

ALDI BATERAKO LIBURUTEGIKO LAGUNTZAILE BAT HAUTATZEKO ETA LAN- POLTSA OSATZEKO LEHIAKETA-OPOSIZIOA ARAUTUKO DUTEN OINARRIAK

1.- DEIALDIAREN XEDEA

Udal Liburutegirako aldi baterako liburutegiko laguntzailea hautatzea da deialdiaren xedea.

Halaber, liburutegiko zerbitzuan eman daitezkeen gaixotasun-bajak edo baimena duten laguntzaileak ordezkatzeko lan-poltsa osatzea da deialdiaren xedea.

Plaza C1 sailkapen taldekoa da, lanpostu-mailako osagarria 14a du eta 9.mailari dagokion osagarri espezifikoduna, eta 3. hizkuntz eskakizuna derrigorrezkoa du.

Hasieran aurreikusten den premia liburutegiko laguntzailearen amatasun-baimena dela eta ordezkapena egiteko bitarteko funtzionario izendapenarena da, gutxi gorabehera 5 hilabetekoa izanik, hasierako izendapena martxoa bukaerarako espero da.

Astelehenetik larunbatera goizez edo arratsaldez (zerbitzuaren premien arabera) egingo du lana, emandako lan-egutegiari jarraituta.

2.- LANPOSTUAREN FUNTZIOAK

Honako hauek dira lanpostuaren funtzioak.

— Ardura orokorra:

Liburutegian lan administratiboetan lagundu eta liburutegiko zerbitzua artatu.

— Ardura adierazgarrienak:

1. Erabiltzaileari arreta eskaini: Mailegu-sistema, liburuak topatu, fotokopiak kobratu etab.
2. Zerbitzua ongi erabiltzen dela ziurtatu, eta ordena eta isiltasuna mantendu.
3. Euskadiko Liburutegien Sistema Nazionalaren aplikazioa erabiliz dokumentuak katalogatu eta sailkatu.
4. Liburu berriak erantsi: Erregistratu, zigilua eman, barra-kodigoa inprimatu etab.
5. Erabiltzaile berriei izena eman eta karneta egin.
6. Erabiltzaileen esku dauden ekipo informatikoak kontrolatu: kontsulta ofimatikoak atenditu eta artxiboak garbitu.
7. Liburutegien arteko mailegu-eskaerak atenditu (ABSYS sistemaren bitartez edo telefonoz).
8. Argitalpen periodikoak kudeatu: eskuragarri dauden aleen jarraipena egin eta dagokien datu-basea eguneratu.
9. Egunkariak eta aldizkariak artxibatu.
10. Liburutegirako fondo eta baliabide-erosketak proposatu, animazio jarduera eta irakurzaletasuna bultzatzeko ekimenak ere bai.
11. Liburutegiko erabiltzaileei asesoratu: adinaren arabera, bila dabilztenaren arabera....
12. Komunikabideekin kontaktatu jardueren berri emateko, betiere zerbitzuburuak gainbegiratuta.

13. Kategoria horri dagokion agindutako beste edozein zeregin, aurrez lan horretarako behar bezalako trebakuntza eman bazaio.

3.- BALDINTZAK

- a) 16 urte beteta izatea.
- b) Goi-mailako Batxilergoko titulua, Bigarren mailako Lanbide-Heziketako titulua edo indarrean dagoen legediak parekotzat hartzen duen beste edozein titulu izan beharko da, edo titulua lortzeko eskubideak ordainduta izan beharko dira
- c) Europar Batasuneko kide diren edozein Estatutako naziotasuna izatea edo, EBn emandako eta Espainiako estatuak onetsitako nazioarteko Itunen aplikazioa tarteko, langileen zirkulazio librea aplikagarri zaion Estaturen bateko naziotasuna izatea.
Europar Batasuneko kide diren Estatuetak naziotasundunen bikotekideek ere parte hartu ahal izango dute, legez bananduta ez badaude; eta baita, era berean, haren ondorengoek eta bikotekidearenek ere, beti ere bi kideak legez bananduta ez badaude, eta ondorengo horiek hogeita bat (21) urtetik beherakoak badira edo, hortik gorakoak izanda ere, haien kontura bizi badira.
- d) Diziplinako espedientearen bidez inongo Administrazio Publikoren Zerbitzutik baztertua ez izatea, eta funtzio publikoak betetzeko ezgaiturik ez egotea.
- e) Lanpostuen eginkizunak normaltasunez betetzea galaraziko dion gaixotasunik nahiz muga fisiko edo psikikorik ez izatea.
- f) Bateriaezintasunik edo ezgaitasun legalik ez izatea, Herri Administrazioaren Zerbitzuan dagoen pertsonalaren bateraezintasuna arautzen duen abenduaren 26ko 53/1984 Legean xedatutakoaren arabera. Dena den, kargu publiko edo jarduera pribatu bateraezina burutzen ari direnek aukeratzeko eskubidea erabili ahal izango dute, aipatutako legearekin bat etorritik.
- g) 3. hizkuntz eskakizunari dagokion euskara maila, derrigorrezkoa.

