

## KOMUNIKAZIO TEKNIKARIA HAUTATZEKO PROZESUA

### OINARRIAK

#### 1. Deialdiaren xedea

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

- Lanpostua: komunikazio teknikaria
- Lanpostu kopurua: 1
- Lan-harremana: bitarteko funtzionarioa
- Saillkapen-taldea: A1
- Ordainsaria: Udal Elkarteko lansarien mailen taulako 14,5 maila
- Hizkuntza-eskakizuna: 4
- Lanaldia: osoa
- Hasiera: aurreikuspena, 2018ko maiatza/ekaina.
- Iraupena: urte bat.
- Proba epea: 3 hilabete.

#### 2. Eginkizunak

Komunikazio teknikaria kokatuko da Udal Elkarteko Euskara eta Komunikazio Zerbitzuan eta lan egingo du sail horretako arduradunaren agindu eta esanetara. Lanpostuen eginkizun nagusia da Urola Kostako Udal Elkartearen komunikazio-plana burutu eta komunikazio ekintzak burutzea, Udal Elkarteko sail eta zerbitzuekin lankidetzan. Zehazki honako eginkizunak burutu beharko ditu:

- Kudeaketa planean aurreikusitako jardueren komunikazio-planak prestatu, landu eta burutzea, dagokion sail edo zerbitzuarekin lankidetzan.
- Komunikazio jardueretan behar diren testu eta irudiak landu, prestatu eta egokitu.
- Komunikaziorako Udal Elkarteak kudeatzen eta erabiltzen dituen webguneak elikatu eta landu.
- Udal Elkartearen sare-sozialak kudeatu.
- Komunikazio-planen jarraipena egin eta ebaluatu.
- Proposamenak landu eta aurkeztu Udal Elkarteak bideratzen dituen programa eta zerbitzuen eraginkortasuna hobetzeko, komunikazioaren ikuspegitik.
- Udal Elkarte osatzen duten udalei aholkularitza ematea komunikazio arloan.
- Udal Elkarteko Euskara eta Komunikazio Zerbitzuak 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 beterik izatea eta derrigorrezko erretiroa hartzeko adina ez gainditzea.
- c) Honako ikasketa tituluaren jabe izatea edo eskuratzeko eskubideak ordainduta izatea: Informazio eta Komunikazio Zientzietako unibertsitate gradua.
- d) Euskararen laugarren hizkuntza eskakizunaren ziurtagiriaren (edo C2 mailaren baliokide den beste ziurtagiriaren baten) jabe izatea.
- e) Lanpostuaren eginkizunak betetzeko gaitasun funtzionala izatea. Baldintza hori egiaztatu beharko dute kontratua egiteko proposamena jasotako izangaiek, eskatzen zaien unean.
- f) Diziplina-espeditente 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.
- g) 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** parte hartzeko baldintzak betetzen direla egiaztatzeke agiriak, hala nola:

- NANaren fotokopia konpultsatua edo, atzerritarren kasuan, nortasuna eta nazionalitatea egiaztatzeke agiriarena.
- Eskatutako ikasketa tituluaren kopia konpultsatua.
- Euskararen laugarren hizkuntza eskakizunaren (edo baliokidearen) egiaztariaren kopia konpultsatua.
- Curriculum vitae.

Lehiaketan baloratuko diren merezimenduen egiaztagiriak (prestakuntza eta lan-esperientzia) aurkeztu beharko dira oposizioko fasea amaitu ondoren, Epaimahaiak eskatzen duen era eta epean.

Nolanahi ere den, lehiaketan baloratuko diren merezimenduak eskabidean adierazi behar dituzte izangaiek. Epaimahaiak ez du kontuan hartuko eskabidean adierazten 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 konpultsatuta ahal izango dira. Hori egin ahal izateko, jatorrizko agiria eta kopia aurkeztu behar dira.

## **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 apirilaren 11n (egun hori barne).

Horrez gain, eskabideak aurkeztu ahal izango dira azaroaren 26ko Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legeak aurreikusitako bestelako bideak erabiliz.

