

**ANOETAKO UDALEAN LIBURUZAIN  
LANPOSTUA BETETZEKO BITARTEKO  
FUNTZIONARIO BAT HAUTATZEKO  
OINARRIAK, LANPOSTUA LEGEZ  
EZARRITAKO PROZEDUREN ARABERA  
BETE BITARTEAN**

BASES PARA LA SELECCION DE UN/A FUNCIONARIO/A INTERINO/A PARA CUBRIR EL PUESTO DE BIBLIOTECARIO/A EN EL AYUNTAMIENTO DE ANOETA, HASTA LA COBERTURA DEL PUESTO DE TRABAJO CONFORME A LOS PROCEDIMIENTOS LEGALMENTE ESTABLECIDOS

**LEHENA. DEIALDIAREN XEDEA**

Anoetako Udalak liburuzain lanposturako pertsona bat hautatu behar du, karrera funtzionarioa lortu arte, legez ezarritako prozesuen bidez.

Pertsona hori honako oinarri hauen arabera hautatuko da.

Lanpostu honen ezaugarriak hauek dira:

- Eskala: Administrazio berezia.
- Azpieskala: Administraria.
- Sailkapen taldea: C1.
- Ordainsaria: Udalaren ordainketa taularen 14. ordainketa maila.
- Enplegatu publiko honen harremanaren izaera juridikoa: bitarteko funtzionario.
- Jardunaldia: % 50a (astelehenetik ostegunera arratsalde eta ostiralean goizez. Udararen astelehenetik ostiralera goizez).

**PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El Ayuntamiento de Anoeta necesita seleccionar una persona para el puesto de bibliotecario/a, con el objeto de cubrir la plaza vacante hasta la cobertura reglada del puesto por personal funcionario de carrera, mediante los procesos legalmente establecidos.

La selección de dicha persona se realizará de acuerdo con las siguientes bases.

Las características del puesto de trabajo son las siguientes:

- Escala de Administración especial.
- Subescala: Administrativo.
- Grupo de clasificación C1.
- Nivel retributivo: 14 de la tabla de retribuciones del Ayuntamiento.
- Naturaleza jurídica de la relación con la persona empleada pública: funcionaria interina.
- Jornada: 50 % (de lunes a jueves por la tarde y el viernes por la mañana. En verano de lunes a viernes por la mañana).

**BIGARRENA. EGITEKOAK**

**SEGUNDA. TAREAS**

**Ardura orokorrak**

**Responsabilidades generales**

- Liburutegiko funtzionamendu egokia bermatzea.
- Liburutegiko araudia betearaztea.

- Garantizar el funcionamiento correcto de la biblioteca.
- Hacer cumplir el reglamento de la

- Kultur dinamizatzailearekin koordinatzea.

biblioteca.

- Coordinarse con la dinamizadora sociocultural.

#### **Eginkizun esanguratsuenak:**

#### **Tareas más significativas:**

- Liburu eta aldizkarien erosketa kudeatzea.
- Liburuei alta eman, katalogatzea eta apaletan sailkatzea.
- Mailegu Zerbitzua kudeatzea, Absysnet programaren bidez.
- Estatistikak atera (erabiltzaileak, maileguak eta Eusko Jaurlaritzak eskatutakoak).
- Liburutegiarekin lotutako diru-laguntzak bideratzea.
- Liburutegiko erabiltzaileei irakurketa-aholkularitza ematea, hala eskatuz gero.
- Liburutegiko irakurle txartelak egitea.
- Ipuin kontaketak edota irakurzaletasuna sustatzeko bestelako jarduerak antolatzea.

- Gestionar la compra de libros y revistas.
- Dar de alta a los libros, catalogarlos y clasificarlos.
- Gestionar el servicio de préstamo, mediante el programa Absysnet.
- Hacer estadísticas (de las personas usuarias, del servicio de préstamo y las solicitadas por el Gobierno Vasco).
- Gestionar las subvenciones referidas a la biblioteca.
- Dar asesoramiento literario a las personas usuarias de la biblioteca que así lo soliciten.
- Hacer las tarjetas de socio/a de la biblioteca.
- Organizar actividades como cuentacuentos u otras que fomenten la afición a la lectura.

