



## DEIALDIA

### (2017-2022 Hitzarmen Kolektiboaren III. kapituluan, 25. eta 29. artikuluen artean, araututakoaren arabera) (indarrean, hitzarmenaren aurreraeraginarengatik)

#### ESKAINITAKO LANPOSTUA ETA JUSTIFIKAZIOA

#### APLIKAZIOEN PROIEKTUEN KUDEATZAILEAREN LANPOSTU 1:

lanpostuaren plaza huts finko bat betetzea, lanpostuaren erreserbarik gabeko eszedentzia batengatik sortua, Informazioaren Teknologien sailean lanpostua betetzen duen pertsonari emandako eszedentziarengatik.

Talde profesionala: tituluduna / parekatua.

Lanpostuaren balorazioa: 301 puntu.

Espedientea, kanpoko  
fasea: 2024/000011

**KANPOKO FASEA:** enpresaren barnean ez dagoelako ezagutza- eta espezializazio-profil hau.

## ESKAINITAKO POSTUAREN GAINEKO INFORMAZIOA

### MISIOA:

Aplikazio berriz, informatikako prozesuz eta hobekuntza adierazgarri hornitzea, zehazten, kudeatzen eta administratzen, erakundearen beharren eta jasotako aginduen arabera, premietara eta prozeduretara egokituta dauden aplikazioak emateko erakundeari, enpresaren bilakaerarekin eta beharrekin bat.

### HELBURUAK:

1. Aplikazio berriak ongi ematen direla eta daudenetan ongi integratzen direla ziurtatzea, irtenbide teknikoak diseinatuta.
2. Dauden aplikazioek ongi funtzionatzen dutela ziurtatzea, eta bai haiek ustiatzea hobetzen dela ere.
3. Aplikatiboen bilakaera teknologikoa ziurtatzea.
4. Ustiatze-lanetan eta erabiltzaileei arreta ematekoetan 2. mailako euskarria ematea.

### JARDUERAK:

1. Negozioaren kudeaketako/segurtasunaren kudeaketako sistemen beharrak aztertu behar ditu, eskakizunak hartu eta lankidetzan aritu, plegu teknikoak egitean eta bai baloratzean ere.
2. Proiektu informatikoak kudeatu eta garatu behar ditu: norainokoaren, epeen, kostuen kontrola eta jarraipena egitea. Barneko eta kanpoko lanak koordinatu eta gainbegiratu behar ditu, softwarearen garapena, dokumentuen eta iturrien kalitatearen kontrola egitea, beste aplikazio batzuekin integratzea eta irtenbidea ezartzea.
3. Hobekuntza-planak eta -prozedurak zehaztu behar ditu, aplikazioen eta prozesuen egonkortasuna eta hobekuntza bermatzeko.
4. Hobekuntza-planak eta -prozedurak gauzatzeko dokumentuetan jaso, osatu eta gainbegiratu behar du.
5. Enpresaren egungo eta etorkizuneko beharretara egokitutako irtenbideak eta irtenbide berritzaileak ematen dituzten konponbide teknologiko aurreratuak/jardunbide hobeak ikertzea sustatu behar du.
6. Eta, dituen gaitasunen eta eskumenen barnean, agintzen zaizkion gainerako zereginak egitea. Era berean, bere zereginak eta ezagutzak berrikuntza teknologikoetara, prozesuen aldaketetara eta, oro har, ekoizpenaren bilakaerara moldatu beharko ditu.

## ESKATUTAKO GAITASUNAK

### GAITASUN TEKNIKOAK:

Deskribatutako eginkizunekin lotuta, gaitasun tekniko hauek balioetsiko dira:

- Ekipoen eta pertsonen kudeaketa funtzionala: proiektuko ekipoen plangintza eta koordinazioa.
- Eskakizunak hartzea, analisia, diseinua eta garapena Java/J2EE.
- Backend aplikazioen garapena eta Java, Springboot teknologien erabilera, API/Rest. zerbitzuak ezartzea BBDD erlazionalekin (Oracle, SQL Server, etab.).



- Frontend Web aplikazioen garapeneko ezagutzak JavaScript lengoaiarekin eta frameworks: React, angular, HTML, CSS.
- Web zerbitzuak konfiguratzeko eta abian jartzea (WSDL, SOAP, XMTL, REST, Axis...). XML, JSON formatuak.
- Tresnak eta ohiko aplikazioak CI/CDn, adibidez, Jenkins; Docker; kubernetes; Ansible; Git iturrien eta bertsioen kontrolerako...
- Proiektuen kudeaketa (PMI, SCRUM).

### GAITASUN PERTSONALAK:

Misioa, helburuak, eginkizunak eta enpresan lanpostuak duen maila aintzat hartuta, gaitasun pertsonal hauek ebaluatuko dira, 2017-2030 aldirako IZSAren Plan Estrategikoan jasotako balioetatik eratorritakoak:

Gaitasun orokorrak	Definizioa
Profesionaltasuna	Jokaera jarraikia, zorrotza eta arduratsua, lanpostuaren eginkizunei eta betebeharrei dagokienez.
Taldean lan egitea	Helburu komunak ulertu eta onartzeko gaitasuna, eta bai helburu horiek lortzeko beste pertsona batzuekin era eraikitzaile eta koordinatuan lan egitekoa ere.
Harreman soziala	Pertsonekin harreman positiboak eta asertiboak edukitzeko gaitasuna. Gaitasun honekin lotutako trebetasun sozialak.
Egonkortasuna	Lanean era kontrolatuan eta positiboan aritzeko gaitasuna, gorabeherarik izan gabe, baita nolabaiteko konplexutasuna duten eta ezustekoak diren egoeretan ere.
Ekimena izatea	Laneko egoeretan aurretiaz eragina izateko gaitasuna, arazoak saihestuta, laneko moduak berrikusita eta aukera hobekak bilatuta, ideia berritzaileekin.

Era berean, lanpostuaren misioa eta helburuak kontuan hartuta, eta garatuko den kudeaketa-ingurunea, pertsonen lidergorako eta zuzendaritzarako gaitasunak ere beharrezkoak dira:

Zuzendaritzako gaitasunak	Definizioa
Plangintza eta antolamendua	Helburuak ezartzeko eta haien lortzeko jarduketak eta bitartekoak zehazteko gaitasuna, pertsonen lana koordinatuta.
Komunikazioa eta gatazken kudeaketa	Informazio eta komunikaziorako bide egokiak ezartzeko gaitasuna; hurbil-erraztasuna, entzuteko eta hizketan jarduteko gaitasuna erakutsita. Gatazkei aurrea hartzen die eta, egokia bada, konpontzeko esku hartzen du.
Taldeak sortzea eta garatzea	Koordinatzen dituen taldeei ikuspegia emateko gaitasuna, azken emaitzan eta garatu beharreko zereginetan inplikaturik.
Motibazioa	Lanean ilusioa izatea transmititzeko gaitasuna, pertsonen zailtasunen gaineko interesa agertuta eta babesa emanda, bai teknikoki, bai eta ahaleginak eta lorpenak aitortzearen bidez ere.

## GAITASUN FISIKO-PSIKIKOA

Hautatutako pertsonen dagozkien eginkizunak betetzeko behar den gaitasun fisikoa eta psikikoa eduki behar dute.

## LAN-BALDINTZAK, PROBALDIA ETA INDARRALDIA

### Eskaintzen da

Enpresa publiko bateko langile-zerrendan sartzea.

Kontratu mugagabea, 2023rako Estatuko Aurrekontu Orokorren abenduaren 23ko 31/2022 Legearen berariazko ordezte-tasaren arabera, 2024rako luzatua (hogeita batgarren xedapen gehigarria. Bat. 2).



Eskatutako eginkizunekin eta baldintzekin bat datorren ordainsaria, Hitzarmen Kolektiboan hitzartutako ordainsarien sistemako baremoaren arabera.

Kanpoko faseko proba guztiak gainditu baina lanposturik lortzen ez duten hautagaiekin, eta modu frogagarrian adierazten dutenekin bertako kide izateko nahia, **enplegu-poltsa** bat sortuko da, aldi baterako ordezkapenak egin ahal izateko (eta erreleboa).

Enplegu-poltsak kudeatzeko irizpideak 2017-2022 aldirako Hitzarmen Kolektiboaren VIII. Eranskinean daude araututa (*indarrean, hitzarmenaren aurreraeraginarengatik*). Edonola ere, Kontratazio Batzordeak bere egiten du eskubide hau: kasu jakin batzuetan edo egoera jakin batzuetan, antolaketako irizpideak erabiltzea, hutsik dauden aldi baterako lanpostuak betetzeko eta zerrendaren indarraldia luzatu edo laburtzeko, enplegu-poltsa desberdinen egoerei edo enpresaren antolaketa-beharrei jarraikiz.

