



ORIOKUDALA



LAN-ESKAINTZA MODERNIZAZIO- ETA BERRIKUNTZA-TEKNIKARI BATEN ALDI BATERAKO KONTRATAZIOA, ORIOKO UDALERAKO

OINARRIAK

Hautaketa egiteko prozedura hau erabiltzeko arrazoia da ezinezkoa dela Eusko Jaurlaritzak, Gipuzkoako Foru Aldundiak eta EAeko udalek sortutako bitarteko langileen lan-poltsetatik langileak lortzea, eta Orioko Udalak ez dituela nahikoa baliabide modernizazio- eta berrikuntza-teknikari lan-poltza bat sortzeko aldi baterako premia bat betetzeko.

1.- DEIALDIAREN XEDEA

Orioko Udalak behar ugari ditu modernizazio- eta berrikuntza-arloan: administrazio elektronikoa bideratzea, espedienteak elektronikoki kudeatzea, elkarreragingarritasuna ezartzea, tramiteak eta prozedurak normalizatzea... Erronka horiei aurre egiteko, Udalak erabaki du aldi baterako programa bat martxan jartzea urtebeteko aldirako (programaren iraupena hiru urtera arte luza daiteke).

2.- LANPOSTUAREN EZAUGARRIAK

Izena: Modernizazio- eta berrikuntza-teknikaria

Sailkapen-taldea: A1

Maila osagarria: 21

Hileko soldata gordina: 2851,62 €

Hizkuntza-eskakizuna: 4. hizkuntza-eskakizuna (maila hori ematen duen izangairik ez badago, 3. hizkuntza-eskakizuna onartuko da)

Iraupena: urtebete (3 urtera arte luza daiteke)

Lanaldia: % 100.

Ordutegia: Orioko Udaleko bulego orokorretako egutegian zehaztutakoa.

3.- FUNTZIO NAGUSIAK

- Udal-zerbitzuak etengabe teknologia digitalera egokitzea eta etengabeko berrikuntza neurriak inplementatzea.
- Langileen formazio-beharrei erantzutea, baliabide elektronikoek eragindako etengabeko aldaketa eta berrikuntzei aurre egiteko.



- Espedienteak kudeatzeko tresna informatikoak inplementatu, mantendu eta eguneratzea.
- Administrazio elektronikorako zerbitzuak ezarri eta garatzea, Herritarren Arreta Zerbitzua barne.
- Elkarreragingarritasun elektronikorako sistemak eta zerbitzuak kudeatzea, bai autonomia-erkidegoko erakundeekin, bai estatukoekin (SCSP zerbitzuak).
- Herritarren Arreta Zerbitzua martxan jartzeko beharrezko tramiteak katalogatzea eta prozeduren eskuliburua lantzea.
- Udaleko prozeduren normalizazioa bultzatzea: prozeduren eskuliburua, espedienteen kudeaketa, dokumentuen ereduak, barne-funtzionamendurako gidak, jarraibideak, etab.
- Sistema eta baliabide elektronikoetan lege eta arauk eragindako berrikuntza eta aldaketak inplementatzea udal-funtzionamenduan.

4.- IZANGAIEN BALDINTZAK

a) Europar Batasuneko kide den estaturen bateko nazionalitatea edukitzea, edo Europar Batasunak egin eta Espainiak berretsitako nazioarteko hitzarmenen bidez langileen zirkulazio askea duten estatuetako bateko nazionalitatea edukitzea.

Aurkez daitezke, baita ere, Europar Batasuneko kide den estaturen bateko nazionalitatea dutenen ezkontideak ere, baldin eta zuzenbidez banatuta ez badaude, bai eta nazionalitate hura dutenen ondorengoak eta haren ezkontide zuzenbidez banatu gabearen ondorengoak ere, 21 urte baino gutxiago badute, edota, gehiago izanik ere, haien kontura bizi badira.

b) 16 urte beteak edukitzea eta nahitaez erretiratzeko adina ez edukitzea.

c) Eginkizunak betetzeko behar den gaitasun funtzionala edukitzea.

d) Informatika Ingeniaritzako gradua edo baliokidea izatea edota titulua lortzeko ordaindu beharrekoa ordainduta edukitzea.

