

**DONOSTIA KULTURAKO LANPOSTUAK
BERARIAZKO LEHIAKETA BIDEZ BEHIN
BETIKO BETETZEKO DEIALDIKO
OINARRIAK.**

OINARRIAK

1.- DEIALDIAREN XEDEA

Deialdi honen helburua da **Liburutegiko Arduraduna-Intxaurrondo** lanpostu bat behin betikoz betetzea.

Lanpostuaren funtzioak, ordainsariak eta bestelako ezaugarriak Katalogo Orrietan jasota daude. Horiek eta lan egutegia *Kultur Buletinean* daude ikusgai.

2.- PARTE HARTZEKO BALDINTZAK

Deialdi honetan honako pertsona hauek baino ezingo dute parte hartu: A2 taldeko Donostia Kulturari atxikitako karrerako Funtzionarioak edo Erakundeko Laboral finkoak.

Hautagaiek *Lanpostuen Katalogoan* adierazitako lanpostuaren baldintza guztiak bete behar dituzte, deialdiaren iragarkia argitaratzen den egunean.

3.- ESKABIDEAK

Deialdian parte hartzeko eskabideak Donostiako Udaleko erregistroan aurkeztuko dira eredu normalizatuan (I. eranskina), eta bertan alegatutako merezimenduak sartuko dira, hala badagokio.

Ez dira kontutan hartuko adierazten ez diren edo Balioztatze Batzordearen ustez behar bezala egiaztatzen ez diren merezimenduak.

Merezimenduak eta parte hartzeko betekizunak balioztatzeko erreferentziatzat, deialdiaren iragarkia Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratzen den eguna hartuko da.

Adierazi nahi diren merezimendu guztiak parte hartzeko eskabidean adierazi beharko dira eta hauek egiaztatzen dituzten agiriak aurkeztu beharko dira. Donostia Kulturako

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA
PROVISIÓN DEFINITIVA, POR
CONCURSO ESPECÍFICO, DE PUESTOS
DE TRABAJO DE DONOSTIA KULTURA.**

B A S E S

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la provisión definitiva de 1 puesto de **Responsable de Biblioteca-Intxaurrondo**.

Las funciones, retribución y demás características del puesto pueden consultarse en las Hojas de Catálogo, disponibles en *Kultur Buletina*, así como el calendario.

2.- REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

La participación en la presente convocatoria está restringida a las personas funcionarias de carrera adscritas a Donostia Kultura o laborales fijas de la entidad, pertenecientes al grupo de clasificación A2.

Las personas candidatas deben poseer, a la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria, la totalidad de los requisitos señalados para el puesto en el *Catálogo de Puestos*.

3.- SOLICITUDES

Las solicitudes para participar en la convocatoria se presentarán en el registro del Ayuntamiento de Donostia, en modelo normalizado (Anexo I) en el que se incluirán los méritos alegados, en su caso.

No serán objeto de valoración los méritos no alegados o que no queden suficientemente acreditados, a juicio de la Comisión de Valoración.

Los méritos y requisitos de participación se valorarán con referencia a la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de Gipuzkoa.

Los méritos serán alegados en la solicitud de participación y serán acompañados de los documentos acreditativos. En caso de que consten en el expediente personal de

espediente pertsonaletan baldin badaude, horrela adierazi beharko da espresuki.

Balioztatze Batzordeak hautapen prozesuaren zehar jatorrizko dokumentuak eska ditzake, bai eta, zalantzarik izanez gero, merezimenduak behar bezala balioztatzeko beharrezko jotzen duen beste edozein dokumentazio ere.

Eskabideak deialdi honen iragarkia GAOn argitaratzen den egunaren hurrengo egun baliodunetik hasi eta **15 egun balioduneko** epearen barruan aurkeztu beharko dira.

4.- HAUTAGAIK ONARTZEA

Eskabideak aurkezteko epea bukatuta, Donostia Kultura EEPko zuzendari-kudeatzaileak hautagai onartu eta ez-onartuen behin-behineko zerrenda onetsiko du, baita Balorazio Batzordeko kideen izendapena ere. Ebazpena web gunean iragarriko da eta **5 lan-eguneko** epea izango da erreklamazioak egiteko.

