

TOKI ADMINISTRAZIOA

3

ADMINISTRACIÓN LOCAL

PASAIKO UDALA

Antolaketa eta GGBB

Pasaiako Udalean hutsik dauden Langile bi plaza lehiaketa berezi bitartez hornitzeko hautaketa prozesua arautzeko oinarri bereziak.

2021eko maiatzaren 24ko 2021/845 Alkate Dekretuaren bitartez honakoa erabaki da, besteak beste:

Onartzea Pasaiako Udalean hutsik dauden bi langile-plaza (AP taldea, lanbideetako langileak) lehiaketa espezifikoaren bidez betetzeko hautaketa-prozesuaren deialdia eta oinarri arautzaileak, dokumentu honi erantsi zaizkionak. Era berean, indarrean dagoen araudian xedatutakoa beteko da.

Deialdi honen iragarkia Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratzeko agintzea.

Pasaia, 2021eko maiatzaren 25a.—Izaskun Gomez Cermeño, alkatea. (3628)

ERANSKINA

Pasaiako Udalean hutsik dauden Langile bi plaza (AP taldea, Lanbideetako langileak mota) lehiaketa berezi bitartez hornitzeko hautaketa prozesua arautzeko oinarri bereziak.

Oinarri berezi hauek Pasaiako Udalean karrerako funtzionario sartzeko hauta proben oinarri orokorretan jartzen duena eta hauta proba hauetan aplikatu daitekeena osatzen dute (2021eko otsailaren 18an Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratua).

1. Deialdiaren helburua.

Oinarri hauen helburua da betetzea, lehiaketa bereziaren bidez, bi Langile plaza, AP taldekoak, administrazio bereziko eskalakoak, zerbitzu berezien azpieskalakoa eta Lanbideetako langile motakoa.

Deialdiko plazak 2018ko Enplegu Publikoko Eskaintzan sartu dira. Lan Eskaintza hori abenduaren 20ko 1740/2018 Alkate ebazpenez onartua izan zen, eta Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratua urte bereko abenduaren 26an.

Hautaketa sistema lehiaketa berezia da.

Deialdia oinarri hauetan, lehenago adierazitako oinarri orokorretan eta oro har aplikatu beharreko gainerako araudian xedatutakoaren arabera gauzatuko da.

2. Lanpostuen ezaugarriak eta funtzioak.

1. Honako hauek dira lanpostuen ezaugarri orokorrak:

— Izena: Zerbitzu, sare eta mantentze-lanetako arotz-errementari langilea.

Kodea: 10.1023.1.

Dotazioak: 01 eta 02.

Taldea: AP.

Nivel Udaltz: 8,5.

Lanpostu Osagarria: 8. maila.

AYUNTAMIENTO DE PASAIA

Organización y RR.HH.

Bases específicas del proceso selectivo para la provisión por concurso específico de dos plazas de Operaria/o vacantes en el Ayuntamiento de Pasaia.

Mediante decreto de Alcaldía 2021/845 de 24 de mayo de 2021 se ha acordado, entre otros, lo siguiente:

Aprobar la convocatoria y las bases reguladoras del proceso selectivo para la provisión por concurso específico de dos plazas de Operaria/o (grupo AP, clase personal de oficios) vacantes en el Ayuntamiento de Pasaia, bases que se adjuntan a este documento. Asimismo, se estará a lo dispuesto por la normativa vigente.

Ordenar la publicación del anuncio de esta convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa.

Pasaia, a 25 de mayo de 2021.—La alcaldesa, Izaskun Gomez Cermeño. (3628)

ANEXO

Bases específicas del proceso selectivo para la provisión por concurso específico de dos plazas de Operaria/o (grupo AP, clase personal de oficios) vacantes en el Ayuntamiento de Pasaia.

Las presentes bases específicas completan lo dispuesto en las bases generales de los procesos selectivos para el ingreso como funcionario de carrera al servicio del Ayuntamiento de Pasaia, aplicables al presente proceso selectivo (publicadas en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa de 18 de febrero de 2021).

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la provisión de dos plazas de Operaria/o mediante el sistema de concurso específico, del grupo AP, pertenecientes a la escala de administración especial, subescala de servicios especiales, clase Personal de oficios.

Las plazas convocadas están incluidas en la Oferta Pública de Empleo de 2018. Dicha oferta se aprobó mediante resolución de Alcaldía n.º 1740/2018 de 20 de diciembre, y se publicó en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa de 26 de diciembre del mismo año.

El sistema selectivo es de concurso específico.

La convocatoria se regirá por lo dispuesto en las presentes bases, en las bases generales anteriormente referidas, y en la demás normativa de general aplicación.

