

## TURISMO TEKNIKARIA HAUTATZEKO PROZESUA

### OINARRIAK

#### 1. Deialdiaren xedea

Deialdi honen xedea da turismo teknikari baten lanpostua betetzea. Hona hemen lanpostuaren ezaugarriak:

- Lanpostua: turismo teknikaria
- Lanpostu kopurua: 1
- Lan-harremana: bitarteko funtzionarioa
- Sailkapen-taldea: A1
- Ordainsaria: Udal Elkarteko lansarien mailen taulako 14,5 maila
- Hizkuntza-eskakizuna: 3
- Lanaldia: osoa
- Hasiera: aurreikuspena, 2018ko azaroa.
- Iraupena: hiru urte.
- Proba epea: 3 hilabete.

#### 2. Eginkizunak

Turismo teknikaria kokatuko da Udal Elkarteko Garapen Agentzian eta lan egingo du sail horretako arduradunaren agindu eta esanetara. Lanpostuaren eginkizun nagusia da Urola Kostako Udal Elkarteko turismo arloa sustatzea jarduera ekonomiko gisa, Udal Elkarteko sail eta zerbitzuekin, udaletako turismo bulegoekin eta turismo sektoreko eragile eta enpresekin lankidetzan. Zehazki honako eginkizunak burutu beharko ditu:

- Turismoa sustatzeko lan-mahaietan parte hartu, koordinatzaile gisa (eskualde, lurralde zein nazioartekotze mailatan).
- Turismo arloko bailarako eragile eta enpresekin bideratutako egitasmoak kudeatu, beraien lehiakortasuna eta garapena bultzatzeko (besteak beste, programak prestatu, bideratu eta gauzatu, zuritu).
- Turismo arloko eragile zein enpresen beharrak atzeman eta, hala badagokio, horiei erantzuteko ekimenak bideratu.
- Turismo arloko erakunde publiko zein pribatuekin lankidetzarako ekimenak bultzatu eta bideratu.
- Turismo arloak bailaran negozio berriak eta enplegua sortzeko eskaintzen dituen aukerak aztertu eta proiektuak garatzen lagundu.
- Turismo arloko bailarako eragile eta enpresen profesionalizazioa sustatu (sareak eratu, ekimenak bideratu...).
- Bailararen turismo eskaintza profesionali eta eragileei ezagutzera emateko ekimenak bideratu.
- Bailararen turismo eskaintza ezagutzera emateko komunikazio ekimenak eta euskarriak kudeatu.
- Turismo arloa sustatzeko estrategia, plan, programa eta aurrekontua kudeatu, kasuan kasu horretarako ezarritako aplikazioen bidez.
- Udal Elkarteko Garapen Agentziak agintzen dizkion bestelako lanak egin.

### 3. Izangaiek bete beharreko baldintzak

Onartua izan eta hautaketa-prozesuan parte hartzeko ondorengo baldintzak bete behar dituzte izangaiek, eskabideak aurkezteko epea amaitu baino lehen:

- a) Espainiar nazionalitatea izatea, Europar Batasuneko kide diren estatuetak baten herritartasuna izatea edo, Europar Batasunak egindako eta Espainiako Estatuak berretsitako Nazioarteko Itunei jarraiki, langileen zirkulazio askea aplikatzen zaion estaturen bateko herritarra. Parte hartu ahal izango du, baita ere, Europar Batasuneko kide diren estatuetak herritarren ezkontideak, beti ere zuzenbideko banaketarik gabekoek; baita ere bere ondorengoak eta bere ezkontidearenak, baldin eta zuzenbideko banaketarik gabekoak badira, eta ondorengo horiek hogeita bat urte baino gutxiago badituzte, edo adin horretatik gorakoak, baina bere kontura bizi direnak.
- b) 18 urte betetik izatea eta derrigorrezko erretiroa hartzeko adina ez gainditzea.
- c) Honako ikasketa tituluaren jabe izatea edo eskuratzeko eskubideak ordainduta izatea: turismoko unibertsitate diploma (edo baliokidea).
- d) Euskararen hirugarren hizkuntza eskakizunaren ziurtagiria (edo C1 mailaren baliokide den beste ziurtagiriren baten).
- e) Ingelesaren ezagutza: B2 maila.
- f) Lanpostuaren eginkizunak betetzeko gaitasun funtzionala izatea. Baldintza hori egiaztatu beharko dute kontratua egiteko proposamena jasotako izangaiek, eskatzen zaien unean.
- g) Diziplina-espeditate bidez administrazio publikoen, organo konstituzionalen edo autonomia erkidegoetako organo estatutarioen zerbitzura aritzeko bananduta ez egotea; halaber, epai bidez desgaitze absolutu edo berezirik ez izatea, lanpostu edo kargu publikoan aritzeko, funtzionarioen eskalan sartzeko edo, lan itunpeko langileen kasuan, desgaitutako lanpostuaren antzeko eginkizun edo jarduerak burutzeko. Beste estatu bateko naziotasuna izanez gero, desgaituta edo egoera baliokidean ez egotea; halaber, bere estatuan enplegu publikoa lortzea galarazten dion diziplina zigor edo antzekorik ez izatea.
- h) Administrazioan lan egiteko bestelako bateraezintasun edo ezintasunik ez izatea, kasuan kasuko lege-xedapenek ezarritakoen argitara.