Inork ez badu erreklamaziorik aurkeztzen, behin-behineko zerrenda behin betikotzat joko da. Erreklamazioen bat aurkeztuz gero, berriz, egindako erreklamazioak onartu edo ezetsi egingo dira, beste ebazpen batean, zeinen bitartez behin betiko zerrenda onartuko den. Behin betiko zerrenda hori behin-behinekoaren modu berean jarriko da jendaurrean.

5.- BALIOZTATZE BATZORDEA

Hautaketa prozesu honetako Balioztatzeak gutxienez 4 kide izango ditu: Lehendakaria, bi bokal eta barne. Batzordea Zuzendari Kudeatzaileak izendatuko du eta aipatutako euskarrietan argitaratuko da, jarduerak hasi aurretik. Kide bakoitzeko titullarrak eta ordezkioak izendatuko dira.

Idazkariak hitza izango du baina ez botoa.

Botoa duten Balioztatze Batzordeko kideek langile finkoak izan behar dute eta deialdiko

Donostia Kultura, deberá hacerse constar expresamente.

La Comisión de Valoración se reserva la posibilidad de solicitar durante el proceso selectivo la documentación original, así como, en caso de duda, cualquier otra documentación complementaria que considere necesaria para la correcta valoración de los méritos.

El plazo para la presentación de solicitudes será de **15 días hábiles** contados desde el siguiente día hábil al de la publicación del anuncio de la presente convocatoria en el BOG.

4.- ADMISION DE ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el/la directora/a Gerente de la EPE Donostia Kultura aprobará la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas en la convocatoria, así como la designación de los/as componentes de la Comisión de Valoración. La resolución se hará pública en la página web. Se concederá un plazo de **5 días hábiles** para reclamaciones.

La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se produjeran reclamaciones. Si las hubiere, serán estimadas o desestimadas, en su caso, en una nueva resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que se hará pública de la misma forma que la anterior.

5.- COMISIÓN DE VALORACIÓN

La Comisión de valoración de este proceso selectivo estará constituida por un mínimo de 4 miembros: Presidente/a, 2 vocales y Secretario/a. Su nombramiento se efectuará por el/la directora/a Gerente y será hecho pública por los mencionados medios, antes del inicio de las actuaciones. Se nombrarán titulares y suplentes para cada miembro.

El/la Secretario/a actuará con voz pero sin voto.

lanpostuko titulazioa edo goragokoa izan behar dute.

Balioztatze Batzordearen osaketak kideen profesionaltasunari eta espezializazioari erantzun dio eta, bere osakeran, gizonezkoen eta emakumezkoen ordezkaritza parekidea izango da; era berean, inpartzialtasun eta objektibotasun printzipioei egokituko da.

Balioztatze Batzordeak zenbait aholkulari espezialista bil litzake bere lanetara, ariketaren batean edo guztietan.

Hautaketa organoetarako kide izatea norbanakoaren mailakoa izango da beti, hau da, ezingo da organoetan inoren ordezkaritza edo inoren kontutik egon.

Ezingo dute Balioztatze Batzordearen kideak izan hautaketa edo izendapen politikoko pertsonalak, bitarteko funtzionarioek edo laboreak ez eta aldi baterako langileak ere.

Balioztatze Batzordeari dagokio ariketen garapenean gerta litezkeen gorabeherak egiaztatu, haztatu eta balioztatzea, bai eta egoki derizkion ondoriozko erabaki argudiatuak hartzea ere.

Balioztatze Batzordeak eskukotasun, eskumenekotasun tekniko eta objektibotasun osoz jardungo du, eta haien proposamenak lotesleak izango dira Donostia Kulturarentzat. Nahiz eta eskumenekotasun teknikoaz jardungo duten, haien ebazpenek arrazoituak izan behar dute, arauekin eta deialdietako oinarriekin bat etorrita.

