

XXI 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

Festak antolakuntzako teknikariaren Ondokoa

Sailkapen Taldea

C1

Funtzioak

Funtzioak I eranskinean adierazitakoak dira.

Deitutzen diren lanpostuen kopurua:

Lanpostu 1.

Hautaketa sistema:

Lehiaketa

Ordainsariak

Destino maila: 18

Lanpostuaren ordainsari orokorra: 21.432,18€* + 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.

ANEXO XXI: BASES ESPECIFICAS DEL PROCESO SELECTIVO EXTRAORDINARIO PARA AL 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

Adjunto/a al técnico/a de organizaciones festivas

Grupo de clasificación

C1

Funciones

Las funciones son las indicadas en el anexo I

Número de puestos convocados:

1 puesto.

Sistema selectivo:

Concurso

Retribuciones

Nivel destino: 18

Retribución puesto-general: 21,432,18€* + 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.- BETEBEHAR ESPEZIFIKOAK

Sartzeko eskatzen den titulazioa:

Batxiller titulua edo Teknikari-titulua edo titulazio baliokide edo homologatuak.

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 0,67 puntu lan egindako hileko
- b) atalari dagokiona 0,20 puntu lan egindako hileko
- c) atalari dagokiona 0,35 puntu lan egindako hileko
- d) atalari dagokiona 0,23 puntu lan egindako hileko

3.2. Hautaketa-prozeduretan probak gaintzea 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

2.- REQUISITOS ESPECÍFICOS

Titulación exigida para el acceso:

Título de Bachiller o Título de Técnico/a o titulaciones equivalentes u homologadas.

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) 0,67 puntos/mes trabajado

La correspondiente al apartado b) 0,20 puntos/mes trabajado

La correspondiente al apartado c) 0,35 puntos/mes trabajado

La correspondiente al apartado d) 0,23 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 Bases 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

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 administrazio-egintzak aurkaratu egin ahal izango dituzte interesdunek deialdiaren Oinarri Orokorren 13. oinarrian jasotakoaren moduan.

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

I eranskina: FUNTZIOAK / Anexo I: FUNCIONES

LANPOSTUA: FESTAK-ANTOLAKUNTZAKO TEKNIKARIAREN ONDOKOA PUESTO: ADJUNTO/A AL/A TÉCNICO/A DE ORGANIZACIONES FESTIVAS

- Festen programazioa diseinatzeko eta bere jarraipena egiten laguntzea, Donostia Kulturaren esparruaren baitan.
- Jarduerak garatzeko beharrezkoak diren giza bitartekoak eta bitarteko materialak aztertzea, aurrekontuak lantzea, gastuaren jarraipena egitea.
- Programaturako jardueren tratamendu integrala egiteko jardura-protokoloak ezartzen laguntzea.
- Jarduerak in situ gauzatzean koordinazioz arduratzea, muntaiak eta kontratatutako zerbitzuak gainbegiratzea eta programaturako jarduerak ondo garatzen direla ziurtatzea, baita izan daitezkeen gorabeherak konpontzea ere.
- Esleitutako teknikarien lana antolatzen eta banatzen laguntzea. Teknikarien egutegia kontrolatzea.
- Koordinazioa Udaleko sailekin, beste erakunde batzuekin, elkarteekin, taldeekin, herritarrekin, eta abar.
- Jardueren eta proiektuen txostenak, ebaluazioak eta memoriak egitea.
- Gainera, eta gorago zerrendatutako eginkizunen kaltetan gabe, lanpostua eskuratu eta bete ahal izateko eskatutako prestakuntzaren arabera agintzen zaizkion egitekoak ere.
- Apoyo en el diseño y seguimiento de la programación de fiestas en el ámbito de Donostia Kultura.
- Apoyo en el estudio de los recursos humanos y materiales necesarios para el desarrollo de las actividades, elaboración de presupuestos, seguimiento del gasto.
- Apoyo para el establecimiento de los protocolos de actuación para el tratamiento integral de las actividades programadas.
- Coordinación de la ejecución "in situ" de las actividades, supervisar los montajes, la realización de los servicios contratados y el correcto desarrollo de las actividades programadas, resolviendo incidencias.
- Apoyo en la organización y distribución del trabajo del personal técnico asignado. Control del calendario del personal técnico.
- Coordinación con los diferentes departamentos del Ayuntamiento, otras entidades, asociaciones, colectivos, ciudadanos/as, etc.
- Realizar informes, evaluaciones y memorias de las actividades y proyectos.
- Realizar, asimismo, aquellas tareas que se le encomienden, acordes con la cualificación requerida para el acceso y

Erregina Erregeordea, 8 - 20003 Donostia / San Sebastián

T. (0034) 943 481 150 F. 943 483 900 E. donostiakultura@donostia.eus

www.donostiakultura.eus



burutuko ditu.

desempeño del puesto, sin perjuicio de las relacionadas anteriormente.