### 4. Eskabideak

Hautaketa prozesuan parte hartzeko eskabidea Urola Kostako Udal Elkarteko lehendakariari zuzenduko zaio eta oinarri hauei erantsita doan II. ERANSKINEKO ereduaren arabera egingo da. Izangaiek eskabidean adieraziko dute hirugarren oinarrian eskatutako baldintza guztiak betetzen dituztela, beti ere eskabideak aurkezteko epe-muga erreferentziazat hartuta.

**Eskabidearekin batera aurkeztu behar dira** honako dokumentu hauek:

parte hartzeko baldintzak betetzen direla egiaztatzeko agiriak, hala nola:

- NANaren fotokopia konpultsatua edo, atzerritarren kasuan, nortasuna eta nazionalitatea egiaztatzeko agiriena.
- Eskatutako ikasketa tituluaren kopia konpultsatua.
- Euskararen hirugarren hizkuntza eskakizunaren (edo baliokidearen) egiaztagiriaren kopia konpultsatua.
- Ingelesaren B2 maila egiaztatzeko agiriaren kopia konpultsatua.
- Curriculum vitae.
- Lehiaketan baloratuko diren merezimenduen egiaztagiriak (prestakuntza eta lan-esperientzia).

#### **Oharrak dokumentuak aurkezteko moduari buruz:**

- Lehiaketan baloratuko diren merezimenduak eskabidean adierazi behar dituzte izangaiek. Epaimahaiak ez du kontuan hartuko eskabidean adierazten ez den eta behar bezala egiaztatzen ez den merezimendurik.
- Deialdian parte hartzeko eskakizunak nahiz merezimenduak egiaztatzeko, jatorrizko agiriak edo konpultsatutako kopiak aurkeztu behar dira. Kopiak Udal Elkartearen erregistroan edo gaitasuna duen fede emaile publiko baten aurrean konpultsatu ahal izango dira. Hori egin ahal izateko, jatorrizko agiria eta kopia aurkeztu behar dira.
- Lan-esperientzia egiaztatzeko aurkeztu behar dira batetik, bizi laborala eta, bestetik, enpresako ziurtagiriak. Enpresa-ziurtagiriek argi eta garbi agertu behar dituzte honako datuak: lanpostuaren izena, kontratuaren iraupena eta lanaldia eta burututako eginkizunak. Horrela ez bada, Epaimahaik erabakiko du baliotsi ala ez eta nola baliotsi. Enpresa-ziurtagiririk izan ezean, lan kontratuaren kopia ere baliokoa izango da, lanpostuaren eginkizunak zehazten baditu.
- Autonomo gisa izandako lan-esperientzia egiaztatzeko honakoak aurkeztuko dira: lan-bizitza, autonomo altaren egiaztageria, dagokion epigrafearekin, egindako zerbitzuen egiaztageriak (fakturak, enpresa ziurtagiriak...).
- Lan-esperientzia egiaztatzeko aurkeztutako dokumentuek esperientziaren funtzio eta eginkizunak eta epeak ez badituzte argi eta garbi zehazten, Epaimahaiak ez du merezimendu hori baloratuko.
- Prestakuntza egiaztatzeko agiriak argi eta garbi adierazi behar dituzte prestakuntza-ikastaroaren izenburua, edukia eta iraupena. Horrela ez baldin bada, Epaimahaiak ez du merezimendu hori baloratuko.
- Nolanahi ere den, beharrezkoa dela irizten badiu, Epaimahaiak aukera izango du lan-esperientzia edo eta prestakuntza egiaztatzeko dokumentu osagarriak eskatzeko edo egiaztapen lanak egiteko.

