



LAN-POLTSEN OSAKETA ETA KUDEAKETA

Lehena. Deialdiaren xedea.

Deialdi honen xedea, proben bitartez, Udal honetako zerbitzuetarako lan-poltsak osatzea da.

Araudi honetan jasotako ariketa guztiak gainditzen dituzten izangaiek **lehenasunezko lan-poltsa** bat osatuko dute eta lan-poltsa horretan egoteak eskubidea emango die, Udal honetan sor daitezkeen pertsonal beharrak betetzeko deituak izateko, hautaketa prozesuan lortutako puntuazioaren hurrenkeran: udaldiko beharrei erantzuteko, funtzionarioentzat gordeta egon baina hutsik dauden lanpostuak betetzeko edo beste edozein arrazoiri aurre egiteko. Aldi berean, probaren bat gainditzen ez dutenak **bigarren lan-poltsa –ordezkoa-** osatuko dute eta soilik erabiliko da lehenengo poltsan izangairik geratzen ez denean. **Hirugarren poltsa bat** ere eratuko da, **zailtasun soziolaboralak dituzten pertsonekin**, kolektibo hauei dagozkien plaza betetzeko.

Aipatu zerrendan dagoen izangairen batek lanerako deitzen diotenean, bidezko arrazoirik gabe, kontratatzeari uko egiten badiu, bere eskubideak galdu eta zerrendatik kanpo geratuko da.

Presa arrazoiak edo kontrastatutako beharra dela-eta, deialdi hori egiteko arrazoizko denborarik ez dagoenean, -salbuespenez- honela jardun ahal izango da:

Lehenik eta behin, beste administrazio batzuetako lan-poltsa joko da, ordena

CREACIÓN Y GESTIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo para los diferentes servicios del Ayuntamiento de Deba, mediante la celebración de pruebas.

Las personas candidatas que superen todos los ejercicios exigidos en esta normativa, formarán la **bolsa de trabajo prioritaria** que les dará derecho, en el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo, a ser llamadas o llamados para cubrir todas las necesidades de personal que surjan en este Ayuntamiento, ya sean con motivo del periodo estival, sustituciones de los puestos de trabajo reservados a los y las funcionarias que se encuentren vacantes o debido a otras causas. Paralelamente, quienes no superen alguna de las pruebas formarán parte de la **segunda bolsa de trabajo secundaria**, que se utilizará únicamente cuando ya no haya ninguna persona candidata en la bolsa prioritaria. Por otra parte, se conformará una bolsa de **personas con dificultades sociolaborales**, que servirá para cubrir las plazas reservadas a estos colectivos.

Si algún aspirante que, estando incluido en la bolsa de trabajo, renuncie a ser contratado en el momento de ser llamado para ello, sin causa justificada, decaerá en todos sus derechos y será eliminado de la lista.

Cuando, por razones de urgencia y necesidad contrastada, no quepa tiempo razonable para desarrollar dicha convocatoria, deberá, excepcionalmente, actuarse de la siguiente manera:

En primer lugar se acudirá a bolsas de otras Administraciones, con el siguiente



eta garrantzi honekin:
— HAEEko lan-poltsak.

— Debagoieneko Mankomunitateko beste udal batzuetako lan-poltsak.

— Antzeko ezaugarriak dituzten beste udal batzuetako lan-poltsak.

— Gipuzkoako Foru Aldundiaren lan-poltsak.

— Administrazio horietan indarrean dauden lan-poltsatan gai den izangairik ez badago, azkenik, enplegu zerbitzu publikoetara (Lanbide eta INEM) jo ahal izango da. Kasu horietan oinarrizko baldintzak betetzen dituzten pertsonen artean hautaketa egingo du epaimahaiak; sumariozko prozedura bidez eta berdintasun, meritu eta gaitasun printzipioei jarraiki. Hautagai bat baino gehiago egongo balitz, Epaimahaiak erabakiko luke ze hautaketa proba egin eta merituak nola baloratu.

Osatutako lan-poltsa bakoitza indarrean dagoen aurrekoaren gainetik egongo da. Nolanahi ere, lan-poltsa bakoitzak, gehienez ere, bi urte iraungo du.

Lan-poltsa indarrean dagoen bitartean oinarri hauetan araututako lanposturen baterako oposaketak egingo balira, probak gainditu baino eskainitako lanpostuak betetzen ez dituzten izangaiak, indarrean dagoen lan-poltsa horretan sartuko dira, bertan leudekeen aurretik.

Hirugarrena. Ordainsari-erregimena

Udalhitzeko xedapenak aplikatuko zaizkie, eta lanpostuak daukan kategoriako ordainsari-erregimen txikiena ezarriko zaie.

Iraupen luzeko ordezkapenetan, 4 hilabete baino luzeagoetan, ordainsariak 2 maila igoko dira, postuaren titularraren ordainsari maila gaintzen ez den bitartean. (udaltzaingoko lan poltsen kasuan ezik, horietan 6 hilabete baino gehiago iraun beharko dute),

orden y alcance:
— Bolsas del IVAP.

— Bolsas de otros Ayuntamientos de la Mancomunidad del Bajo Deba.

— Bolsas de otros Ayuntamientos de similares características.

— Bolsas de la Diputación Foral de Gipuzkoa.

--- En caso de inexistencia de personas candidatas que sean aptas en la Bolsas de Trabajo vigentes de estas Administraciones, se podrá acudir, por último, a los servicios públicos de empleo (Lanbide e INEM). En todos estos supuestos, será el Tribunal quien seleccione entre las personas que cumplan los requisitos básicos exigidos mediante un procedimiento sumario, congruente con los citados principios de igualdad, mérito y capacidad, siendo el Tribunal quien decida las pruebas de selección y la valoración de méritos si hubiese varios candidatos propuestos.

