

TOKI ADMINISTRAZIOA

3

ADMINISTRACIÓN LOCAL

PASAIKO UDALA

Giza Baliabideak

*Iragarkia*

Alkateak, irailaren 29an, 2021/1641 Ebazpena eman du, besteak beste honela dioena:

(...)

*Bigarrena.* Onartzea Pasaiako Udalean hutsik dagoen Ofizial plaza oposizio-lehiaketa eta barne sustapen bidez betetzeko hautaketa-prozesuaren deialdia eta prozesua arautzen duten oinarri arautzaileak, dokumentu honi erantsi zaizkionak. Era berean, indarrean dagoen araudian xedatutakoa beteko da.

*Hirugarrena.* Deialdi honen iragarkia Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratzeko agintzea.

*Laugarrena.* Deialdi honen laburpena *Estatuko Aldizkari Ofizialean* argitara dadin agintzea.

Pasaia, 2021eko irailaren 30a.—Lehen alkateordea. (6407)

*Ofizial plaza bat barne sustapenean eta lehiaketa oposizio bitartez betetzeko hautaketa-prozesua arautzeko oinarri bereziak.*

Oinarri berezi hauek Pasaiako Udalean karrerako funtzionario sartzeko hauta proben oinarri orokorretan (2021eko otsailaren 18an Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratuak) xedatzen dena osatzen dute. Oinarri orokor horiek aplikagarriak dira hizpide dugun hautaketa-prozesu honetan.

1. *Deialdiaren helburua.*

Deialdi honen xedea da ofizial plaza bat betetzea karrerako funtzionario gisa, lehiaketa-oposizio bidezko barne sustapenaren bitartez. Lanpostu horren sailkapena hau da: ofizialen azpitalea, Administrazio Bereziko eskalako lanbideetako langilea, Zerbitzu Berezien azpieskala.

Deialdiko plaza 2018ko Enplegu Publikoko Eskaintzan jasota dago. Lan Eskaintza hori abenduaren 20ko 1740/2018 Alkate ebazpenez onartu zen, eta Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu zen urte bereko abenduaren 26an.

Hautaketa sistema lehiaketa-oposizioa da eta hautaketa-prozesuaren beste fase bat gehiago izango den praktikaldiarekin osatuko da.

Ariketa baztertzailak gainditu eta deialdiko lanpostuak beteko ez dituzten hautagaiekin lan-poltsa osatuko da, lanpostu berdinetan edo antzekoetan sortzen diren langile ez iraunkorren beharrak betetzeko.

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

2. *Plazaren eta lanpostuaren ezaugarriak.*

Honako hauek dira lanpostuaren ezaugarri orokorrak:

- Izena: 1. mailako ofizial igeltseroa.
- Kodea: 10.1033.
- Dotazioa: 01.

AYUNTAMIENTO DE PASAIA

Recursos Humanos

*Anuncio*

La Sra. Alcaldesa ha adoptado la Resolución 1641/2021, de 29 de septiembre, que entre otras dispone:

(...)

*Segundo.* Aprobar la convocatoria y las bases reguladoras del proceso selectivo por promoción interna para la provisión por concurso-oposición de Oficial vacante en el Ayuntamiento de Pasaia, bases que se adjuntan a este documento. Asimismo, se estará a lo dispuesto por la normativa vigente.

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

*Cuarto.* Ordenar la publicación del extracto del anuncio de esta convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

Pasaia, a 30 de septiembre de 2021.—La primera teniente de alcalde. (6407)

*Bases específicas reguladoras del proceso selectivo de promoción interna para la provisión, por concurso-oposición, de una plaza de Oficial.*

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 la presente convocatoria la provisión por promoción interna mediante Concurso-Oposición, como funcionario/a de carrera, de una plaza de Oficial, perteneciente al Subgrupo de Oficiales, Clase de Personal de Oficios de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales.

La plaza convocada está incluídas en la Oferta Pública de Empleo de 2018. Dicha oferta se aprobó mediante resolución de Alcaldía 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-oposición y se complementará con la realización de un periodo de prácticas.

Con la lista de aspirantes que, habiendo superado los ejercicios eliminatorios, excedan del número de plazas convocadas se conformará una bolsa de trabajo para cubrir necesidades de personal no permanentes en puestos idénticos o similares.

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 de plaza y puesto.*

Las características generales del puesto son las siguientes:

- Denominación: Oficial 1.ª albañil.
- Código: 10.1033.
- Dotación: 01.

