

 <p>PASAIKO UDALA</p> <p>GIZA BALIABIDEAK</p>	Espediente zk.: N.º expediente: 2021YHAU0016	Hautaketa-prozesuak Procesos de selección
	Sarrera-erregistroa: Registro de entrada:	- 000000
	Titularra: / Titular:	PASAIKO UDALA
	Ordezkarria: / Representante:	
	Gaia: / Asunto: Ofizial gidaria -LANBIDE	

EBAZPENA

RESOLUCIÓN

Aurrekariak

Zerbitzu, Sare eta Mantentze-lanak sailean *1. mailako ofizial gidaria* lanpostuko titularraren absentsia ordezkatu beharra dago (10.1036 kodea, 01 dotazioa).

Lanpostu hori Udalaren baliabide pertsonalekin betetzeko aukerarik ez dago.

Gaur egun ez dago izangai librerik kontsultatutako hainbat administrazio publikotan indarrean dauden lan-politsetan.

Sailaren funtzionamendu egokia bermatzearren, beharrezkotzat jotzen da premiaz bitarteko funtzionario bat hautatu eta izendatzea.

Era berean, komeni da behar hauek sortzen direnerako lan-politza osatzea.

Antecedentes

En el departamento de Servicios, Redes y Mantenimiento hace falta cubrir la ausencia temporal del titular del puesto *Oficial 1ª Chófer* (Código 10.1036, dotación 01).

No existe disponibilidad para cubrir dicho puesto con medios personales propios del Ayuntamiento.

No existe en la actualidad ningún/a candidato/a disponible en las bolsas de trabajo en vigor de diversas administraciones públicas que han sido consultadas.

En aras a garantizar el correcto funcionamiento del departamento, se considera necesario proceder, con carácter urgente, a la selección y posterior nombramiento de un/a funcionario/a interino/a.

Asimismo, es necesaria la creación de una bolsa de trabajo para cuando surjan nuevas necesidades.

Zuzenbideko oinarriak

Lanpostu horren titularra aldi batez ordezkatu beharra dago, eta, beraz, bitarteko funtzionarioa izendatuta betetzea justifikatzen da, Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen testu bategina onartzen duen urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretuaren 10. artikuluan oinarrituta.

Bitarteko izendapenak nahikoa aurrekontu-zuzkidura izango du, eta beharrezkoa eta premiazkoa izango da, zerbitzu publikoen funtzionamendu egokia bermatzearren.

Bitarteko funtzionarioak izendatzea premiazkoa da, beraz, hautaketa-prozesuak ahalik eta arinena izan behar du.

Fundamentos de derecho

La persona titular de dicha plaza debe ser sustituida, por lo que se justifica su cobertura mediante nombramiento de funcionario/a interino/a con base en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El nombramiento interino, con dotación presupuestaria suficiente, se debe llevar a efecto de forma necesaria y urgente para garantizar el normal funcionamiento de los servicios públicos.

El nombramiento del personal funcionario interino tiene carácter urgente, razón por la cual el procedimiento de selección debe ser lo

Kasu honetan, presazko arrazoiak eta hautaketa-prozesuaren epeak laburtzeko beharrak justifikatzen dute bitarteko funtzionario bat hautatu eta ondoren izendatzea, lanpostu hutsa ahalik eta lasterren betetzeko. Horrek justifikatzen du, halaber, izangaiak hautatzeko prozesua ahal den neurrian laburtzea, ahaztu gabe deialdi honek ez dakarrela funtzionario izatera iristea, baizik eta plaza jakin bat bitarteko funtzionario batek betetzea, eta, beraz, horren izendapena egingo da, baina lanpostua funtzionario titularrak bete beharko du.

Arrazoi berberengatik, komeni da Enplegu Zerbitzu Publikora (LANBIDE) jotzea, haiek izangaiak bidaltzen.

Hautaketa-prozesuari dagokionez, Toki Araubidearen arloan indarrean dauden legegindapenen testu batekina onartzen duen apirilaren 18ko 781/1986 Legegintzako Errege Dekretuaren 133. artikulua ezartzen du Toki Administrazioako funtzionarioak hautatzeko prozedura Estatuak funtzio publikoari buruz duen oinarriko legeriara egokituko dela. Ondorioz, aplikagarria da ekainaren 7ko 896/1991 Errege Dekretua, Toki Administrazioako funtzionarioak hautatzeko prozeduraren oinarriko arauak eta gutxienezko programak ezartzen dituena.