Cada bolsa generada prevalecerá sobre la anterior vigente. En todo caso, el plazo máximo de vigencia de cada bolsa será de dos años

Si durante el plazo de vigencia de la bolsa de trabajo se realizase Oposición para cubrir alguno de los puestos regidos por estas bases, el listado de las personas aspirantes aprobadas que no cubran los puestos ofertados, pasarían a engrosar la Bolsa de trabajo vigente, por delante de quienes se encontrasen en ella.

Tercera. Régimen retributivo

Les serán de aplicación las disposiciones establecidas en Udalhitz y régimen retributivo más bajo de la categoría que tengan asignada.

Para suplencias de larga duración, las que superen 4 meses (salvo en el caso de la Policía Local, que deberán superar 6 meses), se subirán 2 niveles, siempre que no sobrepase el nivel retributivo del titular del puesto.



LANPOSTUA / PUESTO	TALDEA / GRUPO	MAILA / NIVEL UDALHITZ
SECRETARIA/O	A	C-11
INTERVENTOR/A	A	C-11
APAREJADOR/A	B	B-11
GESTOR/A	B	B-11
DEPOSITARIO/A	B	B-11
ASIST.SOCIAL	B	B-11
JEFE/A POL.MUNIC.	C	C-9
TEC. DEPORTES	C	C-9
ENCAR.BRIGADA	C	C-9
ADM. EUSKARA	C	C-9
ADM.CULTURA	C	C-9
ADM.INFORMAT.	C	C-9
ADM.INTERVENC.	C	C-9
ADM. TURISMO	C	C-9
AUX.ADM.URBAN.	D	D-7
RESP.VENTANILLA U.	D	D-7
AUXILIAR ADMINISTRATI	D	D-7
POL.MUNICIPAL	C	C-9
AUX. CLINICA	D	D-7
OPERARIO/A-BRIGADA	D	D-7
OTA	E	E-5

Laugarrena. Izangaiak bete beharreko baldintzak.

Onartua izateko eta, horrela, deialdietan parte hartu ahal izateko ondorengo baldintzak bete behar dira:

1. Taldeetako bakoitzari dagokion tituluaren jabe izatea.
2. Maltzurkeriazko delituagatik zigorrik jaso ez izana, herri-administrazioko zerbitzutik egotzitakoa ez izatea, eta herri-jarduerarako gaitasun-gabetua ez egotea.

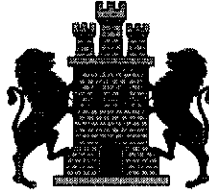
Hala ere, zigorbidezko eta administrazioko arauen arabera, birgaitze-eskubidea aplikatu ahal izango da; beti ere, birgaitze hori bidezko agiri ofizialen bidez egiaztatzen badu izangaiak.

Cuarta. Condiciones de las personas aspirantes.

Para ser admitida o admitido y, en su caso, tomar parte en las convocatorias serán requisitos necesarios:

1. Estar en posesión del título que para cada uno de los grupos corresponde.
2. No haber sido condenado o condenada por delito doloso, ni separado del servicio de la Administración Pública ni hallarse en situación de inhabilitación para el ejercicio de funciones públicas.

Será aplicable, no obstante, el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, siempre que aquella se acredite mediante el correspondiente documento oficial por parte de la persona aspirante.



3. Hutsegite larria edo oso larria egin izanagatik, oinarri hauetan eskainitako lanposturen baten antzeko ezaugarriak zituen hautespen-prozesutik baztertutakoa ez izatea, baztertzea aitortu zen egunetik zigorraren iraungipen-epea adinako aldia igaro ez bada.

4. Lanpostu bakoitzaren eranskinean eskatutakoak.

Bosgarrena. Eskaerak.

Debako Udalaren Herritarrentzako Arreta Zerbitzuan eta Udaleko web-orrian (<http://www.deba.net>) emango den eredu ofizial eta normalizatuari egokituko zaizkio eskaerak.

Oposizio-lehiaketan onartzeko eskaerak Debako Udaleko alkate-udalburuaren izenean bidali beharko dira, eta ondorengo baldintzak bete beharko dituzte, baztertuak ez izateko:

1) Izangaiek Bigarren Oinarrian eta eranskinean eskatutako baldintza guztiak betetzen dituztela azaldu beharko dute, beti ere eskaerak aurkezteko epea bukatzen deneko data erreferentziatzat hartuta. Era berean, lehiaketaldian baloratuko diren merezimenduak alegatuko dira eta hauek egiaztatzen dituzten agiriak erantsi. Lanpostuarekin lotutako ikastaroren bat egiten arituko balitz eta hautaketa proben aurretik amaitzea aurreikusiko balu, eskaera aurkezterakoan aipatu beharko du. Epaimahaiaren esku geratuko da hori baloratzea.

2) Horretaz gain, eskabidearekin batera honako agiriak aurkeztu beharko ditu:

- NANaren edo identifikazio dokumentu ofizialaren fotokopia.
- Deialdian parte hartzeko eskatutako tituluaren fotokopia.
- Eskaerak aurkezteko epe barruan, lanposturako eskatzen den hizkuntza-

3. No haber sido excluido o excluida de un proceso selectivo para el ingreso en algún puesto de similares características de los puestos en estas bases ofertados, por la comisión de una falta grave o muy grave, salvo que hubiera transcurrido un periodo de tiempo equivalente a su plazo de prescripción contado desde la fecha de declaración de la exclusión.

4. Las exigidas en el anexo correspondiente, a cada puesto de trabajo.

Quinta. Instancias.

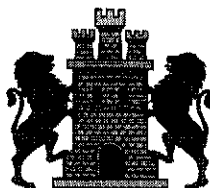
Las instancias se ajustarán al modelo oficial y normalizado que será facilitado en la Oficina de Atención a la Ciudadanía del Ayuntamiento de Deba, y en la pagina Web del Ayuntamiento <http://www.deba.net>

Las instancias solicitando la admisión para la realización de estas pruebas se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Deba, debiendo reunir los siguientes requisitos para no ser rechazadas:

1. Las personas aspirantes deberán hacer constar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda y anexo, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias. Asimismo, se harán constar los méritos a valorar en la fase de Concurso y se deberán adjuntar los documentos acreditativos de los mismos. Si estuviese realizando algún curso relacionado con el puesto de trabajo que pudiera finalizarlo antes del comienzo de las pruebas selectivas, deberá mencionarlo en el momento de presentar la instancia, quedando en manos del Tribunal su valoración.

2. Además, adjuntará a la instancia la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI o documento identificativos oficial.
- Fotocopia del título exigido para tomar parte en la convocatoria.
- Fotocopia del documento acreditativo del cumplimiento del perfil lingüístico



eskakizuna lortuta izanez gero, hori egiaztatzen duen agiria.

Eskaerak, behar bezala beteta, Debako Udalaren Herritarrentzako Arreta Zerbitzuan (Portu kalea 1) aurkeztuko dira. Horretarako 10 egun naturaleko epea izango da, deialdi hau Udaletxeko iragarki taulan argitaratu ondorengo egunetik kontatzen hasita.

Horrez gain, azaroaren 26ko 30/1992 Legean, hau da, Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkideari buruzko Legearen 38.4 atalean xedatuta diren Herri-Administrazioetako erregistroetan ere sartu ahal izango dira eskabideak. Zarauzko Udaleko alkate-udalburuari bidali beharko zaizkio, eta dagokion funtzionarioak jarri beharko die eguna eta zigilua, eskabideak aurkezteko epearen barruan.

Seigarrena. Izangaien onarpena eta probak.

Onartutako zein baztertutako izangaien zerrenda udaletxeko iragarki taulan eta web-orrian jarriko da. Zerrendekin batera jakinaraziko dira probak egiteko toki, eguna, ardua eta epaimahairen osaketa.

Zazpigarrena. Kalifikazio-epaimahaia. Deialdiko Epaimahai kalifikatzailea, lehendakariak, idazkariak eta 3 kidek osatuko dute.

Egin beharreko probei dagokien arloko zerbitzu burua, lehendakaria, ahots eta botuarekin.

Egin beharreko probei dagokien arloko langile bat, ahots eta botuarekin.

Udaleko euskara arduraduna, ahots eta botuarekin.

Udaleko idazkari nagusia, ahots eta botuarekin.

exigido al puesto de trabajo, si ya lo hubiera acreditado a la fecha de presentación de solicitudes.

Las instancias se presentarán debidamente cumplimentadas en el Servicio de Atención a la ciudadanía del Ayuntamiento de Deba (Portu kalea, 1), dentro del plazo de 10 días naturales contados desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Igualmente, las instancias podrán presentarse en los registros de las Administraciones Públicas señaladas en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Se dirigirán al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Deba, debiendo ser fechadas y selladas por el funcionario correspondiente dentro del plazo de presentación de instancias.

Sexta. Admisión de las personas aspirantes y celebración de las pruebas.

La lista de las personas aspirantes admitidas o excluidas será expuesta en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento. Junto con las listas se anunciarán el lugar, día y hora del comienzo de celebración de las pruebas y la composición del tribunal.

Séptima. Tribunal calificador.

El Tribunal calificador de convocatoria estará constituido por un presidente, un secretario y 3 vocales.

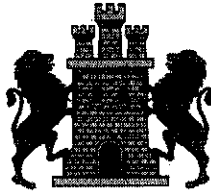
Jefa o jefe del servicio del área a que correspondan las pruebas a celebrar, presidenta o presidente, con voz y voto

Una operaria u operario del servicio del área que correspondan las pruebas a celebrar, con voz y voto

Responsable de euskara del ayuntamiento, con voz y voto.

Secretaria general del ayuntamiento, con voz y voto.

Como secretaria o secretario del



Epaimahaiko idazkari modura, idazkaritzako administrari edo administrari laguntzaile bat.

Epaimahaia, gainera, horien guztien ordezkoeekin osatuko da eta titularrekin batera izendatu beharko dira. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen Legeko 28. artikuluan aurreikusitako zirkunstantziak gertatuz gero, epaimahaikideak abstenitu egingo dira edo errekusatuak izan ahalko dira.

Epaimahaia osatzen dutenek, prozesu bakoitzean eskatutako formazio antzekoa edo handiagoa eduki beharko dute.

Jarduna baliozkoa izan dadin, kideen gehienak, titularra edo ordezkoak, bertan egon beharko dute.

Egoki irizten diren probetan, Epaimahaiak dagokion gaian adituak diren aholku-emaileen laguntza eskatu ahal izango du.

Aldi berean egin ezin diren probetan, izangaiek alfabeto-ordenaren arabera hartuko dute parte.

Zortzigarrena. Proba fasea.

Oposizio faseak ondorengo ariketak izango ditu:

— Lehenengo ariketa: hizkuntza eskakizunaren egiaztapena.

Euskara ezagutzak egiaztatzeko lanpostu bakoitzari dagokion hizkuntza eskakizuna gainditzeko probak izango da, ahozkoak eta idatzizkoak.

Izangai guztientzat derrigorrezkoa izango da ariketa hau eta Gai ala Ez Gai kalifikazioa emango da.

— Hurrengo ariketak: Lanpostu bakoitzari dagokion eranskinean adierazitako ariketak izango dira hurrengoak eta 0tik 10era baloratuko dira, epaimahaiak, arrazoi justifikaturen batengatik, besterik erabakitzen ez duen bitartean.

tribunal, Un administrativo o administrativa o auxiliar administrativo o administrativa de Secretaría.

El Tribunal quedará integrado además por las personas suplentes respectivas que, simultáneamente con los y las titulares habrán de designarse,. Quienes compongan el Tribunal deberán de abstenerse o podrán ser recusados o recusadas si concurren las circunstancias previstas por el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las personas que constituyan el Tribunal deberán de tener la formación similar o superior al exigido en cada proceso.

Para actuar validamente, requerirá la presencia de la mayoría de los miembros, titulares o suplentes.

En las pruebas en que lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesoramiento experto en la materia de que se trate.

La actuación de las personas aspirantes en aquellas pruebas que no pudieran ser desarrolladas de forma simultánea se efectuará por orden alfabético.

Octava. Fases de las pruebas.

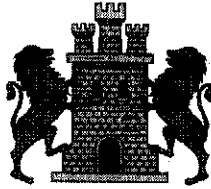
La **Fase de Oposición** constará de los siguientes ejercicios:

— Primer ejercicio: Acreditación del perfil lingüístico.

Consistirá en una prueba dirigida a acreditar los conocimientos de Euskera relativos al perfil lingüístico que corresponda a cada puesto de trabajo, consistiendo en la realización de pruebas orales y escritas

Este ejercicio será obligatorio para todas las personas aspirantes, y se calificará como Apta o No Apta

— Siguientes ejercicios: Los demás ejercicios a realizar serán: los exigidos en el anexo correspondiente, a cada puesto de trabajo, se valorarán de 0 a 10 puntos, salvo que el Tribunal determine lo contrario por causa justificada.



— **Azken ariketa:** Elkarrizketa pertsonala. Epaimahaiak hala erabakitzen duenean soilik egingo da ariketa hau, izangaiei, beti hautaketa probak hasi aurretik, jakinarazita.

Deitutako lanpostuaren funtzioak hobeto garatzeko, plazen profilera eta eginkizunetara egokitzeko izangaiek duten gaitasuna neurtzea izango da atal honen helburua.

Ariketa hau derrigorrezkoa eta baztertzaila izango da izangai guztientzat eta 0tik 30 puntura kalifikatuko da. Gainditzeko gutxienez 15 puntu lortu beharko dira.

Epaimahaiak teknikari espezializatu baten aholkularitza eskatu ahal izango du elkarrizketa egiteko.

Bederatzigarrena. Proben garapena.

Epaimahaiak zortzigarren oinarrian adierazitako ariketen ordena alda dezake, bai eta proba bat baino gehiago egun berean egitea erabaki ere. Kasu horretan, aurreko probak gainditu dituztenen ariketak bakarrik baloratuko ditu.

Epaimahaiak egindako deira (adierazitako lekuan, egunean eta orduan) bertaratzen ez diren izangaiek hautaketa prozesutik kanpo geratuko dira, nahiz eta ezinbesteko arrazoiengatik izan.

Hamargarrena. Lehiaketa fasea.

Probak gainditzen dituzten izangaiek lehiaketa fasean hartuko dute parte, eta bertan, lanpostu bakoitzaren eranskinean jasotzen diren merituak baloratuko dira, beti ere, eskaeran hala alegatu baldin badira eta behar bezala ziurtatu.

Hamaikagarrena. Izangaien hautaketa eta epaimahaiaren proposamena.

Izangai bakoitzaren azken kalifikazioa hautaketa prozesuan lortutako puntuen

— **Ultimo ejercicio:** Entrevista personal, este ejercicio únicamente se realizará cuando lo estime el Tribunal, tras comunicar a las personas aspirantes, siempre antes de que comiencen las pruebas selectivas

Este apartado tiene como misión contrastar la adecuación del perfil profesional y aptitudes de las personas candidatas para el mejor desarrollo de las funciones del puesto de trabajo convocado.

Será obligatoria para todas las personas aspirantes y se valorará de 0 a 30 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 15 puntos para superarlo.

Para la realización de la entrevista, el Tribunal podrá solicitar el asesoramiento de personal Técnico especializado.

Novena. Desarrollo de la celebración de las pruebas.

El Tribunal Calificador podrá disponer la celebración de las pruebas en orden diferente al previsto en la Base Octava, así como la celebración de varias pruebas el mismo día. En este caso, sólo entrará a evaluar cada prueba, respecto de quienes hayan superado la anterior.

Las personas aspirantes que no comparezcan al llamamiento del Tribunal para el desarrollo de los ejercicios en el lugar, fecha y hora que se señale, incluso por razones de fuerza mayor, serán definitivamente excluidas del procedimiento selectivo.

Décima. Fase de concurso.

Las personas aspirantes que superen las pruebas celebradas accederán a la fase de concurso, en la cual el Tribunal valorará los méritos que se describen en el anexo que corresponde a cada puesto, siempre que hayan sido alegados en la instancia y resulten suficientemente acreditados.