## LAN-BALDINTZAK

Eskaintako lanpostuen lan-baldintzak IZSaren Hitzarmen Kolektiboan ezarri eta araututa dagoenaren arabera eraenduko dira (oporrak, talde profesionala, balorazioa eta ordainsaria...).

Enpresak ematen dituen zerbitzuak publikoak direnez, lanpostuan aritu behar duen pertsonak berehala hasi beharko du hartan, eta behartuta egongo da, beharrezkoa bada, laneko lanaldi arrunta luzatzera.

## PROBALDIA

Laneko benetako 24 aste.

## INDARRALDIA

Gertatzen bada hautatutako pertsonak ez betetzea lanpostua behin betiko (ez duelako egokitzeko aldia edo probaldia gainditu edo beste edozein arrazoiengatik), hautaketa-prozesuan hurrengo tokian dagoenak egingo du.

Lanpostu honetarako sor litezkeen egiturazko postu hutsak betetzeko deialdi honen emaitzen indarraldia urte batekoa izango da, hautaketa honetako lehen pertsona lanpostuan hasten denetik aurrera zenbatuta.

## HAUTAKETA-PROZESUA ETA PROBAK FASE BAKOITZEAN

### KANPOKO FASEA: OPOSIZIOAREN bidez ebatziko da (guztira 100 puntu izango dira)

#### Baldintzak:

- Lanposturako eskatutako titulua: **goi-mailako unibertsitate-titulua edo gradua**, arlo teknikoetan, gehienbat, **Informatikan, Ingeniaritza informatikoan, Matematikan, Fisikan, Telekomunikazioetan** eta abarretan.
- **Indarrean dagoen gidabaimena**, B motakoa (lanpostu honek eskatzen du Iruñerrian ibili behar izatea).

#### Baloratu ahal izango diren gaitasun profesionalak:

- **Esperientzia**, adierazitako eginkizunei eta gaitasun teknikoei buruz deialdian hasiera batean deskribatu diren eginkizunekin lotutakoetan: 2 puntu urteko, gehienez 10 puntu.
- **Masterra edo graduondoko ofiziala, eginkizunarekin lotutakoa (gehienez 7 puntu)**: kreditu-kopuruaren arabera (60 eta 120 artean) eta gaitasun teknikoekin lotutako edukien arabera, gehienez ere hiru puntu emango zaizkio master ofizial bakoitzari.
- **Ingelesa**, gutxienez B2 maila (gehienez 3 puntu: puntu 1 B2, 2 puntu C1, 3 puntu C2).



PROBAK  ALDAGAIK	PROBAK				BALORATU AHAL IZANGO DEN IBILBIDE PROFESIONALA	PROBEN BALIOA
	Test psikotekniko a	Proba profesional teoriko-praktikoa	Gaitasun pertsonalen eta profesionalen balorazioa ingurune profesionalean		Baloratu ahal izango den esperientzia eta titulazioa	
			Profil profesionalaren eta teknikoaren egokitzapena baliozkotzea	Nortasunari buruzko galdeketa eta gaitasun pertsonalen eta zuzendaritzako elkarrizketa		
Adimen orokorra	20					20
Gaitasunak, trebetasunak eta profil profesionala		30	12		20	62
Gaitasun pertsonalak				18		18
<b>BALIOA</b>	20	30		30	20	<b>100</b>

## PROBAK EGITEA

Pliken edo gutun-azal zigitatuen sistema erabiliko da, horretarako aukera ematen duten probetan. Probak hasteko data aurretik nahiko denborarekin helarazitako mezu elektronikoen bidez zehaztuko da. Epaimahaiak barneko eta kanpoko aholkulariak eduki ahal izango ditu, probak prestatu eta zuzentzeko. Proben deialdi berean bi proba edo gehiago egitea ezarri ahal izango du epaimahaiak, eta bai haien ordena aldatu ere, deialdiaren garapenaren arabera:

1. Test psikoteknikoa, adimen orokorra neurtzeko.
2. Deskribatutako eginkizunei eta gaitasun teknikoari buruzko proba profesional teoriko-praktikoa, gaitasun profesionalaren maila neurtzeko helburuarekin.
3. Gaitasun pertsonalen eta profesionalen balorazioa ingurune profesionalean:
  - a. Profil profesionalaren eta teknikoaren egokitzapena baliozkotzea, lanpostuaren misioarekin, helburuekin eta jarduerekin lotuta, eta bai antolaketa-testuingurura egokitzea ere, kasu praktikoak edo benetako egoerei buruzko galderak ebatzi edo erantzutearen bidez. Epaimahaiaren aurrean aritu aurretik emango dira, idatziz, elkarrizketa egingo den egun berean. Pertsona bakoitzak denbora jakin bat izango du prestatzeko. Epaimahaiak alderdi osagarriak formulatu ahal izango ditu, azalpena egin bitartean edo amaitu ondoren.
  - b. Nortasunari buruzko galdeketa eta lanpostuaren eginkizunekin lotutako gaitasun pertsonalen eta zuzendaritzako elkarrizketa egituratua. Nortasun-galdeketa aurretiko informazioa emateko iturria da eta bai orientatzeko ere elkarrizketarako. Gaitasun pertsonalen eta zuzendaritzako elkarrizketan kontrastatu, zabaldu edo argitu egiten dira galdeketa emaitzak, eta arrazoi horregatik batera baloratzen dira.

Elkarrizketaren gutxi gorabeherako iraupena 30-45 minutukoa da. Fase hau garatzeko, elkarrizketa egingo den egunean hautagai bakoitzak aurretik 20 minutu edukiko ditu galderen gidoi bat prestatzeko (berbera izango da finalista guztientzat). Gero, epaimahaiaren aurrean azalduko du, gutxi gorabehera 25 minutuan. Erantzunen gainean eta hautagaiak emandako informazioaren gainean beste galdera batzuk egiteko, eteteko aukera izango du epaimahaiak.
4. Esperientzia eta titulazio gehigarriak baloratzea hautagaitza finalistek kasuan baino ez da egingo, aurkeztutako dokumentu frogagarrien arabera.

Probetako bakoitza baztertzailea izango da, probaren puntu-kopuruaren % 50 ez bada gainditzen gutxienez.

Proben balioespen-irizpideak eta erantzun alternatiboa duten galderetan akatsak zigortzea probak hasi aurretik zehaztuko dira.



Probei dagokien dokumentazio guztia IZSAri itzuliko zaio, eta, beraz, probak egitean emandako dokumentu bakar baten kopiarik ere ezin izango da eraman (azterketa, jarraibideen orria, plika, eta abar). Izan ere, arau hau ez betetzeak berekin ekarri ahal izango du hautaketa-prozesutik kanporatzea.

**TITULUAK eta ESPERIENTZIA PROFESIONALA:** Prozesua egin bitartean, tituluak eta esperientzia profesionala **egiaztatzeko eskatuko da.**

## CURRICULUMA AURKEZTEA

Interesa duten pertsonak IMren webgunean, "Lan eskaintzen" atalean, zehazten diren oharren arabera aurkeztu behar dute curriculuma: <https://www.mcp.es/eu/lan-eskaintzak>. 2024/000011 erreferentzia jarri behar dute, horrek mugatu gabe IMren Erregistroko aukera. Ereduaren arabera aurkeztutako eta osorik betetako hautagaitzak baino ez dira onartuko. Bidali aurretik egiaztatu behar da **formularioa dela**, hau da, **alda daitekeela edo datuak idatz daitezkeela** eta ez dela dokumentu inprimatua.

Hautagaitzei dagokien informazioa NAN enkriptatuarekin kaleratuko da, Datuak Babesteko araudiaren arabera.

## AURKEZTEKO EPEA

Kanpoko fasea: 2024ko apirilaren 28a bitartekoa.

## KALIFIKAZIO-EPAIMAHAIA

- Epaimahaiko lehendakaria: María LECUMBERRI BONILLA and., IZSAko Administrazio Kontseiluko kidea.
    - Ordezkoa: IZSAko Administrazio Kontseiluko lehendakaria.
  - Titularra: Felipe ALONSO RODRÍGUEZ jn., Informazioaren Teknologien zuzendaria.
    - Ordezkoa: Alfonso AMORENA UDABE jn., zuzendari kudeatzailea.
  - Titularra: Virginia MODREGO JIMENEZ and., Aplikazioen Proiektuen kudeatzailea.
    - Ordezkoa: Fermín IBIRICU UHALTE jn., Aplikazioen Proiektuen kudeatzailea.
  - Titularra: Manuel IRIBARREN OSCOZ jn., Antolaketa eta Pertsonen Arloko zuzendaria.
    - Ordezkoa: Teresa AZCONA CALAHORRA and., Giza Baliabideetako zuzendaria.
- Enpresa Batzordearen aldetik:
- Titularra: Gurutze GARCÍA ORTEGO and., Enpresa Batzordeko kidea.
    - Ordezkoa: Aitor DEL BARRIO GARCÍA jn., Enpresa Batzordeko kidea.

