



## XLI ERANSKINA: DONOSTIA KULTURAKO LANPOSTUAK LANGILE FINKO BEZALA EZ OHIKO LEHIAKETA SISTEMAREN BIDEZ BETETZEKO OINARRI ESPEZIFICOAK.

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

Deitutako postuak 2022ko Emplegu 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

Ondarearen Arduraduna

#### Sailkapen Taldea

A1

#### Funtzioak

Funtzioak I eranskinean adierazitakoak dira.

#### Deitzen diren lanpostuen kopurua:

Lanpostu 1.

#### Hautaketa sistema:

Lehiaketa

#### Ordainsariak

Destino maila: 22

Lanpostuaren ordainsari orokorra: 20.557,12€\* + 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-ne-kagarritasuna eta gaueko eta jaiegunetako lana lantokiaren arabera ezarriko dira.

### ANEXO XLI BASES ESPECÍFICAS 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 6<sup>a</sup> y 8<sup>a</sup> 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 Patrimonio

#### 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: 22

Retribución puesto-general: 20.557,12€\* + 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



## 2.- BETEBEHAR ESPEZIFIKOAK

### **Sartzeko eskatzen den titulazioa:**

Arte Historia edo Arte Ederretako Gradua edo horien baliokideak.

### **Euskara Maila**

Europako Marko bateratuko **C1** maila.

### **Bestelako betebeharra:**

Ez

## 3.- HAUTAKETA PROZESA-Konkurtsoa

### **3.1- Lanbide-esperimentzia**

Atal honetan, lan esperientzia baloratuko da Oinarri Orokoren 8.2.1 atalean ezarritakoaren arabera, 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 Orokoren 8.2.2 atalean ezarritakoaren arabera puntuatuko da.

### **3.3 Prestakuntza akademiko ofiziala**

Oinarri Orokoren 8.2.3 atalean ezarritakoaren arabera puntuatuko da.

### **3.4 Hizkuntzak**

Oinarri Orokoren 8.2.4 atalean ezarritakoaren arabera puntuatuko da.

### **3.5 Emakume eta gizonen berdintasunari buruzko prestakuntza**

Oinarri Orokoren 8.2.5 atalean ezarritakoaren arabera puntuatuko da.

festivas se establecerá en función del destino del puesto de trabajo.

## 2.- REQUISITOS ESPECÍFICOS

### **Titulación exigida para el acceso:**

Grado en Historia del Arte o Bellas Artes o equivalentes a éstos.

### **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 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. Informatika ezagutzak.

Oinarri Orokoren 8.2.6 atalean ezarritakoaren arabera puntuatuko da.

### 4.- EUSKERA

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

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

### 5. AURKA EGITEAK

Oinarri hauek nahiz deialdietatik eta Epaimahai Kafifikatzalearen jardunetik eratorritako administrazio-ko egintzak aurkaratu egin ahal izango dituzte interesdunek deialdiaren Oinarri Orokoren 13. oinarrian jasotakoaren moduan.

### 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 9<sup>a</sup> 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 13<sup>a</sup> de las Bases Generales de la convocatoria.

### I eranskina: FUNTZIOAK / Anexo I: FUNCIONES

#### LANPOSTUA: ONDAREAREN ARDURADUN PUESTO: RESPONSABLE PATRIMONIO

- Museoaren Ondare arloa planifikatu, kudeatu eta ebaluatzea arduratzea.
- Atalen koordinazioa: Erakusketa iraunkorra, ikerketa, berriztapen eta kontserbazioa, artxiboa, etab.
- Zuzendaritzari laguntzeko eginkizunak, agintzen zaionean, enpresaren barruan zein kanpoan enpresa ordezkatzen.
- Bilduma sortu, mantentze eta katalogatzeaz arduratu.
- Museoaren piezen katalogazio eta inventarioaren ardura hartzea. Pieza berriak katalogatu eta dokumentatzea. Dokumentazioa berrikusi eta eguneratzea.
- Bildumen segurtasuna babestu.
- Erakusketa iraunkorrerako piezak bilatu. Eskartze eskaintzak aztertu eta hauek kudeatzea. Erakusketa iraunkorraren aldaketak proposatzea.
- Piezen lekualdaketak kudeatu eta kontrolatzea; lagatako piezak hartu eta itzultzeari.
- Piezen balorazioa egin eta aseguruaren kontratazia kudeatzea.

- Planificación, gestión y evaluación del área de Patrimonio del Museo.
- Coordinación de las diferentes secciones: Exposición permanente, investigación, restauración y conservación, archivo, etc.
- Tareas de apoyo a la Dirección, cuando se le requiera, de representación de ésta tanto a nivel interno como externo.
- Responsabilizarse de la creación, mantenimiento y catalogación de la colección.
- Responsabilizarse del inventario y catalogación de las piezas del Museo. Catalogar y documentar piezas nuevas. Revisar y actualizar documentación.
- Tutelar la seguridad de las colecciones.
- Búsqueda de piezas para la exposición permanente. Estudio de ofertas de adquisiciones y gestión de éstas. Propuestas de cambios en la exposición permanente.
- Gestión y control de los movimientos de piezas; entrega y recogida de piezas cedidas.
- Realizar la valoración de piezas y gestionar la contratación de seguros.



DONOSTIA  
SAN SEBASTIÁN



donostia  
kultura

- Piezak hautatu eta Museoaren fondoaren erakusketaetarako dokumentatzea.
- Biltegien antolaketa, leku aldaketen kontrola eta piezak kokatzea.
- Zerbitzuen kontratacio eta erosketan eta hauek gauzatzeko baldintza teknikoen orriak egitean parte hartzea.
- Aholkularitza teknikoa eman eta bere eskumeneko gaiei buruzko txostenak egin.
- Agintzen zaizkion zereginak betetzea, lanpostuan hasi eta jarduteko eskatutako kualifikazioari dagozkionak, arestian zerrendatutakoekin kalterik gabe.
- Seleccionar y documentar piezas para exposiciones de fondos del Museo.
- Organización de almacenes y control de los traslados y colocación de las piezas.
- Participar en la compra y contratación de servicios y en la elaboración de pliegos de prescripciones técnicas.
- Asesorar técnicamente y realizar informes en materias de su competencia.
- Realizar, asimismo, aquellas tareas que se le encomiendan, acordes con la cualificación requerida para el acceso y desempeño del puesto, sin perjuicio de las relacionadas anteriormente.