

**GAIA: ZUMAIAKO UDALA. TURISMO BULEGOAN, 2021EKO ABUZTUA ETA IRAILEAN ERREFORTZU GISA LAN EGITEKO TURISMO TEKNIKARI-LAGUNTZAILE BAT KONTRATATZEKO HAUTAKETA PROZESUA. PROZESUAN PARTE HARTZEKO IZEN-EMATEAK LANBIDEREN BITARTEZ EGINGO DIRA BAINA MERITUAK BALORATZEKO EGIAZTAGIRIAK ZUMAIAKO UDALEAN AURKEZTU BEHARKO DIRA (5. PUNTUAN ARAUTUA)**

**IZEN-EMATEAK LANBIDEN AURKEZTEKO ETA MERITUEN BALORAZIORAKO EGIAZTAGIRIAK ZUMAIAKO UDALEAN AURKEZTEKO EPEA: UZTAILAREN 22 ARTE.**

LAN-ESKAINZA LANBIDEN ARGITARATUKO DA. LAN-ESKAINTZAREN DOKUMENTUAN JASOTZEN DEN INFORMAZIOARI ONDORENGO INFORMAZIOA GEHITZEN ZAIO:

**LAN-ESKAINTZAREN ERANSKINA:**

**1.- DEIALDIAREN XEDEA:**

Zumaiako Turismo bulegoan, **2021eko abuztua eta irailean** errefortzu gisa lan egiteko turismo eta merkataritza teknikari laguntzaile bat kontratatzea.

**2- LANPOSTUAREN EZAUGARRIAK:**

- **IZENA: TURISMO TEKNIKARI LAGUNTZAILEA**
- **LANALDIA. %100**
- **ORDUTEGIA: Turismo bulegoko arreta ordutegiaren arabera izango da.**
- **ORDAINSARIA: Indarrean dagoen lanpostuaren balorazioaren arabera, hil arrunta bateko ordainsari gordina 2729,36€. Kasu bada, antzintasuna aparte.**

**3- LANPOSTUAREN DESKRIKAPENA:**

**LANPOSTUAREN OINARRIZKO FUNTZIOA:**

*Turista, bisitari eta herritarrei Zumaia eta Euskadiko informazio turistikoa eman eta horretarako beharrezkoak diren tresnak garatu eta jarraipena egitea "kalitatezko Q turistikoa" kudeaketa eremuan oinarrituta.*

**ZEREGIN ESPEZIFIKOAK**

- Turismo eskaintzari buruzko informazioa bildu, inplikaturako eragile guztiekin harremanetan jarrita, dagokion eran antolatu eta etengabe eguneratzen joatea.
- Turismo bulegoan informazioa ematea eta informazio eskaera ez presentzialak (telefonoz edo posta elektronikoz) erantzutea.

- "Itourbask Euskadiko Turismo Bulegoen Sarearen" plataforman datuak erregistratzea (turista sarrera presentzialak eta ez presentzialak) eta estatistikak ateratzea.
- Bulegoko erabiltzaileentzat informazioa eskuragarri dagoela ziurtatzea, falta denean biltegitik ateratzea, eta kontsumoa erregistratzea.
- Informazio euskarriak sortu eta eguneratzea beharren arabera. Paperean: liburuxka eta orritxoak. Sarean: webgunea eta sare sozialak.
- Turismo Bulegoak eta Udalaren beste sail batzuek sortu eta banatutako produktuak saldu, kontrolatu eta likidatzea.
- Herriko ostalaritza-sektorearekin harremanetan egotea, okupazio-mailari buruzko informazioa eskatzea eta sektorerako interesgarria izan daitekeen informazioa bidaltzea.
- Bisita gidatuen erreserba sistemaren kontrola eramatea. Bisita aurrera atera edo bertan behera uztea erabakitzea, azken hauen kasuan abisua pasatzea. Bisiten ordainketak eta itzulketak kudeatzea eta likidazioa egitea.
- Hornitzaile eta zerbitzu turistikoaren datu-basea eguneratuta edukitzea, kalitate ziurtagiriari dagokion dokumentazioan eskatutako maiztasunarekin.
- Kalitatezko Q turistikoaren kudeaketak eskatzen dituen erregistro guztiak zorroztasunez betetzea.
- Era berean, agintzen zaizkion zereginak egitea, lanpostua lortzeko eta betetzeko eskatzen den kalifikazioarekin bat datozenak.

