

**LEHIAKETA BIDEZ ADMINISTRARI-LAGUNTZAILE LAN-POLTSA  
BAT OSATZEKO DEIALDIA**

**1.- Deialdiaren xedea**

Administrari-Laguntzaile lanpostu baten hutsunea betetzeko, administrari-laguntzaile bat kontratatuko du udalak, laboral izaerarekin, jardunaldi osoan eta hamabi hilabeteko eperako. Horretarako lan-poltsa bat osatuko da eta lehenengoak izango du aukera lanpostua betetzeko.

**2.- Betekizunak**

Administrari baten berberak: Harreta zerbitzua, erregistroaren ardura, biztanleen errolda, trakzio mekanikodun ibilgailuen zergaren kudeaketa, udal artxiboaren kudeaketa, administrazio elektronikoaren kudeaketa eta lanpostuarekin bat datozen bestelako lanak.

**3.- Izangaiek bete beharrekoak**

Onartuak izateko eta, hala badagokie, lehiaketan parte hartzeko, ondoko baldintza hauek bete beharko dituzte izangaiek:

- a) Batxilergoa edo Bigarren Mailako Lanbide Heziketa edukitzea (baliokidea den titulu edo ziurtagiria) edo gorako titulu baten jabe izatea.
- b) Aian erroldatuta egotea 2020ko irailaren 1eko data baino lehen..
- c) Euskara: Europako Erreferentzia Markoaren C1 gaitasun maila egiaztatzea (EGArekin parekoa).

**4.- Eskabideak**

Lehiaketan parte hartzeko eskabidea Udal bulegoetan aurkeztu behar da, urriaren 9rako (barne).

**5.- Epaimahaia**

Lehendakaria:

- Inaki Saiz Paredes. Ordezkoa: Begoña Gorrotxategi

Mahaikideak:

- Nikanor Lertxundi Iburguren
- Jose M<sup>a</sup> Aierza Zinkunegi
- Luisa Agirretxe Aizpitarte

Idazkaria:

- Xabier Osa Alzibar

Epaimahaia, bidezko baderitza, aholkulari adituen laguntza eska dezake edozein momentutan.

Epaimahaikideek ezingo dute esku hartu, eta Alkate-Lehendakariari horren berri emango diote, baldin eta 40/2015 Legeko (Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren Legea) 23. artikuluan aurreikusitako egoeretakoren bat gertatzen bada. Era berean, errefusa gai izango dira, Lege bereko 24. artikulua araber.

Epaimahaikide guztiak izango dute hitz egiteko eta bozkatzeko eskubidea, epaimahaiko idazkariak izan ezik, hark ez baitu bozkatzeko eskubiderik izango. Bestalde, epaimahaia ezingo da eratu eta aritu Lehendakaria eta Idazkaria eta epaimahaikide titular zein ordezkoen erdiak etorri ez badira.

## 6.- Lehiaketa fasea

Kontrataziorako erabiliko diren irizpideak eta puntuazioa honako hauek dira:

- a) **Lan esperientzia:** Administrazio publikoan edo enpresa pribatuan administrari edota administrari laguntzaile lanpostuan aritu izana.
- 0,25 puntu administrari edo administrari laguntzaile lanean administrazioan aritutako hilabete bakoitzeko (hilabete osoak hartuko dira kontutan). Gehienez 7 puntu.
  - 0,15 puntu administrari edo administrari laguntzaile lanean enpresa pribatu edo enpresa publikoan aritutako hilabete bakoitzeko (hilabete osoak hartuko dira kontutan). Gehienez 7 puntu
- b) **Formazioa.**
- b.1) Ikasketak:
- Goi Mailako Heziketa zikloa administrazio arloan edo administrazio eta finantza arloko graduak edo lizentziaturak (1,50 puntu)
  - Arlo juridikoari lotutako gradu edo lizentziaturak (1,10 puntu)
- b.2) IT-Txartela ziurtagiria edo KZ-guneetan edo homologatutako zentroetan lortutako Informazioko Teknologietan Konpetentzien Ziurtagiria edukitzeagatik. Informatikako ezagutza bakoitzeko maila bakarra baloratuko da, oinarritzko maila edo maila aurreratua.
- Microsoft Word, maila aurreratua, edozein bertsio (0,25 puntu)
  - Microsoft Access, oinarritzko maila, edozein bertsio (0,15 puntu)
  - Microsoft Access, maila aurreratua, edozein bertsio (0,25 puntu)
  - Microsoft Excel, oinarritzko maila, edozein bertsio (0,15 puntu)
  - Microsoft Excel, maila aurreratua, edozein bertsio (0,25 puntu)
  - Microsoft Outlook, edozein bertsio (0,25 puntu)
- b.3) Homologaturiko prestakuntza eta ikastaroetan ibili izanagatik. Ez dira kontuan hartuko ordu kopurua adierazten ez bada: Jendaurreko harrera, Datu-babesa, Artxiboaren kudeaketa, IZFEko aplikazioak eta lanpostuari lotutako bestelako ikastaroak:
- 10-20 ordu bitartekoak; 0,30 puntu ikastaro bakoitzarengatik, gehienez 1,20 puntu.
  - 21-50 ordu bitartekoak; 0,50 puntu ikastaro bakoitzarengatik, gehienez 1,50 puntu.
  - 50 ordu baino gehiagokoak; 0,60 puntu ikastaro bakoitzarengatik, gehienez 1,80 puntu.

## 7.- Epaimahaiaren proposamena

Izangai bakoitzak lortu dituen puntuak batuta aterako da haren azken kalifikazioa, eta batuketa horrek erabakiko du izangaiek lehenesteko hurrenkera, lan-poltsa osatuz.

Bi izangaiek puntu kopuru bera izanez gero, esperientzia arloan puntuaketa haundiena lehenetsiko da. Hala eta guztiz ere berdinketa emanik, zozketa bidez zehaztuko da.

## 8.- Kontratazioa

Organo eskudunak, osatuko den zerrendan lehena kontratatuko du 12 hilabeterako, jardunaldi osoan. Kontratuak bi hilabeteko proba epealdia izango du.

## 9.- Gorabeherak

Epaimahai kalifikatzaileak eskumena dauka sor daitezkeen zalantzak argitzeko eta lehiaketaren martxa ona zaintzeko beharrezko diren erabakiak hartzeko, oinarri hauetan eta hemen aplikatu daitezkeen arategi osagarrian xedatu ez den kasuetarako.

## 10.- Inpugnazioak

Deialdi hau, honen oinarriak eta hauetatik eta epaimahaiaren jardueratik erator daitezkeen egintza administratiboak inpugnatu ahal izango dituzte interesatuek, Administrazioen Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen Legean ezarritako epe eta moduan.

Gozategi Enparantza 1. 20809 Aia (Gipuzkoa).- Telf. 943131144.- Web orria:  
[www.aia.eus](http://www.aia.eus)



## ADMINISTRARI-LAGUNTZAILE LANPOSTUA ESKAERA

**ESKATZAILEA:** \_\_\_\_\_

**N.A.N.:** \_\_\_\_\_

**HELBIDEA:** \_\_\_\_\_

**TELEFONOA:** \_\_\_\_\_ **Emaila:** \_\_\_\_\_

Aiako Udalak, 2020ko irailaren 25ean onartutako Administrari lanposturako baldintzak onartzen ditudala.

Baita ere, lan honetarako inolako ezintasunik ez dudala AITORTZEN DUT.

Aurkezten dudan dokumentazioa:

N.A. \_\_\_\_\_  
Euskara: \_\_\_\_\_  
Formakuntza:  
Ikasketak: \_\_\_\_\_  
Informatika: \_\_\_\_\_  
Ikastaroak: \_\_\_\_\_  
Lan esperientzia:  
Administrazioa: \_\_\_\_\_  
Enpresa: \_\_\_\_\_  
Aian erroldatua 2020-09-01 baino lehen: \_\_\_\_\_

Aian, 2020ko .....ren .....an.