Balioztatze Batzordearen eraketa eta jardura Oinarri hauetan ezarritakoaren arabera eta indarrean dauden legeen arabera burutuko dira.

Batzordearen bilerak presentzialak edo urrutikoak izan daitezke, idazkariak aurrez deialdia egin ondoren, lehendakariaren aginduz. Horiek egiteko, beharrezkoa izango da, gutxienez, lehendakaria, idazkaria eta batzordekide bat edo horien ordezkariak bertaratzea, -era presentzian edo urrutikoan-.

Erabakiak bileran parte hartu dutenen botoen gehiengoarekin hartuko dira.

Los/as integrantes de la Comisión de Valoración con voto deberán ser personal fijo de igual o superior nivel de titulación al que corresponda el puesto convocado.

La composición de la Comisión de valoración responderá al principio de profesionalidad y especialización de sus miembros y se adecuará al criterio de paridad entre mujer y hombre. Su funcionamiento se ajustará a las reglas de imparcialidad y objetividad.

La Comisión de Valoración podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para todos o alguno de los ejercicios.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta, en representación o por cuenta de nadie.

No podrá formar parte de la Comisión de Valoración el personal de elección o de designación política, las personas funcionarias o laborales interinas y el personal eventual.

Corresponderá a la Comisión de Valoración la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes.

La comisión de valoración actuará con plena independencia, discrecionalidad técnica y objetividad y sus propuestas vincularán a Donostia Kultura. Sin perjuicio de ello, sus resoluciones deberán ser motivadas en cumplimiento de la normativa y de las bases de la convocatoria.

La constitución y actuación de la Comisión de Valoración se regirá por lo establecido en estas Bases y la legislación vigente que le sea de aplicación.

Las reuniones de la Comisión podrán ser presenciales o a distancia, previa convocatoria por parte del /de la Secretario/a, por orden del /de la Presidente/a. Para la celebración de las mismas será necesaria la asistencia - presencial o a distancia- de, al menos, el/la

Berdinketa egonez gero, mahaiburuaren kalitate botoak erabakiko du.

Balioztatze Batzordeko kide titularren bat kanpoan bada, bidezko arrazoi bat dela eta, ordezkoa jarriko da haren tokian.

Batzordeko Lehendakaria eta bere ordezkoa bidezko arrazoi bat dela eta kanpoan badaude bilera bertan behera geratuko da.

Idazkari titularra eta bere ordezkoa kanpoan badaude, Batzordeko beste edozein kidek bete ahal izango du kargu hori, kideen botoen gehiengoak hala onartuta.

Idazkaria Batzordeko kide batek ordezkatzeko badu, kide horrek botoa emateko eskumena mantenduko du.

6.- AUKERAKETA

1. Fasea

A) Liburuzain Lanpostuaren funtzioei buruzko azterketa.

Derrigorrezkoa eta baztertzaila .

Liburuzain lanpostuaren eginkizunekin erlazionatutako proba teoriko praktiko bat izango da lanpostu horretan gaitasuna egiaztatzeko.

Gai/Ez gai bezala kalifikatuko da.

Liburuzain lanpostua betetzen ari diren pertsonak salbuetsita daude azterketa egitetik.

B) Konpetentzien ebaluazioa

Elkarrizketa bat egingo da balioesteko izangaiek lanpostuaren ezaugarrietarako egokitasuna eta gaitasun profesionala.

Presidente/a, el/la Secretario/a y uno/a de los/las vocales o sus suplentes.

Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos de los/as presentes. Los empates se resolverán por el voto de calidad de quien ejerza la presidencia.

En caso de ausencia justificada, los miembros de la Comisión serán sustituidos por sus suplentes.

En caso de ausencia justificada del/de la Presidente/a y su suplente, la reunión será suspendida.

La sustitución del/de la Secretario/a en caso de ausencia de titular y suplente, se ejercerá por cualquier otro miembro de la Comisión, elegido por acuerdo mayoritario de ésta.

En caso de que el/la Secretario/a sea suplido/a por otro miembro de la Comisión, éste conservará su capacidad de voto.