#### **5. Eskabideak aurkezteko epea eta lekua**

Eskabideak aurkeztuko dira Urola Kostako Udal Elkartearen sarrera-erregistroan (Urdaneta bidea 6, Zarautz), 8:00etatik 15:00etara.

Aurkezteko epea amaituko da 2018ko azaroaren 22an.

Horrez gain, eskabideak aurkeztu ahal izango dira urriaren 1eko Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen 39/2015 Legeak aurreikusitako bestelako bideak erabiliz.

Aipatutako Legearen 16 artikuluari jarraiki eskabidea postetxean aurkezten bada, irekitako kartazalean aurkeztuko da, postetxeko funtzionarioak data eta zigilua jar diezaion, eskabideak aurkezteko epean

aurkeztu dela ziurtatzeko. Hori ezinbesteko baldintza izango da eskabideari Udal Elkarteko sarrera-erregistroan postetxean aurkeztutako datarekin sarrera emateko. Eskabideari jarri behar zaio zigilua.

## 6. Onartu eta baztertutako eskabideak

Onartutako zein baztertutako eskabideen zerrenda Udal Elkartearen webgunean argitaratuko da. Baztertutako eskabideek 3 laneguneko epea izango dute baztertzea eragin duten akats edo gabeziak osatzeko edo zerrenda horien aurkako erreklamazioak aurkezteko, zerrendak webgunean argitara eman eta hurrengo egunetik kontatuta.

Behin-behineko zerrenda horiek behin betiko bilakatuko dira erreklamaziorik ez bada. Erreklamaziorik baldin badago beste erabaki bat emango du Lehendakariak, erreklamazioa onartu edo ezesteko eta behin betiko zerrenda onartzeko. Erabaki hori eta behin betiko zerrenda argitara emango da, behin-behineko zerrenda argitara emateko modu berean.

## 7. Epaimahai kalifikatzailea

Hautaketa prozesuaren Epaimahai Kalifikatzailea kide hauek osatuko dute (edo horien ordezkariak izendatzen diren ordezkariak):

Epaimahaiburua:

- Udal Elkarteko Euskara eta Komunikazio Zerbitzuko arduraduna.

Epaimahaikideak:

- Udal Elkarteko Enpresa arloko teknikaria.
- Udal Elkarteko Enplegu Zerbitzuko teknikaria.
- Udal Elkarteko udalen bateko turismo teknikaria.

Idazkaria:

- Udal Elkarteko idazkari kontu-hartzailea.

Epaimahaiko kideak Urola Kostako Udal Elkarteko lehendakariak izendatuko ditu eta izendapena Udal Elkartearen webgunean emango da argitara.

Epaimahaiak jarduteko autonomia osoa izango du eta prozeduraren legezkotasuna eta objektibotasuna zaindu eta bermatuko ditu. Halaber, Epaimahaiak jokatu du 30/1992 Legearen, Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Jardunbide Komunaren, 22-27. artikuluetan (biak barne) xedatutakoaren arabera.

Epaimahaia osatzen den ekitaldian, epaimahaiak, hautaketa-prozesua behar bezala eta egoki bideratzeko behar diren erabakiak hartuko ditu. Epaimahaiaren jardura baliokoa izateko, kideen gehiengoak parte hartu behar du, eta erabakiak bertaratzen diren gehiengoak hartuko ditu. Kide guztiek ahotsa eta botoa izango dute.

Epaimahaiak erabaki ahal izango du Udal Elkarteko nahiz berau osatzen duten udaletako beste teknikari edo aholkulari batzuen laguntza eskatzea, hautaketa-prozesuaren atal jakin batzuetarako. Horrela baldin bada, dagokion aktan jasoko da zein teknikari edo aholkulariren laguntza jasoko duen, zertarako eta zer nolako muga eta baldintzekin.