Oinarri honetan zerrendatutako baldintzak, eskabideak aurkezteko epea bukatzen den egunean bete beharko dira eta plaza eskuratu bitartean mantendu. d), e) eta f) azpiataletan ezarri diren baldintzak bere unean egiaztatu beharko dira.

4.- INSTANTZIAK

Izangaiek 3. oinarrian jasotako baldintza guztiak betetzen dituztela adierazi beharko dute lehiaketa-oposizioan parte hartzeko aurkeztzen den eskabidean. Halaber, alegaturiko merezimenduen egiaztagiria erantsiko zaizkio, eta hori nahitaezko baldintza da merezimenduak lehiaketan kontuan hartu izateko.

Instantzia horiek Alkate-Udalburuari zuzenduko zaizkio eta Udaletxeko Erregistro Nagusian aurkeztuko dira, edo Administrazio Publikoen Erregimen Juridikoa eta Prozedura Administratibo bateratuaren Legeko 38.4 artikuluan xedatutako moduan, **2010eko otsailaren 10ra arteko epean.**

Lehiaketa-oposizioan parte hartzeko eskabideek ondoko baldintza hauek bete beharko dituzte atzera bota ez daitezten:

- a) Hirugarren oinarrian eskatutako baldintza bakoitza eta guztiak betetzen dituztela adierazi beharko dute izangaiek, betiere eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunari dagozkiola.
- b) Eskabidearekin batera, ondoko agiriok erantsiko dituzte (fotokopiak izango dira):

- Nortasun-agiriaren fotokopia.
 - Deialdian parte hartzeko eskatutako tituluaren fotokopia.
 - Eskabidean adierazitako merezimenduak egiaztatuko dituzten agiriak, lehiaketaren fasean baloratuak izateko.

Laneko esperientzia egiaztatu beharko da lan egindako enpresek edo administrazioek egindako ziurtagiriaren bidez, bertan kontratuaren iraupena eta lanaren eginkizunak zehaztuz. Esparru pribatuko esperientzia “ inoren kontura “ egindako lana baloratuko da eta egiaztatzeko, gainera, Gizarte Segurantzari kotizatu izanaren ziurtagiriak aurkeztu behar dira.

Eskabidean Bergarako Udalean egindako zerbitzuak eta laneko esperientzia adierazi baditu, ez da agiri bidez egiaztatu beharrik izango, eta izangai bakoitzaren espedientean azaltzen diren datuen arabera baloratuko dira.

Prestakuntza osagarriari buruzko merezimendua egiaztatzeko aurkeztuko duen agirian, haren iraupena (ordutan) zehaztu beharko du. Horrela egin ezean, Epaimahaiaren esku geratuko da merezimendu hori baloratzea ala ez.

5.- IZANGAIEN ONARPENA

Instantziak aurkezteko epea amaiturik, Udaleko Lehendakaritzak onartutako eta baztertutako izangaien behin behineko zerrenda onartuko du eta Udaletxe honetako iragarki taulan argitaratuko da **otsailaren 12an**.

Behin behineko zerrenda hori behin betikotzat hartuko da goian aipatutako 2. egunetik kontatzen hasita 3 egun naturaleko epean inolako erreklamaziorik jartzen ez bada. Erreklamazioak baleude, behin-betiko zerrenda onartuko duen ebazpen baten bitartez onartuak edo baztertuak izango dira.

Lehenengo frogaren eguna onartu eta baztertuen behin-behineko zerrendarekin batera argitaratuko da udaleko iragarki taulan.

Froga hau **otsaileko hirugarren astean** izango da.

