

KULTURA GARAIKIDEAREN NAZIOARTEKO ZENTROA, S.A.

Kultura Garaikidearen Nazioarteko Zentroa S.A. sozietate publikoarentzat Zinearen eta Ikus-entzunezkoen Arduradun lanpostu huts bat betetzeko prozesua arautzen duten oinarriak.

LEHENENGO OINARRIA. DEIALDIAREN XEDEA:

Oinarri hauen xedea da Kultura Garaikidearen Nazioarteko Zentroa S.A. (aurrerantzean, KGNZ) elkartearentzat Zinearen eta Ikus-entzunezkoen Arduradun-lanpostu finko huts bat betetzeko prozesua arautzea.

1. Lanpostuaren misioa:

Epe ertainean/luzean gidatzea eta kudeatzea Zinearen eta Ikus-entzunezkoen saileko edo ataleko plangintza, helburuak, aurrekontuak eta baliabideak, bat etorritik dagokion zuzendaritzaren politika eta estrategiekin.

Zinea eta Ikus-entzunezkoak Arloak zinearen eta ikus-entzunezkoen programa kontzeptualizatzen eta egitera bideratutako jarduerak garatzen eta exekutatu dituzten, barne hartuz zine-aretoaren programazio publikoaren kudeaketa eta sektoreko profesionalentzat bideratutako programak.

Funtzioen xehetasunak I. eranskinean daude jasota.

2. Lanpostuaren baldintza orokorrak

Lanpostuari Arduradun kategoria dagokio, KGNZren kategorien eta lanpostuen egungo sailkapenaren arabera.

Lanpostua lanaldi osorako izango da, eta kontratu mugagabea egingo da, Langileen Estatutuaren 15. artikuluan xedatutakoaren arabera, eta urteko soldata gordina Arduradun kategoriari dagokiona izango da, KGNZ enpresaren hitzarmen kolektiboan 2021. urterako jasotako soldata-taulei jarraituz (20101212012015 kodea).

Donostiako instalazioak izango dira lantokia, baina gerta daiteke zerbitzuaren xedearekin lotutako bezero, hornitzaile edo erakundeengana joan behar izatea.

BIGARREN OINARRIA.- IZANGAIEN BETEKIZUNAK

1. Betekizun orokorrak

Adina: Hemezortzi urte beteta izatea.

Gaitasun funtzionala: dagozkion eginkizunak betetzearekin bateraezina den gaixotasunik edo muga fisiko edo psikikorik ez izatea.

Gaikuntza: diziplina-espediente bidez edozein administrazio publikotatik edo autonomia-erkidegoetako konstituzio- edo estatutu-organoetatik bereizita ez egotea, eta ebazpen judizial bidez enplegu edo kargu publikoetarako desgaikuntza absolutu edo berezirik ez izatea. Beste estatu bateko herritarra izanez gero, gaitasungabetuta edo egoera baliokidean ez egotea, eta bere estatuan, baldintza berberetan, enplegu publikora iristea eragozten duen diziplina-zehapenik edo baliokiderik ez izatea.

Zigor-aurrekariak: ondarearen aurkako eta ordena sozioekonomikoaren aurkako delituengatik, Ogasun Publikoaren eta Gizarte Segurantzaren aurkako delituengatik, Administrazio Publikoaren aurkako delituengatik eta faltsutzeengatik ezereztu gabeko edo ezereztu ezineko zigor-aurrekaririk ez izatea, eta apirilaren 28ko 10/2010 Legea hausteagatik kargutik kenduta edo bananduta ez egotea administrazio-ebazpen irmo bidez (304/2014 Errege Dekretua, maiatzaren 5ekoa, kapital-zuriketa eta terrorismoaren finantzaketa prebenitzeko apirilaren 28ko 10/2010 Legearen Erregelamendua onartzen duena).

Baldintza orokorrak, nolahi ere, baztertzailerak dira.

2. Betekizun espezifikoak

- a) Titulazioa: Unibertsitateko gradua Ikus-Entzunezko Komunikazioan edo parekoak.
- b) Esperientzia: Ezagutza profesional zabala eta 3-4 urteko eskarmentuaren egiaztapena artearen eta/edo kulturaren eremuko kudeaketan. Ezinbestekoa da Ikus-entzunezkoen sektorea eta testuingurua zein Tokiko eta nazioarteko sareak ezagutzea.
- c) Euskara: C1.
- d) Ingelesa: B2.

Betekizun espezifiko horiek, nolahi ere, baztertzailerak dira.