Era berean, Epaimahaiak oinarrian inguruan sortzen diren zalantzak argituko ditu, hautaketa-prozesua behar bezala burutzeko behar diren erabakiak hartuko ditu eta oinarriotan zehazten ez diren gorabeheratan aintzat hartu behar diren irizpideak ezarriko ditu, indarrean dagoen araubidearen arabera.

## **8. Hautaketa prozesua**

Hautaketa prozesuak bi fase izango ditu, lehendabizi oposizioa (ariketak) eta ondoren merezimenduen lehiaketa. Bi faseetan eskuratutako puntuak baturak emango du azken emaitza.

Hautaketa-prozesuak orotara 100 puntuko balioa izango du (oposizioak 65 puntu eta merezimenduen lehiaketak 35 puntu).

### **8.1. Oposizioa**

Onartutako izangaiek oposizio faseko ariketak egingo dituzte lehendabizi. Ariketak egiteko egun eta orduak eta ariketen emaitzak Udal Elkartearen webgunearen bidez emango dira jakitera.

Oposizio faseak 2 ariketa izango ditu. Ariketa guztiak derrigorrezkoak eta baztertzailak dira eta deialdi bakarrean egingo dira.

#### **8.1.1. Lehen ariketa: ariketa teoriko edota praktikoa, idatziz**

Lehen ariketa oinarri hauen I. eranskineko gai-zerrendako gaiei buruzko ariketa idatzi teoriko edota praktikoa izango da, Epaimahaiak erabakitzen duenaren arabera. Epaimahaiak erabaki ahal izango du ariketa hau paperean egitea edo euskarri informatikoan egitea.

Lehen ariketa 35 punturen gainean kalifikatuko da eta gainditzeko 17,5 puntu lortu beharko dira gutxienez.

#### **8.1.2. Bigarren ariketa: ahozko ariketa**

Bigarren ariketa ahozko ariketa izango da, oinarri hauen I. eranskineko gai-zerrendako gaiei buruzkoa eta oinarri hauen 2. baldintzan zehaztutako eginkizunak burutzeko beharrezko diren gaitasun eta konpetentziei buruzkoa, Epaimahaiak erabakitzen duenaren arabera.

Bigarren ariketa 30 punturen gainean kalifikatuko da eta gainditzeko 15 puntu lortu beharko dira gutxienez.

#### **8.1.3. Ariketen hurrenkera**

Ariketak hurrenkera horretan egingo dira. Nolanahi ere den, eraginkortasunagatik eta hautaketa-prozesua hobeto kudeatzeko, Epaimahaiak erabaki ahal izango du bi ariketak egun berean egitea. Horrela egitea erabakiz gero, bietatik lehena kalifikatu ondoren zuzendu eta kalifikatuko ditu Epaimahaiak lehena gainditzen duten izangaien bigarren ariketak.



#### 8.1.4. Behin-behineko eta behin betiko emaitzak

Kalifikatu ondoren, Epaimahaiak ariketa bakoitzaren behin-behineko emaitzak onartu eta argitaratuko ditu eta hautagaiei 3 laneguneko epea utziko die erreklamazioak aurkezteko. Erreklamazioak idatziz aurkeztu beharko dira Udal Elkarteko sarrera erregistroan.

Erreklamaziorik ez baldin bada, behin-behineko emaitzak behin betiko bilakatuko dira besterik gabe. Erreklamaziorik baldin bada, aztertu, dagokiona ebatzi eta behin betiko emaitzak onartu eta argitaratuko ditu Epaimahaiak.

#### 8.1.5. Isilpekotasuna

Epaimahaiak behar diren neurriak hartu eta behar diren baliabideak erabiliko ditu oposizio faseko ariketak zaindu eta isilpean edukitzeko, egiten diren arte. Ariketa horiek ezagutuko dituzte soilik Epaimahaiko kideek. Halaber, Epaimahaiak behar diren neurriak hartuko ditu hautagaien nortasuna isilpean edukitzeko, ariketen kalifikazioak onartu arte.

### 8.2. Merezimenduen lehiaketa

Epaimahaiak oposizio fasea gainditzen duten hautagaien merezimenduak baloratuko ditu fase honetan.

