



DEBAko UDALA

2015SEBT0001

**LAN POLTSA
2015
ADMINISTRARI LAGUNTZAILEA**

**BOLSAS DE TRABAJO
2015
AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

**ADMINISTRARI LAGUNTZAILEEN LAN
POLTSA ERATZEKO DEIALDIAREN
OINARRIAK**

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA
LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE
AUXILIARES ADMINISTRATIVOS**

1. Deialdiaren xedea eta araubide orokorrak

Deialdi honen xedea, administrari laguntzaileen lan poltza sortzea da.

Oposizio eta lehiaketa aldiko ariketa guztiak gainditzen dituzten izangaiek lan-poltza bat osatuko dute, hautaketa prozesuan lortutako puntuazioaren hurrenkeran. Lan-poltsan dagoenari sortzen diren administrari laguntzaile aldi baterako beharrak betetzeko deituko zaio, behar horren arrazoia edozein dela ere: Uda aldia, ordezkapenak edo beste edozein arrazoi.

Lan jardunaldia zatitua edo jarraitua izango da, garai edo urtaroaren arabera. Udalak ezarriko du lan jarduna. Edozelan ere, lanpostuaren ezaugarriei eta zerbitzuaren beharrei erantzungo dio. Lanaldiaren dedikazioa beharren arabera izango da.

Lan egutegia eta ordutegia Udalak ezarriko ditu.

2. Izangaiei baldintzak.

Hautapen-prozesuan parte hartu ahal izateko, baldintza hauek bete behar dira:

- a) Europar Batasuneko kide den estatu bateko nazionalitatea edukitzea, edo Europar Batasunak egin dituen eta Espainiako estatuak berretsi dituen Nazioarteko Itunen arabera, langileen zirkulazio librea aplikatu ahal izatea.

Halaber, Europar Batasuneko kide den estatu bateko

1. Objeto de la convocatoria y normas generales.

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo de auxiliares administrativos.

Los/as aspirantes que superen todos los ejercicios del concurso-oposición formarán parte de una bolsa de trabajo que les dará derecho, en el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo, a ser llamados/as para cubrir las necesidades carácter temporal que surjan, ya sean con motivo del periodo estival o por sustituciones u otras causas.

La jornada de trabajo será partida o continua, según necesidades temporales o estacionales y será establecida por el Ayuntamiento, atendiendo en todo caso a la naturaleza del puesto de trabajo y a las necesidades específicas del servicio. El régimen de dedicación será el que en su momento se establezca atendiendo a las necesidades del servicio.

El calendario laboral y el horario serán fijados por el Ayuntamiento.

2. Requisitos de los/as aspirantes.

Para tomar parte en el proceso selectivo, será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser nacional de algún Estado al que, en virtud de la aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el Estado español, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

También podrán participar el cónyuge de los



DEBAko UDALA

nazionalen ezkontideek parte hartu ahal izango dute, betiere zuzenbidez bananduta ez badaude, eta bere ondorengoek eta bere ezkontidearen ondorengoek parte hartu ahal izango dute, halaber, betiere ezkontideak zuzenbidez bananduta ez badaude, eta ondorengoan kasuan, hogeita bat (21) urte baino gutxiago badituzte, eta gehiago edukita, beren kontura bizi badira.

b) Eskaerak aurkezteko epea amaitzen den egunean 16 urte edukitzea.

c) Edozein Herri Administrazioaren zerbitzutik edo Autonomia Erkidegoetako organo konstituzional edo estatutu-organoren zerbitzutik kanpo uzten duen diziplina-espediterik ez edukitzea eta epailearen ebazpen bidez bereizia edo ezgaitua izan den funtzionario-multzoan edo –eskalan enplegu edo kargu publikoak betetzeko, eta lan-kontratupeko langileen kasuan, egiten zituzten zereginen antzekoak betetzeko, ezgaitasun absolutua edo berezia ez edukitzea. Beste estatu bateko nazionalen kasuan, ezgaituta edo antzeko egoera batean ez egotea eta bere estatuan enplegu publikoa baldintza berdinetan eskuratzeko aukerak eragozten dituen diziplina-zigorrik edo antzekorik ez edukitzea.

d) Indarrean dagoen araudiaren arabera, ezgaitasun edo bateraezintasunezko lege-kausa batean nahastuta ez egotea; edozein kasutan, indarrean dagoen araudiak hautatzeko ematen duen eskubidea salbuetsiko da.