Epaimahaiak egokien irizten dion moduan emango du ondorengo ariketen berri.

6.- EPAIMAHAI KALIFIKATZAILEA

6.1. Osaera: Deituriko hautaketa prozesuaren epaimahai kalifikatzailea ondokoak kontuan izanda eratuko da: Langile Publikoen Oinarrizko Estatutuaren apirilaren 12ko 7/2007 Legearen 60. artikuluan, ekainaren 7ko 896/91 Errege Dekretuaren 4. artikuluan eta Euskal Funtzio Publikoari buruzko uztailaren 6ko 8/1989 Legearen 31. artikuluan ezarritakoa. Epaimahai mahaiburuak, idazkariak eta Alkate-lehendakariak dekretu bidez erabakitako kideek osatuko dute, eta inoiz ez dira izango post baino gutxiago. Langileen ordezkariak izendatutako kide batek eta euskara zerbitzuburuak hartuko dute parte epaimahaietan. Epaimahai osatzen duten titularren eta ordezkoen izen zerrenda Udaleko iragarki taulan argitaratuko da, onartuen eta baztertuen zerrendekin batera, behin alkatetza-lehendakariak izendatuta.

Udalean presentzia duten alderdi politikoaren ordezkariak parte har dezakete begirale moduan.

6.2. Espezialitatea: Epaimahaiaren eraketa teknikoak izango da batez ere, eta boto eskubidea duten kide guzti-guztiek izango dute deitutako lanpostuetarako eskatzen den titulu edo ikasketa maila berdina edo goragokoa, eta kideen erdiek gutxienez bete nahi den lanposturako eskatzen den ezagutza arloko titulazioa eta espezializazioa eduki beharko dute.

6.3. Abstentzioa eta errefusatzea. Epaimahai kalifikatzailearen kideek ez dute esku hartuko eta alkate-lehendakariari jakinaraziko diote Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legearen 28. artikuluan oharmandako gorabeheraren bat egonez gero, eta izangaiek mahaikideak ezetsi ditzakete aipatutako legearen 29. artikuluan ezarritakoarekin bat etorruta.

6.4. Aholkulariak: Aholkulari espezialistak egon ahal izango dira, egokiak iruditutako probak programatzeko edo ebaluatzeko. Aholkulari horien zeregina beren espezialitatearen arloan laguntza ematera mugatuko da.

6.5. Eraketa eta lan egitaraua: Epaimahaia lehen proba egin aurretik eratuko da. Eratze ekitaldian epaimahaiko kide titular edo ordezkari gehienek egon beharko dute. Era berean, ekitaldi horretan hautatze prozesuko egintza guztiak objektiboki eta era eraginkorrean antolatu, garatu eta ebaluatzeko neurri guztiak hartuko dira.

6.6. Jarduketa prozedura:

a) Epaimahaiaren jarduna, uneoro, Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legeak xedatutakoaren arabera izango da. Epaimahaia ezin osatu ahal izango da eta jardun ere ez, titularretako edo ordezkari diren kideetako hiru (3) behintzat bertan ez baldin badaude, Idazkaria kontuan hartu barik. Epaimahai kalifikatzailearen erabakiak bertan dauden kideen gehiengoak aldeko botoa emanda hartuko dira; boto berdinketa egonez gero, epaimahaiaren lehendakariaren kalitatezko botoa erabiliko da berdinketa hausteko. Epaimahai kalifikatzaileko kide guztiak hitza eta botoa izango dute, idazkariak izan ezik. Idazkariak hitza baino ez du izango.

b) Epaimahaiak, hala behar izanez gero, arau hauek aplikatzearen ondorioz sor daitezkeen zalantza guztiak ebatzi ahal izango ditu. Era berean, probak egiteko beharrezko diren moldaketa guztiak egin ahal izateko neurri egokiak hartuko ditu.

c) Epaimahaiak ezingo ditu deialdian iragarritako lanpostuen kopurua baino izangai gehiago hautatu. Betiere, sortu daitezkeen kontratazio-premiei erantzuteko, proposaturiko izangaien ondorengo izangaiez osaturiko zerrenda osagarria eskatu ahal izango zaio epaimahaiari.

d) Izangai batek ere gaudituko ez balitu baztertzailerak diren proba guztiak, deialdia hutsik aitortuko da.