Undécima. Selección de aspirantes y propuesta del Tribunal.

La calificación final de cada aspirante estará constituida por la suma de las



batuketak emango du, aurreko paragrafoetan adierazitakoarekin bat etorriz.

Proba eta merezimenduen kalifikazioa amaitu ondoren, epaimahaiak Lehen Oinarrian aipatutako lan-poltsa osatzeko, lortutako puntuazioaren hurrenkeraren arabera behin betiko zerrendaren proposamena helaraziko dio Gobernu Batzarrari.

Hamabigarrena. Ebaluazioa.

6 hilabete jarraian edo 12 hilabete aldizka lan egin ondoren, hautatutako behin-behineko langileek lanean duten eraginkortasuna ebaluatuko da.

Ebaluazioa jarritako eginkizunetan izandako egokitasunari buruzkoa izango da eta honakoak jasoko ditu: Egindako lanetan azaldutako eraginkortasun profesionala eta bereziki, zerbitzuarekiko jarrera; nagusiekiko harremanak eta diziplina; lankidetzeta eta elkarlana; errendimendua eta erantzukizuna; egoerez jabetzea, emozio-oreka eta moldagarritasuna. Hauek guztiak zehatz-mehatz deskribatu eta nabarmen behagarriak diren jokabideekin alderatuta baloratuko dira.

Ebaluazioa zerbitzuaren arduradunak egingo du eta horretarako goiko paragrafoan eta langilearen gaintik dauden erdi-mailako arduradunek egindako txostenak hartuko dira kontuan eta interesatuak entzunaldi-izapidea izango du. Gai edo Ez Gai kalifikatuko da. Gainditzen ez duena lan-poltsatik kanpo geratuko da behin betiko.

Hamahirugarrena. Kude-aketa

Lan-poltsaren

a) Arlo bakoitzeko arduradunak bere eskumeneko lan-poltsa kudeatuko du, langileak kontratatzeke egiten dituen kudeaketaz erregistratuz.

b) Lehenetsuneko poltsa bat egongo da, proba guztiak gainditu dituzten izangaiekin osatua. Bigarren poltsan, probaren bat gainditu ez dutenak sartuko dira eta lehenengo poltsan izangairik geratzen ez denean erabiliko da soilik.

obtenidas en el conjunto del proceso selectivo, en los términos señalados en los párrafos precedentes.

Finalizada la calificación de las pruebas y méritos, el Tribunal formulará a la Comisión de Gobierno propuesta de lista definitiva, en riguroso orden de puntuación, para la confección de la bolsa de trabajo mencionada en la Base Primera.

Decimosegunda. Evaluación.

Durante 6 meses de trabajo consecutivo o doce meses de servicio alterno, se evaluará la eficacia profesional del personal operario seleccionado.

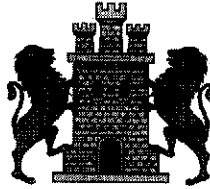
La evaluación se referirá a la idoneidad mostrada en el desempeño de las funciones asignadas, atendiendo a la eficacia profesional vinculada con la ejecución de tareas, y en particular la actitud ante el servicio, la relación con los superiores y disciplina, la cooperación y colaboración, el rendimiento y responsabilidad, el sentido de la situación y equilibrio emocional y adaptabilidad, valorándose por comparación con referentes de conducta claramente observable y descritos con precisión.

La evaluación se efectuara por la persona que sea responsable del servicio, teniendo en cuenta lo expuesto en el párrafo anterior, con trámite de audiencia de la persona interesada. Se calificará como Apta/o o No Apta/o. Quien no fuera Apta/o, se excluirá definitivamente de la bolsa de trabajo.

Decimotercera. Gestión de la bolsa de trabajo

a) La persona responsable de cada Área gestionará la bolsa de trabajo que sea de su competencia, debiendo registrar cuantas gestiones se vayan realizando para contratar al personal.

b) Existirá una bolsa prioritaria, compuesta por las personas candidatas que hayan superado todas y cada una las pruebas y una bolsa secundaria, formada por quienes no hayan superado alguna de



Gainera, hirugarren poltsa bat egongo da zailtasun soziolaboralak dituzten pertsonen osatua, kolektibo hauei dagozkien plaza betetzeko.

c) Zailtasun soziolaboralak dituzten pertsonen osatutako poltsa.- Probak amaitutakoan zerrenda bat egingo da talde honetan dauden izangaiekin. Zerrenda honetako izangaiekin beteko ditu Udalak eskaintzen dituen plaza guztien %30a. Poltsa honetan egoteko, izangaiek hautaketa prozesuko proba guztiak gainditu beharko dituzte. que exclusivamente se defina para estos supuestos.

- a- Elbarrituak.
b.- Lan baimena galtzeko arriskuan dauden etorkin langabetuak.
c.- Bakarrik dauden formaziorik gabeko emakumeak, familia kargak dituztenak.
d.- Toxikomano ohiak.
e.- Preso ohiak.
f.- Oinarrizko errenta jasotzen dutenak.
d) Zein egoeratan egon daitekeen lan-poltsan dagoena.