Ekainaren 7ko 896/1991 Errege Dekretuaren Lehenengo Xedapen Gehigarrian ezarritakoaren arabera, deialdi publikoa egin ondoren, eta betiere merezimendu- eta gaitasun-printzipioak errespetatuz, Udaltzako lehendakariak bitarteko funtzionarioen izendapenak egin ahal izango ditu hutsik dauden plazaetarako, baldin eta, egoerak eskatzen duen premia, karrerako funtzionarioek zerbitzua eman ezin badute.

Bitarteko funtzionarioak hautatzeko eta izendatzeko arauak ezartzen dituen ekainaren 6ko APU/1461/2002 Aginduaren arabera (Estatuaren agindua, baina ordezkio izaeraz aplikatzekoa), izangaiak erakartzeko epeak edo zailtasunak direla-eta, salbuespen gisa, enplegu-zerbitzu publikoetara jo ahal izango da aurrehautaketa egiteko.

Aurreko guztia kontuan hartuta eta indarrean dauden arauak ematen dizkidaten eskumenak erabiliz, ondokoa

Aurreko guztia kontuan izanik honakoa

suficientemente ágil para poder cubrir.

En el presente caso, razones de urgencia y de necesidad de acortamiento de los plazos del proceso de selección, justifican acudir a la selección y posterior nombramiento de un/a funcionario/a interino/a, para ocupar la plaza vacante lo antes posible, lo que justifica asimismo acortar en lo posible el proceso de selección de candidatos/as, sin olvidar que la presente convocatoria no propicia el acceso a la condición de funcionario sino que pretende la cobertura de una plaza concreta por funcionario/a interino/a, por lo que su nombramiento está sometido a que la plaza se cubra por funcionario/a titular.

Los mismos motivos aconsejan acudir además al Servicio Público de Empleo (LANBIDE), el envío de candidatos.

En relación al procedimiento de selección, el artículo 133 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, establece que el procedimiento de selección de los/as funcionarios/as de Administración Local se ajustará a la legislación básica del Estado sobre función pública. En consecuencia, es de aplicación el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

Conforme establece la Disposición Adicional Primera del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, previa convocatoria pública y con respeto, en todo caso de los principios de mérito y capacidad, el/la Presidente/a de la Corporación podrá efectuar nombramientos de personal funcionario interino para plazas vacantes siempre que no sea posible, con la urgencia exigida por las circunstancias, la prestación del servicio por funcionarios/as de carrera.

En aplicación de la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino, orden del Estado pero aplicable con carácter supletorio, se establece que, por razones de plazos o de dificultad para captar candidatos/as, podrá recurrirse, con carácter excepcional, a los servicios públicos de empleo para realizar la preselección.

De conformidad con todo lo anterior, y a la vista de las atribuciones que me confiere la normativa vigente

Que a la vista de todo ello

EBAZTEN DU

Lehena.- Onestea 1. mailako ofizial gidaria lanposturako bitarteko funtzionario bat LANBIDE bidez hautatzeko eta aldi baterako beharrak betetzeko lan-poltsa osatzeko deialdia eta oinarri arautzaileak, I. ERANSKINEAn jasotakoarekin bat.

Bigarrena.- Agintzea LANBIDE – Euskal Enplegu Zerbitzuarekin beharrezko izapideak egin daitezen, hautaketa hau burutu dadin.

Izangaien betekizunak karrerako funtzionario gisa lanpostura sartzeko probetan parte hartzeko eskatzen diren berberak izango dira. Hau da, Pasaia Udaleko Lanpostuen Zerrendan ageri direnak.

Tercero.- Hautaketa-prozesuan epaimahai bat eratuko da, horretarako izendatuko dena, eta kide kopuru bakoitia izango du, gutxienez hiru. Balorazioak egin ondoren, epaimahaiak hautaketa-prozesua gainditu duten izangaien zerrenda bidaliko dio organo eskudunari, lortutako puntuazioen arabera handienetik txikienera ordenatuta, eta, hala dagokionean, dagokion izendapena proposatuko du.

Laugarrena. - Deialdiaren oinarriak, gutxienez, udal webean argitaratu beharko dira.

RESUELVE

Primero.- Aprobar la convocatoria y las bases reguladoras del proceso selectivo de funcionario/a interino/a para la cobertura del puesto de *Oficial 1ª Chófer* y creación de una bolsa de trabajo para necesidades temporales mediante LANBIDE, de conformidad con lo recogido en el ANEXO I.

Segundo.- Ordenar la realización de los trámites oportunos en LANBIDE – Servicio Vasco de Empleo, para que se lleve a cabo esta selección.

Los requisitos de los/as aspirantes serán los mismos que los exigidos para participar en las pruebas de acceso como funcionario/a de carrera al puesto. Es decir, las que se detallan en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Pasaia.

Hirugarrena.- En el proceso selectivo se constituirá un Tribunal, designado al efecto, que estará formado por un número impar de miembros, no inferior a tres. Realizadas las valoraciones, el Tribunal elevará al órgano competente, ordenada de mayor a menor por las puntuaciones obtenidas, la relación de los/as aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo y, cuando proceda, propondrá el correspondiente nombramiento.

Cuarto.- Las bases de la convocatoria deberán publicarse, al menos, en la web municipal.

Pasaia,

Alkatea /La alcaldesa

ERANSKINA / ANEXO

PASAIKO UDALEAN HUTSIK DAGOEN 1. MAILAKO OFIZIAL GIDARI LANPOSTUA BETETZEKO BITARTEKO LANGILEA HAUTATZEKO DEIALDIA ARAUTUKO DUTEN OINARRIAK

LEHEN OINARRIA.- Deialdiaren xedea.

Deialdi honen xedea da bitarteko funtzionario bat hautatzea, oposizio-lehiaketa bidez, Pasaiako Udaleko 1. mailako ofizial gidaria lanpostu bateko titularra ordezkatzeko, eta aldi baterako beharrak betetzeko lan-poltsa osatzea.

BIGARREN OINARRIA.- Lanpostuaren ezaugarriak.

- Lanpostuaren izena: 1. mailako ofizial gidaria
- Beharrezko titulazioa: Derrigorrezko Bigarren Hezkuntza edo Baliokidea
- Izaera: funtzionarioa
- Hautaketa-sistema: lehiaketa-oposizioa
- Lanpostu kopurua: 1
- Sailkapen-taldea: C2
- Lanpostu-mailako osagarria: 11
- Udalhitz: 9
- Urteko soldata gordina: 30.300 € euro (2022 urteko igoera sartuta)
- Hizkuntza eskakizuna: 2
- Derrigortasun data: iraungi gabe
- Gidabaimena: C eta BE
- Lanaldi-erregimena: 100 %
- Orduetgia: 7:15 – 14:04

HIRUGARREN OINARRIA.- Lanpostuaren eginkizunak.

FUNTZIO OROKORRA: Materiala eta jendea garraiatzeko, zaborra biltzeko eta gida-baimena edukitzea eskatzen duten bestelako ibilgailu batzuk gidatu.

EGINKIZUN ESPEZIFIKOAK

- Gida-baimenaz gidatu behar diren jendea eta materiala garraiatzeko, zaborra biltzeko, ureztatzeko eta kaleak garbitzeko eta abarretarako ibilgailuak gidatu.

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL PARA SU NOMBRAMIENTO INTERINO DEL PUESTO DE OFICIAL DE 1ª CHÓFER

BASE PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la selección, por concurso-oposición, de un/a funcionario/a interino/a para la sustitución de la persona titular de un puesto de *Oficial 1ª Chófer* del Ayuntamiento de Pasaia y creación de una bolsa de trabajo para necesidades temporales.

BASE SEGUNDA.- Características del puesto de trabajo.

- Denominación del puesto: Oficial 1ª Chófer
- Titulación necesaria: Educación Secundaria Obligatoria o equivalente
- Naturaleza: Funcionarial
- Sistema selectivo: Concurso-oposición
- Número de puestos: 1
- Grupo de clasificación: C2
- Complemento de Destino: 11
- Udalhitz: 9
- Salario bruto anual: 30.300 € euros (con la subida prevista para el 2022)
- Perfil lingüístico: 2
- Fecha de preceptividad: no vencida
- Permiso de conducir: C y BE
- Régimen de jornada: 100 %
- Horario: 7:15 – 14:04

BASE TERCERA.- Funciones del puesto de trabajo.

FUNCIÓN GENERAL: Conducir vehículos para transporte de material, personas, recogida de basura, y demás medios que requieran estar en posesión del correspondiente carnet de conducir.

TAREAS ESPECÍFICAS

- Conducir vehículos para transporte de personal, material, recogida de basuras, baldeo, etc. y demás medios que requieran estar en posesión del correspondiente carnet de conducir.
- Manejar el conjunto de los sistemas

- Ibilgailuei erantsitako sistema osagarriak erabili, adibidez, ureztatzeko eta kaleak garbitzeko osagaiak, garabi-besoa, gandorra, etab., eta sistema eta osagai horiek segurtasunez erabiltzeko moduan egoteaz arduratu.
- Ibilgailuen oinarrizko mantentze-lanez arduratu, eta beren egoeraren berri eman nagusiari, txostenen bidez.
- Bere kualifikazio profesionalaren arabera Zerbitzu, Sare eta Mantentze-lanen saileko bertako unitateei laguntzeko agintzen zaizkion eginkizunetan lagundu.
- Bere jardun esparrurako hobekuntzak proposatu.
- Bere kualifikazio profesionalarekin bat datorren beste edozein zeregin, hierarkia mailan gorago dagoenak hala aginduz gero.

LAUGARREN OINARRIA.- Izangaiek bete behar dituzten baldintzak.

a) Titulazio hau izatea: Derrigorrezko Bigarren Hezkuntza edo baliokidea.

b) Gidabaimen hauek edukitzea (biak):

- C motako gidabaimena edo baliokidea.
- BE motako gidabaimena edo baliokidea.

c) Euskarazko 2. Hizkuntza Eskakizuna (B2) edo baliokidea egiaztatzea.

d) Diziiplina-espedita bidez edozein Herri Administrazio edo Autonomia Erkidegoko organo konstituzional edo estatutarioen zerbitzuetik berezita ez egotea, ebazpen judizialaren arabera enplegu edo kargu publikorako ezgaikuntza erabatekoa edo berezia ez izatea, ezta funtzionarioen kidegoan edo eskalan sartzeko, edo lan-legepekoen kasuan, bereziak edo ezgaituak izan diren lanpostuko antzerako eginkizunak betetzeko.

Beste Estatu bateko nazionala izanez gero, ezgaitua edo egoera baliokidean ez egotea, ezta diziiplina zehapenik edo baliokiderik ez izatea, dagokion Estatuan baldintza berberetan enplegu publikora iristea eragotziko duenik, hain zuzen.

complementarios que, en su caso, se acoplen a los vehículos, tales como elementos de baldeo y riego, brazo – grúa, cesta, etc..., así como el mantenimiento en condiciones de seguridad de los mismos.

- Realizar el mantenimiento básico de los vehículos, e informar a su superior sobre el estado de los mismos, mediante el oportuno parte.
- Colaborar en aquellas tareas de apoyo a las unidades del propio departamento de Servicios, Redes y Mantenimiento, que le sean encomendadas dentro de su cualificación profesional.
- 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

BASE CUARTA.- Condiciones o requisitos que deben reunir o cumplir los/as aspirantes.

a) Titulación de Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

b) Poseer los siguientes permisos de conducción (ambos):

- Permiso de conducir clase C o equivalente.
- Permiso de conducir clase BE o equivalente.

c) Acreditar estar en posesión de Perfil Lingüístico 2 de euskera (B2) o equivalente

d) 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 a cuerpo escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) No estar incurso en ninguna causa legal de

e) Administrazio Publikoen Zerbitzuko Langileen Bateriaezintasunei buruzko 53/1984 Legean ezarritakoaren arabera, ezintasun edo bateraezintasun lege-kausaren batean sartuta ez egotea.

BOSGARREN OINARRIA.- Epaimahai Kalifikatzailearen osaera.

Epaimahaiburua: Jose Mitxelena Zubizarreta Jn. Pasaiaiko Udaleko Zerbitzu, Sare eta Mantentze-lanak saileko arduraduna edo hori ordezkatzuko duen funtzionarioa.

Kideak:

- Jose Luis Mujika Basurko Jn., Pasaiaiko Udaleko funtzionarioa, edo hori ordezkatzuko duen funtzionarioa.
- Jabier Ibarburen Betialde Jn., Pasaiaiko Udaleko funtzionarioa, edo hori ordezkatzuko duen funtzionarioa. Era berean, idazkari-lanak egingo ditu.

Epaimahaiaren jarduketa-prozedura Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legean, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legean eta indarrean dauden gainerako xedapenetan xedatutakora egokituko da beti.

Enplegu Zerbitzu Publikoek aurrez hautatutako izangaiak epaimahaiakideak errefusatu ahal izango dituzte, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legearen 24. artikuluan aurreikusitako inguruabarrak gertatzen direnean.

Epaimahaiaren ardura izango da ariketaren garapenean sor daitezkeen gorabeherak aztertzea, egiaztatzea eta balioestea, eta egokitzen jotzen dituen erabaki arrazoituak hartzea.

SEIGARREN OINARRIA.- Izangaiak aukeratzea.

Lanpostua betetzea premiazkoa denez, komeni da Enplegu Zerbitzu Publikora (LANBIDE) jotzea; beraz, zerbitzu horrek hautatutako izangaien artean egingo da aukeraketa.

Lanbiden izena eman eta eskaerak eta dokumentazioa aurkezteko azken eguna **2022ko urtarrilaren 14a** izango da. Era berean, deialdia

incapacidad e incompatibilidad, de acuerdo con lo previsto en la Ley 53/1984, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

BASE QUINTA.- Composición del tribunal calificador.

Presidente: D. Jose Mitxelena Zubizarreta, responsable del dpto. de Servicios, Redes y Mantenimiento del Ayuntamiento de Pasaia o el/la funcionario/a que le sustituya.

Vocales:

- D. Jose Luis Mujika Basurko, funcionario del Ayuntamiento de Pasaia, o el/la funcionario/a que le sustituya.
- D. Jabier Ibarburen Betialde, funcionario del Ayuntamiento de Pasaia, que actuará de secretario a su vez, o el/la funcionario/a que le sustituya.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes.

Las personas candidatas preseleccionadas por los Servicios Públicos de Empleo podrán recusar a las personas miembros del Tribunal cuando concurren circunstancias previstas en el artículo 24 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Corresponderá a Tribunal la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del ejercicio, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes.

BASE SEXTA.- Selección de candidatos/as.

Resultando que la urgencia en la cobertura aconseja acudir al Servicio Público de Empleo (LANBIDE), la selección se realizará entre los/as aspirantes seleccionados/as por el servicio público de empleo.

El último día para inscripción en Lanbide será el **14 de enero de 2022**. La convocatoria se publicará, a su vez, en la página web municipal.

udalaren web orrian argitaratuko da.

Hautaketa-prozesuan parte hartzeko baldintzak eta zazpigarren oinarriaren arabera baloratuko diren merezimenduak, Lanbideren datu basean agertu beharko dira (hautagaiaren Curriculum Vitae), kontuan hartu ahal izateko.

Horretarako, partaide bakoitzaren ardura izango da CV hori eguneratzea Lanbideren aurrean izen-emate epearen barruan.

ZAZPIGARREN OINARRIA.- Hautaketa-prozesua: merezimendu-lehiaketa.

Parte-hartzaileek adierazitako merezimenduak eskabideak aurkezteko epea amaitu arte lortuak eta zenbatuak izan beharko dira.

Hautaketa-prozesuak bi fase izango ditu:

1.- Merezimenduen balorazioa.

Lehiaketako merezimenduekin puntuazio gehien lortzen duten lehen 15 izangaiak bakarrik hautatuko dira bigarren fasera pasatzeko, eta gainerakoak hautaketa-prozesutik baztertuak geratuko dira. Berdintasun kasuan, lan-esperientzian puntu gehiena lortu duenaren alde egingo da, eta hala ere berdinketa badago, zozketa egingo da berdinketak eragiten dien hautagaien artean.

Fase honetan merezimendu hauek baloratuko dira:

- Lan-esperientzia alor publikoan: Eskainitako lanpostuaren antzeko eginkizunak betetzen edozein administrazio publikotan izandako esperientzia profesionala baloratuko da, hilabete bakoitzeko puntu 1 emango delarik.
- Lan-esperientzia alor pribatuan: Eskainitako lanpostuaren antzeko eginkizunak betetzen arlo pribatuan izandako esperientzia profesionala baloratuko da, hilabete bakoitzeko 0,25 puntu emango delarik.
- Euskara: 2 punturekin balioetsiko da Euskarazko 2. HE edo baliokidea egiaztatzea.

El cumplimiento de los requisitos para formar parte en el proceso de selección, así como los méritos que se deban valorar según la base séptima, deberán constar en la base de datos de Lanbide (Curriculum Vitae de cada participante), para poder ser tenidas en cuenta.

A tal efecto será obligación de cada participante actualizar dicho CV ante Lanbide dentro del plazo de inscripción.

BASE SÉPTIMA.- Proceso de selección: concurso de méritos.

Los méritos alegados por las/os participantes deberán haber sido obtenidos y computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

El proceso de selección consta de dos fases:

1.- Valoración de méritos.

Serán seleccionadas únicamente las 15 primeras personas candidatas que hayan obtenido la mejor puntuación en el concurso de méritos, quedando el resto excluidas del proceso selectivo. En caso de empate, se elegirá a quien tenga mayor puntuación en la experiencia laboral, y si persiste, se hará sorteo entre las personas afectadas por el empate.

En esta fase se valorarán los siguientes méritos:

- Experiencia profesional sector público: Se valorará la experiencia profesional desempeñada en cualquier administración pública en el desempeño de funciones similares a la del puesto ofertado, a razón de 1 punto por cada mes.
- Experiencia profesional sector privado: se valorará la experiencia profesional desempeñada en el sector privado en el desempeño de funciones similares a la del puesto ofertado, a razón de 0,25 puntos por cada mes.
- Euskera: se valorará con 2 puntos la acreditación de estar en posesión de PL 2.

En esta fase se podrán obtener como máximo 30

Fase honetan gehienez 30 puntu lortu ahal izango dira, eta proba gainditzeko gutxienez 10 lortu beharko dira.

Merezimendu hauek ebaluatu ondoren, epaimahai kalifikatzaileak behin-behineko zerrenda osatuko du, udal web orrian iragarri, eta hiru (3) laneguneko epea emango zaie erreklamazioak aurkezteko, iragarkiaren biharamunetik kontaktzen hasita.

Balitzko erreklamazioak ebatzi ondoren, emaitzen behin betiko zerrenda onartuko da, puntuazio gehien lortu duten lehen 15 izangaiak bigarren fasera deituz, hau ere udal web orriko iragarkiaren bitartez.

2.- Oposizioa.

Fase honetan bi proba egingo dira, biak egun berean egin ahal izango direlarik:

- Proba praktikoa: Lanpostuaren funtzioen inguruko proba bat edo gehiago egingo dira, epaimahaiaren esku geratuko dena. Gehienez 40 puntu lortu ahal izango dira. Gutxienez 20 lortu beharko dira gainditzeko.
- Elkarrizketa: Elkarrizketa erabiliko da lanpostuaren funtzioen inguruan izangaiak dituen ezagutzetan sakontzeko, eta hainbat gairi buruzko ezagutzak baloratzeko. Gehienez 20 puntu lortu ahal izango dira.

ZORTZIGARREN OINARRIA.- Jakinarazpenak.

Epaimahai kalifikatzailearen komunikazio eta jakinarazpen guztiak Pasaiaiko Udalaren web orriaren bitartez egingo dira.

BEDERATZIGARREN OINARRIA.- Emaitzak argitaratzea eta berrikustea.

Oposizioko ariketak ebaluatu ondoren, epaimahai kalifikatzaileak behin-behineko emaitzak argitaratuko ditu udal web orrian, eta hiru (3) laneguneko epea emango zaie izangaiak erreklamazioak edota alegazioak aurkezteko, iragarkiaren biharamunetik kontaktzen hasita.

puntos, debiendo obtener al menos 10 puntos para superarla.

Tras evaluar los mencionados méritos, el tribunal calificador realizará una relación provisional, publicándola en la web municipal, y se otorgará un plazo de tres (3) días hábiles para presentar alegaciones, contándose desde el día siguiente de la publicación.

Una vez resueltas las reclamaciones que pudiera haber, se aprobará la relación definitiva de resultados, convocando para la segunda fase a las 15 personas candidatas que hubieran obtenido los mejores resultados, publicándose mediante anuncio en la web municipal.

2.- Oposición.

Esta fase constará de dos pruebas, que se podrán realizar el mismo día:

- Prueba práctica. Consistirá en la realización de una o varias pruebas, a elección del tribunal, relacionadas con las funciones del puesto de trabajo. Se podrán obtener como máximo 40 puntos, debiendo obtener al menos 20 puntos para superarla.
- Entrevista: La entrevista servirá para profundizar en los conocimientos que la persona candidata tenga respecto a las funciones del puesto, y para valorar sus conocimientos sobre temas diversos. Se podrán obtener como máximo 20 puntos.

BASE OCTAVA.- Notificaciones.

Todas las comunicaciones y notificaciones del Tribunal Calificador, se realizarán por medio de la página web del Ayuntamiento de Pasaia.

BASE NOVENA.- Publicación de resultados y revisión

Tras evaluar los ejercicios de la fase de oposición, el tribunal calificador publicará los resultados provisionales en la web municipal, y se otorgará a las personas candidatas un plazo de tres (3) días hábiles para presentar reclamaciones y/o alegaciones, contándose desde el día siguiente de la publicación.

HAMARGARREN OINARRIA.- Izendapena.

Izan daitezkeen alegazio eta erreklamazioak ebatzi ondoren, epaimahaiak gainditutako izangaien behin betiko zerrenda emango du, lortutako puntuazioaren hurrenkeran.

Alkateak bitarteko funtzionarioa izendatu eta karguaz jabetuko du, deialdian eskatzen diren gaitasun-baldintzak eta betekizunak justifikatu ondoren.

HAMAIKAGARREN OINARRIA.- Gertakariak, inpugnazioak eta legeria osagarria.

Epaimahaiak baimena du gerta daitezkeen zalantzak argitzeko eta hautaketa-prozesuaren garapen egokirako beharrezko erabakiak hartzeko, oinarri hauetan aurreikusten ez den gaietan.

Interesdunek deialdi eta oinarri hauen aurka egin ahal izango dute, bai eta deialdiaren ondorioz eta epaimahaiaren lanaren ondorioz egiten diren administrazio-egintza guztien aurka ere, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legean ezarritako epeetan eta moduan.

Oinarrietan aurreikusi gabekoetan, honako hauek aplikatuko dira:

Estatuko Administrazioaren zerbitzura diharduten langileak sartzeko erregelamendua, 364/1995 Errege Dekretuaren bidez onartua; 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituena; 6/1989 Legea, Euskal Funtzio Publikoari buruzkoa; 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa, Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen Testu Bategina onartzen duena; 896/1991 Errege Dekretua, ekainaren 7koa, toki-administrazioako funtzionarioak hautatzeko prozedurak bete behar dituen oinarrizko arauak eta gutxienezko programak ezartzen dituena; APU/1461/2002 Agindua, ekainaren 6koa, bitarteko funtzionarioak hautatu eta izendatzeko arauari buruzkoa, eta aplikatzekoak diren gainerako xedapenak.

BASE DÉCIMA.- Nombramiento.

Resueltas las posibles alegaciones y reclamaciones, el Tribunal elevará la relación definitiva de aspirantes aprobados por su orden de puntuación.

La Alcaldía procederá al nombramiento y toma de posesión del/la funcionario/a interino/a previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

BASE DECIMOPRIMERA.- Incidencias, impugnaciones y legislación complementaria

El Tribunal queda autorizado 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.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de aquéllos y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los plazos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En lo no previsto en las bases, regirá por los siguientes:

Reglamento de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado aprobada por Real Decreto 364/1995, Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, Ley 6/1989, de la Función Pública Vasca, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local, la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, sobre Normas para selección y nombramiento de personal funcionario interino, y demás disposiciones que resultaren de aplicación.



Egiaztapen Kode Segurua/Código Seguro de Verificación: **ESKU06be8e50-56f5-4112-b484-91d682e6fb70**

Dokumentu elektroniko honen paperezko kopiaren osotasuna eta sinadura egiaztatzeko, sar ezazu egiaztapen kode segurua egoitza elektronikoan:
<https://uzt.gipuzkoa.eus?De=06410>

Compruebe la integridad y firma de la copia en papel de este documento electrónico, introduciendo el código seguro de verificación en la sede electrónica: **<https://uzt.gipuzkoa.eus?De=06410>**