e) Postuaren berezko zereginak betetzea eragozten duen gaixotasunik, akats fisikorik edo akats psikikorik ez edukitzea.

f) Titulazioa: Eskola graduatu titulua, Lanbide Heziketako lehen maila edo titulu baliokide bat izatea.

g) Euskara: 2. hizkuntza-eskakizuna edo horren baliokidea. Jarraian aipatzen diren bitartekoetatik edozein erabil daiteke hizkuntza-eskakizuna ziurtatzeko:

— Eskaerarekin batera aurkeztu behar da Herri Administrazioaren Euskal Institutuaren ziurtagiria, 2. hizkuntza-eskakizuna lortu dela ziurtatzen duena, edo horren ziurtagiri baliokideak aurkeztuko dira, azaroaren 9ko 297/2010 Dekretuaren, euskararen jakite maila egiaztatzen duten tituluak eta ziurtagiriak baliokidetu,

nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no esté separado de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que ambos cónyuges no estén separados de derecho, sean estos descendientes menores de veintiún (21) años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

b) Haber cumplido 16 años de edad referida al día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

c) 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/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) No estar incurso/a en causa legal de incapacidad o incompatibilidad según la normativa vigente, dejando a salvo el derecho de opción que ésta otorgue.

e) No padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que impida el normal desempeño de las funciones propias del puesto.

f) Titulación: título de Graduado Escolar, Formación Profesional 1er grado o equivalente.

g) Euskara: acreditación del perfil lingüístico 2 o equivalente. Este extremo podrá acreditarse por cualquiera de estos dos medios:

— Presentación, junto con la instancia, del certificado del Instituto Vasco de Administración Pública de haber acreditado el perfil lingüístico 2, u otros certificados equivalentes de conformidad con el Decreto 297/2010, de 9 de noviembre, de convalidación de títulos y certificados acreditativos



DEBAko UDALA

eta Hizkuntzen Europako Erreferentzi Marko Bateratuko mailarekin partekatzen denaren arabera.

— Hautapen-prozesuaren udal euskara teknikariak proposatutako ariketa baztertzaila egitea.

h) Honako IT txartelak izatea: WORD, EXCEL eta ACCES maila aurreratua; 2000 bertsioa edo ondorengo edozein bertsio.

Eskatutako IT Txartelak izatea egiaztatzeko epea bukatuko da, oposizio faseko ariketa praktikoa egiten den egunean.

3. Eskaerak.

Eskaerak aurkezteko epea irailaren 14an bukatuko da.

Eskaerak Debako Udaleko Herritarrentzako Arreta Zerbitzuan aurkeztu behar dira eta bat etorriko dira bertan jaso ahal den, eta oinarri hauen eranskin gira aurkezten den, eredu ofizial normalizatuarekin.

Oinarrietan eskatutako baldintza guztiak egiaztatzeko agiriak eta lehiaketa faserako beharrezko titulu eta ziurtagiriak eskaerarekin batera entregatuko dira.

Bestalde, Correos-en bulegoetan aurkez daitezke eskaerak, 1992ko azaroaren 26ko 30/1992 Legearen, Herri Administrazioen Araubide Juridikoari eta Administrazio Prozedura Erkideari buruzkoa denaren 38.4 artikuluan aurreikusitakoaren arabera. Kasu horretan, Udaleko alkate-lehendakariaren izenean jarriko dira, gutun-azal ireki batean, modu horretara Correos-eko funtzionarioak data eta zigilua jartzeko, ziurtatu aurretik eta aurkezpen-eparean barruan. Kasu horretan bakarrik hartuko dira kontuan Correos-eko bulegoetan dataren barruan aurkeztu eta Udaleko erregistroan sartu diren eskaerak.

4. Izangaiak onartzea.

Eskaerak aurkezteko epea amaitu eta gero, alkate-

de conocimientos de euskera, y equiparación con los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas (BOPV 15-11-2010).

— Realizar en el curso del proceso selectivo un examen de euskara propuesto por la técnico de euskera de este Ayuntamiento.

h) Estar en posesión de las siguientes IT txartelas: WORD , EXCEL y ACCESS avanzado; 2000 o cualquier versión posterior.

El plazo para acreditar la posesión de las IT txartelas requeridas, finalizará el día de celebración del ejercicio práctico de la fase de oposición.