Atzerrian lortutako tituluren bat aurkeztuz gero, titulu horren baliozkotzea eta/edo homologazioa egiaztatzen duen ziurtagiria izan beharko da.

e) 4. hizkuntza-eskakizuna egiaztatzea, edo haren baliokidea, euskararen ezagutza egiaztatzen duten titulu eta ziurtagirien arteko baliokidetzak finkatu eta Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratura egokitzeko indarrean dagoen araudiak dioenaren arabera. Nolanahi ere, izangaietako inork ez badauka 4. hizkuntza-eskakizuna egiaztatuta, hautaketa-prozesuan gutxieneko puntuazioa lortu duten eta 3. hizkuntza-eskakizuna daukaten izangaiak onartuko dira.

f) Diziplina-espediente batez edozein administrazio publiko edo autonomia-erkidegoko organo konstituzional edo estatutarioen zerbitzutik bereizita ez egotea, ezta, ebazpen judizialaren arabera, enplegu edo kargu publikorako desgaitasun erabatekoa edo berezia izatea ere, funtzionarioen kidegora edo eskalara iristeko; edo, langile lan-kontratudunen kasuan, bereziak edo desgaituak izan diren lanpostuaren antzeko eginkizunak betetzeko. Beste estatu bateko herritarra izanez gero, desgaitua edo egoera baliokidean ez egotea, eta diziplina-



ORIOKUDALA



zehapenik edo baliokiderik ez izatea, dagokion estatuan baldintza berberetan enplegu publikora iristea eragotziko duenik, hain zuzen.

g) Administrazio Publikoen Zerbitzuko Langileen Bateriaezintasunei buruzko 53/1984 Legean ezarritakoaren arabera, ezintasun edo bateraezintasun lege-kausaren batean sartuta ez egotea.

5 - EPAIMAHAI KALIFIKATZAILEAREN OSAKETA

Epaimahaiburua: Jon Carrera Jauregi, Orioko Udaleko idazkari-kontu-hartzailea edo haren ordezeko funtzionarioa.

Kideak:

- Pilar Azurmendi Etxegarai, Orioko Udaleko arkitektoa edo haren ordezeko funtzionarioa.
- Jabier Zabaleta Iraola, Orioko Udaleko euskara- eta hezkuntza-teknikaria edo haren ordezeko funtzionarioa.

Idazkaria: Maria Jose Manterola Aragon, Orioko Udaleko administraria edo haren ordezeko funtzionarioa.

Epaimahaiaren jarduteko prozedura arau hauetan xedatutakoaren arabera izango da beti: Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legea, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legea eta indarrean dauden gainerako xedapenak.

Enplegu Zerbitzu Publikoek aurrez hautatutako izangaiek epaimahaikideak errefusatu ahal izango dituzte, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legearen 24. artikuluan aurreikusitako inguruabarrak gertatzen direnean.

6.- IZANGAIK AUKERATZEA

Lanpostua betetzea premiazkoa denez, Euskal Enplegu Zerbitzura (LANBIDE) joko du Udalak; beraz, zerbitzu horrek hautatutako izangaien artean egingo da aukeraketa.

Hautaketa-prozesuan parte hartzeko eskaerak LANBIDEn aurkeztu beharko dira, 10 laneguneko epean, Euskal Enplegu Zerbitzuak iragarkia argitaratu eta hurrengo egunetik kontatzen hasita.

Goiko paragrafoan zehaztutako epe berean, **LANBIDEko curriculumean agertzen diren merezimenduak egiaztatzeko dokumentazioa eta nortasun-agiria aurkeztu beharko dituzte izangaiek Orioko Udaleko erregistroan**, bide hauetako bat erabiliz:

- Orioko Udaleko erregistroa (Herriko Plaza 1, 20810 ORIO). Orduetgia: 08:30 14:30.
- Orioko Udalaren www.orio.eus egoitza elektronikoaren erregistro elektronikoaren bidez.
- Posta-bulego batean: gutun-azal ireki batean eraman behar da eskabidea, postetxeko langileak data eta zigilua jartzeko, aurkezteko epearen barruan. Horrela bakarrik ulertuko da eskabidea posta-bulegoan utzi zen egunean izan duela sarrera Orioko Udaleko Erregistroan.