1. Lana hartzeko moduan. Izangaien zerrendan dago, aldi baterako zerbitzuak emateko deitzeko zain.

2. Lanean. Zerbitzuak ematen ditu Debako Udalaren Administrazioaren eremuan. Egoera horretan dagoen langilea hartzeko moduan egoerara pasatuko da lana amaitutakoan eta, horren ondorioz, lan eskaintzak jaso ahal izango ditu. Halaber, hartzeko moduan egoerara pasatuko da idatziz eskatu eta gero. «Lanean» egoeran dagoen bitartean, puntuazio ordenaren arabera dagokion posizioa errespetatuko zaio lan-poltsan.

las pruebas, que se utilizará únicamente cuando ya no haya personas candidatas en la bolsa prioritaria. Por otra parte, se conformará una bolsa de personas con dificultades sociolaborales, que servirá para cubrir las plazas reservadas a estos colectivos.

c/ Bolsa de personas con dificultades sociolaborales – Una vez finalizadas las pruebas se confeccionará una lista entre las personas aspirantes que se encuentren en este grupo, procediendo el Ayuntamiento a cubrir con aspirantes de esta lista el 30% de las plazas que oferte en su conjunto. Para poderse integrar en esta bolsa, los y las aspirantes deberán superar todas las pruebas del proceso selectivo que exclusivamente se defina para estos supuestos.

- a - Minusválidos/as
b - Emigrantes en paro que están en riesgo de perder el permiso de trabajo
c - Mujeres solas sin formación y con cargas familiares
d - Extoxicómanos/as
e - Expresidarios /as
f - Perceptores /as de renta básica
d) Situaciones en las que puede estar una persona integrante de la Bolsa de Trabajo.

1. Disponible. Está en la lista de candidaturas a la espera de que ser llamada o llamado para una prestación de servicios de carácter temporal.

2. Trabajando. Presta servicios en el ámbito de la Administración del Ayuntamiento de Deba el o la trabajadora que se encuentre en esa situación pasará a la situación de disponible, y como consecuencia, podrá recibir ofertas de trabajo cuando haya terminado de prestar servicios. Así mismo, pasará a la situación de disponible después de solicitarlo por escrito. Mientras se encuentre en la situación de «trabajando» se le respetará la posición que le corresponde en la bolsa por orden de puntuación.

3. Ilocalizable. El Ayuntamiento



3. Aurkitzeko moduan ez. Udalak ofizioz egoera honetara pasako ditu, helbide edo telefono aldaketaren berri ez emateagatik, bidalitako mezuei edo posta ziurtatuei edo egindako telefono deiei erantzuten ez dieten izangaia. Egoera horretan daudenei ez zaie ezelako lanik eskainiko.

4. Aldi baterako baja. Egoera horretara pasatuko da:

— Aldi baterako ezintasun egoeran dagoela edo amatasun baimena duela idatziz egiaztatzen duen izangaia.

— Behar bezala justifikatutako arrazoiak alegatzen dituen izangaia.

Aldi baterako baja egoera eragin zuen arrazoi amaitutakoan, pertsona horrek idatziz jakinarazi beharko dio Udalari 10 eguneko epean, horren egiaztatzeak erantsiz.

5. Behin betiko baja. Egoera horretara pasatuko dira hauek:

— Borondatez hala eskatzen dutenak.

— Borondatez baja hartzen dutenak Debako Udalaren Administrazioarekiko enplegu harremanean.

— 15 eguneko epean, aldi baterako baja egoerara pasatzeko arrazoiaren egiaztatzea aurkezten ez dutenak edo, epe berean, aldi baterako baja egoera bukatu izana esaten edo egiaztatzen ez dutenak.

— Helbide edo telefono aldaketaren berri eman ez izanagatik, «aurkitzeko moduan ez» egoerara pasatzen direnak eta egoera horretan bi hilabete baino denbora luzeagoan jarraitzen dutenak.

— Eskaintako lana onartzen ez dutenak, edo, behin onartu eta gero, hura izendatzeko eskatutako titulazio baldintzak betetzen ez dituztenak.

e) Deialdia egiteko irizpideak.

1. Lan-poltsa osatzen duten pertsonen probetako ariketa baztertzaila guztiak gainditu beharko dituzte, eta horien arteko lehenetsun ordena izango da hautaketa

procederá de oficio a dar de alta en esta situación a quienes por no haber comunicado el cambio de domicilio o teléfono, no contesten a las comunicaciones remitidas por mensajería o correo certificado o a las llamadas telefónicas que en su caso se les realicen. En esta situación no se efectuará oferta de trabajo alguna.

4. Baja temporal. Pasará a esta situación quien:

— Acredite por escrito encontrarse en situación de Incapacidad Temporal o Licencia por maternidad.

— Alegue causas debidamente justificadas.

Una vez finalizada la causa que motivó el paso a la situación de baja temporal, la persona interesada deberá comunicarlo por escrito al Ayuntamiento en el plazo de 10 días, adjuntando la documentación justificativa.

5. Baja definitiva. Pasarán a esta situación quienes:

— Voluntariamente lo soliciten.

— Voluntariamente causen baja en su relación de empleo con la Administración del Ayuntamiento de Deba.

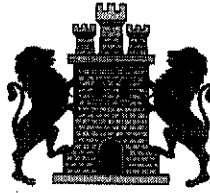
— No presenten en el plazo de 15 días la documentación acreditativa de la causa que motiva el pase a la situación de baja temporal ni comuniquen o acrediten en el mismo plazo la finalización de la situación de baja temporal.

— Quienes, por no haber comunicado el cambio de domicilio o teléfono, se les dará el alta en la situación de ilocalizables y permanezcan más de 2 meses en esta situación.

— No acepten el trabajo ofertado o una vez aceptado no reúnan los requisitos de titulación exigidos para su nombramiento.

e) Criterios de llamamiento.