3. Solicitudes.

El plazo para la presentación de las instancias finalizará el 14 de septiembre.

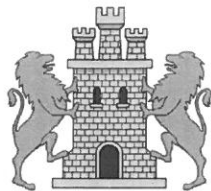
Las instancias deberán presentarse en la ventanilla única del Ayuntamiento, y se ajustarán al modelo oficial y normalizado que será facilitado en la ventanilla única y que se adjunta a las presentes bases como Anexo.

La instancia se presentará junto con toda la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en las bases, así como los títulos y certificados para la fase de concurso.

Las solicitudes podrán ser también presentadas en las Oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común de 26 de noviembre de 1992, y se dirigirán al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el/la funcionario/a de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación. Sólo en éste caso se entenderá que las mismas han tenido entrada en el registro del Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la Oficina de Correos.

4. Admisión de aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el



DEBAko UDALA

lehendakariak onartu eta baztertu diren izangaien behin-behineko zerrenda onartuko du, eta baztertu diren izangaien kasuan, baztertzeko arrazoiak adieraziko ditu. Behin-behineko zerrendak Udaleko Web orrialdean argitaratuko dira eta Udalaren iragarki-oholean jarriko dira, eta erreklamazioak aurkezteko edo akatsak zuzentzeko 3 egun balioduneko epea utziko da, argitalpena egin eta biharamunetik hasita.

Behin-behineko zerrendarekin batera, oposizio-faseko lehen ariketa edo ariketa guztiak egiteko data, ordua eta lekua jakinaraziko dira. Kalifikazio Epaimahaiak Udaleko web orrialdean eta iragarki-oholean jarriko ditu ondorengo ariketak egiteko data, ordua eta lekua, horrela badagokio, edo egokitzat jotzen duen beste edozein bitarteko erabiliko du horretarako.

Erreklamaziorik aurkezten ez bada, behin-behineko zerrenda behin betiko bihurtu dela ulertuko da. Erreklamaziorik egonez gero, Udalak ebazpen bidez onartuko edo baztertuko ditu, eta ondoren, behin betiko zerrenda onartuko du, lehen adierazitako moduan.

Ebazpenaren aurka administrazioarekiko auzi-errekurtsoa aurkeztu ahal izango da Administrazioarekiko Auzien Epaitegian, eta horretarako, bi hilabeteko epea utziko da, onartu diren eta baztertu diren izangaien zerrenda argitaratu eta biharamunetik hasita, betiere egokitzat jotzen den beste edozein errekurtsu aurkezteko aukerari kalterik egin gabe. Hilabete bateko epean berraztertzeko errekurtsuak aurkezteko, baina, edozein kasutan, argitalpenaren aurretik egiten behar da.

Behin behineko zerrendetatik at geratu eta kontrako erreklamazioa aurkeztu duten pertsonak probak egitera aurkeztu ahal izango dira, kautela-izaerarekin, proben egunerako erreklamazioari erantzunik eman ez bazaio. Bestalde, behin betiko zerrendetatik at geratu diren pertsonak probak egitera aurkeztu ahal izango dira, kautela-izaerarekin, betiere kanporatzearen aurkako errekurtsuak aurkeztu dutela ziurtatzen badute, eta dagokion egunerako errekurtsuari erantzunik eman ez bazaio.

Alcalde-Presidente de la Corporación aprobará la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con indicación en su caso de las causas de exclusión, que se harán públicas en la página web y serán expuestas en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de 3 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación, para presentar reclamaciones o subsanar errores.

Juntamente con la lista provisional, se dará a conocer la fecha, hora y lugar de realización del primer ejercicio, o de todos los ejercicios de las pruebas de selección. La fecha, hora y lugar de realización de los ejercicios siguientes, en su caso, los dará a conocer el Tribunal Calificador anunciándolo en la página web y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento o por cualquier otro medio que estime conveniente.

La relación provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se presentaran reclamaciones. En caso de que hubiera reclamaciones, éstas serán admitidas o desestimadas por una nueva resolución del Ayuntamiento que aprobará la lista definitiva y que será publicada, asimismo, de la forma indicada anteriormente.

Contra dicha resolución podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de la lista de admitidos y excluidos, sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que se estime procedente. Con carácter previo y potestativamente se podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes.