#### **HIRUGARRENA. PARTE HARTZEKO BALDINTZAK**

#### **TERCERA. REQUISITOS PARA TOMAR PARTE**

Hautaketa prozesuan parte hartzeko, hauek bete behar dira:

Para poder tomar parte en el proceso selectivo será necesario:

-Batxilergo titulua, titulu tekniko edo baliokidea.

-Título de Bachiller, título técnico o equivalente.

-Euskarazko 3. Eskakizuna (3. HE) edo baliokidea (C1)

-3. Perfil de euskara o equivalente (C1)

-Zereginak egiteko gaitasun funtzionala izatea.

-Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

-Administrazioko zerbitzutik baztertu ez

-No haber sido separado mediante expediente disciplinario de la Administración, ni hallarse

izana diziplina espediente bidez, ezta ere, gaitasunik gabe utzi izana funtzio publikoak betetzeko.

-Ez egotea legezko ezintasun edo bateraezintasun egoeran.

Hautagaiek eskabideak aurkezteko egunean bete beharko dituzte aurreikusitako baldintzak, bateraezintasuneko baldintza izan ezik, izendapena egiten den egunean bete beharko baitu, aukeratua izanez gero.

inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

-No hallarse incurso en causa legal de incapacidad o incompatibilidad.

Las personas aspirantes deberán reunir los requisitos previstos a la fecha de presentación de instancias, a excepción del requisito de incompatibilidad, que deberá cumplirse a la fecha del nombramiento, si resultase seleccionada.

#### LAUGARRENA. HAUTAKETA ORGANU TEKNIKOAK

#### CUARTA. EL ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN

Hauek izango dira kideak eta ordezkioak:

Estas personas serán los componentes y sustitutos:

##### Epaimahaiburua:

##### Presidencia:

Udaleko Administrazio Orokorreko Teknikaria.

La Técnica de Administración General del Ayuntamiento.

##### Epaimahaikideak:

##### Vocales:

Udaleko Idazkari Kontu-hartzailea.

La Secretaria-Interventora del Ayuntamiento.

Udaleko kultur dinamizatzailea.

La Dinamizadora sociocultural del Ayuntamiento.

Udaleko arkitekto teknikoa.

La Arquitecta técnica del Ayuntamiento

Udaleko administraria.

El Administrativo del Ayuntamiento

##### Idazkaria:

##### Secretario:

Udal Bulego Orokorretako administraria.

Administrativo de las Oficinas Generales municipales.

Hautaketa organo teknikoak edo epaimahaiak autonomia funtzional osoa du, prozeduraren objektibotasunaren arduradun da eta deialdiko oinarri hauek betetzea bermatuko du.

El órgano técnico de selección o tribunal actúa con plena autonomía funcional, es responsable de la objetividad del procedimiento, y garantizará el cumplimiento de las presentes bases.

Hautaketa organo teknikoko kide guztiek hitza eta botoa izango dute, idazkariak ezik. Bileran direnen gehiengoz erabakiko du

Todas las personas participantes del órgano técnico de selección tendrán voz y voto, excepto la secretaria. Las decisiones se adoptarán por

epaimahaiak, eta berdinketa egonez gero, epaimahaiburuak erabakiko du.

Hautaketa organo teknikoa balio juridikoz eratua izateko, gutxienez kideen erdia elkartuko dira, epaimahaiburuak eta idazkaria – edo beren ordezkariak – derrigorrez egon beharko direlarik (40 /2015 Legearen arabera).

mayoría de votos de las personas presentes, resolviendo, en caso de empate, la presidencia.

El órgano técnico de selección se constituirá con validez jurídica con la asistencia mínima de la mitad de sus componentes, siendo la presencia de la presidencia y secretaría indispensables, o, en su caso, de quienes les sustituyan (conforme a la Ley 40 /2015).

#### BOSGARRENA. HAUTAKETA PROZESUA

Hautaketa-prozesua bi fasetan garatuko da: lehenengoa, elkarrizketa bat egitea; eta bigarrena, merezimenduen fasea.

#### QUINTA. PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección se desarrollará en dos fases: la primera, consistente en la realización de una entrevista; y la segunda, la fase de méritos.

##### *Elkarrizketa*

- 60 PUNTU -

Gehienez ere 30 minutuz gauzatuko da, euskaraz, ondorengo modua:

##### *1. Aurkezpen pertsonala eta CVaren azalpena*

(10 puntu)

Lehenik, norberaren aurkezpen pertsonala eta lan postu eskaintza zehatz honekiko motibazioa eta prestutasuna adieraziko dira

Ondoren, norberaren Curriculum Vitae-a azaldu beharko da. Bertan, edukiaren aldetik lan postuko zereginekin zuzenean lotura duten esperientziak aipatuko dira. Iraupena: 5 minutu gehienez.

Esperientzia hauek mota eta izaera ezberdinekoak izan litezke eta azken 10 urtetan gauzatutakoak izan behar dute. Adibidez, orientazio gisa honakoak izan litezke, besteak beste:

**\*\* Parte hartzeko eskatutako gutxieneko titulazioaz gaindi gauzatutako espezializazio ikasketak:** 50 ordutik beherako ikastaroak,

##### *Entrevista*

- 60 PUNTU -

Se desarrollará durante 30 minutos máximo, en euskara, de la siguiente manera:

##### *1. Presentación personal y exposición del CV*

(10 puntos)

En primer lugar, se hará una presentación personal y se expondrá la motivación y disponibilidad respecto a la oferta de este puesto de trabajo.

A continuación, se hará una exposición del propio Curriculum Vitae. En ella, se citarán las experiencias directamente relacionadas en cuanto a contenido con las tareas del puesto de trabajo. Duración: 5 minutos como máximo.

Estas experiencias pueden ser de diversa índole y naturaleza y se deben haber desempeñado los últimos 10 años. Por ejemplo, a modo de orientación podrían ser éstas, entre otras:

**\*\* Estudios de especialización hechas más allá de la titulación mínima requerida para participar:** cursos de duración inferior a 50 horas,

gradu-ondokoak, masterrak edo antzekoak.

**\*\* Lan arloko esperientziak era zabalean ulertuta** (alegia, lan kontratupean edo autonomo gisa egindako lanez gain). Orientazio gisa zenbait aipatuko dira jarraian: egindako praktikak, burututako beka-aldiak, irakasle gisa eskainitako klase didaktikoak, espezializatutako aldizkarietan idatzitako idazlanak edo artikulak, eskainitako ponentziak, emandako hitzaldiak, boluntario edo kooperante gisa egindako lanak. Soilik baloratuko dira egiaztagiri bidez ziurta daitezkeen esperientziak, beti ere, erakunde publiko edo pribatuaren arduradunak izenpetuko duelarik, burututako esperientzia deskribatuz labur labur eta garaia (noiz egin zen) eta epealdia (zenbat denboraz egin zen) zehaztuz.

Neurtuko dira azalpenak argi emateko gaitasuna eta ideiak aurkezteko ordena. Bereziki, esperientzia horietan egindakoak lanpostu honetako zereginekin duten lotura zuzena motibatu eta arrazoituko da.

**BALORAZIO-METODOLOGIA.** Elkarriketa burutu bitartean, hautaketa organo teknikoko kide bakoitzak egingo du bere balorazio-fitxa propioa, bertan puntuazioa eta horretarako motibazioa jasoz. Ondoren, kide guztien fitxetatik batazbestekoa ondorioztatuko da.

**Balorazio irizpideak eta puntuazio-baremoak** ondorengoak izango dira.

**-Azalpen argia, logikoa, ordenatua, egituratua:**

- oso argia: 5
- argia: 4
- nahiko argia: 3

postgrados y másteres o similares.

**\*\*Experiencias de trabajo entendidas en sentido amplio** (esto es, aparte de los trabajos efectuados en régimen de asalariado/a o autónomo/a). A modo de orientación se mencionan algunas: prácticas efectuadas, periodos de becas realizadas, clases didácticas impartidas como profesora o profesor, artículos escritos en revistas especializadas, ponencias expuestas, conferencias impartidas, trabajos realizados como voluntarios o cooperantes. Sólo se valorarán las experiencias que puedan acreditarse con certificados firmados por la persona responsable de la entidad pública o privada, con descripción somera de la experiencia así como el momento (cuándo se realizó) y la duración (por cuánto tiempo se desarrolló).

