



ALKATETZA DEKRETUA

ESPEDIENTEA: 2020BALK0002

GAIA: Administraria hautatzeko oinarriak

TITULARRA: LANBIDE

DATA: 2020/09/09

ERABAKIA

2020ko irailaren 9an, Aretxabaletako Udaleko Alkate-Udalburu naizen honek Toki-araubidearen oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legearen 21. Artikuluak ematen dizkidan eskuduntzez baliaturik, honako hau erabakitzen dut:

I 20/00699 zenbakidun Alkatetza Dekretua.- Lanbideren bitartez 6 hilabeterako administraria hautatzeko oinarriak onartu.

Lehiaketa bidez administrari bat kontratazeko deialdia

1.- Deialdiaren xedea

2020ko ekainaren 24an Lanbide-Euskal Enplegu Zerbitzuko zuzendari nagusiaren ebazpenaren bidez, udalak langabetuak kontratazeko aukera du eta honako deialdiaren bidez administrari bat kontratatuko du egun osoz 6 hilabeterako.

2.- Betekizunak

Administrari baten berberak.

3.- Izangaiek bete beharrekoak

Onartuak izateko eta, hala badagokie, lehiaketan parte hartzeko, ondoko baldintza hauek bete beharko dituzte izangaiek:

- a) Lanik gabe egotea.
- b) Euskal Enplegu Zerbitzuan langabetu gisa izena emanda egotea.
- c) Aretxabaletan erroldatuta egotea.
- d) Emakumea eta 35 urtetik beherakoa izatea.
- e) Euskara: Europako Erreferentzia Markoaren C1 gaitasun maila egiaztatzea (EGArekin parekoa). Gaitasun hori egiaztatzeko honako bi bideak erabili ahal izango dira:
 1. Ziurtagiria aurkeztea edo,
 2. Udalak erabakitako proba egitea (proba horretan lortutako agiriak ez du inolako baliorik izango deialdi honetatik kanpo).

f) Batxilergo titulua, bigarren mailako lanbide heziketakoa edo baliokidea edukitzea.
<https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/r/0/13/AAAAB3WKQ.HPBK>



4.- Eskabideak

Lehiaketan parte hartzeko Lanbiden izena eman beharko da 2020ko irailaren 17rako.

5.- Epaimahaia

Lehendakaria:

- Saioa Llodio Uribeetxebarria

Mahaikideak:

- Jose Ramón Urrutia Isasmendi
- Begoña Arenaza Madinabeitia
- Alex Garai Barrachina

Idazkaria:

- Mirari Ayastui Antxia

Epaimahaia, bidezko badaritzo, aholkulari adituen laguntza eska dezake edozein probatan.

Epaimahaikideek ezingo dute esku hartu, eta Alkate-Lehendakariari horren berri emango diote, baldin eta 40/2015 Legeko (Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren Legea) 23. artikuluan aurreikusitako egoeretakoren bat gertatzen bada. Era berean, errefusa gai izango dira, Lege bereko 24. artikulua araber.

Epaimahaia osatzen duten kideek gutxienez erdiek izan beharko dute lanpostura sartzeko eskatzen den jakintza-arlo berari dagokion titulazioa, eta guztiek maila akademiko berekoa edo goragokoa.

Epaimahaikide guztiek izango dute hitz egiteko eta bozkatzeko eskubidea, Epaimahaiko idazkariak izan ezik, hark ez baitu bozkatzeko eskubiderik izango. Bestalde, epaimahaia ezingo da eratu eta aritu Lehendakaria eta Idazkaria eta epaimahaikide titular zein ordezkoen erdiak etorri ez badira.

6.- Lehiaketa fasea

Kontrataziorako erabiliko diren irizpideak eta puntuazioa honako hauek dira:

***Esperientzia.** LANBIDEn egiaztatutako esperientzia bakarrik hartuko da kontuan.

Administrazio publikoan edo enpresa pribatuan administrari edota administrari laguntzaile lanpostuan aritu izana.

0,30 puntu administrari lanean aritutako hilabete bakoitzeko. Gehienez 7,2 puntu.

0,15 puntu administrari laguntzaile lanean aritutako hilabete bakoitzeko. Gehienez 7,2 puntu

***Formazioa.** LANBIDEn egiaztatutako esperientzia bakarrik hartuko da kontuan.

a) Goi Mailako Heziketa zikloa administrazio arloan (1,25 puntu)

b) IT-Txartela ziurtagiriak. Informatikako ezagutza bakoitzeko maila bakarra baloratuko da, oinarrizko maila edo maila aurreratua.