Aipatutako Legearen 38.4 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 ordezkari funtzionarioek):

Epaimahaiburua:



- Udal Elkarteko Euskara eta Komunikazio Zerbitzuko arduraduna.

Epaimahaikideak:

- Udal Elkarteko Prestakuntza eta Enplegu arduraduna.
- Udal Elkarteko Enplegu Zerbitzuko 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 jarduera baliokoa izateko, kideen gehiengoak parte hartu behar du, eta erabakiak bertaratzten diren gehiengoak hartuko ditu. Kide guztiek ahotsa eta botoa izango dute.

Epaimahaiak beste teknikari edo aholkulari batzuen laguntza eskatzea erabaki ahal izango du, 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 oinarri 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 puntu 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 baztertzaileak dira eta deialdi bakarrean egingo dira.



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

Lehen ariketa oinarri hauen I. eranskinetako gai-zerrendako gaietako 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 45 punturen gainean kalifikatuko da eta gainditzeko 22,5 puntu lortu beharko dira gutxienez.

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

Bigarren ariketa ahozko ariketa izango da, oinarri hauen I. eranskinetako gai-zerrendako gaietako buruzkoa eta oinarri hauen 2. baldintzan zehaztutako eginkizunak burutzeko beharrezko diren gaitasun eta kompetentziei buruzkoa, Epaimahaiak erabakitzen duenaren arabera. Bigarren ariketa 20 punturen gainean kalifikatuko da eta gainditzeko 10 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.

Horretarako, oposizio fasea amaitu ondoren, oposizio fasea gainditzen duten hautagaiei 5 laneguneko epea emango zaie lehiaketan baloratzeko merezimenduen egiaztagiria aurkezteko (lan esperientzia eta prestakuntza), webgunean horretarako iragarkia argitaratu eta hurrengo egunetik zenbatzen hasita.

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

- a) Lan-esperientzia, deialdi honetako 2. oinarrian zehaztutako eginkizunak burutzen, administrazio publikoan nahiz enpresa pribatuan, ondoko taulan agertzen den hileko eta gehienezko puntuazioaren arabera:

	Hilabete bakoitzeko	Gehienez
Komunikazio-planen diseinu eta zuzendaritza	0,5	5 puntu
Komunikazio ekintzak, prentsa-bulegoa, kazetaritza	0,5	5 puntu
Sare sozialen kudeaketa	0,5	5 puntu
Webguneen diseinua	0,5	5 puntu
Diseinu grafikoa	0,5	5 puntu
		25 puntu

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

- b) Prestakuntza: 2. oinarrian zehaztutako eginkizun eta gaiekin lotura zuzena duten prestakuntza osagarri, titulu akademiko, jardunaldi, ikastaro eta antzekoak. Gehienez 10 puntu lortu ahal izango dira, ondoren zehazten diren atal-muga hauekin:
- 250 ordutik 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.

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

Oharrak:

- Ez da balioetsiko eskabidean zehazten ez den eta behar bezala egiaztatzen ez den merezimendurik.
- Lan-esperientzia egiaztatzeko aurkeztu behar dira batetik, bizitza 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, Epaimahaiak erabakiko du balioetsi ala ez eta nola balioetsi. 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 agiriek 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 badio, Epaimahaiak aukera izango du lan-esperientzia edo eta prestakuntza egiaztatzeko dokumentu osagarriak eskatzeko edo egiaztapen lanak egiteko.

## 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 2 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 "giza baliabideak" izeneko fitxategian sartuko dira. Fitxategi hori Udal Elkarteko Idazkaritzak kudeatuko du eta hautaketa-prozesua bideratzeko erabiliko du. Izangaiek fitxategiko datuetara sartzeko, datuak ezeztatzeko, haien kontra agertzeko edo zuzentzeko eskubidea izango dute.

Datu pertsonalak tratatuko dira abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoaren eta ekainaren 11ko 994/1999 Errege Dekretuaren (izaera pertsonaleko datuak dituzten fitxategi automatizatuen segurtasun neurriei buruzko araudiaren) arabera.