Se valorarán la claridad de expresión y el orden en la exposición de ideas. Se motivará y razonará en especial la conexión y relación directa existente entre lo realizado en dichas experiencias y las tareas del puesto de trabajo.

**METODOLOGÍA DE VALORACIÓN.** Durante la entrevista, cada persona componente del órgano técnico de selección cumplimentará su propia ficha de valoración donde se recogerá la puntuación y la motivación para dicha puntuación. Posteriormente, a partir de las fichas de todas las personas componentes se obtendrá una media.

**Los criterios y baremos de puntuación de la valoración** serán los siguientes.

**-Explicación clara, lógica, ordenada y estructurada:**

- muy clara: 5
- clara: 4
- bastante: 3



- nola-halakoa: 2
- eskasa, gabeziaduna: 1

**- Esperientzia eta lan postuaren arteko lotura:**

- oso zuzena: 5
- estua: 4
- gertutasun gutxi baina interesgarria: 3
- urruna baina ekarpena du: 2
- eskasa: 1

**2. Ezagutza proba**

(50 puntu)

4 galdera orokor egingo dira lanpostuaren eginkizunekin lotuta, ahoz eta euskaraz erantzun beharrekoak.

Galdera orokor bakoitzaren barruan, hautaketa-organoak lotutako galdera gehiago egin ahal izango ditu, izangaiaren ezagutza-maila egiaztatzeko.

Galdera orokor bakoitzaren erantzuna, izan dezakeen garapenarekin batera, 12,5 punturekin puntuatuko da gehienez.

Baloratuko dira erantzunaren egokitasuna, garapen-maila eta zehaztasuna, baita adierazpen-argitasuna eta ordena ere ideiak azaltzean.

**BALORAZIO-METODOLOGIA.** Elkarriketa burutu bitartean, hautaketa organo teknikoko kide bakoitzak egingo du bere balorazio-fitxa propioa, bertan puntuazioa eta horretarako motibazioa jasoz. Ondoren, kide guztien fitxetatik batzbestekoa ondorioztatuko da.

**Balorazio irizpideak eta puntuazio-**

- regular: 2
- eskasa, deficiente: 1

**- Conexión entre la experiencia y el puesto de trabajo:**

- muy directa: 5
- estrecha : 4
- cierta proximidad, pero interesante: 3
- lejana pero puede aportar: 2
- escasa: 1

**2. Prueba de conocimiento**

(50 puntos)

Se realizarán 4 preguntas generales relacionadas con las funciones del puesto de trabajo, a desarrollar oralmente y en euskera.

Dentro de cada pregunta general, el órgano de selección podrá realizar más preguntas relacionadas, en orden a comprobar el nivel de conocimiento del aspirante.

La respuesta a cada pregunta general, con su posible desarrollo, se puntuará con 12,5 puntos como máximo.

Se valorarán el acierto en la respuesta, el grado de desarrollo y detalle de la misma, así como la claridad de expresión y el orden de la exposición de ideas.

**METODOLOGÍA DE VALORACIÓN.** Durante la entrevista, cada persona componente del órgano técnico de selección cumplimentará su propia ficha de valoración donde se recogerá la puntuación y la motivación para dicha puntuación. Posteriormente, a partir de las fichas de todas las personas componentes se obtendrá una media.

**Los criterios y baremos de puntuación de la**

**baremoak** ondorengoak izango dira.

- **Erantzunaren egokitasun-maila, garapena eta xehetasuna:**

- Erantzuna egokia, eta garapen eta zehaztasun handiarekin azalduta bere ekimenez: 9,25
- Erantzun egokia, garapen eta xehetasun handiarekin, hautaketa-organoaren galderetatik abiatuta: 6,9375
- Erantzun egokia, baina nolabaiteko zehaztasun faltarekin: 4,625
- Erantzuna partzialki asmatuta: 2,3125
- Erantzun okerra: 0

-**Azalpen argia, logikoa, ordenatua, egituratua:**

- oso argia: 3,25
- argia: 2,4375
- nahiko argia: 1,625
- nola-halakoa: 0,8125
- eskasa, gabeziaduna: 0

**Proba honetara ekarri beharko dira jatorrizko nortasun agiria, baita baloratu beharreko merituen egiaztagiriak ere.**

**Lanbidek bidalitako eskaintzan esperientziaren bat edo merezimenduren bat agertzen ez bada, Curriculum Vitae eta horiek egiaztatzeko dokumentazioa ere aurkeztu beharko dira.**

**valoración** serán los siguientes.

- Grado de acierto en la respuesta, desarrollo y detalle:

- Acierto en la respuesta, con amplio desarrollo y detalle por iniciativa propia: 9,25
- Acierto en la respuesta, con amplio desarrollo y detalle, a partir de las preguntas del órgano de selección: 6,9375
- Acierto en la respuesta, si bien con cierta falta de detalle: 4,625
- Acierto parcial en la respuesta: 2,3125
- Falta de acierto en la respuesta: 0

-Explicación clara, lógica, ordenada y estructurada:

- muy clara: 3,25
- clara: 2,4375
- bastante: 1,625
- regular: 0,8125
- escasa, deficiente: 0

Se deberá aportar a esta prueba el DNI original, así como la documentación acreditativa de los méritos a valorar.

En el caso de que en la oferta enviada por Lanbide no aparezca alguna experiencia o algún mérito, se deberá aportar, además, el Curriculum Vitae y la documentación certificativa de los mismos.

*Meritu-balorazioa*

- 40 PUNTU -

*Valoración de méritos*

- 40 PUNTU -

Baloratu beharreko merezimenduak hauek izango dira: alde batetik, esperientzia profesionala eta, bestetik, euskararen ezagutza-maila (agiri bidez egiaztatuta).

### 1. Esperientzia profesionala

(30 puntu)

Oinarrien bigarren atalean adierazitako funtzioekin zuzenean zerikusia duten egindako eta ordaindutako lanak soilik baloratuko dira, bai izaera publikoa duten erakundetan bai izaera pribatua duten erakundetan, kontratupean edota autonomo bezala gauzatutakoak, beti ere, egiaztagiri bidez egiaztatuz gero eta **azken 60 hilabetetan (hau da, azken bost urtetan)** gauzatua izan bada, eskabideak aurkezteko azken egunetik abiatuta.

Eskabideak aurkezteko azken eguna baino lehenagoko aldiak bakarrik hartuko dira aintzat (hau barne). Zerbitzua denbora partzialean edo lan jardunaldi murriztuan eman den aldi guztiak lanaldi edo jardunaldi osotzat joko dira.

Esperientzia profesionala honela baloratuko da:

- Esperientzia sektore pribatuan zein sektore publiko instituzionalean (ez administrazio publikoa): 7,5 puntu, gehienez.
- Esperientzia administrazio publikoan (udalak ez direnetan): 7,5 puntu, gehienez.
- Esperientzia udaletan: 15 puntu, gehienez.

Aipatutako hiru eremuetako bakoitzaren barruan, esperientzia handiena egiaztatzen duen hautagaiari emango zaio puntuaziorik

Los méritos a valorar serán, por un lado, la experiencia profesional y, por otro, el nivel de conocimiento de euskara (documentalmente acreditado).

### 1. Experiencia profesional

(30 puntos)

Se valorarán exclusivamente los trabajos remunerados directamente vinculados a las funciones indicadas en el apartado dos de las presentes bases, realizados tanto en organizaciones de carácter privado como en organizaciones de carácter público, como asalariado o en calidad de autónomo, siempre que se acrediten documentalmente y se hubieran desarrollado durante los **últimos 60 meses (esto es, los últimos 5 años)**, partiendo del último día para la presentación de solicitudes.

Sólo se tendrán en consideración los períodos anteriores al último día para la presentación de solicitudes (este incluido). Los periodos de tiempo en los que se haya prestado servicio a tiempo parcial o con jornada reducida se computarán como trabajados a jornada completa.

La valoración de la experiencia profesional se realizará de la siguiente manera:

- Experiencia en el sector privado y sector público institucional (no Administración Pública): hasta 7,5 puntos.
- Experiencia en la Administración Pública (no Ayuntamiento): hasta 7,5 puntos.
- Experiencia en Ayuntamientos: hasta 15 puntos.