2. Características y funciones de los puestos.

1. Características generales de los puestos son las siguientes:

— Denominación: Operaria/a de Servicios-Redes-Mantenimiento carpintero-herrero.

Código: 10.1023.1.

Dotaciones: 01 y 02.

Grupo: AP.

Udaltz: 8,5.

Complemento de Destino: Nivel 8.

Berariazko Osagarria: 16.109,09 euro.

Titulazioa: Eskola Ziurtagiria eta «C1» gidabaimena edo baliokidea.

Hizkuntza eskakizuna: Lanpostuek 1. hizkuntza eskakizuna dute esleitura eta derrigortasun data gainditua dute, 2015-10-27 datan.

2. Lanpostuaren funtzio orokorra hau da: Zur-burdin arotzeri ofizialari dagozkion eginkizunak bete eraikein, lorategi, kaleko altzari, kaleko argi, bide, instalazio eta bere ardurapean jartzen den beste edozein esparrutan.

Aldiz, eginkizun espezifikoak beste hauek:

– Mantentze-lanen arduradunarekin batera, bere ardurapeko lanak planifikatu, eta, hala dagokionean, lan ildoak eta bere zereginak betetzeko unean uneko laguntza bereziak proposatu.

– Udal eraikinak mantentzeko behar diren ate, leiho, marko eta edonolako zurezko osagaiak egin.

– Pertsianak jarri eta konpondu.

– Adierazten dizkioten konponketak egiteko zurezko oholak prestatu.

– Zerrak zorrotzu eta arotzeriko bestelako tresna eta erremintak konpondu.

– Udal eraikin eta instalazioetako ateak, leihoak etab. Konpondu.

– Sarrailagintza lanak eta oinarritzko mantenu lanak egitea, eta udal instalazioetan sarraillak ordezea, konpontzea, aldatzea, etab., bai udal erabilerakoetan, baita alboko erabilerakoetan ere.

– Barandetan mantentze-lanak egin, baranda berriak egin edo egoera kaskarrean daudenak konponduz, eta burdintzako lanak egin, oro har.

– Bere esku utzitako bitartekoen oinarritzko mantentze-lanez arduratu eta bitarteko horien egoeraren berri eman nagusiar.

– Bere eginkizunak betetzeko zer material eta erreminta behar diren aztertu eta material horiek erostea proposatu nagusiar.

– Edozein arrazoi dela medio bere sailaren eskumenean jarritako langileez arduratu.

– Bere jardun esparrurako hobekuntzak proposatu.

– Bere trebakuntza profesionalarekin bat datorren beste edozein zeregin, hierarkia mailan gorago dagoenak hala aginduz gero.

3. **Izangaiek bete beharreko baldintzak.**

Ondorengo baldintzak bete beharko dira onartua izateko eta lehiaketan parte hartzeko (2. oinarri orokorra):

a. Pasaiaiko Udaleko Administrazio Bereziko Eskalako karrerako funtzionarioa izatea, Zerbitzu Berezien Azpieskalan.

b. Zerbitzu aktiboan edo zerbitzu berezietan egotea Administrazio Bereziko Eskalako Zerbitzu Berezien Azpieskalan, Lanbideetako langileen motan, eta gainera, bi urteko zerbitzuak egina izatea, karrerako funtzionario gisa, aipatutako motan, eskalan eta azpieskalan.

c. Eskatutako tituluak izatea:

I. Eskola Ziurtagiria edo indarrean dagoen legediak balio-kidetzat jotako titulu ofiziala edo homologatua, edo eskuratzeko eskubideak ordainduak izatea.

II. C1 motako gidabaimena edo baliokidea.

Complemento Específico: 16.109,09 euros.

Titulación: Certificado de escolaridad y permiso de conducir clase «C1» o equivalente.

Perfil lingüístico: Los puestos de trabajo de las plazas convocadas tienen asignado el perfil lingüístico 1 con fecha de preceptividad vencida el 27-10-2015.

2. La función general del puesto es: Efectuar las tareas propias de un oficial de carpintería - herrería en el mantenimiento de edificios, jardinería, mobiliario urbano, alumbrado público, viales, instalaciones, bienes y demás zonas que se le encomienden.

En cambio, las tareas específicas son estas otras:

– Colaborar con el Encargado de Mantenimiento en la planificación de los trabajos que le son propios, proponiendo en su caso líneas de actuación y necesidad de refuerzos puntuales a su labor.

– Fabricar puertas, ventanas, marcos y todo tipo de elementos de madera necesarios para el mantenimiento de edificios municipales.