- Araudi aplikagarriak zehazten duen beste edozein eratan.

Merezimendu horiek, ondoren azaltzen den moduan egiaztatu beharko dira:

- **Lan-esperientzia ziurtatzeko**, ezinbestekoa izango da administrazio publikoak edo enpresak egindako ziurtagiria aurkeztea. Esperientzia baloratu ahal izateko, bete den lanpostua eta kontratuaren edo izendapenaren iraupena eta betetako funtzioak modu egokian jaso beharko dira. Horrez gain, Gizarte Segurantzak emandako lan-bizitza eguneratua aurkeztu beharko da.

Zenbatzeko orduan, lanaldi arrunteko jardunbidean egin bada lana, formula hauxe erabiliko da: laneko urte osotzat 360 egunekoa hartzea eta laneko hil osotzat 30 egunekoa. Dedikazioa ez bada osoa izan, baizik-eta lan-ordutegi partzial edo murriztuan, proportzioan kalkulatu da.

- **Prestakuntzari dagokionez**, ikastaroak eta tituluak baloratu ahal izateko, erakunde ofizialek edo haiek homologatutakoek emandakoak izan beharko dira. Ikastaroen kasuan, aurkeztutako ziurtagiriak bakoitzaren iraupena zehaztu beharko du. Ziurtagiriak ordu-kopurua jasotzen ez badu, ikastaroa ez da kontuan hartuko.

Hautaketa-prozesuan parte hartzeko baldintzak betetzen direla egiaztatzeko eta merezimenduak baloratzeko, **LANBIDEk Orioko Udalari bidalitako curriculumean eta hautagaiak Orioko udalean aurkeztutako dokumentazioan bat egiten duten merezimenduak bakarrik hartuko dira kontuan**. Hautagaien ardura izango da merezimenduak LANBIDEn eguneratzea.

Lan-eskaintza LANBIDEn argitaratzen den egunera arteko merezimenduak bakarrik izango dira kontuan.

7.- HAUTAKETA-PROZESUA: MEREZIMENDU-LEHIAKETA

Eskuratu daitekeen gehieneko puntuazioa: **25 puntu**.

Prozesua gainditzeko gutxieneko puntuazioa: **5 puntu**.

Lan-esperientzia (gehienez, 20 puntu)

- Administrazio Publikoan modernizazio- eta berrikuntza-teknikari lanpostuan edo antzeko funtzioak dituen lanpostu batean (A taldea) emandako zerbitzuengatik: 0,4 puntu hilabete edo frakzio bakoitzeko. 20 puntu, gehienez.
- Administrazio Publikoekin kontratu edo hitzarmen bidez, horien modernizazioaz arduratzen diren entitateetan (IZFE-HAZI, Biscaytik, etab.) edo horiek azpikontratutako enpresetan modernizazio- eta berrikuntza-teknikari lanpostuan edo antzeko funtzioak dituen lanpostu batean emandako zerbitzuengatik: 0,3 puntu hilabete edo frakzio bakoitzeko. 15 puntu, gehienez.

Formakuntza arautua (gehienez, 3 puntu)

- Administrazio Elektronikoa Unibertsitate Masterra edo baliokidea izatea edota hori lortzeko ordaindu beharrekoa ordainduta edukitzea. Gehienez, 3 puntu.



Formakuntza ez arautua (gehienez, 2 puntu)

- Administrazio publikoetan, administrazio publikoen eskoletan (IVAP, INAP edo beste administrazio-eskola batzuk) edo unibertsitateetan lanpostuaren ezaugarriekin zuzenean lotutako prestakuntza-ikastaroak eman edo jasotzeagatik: 0,025 puntu emango dira prestakuntza-ordu bakoitzeko. Gehienez, 2 puntu.