7.- HAUTAKETA-PROZEDURA

Izangaiak hautatzeko prozedurak hurrengo aldiak izango ditu:

- a) Oposizioaldia
- b) Lehiaketaldia

Ariketa bakoitzerako deialdi bakarra egingo da.

Epaimahaiak ariketak egiteko deialdian jarritako egunean, lekuan eta orduan agertzen ez diren izangaiak —baita ezinbesteko arrazoiengatik bada ere— hauta-prozesutik kanpo geratuko dira erabat.

OPOSIZIOALDIA:

Ondoren aipatzen diren ariketez osatuko da:

- **Lehen ariketa:** Derrigorrezkoa eta baztertzailea.

I. Eranskinean jasotako gaien eta/edo lanpostuaren zereginen inguruan Epaimahaiak proposatutako ariketak egitean datza; teorikoak zein praktikoak edo/eta biak izan daitezke. Epaimahaiak erabakiko du izaera teorikoa duen ariketa test eratakoa edo/eta garatzekoa izango den.

Gehienez ere 40 puntuz baloratuko da, eta epaimahaiak erabakiko du froga bakoitzaren puntuazioa eta froga bakoitza gainditzeko bakoitzean atera beharreko gutxiengoa.

- **Bigarren ariketa:** Derrigorrezkoa eta baztertzailea.

Euskarako froga. Izangaien euskara maila neurtzeko ahozko eta idatzizko froga egingo da. Derrigorrezko 3. hizkuntza-eskakizunari dagokion euskara-maila dutela egiaztatu beharko dute. Ez da punturik emango; izangaiak gai edo ezgai sailkatuko dira. Froga hau gainditzen ez dutenek hautaketa bidetik baztertuta geldituko dira.

Froga honek barne eraginak izango ditu; horrenbestez, Bergarako Udalak ez du inongo ziurtagiririk luzatuko.

Ez dute froga hau egin beharrik izango ziurtatzen dutenek 3. hizkuntza-eskakizunarekin parekatutako agiriren baten jabe direla, betiere Euskararen Ezagutza Egiaztatzen duten Titulu eta Ziurtagirien arteko Baliokidetzak finkatu eta Hizkuntzen Europako Erreferentzi Marko Bateratura egokitzeko apirilaren 8ko 64/2008 Dekretuak jasotakoaren arabera.

Egiaztapen hau froga hasi baino lehen aurkeztu beharko da.

LEHIAKETALDIA

Instantziarekin batera aurkeztutako ziurtagiriak ere horrela baloratuko dira:

1. Edozein Administrazio Publikotan liburutegi bateko laguntzaile edo arduradun lanetan esperientzia izatea: hileko 0,2 puntu, eta gehienez ere 10 puntu.
2. Formazioa eta ikasketak, gehienez ere 7 puntu arte:
 - Bibliotekonomian eta Dokumentazioan unibertsitate-titulua izatea, diplomatura- edo lizentziatura-mailakoa: 3 puntu.
 - Lanpostuaren eginkizunen arloarekin zerikusia duten formakuntza eta hobekuntzarako ikastaro ofizialak eman baditu edo horrelakoetan parte hartu badu, egiaztatutako ordu bakoitzeko 0,08 puntu lortuko du, baina gehienez ere 2 puntu ikastaroko. Egiaztapen horretarako, formakuntzaren xedea eta iraupena (egunak edo orduak) adierazten dituen diploma, bertaratze-ziurtagiri edota probetxu atera izanaren ziurtagiria aurkeztu beharko da. Azpialan honetan gehienez ere 5 puntu atera ahal izango dira.

8.- ONARTUEN ZERRENDA ETA KONTRATATZEKO PROZEDURA

Proba baztertzailerak gainditu ondoren, oposizio-aldiko eta lehiaketa-aldiko puntuak batu eta aterako den kalifikazioak behin-betiko puntuazio-hurrenkera erabakiko du.

Epaimahaiak, merezimenduak baloratu eta ariketak kalifikatu ondoren, lehiaketa-oposizioa gainditu duen izangaiaren izena argitaratuko du. Era berean, hautaketa-prozedura gainditu duten izangai bakoitzaren behin-betiko puntuazioa argitaratuko du.

Izangaiek, behin-betiko emaitzak argitaratu ondoren, 10 eguneko epea izango dute Epaimahaiaren aurrean erreklamazioak egiteko. Epe hau bukatu eta gero, Epaimahaiak puntu gehien lortu duen izangaiaren behin-betiko kontratazio-proposamena egingo dio Alkatetzari eta gainditu duten gainerako izangaiek puntuazioaren arabera lan-poltsa bat osatuko dute.