Dentro de cada uno de los tres ámbitos antedichos, se otorgará la máxima puntuación al candidato que más experiencia acredite,



altuena, eta gainerako hautagaiak puntuatuenaren proportzioan baloratuko dira, honela:

$$P = E / E+ \times 7,5$$

Non:

*P: lortutako puntuazioa*

*E: baloratu beharreko hautagaiak egiaztatutako esperientzia*

*E+: esperientziarik handiena.*

Esperientzia udaletan baloratzeko ondorengo formula erabiliko da:

$$P = E / E+ \times 15$$

Non:

*P: lortutako puntuazioa*

*E: baloratu beharreko hautagaiak egiaztatutako esperientzia*

*E+: esperientziarik handiena.*

Esperientzia profesionalaren zenbaketa egiteko lanean emandako aldietako egunak batuko dira, eta behin batura egin ondoren, hilabetetik beherako frakzioak alde batera utziko dira. Horretarako, 30 egun naturalen batura hartuko da hilabetetzat.

Esperientzia ondoren adierazi bezala justifikatuko da:

- Sektore publikoan egindakoa: jatorrizko ziurtagiria edo ziurtagiri konpulsatua, sektore publikoko erakundeak egina, burututako lanpostua, haren egitekoak eta lan- edo funtzionario-harremanaren iraupena jasotzen dituen.

- Enpresa pribatuan egindakoa, bi modu hauetako baten bidez:

a) Enpresa pribatuaren jatorrizko ziurtagiria, zera adieraziz:

puntuando el resto de las candidaturas en proporción a la más puntuada, de la siguiente manera:

$$P = E / E+ \times 7,5$$

Donde:

*P: Puntuación obtenida*

*E: Experiencia acreditada por el candidato a valorar*

*E+: Experiencia más alta*

Para valorar la experiencia en Ayuntamientos se utilizará la siguiente fórmula:

$$P = E / E+ \times 15$$

Donde:

*P: Puntuación obtenida*

*E: Experiencia acreditada por el candidato a valorar*

*E+: Experiencia más alta*

El cómputo de la experiencia profesional se efectuará realizando la suma en días de los períodos trabajados, y una vez realizada la misma, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días naturales.

La experiencia se justificará de la siguiente manera:

- Realizada en el sector público: certificado original o copia compulsada expedido por la entidad del sector público, en el que se hará constar el puesto desempeñado y sus funciones concretas, y la duración de la relación laboral o funcional.

- La realizada en la empresa privada, de alguna de estas maneras:

a) Certificado original de la empresa privada en el que se haga constar lo siguiente:



- Lanpostu mota, zereginak edo egitekoak.

- Lan-harremanaren iraupena.

b) Lan bizitzaren txosten eguneratua Gizarte Segurantzako diruzaintza nagusiak emana eta lan kontratua, lan postuaren izena zehaztuz.

Enpresa behar bezala identifikatu beharko da, gizarte segurantzako kotizazio kontuaren kodea nahiz identifikazio fiskal kodea dela medio.

**Dokumentazio hau elkarrizketa egunean bertan ekarri beharko da.**

Meritu balorazioa egiterakoan, informazioa osatu egin behar dela edo argia ez dela baderitzo hautaketa organu teknikoak, **2 laneguneko epea** eskainiko zaie hautagaiei behar bezalako agiriak ekar ditzaten eta argiago justifika dezaten beren meritua.

**Merituak baloratzeko, hautagaiek gutxienez 30 puntu lortu beharko dituzte elkarrizketan.**

Dena den, aurkeztutako hautagaien % 40ak gutxienezko puntuazio horretara iritsiko ez balira, puntuazioa egokituko egingo da gaituzten portzentaje hori atera dadin.

## *2. Euskararen ezagutza-maila*

(10 puntu)

10 puntu emango dira euskararen ezagutza 4. Hizkuntza Eskakizuna edo baliokidea den mailan (C2) ziurtagiri bidez egiaztatzen duenari.

**Dokumentazio hau elkarrizketa egunean bertan ekarri beharko da.**

- Puesto desempeñado y sus funciones.