– Colocar y arreglar persianas.

– Preparar tablas de madera para hacer las reparaciones que le indiquen.

– Afilar sierras y efectuar arreglos en los utensilios y herramientas de carpintería.

– Realizar arreglos de puertas, ventanas, etc. en edificios e instalaciones municipales.

– Realizar trabajos de cerrajería y de mantenimiento básico, así como los trabajos de sustitución, reparación, modificación, etc. de cerraduras en las instalaciones municipales, tanto de uso municipal como de usos auxiliares.

– Realizar labores de mantenimiento de barandillas, fabricando nuevas y/o reparando aquellas que se encuentren en mal estado y en general las labores de herrería.

– Realizar el mantenimiento básico de los medios materiales asignados e informar a un superior sobre el estado del mismo.

– Tomar nota de los materiales y herramientas necesarias para la realización de las tareas propias y proponer la compra de dichos materiales a su superior.

– Hacerse cargo del personal que, por una u otra razón, se asignen a su sección.

– Realizar propuestas de mejora en su ámbito de actuación.

– Realizar, asimismo, cualquier otra tarea propia de su cualificación profesional que le sea encomendada por su superior jerárquico.

3. **Condiciones de las personas aspirantes.**

Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en el concurso, serán requisitos necesarios (base general 2):

a. Ser personal del Ayuntamiento de Pasaia perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales.

b. Encontrarse en situación de servicio activo o en servicios especiales en la Escala de administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Personal de Oficios, y haber completado dos años de servicios efectivos como funcionario/a de carrera, en la citada Escala, Subescala y Clase.

c. Estar en posesión de la titulación exigida:

I. Título oficial u homologado de Certificado de Escolaridad u otro declarado equivalente por la legislación vigente, o haber abonado los derechos para su expedición.

II. Permiso de conducir clase C1 o equivalente.

III. Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuko B1 hizkuntza-eskakizuna (1. HE).

d. Eginkizunak betetzeko gaitasun funtzionala izatea, eragotzi gabe desgaitasuna duten pertsonen eskubideei eta haien gizarteratzeari buruzko Lege Orokorraren testu bategina aplikatzea, azaroaren 29ko 1/2013 Legegintzako Errege Dekretuak onartutakoa.

e. Diziplina espedienteen bitartez inolako herri administrazioen zerbitzutik baztertuta edo eginkizun publikoak gauzatzeko ezgaiturik ez egotea.

f. Hautaketa-prozesuan parte hartzeko 15 euroko tasa ordaindu izana.

Izangaiek deialdian onartuak izateko eskabide-orriak aurkezteko epea amaitu baino lehen bete behar dituzte baldintzak, hizkuntza-eskakizunarena izan ezik (c.III. baldintza), hizkuntza-eskakizuna hautaketa-prozesuan zehar egin beharreko proban egiaztatu ahal izango baita, eta betetzen jarraitu beharko dute lanpostuaz jabetu arte.

Prozeduraren edozein unetan, epaimahaiak jakinez gero izangaietako batek ez dituela betetzen, prozeduratik kanpo geratuko litzateke, interesdunak entzun eta gero, prozeduratik kanpo geratuko litzateke, interesdunari entzun eta gero, eta hautaketa prozesua deitu duen agintaritzari emango zaio horren berri egun horretan bertan.

Era berean, eskabideak aurkezteko epea bukatu baino lehenagoko merezimenduak ebaluatuko dira.

4. *Ordainketa egiteko modua.*

15 euro ordaindu beharko dira tasa kontzeptu gisa hautaketa-prozesuan parte hartzeko. Ordainketa Kutxabanken ES05 2095 5400 0091 2000 1276 zenbakiko kontu korrontean egingo da, eta agirian jasota utzi beharko dute «Arotz-Errementariaren lehiaketa» delakoa eta hautapen prozesuan parte hartzen duenaren izen-abizenak.

Eskabideak aurkezteko epean tasak ordaindu ez izanak, hala nola ordaindutako zenbatekoan akatsa izateak, berekin ekarriko du prozeduratik kanpo geratzea.

Inola ere, tasa ordaintzeak eta aurkezteak ezingo du ordezkatu deialdian parte hartzeko eskabidea epe barruan eta behar bezala aurkezteko tramitea.

5. oinarri berezian eta 6. oinarri orokorrean aipatutako ebazpenaren bidez behin betiko baztertuak izandako izangaiei soilik itzuli ahal izango zaie ordaindutako tasa.

5. *Hautagaiak onartzea, epaimahai kalifikatzailea eta prozesuari buruzko informazioa.*

Parte hartzeko eskabideak aurkezteko hirugarren oinarri orokorrean ezarritakoa eta oinarri horien Eranskinean jasotzen den eskari-orria bete beharko dira.