3. Honako hauek baloratuko dira, proba eta/edo egiaztapenen bidez:

- a) Hizkuntzak: Euskara eta Ingelesa.
- b) Arloari buruzko ezagutza espezifikoaren proba.
- c) Norberaren konpetentzia-profila lanposturako zehaztutako konpetentzia-profilari zenbateraino egokitzen zaion.
- d) Lanpostuaren zeharkako ezaugarriekin, jarduera-eremuekin eta funtzio eta ardura espezifikoekin lotutako esperientzia.
- e) Lanpostuaren zereginekin lotutako trebakuntza osagarria eta beste ezagutza batzuk, zehazki plangintzarako, kudeaketarako eta enpresa-antolakuntzarako tresnak.

HIRUGARREN OINARRIA.- HAUTAGAITZAK AURKEZTEA

Lehenik, barruan argitaratuko da lanpostu hutsa betetzeko eskaintza, Zentroko langile guztiei e-mailez bidalita.

Dokumentazioa posta elektronikoz entregatuko da tabakalera@lksnext.com helbidean, erreferentzia hau adieraziz: TAB2021-10.

Barneko hautagaitzak aurkezteko epea 7 egun naturalekoa izango da, argitalpenaren biharamunetik kontatzen hasita.

Barne-fasea ireki ondoren barne-hautagairik ez badago, edo hautaketa prozedura burutu ondoren, hautagaitzak ez badira egokitzat jotzen eskatutako profilarekin bat ez datozelako, hautaketa-prozesua irekiko da kanpoko fasean, eta lanpostu huts hori KGNZren eta beste baliabide digital batzuen web orrian argitaratuko da.

Nolanahi ere, prozesu honetarako kontratatutako kanpoko enpresa aholkulariak erabakiko du, aldez aurreko esperientzian oinarrituta, deialdia ireki behar den ala ez KGNZtik kanpoko pertsoneri. Kasu horretan, barneko hautagaitzei posta elektronikoen bidez jakinaraziko zaie barneko hautaketa-prozesuaren amaiera.

Kanpo deialdia irekitzen denean, kanpoko eskabideak aurkezteko epea 20 egun naturalekoa izango da, KGNZren web-orrian eta beste baliabide digital batzuen web-orrian deialdia argitaratzen den egunaren biharamunetik kontatzen hasita.

Eskabidea aurkezteak esan nahi du izangaiak deialdi honetako oinarriak onartzen dituela.

Hautaketa-prozesuko edozein gorabehera edo kontsultarako, hautagaiek kontsulta-kanal honetara jo dezakete: tabakalera@lksnext.com

Honako hau izango da gutxienez bidali beharreko dokumentazioa:

- Curriculuma
- NANaren, AIZren edo pasaportearen fotokopia (lan-baimenarekin batera, hala badagokio)
- Eskatutako titulazioen ziurtagiriak (Titulazio akademikoa eta Hizkuntzak, hala eskatzen bada).

2. fasearen hasieran, dokumentu osagarri hauek aurkeztu behar dira:

- Lan-bizitzaren txostena
- Eskatutako titulazioen eta/edo curriculumean aurkeztutakoen ziurtagiriak (jatorrizkoak eta horien kopiak)
- Esperientzien eta merezimenduen frogagiriak

Nahitaezkoa da eskabideak aurkezten dituzten pertsona guztiek posta elektronikoko helbide bat izatea, aholkularitza-enpresak izangaiei prozesuarekin lotutako informazioa helarazteko.

LAUGARREN OINARRIA. – ESKABIDEAK EGIAZTATZEA

Hautagaitzak aurkezteko epea amaitutakoan, zuzendu daitezkeen akatsak zuzentzeko izapidea egingo da, eta **hiru egun balioduneko epea** emango da horretarako, behin-behineko zerrendak argitaratzen diren egunetik hasita. Zerrenda horietan eskatzaileen

NANeko azken 4 zenbakiak eta hizkia agertuko dira, eta KGNZren eta aholkularitza-enpresaren web-orrietan argitaratuko dira zerrenda horiek.

Sartzeko baldintzak ez betetzeagatik behin betiko baztertutako pertsonen zerrenda eta horren arrazoia interesdunei jakinaraziko zaie, eskabideetan adierazitako helbide elektronikoaren bidez. Eskabide osatugabeak edo beste edozein bidetatik jasotakoak baztertu egingo dira. Era berean, baztertu egingo dira oinarrietan eskatzen diren baldintzak betetzen ez dituzten hautagaitzak, aurretik zehaztutako salbuespenekin.