6.- SELECCIÓN

1ª Fase

A) Ejercicio sobre las funciones del puesto de bibliotecario/a.

Obligatorio y eliminatorio

Consistirá en la realización de una prueba teórico-práctica relacionada con las funciones del puesto de bibliotecario/a para verificar la capacitación en dicho puesto.

Se calificará como Apto-a/no apto-a.

Las personas que estén ocupando el puesto de Bibliotecario/a estarán exentas de realizar este ejercicio.

B) Evaluación de competencias.

Se realizará una entrevista que evalúe competencias de profesionalidad e idoneidad personal necesarias para el desempeño del puesto

Zehazki gaitasun hauek ebaluatuko dira:

- Helburuak eta lehentasunak zehazteko gaitasuna, helburuak betetzeko behar diren ekintzak, epeak eta baliabideak ezarri.
- Eskura dagoen informazioa aztertzea eta egoera baten aurrean alternatiba bat edo batzuk sortzea ekintza zehatzen bidez, izan daitezkeen ondorioak baloratuz.
- Proiektuak egiteko behar diren baliabide materialak eta ekonomikoak aurreikustea eta eskuragarri daudenak eraginkortasunez administratzeko gaitasuna.
- Norberaren eta taldearen lana antolatzea; Pertsonen arteko komunikazio-trebetasunak, akordioak negoziatzeko gaitasuna, beste batzuei komunikatzeko gaitasuna, proiektua ulertzen lagunduz. Norberaren eta taldearen lana ebaluatzen trebetasuna.
- Eginkizunak betetzeko beharrezkoak diren ezagutza, tresna eta informazio berriak eskuratzeko eta aplikatzeko gaitasuna.
- Erakundeko kide izatera eta erakundean integratzera bideratutako jarrera, haren balioak, eginkizuna eta ikuspegia bere gain hartuz, eta helburu komunekin bat etorri.

Elkarriketa derrigorrezkoa eta baztertzailea da eta Gai/Ez gai bezala kalifikatuko da.

Ariketak egiteko data eta lekua egin behar den eguna baino **5 laneguneko** aurretiaz, gutxienez jakinaraziko da.

Deialdiaren xede den "Liburutegiko arduraduna" lanpostua betetzeko elkarriketa dagoeneko gaitasun duten pertsonak elkarriketa egiteko salbuetsita egongo dira.

Izangaiei deialdi bakarra egingo zaie ariketa bakoitzerako, eta bertaratzen ez direnak prozesutik baztertuta geratuko dira, behar bezala justifikatutako eta Balioztatze Batzordeak libreki onartutako aparteko egoerak gertatzen direnean izan ezik.

En concreto, se evaluarán las siguientes competencias:

- Capacidad de determinar metas y prioridades, estableciendo la acción, los plazos y los recursos requeridos para cumplir los objetivos.
- Analizar la información disponible y generar una o varias alternativas ante una situación mediante acciones concretas, valorando las posibles consecuencias.
- Capacidad de calcular los recursos materiales y económicos para llevar a cabo los proyectos y administrar los disponibles de forma eficaz.
- Organización del trabajo propio y de equipo; habilidades de comunicación interpersonal, capacidad de negociar acuerdos, de comunicar a otros ayudando a entender el proyecto. Habilidad de evaluar el trabajo propio y de equipo.
- Capacidad de adquirir y aplicar nuevos conocimientos, herramientas e información necesarios para el desempeño de sus funciones.
- Actitud orientada a la pertenencia e integración en la organización, asumiendo sus valores, misión y visión, adquiriendo compromiso con los objetivos comunes.

Obligatoria y eliminatoria y se calificará como Apto-a/no apto-a.

La fecha y lugar de realización de ambas pruebas se comunicará con una antelación mínima de **5 días hábiles** anteriores a su celebración.

Estarán exentas de realizar la entrevista aquellas personas que ya hayan superado la entrevista para desempeñar el puesto "Responsable de biblioteca" objeto de la convocatoria.

