



Zerbitzuetako laguntzailerako plazen deialdia desgaitasun intelektualak duten pertsonentzako

Aurkibidea

Orrialdea

Zerbitzuetako laguntzailerako plazen deialdia desgaitasun intelektuala duten pertsonentzako	3
--	---



Deialdiaren oinarriak	3
-----------------------------	---

1. Lanpostua eta funtzioak	4
2. Betekizunak	5
3. Eskabidea aurkeztea	6
4. Egokitzapenak	7
5. Zerrendetan onartutako eta baztertutako pertsonak	8
6. Epaimahai kalifikatzailea	8
7. Hautaketa-probak	9
8. Emaitzak argitaratzea	13
9. Lantokia aukeratzea	14
10. Lanean hastea	14
11. Aldi-baterako lan- zerrendak	15
12. Gai-zerrenda	16

Zerbitzuetako
laguntzailerako
plazen deialdia
desgaitasun intelektuala
duten pertsonentzako



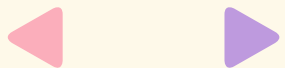
2 / 17 orrialdea



AURREKO
orrialdea



HURRENGO
orrialdea



Zerbitzuetako laguntzailerako plazen deialdia desgaitasun intelektuala duten pertsonentzako



Vitoria-Gasteizko Udalak deialdia egin du desgaitasun intelektuala duten pertsonentzako

karrerako funtzionario izateko **14 plaza** eskaintzeko hautaketa-probetarako.

Lanpostua: **Zerbitzuetako laguntzailea.**

Deialdiaren oinarriak



Hautaketa-proba hauetan parte hartzeko bete behar dituzun arau eta baldintza guztiak dira deialdiaren oinarriak.

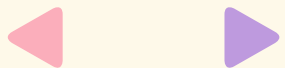
Deialdi honen oinarrietan atal hauek aurkituko dituzu:

1. Lanpostua eta funtzioak
2. Betekizunak
3. Eskabidea aurkeztea
4. Egokitzapenak
5. Zerrendetan onartutako eta baztertutako pertsonak
6. Epaimahai kalifikatzailea
7. Hautaketa-probak
8. Emaizak argitaratzea
9. Lantokia aukeratzea
10. Lanean hastea
11. Aldi-baterako lan-zerrendak
12. Gai-zerrenda

Karrerako funtzionarioa.

Oposizio bat gainditu duten pertsonak Administrazio Publikoan lan finkoa lortzeko.





1. Lanpostua eta funtzioak



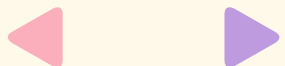
Vitoria-Gasteizko Udalak desgaitasun intelektuala duten pertsonentzako karrerako funtzionario izateko 14 plaza eskaintzen ditu.

Plaza lortzen duten pertsonak beteko duten lanpostua Zerbitzuetako Laguntzailearena da. Plaza lortzeko hautaketa-proba batzuk gainditu behar dira.

Lanpostuaren funtzioak

Zerbitzuetako Laguntzailearen funtzioak honako zeregin hauetan laguntzea dira:

1. Jendeari Administrazioaren barruan leku batera iristeko moduari buruzko informazioa eta orientazioa ematea.
2. Materialak banatzea eta mezularitzaz arduratzea.
3. Biltegian laguntzea.
4. Paperarekin lotutako zereginak egitea, hala nola: dokumentuak fotokopiatu, inprimatu, eskaneatu eta suntsitzea. Fotokopiagailu eta papera suntsitzeko bezalako makinek papera eta tinta dituztela egiaztatzea. Makina horietako bat matxuratzen bada, arduradunei jakinaraztea.
5. Eraikinak garbitzea eta zaintzea.
6. Bilerak eta dokumentuak prestatzea, prestakuntza emango duten pertsonen laguntzeko.
7. Ontziak birziklatzea, puntu-berdea eta ingurumena zaintzen laguntzeko beste zeregin batzuk egitea.
8. Agintzen diren eta Zerbitzuetako Laguntzaile lanpostuarekin zerikusia duten zeregin guztiak egitea.



2. Betekizunak

Betekizunak hautaketa-probetan parte hartu ahal izateko bete behar dituzun betekizunak dira.

Hautaketa-prozesu honetan, betekizun hauek bete behar dira:

1. Espainiako nazionalitatea izatea.
2. Europar Batasuneko herrialderen bateko nazionalitatea izatea.
3. 16 urte edo gehiago izatea eskabidea aurkezten duzunean.
4. % 33ko edo gehiagoko desgaitasun maila aitortuta izatea.
5. Administrazio Publikoan lan egitea debekatuta ez izatea **diziplinazko espediente** bat izateagatik edo beste arrazoi batzuegatik.
6. Lanpostu honen eginkizunak betetzeko gaitasuna eta osasuna izatea.
7. Inskripzio-tasak dagokion epean ordaintzea.

Titulua

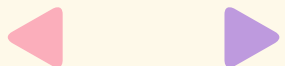
Ez duzu hezkuntza sistemako titulu ofizialik izan behar hautaketa-proba hauetara aurkezteko.



Diziplinazko espedientea.

Lanean hutsegite larria egin duen pertsona baten aurkako neurriak hartzeko prozesua.





3. Eskabidea aurkeztea



Nork aurkez dezake eskabidea?

Zuk aurkez dezakezu.

Zu ordezkatzan zaituen eta horretarako baimena duen beste pertsona batek ere aurkez dezake.

Eskabidean jarri behar duzu probak zein hizkuntzetan egin nahi dituzun: euskaraz edo gaztelaniaz.

Noiz aurkeztu behar da?

Deialdia **EAO**ean argitaratzen denetik **20 egun baliodun** dituzu eskabidea aurkezteko.

Non aurkeztu behar da?

Eskabidea aurkez dezakezu interneten edo aurrez aurre:

- **Interneten:** udaleko web orrian:
www.vitoria-gasteiz.org/procesosselectivos
- **Aurrez aurre:** hitzordua eskatu behar duzu bi toki hauetako baterako:
 - Gizarte etxeetako Herritarrei laguntzeko bulegoak.
 - Teodoro Doublang kaleko 25. zenbakiko bulego teknikoak.

Izen-ematearen tasak

Izen-ematearen tasa da jarduera batean parte hartzeko ordaindu behar den dirua.

Hautaketa-probetan parte hartzeko,

4,09 euroko izen-emate tasa ordaindu behar duzu.

Diru-sartzea nola egin behar duzun azalduko dizute.

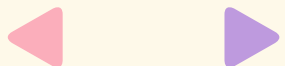
Dirua ordaintzean zure izen-abizenak esan behar dituzu.

EAO. Estatuko Aldizkari Ofiziala.

Bete beharreko legeak eta beste adierazpen ofizial batzuk argitaratzen dituen dokumentua da.

Egun baliodunak.

Astelehenetik ostiralera arte.



4. Egokitzapenak



Behar baduzu egokitzapen bat eska dezakezu hautaketa-probak egiteko, intelektuala ez den beste desgaitasun bat izateagatik, haurdun egoteagatik edo zure haurrari bularra ematen aritzeagatik.

Eskabidearen oharren atalean behar dituzun egokitzapenak azaldu behar dituzu. Funtzio Publikoaren Sailari ere jakinarazi behar diozu, helbide elektronikoa honetan:

procesos.selectivos@vitoria-gasteiz.org.

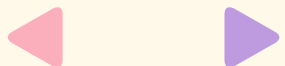
Eskabidea probaren eguna baino 10 egun baliadun lehenago bidali behar duzu.

Euskararen **hizkuntza-eskakizuna egiaztatzeko proba** egin dezakezu hautaketa-prozesura aurkeztu nahi baduzu eta ez baduzu euskara titulu ofizialik.

Hizkuntza-eskakizunak egiaztatzeko probak.

Zure euskara-maila egiaztatzeko eta titulu ofizial bat lortzeko probak.





5. Zerrendetan onartutako eta baztertutako pertsonak



Onartutako eta baztertutako pertsonen zerrenda Vitoria-Gasteizko Udalaren webguneko egoitza elektronikoan argitaratzen da. **“Nire hautaketa-prozesuak”** atalean.

Baztertuta dauden pertsonak 10 egun baliodun dituzte kexa aurkezteko eta arrazoiak azaltzeko.

6. Epaimahai kalifikatzailea



Nork osatzen du?

Lehendakari batek, Giza Baliabideen burua izango dena, idazkari batek eta 3 udal teknikarik.

Epaimahaia osatzen duten pertsona guztiek profesionaltasunez jardungo dute, inpartzialak izango dira eta lana egiteko beharrezko prestakuntza izango dute.

Zertaz arduratzen da Epaimahai kalifikatzailea?

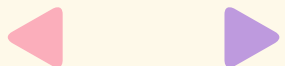
- Hautaketa-probetako ariketak zuzentzeaz.
- Pertsona guztiek deialdi honetako arauak betetzen dituztela.

Ezin da epaimahaiko kide batekin ere harremanetan jarri modu pertsonalean.