BOSGARREN OINARRIA. – HAUTAKETA-PROZEDURA

Hautapen prozedurako proben edukia berdina da bai barne fasean bai kanpo fasean.

Hautaketa-prozedurak fase hauek izango ditu:

0. FASEA:

Honako hau izango da:

Eskabideak aurkeztea: curriculum, NANaren, AIZaren edo pasaportearen fotokopia (lan-baimenarekin batera, hala badagokio) eta eskatutako titulazioen ziurtagiriak (Titulazio akademikoa eta Hizkuntzak, hala eskatzen bada).

0. fasea amaitutzat emango da onartutako eta baztertutako eskatzaileen behin-betiko zerrenda argitaratzen denean. KGNZren eta aholkularitza-enpresaren web-orrietan argitaratuko da zerrenda hori.

Barneko eskabideak aurkezteko epea 2021eko martxoaren 5tik (oinarriak erakunde barnean argitaratzeko eguna) 2021eko martxoaren 12ra artekoa izango da.

Barneko hautagaitzarik ez badago, edo hautaketa-prozesua egin ondoren, hautagaitza horiek eskatutako profilerako egokiak ez direla uste bada, prozesua kanpoko fasean irekiko da. Kasu horretan, barneko hautagaitzei posta elektronikoa bidez jakinaraziko zaie barneko hautaketa-prozesuaren amaiera. Erreklamazioak aurkezteko epea 3 egun baliodunekoa izanen da, posta elektronikoa jasotzen denetik hasita.

Aholkularitza-enpresak deialdia KGNZtik kanpoko pertsoneri irekitzea erabakitzen badu, hautagaitzak aurkezteko epea 20 egun naturalekoa izango da kanpo prozesuaren irekieraren argitalpenaren biharamunetik kontatzen hasita. Kanpoko hautagaitzak aurkezteko epea bukatu eta biharamunean, onartu eta baztertu diren hautagaien behin-behineko zerrendak argitaratuko dira. Zuzentzeko moduko akatsak zuzentzeko eskabideak aurkezteko epea 3 egun baliodunekoa izanen da, behin-behineko zerrendak argitaratzen diren egunetik hasita. Behin betiko zerrendak eskabideak aurkezteko epea bukatu eta biharamunean argitaratuko dira.

1. FASEA:

Honako hau izango da:

a) Konpetentziei buruzko azterketa: lanpostuari dagozkion kudeaketa-trebetasun eta konpetentzia teknikoekin lotutako proba bat egitea.

b) Azterketa psikoteknikoak. Adimen orokorrari, segida logikoei eta gaitasunei buruzko proba-sorta.

c) Hizkuntza-proba idatzia, eskatutako mailaren ziurtagiria aurkeztu ez duten eskatzaileentzat.

Proben data, lekua eta ordutegia kanpoko aholkularitza-enpresaren web-orrian jakinaraziko dira, bai eta onartutako hautagai bakoitzak emandako posta elektronikoaren bidez ere. 1. faseko azterketa teoriko eta/edo praktikoa eta psikoteknikoak, ahal den heinean, egun berean egingo dira, eta onartutako hautagaien zerrenda argitaratzen den egunetik bi-hiru astea, gutxi gorabehera. Covid-19ak eragindako baldintzatzaileen eta prozesuetako hautagai-kopuruen arabera, baliteke egun bakar batean egitekoak diren azterketak hainbat egunetan egin behar izatea, prebentzio-neurri guztiak betetzen direla ziurtatzeko.

1. fasea gainditzen duten hautagaien kopurua 40tik gorakoa bada, puntuazio handieneko lehen berrogeiak soilik igaroko dira hurrengo fasera. Berrogeien zerrenda horretan sartzeko berdinketarik gertatu bada, konpetentziei buruzko proban puntuazio onena lortu dutenak igaroko dira hurrengo fasera.

1. faserako ezarritako gutxieneko puntuazioa gainditzen dutenak 2. fasera pasatuko dira.

Emaitzen zerrendak KGNZren web-orrian eta kanpoko enpresa aholkulariaren web-orrian argitaratuko dira. Probetan parte hartu dutenen NANaren azken 4 digituak eta letra argitaratuko dira.

2. FASEA:

Honako hau izango da:

Konpetentziei buruzko elkarrizketa: curriculum-elkarrizketa bat izango da, lanpostua kudeatzeko konpetentzia teknikoak baloratzeko. Elkarrizketa hori kanpoko aholkularitza-enpresak egingo du, 1. faseko probak zuzendu ondoren.