- Taldea: C2.
- Eskala: Administrazio Berezia.
- Azpiezkala: Zerbitzu Berezia.
- Klasea: Lanbideetako langileak.
- Plaza: Ofiziala.
- Udaltzain maila: 9.
- Lanpostu osagarria: 11.
- Berariazko osagarria: 15.283,28 €.
- Lanaldia: % 100.
- Eskatutako titulazioa: Derrigorrezko Bigarren Hezkuntza edo baliokidea.
- Nahitaezko beste baldintzak: B motako gidabaimena edo baliokideak.
- Lanaldia: 100 %.
- Hizkuntza eskakizuna: 2.
- Derrigortasun data: gauditua.

### 3. Lanpostuaren funtzioak.

Lanpostuaren funtzio orokorra hau da: Igeltserotzako ofizialari dagozkion eginkizunak bete, eraikinen mantentze lanetan, lorezaintzan, hiriko altzarrietan, kaleko argietan, bideetan, instalazioetan eta bere ardurapean jartzen den beste edozein esparrutan.

Eginkizun espezifikoak beste hauek:

- Mantentze-lanen teknikariarekin batera, bere ardurapeko lanak planifikatu, eta, hala dagokionean, lan ildoak eta bere zereginak betetzeko unean uneko laguntza bereziak proposatu.
- Udaltzain arretan obrak, konponketak eta mantentze-lanak egin: zarpiatu; tabikeak egin; zoladura goratu, nibelatua eta maldaduna; xafaztatu, zurutu, zoladura jarri, markoak jarri, teilatuak, teilatu hodiak eta zorrotak konpondu, asfaltozko geruzak jarri etab.
- Igeltserotzako lanak egin udaltzain arretan (argiteria, ura, saneamendua etab.), eta pasealeku zein bideetan: kutxetak, oinarriak, kanalizazioak eta bideak, hormigoizko hormak, arroiak eta koskak konpondu eta eraiki pasealeku eta espaloietan, eskaileretan zoladura jarri, enkofratze lanak egin, trafikoko seinaleak jarri etab.
- Igeltzako lanak egin, moldurak jarri eta sabaiak jaitsi.
- Bere ardurapean utzitako baliabide materialen oinarriko mantentze-lanez arduratu eta haien egoeraren berri eman nagusiari.
- Bere eginkizunak betetzeko zer material eta erreminta behar diren aztertu eta material horiek erostea proposatu nagusiari.
- Edozein arrazoi dela medio bere sailaren eskumenean jartzen diren langileez arduratu.
- Bere jardun esparrurako hobekuntzak proposatu.
- Bere kualifikazio profesionalarekin bat datorren beste edozein zeregin, hierarkia mailan gorago dagoenak hala aginduz gero.

### 4. Izangaiek bete beharreko baldintzak.

Deitutako lanpostua eskuratzeko baldintza hauek bete behar dira (2. oinarri orokorra):

- a) Pasaiako Udaltzain Administrazio Bereziko Eskalako karrerako funtzionarioa izatea, Zerbitzu Berezien azpieskalan, Lanbideetako Langileen klasean.

- Grupo: C2.
- Escala: Administración Especial.
- Subescala: Servicios Especiales.
- Clase: Personal de oficinas.
- Plaza: Oficial.
- Nivel Udaltzain: 9.
- Complemento de destino: 11.
- Complemento específico: 15.283,28 €.
- Jornada de trabajo: 100 %.
- Titulación requerida: Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.
- Otros requisitos obligatorios: Permiso de conducir clase B o equivalentes.
- Jornada: 100 %.
- Perfil Lingüístico: 2.
- Fecha de preceptividad: vencida.

### 3. Funciones del puesto.

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

Las tareas específicas son estas otras:

- Colaborar con el técnico 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.
- Realizar obras, reparaciones y tareas de mantenimiento en las dependencias municipales: rasear, tabicar, formación de recocado nivelado y con pendiente, enchapar, lucir, embaldosar, colocar marcos, reparar tejados, canalones y bajantes, colocar telas asfálticas, etc.
- Efectuar trabajos varios de albañilería en las obras de infraestructura municipal (alumbrado, aguas, saneamiento, etc.), así como en paseos y vía pública: construir y arreglar arquetas, bases, canalizaciones y caminos, muros y muretes de hormigón, cunetas y bordillos en paseos y aceras, embaldosar escaleras, realizar encofrados y colocar señales de tráfico, etc.
- Realizar trabajos de escayola, colocar molduras y bajar techos.
- 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.