#### **4- HAUTAGAIEK BETE BEHAR DITUZTEN EZINBESTEKO BALDINTZAK:**

Eskatzen den **ikasketa maila**: Gutxienez, Batxilergoa edo Bigarren Mailako Lanbide Heziketa edukitzea, edota indarrean dagoen legerian parekotzat hartutako tituluren bat edukitzea.

Eskatzen diren hizkuntza mailak:

- Euskara: **3. HE** edo baliokidea den tituluaren jabe izatea.
- Frantsesa: **DELF B1** edo baliokidea den tituluaren jabe izatea.
- Ingelesa: **First Certificate** edo baliokidea den tituluaren jabe izatea.

#### **5- BALORATUKO DIREN MERITUAK:**

Hautaketa prozesua arautuko duten irizpideei dagokionez, prozesuari azkartasuna emateko, kontratazioa lehiaketa bidez egitea proposatzen da eta ondoren azaltzen diren merituak baloratuko dira:

## **IKASKETAK/IKASTAROAK:**

**1- Turismo diplomaturaren** titulua aurkezten dutenek **4 puntu** lortuko dituzte.

### **2- Informatika:**

- Microsoft ofimatika oinarrizko maila it-txartel ziurtagiri bakoitzeko 0,25 puntu.
- Microsoft ofimatika maila aurreratu it-txartel ziurtagiri bakoitzeko 0,50 puntu
- Microsoft ofimatika maila bakar it-txartel ziurtagiri bakoitzeko 0,25 puntu
- Internet eta posta it-txartel ziurtagiri bakoitzeko 0,25 puntu.

Oharra: aplikazio mota bakoitzeko (word, excel, access...) ziurtagiri maila bat baino gehiago aurkezten den kasuetan, puntuazio altuena bakarrik hartuko da kontuan.

Atal honetan gehienez ere 2 puntu lortu ahal izango dira.

### **3- Hizkuntzak:**

- Ingelesean eta frantsesean eskatutakoa baino goragoko mailak horrela baloratuko dira:

C1 maila: puntu 1, maila eta hizkuntza bakoitzeko.

C2 maila: 1,5 puntu, maila eta hizkuntza bakoitzeko.

- Frantsesean eskatutakoa baino goragoko mailak horrela baloratuko dira:

B2 maila: 0,5 puntu, maila eta hizkuntza bakoitzeko.

C1 maila: puntu 1 maila eta hizkuntza bakoitzeko.

C2 maila: 1,5 puntu, maila eta hizkuntza bakoitzeko.

- Era berean, katalana, alemana eta italiara baloratuko dira honako maila hauek egiaztatuz gero:

B1 maila: 0,5 puntu, maila eta hizkuntza bakoitzeko.

B2 maila: puntu 1 maila eta hizkuntza bakoitzeko.

Atal honetan gehienez ere 3 puntu lortu ahal izango dira.

### **4- Ikastaroak:**

Prestakuntza-ikastaro, jardunaldi eta bestelakoetan parte hartu izana balioetsiko da, baldin eta lanpostuaren zereginekin zuzeneko zerikusia badute eta herri-administrazioeko eskolek, unibertsitateek edo beste herri-administrazio batzuek antolatuta edo homologatuta badaude. Iraupena ere hartuko da kontuan, eta honako baremo hau aplikatuko da:

- Hogeia (20) eta berrogeita hamar (50) ordu bitartekoak: 0,10 puntu ikastaroko.
- Berrogeita hamaika (51) eta ehun (100) ordu bitartekoak: 0,25 puntu ikastaroko.
- Ehun eta bat (101) eta berrehun (200) ordu bitartekoak: 1 puntu ikastaroko.
- Berrehun (200) ordutik gorakoak: 1,5 puntu ikastaroko.

Atal honetan gehienez ere 3 puntu lortu ahal izango dira.