- Duración de la relación laboral.

b) Informe de vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y el contrato de trabajo, donde se especifica el nombre del puesto de trabajo.

La empresa deberá quedar suficientemente identificada mediante su código de cuenta de cotización a la Seguridad Social y código de identificación fiscal.

**Esta documentación hay que aportarla el día de la entrevista.**

Si al efectuar la valoración de méritos, el órgano técnico de selección o tribunal considera que se debe completar la información o no es clara la facilitada, se otorgará un plazo de **2 días hábiles** a las personas candidatas a fin de que presenten las oportunas documentaciones y justifiquen los méritos con mayor claridad.

**Para la valoración de los méritos, las personas candidatas deberán haber obtenido un mínimo de 30 puntos en la entrevista.**

No obstante, si el 40 % de las personas aspirantes presentadas no alcanzara dicha puntuación mínima, ésta vendrá determinada por aquella que suponga la aprobación de tal porcentaje de aprobadas.

## *2. Conocimiento de euskara.*

(10 puntos)

Se valorará con 10 puntos la acreditación documental (mediante certificado) del nivel de conocimiento de euskara de Perfil Lingüístico 4 o nivel equivalente (C2).

**Esta documentación hay que aportarla el día de la entrevista.**

#### SEIGARRENA. BERDINKETA

Berdinketa egoerak ondoren zehaztutako irizpideei jarraiki ebatziko dira:

- 1) Elkarriketan puntuaziorik handiena.
- 2) Esperientzia profesionalean puntuaziorik handiena.
- 3) Udaletan esperientzia profesionalean puntuaziorik handiena.
- 4) Euskarako ezagutza-mailarik handiena.

#### SEXTA. EMPATE

Las situaciones de empate se resolverán conforme a los criterios detallados a continuación:

- 1) Mayor puntuación en la entrevista.
- 2) Mayor puntuación en la experiencia profesional.
- 3) Mayor puntuación en la experiencia profesional en Ayuntamientos.
- 4) Mayor nivel de euskara.

#### ZAZPIGARRENA. ORGANU TEKNIKOAREN PROPOSAMENA

Hautaketa probak bukatutakoan, **behin behineko emaitzak** epaimahaiak udal web orrian argitaratuko ditu eta hautagai bakoitzari emailaz helaraziko zaizkio. Eta biharamunaz geroztik, **bi lan egun** izango dituzte hautagaiek meritu-balorazioaren aktaren kopia eskatzeko eta elkarriketa entzuteko eskaria egiteko, udal bulegoetan *in situ* gauzatuko dena; ondoren, beste **bi lan egun** izango dituzte **erreklamazioak egiteko**.

Erreklamazioak ebatzi eta gero, hautaketa organu teknikoak edo epaimahaiak probak gainditu dituzten pertsona hautagaien **behin betiko zerrenda** argitaratuko du lortutako puntuazio hurrenkeraren arabera web orrian eta hautagaiei emailaz helaraziko die. Jarraian, organo eskudunari (Alkateari) bidaliko dio.

#### SÉPTIMA. PROPUESTA DEL ÓRGANO TÉCNICO

Finalizadas las pruebas selectivas, los **resultados provisionales** se publicarán en la página web del Ayuntamiento y se harán llegar a todas las personas aspirantes por email. Desde el día siguiente, las personas aspirantes tendrán **dos días hábiles** para solicitar la copia del acta de la valoración de los méritos, así como la escucha de la entrevista, que se realizará *in situ* en las oficinas municipales, teniendo a continuación otros **dos días hábiles** para realizar **reclamaciones**.

Resueltas las reclamaciones, el órgano técnico de selección o tribunal hará pública en la página web la **relación definitiva** de las personas aspirantes que han superado las pruebas por orden de puntuación alcanzada y se la hará llegar vía email a cada persona candidata. Seguidamente, la elevará al órgano competente (la Alcaldía).

#### ZORTZIGARRENA. BALDINTZAK BETETZEN DIRELA EGIAZTATU

Aukeratutako pertsona hautagaiak, **2 lan eguneko epean**, oinarri hauen hirugarren atalean ezarritako baldintzak betetzen dituela ziurtatzen duten egiaztagirak aurkeztuko ditu.