<https://uzt.gipuzkoa.es/PortalV/r/0/13/AAAAB3WKQ.HPBK>



- Microsoft Word, maila aurreratua, edozein bertsio (0,25 puntu)
- Microsoft Access, oinarritzko maila, edozein bertsio (0,15 puntu)
- Microsoft Access, maila aurreratua, edozein bertsio (0,25 puntu)
- Microsoft Excel, oinarritzko maila, edozein bertsio (0,15 puntu)
- Microsoft Excel, maila aurreratua, edozein bertsio (0,25 puntu)
- Microsoft Outlook, edozein bertsio (0,25 puntu)

c) IVAPek homologaturiko prestakuntza eta ikastaroetan ibili izanagatik. Ez dira kontuan hartuko ordu kopurua adierazten ez bada.

- Jendurreko harrera
- Datu-babesa
- Administrazio-ekintzak eta administrazio-prozedura
- Kontratu publikoak

- 10-20 ordu bitartekoak; 0,30 puntu ikastaro bakoitzarengatik, gehienez 1,20 puntu.
- 20 ordu baino gehiagokoak: 0,50 puntu ikastaro bakoitzarengatik, gehienez 1,50 puntu.
- 50 ordu baino gehiagokoak: 0,60 puntu ikastaro bakoitzarengatik, gehienez 1,80 puntu.

d) Lanpostuaren funtzio edo aplikazio zehatzekin lotutako ikastaroak. Ez dira kontuan hartuko ordu kopurua adierazten ez bada.

- 10-20 ordu bitartekoak; 0,10 puntu ikastaro bakoitzarengatik, gehienez 0,40 puntu.
- 20-50 ordu bitartekoak: 0,15 puntu ikastaro bakoitzarengatik, gehienez 0,60 puntu.
- 50 ordu baino gehiagokoak: 0,25 puntu ikastaro bakoitzarengatik, gehienez 1 puntu.

7.- Epaimahaiaren proposamena

Izangai bakoitzak lortu dituen puntuak batuta aterako da haren azken kalifikazioa, eta batuketa horrek erabakiko du izangaiak lehenesteko hurrenkera.

Bi izangaiek puntu kopuru bera izanez gero, eta biak sexu berekoak izanda, langabezian denbora gehien daramana kontratatuko da.

8.- Kontratazioa

Organo eskudunak, osatuko den zerrendan lehena kontratatuko du 6 hilabeterako.

9.- Gorabeherak

Epaimahai kalifikatzaileak eskumena dauka sor daitezkeen zalantzak argitzeko eta lehiaketa-oposizioaren martxa ona zaintzeko beharrezko diren erabakiak hartzeko, oinarri hauetan eta hemen aplikatu daitezkeen arautegi osagarrian xedatu ez den kasuetarako.

10.- Inpugnazioak

Deialdi hau, honen oinarriak eta hauetatik eta epaimahaiaren jardueratik erator daitezkeen egintza administratiboak inpugnatu ahal izango dituzte interesatuek, Administrazioen Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen Legean ezarritako epe eta moduan.

ALKATEA

<https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/r/0/13/AAAAB3WKQ.HPBK>

Arratabe jauregia | Otalora kalea 1 | 20550 Aretxabaleta
Tel.: 943 71 18 62 | Faxe: 943 71 18 64
udala@aretxabaleta.eus | www.aretxabaleta.eus

DECRETO DE ALCALDIA

EXPEDIENTE: 2020BALK0002

ASUNTO: Bases para la contratación de una administrativa

TITULAR: Ayuntamiento de Aretxabaleta

FECHA: 09/09/2020

RESOLUCION

Esta Alcaldía, en fecha, 9 de septiembre de 2020, resultando que es competencia de esta Alcaldía la resolución del presente asunto, de conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen local, como Alcalde del Ayuntamiento de Aretxabaleta, resuelvo:

"Decreto de Alcaldía n. I 20/00699.- Aprobar las bases para la contratación de una administrativa

Convocatoria para la contratación de una administrativo por concurso.

1.- Objeto de la convocatoria

La resolución de fecha 24 de junio de 2020 del director de Lanbide-Servicio Vasco de Empleo posibilita al Ayuntamiento la contratación de personas desempleadas, y mediante esta convocatoria se contratará una administrativo a jornada completa durante seis meses.

2.- Funciones a desarrollar

Los mismos que un/una administrativo/a.

