

EUSKO JAURLARITZAKO ENPLEGU ETA GIZARTE POLITIKEN SAILARI ATXIKITA DAGOEN "ALOKABIDE, S.A." SOZIETATE PUBLIKOAREN ARABAKO LURRALDE BULEGOAN HIRU ADMINISTRARI LANPOSTUAK BETETZEKO HAUTAPEN PROZESUA ARAUTZEN DUTEN OINARRIAK

LEHENENGO OINARRIA.- DEIALDIAREN XEDEA

Oinarri hauen helburua Arabako lurralde bulegoan hiru administrari lanpostuak betetzeko hautaketa prozedura arautzea da, Eusko Jaurlaritzako Enplegu eta Gizarte Politiken Sailari atxikita dagoen ALOKABIDE, S.A. sozietate publikoaren zerbitzura lan-kontratadun langile gisa aritzeko, Gasteizko Gamarra ataria 1A helbidean izaera mugagabea duten zerbitzuak eskainiz.

Lanpostuaren funtzioak ondorengoak dira:

LANPOSTUAREN EGINKIZUNA:

Dagokion jarduera eremuko administrazio kudeaketa xede duten administrazio lanak egitea, hierarkiari jarraiki nagusi funtzionalak diren horien jarraibideak errespetatuz.

LANPOSTUAREN OINARRIZKO FUNTZIOAK

1. Dagokion unitatean agindutako administrazioaren eremuko lanak egitea.
2. Zure jarduera eremuan, bezeroei arreta eskaintzea, bai aurrez aurre, bai telefonoz.
3. Dagokion jarduera eremuan administrazio laguntza ematea: jardunari lotutako prozedura, jarraibide eta formatuak gauzatzea.
4. Dagokion jarduera eremuan tresna informatikoak ezartzeko administrazio arloko laguntza ematea.
5. Zerrendak, adierazleak, datu anitzak osatu eta jasotzea arduradunek hala eskatuta.
6. Jarduera eremu horretan, prozedurak, jarraibideak eta prozesu-agiriak biltzen dituzten gidaliburuak egiten laguntzea.
7. Gainontzeko arloetan ere laguntzea, beharrezkoa izanez gero, administrazioaren eremuaren barruan zenbait lan burutuz.
8. Dokumentazioa kontrolatu eta artxibatzea.
9. Eta, oro har, ezarritako helburuak gauzatzeko beharrezkoak diren funtzio guztiak gauzatzea, antzeko izaera dutenak eta antzeko prestakuntza eskatzen dutenak.

Kontratazioa langileen estatutuaren 15. artikuluan ezarritakoaren arabera egingo da, hau da, gehienez ere 2 hilabeteko probaldia izango duen kontratu mugagabea, EAEko Zerbitzupeko Kolektiboan Hitzarmenaren antzintasunaren helburuetarako 5 eta C taldeari dagokion urteko soldata gordinarekin. Lantokia hauxe izango da: Gamarra ataria 1A, Gazteiz.

Deialdi honetan Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuari buruzko 2007ko apirilaren 12an 7/2007 Legearen 52., 53., 54., 55. eta 59. artikuluetan ezarritakoa aplikatzen da.

Deialdia Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaratuko da eta oinarriak eskuragarri daude ALOKABIDEn web orrian (<http://www.alokabide.euskadi.net/bolsa-empleo/>) eta SELECCIÓN y FORMACIÓN kanpoko aholkularitza-enpresaren web orrian (<https://www.seleccionformacion.com/ofertas/>).

BIGARREN OINARRIA.- HONAKO HAUEK IZANGO DIRA HAUTAGAIEN BETEKIZUNAK

A) Baldintza orokorrak

- a) Herritartasuna: Europar Batasuneko estaturen bateko herritartasuna izatea; edo, Europar Batasunak izenpetu eta Espainiako estatuak berretsitako nazioarteko itunen arabera, langileen joan-etorri askea aplikatzekoa zaion estaturen bateko herritartasuna izatea.
- b) Adina: Hamasei urte beteta izatea eta oraindik ez izatea nahitaezko erretiroa hartzeko gehieneko adina.
- c) Titulazioa: Beharrezkoa den titulazioa Administrazio LH II, baliokidea edo maila altuagoko titulazioa da
- d) Funtzio-gaitasuna: Dagozkien eginkizunak betetzearekin bateraezina den gaixotasunik edo mugapen fisiko edo psikikorik ez izatea.
- e) Gaitzea: Autonomia-erkidegoetako administrazio publikoetako edo organo konstituzionala edo estatutu organoetako edozein zerbitzutatik baztertu ez izana diziplina-espeditate bitartez, ezta ebazpen judizialaren bitartez, enplegu edo kargu publikoak betetzeko erabateko gaitasungabetzearen edo gaitasungabetze bereziaren egoeran egotea ere. Beste Estatu bateko nazionala izanez gero, ezgaituta ez egotea edo antzeko egoeraren batean ez egotea; halaber, enplegu publikoa lortzea eragozten duen diziplina-zehapenaren edo antzekoren baten eraginpean egon ez izana bere Estatuan, baldintza beretan.

Edozein modutan ere, baldintza orokorrak baztertzailak dira.

B) Baldintza Espezifikoak

Baztertzailerak:

- f) 2 urteko esperientzia eskaintako lanpostuetan edo antzerakoetan.
- g) Bulegotika ezagutzak, erabiltzaile maila.
- h) EAEko hizkuntza ofizial biak jakitea, bai ahoz, bai idatziz; euskara maila: B2.

Ez baztertzailerak:

- i) Alokairuen kudeaketari buruzko ezagutza zehatzak.
- j) Hiri errentamenduen eta babes ofizialeko etxebizitzaren araudiari buruzko oinarritzko ezagutzak.
- k) Bezeroekiko harremanei lotutako sistematiken gaineko funtsezko ezagutzak.
- l) Gizonen eta emakumeen berdintasunaren arloko prestakuntza.
- m) Beste hizkuntza batzuen ezagutza.

HIRUGARREN OINARRIA.- ESKABIDEAK AURKEZTEA

Hautagaiek euren **curriculum vitae** erregistratu eta bidali beharko dute **SR-2422 erreferentzia – ARABAKO LURRALDE BULEGOAN ADMINISTRARI LANPOSTUAK** eskaintzari erantzunez, SELECCIÓN Y FORMACIÓN-en web orriaren bitartez (<https://www.seleccionformacion.com/ofertas/>) **BAINO EZ.**

Horrez gain, posta elektronikoaren bitartez (alokabide@seleccionformacion.com) bidali beharko dute honako dokumentazio hau:

- **eskaera:** bertan adieraziko da **A) bigarren atal osoa** betetzen dela (**horren eredu bat SELECCIÓN Y FORMACIÓN-en <https://www.seleccionformacion.com/ofertas/> web-orrian dago**).
- **adierazpena:** bertan adieraziko da **bigarren B) ataleko f), g), h) eta i) letretan** eskatzen dena betetzen dela (horren eredu bat SELECCIÓN Y FORMACIÓN-en <https://www.seleccionformacion.com/ofertas/> web-orrian dago).
- Curriculum Vitae.
- NANaren edo dokumentu baliokidearen kopia.
- Lan-bizitza ziurtagiriaren kopia.

Eskabideak aurkezteko epea deialdia Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaratu eta biharamunetik zenbatzen hasi eta egutegiko 15 egunekoa izango da, hots, **2015eko apirilaren 22an** amaituko da.

LAUGARREN OINARRIA.- ESKABIDEAK EGIAZTATZEA

Eskaerak aurkezteko epea amaitutakoan, zuzen daitezkeen akatsak konpontzeko izapideari ekingo zaio, eta horretarako epe bat emango da.

Onartutako eta baztertutako hautagaien zerrenda, ALOKABIDEn eta SELECCIÓN Y FORMACIÓN-en web orrietan argitaratuko da.

BOSGARREN OINARRIA.- HAUTATZEKO PROZEDURA

Hautatzeko prozedurak fase hauek izango ditu:

0. FASEA

Honako honetan oinarrituko da:

- a) Curriculumeko merezimenduen balorazioa: esperientzia, prestakuntza, ikastaroak, tituluak, hizkuntzak eta informatika.

0. fasean aipatutako merituen egiaztagiriak, lan-bizitzaren agiria barne, eskaerak aurkezteko gehieneko epea amaituko da eta posta elektronikoaren bitartez (alokabide@seleccionformacion.com) bidali beharko da.

1. FASEA

Honako hauetan oinarrituko da:

- b) Lanpostuaren eginkizunekin zerikusia duen ariketa bat egitea, ezagutza espezifikoak ebaluatzeko. Horretarako, lanpostuari loturiko gaitasun teknikoen ezagutzaren proba praktikoa bat egingo da. Proba horrek 1. Eranskinean dagoen gai-zerrenda izango du oinarri.
- c) Titulu ofizialik aurkeztu ez dutenek euskara-proba bat egin beharko dute, eskatutako baldintzak betetzen dituztela bermatzeko.

2. FASEA

Honako hauetan oinarrituko da:

- d) Merezimenduen balorazioa: esperientzia, prestakuntza, ikastaroak, tituluak, gaitasunak, hizkuntzak eta informatika. Balorazioa curriculumari lotutako elkarrizketa batekin osatuko da

e) Proba psikoteknikoak: gaitasun-test edo/eta pertsonalitate-test bat edo gehiago egingo da.

f) Gaitasun elkarrizketa

Probak egiteko egunak, lekua eta ordua ALOKABIDEn eta SELECCIÓN y FORMACIÓN-en web orrietan argitaratuko dira. b), c), eta e) atalean aipatutako probak egun bakar batean egingo dira.

Gaitasunezko elkarrizketa: curriculumari buruzko elkarrizketa bat egingo da, eta horren bidez, lanpostuari lotutako gaitasun teknikoak, orokorrak, baita zeharkako eta jarrerazko gaitasunak ere ebaluatuko dira.

Proba hori kanpoko aholkularitza-enpresak egingo du (SELECCIÓN y FORMACIÓN).

SELECCION y FORMACIÓN enpresak emaitzak biltzen dituen txostena argitaratuko du eta aukeratutako epaimahaiak onetsi ondoren, akta idatziko da eta, bertan, hautagai finalisten zerrenda jasoko da.

Hautagai bakoitzaren NANaren azken 4 zenbakiak eta letra jasotzen dituen zerrenda hori ALOKABIDEn zein SELECCIÓN Y FORMACIÓN enpresaren web orrietan argitaratuko da.

SELECCION Y FORMACIÓN enpresak 12-15 puntuaziorik onenak lortu dituzten izangai finalisten txosten osoa egingo du.

3. FASEA

Elkarrizketa pertsonala: ALOKABIDEk izendatutako epaimahaiak egindako elkarrizketa izango da. Bertan, hautagai finalistek antolakuntzarako duten egokigarritasuna ebaluatuko da, gaitasun teknikoen eta generikoen balorazioaren bidez.

1., 2. eta 3. faseei dagozkien atalak epaimahaiak ezarritako irizpideen arabera ebaluatuko dira. Irizpide horiek **2. Eranskinean** ematen dira.

SEIGARREN OINARRIA.- EPAIMAHAIA OSATZEA

1. eta 2. fase bakoitzaren emaitzak balioztatzeko eta 3. fasea egiteko, ondorengoek osatuko duten epaimahai kalifikatzailea eratuko da:

- Epaimahaiburua: Ignacio Torres (Administrazioaren eta Kontratu-kudeaketaren zuzendaria)
- Mahaikidea: Cristina Sobron (Erkidego eta eroslehentasunen arduraduna)
- Mahaikidea: Javier Caldito (Mantentze-lanen arabako lurralde koordinatzailea)
- Idazkaria: Rosa Labrador (Pertsonen arduraduna)

Ezinezkoa bada epaimahaiko kideren bat bertaratzea, sozietatearen zuzendari nagusiak hura ordeztuko duen pertsona bat izendatuko du. Edonola ere, epaimahaiak gutxienez hiru kidez osatuta egon beharko du.

Lanpostu horretarako probaldia 6 hilabetekoa izango dela ezarri da eta epaimahaiak probaldi hori ebaluatzeko batzordea izendatu beharko du. Hala, beraiek egin beharko dute sartze prozesuaren jarraipena eta, aldekoa baldin bada, itxi beharko dute; kontrakoa bada, berriz, erabaki hori justifikatzen duen txosten bat egin beharko dute.

ZAZPIGARREN OINARRIA.- LAN POLTSAREN ERAKETA

Hautaketa probak amaitu ondoren, epaimahaiak puntuazio orokor altuena duen izangaiaren aldeko kontratazio proposamena egingo du, proba bakoitzean lortutako puntuazioak gehitu ondoren.

Berdinketa egonez gero, epaimahaiak proba praktikoren bat adostuko du hautagairik onena aukeratzeko helburuarekin.

Hautagaiaren hautaketa interesdunari jakinaraziko zaio eta honek, hamar egun naturaleko epean, ALOKABIDE, S.A.n hautapen prozesu honetan parte hartzeko oinarrietan eskatzen diren baldintzak betetzen dituela egiaztatzen dituzten agiriak aurkeztu beharko ditu:

- Bete beharreko funtzioak normaltasunez gauzatzea galarazten ez duen gaixotasun edo ezintasun fisikorik ez duela egiaztatzen duen ziurtagiria.
- Curriculum vitaen aitortutako akademia prestakuntza egiaztatzen duten titulazioen eta egiaztigiri edo diplomen kopia egiaztatua.
- Ziurtagiriaren kopia egiaztatua edo fotokopia (hizkuntzak...).
- Lan-bizitzaren egiaztigiria, curriculum vitaen aitortutako esperientzia profesionala egiaztatzen duena.

Proposatutako hautagaiak eskatutako dokumentazioa aurkezten ez badu, ALOKABIDE, S.A.k, prozeduraren amaierako puntuazioaren ordenari jarraiki, gai den ondorengo hautagaia kontratatu ahal izango du.

Hautaketa probak amaitu ondoren, hautagaien poltsa osatuko da, ALOKABIDE, S.A.n profil hori duten eta bete gabe dauden lanpostuak behin-behinean betetzea xede duena.

Poltsako izangai bakoitzaren puntuazio ordenak deitzeko ordena zehaztuko du.

Poltsa 5 urtez egongo da indarrean.

ZORTZIGARREN OINARRIA.- DATUAK BABESTEIA

Sozietate publiko honek, datu pertsonalak babesteari buruzko abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoak ezarritakoa betez, hautagaiei jakinaraziko die hautaketa-prozesuan parte hartzearen ondorioz ALOKABIDEra bidaltzen dituzten datu pertsonalak ALOKABIDE S.A.ren titulartasuneko fitxategi informatizatu batean ("Lan-poltsa" izenekoan eta aldez aurretik Datuak Babesteko Espainiako Agentzian inskribatuan) jasoko direla, eta hautaketa-prozesuan parte hartzea kudeatzeko erabiliko direla deitutako plaza betetzeko eta, hala badagokio, etorkizuneko aldi baterako kontratazioetarako hautagaien lan-poltsa bat egiteko.

DPBLOren (LOPD) 9. artikulua eta DPBLO Garatzeko Araudiaren (RLOPD) VIII. Tituluak ezarritakoa betez, ALOKABIDEk bere fitxategiak, lokala eta datuen tratamendurako sistemak babesteko neurri teknikoak zein antolamendu-neurriak hartu ditu, datu pertsonalen segurtasuna bermatzeko eta haien aldatzea, galtzea edo baimenik gabe tratatu eta baliatzea saihesteko moduan.

Hautagai direnek, datu pertsonalak babesteari buruzko Lege Organikoak aitortzen dituen eskubideak, hau da, datuok eskuratzeko, zuzentzeko, baliogabetzeko eta aurka egiteko eskubideak gauzatu ditzakete. Horretarako, eskaera idatzi eta sinatu bat ARCO erreferentzia aipaturik, hautagaiaren NANaren kopia batekin batera bidali behar dute ALOKABIDE S.A. enpresara, posta arruntez (Gamarrako Atea 1-A, 2.solairua – 01013 Gasteiz –Araba–), edo bestela, posta elektronikoz bidez, lopd-alokabide@alokabide.com helbidera.

1. ERANSKINA – HIRU ADMINISTRARI LANPOSTUAK BETETZEKO PROBA PRAKTIKOAREN GAI ZERRENDA

1. **gaia.**- Etxebizitza babestuaren arloan, erkidegoko araudiaren gaineko funtsezko ezagutzak.
2. **gaia.**- Hiri Errentamenduen Legeari lotutako araudiaren funtsezko ezagutzak.
3. **gaia.**- Jabetza Horizontalaren Legeari lotutako araudiaren funtsezko ezagutzak.
4. **gaia.**- Alokairuko etxebizitzetan konponketen eta eraberritze lanen gaineko funtsezko ezagutzak.
5. **gaia.**- Ezbeharren kudeaketari buruzko funtsezko ezagutzak.
6. **gaia.**- Bezeroen arretarako eredu eta sistemen inguruko funtsezko ezagutzak: aurrez aurrekoa, telefono edo posta bidezkoa eta beste batzuk.
7. **gaia.**- Bezeroari arreta eskaintzeko eta harremanetarako tresnen kudeaketari buruzko funtsezko ezagutzak: contact center, harrerak, web guneak eta korporazioaren posta elektronikoak.
8. **gaia.**- EFQM delakoari, prozesuen araberako kudeaketari eta ISOri buruzko funtsezko ezagutzak: sistematikak, prozedurak/jarraibideak/formatuak, ekipamenduak.
9. **gaia.**- Aplikazio informatikoen gaineko ezagutzak: Office, ERPak

2. ERANSKINA – HIRU ADMINISTRARI LANPOSTUAK BETETZEKO PUNTUAZIO IRIZPIDEAK

1.- HELBURUA

Agiri honen helburua **HIRU ADMINISTRARI** lanpostuen hautapen prozesuaren 1.FASEA, 2. FASEA eta 3. FASEA faseak puntuatzeko irizpideak ezartzea da.

Irizpide horiek orokorrak dira eta dagokion epaimahaiak aldatu ahal ditu, faktore bakoitzean ezarri diren mugen barruan.

2.- FASEAK ETA FASEEN ARABERAKO PUNTUAZIOAK

Hautagaien balorazioa bi fasetan egingo da

- 1.- **1. fasea:** gaitasun probak
 - Gehienezko puntuazioa 1. fasean: **25 puntu**
- 2.- **2. fasea:** merezimenduen balorazioa.
 - Gehienezko puntuazioa 2. fasean: **50 puntu**
- 3.- **3. fasea:** curriculumaren arabera elkarrizketa
 - Gehienezko puntuazioa 3. fasean: **25 puntu**

3.- BALORATZEKO IRIZPIDE OROKORRAK

1. FASEA:

- Fase horretan lanpostuaren ezagutza teknikoa baloratuko da.
- 1. fasearen puntuazioa, guztira, **25 puntukoa** izango da.
- **Ezagutza probak** kasu praktiko bat edo batzuk barne hartuko ditu.

Proba horretan, **gehienezko puntuazioa 25 puntukoa** izango da.

Ezagutza zehatzen atal horretan gai izateko **%60ko** puntuazioa lortzea ezinbestekoa da, hau da, gutxienez **15 puntu** lortu behar dira.

- **1. fasea guztizkoaren** (1. fasea, 2. fasea eta 3. fasea) **%25** da.

2. ERANSKINA – HIRU ADMINISTRARI LANPOSTUAK BETETZEKO PUNTUAZIO IRIZPIDEAK

2. FASEA

- 2. fasean merezimenduen balorazioa funtzioak gauzatzeko gaitasunen proba batekin osatuko da.
- Fase horretan gehienezko puntuazioa **50 puntutakoa** izango da

2. FASEA						
MEREZIMENDUEN BALORAZIOA						
10%	14%	24%	6%	6%	20%	20%
0 – 5 puntu	0 - 7	0 – 12 puntu	0 – 3 puntu	0 – 3 puntu	0 – 10 puntu	0 – 10 puntu
Bat datorren esp. profesionala	Esp. Alokabiden	Lotura duen prestakuntza	Euskara	Hizkuntzak	Psikoteknikoak	Gaitasun elkarriketa

- Fase horretan baloratuko diren faktoreak hauek dira:
 - **Bat datorren esperientzia profesionala:**

Eskatzen denaren antza duten beste lanpostuetan izandako esperientzia profesionala baloratuko da:

- Higiezin agentzia
- Finken administrazioa
- Administrazio publikoa
- Eraikinetan konponketak eta eraberritzeak egiten dituzten enpresak
- Arreta zerbitzua eskaintzen duten enpresek, contact centers bezalakoak, eraikinetako arloan.