Deialdia argitaratzeko eta hari dagozkion komunikazio eta jakinarazpenak egiteko, kasuan kasurako oinarri orokorretan eta, oro har, 5. oinarri orokorrean ezarritakoa beteko da.

Hautagaiak 6. oinarri orokorraren arabera onartuko dira.

Hautatze prozesuko epaimahai kalifikatzailea zazpigarren oinarri orokorrean ezarritakoaren arabera osatu eta arautuko da. Idazkaria gainera bokal izango da, ahotsarekin eta botoarekin.

6. *Izaera pertsonaleko datuak.*

4. oinarri orokorrean xedatutakoa aplikatuko da.

7. *Hautaketa-prozesua.*

Hautaketa sistema lehiaketa da eta hautaketa prozesua 8. eta 9. oinarri orokorretan ezarritakoa osatuz, oinarri honetan adierazten denaren arabera egingo da.

III. El perfil lingüístico B1 del marco común Europeo de referencia para las lenguas (PL 1).

d. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de tareas, sin perjuicio de la aplicación del texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre.

e. No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna administración pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

f. Haber abonado la tasa de 15 euros para participar en el proceso selectivo.

Los/as aspirantes deben reunir los requisitos antes de la finalización del plazo de entrega de las instancias de solicitud de admisión en la convocatoria, salvo el recogido en el perfil lingüístico (requisito c.III) que podrá acreditarse en la prueba a realizar durante el proceso selectivo, y deberán mantener su cumplimiento hasta efectuar la toma de posesión.

Si en cualquier momento del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia de la persona interesada, dando cuenta el mismo día, a la autoridad que haya convocado el proceso selectivo.

Asimismo, los méritos se valorarán con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

4. *Forma de pago.*

Se deberá abonar el importe de 15 euros en concepto de tasa por participación en el proceso selectivo en la cuenta de Kutxabank con IBAN ES05 2095 5400 0091 2000 1276, haciendo constar «Arotz-Errementariaren lehiaketa» y el nombre y apellidos de la persona participante en el proceso selectivo.

La falta de abono de la tasa dentro del plazo de presentación de solicitudes, así como el error en la cantidad abonada, supondrá la exclusión del procedimiento.

En ningún caso la presentación y pago de la tasa podrá sustituir el trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación en la convocatoria.

Únicamente procederá la devolución de la tasa abonada en el supuesto de quedar excluido/a definitivamente mediante la resolución a la que se hace referencia en la base específica 5.^a y en la base general 6.^a

5. *Admisión de personas aspirantes, tribunal calificador e información del proceso.*

La presentación de solicitudes de participación se realizará conforme a la base general tercera y a la instancia prevista en el anexo de estas bases.

La publicación de la convocatoria, así como la comunicación y notificaciones derivadas de la convocatoria se realizarán conforme a los dispuesto para cada caso en las bases generales, y en general, en la base general 5.^a

La admisión de personas aspirantes se realizará conforme a la base general 6.^a

El tribunal calificador del proceso selectivo se constituirá y se regirá por lo dispuesto en la base general séptima. El secretario del mismo será además vocal, teniendo voz y voto.

6. *Datos de carácter personal.*

Se aplicará lo establecido en la base general 4.^a

7. *Proceso selectivo.*

El sistema de selección es el de concurso y el proceso selectivo se desarrollará con arreglo a lo dispuesto en la presente base, que completa lo dispuesto en las bases generales 8.^a y 9.^a

1. Lehiaketako lehenengo fasea: merezimendu orokorrak
Puntuazioa: gehienez 60 puntu.

a) Egindako lana: Gehienez 35 puntu.

Egindako lana aztertzen denean, honako baremo honi jarraituko zaio:

– Izangaia deialdiaren xede den lanpostu berdinean aritubada: gehienez, 25 puntu, 0,5 puntu zerbitzua eman duen hilabete bakoitzeko.

– Langile lanpostuetan egindako lana: gehienez, 10 puntu, 0,10 puntu zerbitzua eman duen hilabete bakoitzeko.

Aldi jakin batean zerbitzuak eman badira, adierazi berri diren ataletako batean soilik kontuan hartuko da. Edozein kasutan ere, puntu gehien ematen dituen atalari erreparatuko zaio.

b) Antzintasuna: Gehienez 5 puntu.

Administrazio publikoetan lan egindako zerbitzu-aldiak kontuan hartuko dira, baldin eta zerbitzuok karrerako funtzionario izatera lortu aurretik egindakoak badira.