3.- Requisitos de los aspirantes

Las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos para ser admitidas y, si procede, para tomar parte en el concurso:

- a) Estar en paro.
- b) Estar inscrito/a como desempleado/a en el Servicio Vasco de Empleo.
- c) Estar empadronado/a en Aretxabaleta.
- d) Ser mujer y menor de 35 años.
- e) Euskera: Acreditar el nivel de competencia C1 del Marco Europeo de Referencia (equivalente al EGA). Dicha competencia podrá acreditarse de la siguiente manera:
 1. Presentando el certificado correspondiente o,
 2. Realizando la prueba que con ese objeto realice el Ayuntamiento (la acreditación obtenida no tendrá valor alguno fuera de esta convocatoria).
- f) Estar en posesión del título de Bachiller, Formación profesional de segundo grado o equivalente.

4.- Instancias

Para tomar parte en el concurso las personas interesadas deberán de estar inscritas en Lanbide antes del 17 de septiembre de 2020.

5.- Tribunal calificador

El Tribunal Calificador del concurso estará compuesto por:

Presidente:

- Saioa Llodio Uribeetxebarria

Vocales:

- José Ramón Urrutia Isasmendi
- Begoña Arenaza Madinabeitia
- Alex Garai Barrachina
-

Secretario:

- Mirari Ayastui Antxia

En las pruebas en que lo considere conveniente el Tribunal, podrá recabar la colaboración de asesores expertos en la materia de que se trate.

Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre. En caso de hallarse incurso/a en las circunstancias previstas en estos apartados se lo comunicarán al alcalde-presidente.

Al menos la mitad de los componentes del Tribunal estarán en posesión del título correspondiente al mismo ámbito de conocimiento solicitado para acceder al puesto de trabajo, y el resto serán del mismo nivel académico o superior.

Todos los miembros del tribunal tendrán derecho a voz y voto, excepto el secretario, que no tendrá derecho a emitir voto. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar si no se reúnen el presidente y el secretario y la mitad de los componentes titulares o suplentes.

6.- Fase de Concurso.

La puntuación y los criterios a utilizar en el concurso son los siguientes:

***Experiencia.** Solo se tendrá en cuenta la experiencia acreditada en Lanbide.

Desempeño del puesto administrativo/a o auxiliar administrativo/a en la Administración Pública o en la empresa privada:

0,30 puntos por mes trabajado como administrativo/a. Hasta 7,2 puntos.

0,15 puntos por mes trabajado como auxiliar administrativo/a. Hasta 7,2 puntos.

***Formación.** Solo se tendrá en cuenta la experiencia acreditada en Lanbide.

a) Ciclo Formativo de Grado Superior en el área administrativa (1,25 puntos)

b) Certificados IT-Txartela. Se valorará un único nivel por cada conocimiento de informática, nivel básico o avanzado.

- Microsoft Word, nivel avanzado, cualquier versión (0,25 puntos)

- Microsoft Access, nivel básico, cualquier versión (0,15 puntos)

- Microsoft Access, nivel avanzado, cualquier versión (0,15 puntos)
- Microsoft Excel, nivel avanzado, cualquier versión (0, 25 puntos)
- Microsoft Outlook, cualquier versión (0,25 puntos)

c) Haber asistido a formación y cursos homologados por el IVAP. No se tendrán en cuenta si no se indica el número de horas.

- Recepción/Atención pública
- Protección de datos
- Actos y procedimiento administrativo
- Contratos públicos

- De 10 a 20 horas; 0,30 puntos por curso, hasta un máximo de 1,20 puntos.
- De más de 20 horas: 0,50 puntos por curso, hasta un máximo de 1,50 puntos.
- De más de 50 horas: 0,60 puntos por curso, hasta un máximo de 1,80 puntos.

d) Otros cursos relacionados con funciones o aplicaciones concretas del puesto de trabajo. No se tendrán en cuenta si no se indica el número de horas.

- De 10 a 20 horas; 0,10 puntos por curso, hasta un máximo de 0,40 puntos.
- De más de 20 horas: 0,15 puntos por curso, hasta un máximo de 0,60 puntos.
- De más de 50 horas: 0,25 puntos por curso, hasta un máximo de 1 punto.

7.- Propuesta del Tribunal

La calificación final de cada aspirante se obtendrá mediante la suma de los puntos que ha obtenido y esa suma decidirá el orden para primar a los/las aspirantes.

En caso de empate en la puntuación, entre personas del mismo sexo, se contratará aquella persona que mas tiempo lleve en paro.

8.- Contratación

El Órgano competente contratará a la primera de la lista que se confeccione para 6 meses.

9.- Incidencias

El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del Concurso-oposición, en todo lo no previsto en las bases y en la legislación de aplicación supletoria.

10.- Impugnaciones

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados, en los plazos y formas previstos en la Ley del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones