

DONOSTIAKO ETXEGINTZAKO ERDI-MAILAKO HIRU TEKNIKARI POSTU LAN-ERREGIMEN MUGAGABEAN BARNE-IGOERA BIDEZ HAUTATZEKO PROZESURAKO OINARRIAK

1.- Deialdiaren xedea.

Deialdi honen xedea da Donostiako Etxegintzako erdi-mailako hiru teknikari postu lan-erregimen mugagabean barne-igoera bidez betetzeko deialdia egitea.

2.- Lanpostuaren ezaugarriak.

Lanpostuen betebeharrak nagusiak:

- Kudeatzailtzak lan-bolumenaren eta une bakoitzean ikusten dituen beharren arabera departamentuari atxikitako betebeharrak arduratuko dira, dagokion departamentuaren arduradunaren zuzendaritzapean.
- Lan-esparrua Erakundearen antolakuntza osoari dagozkion eta Udal Etxebizitza Planaren eta Erakundeak onartzen dituen beste programa batzuen aurreikuspenak exekutatzera bideratuko diren zereginen (hala nola, datuen eta informazioaren kudeaketa, herritarrekiko eta bezeroekiko harremanak, barneko prozesuen kudeaketa, datuen babesa, antolakuntza eta abar) baitan dago.

Horretarako, honakoak egin beharko dituzte:

- Erakundeari dagozkion eta Erakundeko unitate batek baino gehiagok parte hartzea eskatzen duten betebeharrak zerikusia duten lanak proposatzea eta exekutzea.
- Erakundearen antolaketan zeharretarako ezarpena duten proiektuak, jarduera-planak eta lan-antolaketa proposatzea eta inplementatzea, eta arduradunari eta Kudeatzailtzari jakinaraztea.
- Prozesu operatiboen eta horien aplikatibo informatikoen diseinua ezartzea eta garatzea eta horien jarraipena egitea, jarraipena egiteko eta berrikusteko adierazleak ezarrita.
- Euren ardurapeko esparruko pertsonen lana kudeatzea, antolatzea eta zuzentzea, langile administratiboen artean zereginak izendatuta eta banatuta.
- Zereginak exekutatzeko epeak behar bezala administratzea; Erakundeko artxiboak antolatzea eta kontrolatzea.
- Erakundeko prozesu operatiboei buruzko espedienteen ebazpena sustatzea, kudeatzea eta proposatzea, esate baterako, honako arloetan:

* Ondarea:

- Alokairurako ostatuen eta etxebizitzaren kontratuak kudeatzea eta esleitzea eta horien jarraipena egitea.
- Kontratuak denbora-epeagatik berrikustea, urteko berrikuspenak egitea, kontratuak subrogatzea.
- Errenta eta zorrak berriz negoziatzea, berankortasuna kudeatzea.
- Etxebizitza berreskuratzea uko egin izanagatik, kontratua amaitu izanagatik, kontratua bete ez izanagatik; zorrak erreklamatzeko; gizarte-zerbitzuekin koordinatzea eta jarraipena egitea; zerbitzu juridikoekin koordinatzea eta antolatzea berankortasun eta berreskuratze espedienteen kudeaketa.
- Esleipenak egiteko, esleipendunak hautatzeko, erreklamazioak erabakitzeko prozesuak gauzatzea.
- Alokairuko bitartekaritza-programekin (Alokabide) zerikusia duten prozesuak gauzatzea.

* Birgaitzea:

- Eraikinak birgaitzeko prozesuak antolatzea, kudeatzea eta sustatzea eraikin pribatuetako bizilagun-elkarteetan.
- Bizitegi-irisgarritasunaren soluzio eta sustapen planak bultzatzea, kudeatzea eta sustatzea bizilagun-elkarteen bitartez.
- Birgaitze-lanak egiteko laguntzak kudeatzea, elkarteei eta partikularrei.
- Bizitegi-tako energia-efizientziako programak sustatzea eraikin pribatuetan eta publikoetan.



- Etxebizitzaren arloan arreta-zerbitzu integrala kudeatzea eta antolatzea.

Birgaitzeko, irisgarritasuneko eta energia-efizientziako planak sustatzeko bizilagun-elkarteekin lan egin behar denez, horixe izanik Etxebizitza Planaren oinarritzko ardatzetako bat, beharrezkoa da ordutegi disponibilitatea izatea ohiko ordutegitik kanpora noizbehinka zerbitzuak eskaintzeko.

3.- Kontratuaren ezaugarriak.

Lan-harremana lan-erregimen mugagabeko kontratu bidez ezarriko da. Langileak ordutegi disponibilitatea izango du noizbehinka ohiko ordutegitik kanpora lan egiteko.

4.- Lanpostuaren ordainsaria.

Lanpostuen hileko ordainsaria 3.357,11 eurokoa izango da, horietatik 2.919,23 euro soldatari dagozkio eta 437,88 euro ehuneko 15eko (% 15) ordutegi-disponibilitatearen osagarriari.

Urteko ordainsari osoa 46.999,55 eurokoa izango da, horietatik 40.869,23 euro soldatari dagozkio eta 6.130,32 euro ehuneko 15eko (% 15) ordutegi-disponibilitatearen osagarriari.

5.- Izangaiak bete beharreko baldintzak.

Onartua izateko eta, hala badagokio, prozeduran parte hartzeko, izangaiak honako baldintzak bete beharko dituzte eskaerak aurkezteko epea amaitu aurretik eta hautaketa-prozesu osoan zehar izendapena egin arte:

- a) Aurretik lan-harreman **finkoa eta mugagabea** izatea Donostiako Etxegintzarekin.
- b) Administrari edo administrari-laguntzaile kategoriako langilea izatea Donostiako Etxegintza Enpresa Erakunde Publikoan.
- c) Zuzenbideko, Politika Zientzietako, Ekonomia edo Enpresa Zientzietako, Merkataritzako Intendentziako edo Aktuariotzako edo kideko graduako titulua izatea edo titulua eskuratzeko dagozkion eskubideak ordainduta izatea.

6.- Eskaerak aurkeztea.

Onartua izateko eskaerak eta baliarazi nahi diren merezimenduak egiaztatzen dituzten agiriak 10 egun balioduneko epean aurkeztu beharko dira.

Eskaera Donostiako Etxegintzako zuzendari-kudeatzaileari zuzenduko zaio, puntuazioa lortzeko baliarazi nahi diren merezimenduak egiaztatzen dituzten agiriekin batera.

7.- Izangaiak onartzea.

Eskaerak aurkezteko epea amaitzen denean, onartu eta baztertu diren izangaien behin-behineko zerrenda argitaratuko da. Zuzenean jakinaraziko zaie izena emateko eskaera egin duten pertsoneri, eta 3 egun balioduneko epea emango zaie kanpoan uzteko arrazoi izan diren akatsak edo omisioak zuzentzeko edo zerrendaren aurka erreklamazioak jartzeko.

Behin-behineko zerrenda automatikoki behin betikoa bihurtuko da erreklamaziorik jartzen ez bada edo ofiziozko akatsik hautematen ez bada. Erreklamazioak jartzen badira eta onartzen badira, beste ebazpen bat emango da behin betiko zerrenda onartzeko, eta hori ere adierazitako moduan jakinaraziko da.

Behin-behineko zerrendetatik kanpora utzi diren eta epe barruan zerrenda horien aurka erreklamazioa jarri duten izangaiak kautelaz aurkeztu ahal izango dira deialdira baldin eta erreklamazioari ez bazaio deialdiaren egunerako erantzun.

8.- Balorazio-batzordea.

Hauek izango dira balorazio-batzordeko kideak:

- Presidentea: Donostiako Etxegintza Enpresa Erakunde Publikoaren zuzendari-kudeatzailea
- Batzordekideak:
 - Ondare Departamentuaren arduraduna
 - Ekonomia eta Finantza Departamentuaren arduraduna
- Idazkaria: Departamentu Juridikoaren arduraduna.

9.- Hautatzeko prozedura.

Hautatzeko prozedura merezimendu-lehiaketa izango da.

Merezimenduak honako baremoaren arabera baloratuko dira:

1.- Antzintasuna (gehienez 2 puntu)

0,20 puntu Erakundearen, Donostiako Udalaren mende dauden beste erakunde batzuetan edo udal-administrazioan bertan zerbitzuan egondako urte oso edo frakzio bakoitzeko.

2.- Esperientzia (gehienez 2 puntu)

0,50 puntu Erakundearen, Donostiako Udalaren mende dauden beste erakunde batzuetan eta udal-administrazioan bertan deialdian ateratako lanpostuaren maila bereko edo goragoko postuetan lan egindako urtebete bakoitzeko.

3.- Titulazioa (gehienez 2 puntu)

Lanposturako eskatutako gutxienezko titulazioaz gainera, honakoak baloratuko dira:

- 1 puntu goi-mailako lizentziatura-titulu bakoitzeko, baldin eta, gaiaren arabera, lanpostuetako berezko zereginekin zerikusia badute.
- 0,5 puntu master, diplomatura edo erdi mailako titulu bakoitzeko, baldin eta, aurreko paragrafoan adierazita bezala, deialdiko lanpostuetako lanarekin zerikusia badute.

4.- Perfekzionamendu-ikastaroak (gehienez 2 puntu)

0,50 puntu administrazio publikoek edo izena duten erakunde aitortuek emandako, antolatutako edo homologatutako ikastaro espezifiko bakoitzeko, baldin eta lanpostuaren eduki teknikoarekin zerikusia badute.

5.- Euskara (1 puntu)

Hizkuntzen Erreferentzia Marko Bateratuko honako maileri dagokien jakite-maila egiaztatzea:

- C1: 1 puntu
- B2: 0,5 puntu
- B1: 0,2 puntu

6.- Argitalpenak eta irakaskuntzako eta ikerkuntzako lanak (0,5 puntu)

Gehienez 0,50 puntu argitaratutako lanengatik edo irakaskuntza-lanengatik, baldin eta deialdiaren xede den lanpostuaren zereginak betetzeko eskatutako funtzioekin, ezagutzekin edo trebetasunekin zerikusia badute.



7.- Beste merezimendu batzuk (gehienez, 0,5 puntu)

Gehienez 0,50 puntu deialdiaren xede den lanpostuarekin zerikusi espezifikorik ez duten baina lanpostuari dagokion lana egiteko baliagarriak diren beste titulazio akademiko, master, diplomatura, erdi mailako titulu edo ikastaroengatik.

Puntuazioan berdinketa gertatuko balitz, puntuazio-baremoan gehienez 2 punturekin baloratutako atalen baturara joko da. Berriz ere berdinketa gertatuko balitz, antzinasunera joko da.

10.- Balorazio-batzordearen proposamena.

Merezimenduak baloratzen direnean, lortutako puntuazioen arabera izangaien behin-behineko lehentasun-ordena jakinaraziko du balorazio-batzordeak, eta lehiakideei jakinarazi ondoren 5 egun balioduneko epea emango die egoki irizitako erreklamazioak egin ditzaten.

Behin erreklamazioak ebatzi ondoren, balorazio-batzordeak Administrazio Kontseiluari edo, hala badagokio, presidenteari aurkeztuko dio izendapen-proposamena.

Proposatutako pertsonak izendapenari uko egiten badio, puntuazioan ezarritako lehentasun-ordenari jarraituko zaio.

11.- Gorabeherak.

Balorazio-batzordeak ahalmena izango du planteatzen diren zalantzak argitzeko eta oinarri hauetan aurreikusita ez dagoen guztian hautaketa-prozesua behar bezala gauzatzeko behar diren erabakiak hartzeko, bai eta araudian agertzen diren hutsuneak integratzeko edo ezarpenean hautematen diren kontraesanak gainditzeko ere.