Deialdiko taldeko postuetan lan egindako urte-kopuruaren urte oso bakoitzeko puntu bat. Gehienez, 5 puntu emango dira. Urtea osatzen ez bada, hilabete bakoitzeko da, proportzionalki.

c) Maila pertsonal egonkortua: Gehienez 5 puntu.

Bete nahi den lanpostuarekin alderatuta baloratuko da, ondorengo irizpideen arabera, eta 5 puntu arte:

a) Gradu bera edo handiagoa: 4 puntu.

b) Gradu txikiagoa: puntu 1.

d) Tituluak: Gehienez 5 puntu.

Baremo hau hartuko da kontuan:

– Batxilerra, bigarren mailako lanbide heziketa edo baliokidea: puntu 1 tituluko.

– Diplomatura edo baliokidea: 2 puntu tituluko.

– Gradua, lizentziatura edo baliokidea: 3 puntu tituluko.

Ez dira merezimendu gisa balioetsiko alegatu diren maila goragoko ikasketak lortzeko beharrezkoak diren ikasketak.

e) Prestakuntza eta hobekuntza ikastaroak: gehienez 10 puntu.

Kontuan hartuko dira 10 ordu edo gehiago iraun duten ikastaroak soilik, azken 10 urteotan egintakoak, deialdia Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN noiz argitaratu den aintzat harturik.

Hartara, 0,25 puntu emango dira 10 orduko multzo bakoitzeko, ikastaroa egin eta gauditu dela egiaztatuz gero. Horretarako, ikastaro guztietako orduak batu egingo dira, eta 10 ordu baino gutxiagoko multzoren bat gelditzen bada, ez da kontuan hartuko.

Ikastaro bat baino gehiago gai beraren inguruak badira eta elkarren artean espezializazio edo hierarkia erlazioren bat badute, iraupen luzeeneko soilik hartuko da kontuan.

b) ataleko tituluak zein c) ataleko ikastaroak baloratzerakoan baliagarritasun maila hauek bereiziko dira:

– Baliagarritasun handia: baremoan adierazitako puntuazioa emango da.

– Baliagarritasun ertaina: baremoan adierazitako puntuazioaren erdia emango da.

– Baliagarritasun nabarmenik gabe: ez da punturik emango.

Fase hau gauditzeko gutxienezko puntuazioa 30 puntukoa izango da.

1. Primera fase del concurso: méritos generales.

Puntuación: máximo 60 puntos.

a) Trabajo desempeñado: Máximo 35 puntos.

La valoración del trabajo desempeñado se realizará en atención al siguiente baremo:

– Por el desempeño del mismo puesto de trabajo objeto de la convocatoria: hasta un máximo de 25 puntos, a razón de 0,5 puntos por mes de servicios.

– Por trabajos desempeñados en puestos de operario/a: hasta un máximo de 10 puntos, a razón de 0,10 puntos por mes de servicios.

La prestación de servicios en un mismo período de tiempo podrá valorarse únicamente en uno de los apartados enumerados anteriormente, siendo valorado, en todo caso, por el apartado que otorga una mayor puntuación.

b) Antigüedad: Máximo 5 puntos.

Se computarán los períodos de servicios prestados en las administraciones públicas con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario de carrera.

Por cada año completo de los años trabajados en los puestos del grupo al que pertenece el puesto al que se concursa se otorgará un punto, hasta un máximo de 5 puntos. Los servicios que no completen al año se valorarán por meses proporcionalmente.

c) Grado personal consolidado: Máximo 5 puntos.

Se valorará, en relación con el puesto de trabajo al que se opta, según el siguiente criterio y hasta 5 puntos:

a) El mismo grado o superior: 4 puntos.

b) Grado inferior: 1 punto.

d) Títulos: Máximo 5 puntos.

Se tendrá en cuenta el siguiente baremo:

– Bachiller, formación profesional de segundo grado o equivalente: 1 punto por título.

– Diplomatura o equivalente: 2 puntos por título.

– Grado, Licenciatura o equivalente: 3 puntos por título.

No se valorarán como mérito aquellos estudios necesarios para obtener otro superior alegado como mérito.

e) Cursos de formación y perfeccionamiento: Máximo 10 puntos.

Sólo se tendrán en cuenta aquellos cursos de duración igual o superior a 10 horas que hayan sido impartidos en los últimos 10 años, referidos a la fecha de publicación de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa.

Se valorará con 0,25 puntos por cada 10 horas de cursos superados acreditados. A estos efectos, se sumarán las horas de todos los cursos, no puntuándose el resto del número de horas inferiores a 10.