8.- PROZESUAREN AZKEN KALIFIKAZIOA ETA BERDINKETA

Behin betiko sailkapenaren hurrenkera lehiaketaldian lortutako puntuazioen baturaren bidez zehaztuko da.

Euskal Funtzio Publikoari buruzko uztailaren 6ko 6/1989 Legearen 27.2 artikuluan, eta halaber, Emakumeen eta Gizonen berdintasunerako otsailaren 18ko 4/2005 Legearen 20.4. a) artikuluan xedatutakoa betetzeko, gaitasun bera izanik, lehentasuna emango zaie emakumeei, dagokion kidego, maila, eskala eta kategorian emakumeak %40 baino gutxiago badira. Neurri hori ez da aplikatuko berdinduta dagoen beste izangaiak, sexuagatiko diskriminazioan sartu gabe, neurria ez ezartzea justifikatzen duten arrazoiak betetzen baditu, hala nola, lana eskuratzeko eta lan-sustapenerako zailtasunak dituzten talderen bateko partaide izatea.

Aurreko paragrafokoan ezarritakoa beteta ere izangaiak berdinduta jarraitzen baldin badute, irizpide hauen arabera ezarriko da hurrenkera:

- Lehenengo, lehiaketaldiko esperientziaren atalean puntuaziorik handiena lortu duenaren alde egingo da.
- Bigarren, lehiaketaldiko «formakuntza arautua» atalean puntuazio altuena lortu duenaren alde egingo da.
- Hirugarren, zozketa egingo da.

Hautaketa-prozesuaren azken kalifikazioaren ostean, Epaimahaiak, akordio baten bidez, gainditutako zerrenda egingo du, lortutako puntuen arabera. Zerrenda hori Oriko Udalaren iragarki taulan eta webgunean (www.orio.eus) argitaratuko da.

Zerrenda argitaratu eta hurrengo egunetik kontatzen hasita, interesdunek 3 egun balioduneko epea izango dute erreklamazioak aurkezteko.

Aurkeztutako erreklamazioak ebatzi ondoren, gainditu dutenen behin betiko zerrenda argitaratuko da.

9.- IZENDAPENA

Hautaketa-prozesua gainditu dutenen artean puntuaziorik handiena lortu duen eta seigarren oinarrian eskatutako dokumentazioa aurkeztu duen izangai bitarteko funtzionario izendatzeko proposamen arrazoitua egingo dio epaimahai kalifikatzaileak alkateari; edo proposatuko dio hautaketa-prozesua hutsik uzteko, baldin eta izangaietako inork ez badu lortu hautaketa-prozesua gaindituztat jotzeko ezarritako gutxieneko puntu-kopurua.



ORIOKOUNDALA



Proposamena loteslea izango da alkatearentzat.

10.- GORABEHERAK

Epaimahai kalifikatzaileak sor daitezkeen zalantzak argitu eta hautaketa-prozesua egoki burutzeko beharrezkoak diren erabakiak hartzeko ahalmena izango du, oinarriotan adierazi gabeko gaiei dagokienez. Deialdi honen, bere oinarrien eta horien nahiz epaimahaiaren jardunaren ondorioz sortzen diren egintza administratiboen kontra dagozkion errekursoak jarri ahal izango dira, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legean eta Administrazioarekiko Auzien Jurisdikzioa arautzen duen uztailaren 13ko 29/1998 Legean aurreikusitako epeetan eta moduan.

11.- JAKINARAZPENAK

Epaimahai Kalifikatzailearen komunikazio eta jakinarazpen guztiak Orioko Udalaren www.orio.eus webgunean argitaratuko dira.

12.- DATU PERTSONALEN BABESA

Datu eta eskubide digitalak babesteari buruzko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoan xedatutakoaren arabera, aukeraketan parte hartzeko eskabidean lortutako datu pertsonalak tratatuko dira.

Datu horiek udal-kudeaketara mugatuko dira, eta beste administrazio publiko batzuei laga edo jakinarazi ahal izango zaizkie, langileen beharrak asetzeko, datuak eta eskubide digitalak babesteari buruzko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoan aurreikusitako baldintzekin.