Las personas excluidas en las listas provisionales, que hubieran presentado reclamación en plazo contra las mismas, podrán presentarse con carácter cautelar a la realización de las pruebas, si para dicha fecha no se ha resuelto la reclamación planteada. Asimismo, las personas excluidas en las listas definitivas, podrán presentarse con carácter cautelar a la realización de las pruebas, siempre y cuando acrediten haber presentado el oportuno recurso contra la exclusión, y si para dicha fecha no se ha resuelto el mismo.



DEBAko UDALA

5. Kalifikazio Epaimahaia.

Kide hauek osatuko dute Kalifikazio Epaimahaia:

Lehendakaria:

— Debako Udaleko Idazkaritza saileko administrari bat,

Bokalak:

— Debako Udaleko Idazkaritza saileko administrari laguntzaile bat.

— Debako Udaleko administrari laguntzaile edo administrari bat.

— Udaleko Euskara arduraduna (euskara probari dagokionez).

Idazkaria:

Udal idazkaria. Ahots eta botoarekin.

Edozelan ere, hautaketa prozesuaren proba batzuetan edo guztietan aholkulariak erabili ahal izango ditu epaimahaiak, eta haien espezialitate teknikoetan bakarrik jardun ahal izango dute, Euskal Funtzio Publikoaren 6/89 Legearen 31.3 artikuluan ezarritakoaren arabera.

Epaimahaiko kide guztiek hitza eta botoa izango dute. Epaimahaiaren erabakiak daudenen botoen gehiengoak hartuko ditu. Berdinketa egongo balitz, mahaiburu diharduenaren botoak erabakiko du.

Epaimahaiko kideek ez dute parte hartuko, eta izendatu zituen organoari jakinaraziko diote, eta izangaiek ezespeneren aurka egin ahal izango dute, baldin eta administrazio-prozedura erkidearen araudian aurreikusten diren egoerak gertatzen badira.

Epaimahaiak azaroaren 26ko 30/1992 Legearen, 22. artikulutik 27.era bitartean adierazten diren arauen arabera jardungo du. Lehendakariak aginduta idazkariak deialdia egingo du eta kide guztiak bilduko dira, hautapen-probak hasi aurretik denbora nahikoarekin, eta epaimahaia osatzeko kideen erdiak baino gehiagok bertaratu beharko dute, eta edozein kasutan, lehendakariak eta idazkariak, edo horien

5. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente/a:

— Un/a administrativo/a del Ayuntamiento de Deba adscrito/a a secretaria.

Vocales:

— Un/a auxiliar administrativo/a del Ayuntamiento de Deba adscrito/a a secretaria.

— Un/a auxiliar administrativo/a o administrativo/a del Ayuntamiento de Deba.

— La responsable de euskara del Ayuntamiento (a efectos de la prueba de eukara).

Secretario:

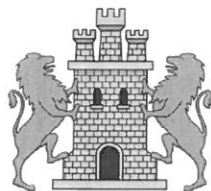
La secretaria del Ayuntamiento. Con voz y voto.

En todo caso, el Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores a sus trabajos, para todas o algunas de las pruebas que conste el proceso selectivo, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, a tenor de lo establecido en el artículo 31.3 de la Ley 6/89, de la Función Pública Vasca.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto. Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de quien actúe como Presidente/a.

Quienes sean miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al órgano que realizó su nombramiento, y los/as aspirantes podrán promover su recusación, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.

El Tribunal ajustará su actuación a las reglas determinadas en los artículos 22 a 27 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre LRJ-PAC. Se reunirá, previa convocatoria de su secretario/a, por orden de su presidente/a, con antelación suficiente al inicio de las pruebas selectivas, siendo necesaria para su válida constitución la asistencia de más de la mitad de sus miembros, debiendo estar presentes, en todo



DEBAko UDALA

ordezkariak, bertaratu behar dute.

Epaimahaiak argituko ditu oinarri hauen ezarpenean sor daitezkeen zalantzak eta deialdia ondo garatzeko beharrezkoak diren akordioak hartuko ditu. Halaber, oinarrietan aurreikusten ez diren kasuetan jarraitu behar diren irizpideak ezarriko ditu.

6. Hautapen-prozesuari buruzko arauak.

Kalifikazio Epaimahaiak probak egiteko oinarri hauetan aurreikusitako hurrenkera alda dezake eta egun berean proba bat baino gehiago egiteko erabakia har dezake. Horrelakoetan, aurreko proba gainditu duten pertsonen probak bakarrik ebaluatuko dira.

