

Harrerarako langileen lan-poltsa osatzeko deialdia

1.- Deialdiaren xedea

Deialdi honen helburua da harrerarako langileen lau urterako lan-poltsa osatzea.

Lanpostua sailkapeneko C2 taldekoa da.

2.- Betekizunak

Harrerako langileek honako betekizunak izango dituzte:

- Telefono zentrala artatu. Telefono deiak hartu eta bideratu.
- Bulegoko materialaren eskaera egin.
- Saileko espediente batzuen kudeaketaz arduratzea, hura osatzen duten dokumentu, irizpen, dekretu eta beste zenbait eginbide gehituz. Era berean, espediente hauei dagokien izapide administratiboa burutzea.
- dokumentuak idatzi, mekanografiatu eta fotokopiatzea.
- Saileko gestio-artxiboa eguneratua izatea, aurrez ezarritako antolaketaren arabera.
- Hiritarren eskaerak jaso eta kontsultei erantzuna eman.
- Jasotako agiri guztiei sarrera edo irteera eman, sarrera eta irteera erregistroaz arduratuz
- Bere kategoriako beste edozein lan egitea eta behar denean beste langileak ordezkatzeta.

3.- Izangaiek bete beharrekoak

Onartuak izateko eta, hala badagokie, lehiaketa- oposizioan parte hartzeko, ondoko baldintza hauek bete beharko dituzte izangaiek:

a) Graduatu eskolarra edo baliokidea.

b) Europar Batasuneko kide diren estatuetako baten herritartasuna izatea edo, Europar Batasunak egindako eta Espainiako Estatuak berretsitako Nazioarteko Itunei jarraiki, langileen zirkulazio askea aplikatzen zaion estaturen bateko herritarra izatea.

Parte hartu ahal izango du, baita ere, Europar Batasuneko kide diren estatuetako herritarren

Convocatoria para la creación de una bolsa de trabajo de recepción.

1.- Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo de recepción.

El puesto de trabajo está incluido en el grupo C2 de clasificación.

2.- Funciones a desarrollar

Los trabajadores de recepción desempeñaran las siguientes funciones:

- Atender la central telefónica. Recoger las llamadas de teléfono y dirigir las a los destinatarios.
- Hacer las solicitudes de material de oficinas.
- Encargarse de la gestión de los expedientes del área, incorporando los documentos, dictámenes, decretos y demás diligencias. Asimismo, llevarán a cabo los trámites administrativos de estos expedientes.
- Redacción, mecanografiado y fotocopiado de documentos..
- Tener actualizado el archivo de gestión del departamento, de acuerdo a la organización establecida de antemano.
- Recibir las consultas de los ciudadanos y responder a las consultas que se efectúen.
- Dar entrada o salida a todos los documentos que se reciban, encargándose del registro de entradas y salidas.
- Efectuar cualquier otra tarea de su categoría y sustitución, en su caso, de otros empleados.

3.- Requisitos de los aspirantes

Los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos para ser admitidos y, si procede, para tomar parte en el concurso:

a) Graduado escolar o equivalente.

b) 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.

También podrán participar el cónyuge de los nacionales de los Estados miembros de la Unión

ezkontideak, beti ere zuzenbideko banaketarik gabekoak badira; baita ere bere ondorengoak eta bere ezkontidearenak, baldin eta zuzenbideko banaketarik gabekoak badira, eta ondorengo horiek hogeita bat (21) urte baino gutxiagokoak badira, eta adin horretatik gorakoak, baina bere pentzuan bizi direnak.

Era berean, parte hartu ahal izango dute Espainiako estatuan bizi eta aurreko paragrafoetan sartu gabe daude atzerritarrek. Hauek aukeratuak izango balira, kontratuaren objektu den jarduera burutzeko administrazioaren baimena dutela frogatu beharko dute, aipatutako kontratua egin baino lehen.

c) 16 urte beteta izatea.

d) Lanpostuaren berezko egitekoak behar bezala betetzea eragotziko dion gaixotasunik edo akats fisiko nahiz psikikorik ez izatea.

e) Diziplinazko prozeduraren bidez Estatuaren, Erkidego Autonomoen edo tokiko erakundeen zerbitzutik bereizitakoa ez izatea, eta administrazio publikoan jarduteko gaitasunaz gabeturik ez egotea.

f) 3. Hizkuntza eskakizuna edo baliokidea izatea.

g) B1 motako gidatzeko baimena izatea.

4.- Eskabideak

Lehiaketa-oposizioan parte hartzeko eskabideak Aretxabaletako Udaleko alkate-lehendakariari zuzenduko zaizkio, eta ondoko baldintza hauek bete beharko dira onartuak izateko:

a) Hirugarren oinarrian eskatutako baldintza bakoitza eta guztiak betetzen dituztela adierazi beharko dute izangaiek, beti ere eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunari dagozkiola, f) puntuari ezarritakoa izan ezik. Izan ere eskatutako titulua ez dutenek azterketa egin beharko baitute.

b) Eskabidearekin batera, ondoko agiriok aurkeztuko dituzte:

- Nortasun-agiriaren fotokopia.
- Eskabidean adierazitako merezimenduak egiaztatuko dituzten agiriak, lehiaketaren fasean baloratuak izateko.
- Titulazioaren fotokopia.

Prestakuntza osagarriari buruzko merezimendua

Europea, siempre que no esté separado de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre, asimismo, 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.

Asimismo, podrán tomar parte las personas extranjeras no incluidas en los párrafos anteriores residentes en el estado español. Si resultaran seleccionadas, deberán acreditar la posesión de la autorización administrativa para realizar la actividad objeto del contrato con carácter previo a la formalización de éste.

c) Tener 16 años cumplidos.

d) No tener ningún impedimento físico, psíquico ni cualquier otro que impida la normal prestación de las funciones propias del puesto de trabajo.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

f) Estar en posesión del perfil lingüístico 3 o título equivalente.

g) Estar en posesión del carné de conducir de la clase B1.

4.- Instancias

Las instancias para tomar parte en el concurso-oposición se dirigirán a la Alcaldesa-Presidenta de la Corporación de Aretxabaleta y deberán cumplir los siguientes requisitos para que no sean rechazadas:

a) Todos y cada uno de los requisitos enumerados en la base tercera deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias a excepción del recogido en el apartado f) ya que aquellos que no acrediten estar en posesión de la titulación exigida deberán hacer el correspondiente examen.

b) Junto con la instancia, deberán presentar la siguiente documentación:

- Fotocopia del D.N.I. o documento de identidad.
- Documentos que acrediten los méritos expuestos en la instancia para que sean valoradas en la fase de concurso.
- Fotocopia del título.

En los documentos que se presenten para la

egiazatzeko aurkeztuko duen agirian, haren iraupena zehaztu beharko du.

c) Izangaiek eskabideetan adierazi beharko dute oposizio-aldiko ariketak Erkidego Autonomoko zein hizkuntza ofizialetan egin nahi dituzten.

Eskabideak, behar bezala beteta, Aretxabaletako Udaleko Erregistro Orokorrean aurkeztuko dituzte martxoaren 3arte.

Eskabideak, era berean, urriaren 1eko 39/2015 Legearen (Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearena) adierazi bezala, Administrazio Publikoetako erregistroetan ere aurkez daitezke. Aretxabaletako Udaleko Alkate-lehendakariari zuzenduko zaizkio, eta, eskabideak aurkezteko epearen barruan, dagokion funtzionarioak data eta zigilua jarrita eduki beharko dute. Izan ditzaketan egitatezko akatsak, edozein unetan zuzendu ahal izango dira, ofizioz edo interesatuak eskatuta.

5.- Izangaiak onartzea

Onartuen eta kanporatuen behin-behineko zerrenda Aretxabaletako Udaleko iragarki-taulan eta www.aretxabaleta.eus webgunean jarriko da ikusgai eta 5 egun naturaleko epea egongo da. Behin-behineko zerrenda, besterik gabe, behin betikotzat joko da erreklamaziorik ez badago. Halakorik badago, berriz, beste ebazpen baten bidez izango dira onartuak edo baztertuak. Ebazpen horren bidez, behin betiko zerrenda onetsiko du Udalak, eta hura ere udaleko iragarki taulan argitaratuko du.

6.- Epaimahaia

Lehiaketa-oposaketako epaimahai kalifikatzailea honela osatuta egongo da:

Lehendakaria:
Inma Miguel Quintero

Mahaikideak:
Leire Urbietta Gandiaga
Martin Garai Lasa
M^a Jesus Umerez Arregi

Idazkaria:
Ana Isabel Diez Ugarte

Epaimahaiak, bidezko baderitzo, aholkulari adituen laguntza eska dezake edozein probatan.

acreditación de los méritos sobre la formación complementaria deberá especificarse la duración del mismo.

c) Los aspirantes deberán especificar en sus instancias en qué idioma oficial de la Comunidad Autónoma Vasca desean realizar los ejercicios de la fase de oposición.