Izangaietako inork ariketa baztertzailerak gaindituko ez balitu, epaimahaiak plaza hutsik laga dezake.

9.- LAN-POLTSA

Plaza ez eskuratu baina oposizioa gainditu duten hautagaiekin, liburutegiko laguntzaileen lan-poltsa osatuko da.

Lan-poltsa honek lehentasuna izango du orain arte erabili denaren aurretik; beraz, lan-poltsa berri honetan lanerako inor ez dagoenean bakarrik erabiliko da lan-poltsa zaharra.

Lan-poltsaren funtzionamendurako, Udalak 2006ko apirilaren 4an Alkatearen dekretu bidez onartua duen lan-poltsen erabilerarako barne araudiari jarraitu beharko zaio.

10.- DOKUMENTAZIOA ITZULTZEA

Instantziarekin batera aurkeztu den dokumentazioa jasotzeko eskubidea izango dute aurkeztu diren izangaiek, lan-poltsetan gelditzen direnek izan ezik.

Hautaketa-prozesua bukatu eta 3 hilabeteko epean jasotzen ez den dokumentazioa txikitu eta bota egingo du Udalak.

11.- PROZESUAREN ARGITALPENAK

Prozesu honetan argitaratu beharrekoak (onartuen eta baztertuen zerrenda, oposizioaldiko emaitzak, lehiaketaldiaren emaitzak...) Bergarako Udaleko web orrian ere argitaratuko dira (www.bergara.net).

Datu pertsonalen babeserako araudiari jarraituz, edozein izangai edo partehartzailek izango du bere datuak eskuratu, zuzendu edo ezabatzeko eskubidea; horretarako, eskaera aurkeztu beharko du helbide honetara bidalitako idatziaren bitartez: Bergarako Udala, San Martin de Agirre plaza 1, 20570 - Bergara.

12.- GORABEHERAK

Epaimahaiak baimena du aurkezten diren zalantzak argitzeko eta Lehiaketa-Oposizioa ondo joan dadin beharrezko erabakiak hartzeko, oinarri hauetan aurreikusten ez den guztian.

Ariketetan lortutako maila plaza egoki betetzeko beharko litzatekeena ez dela iritziko balitz, deialdia bete gabe deklaratu liteke.

13.- INPUGNAZIOA

Oinarri hauek interesatuek inpugnatu egin ditzakete indarrean dagoen Administrazio Publikoen Erregimen Juridiko eta Prozedura Administrazio Bateratuaren Legean aurreikusitako moduan eta epeetan.

I. ERANSKINA - GAIAK

1. Liburutegiaren kontzeptua eta funtzioa.
2. Liburutegi-motak: Liburutegi publikoak: kontzeptua, funtzioak, zerbitzuak eta motak.
3. Liburutegi publikoei buruz UNESCOk 1994an egindako manifestua.
4. IFLA / UNESCOren ildoak liburutegi publikoen garapenerako.
5. 90/1982 Dekretua, urtarrilaren 11koa, Euskadiko Liburutegi Erakundea sortzeari buruzkoa (EHAA 1982/05/20).
6. Liburutegi publikoaren sail nagusiak.
7. Bildumaren kudeaketa: kontzeptua.
8. Fondoak aukeratzea, lortzea, erregistratzea, zigilatzea, prestatzea eta kokatzea.
9. Fondoaren prozesu teknikoa: katalogazioa.
10. Katalogoak: kontzeptuak, motak eta helburuak.
11. Mintzaira dokumentalak. Thesaurus.
12. Euskadiko Liburutegi Sistema Nazionala.
13. Euskadiko Liburutegien Katalogo Kolektiboa: Bilgunea.
14. Euskadiko autoritate elebidunen katalogoa.
15. Liburutegien informatizazioa Euskadin.
16. Sailkapen bibliografikorako sistema nagusiak. SHU (CDU).
17. Publikoarentzako Liburutegi-Zerbitzuak. Informazio- eta erreferentzia-zerbitzuak.
18. Liburutegia eta Internet.
19. Liburutegi elektronikoa.
20. Liburutegi birtuala eta digitala Euskadin.
21. Mailegua.
22. Espurgoa.