Las personas aspirantes serán convocadas para la realización de los ejercicios en llamamiento único, siendo excluidos/as quienes no comparezcan, salvo en caso de situaciones excepcionales debidamente

Behin behineko emaitzak argitaratuko dira **eta 3 laneguneko epea** emango da erreklamazioak aurkezteko.

Erreklamaziorik ez badago edo, hala badagokio, hauek ebatzi ondoren behin betiko emaitzak argitaratuko dira. Ariketak kanporatzaileak direnean gainditu ez dituztenak ezingo dute hautaketa prozesuan jarraitu.

2. Fasea. Gehienez 50 puntu

Lehenengo fasean Gai izan diren hautagaien merezimenduak baloratuko dira.

Honako merezimendu hauek baloratuko dira, adierazten den puntuazioarekin:

LAN ESKARMENTUA ETA ANTZINTASUNA. Gehienez 42

a) Administrazio Publikoetan lan esperientzia. Gehienez 35 puntu.

- Deitutako lanpostuko esperientzia: 0,5 puntu / hilabeteko. Gehienez 25 puntu arte.
- Liburuzain lanpostuko esperientzia A2 taldekoa 0,2 puntu / hilabeteko. Gehienez 10 puntu arte

Donostia Kulturean betetako lanpostuak Erakunde honek egiaztatuko ditu.

Beste erakunde publikoetan betetako lanpostuak dagokien Erakunde horiek egindako ziurtagiriaren bitartez egiaztatu beharko dira. Agirian zehaztuta agertuko dira izandako lanpostuak, lanpostuei esleitutako funtzioak, klasifikazio taldea eta bakoitzean egindako denbora.

Alegatutako epetako egunak batuz zenbatuko da eta, batuketa egin ondoren, ez dira kontuan hartuko erreferentziako denboralditik beherako zatiak. Ondorio horietarako, 365

justificadas y libremente apreciadas por la Comisión de Valoración.

Se publicarán los resultados provisionales y se concederá un plazo de **3 días hábiles** para presentar reclamaciones.

Si éstas no se presentaran o, tras resolverlas en su caso, se harán públicos los resultados definitivos. En caso de pruebas eliminatorias, quienes no las superen no podrán continuar en el proceso selectivo.

2ª Fase. Máximo 50 puntos

Se valorarán los méritos de aquellas personas que hayan obtenido la calificación de apto/a en la 1ª fase

Serán objeto de valoración los méritos que se señalan a continuación, con la puntuación que se indica:

EXPERIENCIA LABORAL Y ANTIGÜEDAD. Máximo 42

a) Experiencia en puestos en Administraciones Públicas. Hasta un máximo de 35 puntos.

- Experiencia en el puesto convocado, a razón de 0,5 puntos/mes. Hasta un máximo de 25.
- Experiencia en el puesto Bibliotecario/a grupo A2, a razón de 0,2 puntos/mes trabajado. Hasta un máximo de 10

El desempeño de los puestos de trabajo ocupados en Donostia Kultura se certificarán por esta Entidad.

El desempeño de funciones en otras Administraciones Públicas se certificará por dichas Administraciones, con detalle de los puestos desempeñados, funciones realizadas, grupo de clasificación y periodo de tiempo de desempeño en cada uno.

El cómputo se efectuará realizando la suma en días de los períodos alegados y, una vez

egun naturalen batura hartuko da urtetzat;
180 egun naturalen batura hartuko da
seihilekotzat eta 30 egun naturalen batura
hilabetetzat.

b) Aitortutako antzinatasuna. Gehienez 12 puntu, urte bakoitzeko puntu 0,6. Ez dira urtebete baino gutxiagoko zatiak baloratuko.

Aitortutako antzinatasuna Donostia Kulturak egiaztatuko du.

PRESTAKUNTZA. Gehienez 8 puntu.

a) Titulazio Akademikoa. Gehienez 5 puntu.

- ✓ Dokumentazioan lizentziatura edo bibliotekonomia eta dokumentazio adarreko gradua edo baliokidea: 5 puntu.
- ✓ Bibliotekonomian diplomatura edo baliokidea: 3 puntu.
- ✓ Beste unibertsitateko graduak edo baliokideak, lanposturako erabilgarritasun graduaren arabera.
 - Erabilgarritasun gradu altua: 2 puntu.
 - Erabilgarritasun gradu ertaina: 1 puntu
 - Besteak: 0 puntu
- ✓ Graduondoko edo master ofizialak, erabilgarritasun graduaren arabera:
 - Erabilgarritasun gradu altua: 2 puntu.
 - Erabilgarritasun gradu ertaina: 1 puntu
 - Besteak: 0 puntu

Berdintasuneko formazioa berariazko atalean baloratuko da.

Tituluaren originala edo fotokopia konpultsatuz edo tasak ordaindu ondoren jasotzen den eskabide frogagiaz egiaztatuko da.

b) Hizkuntzak 2 puntu

realizada la misma, despreciándose las fracciones inferiores al periodo de referencia. A estos efectos se entenderá por año la suma de 365 días naturales, semestre la suma de 180 días naturales y mes la suma de 30 días naturales.

b) Antigüedad reconocida. Hasta un máximo de 12 puntos, a razón de 0,6 punto por año. No se computarán fracciones inferiores al año.

La antigüedad reconocida se certificará por Donostia Kultura.

FORMACIÓN. Máximo 8 puntos

a) Titulación académica. Máximo 5 puntos.

- ✓ Licenciatura en documentación o grado de la rama de biblioteconomía y documentación o equivalente 5 puntos.
- ✓ Diplomatura en Biblioteconomía o equivalente 3 puntos
- ✓ Otros grados universitarios o equivalentes, en función del grado de utilidad para desempeñar las funciones del puesto
 - Grado de utilidad alto: 2 puntos
 - Grado de utilidad medio: 1 puntos
 - Otros: 0 puntos.
- ✓ Posgrados o másteres oficiales 2 puntos. en función del grado de utilidad para desempeñar las funciones del puesto:
 - Grado de utilidad alto: 2 puntos
 - Grado de utilidad medio: 1 puntos
 - Otros: 0 puntos.

La formación en igualdad se valorará en su apartado específico.

Se acreditará mediante original o fotocopia compulsada del título o resguardo de su solicitud tras el abono de las tasas.

b) Idiomas. 2 puntos

- Frantses edo Ingeles B2 maila edo baliokidea, 1 puntu hizkuntza bakoitzeko.
- Frantses edo Ingeles B2 maila edo baliokidea, 1,5 puntu hizkuntza bakoitzeko
- Frantses edo Ingeles C1 maila edo baliokidea edo goi-mailakoa, 2 puntu hizkuntza bakoitzeko.

c) Emakume eta gizonen berdintasunari buruzko prestakuntza: gehienez 1 puntu

Master, unibertsitateko gradua edo baliokidea puntu 1

Prestakuntza ikastaroak:

10 ordu arte: 0,25 puntu / ikastaro
11-19 ordu: 0,30 puntu / ikastaro
20-49 ordu: 0,50 puntu / ikastaro
50-99 ordu: 0,750 puntu / ikastaro
100 ordu edo gehiago: 1 puntu

Erakunde antolatzailearen jatorrizko ziurtagiriaren edo kopia autentiko bidez egiaztatuko dira. Egiaztagirak espresuki adierazi behar du ikastorduen kopurua. Ikastaroak kreditu kopurua adierazten badu, ulertuko da kreditu bakoitzak hamar ordu balio duela (hogeita bost ordu, ECTS kredituak direla adierazten bada).

Ez dira balioetsiko ordu edo kreditu kopurua berariaz adierazten ez duten egiaztagiririk.

Ez dira baloratuko gradu edo lizentziatura baten zati diren ikastaroak.

Gai berdineko ikastaro bat baino gehiago dagoenean, luzeagoa hartuko da kontutan soilik.

7.- PROZESUAREN EMAITZA

1.- Balioztatze Batzordearen proposamena

Merezimenduen balorazioa egin ondoren, Balioztatze Batzordeak lanpostuaren behin behineko esleipen proposamena egingo du.