Epaimahaiak izapide- eta komunikazio-egintzak Antolaketa eta Pertsonen Arloaren esku utzi ahal izango ditu hautaketa-prozesuaren barnean, Antolaketaren Garapeneko teknikariaren funtzioan, epaimahaiaren aholkulari funtzioak egiteagatik. Halaber, beharrezkotzat jotzen dituen aholkulariak eduki ahal izango ditu prozesuan zehar.

## KOMUNIKAZIOA HAUTAGAIEKIN

**Kanpoko fasean**, informazioa komunikatzea eta kaleratzea bi bide hauetatik egingo da:

- Mezu elektronikoak bidaltzea banan-banan deialdian izena emandako pertsoneri, eskaera egiteko formularioan emandako helbidera.
- [www.mcp.es](http://www.mcp.es) webgunean, lan-eskaintzen atalean, informazioa kaleratzea (gaztelaniaz eta euskaraz).

## SARBIDERAKO IRIZPIDEAK BALDINTZA-BERDINTASUNEAN

IM-IZSA erakundeak hartua du emakumeen eta gizonen arteko aukera-berdintasunarekiko konpromisoa. Hori dela-eta, espresuki gonbidatu nahi ditu deialdi honetara pertsona gaituak eta ezarritako baldintzak betetzen dituztenak.

## HELEGITEAK

**Deialdiaren aurka**, erreklamazioa aurkeztu ahal izango da IZSAko zuzendaritza kudeatzailetzaren aurrean, hamabost egun balioduneko epean, deialdia kaleratu ondoren.

**Epaimahaiaren egintzen aurka** erreklamazioa aurkeztu ahal izango da, Epaimahaiaren beraren aurrean, idatziz, erreklamazioaren helburu den egintza edo akordioa jakinarazi edo kaleratu ondoren sei egun balioduneko epean.

**IZSAren zuzendaritza kudeatzailetzan eta Epaimahaiaren jatorria duten egintzen eta ebazpenen aurka, edo hilabete bateko epean erantzun ezaren aurrean**, helegitea aurkeztu ahal izango da Iruñerriko Mankomunitateko lehendakariaren aurrean, jakinarazi, ezarritako hedabideetan kaleratu edo esan gabe ezezkoa eman eta hilabete bateko epean.



### BALDINTZAK ONARTZEA

Deialdian interesa duten pertsonak, bertan aurkezteagatik, lanpostuaren eskakizunak eta edukiak, deialdia bera eta hautaketa-prozesuko probak onartzen dituzte.

Orain iragartzen diren lanpostu huts berberen barneko fasean parte hartu duten pertsonak ezin izango dute parte hartu prozesuaren kanpoko fasean, eta, hortaz, bertatik baztertuko dira.

Halaber, deialdian izena emateko unean helbide elektronikoko bat ematean, hautaketa-prozesuko komunikazio guztiak bide horretatik izatea onartzen dute.

### DATUEN BABESA

Datuak Babesteko araudian ezarrita dagoena betetze aldera, jakinarazi behar dizugu formulario honetan biltzen diren datu pertsonalak fitxategi batean sartuko direla eta helburu bakarra publizitatea egindako hautaketa-prozesua kudeatzea izango dela. Datu horiek ez zaizkio beste inori lagako, legezko xedapenek hala egitea agintzen badute izan ezik. Halaber, jakinarazi behar dizugu fitxategiaren arduraduna IZSA izango dela eta harengana jo ahal izango duzula datuak eskuratzeko, zuzentzeko eta ezabatzeko eskubideak eta daukazun gainerakoak gauzatzeko helburuarekin.

Pribatutasunari buruzko informazio gehigarria eskatu eta zure eskubideak bete ditzakezu helbide elektronikoko honetan, [protecciondatos@mcp.es](mailto:protecciondatos@mcp.es), indarrean dagoen araudiaren arabera.

Jakinarazi behar da webgunean hautagaitzei dagozkien datuak kaleratzea NAN enkriptatuarekin egingo dela, \*\*\*xxxx\*\* formatuarekin. Deialdiaren espedientearekin lotutako argibide zehatzagoak kontsultatzeko, mezu elektronikoa bidali beharko da helbide honetara: [convocatorias@mcp.es](mailto:convocatorias@mcp.es).