Adierazitako epean, agiriak aurkeztu ezean

#### OCTAVA. ACREDITACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS

La persona que quede en primera posición presentará en el plazo de **2 días hábiles** los documentos acreditativos de las condiciones fijadas en el apartado tercero de las bases.

Si no presentare en el citado plazo la

edo eskatutako baldintzak bete ezean, Udalak ezingo du izendatu eta baliorik gabe geratuko dira pertsona horri dagozkion jardun guztiak.

#### **BEDERATZIGARRENA. IZENDAPENA**

Lehena gelditu den hautagaiak bitarteko funtzionario gisa jardungo du.

**Bitarteko funtzionario izendapen honek lanpostua lege ezarritako prozeduren arabera bete bitartean bakarrik izango ditu ondorioak, eta gehienez ere 3 urtetarako.**

documentación solicitada, o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrada por el Ayuntamiento y quedarán anuladas todas las actuaciones correspondientes a dicha persona.

#### **NOVENA. NOMBRAMIENTO**

La persona posicionada en primer lugar será nombrada funcionaria interina.

Este nombramiento interino tendrá efectos sólo hasta la cobertura del puesto de trabajo conforme a los procedimientos legalmente establecidos y como máximo 3 años.

#### **HAMARGARRENA. LAN-POLTSA.**

Bitarteko funtzionarioa izendatzen den unean, udaleko organo eskudunak ebazpen bate mango du lan-poltsa bat eratzeko. Lan-poltsa hori eratuko da ariketa kanporatzaileak gaititu eta deialdiko plaza/lanpostu kopurua gaititzen duten izangaien zerrendarekin.

Deitutakoen antzeko profileko lanpostuetan aldi baterako langile beharrak betetzeko erabili ahalko da lan-poltsa hori, eta zerrendakideen lehentasun-ordena hautaketa-prozesu osoan eskuratutako puntuazioaren arabera izango da.

Hautaketa-prozesu honetatik sortutako lan-poltsa osatzen duten izangaiak 2024an sortutako lan-poltsa osatzen dutenen aurretik jarriko dira.

Izangaiei berariazko baimena eskatuko zaie bere datuak beste administrazio publiko batzuei lagatzeko, izangaiek beste administrazio publiko horietatik lege aurreikusitako baldintzetan lan-eskaintzak jaso ahal izan ditzaten soilik, eta, izangaiak berariaz onartzen ez badu, lagapen horren

#### **DÉCIMA. BOLSA DE TRABAJO**

En el momento en el que se realice el nombramiento de funcionario/a, el órgano municipal competente emitirá una resolución mediante la cual se constituirá una bolsa de trabajo, con la lista de las personas aspirantes que, habiendo superado los ejercicios eliminatorios, exceda del número de plazas/puestos convocados.

La citada bolsa de trabajo se podrá utilizar para la cobertura de necesidades temporales de personal en puestos de trabajo de perfil análogo a los convocados, y el orden de prelación de sus integrantes será el derivado del orden de puntuación obtenido en el conjunto del proceso selectivo.

Los integrantes de la bolsa creada a partir de este proceso selectivo se posicionarán por delante de los integrantes de la bolsa creada en 2024.

Se les pedirá a los aspirantes su consentimiento expreso para la cesión de sus datos a otras administraciones públicas, a los únicos efectos de que los/as aspirantes puedan recibir ofertas de empleo de esas otras administraciones públicas en los términos legalmente previstos, considerándose, de no constar expresamente la aceptación del/la aspirante, que se opone a dicha



aurka dagoela ulertuko da.

cesión.

#### **HAMAIKAGARRENA. GORABEHERAK**

Hautaketa prozesu honetan gauzatutako egintza administratiboak aurkatu edota inpugnatu ahal izango dituzte interesdunek, urriaren 1eko 39/2015 Legean, ezarritako moduan eta epeetan.

#### **DUODÉCIMA. INCIDENCIAS**

Los actos administrativos que se deriven en el presente proceso de selección podrán ser impugnados por las personas interesadas en la forma y plazos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Anoetan, sinaduraren datan.

En Anoeta, a la fecha de la firma.

ALKATEORDEA

LA TENIENTE DE ALCALDE