2. faseko elkarrizketa egiteko proposatutako datan, eskuz entregatuko dira, probaren egunean bertan, gainerako titulazioen eta esperientzia nahiz merezimenduen ziurtagiriak, lan-bizitzaren txostenarekin batera. Jatorrizko dokumentuak erakutsi beharko dira, horien kopiak entregatzeko.

Titulazioen jaulkipen-datak, nolana ere, eskabideak aurkezteko azken eguna baino lehenagokoa izan beharko du.

Fase hau gauzatzeko epea 5 asteetakoa izango da.

3. fasera igaroko dira 2. faserako ezarritako gutxieneko puntuazioa gainditu duten pertsonak.

Emaitzen zerrendak KGNZren web orrian eta kanpoko enpresa aholkulariaren web orrian argitaratuko dira. Fase honetan parte hartu dutenen NANaren azken 4 digituak eta letra argitaratuko dira.

Ahozko hizkuntza-proba egingo da lanpostuak hala eskatzen badu, eta aurrez frogatu ez bada.

3. FASEA:

Merezimenduak eta esperientzia baloratuko dira.

Kanpoko aholkularitza-enpresak txosten bat egingo du emaitzekin, eta ondoren, akta egin eta KGNZren eta aholkularitza-enpresaren web-orrian jasoko da behin betiko zerrenda.

Batera argitaratuko dira 1., 2. eta 3. faseetako behin-behineko zerrendak, eta une horretatik 3 egun balioduneko epea egongo da alegazioak aurkezteko.

Alegazio horiek ondorengo helbide elektronikora bidali behar dira, hautaketa-prozesuaren erreferentzia adieraziz: tabakalera@lksnext.com. Alegazioei erantzuteko epea 7 egun naturalekoa izango da, gehienez ere.

3. fasea egiteko 2 asteko epea aurreikusten da.

4. FASEA:

Honako hau izango da:

a) Lanpostuaren ezagutza espezifikoen azterketa: lanposturako behar diren ezagutza espezifikoen azterketa bat egingo dute KGNZk eta aholkularitza-enpresak, elkarlanean. Proba KGNZk izendatutako batzorde berezi batek zuzenduko du. Batzorde hori KGNZren Zuzendaritzako langileek eta kanpoko kide batek osatuko dute.

b) Elkarrizketa bat, kanpoko aholkularitza-enpresak dinamizatua. Bertan, KGNZk izendatutako batzorde bereziak parte hartzen du, KGNZren Zuzendaritzako langileek eta kanpoko kide batek osatua. Elkarrizketan, hautagai finalisten antolamendura eta lanpostura moldatzeko gaitasuna ebaluatuko da, 2. fasean baloratutakoez bestelako kompetentziak baloraturaz betiere.

4. fasera igaroko dira aurreko faseetan metatutako puntuaziorik handiena lortu duten 5 pertsonak, gehienez.

Elkarrizketaren datak, lekua eta ordutegia KGNZren eta aholkularitza-enpresaren web-orrian jakinaraziko dira, bai eta hautagai bakoitzak emandako posta elektronikoaren bidez ere. Orientazio modura, 4. fasea 3 asteko epean gauzatuko da.

1., 2., 3. eta 4. faseetako atalak **II. eranskin**ean jasotako irizpideen arabera baloratuko dira.

Hautagaien zerrendetan NANeko azken 4 zenbakiak eta hizkia agertuko dira, eta KGNZren eta aholkularitza-enpresaren web-orrietan argitaratuko dira zerrenda horiek.

SEIGARREN OINARRIA. – HAUTAGAIA HAUTATZEA

Hautaketa-probak amaitutakoan, aholkularitza-enpresak amaierako txostena igorriko du, eta fase bakoitzean lortutako puntuazioak batu ondoren guztizko puntuazio handiena lortu duen hautagaiaren aldeko kontratazio-proposamena egingo du.

Berdinketarik badago eta gaitasun-berdintasuna badago, emakumeei emango zaie lehentasuna emakumeen ordezkariak % 40tik beherakoa den maila eta kategorietan, salbu eta beste hautagaiak neurri hori ez aplikatzea justifikatzen duten arrazoiak baditu, sexuan oinarritutako bereizkeriarik izan ez arren, hala nola enpleguan sartzeko eta mailaz igotzeko zailtasun bereziak dituzten beste kolektibo batzuetako kide izatea (Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako otsailaren 18ko 4/2005 Legearen IV. kapituluko 20. 4a) artikulua).