Zerbitzuetako
laguntzailerako
plazen deialdia
desgaitasun intelektuala
duten pertsonentzako



9 / 17 orrialdea



7. Hautaketa-probak



Faseak

Prozesu honetako hautaketa-probek 2 fase dituzte:

1. Oposizio fasea: idatzizko 2 probaz osatuta.

2. Lehiaketa fasea: Epaimahai kalifikatzaileak
merituak balioztatuko ditu.

Prozesu honetan meritu bezala balioztatzen da euskarazko titulua izatea.

Oposizio fasea

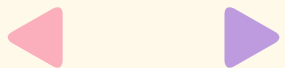
Fase hau nahitaezkoa eta baztertzailea da. Hau da, ez baduzu gainditzen, ez zara hurrengo fasera pasako.

2 probaz osatzen da eta egun desberdinetan egiten dira. 30 egun baliodun baino gehiago pasa behar dira proba batetik bestera.

Merituak.

Lanpostu baterako zure gaitasunak, prestakuntza edo esperientzia erakusten duten dokumentuak.





1. proba

Proba honetan **1, 2, 3, 4, 5 eta 6 gaiak** sartzen dira.

Probaren ezaugarriak:

- 35 galderaz osatzen da.
- Galdera bakoitzak 3 erantzun ditu aukeran.
Bakarra da zuzena.
- Galdera bakoitzak puntu 1 balio du.
- Ez dizute punturik kenduko gaizki erantzuteagatik edo ez erantzuteagatik.
- 2 ordu dituzu ariketa hau egiteko.
- Proba honetan gehienez 35 puntu lor ditzakezu.

2. proba egin dezakezu

1. proba gainditu ez baduzu ere.

2. proba

Proba honetan **7, 8, 9, 10, 11, 12 eta 13 gaiak** sartzen dira.

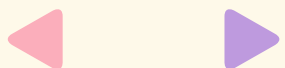
Probaren ezaugarriak:

- 30 galderari erantzun behar diezu.
- Galdera bakoitzak 3 erantzun ditu aukeran.
Bakarra da zuzena.
- Galdera bakoitzak 2 puntu balio ditu.
- Ez dizute punturik kenduko gaizki erantzuteagatik edo ez erantzuteagatik.
- 2 ordu dituzu ariketa hori egiteko.
- Proba honetan gehienez 60 puntu lor ditzakezu.

Zerbitzuetako
laguntzailerako
plazen deialdia
desgaitasun intelektuala
duten pertsonentzako



11 / 17 orrialdea



Oposizio fasea gainditzeko
gutxienez 47,5 puntu lortu behar dira
2 proben artean.

Gehienez ere 95 puntu lor daitezke
2 proben artean.

	1. proba	2. proba
Ikasi behar diren gaiak	1, 2, 3, 4, 5 eta 6	7, 8, 9, 10, 11, 12 eta 13
Galderen kopurua	35	30
Probak irauten duen denbora	2 ordu	2 ordu
Galdera bakoitzean aukeratu daitezkeen erantzunen kopurua	3	3
Erantzun zuzenak galdera bakoitzean	1	1
Erantzun bakoitzak balio duen puntu kopurua	1	2
Gaizki dauden galderengatik puntua kentzen da?	Ez	Ez

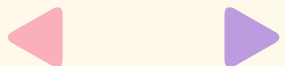
Lehiaketa fasea

Fase honetan, zure euskararen ezagutza balioztatzen da.

5 puntu balio ditu.

2 modutan lor ditzakezu:

- B1 edo HE1 profila egiaztatzen duen dokumentua aurkezten duzu.
- B1 edo HE1 profila egiaztatzeko proba egiten duzu.



Proben datak

Probak egingo dira oinarri hauek
EAOean argitaratzen direnetik
gutxienez 4 hilabeteko epean.

2 proben data, ordua eta lekua argitaratuko dira
1. probarako 10 egun baliodun falta baino lehen.

Nork egin ditzake probak?

Hautaketa-prozesuan onartzen diren pertsonak.

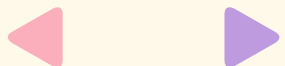
Informazio garrantzitsua proben egunerako

- Proba egiten ez baduzu edo berandu iristen bazara deialdi honetatik kanpo geratzen zara.
- **Ezinbesteko arrazoien** batengatik ezin baduzu egin, epaimahaiak berriro dei zaitzake probak egiteko.
- Probaren egunean dokumentu hauetako batekin identifikatu behar zara:
 - NANa
 - Gidabaimena
 - Pasaportea

Ezinbesteko arrazoia.

Aurreikusi eta saihestu ezin diren eta zure betebeharrak betetzen uzten ez dizkizuten egoerak. Adibidez, istripu bat.