Azken hori baloratzeari dagokionez, ez da Alokabiden izandako esperientzia kontuan hartuko beste atal batean aintzat hartuko baita.

Faktore hori **gehienez ere 5 punturekin** baloratuko da.

2. ERANSKINA – HIRU ADMINISTRARI LANPOSTUAK BETETZEKO PUNTUAZIO IRIZPIDEAK

- 2 urte baino gehiago, 4 urtera arte: **puntu 1**
 - 4 urte baino gehiago, 6 urtera arte: **2 puntu**
 - 6 urte baino gehiago, 8 urtera arte: **3 puntu**
 - 8 urte baino gehiago, 10 urtera arte: **4 puntu**
 - 10 urte baino gehiago: **5 puntu**
- **Alokabiden izandako esperientzia profesionala.** Sozietateko edozein lanpostutan lortutako esperientzia profesionala baloratuko da.

Faktore hori **gehienez ere 7 punturekin** baloratuko da.

- 2 urte baino gehiago, 4 urtera arte: **1,4 puntu**
 - 4 urte baino gehiago, 6 urtera arte: **2,8 puntu**
 - 6 urte baino gehiago, 8 urtera arte: **4,2 puntu**
 - 8 urte baino gehiago, 10 urtera arte: **5,6 puntu**
 - 10 urte baino gehiago: **7 puntu**
- **Lotura duen prestakuntza**

Lanpostuaren gaitasun teknikoak garatzea xede duen prestakuntza zehatza baloratzen dugu.

Alderdi hori **gehienez ere 12 punturekin** baloratuko da.

- **Baztertzailleak ez diren eta 250 ordu baino gehiagokoak diren ikastaro eta titulazioak** baloratuko dira, ondorengo arloetan: finantza, ekonomia, zuzenbidea, merkataritza, marketinga, eraikinen mantentze eta kontserbazioa, komunikazioa eta marketinga, erakundeen arteko harremanak, bezeroentzako arreta, EFQM, gizonen eta emakumeen arlokoak eta/edo bete beharreko lanpostuarekin zerikusia dutenak. Alderdi hori honela puntuatuko da: **3,75 puntu** ikastaro bakoitzeko.

2. ERANSKINA – HIRU ADMINISTRARI LANPOSTUAK BETETZEKO PUNTUAZIO IRIZPIDEAK

- **100 orduko ikastaro espezializatuak** ondorengo arloetan: finantza, ekonomia, zuzenbidea, merkataritza, marketinga, eraikinen mantentze eta kontserbazioa, komunikazioa eta marketinga, erakundeen arteko harremanak, bezeroentzako arreta, EFQM, gizonen eta emakumeen berdintasuna eta/edo bete beharreko lanpostuari lotutakoak **edo beste arlo batzuetako** (aipatutakoak ez direnak) **250 ordu baino gehiagoko ikastaro espezializatuak**, zehazki, **2,25 puntu** emango da ikastaro bakoitzeko.
- **50 orduko** (edo gehiago) **ikastaro espezializatuak** baloratuko dira, batez ere, arlo honetakoak: ondorengo arloetan: finantza, ekonomia, zuzenbidea, merkataritza, marketinga, eraikinen mantentze eta kontserbazioa, komunikazioa eta marketinga, erakundeen arteko harremanak, bezeroentzako arreta, EFQM, gizonen eta emakumeen berdintasuna eta/edo bete beharreko lanpostuari lotutakoak **edo beste arlo batzuetako** (aipatutakoak ez direnak) **100 ordu baino gehiagoko ikastaro espezializatuak**, zehazki, **1,5 puntu** emango da ikastaro bakoitzeko.
- **20 orduko ikastaro espezializatuak** baloratuko dira, batez ere, arlo honetakoak: ondorengo arloetan: finantza, ekonomia, zuzenbidea, merkataritza, marketinga, eraikinen mantentze eta kontserbazioa, komunikazioa eta marketinga, erakundeen arteko harremanak, bezeroentzako arreta, EFQM, gizonen eta emakumeen berdintasuna eta/edo bete beharreko lanpostuari lotutakoak **edo beste arlo batzuetako** (aipatutakoak ez direnak) **50 ordu baino gehiagoko ikastaro espezializatuak**, zehazki, **0,75 puntu** emango da ikastaro bakoitzeko.
- Lanpostuari dagozkion gaitasun tekniko zehatzak garatzeko beste ikastaro batzuk (10 ordu baino gehiago irauten dutenak): **0,375 puntu**.