1. Las personas integrantes de la bolsa deberán haber aprobado todos los ejercicios eliminatorios de las pruebas y el orden de preferencia entre ellas será el derivado de la puntuación obtenida en el



prozesuan lortutako puntuaziotik ateratzen dena, handienetik txikienera ordenatuta. Horrela, deialdiak hasiko dira beti, prozedura aldi guztiak kontuan hartuta, puntuazio handiena daukaten pertsonengandik.

2. Lan eskaintzen komunikazioak egingo dira telefonoz, posta elektronikoz edo pertsona interesdunarekin berehala eta azkar komunikatzeko balio duen edozein baliabidez. Eskaintzaren berri emateko, bereiziko ditugu zerbitzu arruntak ematea edo urgentziazko zerbitzuak ematea.

3. Zerbitzu arruntak emateko, Udala gehienez ere hirutan saiatuko da horren berri ematen, bi eguneko epean. Lan-poltsa osatzen duen pertsonarekin harremanetan jarri eta hark onartu edo baztertu egingo du eskaintza, gehienez ere, egun bateko epean. Harremanetan jartzea ezinezkoa izan bada edo eskaintza baztertu badu, zerrendako hurrengo pertsonari eskainiko zaio, jarduera ordenaren arabera.

4. Urgentziazko zerbitzuak emateko denean, behin saiatuko gara harekin harremanetan jartzen. Halako kasuetan, eskaintza onartu edo baztertu egin beharko du, eskaintza egiten dioten unean bertan. Harremanetan jartzea lortzerik ez badago, eskaintza egingo diogu, beste izapiderik gabe, zerrendako hurrengo pertsonari, puntuazio ordenaren arabera.

5. Lan-poltsa berean, puntuazioan berdinketa dagoenean.

Berdinketa izanez gero, ordena ezarriko da, ondoz ondo, irizpide hauei jarraituz:

— Lehentasuna emango diogu emakumeari, lanpostu horrek duen kidegoan edo dena-delako eskalan eta mailan emakumeen ordezkariak %40 baino txikiagoa denean, salbu eta, sexu arrazoiak direla-eta baztertzailak izan gabe, neurria ez aplikatzea justifikatzen duten zioak biltzen baditu beste izangaiak;

proceso selectivo de que se trate y estarán ordenadas de mayor a menor. De esta forma los llamamientos comenzarán siempre por las personas que tenga la mayor puntuación, incluyendo todas las fases del procedimiento.

2. Las comunicaciones de las ofertas de trabajo se realizarán por vía telefónica, por correo electrónico o por cualquier medio que permita una comunicación inmediata y ágil con la persona interesada. Para la práctica de la comunicación de la oferta se distinguirá entre prestaciones de servicios ordinarios o urgentes.

3. Para las prestaciones de servicios ordinarios, el Ayuntamiento realizará un máximo de tres intentos de comunicación o aviso en el plazo de 2 días.. La persona integrante de la bolsa de trabajo contactada deberá aceptar o rechazar la oferta en un plazo máximo también de otro día. En el caso de no haber sido posible el contacto o si la oferta fuera rechazada, se realizará la misma a la siguiente persona de la lista, por orden de actuación.

4. Tratándose de prestaciones de servicios urgentes, se hará un único intento de comunicación o aviso. En estos supuestos, la oferta habrá de ser aceptada o rechazada en el mismo momento en que se realiza. En el caso de no lograrse el contacto se dará traslado de la oferta, sin más trámite, a la siguiente persona de la lista por orden de puntuación.

5. Supuestos de empate en puntuación total en una misma bolsa de trabajo.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo, sucesivamente, a los siguientes criterios:

— Se dará prioridad a la mujer cuando en el cuerpo o escala de que se trate y nivel que posea dicho puesto, la representación de las mujeres sea inferior al 40%, salvo que concurran en el otro u otra candidata motivos que, no siendo discriminatorios por razón de sexo,



adibidez, enplegua eskuratzeko zailtasun bereziak dituzten beste kolektibo batzuetakoa izatea.

— Probetan puntuaziorik handiena lortu duenaren alde.

— Probetako ariketa praktikoan puntuaziorik handiena lortu duenaren alde.

— Probetako ariketa teorikoan puntuaziorik handiena lortu duenaren alde.

— Lehiaketaldian puntuaziorik handiena lortu duenaren alde.

— Lehiaketaldian kontuan hartu diren zerbitzuetan emandako denbora luzeagoa egiaztatu duenaren alde.

6. Hura frogatu eta, hala badagokio, kontsultatzeko, zorrotz aztertuko ditugu indarrean dauden lan poltsak, bai eta izangaiak lokalizatzeko egindako ahaleginak eta/edo tramiteak ere, eta, hala badagokio, haiengandik jasotako erantzunak.

f) Kontratuen iraupena

Kontratuen iraupena Udalak dituen beharren arabera gauzatuko da, baina, lan-poltsak indarrean jarraitzen duen bitartean, ez da txanda pasatuko, gutxienez, 4 hilabete bete arte. Epe hori pasata, poltsan daudenen arteko txandakatzearekin hasiko da Udala, baldintza beretan, Udaltzaingoko kasuan ezik, non txandakatzeak urte natural bakoitza pasata egingo diren.

Hala ere, 15 egun baino gutxiagoko ordezkapenentzako kontratuen iraupena luzatu ahal izango da.

Iraupen luzeko eszedentziak edo interinitateak ordezkatzeko, udalak erabaki ahal izango du lanpostua betetzeko hautaketa deialdi bat egiten duen -LEP- edo lanpoltsako langileekin

justifiquen la no-aplicación de la medida, como la pertenencia a otros colectivos con especiales dificultades para la promoción en el empleo.