Beharrezkoa izanez gero eta 1., 2., 3. eta 4. faseetan berdinketa gertatuz gero, aholkularitza-enpresak erabakiko du beste probaren bat egitea, hautagairik onena aukeratzeko.

Lanpostu honetarako probaldia 6 hilabetekoa izango da. KGNZk laneratze-prozesuaren jarraipena egingo du, eta probaldia ontzat ematen badu, itxi egingo du; eta ontzat ematen ez badu, berriz, erabaki hori justifikatzeko txosten bat egin beharko du.

Hautaketa-prozesuaren amaiera eta aurkaratzeak.

Egindako kontratazio-proposamenaren arabera hautatuko da prozesuan puntuazio handiena lortu duen pertsona.

Interesdunek lan-arloko jurisdikzioan aurkaratu ahal izango dute erabakia.

Interesdunek lan-arloko jurisdikzioan aurkaratu ahal izango dituzte, baita ere, oinarri hauek edo KGNZren erabakiak hautaketa-prozesua izapidetu ondoren, baldin eta prozesuan parte-hartzaile bat baztertzea badakarte.

Proposatutako hautagaiaren batek ez badu eskatutako dokumentazioa aurkeztu, gai deklaraturako hurrengo hautagaia kontratatu ahal izango du KGNZk, prozeduraren azken puntuazioaren hurrenkerari jarraituz.

Faseak gainditu dituzten gainerako hautagaiek aldi baterako kontratazioetarako lan-poltsa osatuko dute. Hautagai bakoitzaren puntuazio-ordenak zehaztuko du deialdi-ordena.

Poltsak urte bateko indarraldia izango du, argitaratzen den egunetik aurrera. Profil bereko poltsa bat argitaratuta eta indarrean badago, lehentasuna izango luke prozesu honetatik sortuko litzatekeen poltsaren gainetik.

ZAZPIGARREN OINARRIA. – DATUEN BABESA

Datuak Babesteko Erregelamendu Orokorrean eta Datu Pertsonalak Babesteari eta eskubide digitalak bermatzeari buruzko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoan xedatutakoarekin bat, hautagaiei beren datu pertsonalen tratamenduaren inguruko kontu hauen berri ematen diegu:

Tratamenduaren arduraduna: Kultura Garaikidearen Nazioarteko Zentroa S.A., (IFK: A-20762233), egoitza Andre zigarrogileak plaza, 1 helbidean duena, 20012 - Donostia (Gipuzkoa, Espainia); helbide elektronikoa: pribatutasuna@tabakalera.eus

Tratamenduaren xedea: hautagaien datu pertsonalak langileak hautatzeko prozesuko parte-hartzea kudeatzeko erabiliko dira, eta, langile kontratatu gisa hautatzen ez badituzte, enplegu-poltsako parte-hartzea kudeatzeko.

Tratamenduaren legitimazioa: hautagaien datu pertsonalen tratamendua legitimatzen duen oinarria haien baimena da, haien curriculum vitae ematerakoan eta langileak hautatzeko prozesuan parte hartzean ematen digutena.

Datuen hartzaileak: hautagaien datu pertsonalak ez zaizkie hirugarrenei jakinaraziko, betiere legea betetzeko beharrezkoa ez bada.

Halaber, jakinarazten dugu hautaketa-prozesua gauzatzeko kanpoko enpresa bat kontratatu dela, tratamenduaren arduradun gisa, eta harekin datuak tratatzeko dagokion kontratua sinatu dela, DBEOren 28.3 artikuluan xedatutakoarekin bat.

Gordetzeko epea: hautagaien datu pertsonalak, hautaketa-prozesuaren testuinguruan emandakoak, epe horretan zehar gordeko ditugu, eta, hala badagokio, enplegu-poltsaren indarraldian zehar. Ondoren, legea betetzeko beharrezko epeetan gordeko dira.

Interesdunen eskubideak: hautagaiek sarbide-, zuzenketa-, ezabatze-, aurkaratze-, mugatze- eta eramangarritasun-eskubideak erabil ditzakete, idatzizko eskaera bat bidaliz Kultura Garaikidearen Nazioarteko Zentroa SA enpresari, bere helbidera: Andre zigarrogileak plaza 1, 20012 Donostia (Gipuzkoa, Espainia); edo mezu elektroniko bat bidaliz pribatutasuna@tabakalera.eus helbidera, betiere NANaren fotokopia erantsita.