Merezimenduen lehiaketan gehienez 35 puntu lortu ahal izango dira, ondoko irizpide hauen arabera:

- a) Lan-esperientzia, deialdi honetako 2. oinarrian zehaztutako eginkizunekin lotura zuzena duten lanak burutzen, administrazio publikoan nahiz enpresa pribatuan: hilabete bakoitzeko 0,5 puntu eta gehienez 10 puntu.
- b) Lan-esperientzia, deialdi honetako 2. oinarrian zehaztutako eginkizun eta kompetentziekin zeharkako lotura duten lanak burutzen, administrazio publikoan nahiz enpresa pribatuan: hilabete bakoitzeko 0,25 puntu eta gehienez 5 puntu.

Lanpostu batek aurreko irizpide horiekiko zer-nolako antza duen Epaimahaiak aztertu eta erabakiko du, eta egoki iriztitako zuzenketa faktoreak aplikatuko ditu, bai hilabete bakoitzeko eman beharreko puntu kopuruari dagokionez, bai lor litekeen gehienezko kopuruari dagokionez.

- c) Prestakuntza: 2. oinarrian zehaztutako eginkizun eta gaiekin lotura zuzena duten prestakuntza osagarri, titulu akademiko, jardunaldi, ikastaro eta antzekoak. Gehienez 20 puntu lortu ahal izango dira, ondoren zehazten diren atal-muga hauekin:
  - Antolaketa eta kudeaketarekin zerikusituz zuzena duen unibertsitate gradu baten jabe izatea, hala nola, enpresa zientziak, humanitateak enpresa, antolakuntzako ingeniarietza eta antzekoak: 2,5 puntu.
  - 250 orduko gorako ikastaro bakoitzeko 2,5 puntu, gehienez 5 puntu.
  - 100-249 ordu arteko ikastaro bakoitzeko puntu 1, gehienez 3 puntu.
  - 20-99 ordu arteko ikastaro bakoitzeko 0,25 puntu, gehienez 2 puntu.
  - Euskararen laugarren hizkuntza eskakizuna (edo baliokidea), 2,5 puntu.
  - Hizkuntzak: ingelesa, frantsesa: C1 (edo baliokidea) edo goragoko maila, hizkuntza bakoitzeko 1,5 puntu (gehienez 3 puntu).

- Beste hizkuntza batzuk (alemana, italiara...): B2 (edo baliokidea) edo goragoko maila, hizkuntza bakoitzeko 0,5 puntu (gehienez 2 puntu).

Atal bakoitzean egiaztatutako ikastaro, gradu ondo, titulu edo baliokideek atal horretarako ezarritako gehienezko muga gainditzen badute, hurrengo atalean balioetsiko dira.

## 9. Azken emaitzak eta Epaimahaiaren proposamena

Oposizio faseko eta merezimenduen lehiaketako emaitzak batu ondoren, Epaimahaiak behin-behineko azken emaitzak onartu eta argitaratuko ditu eta hautagaiei 3 laneguneko epea utziko die erreklamazioak aurkezteko. Erreklamazioak idatziz aurkeztu beharko dira Udal Elkarteko sarrera erregistroan.

Erreklamaziorik ez baldin badago behin-behineko emaitzak behin betiko bilakatuko dira besterik gabe. Erreklamaziorik baldin bada, aztertu, dagokiona ebatzi eta behin betiko emaitzak onartu eta argitaratuko ditu Epaimahaiak.

Eginbide horiek burutu ondoren, Epaimahaiak hautaketa-prozesuan punturik gehien lortu duen pertsona bitarteko funtzionario izendatzeko proposamena egingo dio dagokion Udal Elkarteko organoari.

Epaimahaiaren balorazioaren arabera deialdira aurkeztutako izangaien artean ez badago dena delako plaza(k) betetzeko gutxienezko baldintzak betetzen dituenik, plaza bete gabe utzi ahal izango da.

## 10. Lan-poltsa

Lan-poltsa eratuko da lehiaketan parte hartzen duten hautagaiekin, hautaketa-prozesuan eskuratutako puntuen hurrenkerarekin, antzeko eginkizunak burutzeko langile premiak betetzeko. Lan-poltsa horrek 3 urte egingo ditu indarrean, lan-poltsa eratzeko ebazpenaren datatik kontatzen hasita.

Lan-poltsaren bidez egingo den ordezkapenak edo bete behar den lanpostuak eskakizun zehatzak baldin baditu (titulazioa, hizkuntza eskakizuna edo bestelakoak) Udal Elkarteak eskakizun horiek betetzen dituzten hautagaiengana joko du, lan-poltsan lortutako puntuen hurrenkeran.