8. Emaidzak argitaratzea



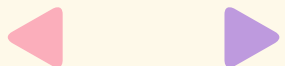
Epaimahaiak notak argitaratuko ditu Udalaren webguneko Egoitza Elektronikoa, **“Nire hautaketa-prozesuak”** atalean.

Zure notaren emaitza bidal diezazukete ere eskabidea egiten duzunean adierazten duzun posta elektronikora.

Behin-behineko notak argitaratzen direnean, hurrengo 10 egun baliodunetan erreklamazioa egin dezakezu.

Epaimahaiak erreklamazioei erantzuten die eta behin betiko notak argitaratzen ditu **“Nire hautaketa-prozesuak”** atalean.

2 pertsonak edo gehiagok nota bera lortzen badute, epaimahaiak berdinketa hautsiko du probetan puntuazio gehien nork lortu duen dioten arauak jarraituz eta emakumeen eta gizonen arteko aukera-berdintasunari buruzko legeak betez.



9. Lantokia aukeratzea



Probetan puntuazio handiena lortu duten pertsonak dira lantokia aukera dezaketen lehenak. Hau da, lan egingo duten postua aukera dezakete eskuragarri daudenen artean.

Nota kontuan hartzeaz gain, pertsona bakoitzak lantokia aukeratu behar du, lanpostu bakoitzak dituen zereginen eta pertsonak dituen gaitasunekin egin ditzakeen zereginen arabera.

10. Lanean hastea



Epaimahaiak notak argitaratu eta beteko duzun lanpostua zein den jakin ondoren, 10 egun balioudun dituzu eskatzen dizkizuten dokumentuak aurkezteko. Dokumentu horiek Funtzio Publikoaren Sailean aurkezten dira.

Funtzionario izendatzen diren pertsonak **ALHAO**ean argitaratzen dira.

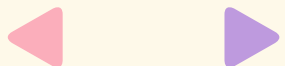
Zure izena argitaratzen denean, 30 egun balioudun dituzu **lanpostuaz jabetzeko** eta lanean hasteko.

ALHAO Arabako Lurralde Historikoaren Aldizkari Ofiziala.

Arabako lege eta ohar garrantzitsuak argitaratzen dituen dokumentu ofiziala.

Lanpostuaz jabetu.

Agintarien aurrean hitz ematen duzu zure lanpostuko betebeharrak beteko dituzula.



Dagokizun egunean ezin baduzu lan egiten hasi ezinbesteko arrazoi batengatik, hala nola haurdun egotea edo erditu izana, bajaran zauden denbora errespetatzen da eta denbora hori lanegun gisa kontatzen da.

Zure lanpostuaz jabetzen ez bazara edo lanpostuari uko egiten badiozu, lanposturako eskubidea galduko duzu. Epaimahai kalifikatzaileak puntuazio altuena duen hurrengo pertsona izendatuko du.

11. Aldi-baterako lan-zerrendak

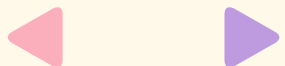
Lan-poltsa

Lan-poltsa pertsonen zerrenda bat da. Pertsona hauen proben puntuazioaren arabera, Administrazioak deituko die denbora zehatza duten lanpostuak betetzeko.

Lan-poltsa hau deialdi honetan lanposturik lortu ez duten pertsonentzat da.

Beste administrazio batzuetako lan-poltsan egoteko, eskatu egin behar duzu eta administrazioei utzi behar diezu zure datu pertsonalak lan-eskaintzetarako erabiltzen.





12. Gai-zerrenda



Gai guztien edukia
Irakurketa Errazera egokituta dago.

1. PROBAREN GAI-ZERRENDA

- 1. GAIA: 1978ko Espainiako Konstituzioa: Oinarrizko printzipioak eta betebeharrak.
- 2. GAIA: Udalaren antolakuntza.
- 3. GAIA: Udalaren Administrazio-egitura.
- 4. GAIA: Enplegatu publikoak.
- 5. GAIA: Emakumeen eta gizonen berdintasunerako Legea.
- 6. GAIA: Administrazio publikoa. Langileak: motak eta betebeharrak.

2. PROBAREN GAI-ZERRENDA

- 7. GAIA: Bisitarien sarbide-kontrola, identifikazioa, informazioa, arreta eta harrera.
- 8. GAIA: Dokumentuak erreproduzitzeko makinak erabiltzea.
- 9. GAIA: Mandatuak.
- 10. GAIA: Paketeak, dokumentazioa eta biltegiko materiala jasotzea, banatzea eta entregatzea.
- 11. GAIA: Artxiboak eta dokumentuak. Artxibategi batean egin beharreko zereginak.
- 12. GAIA: Gorabeherak lantokian.
- 13. GAIA: Birziklatzea.