Cuando haya cursos que versen sobre una misma materia y tengan una relación de especialización o jerarquía entre ellos, solamente se computará el que tenga una mayor duración.

A la hora de valorar los títulos de apartado b) y los cursos del apartado c) se tendrán en cuenta los siguientes grados de utilidad:

– Grado de utilidad alto: se otorgará la puntuación que se señala en el baremo.

– Grado de utilidad medio: se otorgará la mitad de la puntuación que se establece en el baremo.

– Sin utilidad relevante: no se otorgarán puntos.

Para superar esta fase será necesario obtener un mínimo de 30 puntos.

2. Lehiaketako bigarren fasea: merezimendu espezifikoak
Puntuazioa: gehienez 40 puntu.

Proba praktikoa.

Proba praktikoa bat egingo da, lanpostuari dagozkion zereginen lotuta egongo dena (2. oinarrian adierazten diren funtzioak eta zereginak).

Proba hori ezinbestez egin behar da eta baztertzaila izango da. Gehienez, 40 punturekin balioetsiko da, eta 20 puntu lortu behar dira, gutxienez, baztertuta ez izateko.

Proba bi pertsonak zuzenduko dute, gutxienez, eta zuzenke irizpide jakin batzuk finkatuko dira alde aurretik. Irizpide horien berri emango zaie izangaiei.

8. Euskara.

Lanpostuei 1. hizkuntza eskakizuna esleitu zaie, eta derriortasun data bete dute. Hortaz, hizkuntza eskakizun hori ezinbestez egiaztatu behar da lanpostua bete ahal izateko.

Euskara maila egiaztatzeko probaren deialdia egingo da horretarako eskaerarik badago soilik eta berau 8.3. oinarri orokorren arabera gauzatuko da.

9. Epaimahaiaren proposamena.

Epaimahaiak lehiaketaren emaitza argitaratuko du, eta 9 eta 10. oinarri orokorretan xedatutakoa aplikatuko da.

10. Karrerako funtzionarioaren izendapena.

11. oinarri orokorrean xedatutakoa aplikatuko da, kontuan izanik ez dela praktikaldirik egingo eta deialdi honetan betetzen diren bi lanpostuetara atxikiko direla epaimahaiaren proposamena jasotzen duten bi hautagaiek.

11. Gorabeherak eta aurka egiteak.

Epaimahaiak eskumena du sortzen den edozein zalantza argitzeko eta, oinarri hauek xedatu gabeko egoeratan, hautapen prozesua behar bezala betetzeko erabakiak hartzeko.

Oinarri hauek nahiz deialdietatik eta Epaimahai kalifikatzailearen jardunetik eratorritako administrazioko egintzak aurkatu ahal izango dituzte interesdunek, bi lege hauetan onartutako kasuetan eta moduan: Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legean eta Administrazioarekiko Auzien Eskumena arautzen duen uztailaren 13ko 29/1998 Legean.

12. Lan-poltsa.

Ariketa baztertzailak gainditu eta deialdiko lanpostuak bete ez dituzten hautagaiek osatuko dute lan-poltsa; hautagaien zerrenda hori erabili ahal izango da lanpostu berdinetan edo antzekoetan sortzen diren langile ez iraunkorren beharrak betetzeko.

Lan-poltsak kudeatzeko Udalak lan poltsak kudeatzeari buruz onartutako dituen irizpideak izango dira kontuan.

2. Segunda fase del concurso: méritos específicos.

Puntuación: máximo 40 puntos.

Prueba práctica.

Se realizará una prueba práctica relacionada con las funciones que tiene atribuidas este puesto concreto (ver las funciones y tareas detalladas en la base 2.^a).

Esta prueba es obligatoria y eliminatoria. Se valorará sobre un máximo de 40 puntos, y habrá que obtener un mínimo de 20 puntos para no ser eliminado/a.

La corrección se realizará por lo menos por dos personas distintas y se fijarán unos criterios de corrección de forma previa a la corrección. Los criterios serán comunicados a los/as aspirantes.

8. Euskera.

Los puestos de trabajo tienen asignados el perfil lingüístico 1 con fecha de preceptividad vencida, por lo que la acreditación del citado perfil es un requisito de provisión indispensable.

La prueba de euskera se convocará únicamente si hay alguna solicitud para su realización y se registrará por lo dispuesto en la base general 8.3.

9. Propuesta del tribunal y nombramiento.

El tribunal publicará el resultado del concurso y aplicará las bases generales 9.^a y 10.^a

10. Nombramiento de funcionario de carrera.

Se aplicará lo establecido en la base general 11.^a, teniendo en cuenta que no se realizará período de prácticas y que las dos personas candidatas que hayan sido propuestas por el tribunal serán adscritas a los puestos que se proveen mediante esta convocatoria.