Udal Elkarteak lan-poltsako pertsonen lanpostu bat eskaintzen dienean, eskaintza onartzeko epea zortzi egunekoa izango da gehienez ere, deia edo mezu elektronikoa jaso eta hurrengo egunetik kontatzen hasita. Halaber, laneratzeko epea hamabost egunekoa izango da gehienez ere (beranduago laneratzeko aparteko arrazoiak direnean izan ezik), deia edo mezu elektronikoa jaso eta hurrengo egunetik kontatzen hasita.

## 11. Izaera pertsonaleko datuak

Izangaien izaera pertsonaleko datuak tratatuko dira Datuak Babesteko Erregelamendu Orokorrak (2016/679 EB) ezarritakoarekin bat etorritik. Hona hemen datu-tratamendu horri buruzko informazioa:

### Tratamenduaren arduraduna

Urola Kostako Udal Elkarteak, IFZ G20392064

Urdaneta bidea 6, 20800 Zarautz, Tel. 943890808

[idadzkaritza@urolakosta.eus](mailto:idadzkaritza@urolakosta.eus) [www.urolakosta.eus](http://www.urolakosta.eus)



**Datuak Babesteko Ordez kariaren kontaktu datuak**

[dbo@urolakosta.eus](mailto:dbo@urolakosta.eus)

**Tratamenduaren helburua:** Udal Elkartearen giza baliabideen hautaketa prozesuak kudeatzea. Datu tratamenduan ez da erabaki automatizaturik hartuko eta ez dira perfilak egingo.

**Gordetzeko epea:** Datu tratamenduaren objektu den hautaketa-prozesua amaitu arte edota horrek eragindako zuriaketa epealdiak amaitu arte.

**Tratamenduaren legitimazioa edo oinarri juridikoa:** Tokiko administrazioaren araubidea, Udal Elkartearen Estatutuak, mankomunatatuko udalek eskuordetutako eskumenak eta funtzio publikoaren araubidea.

**Datuen jatorria:** Interesdunak

**Datu kategoriak:** Tratamendu honetan datu kategoria hauek tratatzen ditugu: identifikazio datuak, helbide eta harremanetarako datuak, datu akademiko eta profesionalak eta egoera sozioekonomikoari buruzko datuak.

**Hartzaileak:** Hautaketa prozesua kanpoko erakunde publiko baten diru-laguntzari esker bideratu bada, datu pertsonalak lagako zaizkie programa hori garatzeko diru-laguntza eman duten erakunde publikoei, diru-laguntzaren zuriaketa egiteko beharrezkoa den heinean. Halaber, hautaketa-prozesuen bidez sortutako lan-poltsetan dauden hautagaien datuak (soilik izen-abizenak, titulazioa eta harremanetan jartzeko datuak) laga ahal izango zaizkie beste administrazio publikoei, beren lan-eskaintzak hautagai horiei egiteko. Ez da datu horien transferentziarik aurreikusten hirugarren herrialdeetara.

**Pertsonen eskubideak:** Interesdunek eskubidea dute datuak atzitzeko eta zuzentzeko, ezabatzeko, aurka egiteko edo tratamendua murrizteko eskatzeko, Datuak Babesteko Ordez kariaren bidez. Horrekin batera, eskubidea dute Kontrol Agintaritzari (Datuak Babesteko Euskal Bulegoari) erreklamazioak aurkezteko.

## 12. Gorabeherak

Oinarri hauetan zehaztu gabekoetarako, arlo horretan indarrean dagoen araubidea aplikatuko da.

Epaimahaiak eskubidea du hautaketa-prozesuan zehar sortzen diren zalantzak argitu eta prozesu hori behar bezala burutzeko hartu behar diren neurri eta erabakiak hartzeko, oinarriotan zehaztu gabe dauden alderdiei dagokienez.