Erreklamazioa kontrol-agintaritzaren aurrean: hautagaiek erreklamazio bat aurkeztu dezakete Datuak Babesteko Espainiako Agentziaren aurrean, bai egoitza elektronikoaren bidez bai helbide fisikoan: Calle Jorge Juan, nº 6, C.P. 28001 Madrid.

I. ERANSKINA – Funtzioen fitxa xehatua

Honakoak dira, besteak beste, beteko diren funtzioetako batzuk:

- Zinema- eta ikus-entzunezko programaren kontzeptualizazioaren, plangintzaren eta garapenaren buru izatea, Tabakaleraren proiektuaren arabera eta gainerako erakundeekiko.
- Zinema- eta ikus-entzunezko arloaren kontzeptu-esparrua eta funtzionamendua sakontzea, Tabakalerako kultura-proiektuaren arabera.
- Zinemaren eta ikus-entzunezkoen arloko dokumentazio-beharrak definitzea eta haien kudeaketa gainbegiratzea.
- Saileko edo ataleko urteko planak ezartzea, ezarritako helburuak lortzeko.
- Epe ertainean/laburrean kudeatu.
- Jarduera-esparrua dagokion sailaren edo atalaren helburuak betetzen direla kontrolatzea.
- Jarduera-esparruari dagokion sailean edo arloan gauzatu beharreko zerbitzu eta helburuak proposatzea.
- Jarduera-esparruari dagokion saileko edo ataleko sistema eta prozedurak diseinatu eta inplementatzea.
- Helburuak esleitzea eta jarraipena egitea; halaber, arloko edo ataleko taldeen lana kudeatzea.
- Barneko taldeko kideen jardueren antolakuntza eta plangintza definitzea.
- Giza baliabideen politikak ezartzeko ardura hartzea arloko edo ataleko taldeetan.
- Saileko edo ataleko langileak kudeatu, garatu eta motibatzea.
- Saileko edo ataleko talde-bilerak gidatzea.
- Erakundea ordezkatzeko jarduera-esparruari dagozkion edukietan.
- Harreman- eta eragin-sareak sortzea, eta horietan parte hartzea.
- Gatazken konponbidea kudeatzea.
- Koordinazio zentruko programazio eta proiektuak eraginkortasunez zabaltzen laguntzea, komunikazio departamentuarekin koordinatuta, arduradunak horretarako esleitzen dizkion eginkizunak gauzatzuz.
- Bere taldearen partaidetzarekin, sailari edo atalari esleitutako aurrekontua proposatzea, exekutatzea, azaltzea eta jarraipena egitea.
- Azpi-kontratatze beharrezana eta irismena identifikatzea, goragoko arduradunekin batera.
- Esleitutako jarduera-atalean edo sailean kanpora ateratako zerbitzuen jarduera eta emaitzak kudeatu eta ebaluatzea.
- Kanpoko zerbitzuko edo azpikontratatutako zerbitzuko solaskidearekiko harremana izatea eta kudeatzea, ikuspegi operatibotik eta egunerokoan
- Kanpotik ematen diren zerbitzuak kontrolatzeko kudeaketaren berri prestatzea.
- Kontratazio-plegu teknikoak definitzea.

- Kontratazio txikirako beharrianak definitzea, goragoko arduradunekin batera.
- Sailari edo arloari lotutako jarduera eta zerbitzu berriak proposatzea eta garatzea.
- Urteko planetan jasotzea atzemandako hobekuntza-arlo edo –ekintzak.
- Arloko prozesuen hobekuntza kudeatzea.
- Zerbitzuaren iradokizun eta erreklamazioak kudeatzea.
- Zeharkako proiektu korporatiboetan parte hartzea.
- Deskribatutakoez harago, lanpostuari erantzukizun txikiagoak ere egokitu ahal zaizkio, arloaren antolakuntzaren arabera.

II. ERANSKINA – LANPOSTUA BETETZEKO PUNTUAZIO-IRIZPIDEAK

1.- HELBURUA

Eranskin honen helburua da lanpostua betetzeko hautaketa-prozesuaren 1., 2., 3. eta 4. faseen puntuaziorako irizpide orokorrak ezartzea.