Epaimahaiak modu zehatzagoan zehaztu ahalko du aurreko irizpideetan islatu ez den beste edozein ikastaro edo master interesgarri eta aurreko ataletan ezarritakoarekin bat eginez baloratuko da.

2. ERANSKINA – HIRU ADMINISTRARI LANPOSTUAK BETETZEKO PUNTUAZIO IRIZPIDEAK

○ **Euskara**

Atal horretan, lanposturako beharrezkoa dena gainditzen duen euskarako prestakuntza baloratu da. Horretarako, titulu ofiziala aurkeztu beharko da.

Faktore hori **gehienez ere 3 punturekin** baloratuko da.

- C1, 3.HE edo antzerakoa: **1,5 puntu**
- C2, 4.HE edo antzerakoa: **3 puntu**

○ **Hizkuntzak**

Atzerriko edozein hizkuntzako prestakuntza baloratuko dugu. Horretarako, titulu ofiziala aurkeztea beharrezkoa izango da.

Faktore hori **gehienez ere 3 punturekin** baloratuko da.

- Oinarrizko – tarteko maila: B1 Europako markoa: **puntu 1**
- Tarteko maila – maila altua: B2 Europako markoa: **2 puntu**
- Maila altua – aurreratua: C1 Europako markoa: **3 puntu**
- **Psikoteknikoak**: test moduko bi proba egingo dira eta puntuazioa **gehienez 10 puntukoa** izango da (test bakoitzarentzat 5 puntu).
- **Gaitasun elkarrizketa**: xede horrekin kontratatu den hautapen enpresak egindako elkarrizketa. Bertan, ondorengo gaitasunak baloratuko dira:

GAITASUNAK				GAINONTZEKO EZAUGARRIAK			
1,25 puntu	1,25 puntu	1,25 puntu	1,25 puntu	1,25 puntu	1,25 puntu	1,25 puntu	1,25 puntu
Jakingura intelektuala	Harreman-sarearen garapena	Lidergoa	Emaitzeki ko orientazioa	Talde-lana	Motibazioa	Malgutasuna	Egokitzea

Faktore hori **gehienez ere 10 punturekin** baloratuko da

- 2. fasea guztizkoaren (1. fasea, 2. fasea eta 3. fasea) **%50** da.

2. ERANSKINA – HIRU ADMINISTRARI LANPOSTUAK BETETZEKO PUNTUAZIO IRIZPIDEAK

3. FASEA

- 3. fasea prozesu hau burutzeko sortutako epaimahaiak egingo duen elkarrizketa pertsona batekin osatuko da.

- **Elkarrizketa pertsonala**

Alderdi hori **gehienez ere 25 punturekin** baloratuko da

Epaimahaiak egindako elkarrizketa. Bertan, erakundearekiko egokigarritasuna baloratuko da honako gaitasun hauen bitartez:

Gaitasunak								
2	6		2	4	4	4	3	25
Itxaropenak	Iniziatiba	Hobekuntza	Bezeroarekiko orientazioa	Plangintza, antolakuntza	Harremanak, lantaldeak, pertsonen arteko trebetasunak	Alderdi teknikoak	Lan taldera egokitzea	Guztira
	Autonomia, erabakitze ahalmena	Hobetzeko proposamenak						

Elkarrizketa pertsonalaren atal horretan gai izateko **%60ko** puntuazioa lortzea ezinbestekoa da, hau da, gutxienez **15 puntu** lortu behar dira.

- 3. fasea guztizkoaren (1. fasea, 2. fasea eta 3. fasea) **%25** da.