzuk izatea, parte hartzeko eskatutakoaz gain.

Ez da balioztatuko merezimendutzat alegatu den maila gorako titulua lortzeko beharrezkoa den beste titulurik.

Merezimendu hau, gehienez, 4 punturekin balioztatuko da, honako baremo hau kontutan hartuta:

— Diplomatura, Lanbide Hezkuntzako hirugarren maila (FP-3) edo baliokidea: 1 puntu titulu bakoitzeko.



**ITSASONDOKO
UDALA**



— Lizentziatura: 1,5 puntu titulu bakoitzeko.

— Masterra: 1 puntu titulu bakoitzeko.

- Ingeles hizkuntza menderatzea:

First Certificate: 1 puntu

Advanced edo altuagoa: 2 puntu

Ikastaroak: Prestakuntza osagarria balioztatuko da, deialdiko lanpostuetako funtzioekin zerikusia duenean. Gehienez 12,5 punturekin balioztatuko da, honako baremo hau kontutan izanik:

— Hogeita hamar (20) ordu eta berrogeita hamar (50) ordu bitarteko ikastaroak: 0,5 puntu, ikastaroko.

— Berrogeita hamaika (51) ordu eta ehun (100) ordu bitarteko ikastaroak: 1 puntu ikastaroko.

— Ehun eta bat (101) ordu baino gehiagoko iraupena: 1,5 puntu, ikastaroko.

8. Epaimahaia eta proposamena.

Era honetara osatuko da epaimahai kalifikatzailea:

Mahaiburua:

— Itsasondoko Udaleko idazkaria

Mahaikideak:

— Itsasondoko udaleko funtzionario bat.

— Goierriko beste udal batzuetako bi kultur teknikari

Idazkaria:

— Pertsonal arloko langile bat.

Epaimahaiaren jardunbidea sektore publikoaren Administrazio Jardunbidearen Legeak kide antzeko organoei buruz agintzen duenari lotuko zaio.

Epaimahaiak, egoki irizten diren probetan, arloan aditu diren aholkularien edo enpresa espezializatuen laguntza eskatu ahal izango du; aholkulari horiek beren espezialitate teknikoetan laguntza ematera mugatuko dira.



ITSASONDOKO UDALA



Epaimahaia eratzen denetik, balio osoz jardun ahal izateko, epaimahaikideen gehiengoak egon behar du, titularrak edo ordezkoak. Epaimahaiak arau hauek aplikatzerakoan gerta daitezkeen zalantza guztiak erabakiko ditu; baita aurretik aurreikusi ez diren kasuetan egin beharreko guztia ere.

Epaimahaiaren erabakiak botoen gehiengo bidez hartuko dira. Epaimahaiburuan dagoenaren kalitatezko botoaren bitartez ebatziko dira berdinketak.

Epaimahaibururik eta haren ordezkorik bertaratu ez bada, gaixo badago edo legezko beste edozein kausa bada tartean, Epaimahai Kalifikatzaileko kideen artean hierarkia maila goragokoena duenak, antzintasun handia duenak edo adinez zaharrena denak hartuko du haren lekua, hurrenkera horri jarraikiz.

Idazkaririk eta haren ordezkorik bertaratu ez bada, gaixo badago edo legezko beste edozein kausa gertatuz gero, Epaimahai Kalifikatzaileko edozein kidek ordezkatu ahal izango du, hark gehiengo hautatuta.

Epaimahaiak autonomia osoz jardungo du eta berak izango du prozeduraren gardentasuna eta objektibotasuna begiratzeko, proben edukia eta konfidentzialtasuna zaintzeko eta deialdiko oinarriak zorrotz betetzeko erantzukizuna edo ardura.

Halaber, ordenamendu juridikoak ezarritakoaren arabera, batetik, oinarri hauek aplikatzerakoan sortzen diren zalantza guztiak ebatziko ditu; bestetik, lehiaketa-oposizio hau behar den bezala garatzeko hartu behar diren erabakiak hartuko ditu; eta, azkenik, oinarrietan aurreikusi ez diren kasuetan jarraitu behar diren irizpideak ezarriko ditu.

Komunikazioetarako eta gainerako gorabehera guztietarako, Epaimahaiak honako helbide hau du: Itsasondoko Udala Nagusia 24 20249 Itsasondo.

Epaimahai-kalifikatzailearen ebazpenak lotesleak izango dira izendapena egitea dagokion organoarentzat; hala ere, indarrean dagoen Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen Legeak aurreikusitakoaren arabera, horrek ez du esan nahi organo horrek erabakia berrikusi ezin dezakeenik.

Epaimahaia da, oinarri hauek jarritako mugen barnean, eskuduntza duen organoa honako eginbehar hauek betetzeko: Egin behar diren frogan edukia erabakitzeko, aplikatuko diren ebaluazio irizpideak jartzeko, emaitzak emateko, eta probak aurrera eramatean gorabehera guztiak zehazteko. Era berean, bere helburuak betetzeko behar duen oroz baliatuko da, baldin eta ez bada beste organoren baten ahalmena eta indarrean dauden xedapenen arabera.

9 Epaimahaiaren Proposamena.

Lehiatzaile bakoitzaren azken kalifikazioa hautapen prozesuan zehar lortutako puntuen baturak emango du (lehiaketa-oposaketa).