## 13. Komunikazioak

Hautaketa prozesu honen inguruko komunikazioak (epeak, zerrendak, ariketen deialdiak, emaitzak...) Udal Elkartearen iragarkien taulan eta web orrian emango dira jakitera

Iragarkien taula: Urdaneta bidea 6, Zarautz; tel. 943890808

Webgunea: <http://www.urolakosta.eus/eu/lan-eskaintzak>





#### 14. Aurka egitea

Interesatuak, deialdiaren, bere oinarrien eta deialdiak berak zein epaimahaiaren jardunak eragin ditzakeen ekintza administratiboen aurka jo dezakete, urriaren 1eko Herri Administrazioen ohiko Administrazio Prozeduraren 39/2015 Legeak xedatutako kasu eta moduetan.

Zarautzen, 2018ko azaroaren 6an

Igor Iturain Iburguren  
Urola Kostako Udal Elkarteko lehendakaria



I. ERANSKINA

**GAI-ZERRENDA**

1. Urola Kostako Udal Elkarteak: izaera, kideak eta helburuak.
2. Urola Kostako Udal Elkarteak: zerbitzuak eta programak.
3. Turismoaren sustapena jarduera ekonomiko estrategiko gisa.
4. Turismo sektoreko eragile eta enpresetan kalitatea eta kudeaketa hobetzeko programak eta ekimenak.
5. Berrikuntza turismo arloan: berrikuntza, IKTak, zaintza teknologikoa...
6. Hizkuntzen kudeaketa eta euskararen erabilera turismo arloan.
7. Urola Kostako Udal Elkarteak: turismoa sustatzeko ekimenak.
8. Urola Kostako Udal Elkarteak: turismoa dinamizatzeko plana 2018-2020.
9. Urola Kostako Udal Elkarteak: turismo eragileak eta sektorea.
10. Urola Kostako Udal Elkarteak: udaletako turismo bulegoak, lan mahaiak eta lankidetzak beste erakunde publikoekin (Gipuzkoa, EAE...).
11. 13/2016 Legea, uztailaren 28koa, Turismoarena.

## II. ERANSKINA

### HAUTAKETA-PROZESUA: TURISMO TEKNIKARIA

Izen-abizenak		NAN zk	
Helbidea		Herria	
Tel.		Tel. mugikorra	
E-maila			

Honakoa **ADIERAZTEN DUT (markatu laukia)**:

	Udal Elkarteak turismo teknikaria bitarteko funtzionario gisa hautatu eta izendatzeko deitu duen hautaketa-prozesua arautzen duten oinarriak ezagutzen eta onartzen ditut.
	Parte hartzeko oinarriek ezarritako baldintza guztiak betetzen ditut eta eskatutako ikasketa tituluen jabe naiz.
	Eskabide honi erantsita doaz parte hartzeko baldintzak egiaztatzeko dokumentuak.
	Eskabide honi erantsita doaz merezimenduen lehiaketan baloratzeko merezimenduen egiaztagirak.

	Inprimaki honetan emandako datuak egiazkoak dira, datuak babesteari buruzko inprimaki honen atzealdeko informazioaren jakinaren gainean nago eta baimena ematen dut datu horiek tratatzeko.
--	---

Hori dela eta, honakoa **ESKATZEN DIZUT** hautaketa-prozesu horretan parte hartzeko nire eskabidea onartzeko.

Lekua	Data	Sinadura
-------	------	----------

### DATUAK BABESTEARI BURUZKO OINARRIZKO INFORMAZIOA

**Tratamenduaren arduraduna:** Urola Kostako Udal Elkarteak

**Helburua:** Udal Elkartearen giza baliabideen hautaketa prozesuak kudeatzea.

**Legitimazioa:** Tokiko administrazioaren araubidea, Udal Elkartearen Estatutuak, mankomunatutako udalek eskuordetutako eskumenak eta funtzio publikoaren araubidea.

**Hartzaileak:** Hautaketa prozesua kanpoko erakunde publiko baten diru-laguntzari esker bideratu bada, datu pertsonalak lagako zaizkie programa hori garatzeko diru-laguntza eman duten erakunde publikoei, diru-laguntzaren zuriaketa egiteko beharrezkoa den heinean. Halaber, hautaketa-prozesuen bidez sortutako lan-poltsetan dauden hautagaien datuak (soilik izen-abizenak, titulazioa eta harremanetan jartzeko datuak) laga ahal izango zaizkie beste administrazio publikoei, beren lan-eskaintzak hautagai horiei egiteko.

**Eskubideak:** Datuak atzitzeko, zuzentzeko eta ezabatzeko; bai eta beste eskubide batzuk ere, informazio osagarria azaltzen denez.