### 4. Condiciones de las personas aspirantes.

Para poder acceder al puesto convocado se deberá reunir los siguientes requisitos (base general 2):

- a) Ser funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Pasaia perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficinas.

b) Bi urteko zerbitzuak eginak izatea, karrerako funtzionario gisa, aipatutako eskalan eta azpieskalan, deitutako lanpostuaren talde berean (C2) edota beheragoko hurrengo taldean (AP).

c) Zerbitzu aktiboan edo zerbitzu berezietan edo postua gordeta izateko eskubidea dakarren beste edozein administrazio egoeratan egotea.

d) Zereginak egiteko gaitasun funtzionala izatea. Betekizun hori betetzen dela frogatu beharko da hauta probak gainditutakoan, mediku azterketa eginez.

e) Diziplina espedienteren baten bidez edozein Administrazio Publiko, organo konstituzional edo autonomia erkidegoetako organo estatutarioetako zerbitzutik banatuta ez egotea, eta ebazpen judicial bidez gaitasungabetze erabatekoa edo berezia ez izatea enplegu edo kargu publikoetarako, banatu edo gaitasungabetu den kidegoan edo eskalan sartzeko.

f) Eskatutako tituluak izatea:

I. Derrigorrezko Bigarren Hezkuntza edo baliokidea edo hori eskuratzeko eskubideak ordainduak izatea.

II. B motako gidabaimena edo baliokidea.

III. Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuko B2 hizkuntza-eskakizuna (2. HE).

g) Hautaketa-prozesuan parte hartzeko 15 euroko tasa ordaindu izana.

f).III). atalean aurreikusitako kasuan izan ezik, eskatzaileek hautaketa-prozesuan parte hartzeko eskakizunak bete beharko dituzte eskabideak aurkezteko epea amaitzen denean, eta betetzen jarraitu beharko dute lanpostuaz jabetu arte.

Prozeduraren edozein unetan, epaimahaiak jakinez gero izangaietako batek ez dituela betetzen, 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 baloratuko dira.

#### 5. *Ordainketa egiteko modua.*

15 euroko tasa ordaindu beharko da hautaketa-prozesuan parte hartzeko. Ordainketa Kutxabanken ES05 2095 5400 0091 2000 1276 zenbakiko kontu korrantean egingo da, eta ordainketaren agirian honako hauek adieraziko dira: prozesuan parte hartzen duenaren izen-abizenak eta «Igeltseroaren Barne sustapena».

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

Inolaz ere, tasa ordaintzeak eta aurkezteak ezingo du ordaindu 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.

#### 6. *Izaera pertsonaleko datuak.*

4. oinarri orokorrean xedatutakoa aplikatuko da.

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

Parte hartzeko eskabideak aurkezteko 3. oinarri orokorrean ezarritakoa eta II. eranskinean jasotzen den eskaera-orria bete beharko dira.

b) Haber completado dos años de servicios efectivos como funcionario/a de carrera, en la citada Escala y Subescala, en el mismo grupo del puesto convocado (C2) o el inferior inmediato (AP).

c) Hallarse en situación de servicio activo, servicios especiales o cualquier otra situación administrativa que conlleve derecho a reserva de puesto.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. El cumplimiento de este requisito se acreditará una vez superado el proceso selectivo mediante la realización de un reconocimiento médico.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

f) Estar en posesión de la titulación exigida:

I. Título de Educación Secundaria Obligatoria o haber abonado los derechos para su expedición.

II. Permiso de conducir B o equivalente.

III. El perfil lingüístico B2 del marco común Europeo de referencia para las lenguas (PL 2).

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

Salvo lo previsto en el apartado f).III)., los aspirantes deberán reunir los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, 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.

#### 5. *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 «Igeltseroaren Barne sustapena» 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.<sup>a</sup> y en la base general 6.<sup>a</sup>

#### 6. *Datos de carácter personal.*

Se aplicará lo establecido en la base general 4.<sup>a</sup>

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

La presentación de solicitudes de participación se realizará conforme a la base general 3.<sup>a</sup> y a la instancia prevista en el anexo II.

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.

Hautaketa-prozesuko epaimahai kalifikatzailea 7. oinarri orokorrean ezarritakoaren arabera osatu eta arautuko da. Idazkariak ahotsa izango du baina botorik ez.

#### 8. Hautaketa-prozesua.

Hautaketa-sistema lehiaketa-oposizioa da eta hautaketa-prozesua oinarri hauetan xedatutakoaren arabera garatuko da. Oinarri hauek 8. eta 9. oinarri orokorretan ezarritakoa osatzen dute.

Epaimahaiak oinarri hauetan ariketak egiteko aurreikusitako hurrenkera alda dezake eta egun berean ariketa bat baino gehiago egiteko erabakia har dezake. Kasu horretan, ariketa edota proba desberdinen emaitzak deialdiaren oinarrietan agertzen diren hurrenkera argitaratuko dira. Soilik aurreko proba gainditu duten izangaien emaitzak emango dira argitaratu.

Bestalde, izangai guztiek batera egin ezin ditzaketan ariketan, esku hartzeko ordena martxoaren 10eko 364/1995 Errege Dekretuaren 17. artikuluan ezarritakoari jarraikiz ezarriko da.

##### 8.1. Oposizio-fasea.

Izangai bakoitzak eskabide orrian adierazi beharko du oposizio faseko probak Euskal Autonomia Erkidegoko zer hizkuntza ofizialetan egin nahi dituen.

Oposizio faseak (80 puntu) jarraian aipatzen diren ariketak izango ditu:

– Lehen ariketa: ezagutza teorikoei buruzko proba. Nahitaezkoa eta baztertzaila.

Aukera anitzeko galdera-sortari erantzun beharko zaio idatziz; epaimahaiak prestatuko du proba hori, eta Oinarri orokorreko C2 Azpildetako Gaitegi Orokorreko gaiei buruzkoak izango dira.

Epaimahaiaren irizpidearen baitan geratzen da gaizki erantzundako galderak zigortuko diren ala ez zehaztea. Irizpide hori ariketa hasi aurretik jakinaraziko da.

Ariketa hau gehienez ere 20 punturekin balioetsiko da, eta gainditzeko, gutxienez, 10 puntu lortu beharko dira.

– Bigarren ariketa: proba praktikoa edo/eta teoriko praktikoa. Nahitaezkoa eta baztertzaila.

Epaimahaiak proposatutako proba praktikoa edo teoriko-praktikoa bat edo gehiago egin beharko dira, I. eranskineko gaitegi beziarekin eta bete beharreko eginkizunekin zerikusia dutenak.

Ariketa hau gehienez ere 60 punturekin balioetsiko da, eta gainditzeko, gutxienez, 30 puntu lortu beharko dira.

– Hirugarren ariketa: euskara. Nahitaezkoa eta baztertzaila.

2. Hizkuntza Eskakizunari dagokion euskararen ezagutza balaratuko da proba honetan.

Izangaia «Gai» edo «Ez gai» kalifikatuko da.

Eskakizun hori eskaera-orriarekin batera egiaztatzen duten izangaiek ez dute proba egin beharrik izango. Halaber, hautaketa-prozesuan edozein unetan egiaztatu ahal izango dute, betiere hautaketa-prozesu honetako euskarako lehenengo proba egin baino lehen. Hala, euskara proba ez da egin beharrik izango, hautagai guztiek dagokion perfila egiaztatzen badute.

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

La admisión de personas aspirantes se realizará conforme a la base general 6.<sup>a</sup>

El tribunal calificador del proceso selectivo se constituirá y se regirá por lo dispuesto en la base general 7.<sup>a</sup> El secretario del mismo tendrá voz pero no voto.

#### 8. Proceso selectivo.

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

El Tribunal Calificador podrá disponer la celebración de los ejercicios de la oposición en orden diferente al establecido en las bases, así como la celebración de varios el mismo día. En ese caso, las publicaciones de los resultados seguirán el orden establecido en las bases. Solo se publicarán los resultados de quienes hayan superado la anterior.

Por otro lado, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, el orden de intervención se determinará en base a lo establecido en el art. 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

##### 8.1. Fase de oposición.

Cada persona aspirante indicará en la instancia en cual de las dos lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma Vasca desea realizar los ejercicios.

La fase de oposición (80 puntos) constará de los siguientes ejercicios:

– Primer ejercicio: prueba de conocimientos teóricos. De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito a los temas en forma de cuestionario de preguntas preparadas al efecto por el Tribunal, referentes a los temas del temario general del Subgrupo C2 de las bases generales.

Queda a criterio del Tribunal decidir si se penalizarán las respuestas incorrectas, lo cual dará a conocer antes del comienzo del examen.

Este ejercicio se valorará sobre un máximo de 20 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 10 puntos para superarlo.

– Segundo ejercicio: Pruebas práctica y/o teórico práctica. De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en resolver el o los supuestos prácticos y/o teóricos-prácticos que plantee el Tribunal, relacionados con el temario específico del anexo I de estas bases específicas, así como con las funciones del puesto.

Este ejercicio se valorará sobre un máximo de 60 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 30 puntos para superarlo.

– Tercer ejercicio: Euskera. De carácter obligatorio y eliminatorio.

Se valorarán los conocimientos de euskera correspondientes al Perfil Lingüístico 2.

Se calificará como «Apto/a» o «No apto/a».

Estarán exentos de la realización del examen los aspirantes que lo acrediten junto con la instancia. Asimismo podrá ser acreditado en cualquier momento del proceso, siempre que se haga antes de la realización de la prueba de euskera de este proceso selectivo. Así las cosas, no será necesario realizar la prueba si todas las personas aspirantes han acreditado dicho perfil.

## 8.2. Lehiaketa-fasea.

Lehiaketa-fasean denetara 36 puntu lortu ahal izango da eta irizpide hauen arabera baloratuko dira meritua:

– Emandako zerbitzuak: 21 puntu lortuko dira gehienez.

1. mailako ofizial igeltsero lanpostuarekin lotutako C2 taldeko edo goragoko plazetan Administrazio Publikoan emandako hilabete bakoitzeko 0,2 puntu emango da.

Esperientzia hori Administrazioak egindako ziurtagiri bidez egiaztatu behar da, bete den lanpostuari zegokion kontratuaren edo izendapenaren iraupena zehaztuta, dedikazioaren ehuneko adierazita, kategoria profesionala eta bete diren zereginak azalduta.

Halaber, enpresa pribatuan 1. mailako ofizial igeltsero lanpostuetan emandako zerbitzuak baloratuko dira; hilabete bakoitzeko 0,1 puntu emango da.

Hori egiaztatzeko lan-kontratuaren fotokopia baliagarritzat hartuko da –betiere, horko edukitik zer lan bete den ateratzerik badago–, Gizarte Segurantzaren Institutu Nazionalak egindako Bizitza Laboralaren Txostenarekin edo kontratua amaitu deneko data eta iraupen osoa egiaztatzen duen beste edozein agirirekin batera aurkezten bada.

– Prestakuntza (gehienez 15 puntu).

Deialdian jasotako postuaren funtzio propioekin lotutako prestakuntza osagarria baloratuko da horrela:

a) Prestakuntza berezia: baliabide prebentiboko oinarritzko ikastaroa edukitzea baloratuko da (gutxienez 50 ordu): puntu 2.

b) Titulu akademiko ofizialak: baloratuko da beste titulu akademiko ofizial batzuk izatea, parte hartzeko nahitaez eskatutakoaz gain, baldin eta deitutako plazei atxikitako postuen funtzioekin zerikusia badute.

Gehienez 7 punturekin baloratuko da, honako baremoa erabiliz:

– Bigarren mailako Lanbide Heziketako titulua edo baliokidea: titulu bakoitzeko 7 puntu.

– Lehenengo mailako Lanbide Heziketako titulua edo baliokidea: titulu bakoitzeko 4 puntu.

Ez da balioztatuko merezimenduztat alegatu den goragoko beste titulu bat lortzeko beharrezkoa den titulurik.

c) Bestelako ikastaroak: lanpostuak berezkoak dituen eginkizunekin lotutako ikastaroak: egindako hamar (10) ordu bakoitzeko 0,10 puntu emango dira, 6 puntura arte.

Ikastaroak, betiere, egiaztatu egin behar dira. Puntuak emateko, ikastaro guztien orduak batuko dira, eta hamar osatzera helzen ez diren orduak ez dira kontuan hartuko. Azken 10 urteetan eman diren ikastaroak besterik ez dira kontuan hartuko, betiere eskabide orria aurkezteko epea amaitzen den eguna erreferentziatzen hartuta.

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.

## 8.2. Fase de concurso.

En la fase de concurso se podrán conseguir en total 36 puntos y los méritos se valorarán conforme a lo siguiente:

– Servicios prestados, sobre un máximo de 21 puntos.

Se valorarán los servicios prestados en la administración pública en plazas del grupo C2 o superior relacionadas específicamente con el puesto de Oficial 1.ª albañil a razón de 0,2 puntos por mes trabajado.

Dicha experiencia deberá ser acreditada mediante certificaciones de la Administración en la que se hayan prestado los servicios, especificándose la duración del contrato o nombramiento, el porcentaje dedicación, la categoría profesional y las funciones desempeñadas.

Se valorarán asimismo los servicios prestados en empresas privadas en puestos de Oficial 1.ª albañil a razón de 0,1 puntos por mes trabajado.