Las instancias, debidamente cumplimentadas, deberán ser presentadas en las oficinas del Registro General del Ayuntamiento de Aretxabaleta en el plazo que finaliza el 3 de marzo.

Así mismo, las instancias también podrán ser presentadas en los registros de las Administraciones Públicas relacionadas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 (Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas). Estarán dirigidas al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Aretxabaleta, y el funcionario que las recoja deberá ponerles la fecha y el sello correspondiente dentro del plazo establecido. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

5.- Admisión de aspirantes

La lista provisional de admitidos y rechazados será expuesta al público en el tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Aretxabaleta y en la página web www.aretxabaleta.eus. El Ayuntamiento concederá un plazo de 5 días naturales para la presentación de las listas provisionales se considerarán definitivas si no se presentan reclamaciones. En caso de que hubiera reclamaciones, éstas serán admitidas o desestimadas por una resolución del Ayuntamiento que aprobará la lista definitiva y que será publicada también en el citado tablón de anuncios municipal.

6.- Tribunal calificador

El Tribunal Calificador del concurso-oposición estará compuesto por:

Presidente:
Inma Miguel Quintero

Vocales:
Leire Urbietta Gandiaga
Martin Garai Lasa
M^a Jesús Umerez Arregi

Secretario:
Ana Isabel Diez Ugarte

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

Epaimahaikideek ezingo dute esku hartu, eta Alkate-Lehendakariari horren berri emango diote, baldin eta 40/2015 Legeko (Sektore Publikoaren Araubide Juridikoarena) 23. artikuluan aurreikusitako egoeretakoren bat gertatzen bada. Era berean, errefusagai izango dira, Lege bereko 24. artikulua arabera.

Epaimahaikide guztiek izango dute hitz egiteko eta bozkatzeko eskubidea, Epaimahaiko idazkariak izan ezik, hark ez baitu bozkatzeko eskubiderik izango. Bestalde, epaimahaia ezingo da eratu eta aritu Lehendakaria eta Idazkaria eta epaimahaikide titular zein ordezkoen erdiak etorri ez badira.

7.- Gaitasunaren faseko ariketak

Lehenengo ariketan eranskinean ageri diren gaiak buruz prestatutako galdetegi bati erantzun beharko zaio. Azterketak 20 puntu balioko ditu eta 10 lortu beharko dira gainditzeko.

Bigarren ariketa: Euskerako azterketa. Eskatutako 3. hizkuntz eskakizuna ez dutenek euskerazko azterketa egin beharko dute eta azterketa gainditzeak ez du inolaz ere esan nahiko titulo ofiziala eskuratu denik.

8.- Merezimenduen fasea

Epaimahaia ondoko merezimendu hauek balioztatuko ditu, baldin eta, laugarren oinarriko b) atalean xedatutakoaren arabera, eskabidean adieraziak eta agiri bidez egiaztatuak izan badira, eta, beti ere, eskabideak aurkezteko epea amaitzen den eguna kontuan hartuz:

Bete behar den lanpostuaren funtzioekin erlazionatuta egindako lana. Gehienez ere 10 puntu arte, urteko 2 puntu.

Merezimendu horiek, Enpresa-ziurtagirien edo zerbitzuak bete diren Administrazioak luzatutako agiriaren bitartez egiaztatu beharko dira eta Gizarte Segurantzak luzatutako egiaztagiria ere, laneko bizitza adierazten duena, aurkeztu beharko da. Egiaztagiritan betetako funtzioak zehaztu beharko dira.

Erakunde ofizialek edo haiek homologatutakoek emandako ikastaroak edo mintegiak egitea, eta bestelako prestakuntza-jarduerak egitea (bekadun gisa, praktikaldian, etab.), gehienez ere 5 puntu arte balioztatuko da. Ikastaroek gutxienez 20 orduko iraupena izan beharko dute eta honela baloratuko dira:

Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. En caso de hallarse incurso/a en las circunstancias previstas en estos apartados se lo comunicarán al Alcalde-presidente.

Todos los miembros del tribunal tendrán derecho a voz y voto, excepto el Secretario, que no tendrá derecho a emitir voto. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar si no se reúnen el Presidente y el Secretario y la mitad de los componentes titulares o suplentes.

