

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

Berriazko 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.).

Abian diren prozedura judizialek murrizketa gehigarriak eragin ditzakete eskaintzako zuzkiduren kopuruan; kasu horretan, www.donostiakultura.eus web-orriaren bidez jakinaraziko da.

1.- LANPOSTUAREN EZAUGARRIAK

Lanpostuaren izena

Festak-jarduerak Teknikaria

Sailkapen Taldea

C1

Funtzioak

Funtzioak I eranskinean adierazitakoak dira.

Deitzen diren lanpostuen kopurua:

5 lanpostu.

Hautaketa sistema:

Lehiaketa

Ordainsariak

Destino maila: 16

ANEXO XIX: 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).

Existen procedimientos judiciales en curso de los que pueden derivarse reducciones adicionales en el número de dotaciones ofertadas, en cuyo caso se informará a través de la página de la página web www.donostiakultura.eus.

1.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Denominación

Técnico/a de actividades festivas

Grupo de clasificación

C1

Funciones

Las funciones son las indicadas en el anexo I

Número de puestos convocados:

5 puestos.

Sistema selectivo:

Concurso

Retribuciones

Nivel destino: 16

Lanpostuaren ordainsari orokorra: 16.900,49€* + 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:

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

Euskara Maila

Europako Marko bateratuko **B2** maila.

Bestelako betebeharrak:

- Lanpostu bat (1): Europako Marko bateratuko **ingeleseko B2** maila.
- Lau lanpostu (4) ingeleseko betebeharrak gabe.

3.- HAUTAKETA PROZESUA-Konkurtoa

3.1- Lanbide-esperientzia

Atal honetan, lan esperientzia baloratuko da Oinarri Orokorren 8.2.1 atalean ezarritakoaren arabera, 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 gainditzea eta lan-poltsetan egotea.

Oinarri Orokorren 8.2.2 atalean ezarritakoaren arabera puntuatuko da.

3.3 Prestakuntza akademiko ofiziala

Retribución puesto-general: 16.900,49€* + 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:

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

Nivel de euskera

Nivel **B2** del Marco Común Europeo

Otros requisitos:

- Un puesto (1) : Nivel de **inglés B2** del Marco Común Europeo.
- Cuatro puestos (4) sin requisito de inglés.

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

Oinarri Orokorren 8.2.3 atalean ezarritakoaren araberako puntuatuko da.

3.4 Hizkuntzak

Oinarri Orokorren 8.2.4 atalean ezarritakoaren araberako puntuatuko da.

3.5 Emakume eta gizonen berdintasunari buruzko prestakuntza

Oinarri Orokorren 8.2.5 atalean ezarritakoaren araberako puntuatuko da.

3.6. Informatika ezagutzak.

Oinarri Orokorren 8.2.6 atalean ezarritakoaren araberako 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 administrazio-egoerak aurkaratu egin ahal izango dituzte interesdunek deialdiaren Oinarri Orokorren 13. oinarrian jasotakoaren moduan.

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

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: FESTA JARDUERAK TEKNIKARIA PUESTO: TÉCNICO/A DE ACTIVIDADES FESTIVAS

- Programatutako jai jarduera bakoitza garatzeko eta hedatzeko euskarri administratiboa eta grafikoa osatzen du-ten lanak egitea: edizioa, mekanografiatzea, artxibatzea, korrespondentzia eta abar.

- Kolektiboek zein jendeak oro har egiten dituzten kontsulta eta eskaerei pertsonalki eta telefonoz erantzutea.

- Realizar las tareas de edición, mecanografiado, archivo, correspondencia, etc., que constituyen el soporte administrativo y gráfico del desarrollo y difusión de cada una de las actividades festivas programadas.

- Prestar atención personal y telefónica de consultas y peticiones realizadas tanto por colectivos como por público en general.

- Saileko zuzendaritzari haren funtzioak garatzen laguntzeko lanak egitea: dokumentazioa prestatzea, kontaktuak kudeatzea, agenda...
- Donostia Kulturaren web orria elikatzeaz arduratzea.
- Edukiak proposatzea eta jai jarduerak diseinatzen laguntzea, jai antolakuntzen teknikariaren eta Festak saileko zerbitzuburuaren gainbegiratupean, eta pro-posatutako jardueretarako aurrekontu-ak eskatzea.
- Programatutako jarduerak egiteko be-har diren azpiegitura eta baliabide teknikoak kudeatzeaz arduratzea.
- Donostiako auzoetan jaiak egiteko baime-nak eta azpiegiturak eta sailaren lankidetzarekin egiten diren jardueretarako behar direnak osoan kudeatzea.
- Jarduerak "in situ" koordinatzen eta gauza-tzen laguntzea, haiek dakartza-ten munta- ketak gainbegiratzea, eta kontratatutako zerbitzuak egiten direla eta programatuta- ko jarduerak zuzen ga-ratzen direla gainbegiratzea. Behar izanez gero, sor-kuntza fase zehatzetan parte hartzea.
- Donostiarekin senidetutako hiriekin hainbat ekintza koordinatu, kudeatu eta garatzeaz ardura-tzea.
- Bestalde, agintzen dizkioten zeregin guztiak betetzea, lanpostua eskura-tzeko eta betetzeko es-katutako kualifikazioarekin bat datozenak, lehen ai-patutakoei kalterik egin gabe.
- Realizar tareas de apoyo a la dirección del área para el desarrollo de sus funciones: prepara-ción de documentación, gestión de contactos, agenda...
- Encargarse de la alimentación de la página Web de Donostia Kultura.
- Proponer contenidos y colaborar en el diseño de las actividades festivas bajo la supervisión del técnico de organizaciones festivas y jefatura de área de Festak, así como solicitar presupuestos para las actividades propuestas.
- Encargarse de la gestión de infraestructura y recursos técnicos necesarios para la celebra-ción de las actividades programadas.
- Realizar la gestión integral de permisos e infra-estructuras para la celebración de fiestas en los barrios de Donostia-San Sebastián y para las actividades con las que colabore el Departamen-to.
- Colaborar en la coordinación y ejecución "in situ" de las actividades, supervisar los monta-jes que conlleven, supervisar la realización de los servicios contratados y del correcto desa-rrollo de las actividades pro- gramadas. Parti-cipar en fases creativas concretas, en ca-so ne-cesario.
- Encargarse de la coordinación, gestión y desa-rrollo de diversas acciones con las ciudades hermanadas con Donostia.
- Realizar, asimismo, aquellas tareas que se le encomienden, acordes con la cualificación re-querida para el acceso y desempeño del puesto, sin perjuicio de las relacionadas ante-riormente.