2.- FASEAK ETA PUNTUAZIOAK FASEKO

Hautagaien balorazioa fase hauen arabera egingo da:

1. FASEA: Gehieneko puntuazioa: 30 puntu
2. FASEA: Gehieneko puntuazioa: 20 puntu
3. FASEA: Gehieneko puntuazioa: 25 puntu
4. FASEA: Gehieneko puntuazioa: 25 puntu

3.- BALORAZIO-IRIZPIDEAK

1. FASEA (probak)

Fase honetan gehieneko puntuazioa **30 puntu da**

- a) Konpetentziei buruzko azterketa (15 puntu):
Proba hau zehazki diseinatuta dago alor profesionaleko konpetentziei begira, lanpostuaren hainbat lan-alderditako jokaera adierazgarriekin lotuta.
- b) Azterketa psikoteknikoak. Adimen orokorrari, segida logikoei eta gaitasunei buruzko proba-sorta. (15 puntu).
- c) Hizkuntza-proba idatzia, eskatutako mailaren ziurtagiria aurkeztu ez duten eskatzaileentzat. Hautaketa-prozesuan jarraitzeko, beharrezkoa izango da probaren % 40 gainditzea. Proba honen emaitza GAI /EZ GAI izango da.

1. fasea gainditzen dutenak 2. fasera igaroko dira. Horretarako, proba bakoitzaren guztirako puntuazioaren % 60 gainditu behar da.

1. fasea gainditzen duten hautagaien kopurua 40tik gorakoa bada, puntuaziorik handieneko lehen berrogeiak soilik igaroko dira hurrengo fasera. Berrogeien zerrenda horretan sartzeko berdinketarik gertatu bada, proba praktikoan puntuazio onena lortu dutenak igaroko dira hurrengo fasera.

2. FASEA (elkarrizketa)

Fase honetan gehieneko puntuazioa 20 puntu da.

Konpetentziei buruzko elkarrizketa egituratua: elkarrizketa bakarra egingo da hainbat blokerekin, eta horretarako kontratatutako hautaketa-enpresak egingo du. Jarraitu beharreko eredia konpetentziei buruzko elkarrizketa egituratua izango da. Elkarrizketa-fase honetan, konpetentziei buruzko proba osatuko da eta, bertan, hainbat konpetentzia baloratuko dira, gehenez ere, 20 punturekin. Xede horretarako kontratatutako hautaketa-enpresak egingo du elkarrizketa. Modu zehatzean ebaluatu eta diskriminatuko da ea elkarrizketatutako hautagaiek lanpostua betetzeko ezaugarriak, trebetasunak eta portaerak behar bezala betetzen dituzten.

Elkarrizketa horietan honako konpetentzia eta faktore hauek neurtzen dira 3 maila (oinarrizkoa, ertaina eta altua) dituen eskala batean, 1etik 9ra bitarteko puntuazioarekin. Konpetentzia guztiek pisu erlatibo berdina izango dute. Puntuazio osoa 20 puntukoa da.

Konpetentzia hauek ebaluatuko dira:

- Komunikatzeko gaitasuna eta asertibitatea
- Emozioen kudeaketa/heldutasuna
- Sormenezko pentsamendua
- Plangintzarako eta antolaketarako gaitasuna (ordena, plangintza, antolaketa)
- Pragmatismoa / Atazarako ikuspegia
- Emaizetara eta lorpena orientatzea
- Hobekuntzara, berrikuntzara eta kalitatera orientatzea
- Ekimena eta proaktibitatea
- Arazoak konpontzeko gaitasuna eta autonomia
- Ikasteko gaitasuna

Elkarrizketa osatzeko, konpetentziei buruzko azterketa psikoteknikoan lortutako informazioa erabiliko da. Proba gainditzeko, proba osoa gainditu behar da, haren balioaren % 60ekin (20 puntu).

Ahozko hizkuntza-proba egingo da lanpostuak hala eskatzen badu, eta aurrez frogatu ez bada. Hautaketa-prozesuan jarraitzeko, beharrezkoa izango da probaren % 40 gainditzea. Proba honen emaitza GAI / EZ GAI izango da.

3. FASEA (Merezimenduak eta Hizkuntzak)

Fase honetan gehieneko puntuazioa 25 puntu da.

MEREZIMENDUAK

Lanpostuari buruzko ezagutzak eta esperientzia baloratuko dira, hautagaiek metatu eta egiaztatu ahal izan dituztenak eta eskabideak aurkezteko data baino lehenagoko data dutenak, jarraian jasotzen diren ataletan.

