

ALKATEAREN PROBIDENTZIA

2025eko uztailaren 15eko, Lanbide-Euskal Enplegu Zerbitzuko zuzendari nagusiaren EBAZPEN bidez argitara eman zen enplegua sustatzeko toki-ekintzetarako 2025eko dirulaguntzen deialdia (EHAA, 2025eko uztailaren 31, osteguna, 144. zk.)

Oñatiko Udalak 4 lan-kontratu egingo ditu dirulaguntza deialdi honen bitartez:

- 2 kale garbitzaile, 4 hilabetetarako, %100 jardunaldian.
- Administrari laguntzaile bat, 6 hilabeterako, %60ko jardunaldian.
- Administrari bat, 6 hilabeterako, %60ko jardunaldian.

ADMINISTRARI lanposturako jarraian zehazten diren **ezinbesteko baldintzak** zehaztu dira:

- Batxilerra, goi mailako lanbide heziketa edo baliokidea.
- Euskara C1 maila edo baliokidea.
- 2025eko uztailaren 31ko EHAA-n argitaratutako "Enplegua sustatzeko toki-ekintzaterako 2025eko dirulaguntza deialdia-ren" 2. artikuluko 4.1. puntuan (1. Mota.- Enplegua sustatzea) zehazten diren baldintzak betetzea..

Baloratu beharreko baldintzei dagokienez honako hauek izango dira:

- Oñatin erroldatuta egotea.
- IT txartelak (Word eta Excel edo horien baliokideak).
- Kontabilitateko ezagutzak izatea.
- Administrazio publikoan, lanpostuarekin edo eginkizunekin harreman zuzena duten lanetan lan-esperientzia izatea.
- Eremu pribatuan, lanpostuarekin edo eginkizunekin harreman zuzena duten lanetan lan-esperientzia izatea.

Hori guztia kontuan izanda, honakoa xedatzen dut:

1.- Lanbide - Euskal Enplegu Zerbitzuari eskatzea lan-kategoria eta baldintzak betetzen dituen hautagaiak aukeratzeko.

2.- Honako profil hau eskatzen da: **Administraria, idazkaritza sailera atxikitua.**

- Lan kontratu mota: Enplegu-politika aktiboko programei loturiko kontratua.

3.- Hautagaiak hautatzeko, **balorazio-irizpide** hauek hartuko dira kontuan:

3.1 Tituluak (gehienez 2 puntu).

Lanpostuan eskatzen den titulazio ofizialaz gain maila goragoko titulu ofiziala izanez gero; 2 puntu. Unibertsitateko titulu teknikoak, unibertsitate graduak, lizentziaturak eta unibertsitateetako berezko tituluak, masterrak edo graduondokoak, betiere lanpostua betetzeko erabilgarriak badira.

3.2 Prestakuntza osagarria eta ofimatika (gehienez 5 puntu).

- Kontabilitate arloko prestakuntza ikastaroak; 0,05 puntu ordu bakoitzeko.
- IT Txartelak: Excel eta Word edo horien baliokideak diren ziurtagiriak.
 - Oinarrizko maila: 0,5 puntu.
 - Maila aurreratua: 1,0 puntu.

3.3 Lan-esperientzia (gehienez 10 puntu):

- Administrazio publikoan, C1 azpitaldeko lanpostuetan: 0,2 puntu lan egindako hilabete bakoitzeko.
- Sektore pribatuan administrari lanetan: 0,05 puntu lan egindako hilabete bakoitzeko.

3.4 Lan elkarrizketa (gehienez 3 puntu):

- Lanerako gaitasunak eta gaitasun pertsonalak dituela transmititzen baditu, 1 puntu.
- Lanposturako interesa adierazten badu, 1 puntu.
- Lanpostua betetzeko pertsona egokia dela adierazten badu, 1 puntu.

Administrazio publikoan izandako lan esperientzia lan zerbitzuen ziurtagiriaren bitartez egiaztatu beharko da.

Sektore pribatuan izandako lan esperientzia, lan-bizitzari buruzko txostenaren eta lan kontratuaren bidez egiaztatu beharko da.

4. Epaimahaia honako kide hauek osatuko dute:

- Izaskun Querejeta. Antolakuntza eta giza baliabideen teknikaria.
- Jesus Mari Madinabeitia. Idazkaria.
- Unai Kortabarria. Sozioekonomia saileko teknikaria.

Oñatin, 2025eko urriaren 14an.

Alkatea

Sin.: Izaro Elorza Arregui Andrea.

Sinaduren laburpena / Resumen de firmas

Titulua / Título:

Alkate probidentzia - Administraria