

XIII ERANSKINA: DONOSTIA KULTURAKO LANPOSTUAK LANGILE FINKO BEZALA EZ OHIKO LEHIAKETA SISTEMAREN BIDEZ BETETZEKO OINARRI ESPEZIFIKOAK.

Berariazko Oinarri hauek enplegu publikoan behin-behinekotasuna murrizteko premiazko neurriei buruzko abenduaren 28ko 20/2021 Legearen 6. eta 8. xedapenetatik eratorritako iraupen luzeko aldi baterako enplegua egonkortzeko hautaketa-prozesuak arautzen dituzten Oinarri Orokorrek osatzen dute.

Deitutako postuak 2022ko Enplegu Publikoaren ezohiko eskaintzakoak dira. Eskaintza hori Donostia Kulturako Administrazio Kontseiluak onartu zuen 2022ko maiatzaren 12an hartutako erabakiaren bidez; eta 2022ko maiatzaren 23ko GAO, 96. zkan argitaratuak.

Eskaintza hori aldatu egin da Donostia Kulturako Administrazio Kontseiluaren 2022ko azaroaren 16ko Erabakiaren bidez (2022ko azaroaren 28ko GAO, 225. zk.).

1.- LANPOSTUAREN EZAUGARRIAK

Lanpostuaren izena

Bitartekaritza Arduraduna.

Sailkapen Taldea

A1

Funtzioak

Funtzioak I eranskinean adierazitakoak dira.

Deitzen diren lanpostuen kopurua:

Lanpostu 1.

Hautaketa sistema:

Lehiaketa

Ordainsariak

Destino maila: 21

Lanpostuaren ordainsari orokorra: 17.514,04 €* + hala badagokio, ordainsari osagarria lantokiaren arabera

** Lanaldi osoari dagokion 2022 urteko ordainsariak.

Lan-baldintzak Donostia Kulturako langileentzat ezarritakoak izango dira.

Disponibilitatea eta dedikazio berezia, ordutegi-nekagarritasuna eta gaueko eta jaiegunetako lana lantokiaren arabera ezarriko dira.

2.- BETEBEHAR ESPEZIFIKOAK

Sartzeko eskatzen den titulazioa:

Gradua (MECES 3), lizentziatura edo hauen balioki-dea.

ANEXO XIII: BASES ESPECIFICAS DEL PROCESO SELECTIVO EXTRAORDINARIO PARA EL ACCESO A PUESTOS DE TRABAJO DE DONOSTIA KULTURA COMO PERSONAL LABORAL FIJO MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO

Las presentes Bases Específicas completan lo dispuesto en las Bases Generales que regulan los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal de larga duración derivados de las disposiciones 6ª y 8ª de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Los puestos convocados pertenecen a la Oferta de Empleo Público extraordinaria de 2022, aprobada mediante acuerdo del Consejo de Administración de Donostia Kultura de 12 de mayo de 2022 y publicada en el BOG n.º 96 de 23 de mayo de 2022.

Dicha Oferta ha sido modificada por acuerdo del Consejo de Administración de Donostia Kultura de 16 de noviembre de 2022 (BOG n.º 225 de 28/11/2022).

1.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Denominación

Responsable de mediación.

Grupo de clasificación

A1

Funciones

Las funciones son las indicadas en el anexo I

Número de puestos convocados:

1 puesto.

Sistema selectivo:

Concurso

Retribuciones

Nivel destino: 21

Retribución puesto-general: 17.514,04 €* + en su caso, retribución complementaria en función del destino del puesto.

*Retribución anual referida a jornada completa para el año 2022.

Las condiciones de trabajo serán las establecidas para el personal empleado de Donostia Kultura.

La disponibilidad y dedicación especial y la penosidad horaria y el trabajo en horas nocturnas y festivas se establecerá en función del destino del puesto de trabajo.

2.- REQUISITOS ESPECÍFICOS

Titulación exigida para el acceso:

Grado (MECES 3), licenciatura o equivalente.

Euskara Maila

Europako Marko bateratuko **C1** maila.

Bestelako betebeharrak:

Ez

3.- HAUTAKETA PROZESUA-Konkurtoa

3.1- Lanbide-esperientzia

Atal honetan, lan esperientzia baloratuko da Oinarri Orokorren 8.2.1 atalean ezarritakoaren araber, eta honako puntuazio hau izango du:

- a) atalari dagokiona.1,35 puntu lan egindako hileko.
- b) atalari dagokiona.0,41 puntu lan egindako hileko.
- c) atalari dagokiona.0,70 puntu lan egindako hileko.
- d) atalari dagokiona 0,46 puntu lan egindako hileko

3.2. Hautaketa-prozeduretan probak gainditzea eta lan-poltsetan egotea.

Oinarri Orokorren 8.2.2 atalean ezarritakoaren araber puntuatuko da.

3.3 Prestakuntza akademiko ofiziala

Oinarri Orokorren 8.2.3 atalean ezarritakoaren araber puntuatuko da.

3.4 Hizkuntzak

Oinarri Orokorren 8.2.4 atalean ezarritakoaren araber puntuatuko da.

3.5 Emakume eta gizonen berdintasunari buruzko prestakuntza

Oinarri Orokorren 8.2.5 atalean ezarritakoaren araber puntuatuko da.

3.6.Informatika ezagutzak.

Oinarri Orokorren 8.2.6 atalean ezarritakoaren araber puntuatuko da.

4.- EUSKERA

Oinarri espezifiko hauetako 2. oinarrian adierazitako euskara-maila ezinbesteko baldintza da lanpostuan sartzeko.