Para acreditar dicha experiencia se considerará válida la fotocopia del contrato de trabajo (siempre que de su contenido pueda deducirse el trabajo desempeñado) acompañada de un Informe de Vida Laboral expedido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social o de otro documento acreditativo de la fecha de finalización y de la duración íntegra del contrato o nombramiento.

– Formación (máximo 15 puntos).

Se valorará la formación complementaria relacionada con las funciones propias del puesto convocado, de acuerdo a lo siguiente:

a) Formación específica: Se valorará la posesión del curso básico de recurso preventivo (mínimo 50 horas): 2 puntos.

b) Titulaciones académicas oficiales: Se valorará la posesión de otras titulaciones académicas de carácter oficial, distintas de la establecida como requisito de participación, que tengan relación con las funciones de los puestos asociados a las plazas convocadas.

Se valorará sobre un máximo de 7 puntos, conforme al siguiente baremo:

– Título de Formación Profesional de grado superior o equivalente: 7 puntos por título.

– Título de Formación Profesional de primer grado o equivalente: 4 puntos por título.

No serán valoradas aquellas titulaciones necesarias para obtener otra superior alegada como mérito.

c) Otros cursos de formación: Se puntuarán a razón de 0,10 puntos por cada diez (10) horas de cursos acreditados relacionados con las funciones propias del puesto, hasta un máximo de 6 puntos.

A estos efectos, se sumarán las horas de todos los cursos, no puntuándose el resto de número de horas inferiores a diez. Sólo se tendrán en cuenta aquellos cursos que hayan sido impartidos en los últimos 10 años, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

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.

#### 9. Azken kalifikazioa.

Epaimahaiak oposizio eta lehiaketa aldietako ariketa baztertzaille guztiak gainditu dituzten hautagaien kalifikazioak zehaztu ditu, 9.1. eta 9.2. oinarri orokorretan ezarritakoaren arabera.

Aurkezten diren hautagaietako batek ere ez baditu ariketa baztertzailleak gainditzten, epaimahaiak eskainitako plazak hutsik uztea erabakiko du.

#### 10. Agirien aurkezpena.

Betebeharrak betetzen direla egiaztatzeko, 10. oinarri orokorrean ezarritakoa aplikatuko da.

#### 11. Praktiketako funtzionarioaren izendapena eta praktikaldia.

Oinarri hauetan ezartzen diren parte hartzeko eskakizunak dokumentuen bidez egiaztatu ondoren, epaimahaiak proposatzen duen hautagaia praktiketako funtzionario izendatuko da, hamaikagarren oinarri orokorraren 1. eta 2. ataletan ezarritakoaren arabera.

Praktiketako funtzionarioak praktikaldia egingo du. Aldi horrek, gehienez, 6 hilabete iraungo du eta hautaketa-prozesua osatzen duen beste fase bat izango da.

Aldi horretan «Gai» edo «Ez gai» kalifikazioa lortuko da.

Hautagaiak praktikaldia egiten ez badu, edota gainditzeko eskatzen den gutxieneko gaitasuna egiaztatzen ez badu, praktiketako funtzionario izateari utziko dio eta plaza berrian karrerako funtzionario izendatzeko izan ditzakeen eskubideak galduko ditu.

Praktikaldiaren garapena baloratzeko asmoz, Batzorde Ebaluatzailea osatuko da. Batzorde Ebaluatzailea hautaketa-prozesuko epaimahai kalifikatzaileko hiru partaidek osatuko dute.

#### 12. Karrerako funtzionarioaren izendapena eta lanpostuaz jabetzea.

Praktikaldia bukatu eta hurrengo 2 hilabeteetan zehar, deialdia egin duen organoak hura gainditu duen izangaia karrerako funtzionario izendatuko du. Izendapen hori Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratuko da, 11.4 oinarri orokorrean ezarritakoarekin bat.

Izendatutako izangaiak, izendapena argitaratu eta hamar (10) laneguneko epean, plaza hartu beharko du jabetzan, ezinbesteko kasuetan izan ezik.

Epea bukatu eta interesduna Udalera agertuko ez balitz, haren lanpostuaren jabe egitera, eskubide guztiak galduko ditu, eta erabakitako izendapena indargabetu egingo da.

#### 13. Gorabeherak eta aurka egiteak.

Epaimahaiak eskumena du sortzen den edozein zalantza argitzeko eta, oinarri hauek aurreikusi gabeko egoeretan 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.

#### 14. Lan-poltsa.

Ariketa baztertzailleak gainditu eta deitutako plaza-kopurua gainditzten duten izangaiek lan-poltsa bat osatuko dute, lanpostu berdinetan edo antzekoetan langile ez-iraunkorren beharrak betetzeko erabiliko dena.