**Informazio osagarria:** Datu babesari buruzko informazio osagarria eta zehatza eskura dezakezu inprimaki honen amaieran edota gure web orrian: <http://www.urolakosta.eus/eu/datuen-babesa>

**ESKABIDEARI ERANTSITAKO AGIRIAK**

Honako agiriak eranstean dizkiot eskabideari (markatu laukia):

	NANren fotokopia konpultsatua.
	Deialdian parte hartzeko eskatutako tituluaren fotokopia konpultsatua.
	3. hizkuntza eskakizuna egiaztatzeko titulu edo ziurtagiriaren fotokopia konpultsatua.
	Ingeleseko B2 maila egiaztatzeko titulu edo ziurtagiriaren fotokopia konpultsatua.
	Curriculum Vitaea.
	Merezimenduen lehiaketan baloratzeko lan esperientziaren eta prestakuntzaren egiaztagirak

**LEHIAKETAN BALORATZEKO MERITUAK**

Oharra: ondoko tauletan merezimenduak adierazi behar dira. Ez da baloratuko eskabidean adierazten ez den eta dokumentu bidez behar bezala egiaztatzen ez den merezimendurik.

**Lan esperientzia:**

Enpresa, erakundea	Lanpostua	Noiztik noiz arte uuuu/hh/ee

**Prestakuntza**

Emailea (ikastegia, unibertsitatea...)	Ikastaroaren izenburua	Ordu kopurua



### DATUAK BABESTEARI BURUZKO INFORMAZIOA

Datuak Babesteko Erregelamendu Orokorrak (2016/679 EB) ezarritakoarekin bat etorritz, eskatutako datuak tratatzeko moduari buruzko informazioa duzu ondoren.

#### Tratamenduaren arduraduna

Urola Kostako Udal Elkartea, IFZ G20392064  
Urdaneta bidea 6, 20800 Zarautz, Tel. 943890808  
[idezkaritza@urolakosta.eus](mailto:idezkaritza@urolakosta.eus) [www.urolakosta.eus](http://www.urolakosta.eus)

#### Datuak Babesteko Ordez kariaren kontaktu datuak

[dbo@urolakosta.eus](mailto:dbo@urolakosta.eus)

**Tratamenduaren helburua:** Udal Elkartearen giza baliabideen hautaketa prozesuak kudeatzea. Datu tratamenduan ez da erabaki automatizaturik hartuko eta ez dira perfilak egingo.

**Gordetzeko epea:** Datu tratamenduaren objektu den hautaketa-prozesua amaitu arte edota horrek eragindako zuriketa epealdiak amaitu arte.

**Tratamenduaren legitimazioa edo oinarri juridikoa:** Tokiko administrazioaren araubidea, Udal Elkartearen Estatutuak, mankomunatutako udalek eskuordetutako eskumenak eta funtzio publikoaren araubidea.

**Datuen jatorria:** Interesdunak

**Datu kategoriak:** Tratamendu honetan datu kategorია hauek tratatzen ditugu: identifikazio datuak, helbide eta harremanetarako datuak, datu akademiko eta profesionalak eta egoera sozioekonomikoari buruzko datuak.

**Hartzaileak:** Hautaketa prozesua kanpoko erakunde publiko baten diru-laguntzari esker bideratu bada, datu pertsonalak lagako zaizkie programa hori garatzeko diru-laguntza eman duten erakunde publikoei, diru-laguntzaren zuriketa egiteko beharrezkoa den heinean. Halaber, hautaketa-prozesuen bidez sortutako lan-poltsetan dauden hautagaien datuak (soilik izen-abizenak, titulazioa eta harremanetan jartzeko datuak) laga ahal izango zaizkie beste administrazio publikoei, beren lan-eskaintzak hautagai horiei egiteko. Ez da datu horien transferentziarik aurreikusten hirugarren herrialdeetara.

**Pertsonen eskubideak:** Interesdunek eskubidea dute datuak atzitzeko eta zuzentzeko, ezabatzeko, aurka egiteko edo tratamendua murrizteko eskatzeko, Datuak Babesteko Ordez kariaren bidez. Horrekin batera, eskubidea dute Kontrol Agintaritzari (Datuak Babesteko Euskal Bulegoari) erreklamazioak aurkezteko.