Berariaz emandako curriculumean jasotako esperientzia bakarrik aztertuko da, eta hala badagokio, baloratu egingo da. Aurkeztutako informazioa lan-bizitzaren, titulu ofizialen, enpresa-ziurtagirien eta erakunde jaulkitzaileen ziurtagirien bidez egiaztatu beharko da. Entregatzeko epea 2. FASEKO probak egiteko eguna izango da.

Lan-esperientzia berdina edo antzekoa: (18 puntu)

Hautagaiak deialdi honen xede den lanpostuaren pareko edo antzeko batean izandako esperientzia profesionala baloratuko da. Antzekoak izango dira Zinearen eta Ikus-entzunezkoen Arduradun-lanpostuari dagozkion jardueren koordinazio eta exekuzioarekin lotura zuzena duten lanak.

Hori justifikatzeko, hautagaiak lan bakoitzean izandako esperientziaren banakapena aurkeztu beharko du curriculumean, eginkizun nagusiak eta epea adierazita.

Egiaztapena administrazio-organoak, erakunde profesional korporatiboak edo jarduera egin den enpresa eskuduneko langileren batek egin beharko dute, lanpostuan egindako eginkizunak, kategoria eta lan-harreman juridikoa zehaztuta.

Gizarte Segurantzaren lan-bizitzari buruzko txostena entregatu beharko da. Txosten horretako datuek lehenetasuna izango dute aurkeztutako gainerako dokumentazioaren gainetik.

Horri kalterik egin gabe, kanpoko aholkularitza-enpresak xehetasun eta justifikazio handiagoa eskatu ahal izango du atal honetan antzeko esperientziatzat aurkeztutako lanei buruz. Denbora hori lan egindako urte osotan zenbatuko da, egiaztatutako urteak betekizun baztertzailatzat hartu gabe.

Erlazionatutako prestakuntza: (5 puntu)

Aintzat hartuko da postuari dagozkion ezagutza zehatzak garatzera bideratutako prestakuntza espezifikoa.

Egiaztapenek ordu-kopurua jaso behar dute.

Ikastaroak, mintegiak edo hitzaldiak, lanpostuari buruzko berariazko ezagutzak lantzekoak: 0,002 puntu emango dira egiaztatutako jarduera bakoitzaren ordu bakoitzeko. Gehienez ere 5 puntu.

Kanpoko aholkularitza-enpresak modu espezifikoagoan zehaztu ahal izango du oinarrietan jaso ez den intereseko beste prestakuntza edo masterren bat, eta aurreko paragrafoetan ezarritako mugen arabera baloratuko da.

Aurkeztutako egiaztagiria baloratu gabe geratzen badira, dagokion ikastaro-tipologian (ordu-kopuruagatik) gehienekora iristeagatik, hurrengo ikastaro-tipologiaren arabera (ordu-kopuruagatik) edo hurrengoaren arabera baloratu ahal izango dira.

Halaber, kanpoko aholkularitza-enpresak hala erabakiko balu, baliteke ikastaroren bat ez baloratzea, baldin eta ikastaro hori denboran behin baino gehiagotan egin bada eta errepikapen horrek ez badakar kualifikazio handiagorik.

Hizkuntzak: (2 puntu)

Puntu hauek lortzeko, beharrezkoa da titulazio ofiziala edo hizkuntza-mailaren proba egiaztatzea.

Faktore hori gehienez ere 2 punturekin baloratuko da, eta irizpide hauen arabera baloratuko da hautagaiak egiaztatutako mailarik altuena. Lanposturako eskatzen den mailaren pareko titulazioek ez dute puntuaziorik lortuko.

Euskara:

C2: 2 puntu

Ingelesa:

C1: puntu 1

C2: 2 puntu

4. FASEA (25 puntu):

- a) Lanpostuaren ezagutza espezifikoen probak: 15 puntu
- b) Konpetentziei buruzko elkarrizketa egituratua: 10 puntu.

Fase honetan gehienez ere bost pertsona elkarrizketatuko dira: aurreko faseetan guztira puntuazio handiena lortu dutenak.

Konpetentzia hauek baloratuko dira:

- Ikuspegi globala
- Malgutasuna
- Polibalentzia
- Lanpostuarekiko motibazioa
- Erakundera moldatzeko gaitasuna
- Postuari lotutako ezagutza teknikoak

Konpetentzia hauek 3 maila (oinarrizkoa, ertaina eta altua) dituen eskala batean neurtzen dira. Fase honetan gehieneko puntuazioa 25 puntu da. Konpetentzia guztiek pisu erlatibo berdina izango dute.