Kalifikazioa amaitu ondoren, Epaimahaiak onartutako lehiatzaileen izenak argitaratuko ditu azken puntuazioaren arabera eta puntu gehien eskuratu duen lehiatzailea izendatzeko proposamena egingo du Udalean. Epaimahaiak uste badu lehiatzaileek ez dutela maila egokirik



ITSASONDOKO UDALA



bete nahi den lanpostua behar bezala betetzeko, lehiaketa bete gabetzat jo dezake.

Hautatutako lehiatzaileak eskabidean aurkeztu duen fotokopiei dagozkien originalak aurkeztu beharko ditu, berariaz horretarako ezarriko den epearen barruan. Epaimahaiak lehiatzaileari itzuliko dizkio, egiaztatu ondoren, dokumentu original guztiak. Adierazitako epean lehiatzaileak dokumentu original horiek aurkeztuko ez balitu edo eskatzen diren betekizunak betetzen dituela egiaztatuko ez balu, ezingo da kontraturik egin eta indargabetu egingo dira gainera ordura arte egin dituen jarduera guztiak. Holakorik gertatuz gero, organo eskudunak azken puntuazioaren arabera egindako zerrenda ordenatuan hurrengo datorrenari egingo dio kontratatzeko proposamena.

Puntuaketan berdinketaren bat egonez gero, honako irizpideen arabera erabakiko da:

Lehendabizi, proba praktikoen lortutako puntuak; gero, proba psikoteknikoan lortutako puntuak.

Berdinketak jarraituz gero, proba bat egingo da.

Lan kontratua zerbitzu konkretu honetarako egingo da jornada erdian eta kontratuaren iraupena lanpostua behin betiko izaeran bete bitarterako izango da.

Hautatutako langileak 6 hilabete iraungo duen froga- aldia gainditu beharko du.

Aldi hau amaiturik, Udal Zerbitzu eskudunek langileak erakutsitako gaitasunari buruzko txosten bat egingo dute froga-aldia gainditu duen ala ez adieraziz, honako kriterio hauen arabera:

- Langileak erakutsitako ondorengo gaitasunak:
- Lana razionaltasunez eta eraginkortasunez egituratu eta antolatze gaitasuna.
- Langile eta herritarrekin harremanak izateko gaitasuna.
- Interesa, ekimena, sormena eta ekarmena.
- Lanaren ezagutza eta ikasteko ahalmena.
- Lanpostuaren eginkizunak zorrotz hartu eta betetzeko erantzunkizuna.

Izangaiak froga-aldia gainditzen badu, behin behineko izaeran kontratatua izango da, lehiaketa-oposaketa bidez lanpostua behin betiko izaeran betetzeko erabakia hartu bitarte.

Gainditzen ez badu, aldiz, Itsasondoko Udalak, erabaki arrazoituaren bidez, lan-kontratua irautgitea erabakiko du, espedientean dauden txostenak oinarrian hartuta.

10. Gertakizunak.



ITSASONDOKO UDALA



Epaimahaiari dagokio hautespen prozesuan zehar sor daitezkeen zalantzak konpontzeko eta lehiaketa bide onetik eramateko behar diren erabakiak hartzeko ahalmena, oinarri hauetan aurreikusi ez den guztian.

Lehiatzaileak deialdiaren oinarrietatik eta epaimahaiaren jardueratik ondoriozta daitezkeen egin-tza administratiboen kontra jo dezake, urriaren 1eko Administrazio Prozedura Erkidearen 39/2015 Legean aurreikusitako epe eta moduan.

Oinarri hauek Itsasondoko Udaleko alkatearen apirilaren 25eko dekretu bidez onartuak izan ziren.

Itsasondon, 2019ko apirilaren 25ean

Alkatea,

I. ERANSKINA

GAIAK

Itsasondo. Geografia, historia, biztanleria. Kultura, jaiak, kultur elkarteak.

Diseinua eta ekintza kulturalen antolaketa

Ekintza kulturalen ebaluazioa. Ebaluazio ereduak eta tresnak.

Dinamizazioa eta kultur jestioa. Aktuazio ereduak.

Kultur ekintzen jestiorako ardatzak. Kulturaren eragiten duten faktoreak eta kulturaren eragina zuzena dutenak: lurraldea, ekonomia, artea, komunikabideak.

Kultur jestiorako ereduak. Kultura erakundeak. Sektore publikoa eta pribatua

Ekonomia eta kultura

Herriko jaien antolaketa. Tradizioak eta Itsasondoko jai nagusiak.

Itsasondoko egoera sozio-kulturala

II. ERANSKINA



**ITSASONDOKO
UDALA**



ESKAERA EREDUA

....., jn/andko(a)n
bizi denak lurraldean, NAN duenak eta telefono zkia, Gipuzkoako
ALDIZKARI OFIZIALEAN kaleratu den deialdiaren bidez, Lehiaketa-Oposaketa libre baten
bidez Gazteria Dinamizatzeko lanpostu bat betetzeko argitaratutako oinarrien berri izan duela.

Deialdia arautzen duteneko 4. baldintzan ezarritako betekizunak betetzen dituzenez, hala
adierazten duena, hautaketa prozesu horretan parte hartu nahi duela.

Era berean, Lehiaketa aldian alegatzen ditudan meritoei buruzko datuak alegatzen ditut hemen:

Agertutako guztiagatik, deitu dituzuen lehiaketa-oposaketa frogetan parte hartzeko aukera eska-
tzen dizut.

Honekin batera doaz., N.A.N.ren fotokopia, Curriculum Vitae, tituluaren fotokopia, bere kasuan
3. hizkuntza eskakizunaren agiria eta balioztatu behar dizkidazuen meritoen fotokopia.