Era berean, izangaien identifikazio datuak eta harremanetarako telefono zenbakiak beste toki administrazio batzuei emango ahal izango dizkie Udal Elkarteak, aldi baterako eta gisa bereko lan beharrak betetzeko erabil ditzaten.

## 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

Interesatuek, 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 martxoaren 21ean

Igor Iturain Iburguren  
Urola Kostako Udal Elkarteko lehendakaria





## I. ERANSKINA

### GAI-ZERRENDA

1. Urola Kostako Udal Elkarteoa: izaera, kideak eta helburuak, zerbitzuak eta programak.
2. Urola Kostako Udal Elkarteoa: zerbitzuak eta programak.
3. Urola Kostako Udal Elkarteoa: komunikazioa, webguneak, sare sozialak.
4. Tokiko administrazio publikoen komunikazioa: xedea, hartzaileak, bitartekoak, euskarriak...
5. Administrazio publikoen komunikazioa eta sare sozialak.
6. Administrazio publikoen komunikazioa eta hizkuntzen kudeaketa.
7. Aia, Getaria, Orio, Zarautz, Zumaia: eskualdeko hedabideak, komunikazio publikorako bitartekoak, euskarriak eta sareak.



## II. ERANSKINA

### HAUTAKETA-PROZESUA: KOMUNIKAZIO TEKNIKARIA

Izen-abizenak: ..... NAN zk.: .....

Helbidea: ..... PK: ..... Herria: .....

Tel.: ..... Tel. mugikorra: ..... E-maila: .....

Honakoa **ADIERAZTEN DUT**:

- Urola Kostako Udal Elkarteak komunikazio 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 tituluaren eta laugarren hizkuntza eskakizunaren jabe naiz.
- Eskabide honi erantsita doaz lehiaketan parte hartzeko eskatutako dokumentuak eta atzealdean adierazita daude lehiaketan baloratzeko merezimenduak.

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

.....(e)n, 2018ko .....(a)ren ..... (e)an

Sinadura

Urola Kostako Udal Elkarteko lehendakaria  
Urdaneta bidea 6, 20800 ZARAUTZ (Gipuzkoa).

Abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoak, izaera pertsonaleko datuak babestekoak, xedatzen duena betetzeko, aditzera ematen dizugu inprimaki honetan adierazten dituzun datuak Urola Kostako Udal Elkartearen jabetzakoa den eta "giza baliabideak" izena duen fitxategian txertatuko ditugula eta erabiliko direla zure eskaria bideratzeko administrazio-jardunbideek ezarritako eran. Halaber, aditzera ematen dizugu sarbide, zuzenketa, ezeztatze eta oposizio eskubideak gauzatzeko honako harrera zerbitzura jo dezakezula: Urdaneta bidea 6, 20800 Zarautz (Gipuzkoa).



### ESKABIDEARI ERANTSITAKO AGIRIAK

Honako agiriak eransten dizkiot eskabideari (markatu laukia):

- NANren fotokopia konpultsatua.
- Deialdian parte hartzeko eskatutako tituluaren fotokopia konpultsatua.
- 4. hizkuntza eskakizuna egiaztatzeko titulu edo ziurtagiriaren fotokopia konpultsatua.
- Curriculum Vitaea.

### LEHIAKETAN BALORATZEKO MERITUAK

Oharra: ondoko tauletan merezimenduak adierazi behar dira. Egiaztagiria ez dira eskabidearekin batera aurkeztu behar, baizik eta oposizio fasea amaitu ondoren.

**Lan esperientzia:** adierazi lan-esperientzia arloz arlo

Arloa	Enpresa	Lanpostua	Hilabete kopurua	Noiztik noiz arte
Komunikazio-planen diseinu eta zuzendaritza				
Komunikazio ekintzak, prentsa-bulegoa, kazetaritza				
Sare sozialen kudeaketa				
Webguneen diseinua				
Diseinu grafikoa				

### Prestakuntza

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