Epaimahaiak deialdia egin eta ariketak egiteko adierazitako lekuan, datan eta orduan agertzen ez diren izangaiak, ezinbestean izanda ere, hautapen-prozesutik at geratuko dira behin betiko.

Izangaiek beren NANA, edo agiri baliokidea atzerritarren kasuan, eramango dute probetara, bakoitzak bere nortasuna ziurtatzeko. Epaimahaiak edozein unetan eska dakieke agiria aurkezteko.

Ariketa baztertzailerik bakoitzaren amaieran, Epaimahaiak akordio bat hartuko du eta iragarki-oholean argitaratuko da proba gainditu duten izangaien zerrenda.

7. Oposizioa.

Ariketak eta hautaketa probak 2015eko iraileko bigarren hamabostalditik aurrera egingo dira.

Ondoren aipatzen diren ariketak egingo dira oposizio-fasean, Epaimahaiak adierazitako hurrenkeran:

— Lehen ariketa: Proba teorikoa. Derrigorrezkoa eta baztertzailerik.

caso, el/la Presidente/a y el/la Secretario/a, o, en su caso de quienes les sustituyan.

El Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas bases, y tomará los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de la convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

6. Normas sobre el proceso selectivo.

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

Los/as 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 excluidos/as del procedimiento selectivo.

Los/as aspirantes a efectos de acreditación de su identidad, acudirán a las pruebas provistos/as del D.N.I. o documento equivalente en el caso de personas extranjeras. Su presentación podrá ser exigida por el Tribunal en cualquier momento.

Al finalizar cada ejercicio de carácter eliminatorio, mediante acuerdo del Tribunal, se publicará en el tablón de anuncios la lista de aspirantes que lo hubieran superado.

7. Oposición.

Los ejercicios y las pruebas de selección se realizarán a partir de la segunda quincena de septiembre de 2015.

En la fase de oposición se realizarán los ejercicios que se detallan a continuación, en el orden que establezca el Tribunal:

— Primer ejercicio: Prueba teórica. Obligatorio y



DEBAko UDALA

Epaimahiak pentsatutako gehieneko denboran, deialdiaren eranskinean aipatzen diren gaiei buruz egindako galderez osatutako galdetegi bati erantzutea izango da. Galdetegiko galderek 4 erantzun izango dituzte aukeran, eta horietako bat bakarrik izango da zuzena.

Gehienez ere **10 puntu**ko balorazioa jasoko du.

— Bigarren ariketa: Euskara proba. Derrigorrezkoa eta baztertzaila.

Euskera jakitea. Dagokion euskara mailaren jakintza kreditatzeko probak egingo dira. Proba hori jarriko du areako udal teknikariak.

Proba hau **gai/ez gai** kalifikatuko da.

Ariketa hau egitetik salbuetsita egongo dira hizkuntza eskakizuna egiaztatzen duten izangaiak, eta horretarako aurkeztuko da, Herri Administrazioaren Euskal Institutuaren ziurtagiria, 2. hizkuntza-eskakizuna lortu dela ziurtatzen duena, edo horren ziurtagiri baliokideak aurkeztuko dira, azaroaren 9ko 297/2010 Dekretuaren, euskararen jakite maila egiaztatzen duten tituluak eta ziurtagiriak baliokidetu, eta Hizkuntzen Europako Erreferentzi Marko Bateratuko mailarekin partekatzen denaren arabera. Kreditatu al da euskara probaren egun arte.

— Hirugarren ariketa: Proba praktikoa/k. Derrigorrezkoa eta baztertzaila.

Proba praktikoa egingo dira eta epaimahiak erabakiko ditu, administrari laguntzaileen zereginak kontuan hartuta. Gehienez ere **10 puntu**ko balorazioa jasoko du.

8. Lehiaketa.

Probak gainditzen dituzten izangaiek lehiaketa fasean hartuko dute parte. Hautagai bakoitzak **gehienez 9 puntu** lortu ahal izango ditu atal honetan. Epaimahiak

eliminatorio.

Consistirá en contestar, en el tiempo máximo que estime el tribunal, a un cuestionario compuesto por preguntas que versarán sobre materias de los temas relacionados en el Anexo I de la convocatoria. El cuestionario estará formado por preguntas con 4 respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será la correcta.