7.- Ejercicios de la fase de aptitud

En el primer ejercicio se deberá contestar a un cuestionario de preguntas relacionados con los temas recogidos en el anexo. El examen valdrá 10 puntos y deberán obtenerse 5 para superarlo.

Segundo ejercicio: Examen de euskera. Los aspirantes que no hayan acreditado documentalmente estar en posesión del perfil lingüístico tres deberán hacer un examen de euskera sin que la superación de dicho examen conlleve la obtención de título oficial alguno.

8.- Fase de méritos

El Tribunal valorará los siguientes méritos siempre y cuando, de conformidad con lo establecido en el apartado b) de la base cuarta, han sido relacionados en la instancia y acreditados mediante certificados, teniendo en cuenta el día de finalización del plazo para presentar las instancias:

Trabajo realizado y relacionado con las funciones del puesto de trabajo a cubrir: 2 puntos por año, hasta un máximo de 10 puntos.

Estos méritos deberán acreditarse mediante certificados de empresa o documentación emitida por las administraciones en las que se han prestado servicios, acompañados del certificado de vida laboral expedido por la Seguridad Social. En dichos certificados y documentos deberán especificarse las funciones desempeñadas.

Asistencia a cursos o seminarios impartidos por organismos oficiales u otros homologados por éstos, y asistencia a actividades de formación (como becario, en prácticas, etc.), siempre que tengan relación con el puesto de trabajo. Se valorarán con 5 puntos como máximo. Los cursos deberán tener una duración mínima de 20 horas y como máximo se podrá obtener 5 puntos. Para ser tenidos en cuenta

- 20 ordu arteko ikastaroa: 1 puntu
- 21-40 ordu arteko ikastaroa: 2 puntu
- 41-80 ordu arteko ikastaroa: 3 puntu
- 81-100 ordu arteko ikastaroa: 4 puntu
- 101 ordu edo gehiagoko ikastaroa: 5 puntu.

Ikastaroaren iraupena orduetan adierazten ez bada ez da kontuan hartuko.

9.- Gaitasunaren fasea garatzeko era

Epaimahaiak, hala erabakiz gero, alda dezake zazpigarren oinarrian adierazitako ariketen hurrenkera, eta egun berean proba guztiak egitea ere erabaki dezake.

Epaimahaiak ariketak egiteko deialdian jarritako egunean, lekuan eta orduan agertzen ez diren izangaiak baita ezinbesteko arrazoiengatik bada ere, hauta-prozesutik kanpo geratuko dira erabat.

Gainditu beharreko ariketa bakoitza burutu ondoren, Epaimahaiaren erabakiz, iragarki-taulan emango da argitara ariketa gainditu dituzten izangaien zerrenda.

10.- Epaimahaiaren proposamena

Izangai bakoitzak bi faseetan lortu dituen puntuak batuta aterako da haren azken kalifikazioa, eta batura horrek erabakiko du izangaiak lehenesteko hurrenkera.

Bi izangaiek edo gehiagok puntu kopuru bera izanez gero, ondoko irizpide hauen arabera erabakiko da, jarrita dauden hurrenkeran:

- a) Emakumeen eta Gizonen berdintasunari buruzko otsailaren 18ko 4/2005 Legearen 20.4.a) artikulua arabera.
- b) Proba praktikoetan puntu-kopururik handiena ateratzea.
- c) Teoria proban puntu-kopururik handiena ateratzea.

Ariketak balioztatu ondoren, Epaimahaiak iragarki-taulan agerian jarriko ditu lehiaketa-oposizioa gainditu duten izangaien izenak, lortu dituzten puntuen araberrako hurrenkeran antolatuak: puntu gehienekotik gutxienera.

Epaimahaiaren iritziz deialdira aurkeztutako izangaien artean ez badago gutxienezko baldintzak betetzen dituenik, deialdia hutsik aldarrika dezake.

11.- Lanpoltsa

los cursos se valoraran de la siguiente forma:

- Curso de hasta 20 horas: 1 puntos.
- Curso de hasta 21-40 horas: 2 puntos.
- Curso de hasta 41-80 horas: 3 puntos.
- Curso de hasta 81-100 horas: 4 puntos.
- Curso de 101 o más horas: 5 puntos.

En caso de que no se indique la duración del cursillo en horas, el cursillo no se tendrá en cuenta

9.- Desarrollo de la fase de aptitud

Si el Tribunal lo estima conveniente, puede variar el orden de los ejercicios establecido en la base séptima y puede decidir la realización de todos los ejercicios el mismo día.