11. Incidencias e impugnaciones.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

Las presentes bases y los actos administrativos que se deriven de la convocatoria y de la actuación del tribunal se podrán impugnar por las personas interesadas en los casos y en la forma que establecen la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas, y la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción contencioso-Administrativa.

12. Bolsa de trabajo.

La lista de aspirantes que, habiendo superado los ejercicios eliminatorios, excedan del número de plazas convocadas, pasarán a formar una bolsa de trabajo que se empleará para cubrir necesidades de personal no permanentes en puestos idénticos o similares.

Para la gestión de bolsas de trabajo, resultarán de aplicación los criterios que en materia de gestión de bolsas de trabajo se encuentran aprobados por el Ayuntamiento.

**HAUTAKETA-PROZESUETAN PARTE HARTZEKO
ESKAERA-ORRIA**
SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN PROCESOS
SELECTIVOS

E012

ESKARIA AURKEZTEN DUEN PERTSONA EDO ENTITATEA
PERSONA O ENTIDAD QUE PRESENTA LA SOLICITUD

1. abizena / 1.º apellido	2. abizena / 2.º apellido	Izena / Nombre	NAN-AIZ-Pasaportea / DNI-NIE-Pasaporte
<input type="checkbox"/> Interesduna naiz / Soy la persona interesada			
<input type="checkbox"/> Honako hau ordezkutzen dut: / Represento a:			
Ordezkatuaren NAN-AIZ-Pasaportea-IFZ:/DNI-NIE-Pasaporte-NIF del representado/a:			
JAKINARAZPENAK / NOTIFICACIONES (según Ley 39/2015 Legearen arabera)			
<input type="checkbox"/> Elektronikoki (ziurtagiri digitala behar da) / Electrónicamente (se necesita certificado digital)			
e-posta (abisuetarako) / e-mail (para avisos)			
<input type="checkbox"/> Posta arruntaz / Por correo ordinario			
Kalea / Calle	Zk. / N.º	Solairua/Piso	Aldea/Mano
Telefonoa(k) / Teléfono(s)			
P.K. / C.P.	Herria / Municipio	Lurraldea / Provincia	e-posta / e-mail

1.- DEIALDIA / CONVOCATORIA

Lanpostuaren izena / Denominación del puesto	<input type="checkbox"/> Txanda librea / Turno libre
	<input type="checkbox"/> Barne-sustapena / Promoción interna
	<input type="checkbox"/> Lan-poltsa / Bolsa de trabajo

2.- DEIALDIAREN BERARIAZKO DATUAK / DATOS ESPECIFICOS DE LA CONVOCATORIA

Jaiotze data Fecha de nacimiento		Nazionalitatea Nacionalidad	
Sexua / Sexo	<input type="checkbox"/> Emakumea Mujer	<input type="checkbox"/> Gizona Hombre	
Zein titulu akademikoarekin parte hartzen duzu hautaketa prozesuan? ¿Con qué titulación concurre al proceso selectivo?			
Modalitatea / Modalidad	<input type="checkbox"/> Orokorra / Acceso general	<input type="checkbox"/> Ezgaitasunen bat dutenez gortetako kupoa Cupo de reserva para personas con discapacidad	
Zein hizkuntzatan egin nahi dituzu probak? ¿En qué lengua deseas realizar las pruebas?	<input type="checkbox"/> Euskaraz En euskera	<input type="checkbox"/> Gaztelaniaz En castellano	
Euskarako azterketa egin nahi duzu? ¿Deseas realizar la prueba de euskera?	<input type="checkbox"/> Bai / Si	<input type="checkbox"/> Ez / No	
Jadanik egiaztatua duzun hizkuntza eskakizuna Perfil lingüístico que ya tienes acreditado	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4	

3.- EZGAITASUN DATUAK / DATOS DE DISCAPACIDAD

Ezgaitasunen bat aitortuta duzu? ¿Tienes reconocida alguna discapacidad?	<input type="checkbox"/>	Bai / Si	<input type="checkbox"/>	Ez / No
Moldaketaren bat behar duzu probak egiteko? ¿Precisas alguna adaptación especial para realizar las pruebas ?	<input type="checkbox"/>	Bai / Si	<input type="checkbox"/>	Ez / No
Eskatzen duzun moldaketa Adaptación que solicitas				

4.- LEHIAKETA / CONCURSO

4.1. Emandako zerbitzuak / Servicios prestados

LANPOSTUA PUESTO	ADMINISTRAZIOA edo ENPRESA ADMINISTRACIÓN o EMPRESA	Noiztik Desde	Noiz arte Hasta