Se valorará sobre un máximo de **10 puntos**.

— Segundo ejercicio: Prueba de euskara. Obligatorio y eliminatorio.

Acreditación de conocimientos de **euskera**. Consistirá en la realización de las pruebas para acreditar los conocimientos de euskera oportunos. Prueba que será determinada por la técnico del área del Ayuntamiento.

Este ejercicio será calificado con **apto/no apto**.

Quedarán exentos de la práctica de este ejercicio, aquellos aspirantes que acrediten el perfil lingüístico, mediante la presentación del correspondiente certificado del Instituto Vasco de Administración Pública de haber acreditado el perfil lingüístico 2, u otros certificados equivalentes de conformidad con el Decreto 297/2010, de 9 de noviembre, de convalidación de títulos y certificados acreditativos de conocimientos de euskera, y equiparación con los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas (BOPV 15-11-2010). Se podrá acreditar hasta la fecha de realización de la prueba de euskera.

— Tercer ejercicio: Prueba/s práctica/s. Obligatorio y eliminatorio.

Prueba práctica consistente en la realización de las pruebas prácticas a determinar por el Tribunal relacionadas con funciones de auxiliar administrativo. Se valorará sobre un máximo de **10 puntos**.

8. Concurso

Los/las aspirantes que superen la fase de oposición accederán a la fase de concurso. Cada candidato/a podrá obtener una **puntuación máxima de 9 puntos**



DEBAko UDALA

honako merituak baloratuko ditu, beti ere, eskaeran hala alegatu eta behar bezala egiaztatu baldin badira.

1) Administrari laguntzaile lanpostuan Administrazio Publikoetan emandako zerbitzuak: 0,25 puntu hileko, 4 puntu gehienez.

2) Prestakuntza: Administrari laguntzaile lanekin zerikusia duten ikastaro, titulu edota diplomak balioetsiko dira, gehienez 3 puntu arte:

- IT txartel bakoitzeko 0,25 puntu (Ezin dira izan hautapen-prozesuan parte hartu ahal izateko baldintza bezala eskatu direnak eta ofimatikarekin zer ikusia duten aplikazioak bakarrik izango dira kontutan)

- Administrari laguntzaile lanekin zer ikusia duten 50 orduetik gorako ikastaro bakoitzeko 0,5 puntu.

-Administrari laguntzaile lanekin zer ikusia duten 100 orduetik gorako ikastaro bakoitzeko puntu 1.

3) Hizkuntzak, gehienez 2 puntu arte:

-Euskara: C1 edo EGA 1,5 puntu. (Ezinbestekoa izango da titulu ofiziala aurkeztea)

-Ingelesa: B1 maila puntu 0,5, B2 maila puntu 1 eta C1 maila 1,5 puntu. (ezinbestekoa izango da titulu ofiziala aurkeztea)

-Frantsesa: B1 maila puntu 0,5, B2 maila puntu 1 eta C1 maila 1,5 puntu. (ezinbestekoa izango da titulu ofiziala aurkeztea).

9. Azken kalifikazioa.

1. Oposizio-lehiaketaren azken kalifikazioak izangai bakoitzaren lehentasun-ordena erabakiko du.

2. Hautapen-prozedurako probak eta lehiaketako atalak baloratu eta gero, Epaimahaiak izangaien sailkapen-ordena osatuko du, puntuazio altuenetik baxuenera.

Puntu-berdinketarik egonez gero, irizpide hauei jarraituko zaie, ezarritako lehentasunezko ordenaren

en esta fase. El Tribunal valorará los siguientes méritos siempre que hayan sido alegados en la instancia y resulten suficientemente acreditados:

1) Servicios prestados en la Administración Pública como auxiliar administrativo: 0,25 puntos por mes de servicio, hasta un máximo de 4 puntos.

2) Se valorarán estudios, títulos o diplomas que guarden relación con las funciones de los/as auxiliares administrativos, hasta un máximo de 3 puntos, valorándose:

-0,25 puntos por cada IT txartela (solo para las aplicaciones que no constituyen requisito para tomar parte en el proceso selectivo y que tengan que ver con la ofimática).

-0,5 puntos por cada curso de más de 50h relacionado con puestos de auxiliar administrativo.

-1 punto por cada curso de más de 100h relacionado con el puesto de auxiliar administrativo.

3) Idiomas: hasta un máximo de 2 puntos.