#### 9. Calificación final.

El tribunal procederá a determinar la calificación de las personas aspirantes que hayan superado todos los ejercicios eliminatorios de la fase de oposición y de concurso, en los términos de las bases generales 9.1. y 9.2.

Si ninguna de las personas aspirantes presentadas supera las pruebas eliminatorias, el tribunal declarará desiertas las plazas convocadas.

#### 10. Presentación de documentación.

Para acreditación de requisitos, se aplicará lo dispuesto en la base general 10.<sup>a</sup>

#### 11. Nombramiento de funcionario en prácticas y periodo de prácticas.

Acreditado documentalmente el cumplimiento de los requisitos de participación exigidos en las presentes bases, se nombrará funcionario o funcionaria en prácticas a la persona aspirante propuesta por el tribunal, en los términos de la base general 11.<sup>a</sup>, apartados 1 y 2.

La persona funcionaria en prácticas realizará un periodo de prácticas que tendrá una duración máxima de 6 meses y completará, como una fase más, el proceso selectivo.

Se calificará como «Apto/a» o «No apto/a».

La no incorporación al periodo de prácticas, o la no acreditación de la aptitud mínima exigida para su superación, supondrá el cese como persona funcionaria en prácticas y la pérdida de cuantos derechos pudieran asistirle para el nombramiento como funcionario de carrera en la nueva plaza.

A fin de valorar el desarrollo del periodo de prácticas se constituirá una comisión Evaluadora. La comisión Evaluadora estará compuesta por 3 de los miembros del tribunal calificador del proceso selectivo.

#### 12. Nombramiento de funcionario de carrera y toma de posesión.

Dentro de los 2 meses siguientes al de la finalización del periodo de prácticas, el órgano convocante procederá al nombramiento como funcionario o funcionaria de carrera de la persona aspirante que lo hubiera superado. Dicho nombramiento será publicado en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa de acuerdo con lo establecido en la base general 11.4.

La persona aspirante nombrada deberá tomar posesión en el plazo de diez (10) días hábiles partir del siguiente al de la publicación del nombramiento, salvo que concurra causa de fuerza mayor.

Transcurrido el plazo sin que la persona interesada se persone en el Ayuntamiento para tomar posesión, decaerá en todos sus derechos, quedando sin efecto el nombramiento acordado.

#### 13. 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.

#### 14. 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.

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

#### I. ERANSKINA

##### GAITEGI BEREZIA

1. Planoak. Plano baten irakurketa. Hainbat elementu, eskalak, simbologia, adierazpen grafikoak eta horien interpretazioa. Eragiketa matematikoak, eskalak.
2. Igeltserotzako erremintak. Erabilera.
3. Eraikuntzako makineria eta bitarteko lagungarriak. Deskribapena eta erabileraren kontrola.
4. Makineria eta erremintak biltegiatzea, antolatzea eta mantentzea. Azterketak.
5. Eraikuntzan erabiltzen diren materialak. Ezaugarriak, sailkapena eta deskribapena.
6. Hormigo-mota eta -erabilera ezberdinak. Obran jartzea, kontrolatzea eta enkofratzea.
7. Paretak zarpiatzea eta luzitzea. Eragiketen hurrenkera, eta beharrezko materialak eta erremintak.
8. Zoladurak eta alikatatuak: Eragiketen hurrenkera, eta beharrezko materialak eta erremintak.
9. Ateak eta leihoak jartzea: Eragiketen hurrenkera, eta beharrezko materialak eta erremintak.
10. Teilatu, euri-uren zorrotan, tximinia eta estolderia-sareen berariazko mantentze-lanak.
11. Hainbat zerbitzutarako kutxatila egikaritzea: Saneamendua, edateko ura, elektrizitatea...
12. Harlangaitzeko eta hormigoizko hormak: Hurrenkera, materialak, erremintak eta enkofratzeko erak.
13. Zintarriak: materialak eta neurri ohikoenak. Jartzeko erak. Espaloi zoladurak. Zoladura jarraituak eta etenak. Galzada-harriak. Lauzak eta terrazoak. Harri naturala. Kainuzuloak.
14. Beste gremio batzuei laguntzeko lanak: Erretenak eta kutxak, zangak eta kanalizazioak, isolamenduak...
15. Igeltsua, moldurak eta sabai aizunak: egiteko metodoak, materialak eta erremintak.
16. Segurtasun- eta higiene-neurriak lanak egitean.
17. Bide publikoetan egiten diren obrak seinaleztatzea eta balizatzea.
18. Ingurumena babestea. Hondakinen tratamendua eta deuseztatzea.