- Nivel B1 o equivalente en francés o inglés a razón de 1 puntos/idioma.
- Nivel B2 o equivalente en francés o inglés a razón de 1,5 puntos/idioma.
- Nivel C1 o equivalente o superior en francés o inglés, a razón de 2 puntos/idioma.

c) Formación en Igualdad de hombres y mujeres: máximo 1 punto

Master, grado universitario o equivalente: 1 puntos

Cursos de formación:

Hasta 10 horas: 0,25 puntos/curso
De 11 a 19: 0,30 puntos/curso
De 20 a 49: 0,50 puntos/curso
De 50 a 99: 0,75 puntos/curso
100 horas o más 1 punto

Se acreditarán mediante original o copia auténtica de la certificación de la entidad organizadora con indicación expresa del número de horas lectivas. Cuando los cursos vinieran expresados únicamente en créditos se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas (25 horas si se indican como créditos ECTS).

No se valorarán las certificaciones que no expresen el número de horas o créditos.

No se valorarán los cursos que formen parte de una titulación académica

En caso de cursos con contenido igual o muy similar, sólo se puntuará aquel de mayor duración.

7.- RESULTADO DEL PROCESO

1.- Propuesta de la Comisión de Valoración.

Finalizada la valoración de méritos la Comisión de Valoración efectuará propuesta de adjudicación provisional del puesto,

Proposamenak, merezimenduen prozesuaren emaitza hartuko du kontuan.

Izangai bakarria aurkeztu bada eta 1. fasea gainditu badu, zuzenean egingo da behin-behineko esleipen-proposamena, merezimenduen balorazioa egin gabe.

Berdinketa badago, irizpide hauek kontuan izanik ezarriko da lehentasun ordena:

- Lehentasuna emango zaie emakumeei, emakumeak %409 baino gutxiago diren lanpostuetan, salbu eta beste izangaiak ezaugarrien bat badu sexu arrazoiengatik bereizketa egotekoa ez dena eta neurria aplikatzea justifikatzen duena, enplegua lortzeko zailtasun bereziak dituen talderen batekoa izatea, adibidez.
- Eskarmentu handiena deitutako lanpostuan.
- Antzintasun handiena, Donostia Kulturen langile finko bezala.
- Antzintasun handiena, Donostia Kulturen
- Aitortutako antzintasun handiena.

Berdinketak jarraitzen badu, Balioztatze Batzardeak erabakiko du erabili beharreko irizpidea, merezimenduen printzipioarekin bat.

Behin-behineko emaitza eta proposamena argitaratuko dira **eta 5 laneguneko epea** emango da erreklamazioak aurkezteko.

2.- Balioztatze Batzardearen behin betiko proposamena

Aurkeztutako erreklamazioak ebatzita, Balorazio Batzardeak deitutako lanpostuaren behin betiko esleipen-proposamena egingo du.

Deitutako lanpostua hutsik utzi ahal izango da, izangaiek ez badute gutxieneko puntuazioa lortzen edo lanpostuaren baldintzak betetzen ez badituzte soilik.

3.- Lanpostu berrian izendapena eta ebaluazio aldia.

teniendo en cuenta el resultado obtenido en la valoración de méritos.

En caso de que se haya presentado un/a único/a aspirante y que haya superado la 1ª fase, se hará directamente la propuesta de adjudicación provisional, sin realizar la valoración de méritos.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo, sucesivamente, a los siguientes criterios:

- Se dará prioridad a las mujeres en aquellos puestos en los que la representación de éstas sea inferior al 40%, salvo que concurran en el otro candidato motivos que, no siendo discriminatorios por razón de sexo, justifiquen la no aplicación de esta cláusula, como la pertenencia a colectivos con especiales dificultades para el acceso al empleo.
- A la mayor experiencia en el puesto convocado.
- A la mayor antigüedad como personal fijo en Donostia Kultura.
- A la mayor antigüedad en Donostia Kultura
- A la mayor antigüedad reconocida.

Si persiste el empate, la comisión de Valoración decidirá el criterio a aplicar, en base al principio de mérito.