-Euskara: nivel C1 o EGA 1,5 puntos (deberán presentarse titulaciones oficiales)

-Inglés: nivel B1 0,5 puntos, B2 1 punto y C1 1,5 puntos (deberán presentarse titulaciones oficiales).

-Francés: nivel B1 0,5 puntos, B2 1 punto y C1 1,5 puntos (deberán presentarse titulaciones oficiales).

9. Calificación final

1. La calificación final del concurso-oposición determinará el orden de prelación de cada aspirante.

2. Concluida la valoración de las pruebas y de la fase de méritos el Tribunal elaborará el orden de clasificación de los/as aspirantes conformado de mayor a menor puntuación.

Los empates en la puntuación se resolverán atendiendo a los siguientes criterios, por el orden de



DEBAko UDALA

arabera:

- a) Puntuazio altuena proba praktikoan.
- b) Puntuazio altuena ezaguera teorikoen proban.
- c) Puntuazio altuena lehiaketa fasean.

3. Hautapen prozesuaren kalifikazioa amaiturik, Epaimahaiak hautatako izangaien zerrenda egingo du. Zerrenda horretan hautapen prozesua gaitzen duten izangaiak azalduko dira. Hautapen-prozesua gaitzen duten izangai guztiek osatuko dute prozesu honen bidez sortutako Lan Poltsa.

Kalifikazio Epaimahaiak Udalaren Iragarri Ohelean eta web orrialdean argitaratuko ditu 2. eta 3. zenbakietan aurreikusitako zerrendak eta Alkatetzara bidaliko ditu.

Epaimahaiak uste badu oposizioileek probetan erakutsitako maila egokia ez dela, deialdia hutsa deklara dezake.

10. Datu pertsonalen babesa.

Hautapen-prozesuan jaso diren datu pertsonalak tratatzeko, datu pertsonalen babesari buruz indarrean dagoen legerian ezarritakoa beteko da, eta fitxategi automatizatu batean gordeko dira datu guztiak. Fitxategi horren bitartez, hutsik dagoen postua betetzeko hautapen-prozesuaren kudeaketa eta jarraipena egingo da, eta langileen aldi baterako beharrei erantzun zuzena.

Izangaiak datuak eskuratu, zuzendu, ezabatu eta aurka egiteko eskubidea dute. Xede horrekin, Debako Udalera jo behar da.

11. Gorabeherak.

Epaimahaiak eskumena du sor daitekeen edozein zalantza argitzeko eta lehiaketa-oposizioa behar den bezala garatzeko beharrezkoak diren akordioak hartzeko, betiere oinarri hauetan eta ezar daitekeen legeria osagarrian aurreikusten ez den alderdi orotan.

prioridad en que se establecen:

- a) Mayor puntuación en la prueba práctica.
- b) Mayor puntuación en la prueba de conocimientos teóricos.
- c) Mayor puntuación en la fase de méritos.

3. Concluida la calificación de las pruebas del procedimiento selectivo, el Tribunal elaborará la relación de aspirantes seleccionados/as, integrada por los aspirantes que superen el proceso selectivo. Todos los aspirantes que superen el proceso selectivo integrarán la Bolsa de Trabajo que a través de este proceso se constituye.

El Tribunal Calificador publicará en el Tablón de Anuncios y en la página Web del Ayuntamiento las relaciones previstas en los números 2 y 3 y las elevará a la Alcaldía junto con la propuesta de contratación.

Si el Tribunal estimara que el nivel demostrado en las pruebas realizadas por los/as opositores/as no fuera el adecuado podrá declarar desierta la convocatoria.

10. Protección de datos de carácter personal.

Los datos personales recabados durante el proceso selectivo serán tratados conforme a lo establecido en la legislación vigente sobre protección de datos de carácter personal, formarán parte de un fichero automatizado cuyo objeto es la gestión y seguimiento del proceso selectivo con el que cubrir el puesto vacante así como atender a las necesidades temporales de personal.

Los/as candidatos/as tendrán el derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición, para lo que podrán dirigirse

10. Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver toda duda que se presente y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden y perfecto desarrollo del concurso-oposición en todo lo no previsto en estas Bases y en las leyes de aplicación adicional.