*Oharra:* Kontuan izan behar dira erreferentziako arautegian gertatzen diren aldaketak eskabideak aurkezteko epea amaitzen den arte.

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.

#### ANEXO I

##### TEMARIO ESPECÍFICO

1. Los planos. Lectura de un plano. Diferentes elementos, escalas, simbología, representaciones gráficas y su interpretación. Operaciones matemáticas, escalas.
2. Herramientas de albañilería. Utilización.
3. Maquinaria y medios auxiliares en la construcción. Descripción y control de uso.
4. Almacenaje, organización y mantenimiento de la maquinaria y herramientas. Revisiones.
5. Materiales empleados en la construcción. Características, clasificación y descripción.
6. Tipos y usos de los distintos hormigones. Puesta en obra, control y encofrado.
7. Enfoscado y enlucido de paredes. Orden de las operaciones, materiales y herramientas necesarias.
8. Solados y alicatados: Orden de las operaciones, materiales y herramientas necesarias.
9. Colocación de puertas y ventanas: Orden de las operaciones, materiales y herramientas necesarias.
10. Mantenimiento específico de tejados, bajadas de aguas pluviales, chimeneas y red de alcantarillado.
11. Ejecución de arquetas para diferentes servicios: Saneamiento, agua potable, electricidad, etc.
12. Muros de mampostería y de hormigón: Orden, materiales, herramientas y formas de encofrado.
13. Bordillos: materiales y dimensiones más frecuentes. Formas de colocación. Pavimentación de aceras. Pavimentos continuos y discontinuos. Adoquines. Baldosas y terrazos. Piedra Natural. Imbornales.
14. Trabajos de ayuda a otros gremios: Rozas y cajas, zanjas y canalizaciones, aislamiento, etc.
15. Escayola, molduras y falsos techos: método de realización, materiales y herramientas.
16. Medidas de seguridad e higiene en la ejecución de los trabajos.
17. Señalización y balizamiento de obras que se realizan en vías públicas.
18. Protección Medioambiental. Tratamiento y eliminación de residuos.

*Nota:* Deben tenerse en cuenta las modificaciones que se produzcan en la normativa de referencia hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.



**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

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

**1.- DEIALDIA / CONVOCATORIA**

<b>Lanpostuaren izena / Denominación del puesto</b>	<b>Txanda librea / Turno libre</b>
	<b>Barne-sustapena / Promoción interna</b>
	<b>Lan-poltsa / Bolsa de trabajo</b>

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

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



### 3.- EZGAITASUN DATUAK / DATOS DE DISCAPACIDAD

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

### 4.- LEHIAKETA / CONCURSO

#### 4.1. Emandako zerbitzuak / Servicios prestados

<b>LANPOSTUA</b> PUESTO	<b>ADMINISTRAZIOA edo ENPRESA</b> ADMINISTRACIÓN o EMPRESA	<b>Noiztik</b> Desde	<b>Noiz arte</b> Hasta

#### 4.2. Titulazio akademiko ofizialak. / Títulos académicos oficiales

<b>TITULUA</b> TÍTULO	<b>ZENTROA</b> CENTRO

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

<b>IKASTAROA</b> CURSO	<b>ZENTROA</b> CENTRO	<b>LORTZE-DATA</b> FECHA OBTENCIÓN	<b>ORDUAK</b> 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.
<b>BAI / SI</b>	<b>EZ / NO</b>

### 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.
<b>BAI / SI</b>	<b>EZ / NO</b>

### 7.- DATUEN KONTSULTA / CONSULTA DE DATOS

Interesdunek eskubidea dute administrazio jardulearen esku dauden edo beste edozein administraziok egin dituen dokumentuak <b>ez aurkezteko</b> . (Administrazio Publikoaren Administrazio Prezedura Erkidearen 39/2015 Legearen 28. artikulua).	Las personas interesadas tienen derecho a <b>no aportar</b> 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 pertsonari 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"> <li>• NAN</li> <li>• Titulu akademiko ofizialak</li> <li>• Euskarako ziurtapenerako hizkuntza-eskakizunak</li> <li>• Gidabaimenak</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DNI</li> <li>• Títulos académicos oficiales</li> <li>• Perfiles de certificaciones en euskera</li> <li>• Permisos de conducir</li> </ul>
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.

<b>Data / Fecha</b>	<b>Sinadura / Firma</b>
---------------------	-------------------------

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