Los aspirantes que no acudan al lugar establecido en la hora y día establecidos para la realización de los ejercicios por el Tribunal, incluso por motivos justificados, quedarán fuera del proceso de selección.

Una vez realizados los ejercicios a superar, el Tribunal acordará la exposición en el tablón de anuncios la relación de los aspirantes que han superado el ejercicio.

10.- Propuesta del Tribunal

La calificación final de cada aspirante se obtendrá mediante la suma de los puntos que ha obtenido en las dos fases, y esa suma decidirá el orden para primar a los aspirantes.

En caso de empate en la puntuación, se decidirá de conformidad con los siguientes criterios, respetando su orden:

- a) De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 20.4.a) de la Ley 4/2005, de 18 de febrero de igualdad de mujeres y hombres.
- b) La obtención del mayor número de puntos en las pruebas prácticas.
- c) La obtención del mayor número de puntos en las pruebas teóricas.

Una vez valorados los ejercicios, el Tribunal expondrá en el tablón de anuncios los nombres de los aspirantes que han superado el concurso, en el orden correspondiente a los puntos que han obtenido: de mayor a menor puntuación.

Si en opinión del Tribunal entre los aspirantes presentados a la convocatoria no hay ninguno que cumpla los requisitos mínimos, puede declarar desierta la convocatoria.

11.- Bolsa de trabajo.

Hautaketa gainditu dutenekin lanpoltsa bat osatuko da eta honen iraupena lau urtekoa izango da.

12.- Prozesuaren argitalpenak

Prozesu honetan argitaratu beharrekoak (onartuen eta baztertuen zerrenda, oposizioaldiko emaitzak, lehiaketaldiaren emaitzak...) Aretxabaletako Udaleko Web orrian ere argitaratuko dira (www.aretxabaleta.eus) .

13.- Gorabeherak

Epaimahai kalifikatzaileak eskumena dauka sor daitezkeen zalantzak argitzeko eta lehiaketa-oposizioaren martxa ona zaintzeko beharrezko diren erabakiak hartzeko, oinarri hauetan eta hemen aplikatu daitezkeen arautegi osagarrian xedatu ez den kasuetarako.

14.- Inpugnazioak

Deialdi hau, honen oinarriak eta hauetatik eta epaimahaiaren jardueratik erator daitezkeen egintza administratiiboak inpugnatu ahal izango dituzte interesatuek Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen Legean ezarritako epe eta moduan.

- 1.- Udalerria eta gainerako euskal toki erakundeak.
- 2.- Udal-eskumenak. Udalerrien antolaketa eta funtzionamendua, udal ordezkarien estatutua, zuzendaritza-kide publiko profesionalak.
- 3.- Udalerriko auzotarren betebeharrak eta eskubideak.
- 4.- Gobernu ireki, gardentasuna, datu irekiak eta herritarren parte hartzea.
- 5.- Tokiko zerbitzu publikoen kudeaketa.
- 6.- Prozeduran interesdun direnak.
- 7.- Administrazio publikoen jarduera.
- 8.- Administrazio-egintzak.
- 9.- Administrazio-prozedura erkideari buruzko xedapena.

Se creará una bolsa de trabajo con aquellos candidatos que haya superado el proceso de selección y tendrá una vigencia de cuatro años.

12.- Publicación del proceso

Todo aquello que se haya de publicar durante este proceso (relación de admitidos y rechazados, resultados de la fase de oposición, resultados de la fase de concurso,...) se publicará también en la página Web del Ayuntamiento de Aretxabaleta (www.aretxabaleta.eus).

13.- Incidencias

El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del Concurso-oposición, en todo lo no previsto en las bases y en la legislación de aplicación supletoria.

14.- Impugnaciones

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados, en los plazos y formas previstos en la Ley de las Administraciones Públicas del Procedimiento Administrativo Común.

- 1.- El municipio y las demás entidades locales vascas.
- 2.- Competencias municipales. Organización municipal y funcionamiento. Estatutos de sus representantes, personal directivo público profesional.
- 3.- Deberes y derechos de las personas vecinas de un municipio.
- 4.- Gobierno abierto, transparencia, datos abiertos y participación ciudadana.
- 5.- Gestión de los Servicios públicos locales.
- 6.- Los interesados en el procedimiento administrativo.
- 7.- La actividad de la administración.
- 8.- Actos administrativos.
- 9.- Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.

10 Egintzak administrazio-bidetik berrikustea.

10. Revisión de los actos en vía administrativa.