El resultado y propuesta provisionales se harán públicas y se concederá un plazo de **5 días hábiles** para efectuar reclamaciones.

2.- Propuesta definitiva de la Comisión de Valoración.

Resueltas, en su caso, las reclamaciones presentadas, la Comisión de Valoración hará propuesta definitiva de adjudicación del puesto convocado.

El puesto convocado sólo podrá ser declarado desierto si ninguna de las personas aspirantes obtiene la puntuación mínima o no reúne los requisitos del puesto.

3.- Nombramiento en el nuevo puesto y periodo de evaluación.

Behin betiko proposamenean oinarritua, lanpostua esleituko da zuzendaritzaren ebazpenez. Ebazpenak egungo lanpostua utzaraztea ebatziko du ere.

Hautagaiek ezin izango diote esleitutako lanpostuari uko egin, erreklamazio epea bukatzen den eguna baino lehen beste lanpostu bat lehiaketaren bidez eskuratu ez badute.

Izendatutako pertsonak benetako zerbitzuko 3 hilabeteko ebaluazio-aldia gainditu beharko du. Kargua uzten ez badu, bere jatorrizko lanpostura itzuliko da. Ebaluazioa negatiboa bada, dagokion arloko zuzendaritzak txosten bat idatziko du. Txosten hori interesdunari jakinaraziko zaio, eta 10 egun balioduneko epea emango zaio alegazioak egiteko. Horren ondoren, gerentziako zuzendaritzak dagokion ebazpena emango du. 3 hilabetez edo gehiago deitutako lanpostua bete duten hautagaiek probalditik kanpo geratuko dira.

Lehiaketa honen bidez lanpostua lortzen duen pertsonak ezin izango du hurrengo deialdietan parte hartu, hurrengo bi urteetan.

Lortutako lanpostuaren benetako okupazioaren data zehatza interesdunari jakinaraziko dio Giza Baliabideak Departamentuak eta 30 egun naturalen epearen barruan izango da.

8.- AURKATZEAK

Ebazpen honen aurka, dagokion lan arloko epaitegian demanda bat jar daiteke argitaratzen denetik bi hilabeteko epean, Jurisdikzio Soziala arautzen duen urriaren 10eko 36/2011 Legearen 10.4.a) artikuluekin bat lotuta 6.2.d) artikulua dionarekin, eta arau horren 69. artikuluekin bat, Urriaren 1eko 39/2015 Legeak emandako erredakzioan.

Mediante resolución de la dirección, se adjudicará el puesto en base a la propuesta definitiva. La misma resolución acordará asimismo el cese en el puesto actual.

El destino adjudicado es irrenunciable, salvo que antes de que finalice el plazo de reclamaciones se obtuviera otro mediante convocatoria.

La persona nombrada tendrá que superar un periodo de evaluación de 3 meses de servicios efectivos. En caso de no será cesado y volverá a su puesto de origen. En caso de que la evaluación sea negativa, se redactará un informe por la dirección del área correspondiente. Este informe será comunicado a la persona interesada a quien se otorgará un plazo de 10 días hábiles para realizar alegaciones. Tras ello, la dirección gerencia emitirá la resolución correspondiente. Quedan exentas del periodo de prueba aquellas personas que ya hayan desempeñado el puesto obtenido por un periodo de tiempo igual o superior a 3 meses.

La persona que obtenga puesto a través de este concurso no podrá tomar parte en los sucesivos que se convoquen dentro de los dos años siguientes.

La fecha concreta de incorporación al puesto será comunicada al /a la interesado/a por el Departamento de Recursos Humanos, sin que en ningún caso pueda superarse el plazo de 30 días naturales.

8.- IMPUGNACIONES

Contra la presente Resolución podrá interponerse demanda ante la jurisdicción social en el plazo de 2 meses desde su publicación de acuerdo con lo establecido en el artículo 10.4.a) en relación con el artículo 6.2.d) de la Ley 36/2011. de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social, y el artículo 69 de dicha norma, en la redacción dada por la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Donostian, 2025eko martxoaren 13an

Jaime Otamendi
Zuzendari Kudeatzailea