Epe barruan egiaztatzen ez dutenek euskara-ariketa egin beharko dute, eta deialditik kanpo geratuko dira hori egiten ez badute, deialdiaren Oinarri Orokorren 9. oinarrian jasotzen den bezala.

5. AURKA EGITEAK

Oinarri hauek nahiz deialdietatik eta Epaimahai Kalifikatzailearen jardunetik eratorritako administratzioko egintzak aurkaratu egin ahal izango dituzte

Nivel de euskera

Nivel **C1** del Marco Común Europeo

Otros requisitos:

No

3.- PROCESO SELECTIVO- Concurso

3.1 Experiencia profesional.

En este apartado se valorará la experiencia profesional conforme a lo establecido en el apartado 8.2.1 de las Bases Generales, con la siguiente puntuación:

- La correspondiente al apartado a) 1,35 puntos/mes trabajado.
- La correspondiente al apartado b) 0,41 puntos/mes trabajado.
- La correspondiente al apartado c) 0,70 puntos/mes trabajado.
- La correspondiente al apartado d) 0,46 puntos/mes trabajado.

3.2 Superación de pruebas en procedimientos selectivos y pertenencia a bolsa de trabajo.

Se puntuará de la forma establecida el apartado 8.2.2 de las Bases Generales.

3.3- Formación académica oficial

Se puntuará de la forma establecida el apartado 8.2.3 de las Gases Generales.

3.4 Idiomas

Se puntuará de la forma establecida el apartado 8.2.4 de las Bases Generales.

3.5 Formación en Igualdad de hombres y mujeres.

Se puntuará de la forma establecida el apartado 8.2.5 de las Bases Generales.

3.6. Conocimientos informáticos

Se puntuará de la forma establecida el apartado 8.2.6 de las Bases Generales.

4.- EUSKERA

El nivel de euskera indicado en la base 2 de estas bases específicas constituye requisito para el acceso al puesto.

Quienes no lo acrediten en plazo deberán realizar al ejercicio de euskera, quedando excluidos/as de la convocatoria en caso de no hacerlo, tal y como recoge la base 9ª de las Bases Generales de la convocatoria.

5. IMPUGNACIONES:

Las presentes bases y los actos administrativos que se deriven de la convocatoria y de la actuación del tribunal se podrán impugnar por las

interesdunek deialdiaren Oinarri Orokorren 13. oinarrian jasotakoaren moduan.

personas interesadas de la forma establecida en la base 13ª de las Bases Generales de la convocatoria.

I eranskina: FUNTZIOAK / Anexo I: FUNCIONES

LANPOSTUA: BITARTEKARITZA ARDURADUNA PUESTO: RESPONSABLE DE MEDIACIÓN

- Aldi baterako erakusketei, erakusketa iraunkorrari eta Historiaren Etxea eta Urgull mendiko multzo historikoari lotutako bitartekaritza jarduerak (kulturalak, gizartekoak, heziketakoak, etab.) koordinatu.
 - Jarduerak eta proiektuak diseinatzea, antolatzeta, kontrolatzea eta ebaluatzea.
 - Giza baliabideak eta baliabide materialak esleitzea, gauzatzeta maila gainbegiratzea eta aurrekontua prestatzea eta haren jarraipena egitea.
 - Historiaren Etxea eta Urgull mendiko multzo historikoaren garapena planifikatu eta kudeatu, bere balio kultural, historiko eta ondarezkoa indartuz, bere ezagupen eta hedapenerako.
 - Lankidetzeta eta ikerketa proiektuak definitu eta kudeatzea.
 - Jasotako proposamen, eskaerak, etab. baloratu, museoko proiektuekin bat datozen aztertuz.
 - Kultur eragile, elkarte, erakundeak eta abarrekin itunak bilatu eta lankidetzak ezartzea, jarduera eta proiektuak diseinatzeko.
 - Zerbitzuen kontratazio eta erosketan eta hauek gauzatzeko baldintza teknikoen agiriak egitean parte hartzea.
 - Jarduerak eta zerbitzuen komunikazioa eta hedapena eta web orriaren edukiak kudeaketan lagunduz.
 - Bere eskumeneko txostenak, memoriak eta ebaluaketak idaztea
 - Agintzen zaizkion zereginak betetzea, lanpostuan hasi eta jarduteko eskatutako kualifikazioari dagozkionak, arestian zerrendatutakoen kalterik gabe.
 - Coordinar las actividades de mediación (culturales, educativas, sociales, etc.) vinculadas a las exposiciones temporales, a la exposición permanente y a la Casa de la Historia y del Conjunto Histórico del Monte Urgull.
 - Diseño, organización, control y evaluación de actividades y proyectos.
 - Asignación de medios humanos y materiales, supervisión de la ejecución y elaboración y seguimiento presupuestario.
 - Planificar y gestionar el desarrollo de la Casa de la Historia y del Conjunto Histórico del Monte Urgull, reforzando su valor cultural, histórico y patrimonial, para su conocimiento y difusión.
 - Definir y gestionar proyectos de colaboración e investigación.
- Valorar propuestas, peticiones, etc. recibidas analizando su encaje en los proyectos del museo
- Buscar alianzas y establecer colaboraciones con agentes culturales, asociaciones, instituciones, etc. para el diseño de proyectos y actividades.
 - Participar en la compra y contratación de servicios y en la elaboración de pliegos de prescripciones técnicas.
 - Comunicación y difusión de las actividades y servicios, colaborando en la gestión de contenidos de la página web.
 - Realizar memorias, evaluaciones, e informes en materias de su competencia.
 - Realizar, asimismo, aquellas tareas que se le encomienden, acordes con la cualificación requerida para el acceso y desempeño del puesto, sin perjuicio de las relacionadas anteriormente.