DEBAko UDALA

12. Kontra egitea.

Interesdunek deialdi honen, bere oinarrien eta horien ondoriozko administrazio-ekintzen aurka egin dezakete, betiere indarrean dagoen azaroaren 26ko Herri Administrazioen Araubide Juridikoari eta Administrazio Prozedura Erkideari buruzko 30/1992 Legean aurreikusten diren forman eta epeen barruan egiten badute.

I. ERANSKINA – GAI ZERRENDA

1.-1978ko Espainiako Konstituzioa. Egitura eta edukia Oinarrizko eskubide eta eginbeharrak.

2.-Euskal Herriaren Autonomia Estatutua. Euskadiko botereak. Alderdi orokorrak. Estatuaren eta Euskal Erkidegoaren arteko konpetentzia banaketara. Foru-Erakundeak: Batzar Nagusiak eta Foru-Aldundiak.

3.-4/2005 Legea, emakumeen eta gizonen berdintasunerakoa. Printzipioak eta aginte eta euskal administrazio publikoen jardunbideetan genero-ikuspegia integratzeko neurriak.

4.-Administrazio-prozedura: 30/92 Legea, Herri administrazioen Araubide Juridikoarena: printzpio orokorrak. Interesadunak. Prozeduran parte ez hartzea eta errefusatzea.

5.- Administrazio-prozedura: 30/92 Legea, Herri administrazioen Araubide Juridikoarena: herritarren eskubideak. Administrazio-erregistroak.

6.- Administrazio-prozedura: 30/92 Legea, Herri administrazioen Araubide Juridikoarena: administrazio-prozeduraren aldiak. Prozeduraren hasiera, antolamendua, instrukzioa eta amaiera.

7.- 15/1999 Lege organikoa, datu pertsonalen babeserakoa eta 2/2004 Legea. Datu babesari buruzko oinarrizko alderdiak: kontzeptuak, printzipioak eta eskubideak; bereziki, informazio-eskubidea datuak biltzean, sekretu-eginbearra eta datuen komunikazioa.

11. Impugnación.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma podrán ser impugnadas por los/as interesados/as de la forma y plazos previstos en la vigente Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I-TEMARIO

1.-La Constitución Española de 1978: Principios generales. Derechos y deberes fundamentales.

2.-Principios generales del Estatuto de Autonomía del País Vasco. Los poderes del País Vasco. Aspectos generales del a distribución de competencias entre el Estado y la CAPV. Instituciones Forales: Juntas Generales y Diputaciones Forales.

3.- Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de mujeres y hombres: principios generales. Medidas para promover la igualdad en la normativa y actividad administrativa.

4.-El procedimiento administrativo: la ley 30/92 de régimen Jurídico de las Administraciones Públicas: Principios generales. Interesados. Abstención y recusación.

5.-El procedimiento administrativo: la ley 30/92 de régimen Jurídico de las Administraciones Públicas: Los derechos de la ciudadanía. Registros administrativos.

6.-El procedimiento administrativo: la ley 30/92 de régimen Jurídico del as Administraciones Públicas: Fases del procedimiento administrativo. Iniciación, ordenación, instrucción y terminación del procedimiento.

7.-Ley 15/1999, orgánica de protección de datos de caracter personal y ley 2/2004. Aspectos básicos de la Protección de datos personales: concepto, principios y derechos; en particular, el derecho de información en la recogida de datos, el deber de secreto y la comunicación de datos.



DEBAko UDALA

8.-Enplegatu publikoak: motak. Enplegu publikoaren egitura eta antolaketa: lanpostu-zerrendak eta aurrekontu-plantillak. Enplegu publikora iristea.

9.-Udalerrria: Irakaspeneko eta legezko kontzeptua. Udalerrriaren antolakuntza eta eskumenak. Gutxieneko betebeharrak. Udal Gobernu organoak

10.- Herritarrak zerbitzuen eta prestazio publikoen hartzaile bezala. Informazioa eta jendearen harrera. Kexa eta erreklamazioen kudeaketako teknikak.

8.-El personal al servicio de las administraciones públicas: Tipología. Estructura y organización del empleo público: relaciones de puestos de trabajo y plantillas presupuestarias. El acceso al empleo público.

9-El municipio: concepto doctrinal y legal. Organización y competencias del municipio. Obligaciones mínimas. Órganos de gobiernos municipales.

10-La ciudadanía como destinataria de los servicios y prestaciones públicas. La información y atención al público. Técnicas de gestión de quejas y reclamaciones.