4.2. Titulazio akademiko ofizialak. / Títulos académicos oficiales

TITULUA TÍTULO	ZENTROA CENTRO

4.3. Ikastaroak eta prestakuntza-jarduerak. / Cursos y actividades formativas.

IKASTAROA CURSO	ZENTROA CENTRO	LORTZE-DATA FECHA OBTENCIÓN	ORDUAK HORAS

4.4. Besterik / Otros

--

5.- AITORPENA / DECLARACIÓN

Behean sinatzen duenak ESKATZEN DU eskaera honi dagokion hautaketa-probetan onartua izatea. Halaber, ADIERAZTEN DU emandako datuak egiazkoak direla eta oinarrietan eskatzen diren baldintzak betetzen dituela, eta HITZ EMATEN du horiek agiri bidez zurituko dituela, hala eskatzen zaionean.	El/la abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a las que se refiere esta instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en las bases, y SE COMPROMETE a acreditarlas fehacientemente en el momento que le sean requeridas.
<input type="checkbox"/> BAI / SI	<input type="checkbox"/> EZ / NO

6.- DATU PERTSONALAK UZTEA / CESIÓN DE DATOS PERSONALES

Interesdunek eskubidea dute administrazio jardulearen esku dauden edo beste Administrazio eta Entitate Publiko batzuei uzteko, beren lanpostuak kubritzeko beharrak dituztenean zuri lan-eskaintzak bideratu ahal izateko.	Se solicita su consentimiento para poder ceder sus datos personales a otras Administraciones e Entes Públicos, a fin de que puedan realizarle ofertas de trabajo, en función de sus necesidades de cobertura de puestos.
<input type="checkbox"/> BAI / SI	<input type="checkbox"/> EZ / NO

7.- DATUEN KONTSULTA / CONSULTA DE DATOS

Interesdunek eskubidea dute administrazio jardulearen esku dauden edo beste edozein administrazio egin dituen dokumentuak ez aurkezteko . (Administrazio Publikoaren Administrazio Prezedura Erkidearen 39/2015 Legearen 28. artikulua).	Las personas interesadas tienen derecho a no aportar documentos que ya se encuentren en poder de la Administración. (Artículo 28 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).
Zehazki, udalak baliabide telematikoen bidez zure personari buruz bilduko duen dokumentazioa honako hau da:	La documentación que el Ayuntamiento recabará por medios telemáticos sobre tu persona es la siguiente:
<ul style="list-style-type: none"> • NAN • Titulu akademiko ofizialak • Euskarako ziurtagenerako hizkuntza-eskakizunak • Gidabaimenak 	<ul style="list-style-type: none"> • DNI • Títulos académicos oficiales • Perfiles de certificaciones en euskera • Permisos de conducir
Kontsulta horren aurka dauden pertsonak idatziz adierazi beharko dute, eta, gainera, beharrezko agiriak aurkeztu beharko dituzte.	Las personas que se opongan a esta consulta deberán manifestarlo por escrito y además deberán presentar los la documentación pertinente.

Data / Fecha	Sinadura / Firma
---------------------	-------------------------

DATU PERTSONALEN BABESA	PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL
<p>Tratamenduaren arduraduna: Pasaiaiko Udala.</p> <p>Datuen Babesaren Ordezkararen e-maila: dbd-dpd@pasaia.net</p> <p>Xede orokorra: Udalak kudeatzen dituen prozedura eta espedienteak tramitatzea.</p> <p>Tratamendu Jardueren Erregistroa (Xede espezifikoak; Zilegitasuna; Lagapenak): https://www.pasaia.eus/TJE</p> <p>Eskubideak: Irispide-eskubidea, Zuzentzeko, Ezerezteko, Tratamendua mugatzeko eta Aurka egiteko: https://www.pasaia.eus/DBLO-Eskubideak</p> <p>Informazio gehiago: www.pasaia.eus/DBLO</p>	<p>Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Pasaia.</p> <p>E-mail del Delegado/a de protección de datos: dbd-dpd@pasaia.net</p> <p>Finalidad general: Tramitar los procedimientos y expedientes que gestiona el Ayto.</p> <p>Registro de Actividades de Tratamiento (Finalidad específica; Legitimación; Cesión): https://www.pasaia.eus/RAT</p> <p>Derechos: De Acceso, de Rectificación, de Supresión, de Oposición y de Limitación: https://www.pasaia.eus/LOPD-Derechos</p> <p>Más información: www.pasaia.eus/LOPD</p>