— A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación total en las pruebas.

— A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en el ejercicio práctico de las pruebas

— A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en el ejercicio teórico de las pruebas

— A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en la fase de concurso.

— A favor de quien hubiera acreditado mayor tiempo de servicios prestados de los tenidos en cuenta en la fase de concurso.

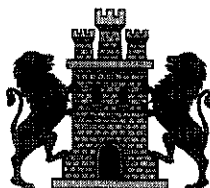
6. Al objeto de su justificación y para su consulta, si procede, se llevará un exhaustivo registro de las bolsas de trabajo vigentes, así como de los intentos y/o trámites de contacto llevados a cabo para la localización de las y los candidatos, así como, en su caso, de las respuestas recibidas de éstas o éstos.

f) Duración de los contratos

La duración de los contratos se formalizará en función de las necesidades del Ayuntamiento, no corriendo el turno de la bolsa, en tanto en cuanto no hayan cumplido un mínimo de 4 meses de trabajo en el transcurso de la vigencia de la bolsa de trabajo. A partir de este período, el Ayuntamiento procederá a la rotación de los y las trabajadoras de los componentes de dicha bolsa, en las mismas condiciones, salvo en el caso de la Policía Municipal, que procederá a realizar las rotaciones una vez transcurrido cada año natural.

Sin embargo, se podrá prorrogar la duración de los contratos para suplencias inferiores a 15 días.

Para los supuestos de suplencia por excedencia o interinidad de larga duración, el Ayuntamiento podrá decidir si inicia una convocatoria de selección - OPE- para el puesto a cubrir o cubrirla



betetzen duen.

Hamalaugarrena. Gorabeherak.

Epaimahaiak ahalmena izango du sortzen diren zalantzak erabakitzeko eta hautaketa prozesua egokiro burutzearren beharrezko akordioak hartzeko. Oinarri hauetan aurreikusi ez den guztian, ordezeko arau hauek aplikatuko dira: Martxoaren 10eko 364/1995 Errege Dekretua, Estatuko Administrazioaren zerbitzupeko pertsonalaren sarrera arautzen duen Erregelamendu Orokorra onesten duena; uztailaren 6ko 6/1989 Legea, Euskal Funtzio Publikoari buruzkoa eta kideko xedapenak.

Hamabosgarrena. Inpugnazioak.

Deialdi hau eta honetatik edota epaimahaiaren jokaeratik sortutako administrazio-egintza guztien aurka egin ahal izango da, azaroaren 26ko 30/1992 Legeak, Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura-renak, ezartzen dituen kasuetan eta moduan.

con personal de la bolsa de trabajo.

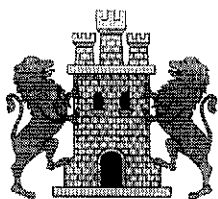
Decimocuarta. Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo. En lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación supletoria lo dispuesto en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado, la Ley 6/1989, de 6 de Julio, de la Función Pública Vasca, y disposiciones concordantes.

Decimoquinta. Impugnaciones.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.





ZIURTAGIRIA / CERTIFICADO

Ana Imaz Eizagirre andereak, Debako
Udaleko idazkaria denak

Dña. Ana Imaz Eizagirre, Secretaria del
Ayuntamiento de Deba

ZIURTATZEN DU:

Tokiko Gobernu Batzarrak
2010/05/06an egindako batzarraldian
honako ERABAKIA hartu zuela:

CERTIFICA:

Que la Junta de Gobierno Local de este
Ayuntamiento en sesión de 06/05/2010
adoptó el siguiente ACUERDO:

**LAN POLTSAK: OINARRI
OROKORRAK:**

Barne Erregimeneko Batzordearen
irizpena eta 2010eko apirilaren 29ko
Udaltzain-buruaren txostena ikusita,
Tokiko Gobernu Batzarrak erabaki du,
aho batez:

1.- Udal zerbitzu guzien lan-poltsak
arautuko dituen oinarri orokorrak
onartzea.

2.- Udaltzainen lan-poltsa deialdiaren
kasuan, Udaltzain-buruak proposatutako
salbuespena onartzea. Ondorioz, lan-
poltsa honetan, lan poltsa indarrean
dagoen bitartean, zerrenda osatzen
duten pertsonen artean egingo den
errotazioa, urte naturala bukatu ondoren
egingo da.

3.- Udaltzainen lan-poltsako oinarri
bereziak onartzea.

Eta horrela gera dadin eta dagokion
expedientean erantsi dadin, alkatearen
o.i. eta aginduz honakoa egiten du.

**BOLSAS DE TRABAJO: BASES
GENERALES:**

Visto el Dictamen de la Comisión de
Régimen Interior y el informe de fecha
29 de abril de 2010 del Jefe de la Policía
Municipal, la Junta de Gobierno Local
acuerda, por unanimidad:

1.- Aprobar las bases generales
reguladoras de las bolsas de trabajo para
los diferentes servicios municipales.

2.- Aprobar la excepción propuesta por
el Jefe de la Policía Municipal para la
convocatoria de bolsa de trabajo de
agentes de la Policía Municipal. Por
ello, la rotación de las personas
integrantes de esta bolsa de trabajo se
efectuará una vez cumplido cada año
natural de la vigencia de la bolsa de
trabajo.

3.- Aprobar las bases específicas de la
bolsa de trabajo para agentes de la
Policía Municipal.

Y para que así conste y su unión al
respectivo expediente, expido la
presente con el Vº Bº del sr. Alcalde.

Deban, 2010eko ekainaren 8an

Sin. 
Idazkaria 