#### **LAN-ESPERIENTZIA:**

**Herri-administrazioan egindako zerbitzuak, beti ere deialdi honen xede den lanpostuarekin zerikusia duten lanpostuetan:** 0,30 puntu hilabeteko (**ez da zatiki txikiagorik aintzat hartuko**).

**Erakunde pribatuetan egindako zerbitzuak beti ere deialdi honen xede den lanpostuarekin zerikusia duten lanpostuetan,** 0,10 puntu hilabeteko (**ez da zatiki txikiagorik aintzat hartuko**).

Lanaldi partzialetan emandako zerbitzuak modu proportzionalen baloratuko dira.

Atal honetan gehienez ere 10 puntu lortu ahal izango dira.

#### **Oharrak:**

1/ Lanbiden lan-eskaintza argitaratzen den egunaren aurreko eguna arte izango dira kontuan hartuko diren merituenak.

**2/ Hautagaiek, kontuan hartzea nahi dituzten merituen datuak Lanbiden eguneratu beharko dituzte, horiek hartuko baitira kontuan.**

3/ Meritu horiek, ondoren azaltzen den moduan egiaztatu beharko dira:

**Lan-esperientzia ziurtatzeko ezinbestekoa izango da erakunde pribatuaren kasuan kontratu laboralaren fotokopia aurkeztea eta erakunde publikoan kasuan berriz, erakundeak egindako ziurtagiria aurkeztea. Bi kasuetan, esperientzia baloratu ahal izateko, bete den lanpostua eta kontratuaren edo izendapenaren iraupena modu egokian jaso beharko dira.**

**Hortaz gain, baita, Gizarte Segurantzak emandako bizitza laboral eguneratua aurkeztu beharko da.**

Zumaiako Udalean egindako lanak eskaeran zehaztu egin beharko dira, baina ez da beharrezkoa egiaztatzea. Administrazio honek ofizioz zenbatuko ditu lan horiek. Gainerako administrazio publikoetan lanean egindako denbora administrazio haietako bakoitzak hori ziurtatzeko duen ziurtagiri-ereduaren bidez egiaztatu beharko da.

Zenbatzeko orduan, lana edo beharra lanaldi arrunteko jardunbidean egin bada, formula hauxe erabiliko da: laneko urte osotzat 360 egunekoa hartzea eta laneko hil osotzat 30 egunekoa. Lan-ordutegi partzialeko edo lan-ordutegi murriztuko dedikazioen kasuetan, zenbatze hori lanean edo beharrean benetan eskaini den dedikazio-denboraren proportzioan egingo da.

**Prestakuntzari dagokionez**, ikastaro zein tituluak baloratu ahal izateko, erakunde ofizialek edo haiek homologatutakoek emandakoak izan beharko dira. Ikastaroen kasuan, aurkeztutako ziurtagiriak, bakoitzaren iraupena jaso beharko du. Ordu kopurua jasotzen ez badu, ikastaroa ez da kontuan hartuko.

#### **4/ Merituak toki hauetako batean aurkeztu behar dira:**

— Zumaiako Udaleko erregistroan (Foruen enparantza z.g., 20750, Zumaia).  
Ordutegia: 8:00-14:30.

— Eskabideak, halaber, aurkez daitezke Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkideari buruzko, azaroaren 26ko, 30/1992 Legeak 38.4 artikuluan aipatutako administrazio publikoen erregistroetan, guztiz indarrean sartzen den arte Administrazio Prozedura Erkidearen 39/2015 Legeak, 16.4 artikulua.

— Zumaiako Udalaren [www.zumaia.eus](http://www.zumaia.eus) egoitza elektronikoaren erregistro elektronikoaren bidez.

— Aplikagarria den araudiak dioen beste edozein eratan.

#### **7- PUNTUAZIOEN BERDINKETAREN AURREAN JARRAITUKO DEN IRIZPIDEA.**

Balorazio prozesua amaituta, puntuazio totaletan berdinketa emango balitz, hurrenkera, irizpide hauen arabera ezarriko litzateke:

1. Lan-eskarmentua atalean puntuazio handiena lortu duena.
2. Zozketa.

#### **8-KONTRATAZIOA:**

Prozesua amaitu ondoren, puntuazio totalaren hurrenkeraren arabera egingo da eskaintza.

Zumaian, 2021eko uztailaren 15ean