

## **OINARRI-ARAUAK, HAUTAKETA PROBEN DEIALDI IREKIA AGINDUKO DUTENAK, BI LIBURUZAIN LAGUNTZAILE EGUN ERDIZ KONTRATATZEKO**

### **Lehena.- Deialdiaren helburua.**

Oinarri-arau hauek hautaketa probak deitzea dute helburu, bi liburuzain laguntzaile egun erdiz kontratatzeke aldi baterako zerbitzuak emateko beharrei erantzun ahal izateko.

Hautaketa gainditzen dutenekin lanpoltsa osatuko da eta bere iraupena hiru urtekoa izango da.

### **Bigarrena.- Egitekoak.**

- Mailegu eta itzulketa zerbitzuak arduratzea. Dokumentuen egoeraz jabetzea mailegatzerakoan eta itzultzerakoan.
- Erabiltzaileen lehenengo harreraz arduratzea, eta zerbitzu ezberdinetara bideratzea.
- Erretsebak kudeatzea eta komunikatzea.
- Korrespondentzia jaso eta banatu.
- Telefono deiak jaso eta banatu.
- Aldizkariak erregistratu eta haren jarraipena eraman.
- Harreran dauden zerbitzu eta ekipamenduaz arduratzea: fotokopiadora, itzultzeko buzoia, ...
- Mailegu arauak bete daitezen zaintzea.
- Animazio ekintza ezberdinetan kolaboratzea.
- Bere kategoriako beste edozein lan egitea eta behar denean beste langileak ordezkatzeko.
- Liburutegiko arauak bete daitezen zaintzea.

### **Hirugarrena.- Izangaiek bete behar dituztenak.**

Hautaketa prozesuan parte hartzeko, hauek bete behar dira:

- a) Batxilergoa, LHII edo baliokidea den titulu baten jabe izatea.
- b) Dagozkion egitekoak normal egiteko gaixotasunik edo akats fisikorik ez izatea.
- c) Diziplinako dosierraren bidez Estatuko edo Toki Administrazioako edo Erakundeen Administrazioako zerbitzutik baztertu ez izana, ez eta funtzio publikoak betetzeko gaitasunik gabe egotea ere.
- d) Gaitasunik gabeko kasuetan sarturik ez egotea, Toki Administrazioako Funtzionarioen Erregelamenduko 36. artikulua araberan, ez eta abenduaren 26ko 53/84

## **BASES PARA REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA CONTRATACIÓN A MEDIA JORNADA DE DOS AUXILIARES DE BIBLIOTECA**

### **Primera.- Objeto de la convocatoria.**

Las presentes bases tienen por objeto la convocatoria de pruebas selectivas para la contratación de dos auxiliares de biblioteca a media jornada para atender necesidades de prestación de servicios de carácter temporal en la biblioteca.

Con todos aquellos que superen el proceso de selección se creará una bolsa de trabajo que tendrá una vigencia de tres años.

### **Segunda.- Funciones.**

- Encargarse de los servicios de préstamo y devolución. Tener en cuenta la situación de los documentos tanto al prestarlos como al devolverlos.
- Encargarse de la primera acogida de los usuarios y dirigirlos a los diferentes servicios.
- Gestión y comunicación de reservas.
- Recogida y reparto de correspondencia.
- Recogida y reparto de llamadas de teléfono.
- Registro de revistas y llevar el seguimiento de estas.
- Encargarse de los servicios y equipamientos existentes en recepción. fotocopiadora, buzón de devoluciones, ...
- Custodia de cumplimiento de las normas de préstamo.
- Colaboración en las diferentes actividades de animación.
- Efectuar cualquier otra tarea de su categoría y sustitución, en su caso, de otros empleados.
- Velar por el cumplimiento de las normas de la biblioteca.

### **Tercera.- Requisitos de los/as candidatos/as.**

Para poder tomar parte en el proceso selectivo será necesario:

- a) Estar en posesión del título de Bachillerato, FP II o equivalente.
- b) No padecer enfermedad o defecto físico que le impida el normal desarrollo de las funciones correspondientes.
- c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado o de la Administración Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- d) No hallarse incurso en causas de incapacidad según el art. 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local, ni en causa de incompatibilidad de las señaladas por

Legeak aipatzen dituenetik bateraezin kausan ere ez egotea, eskatzen den dedikazioari dagokionez.

Aurreko betebeharrak guztiek jaso behar dute noiz egingo diren hautaketa probak eta noiz jarraituko dituzten horiek egiten hautaketa prozeduran, bitarteko izendapena edo kontratazioa erabaki arte.

#### **Laugarrena.- Eskabideak eta horiek onartzea.**

Eskabideak Aretxabaletako Udaleko alkate-lehendakariari zuzenduko zaizkio.

Eskabideak, behar bezala beteta, Aretxabaletako Udaleko Erregistro Orokorrean aurkeztuko dituzte urriaren bost arte.

Eskabideak, era berean, azaroaren 26ko 30/1992 Legearen (Administrazio Publikoen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen Legearen) 38.4 artikuluan 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 ditzaketen egitatezko akatsak, edozein unetan zuzendu ahal izango dira, ofizioz edo interesatuak eskatuta.

Onartuen eta kanporatuen behin-behineko zerrenda Aretxabaletako Udaleko iragarki-taulan eta [www.aretxabaleta.com](http://www.aretxabaleta.com) webgunean jarriko da ikusgai.

Udalak 10 egun naturaleko epea emango du erreklamazioak egiteko, Administrazio Publikoen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen Legeak 71. artikuluan xedatutakoaren arabera.

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.

Azken erabaki horren aurka administrazioarekiko auzien errekurtsioa jarri ahal izango da Euskal Herriko Justiziako Auzitegi Nagusian, Administrazioarekiko Auzietarako Salan; eta horretarako epea bi hilabetekoa izango da, onartuen eta baztertuen zerrenda argitaratzen den egunaren biharamunetik zenbatzen hasita. Hori, ordea, ez da eragozpen izango, inork bidezkotzat jotzen badu, beste edozein errekurtsio aurkez dezan.

Aldez aurretik eta hala nahi izanez gero, birjarpen-errekurtsioa jarri ahal izango da hilabeteko epean.

la Ley 53/84, de 26 de diciembre, con referencia a la dedicación exigida.

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse el día en que se realicen las pruebas de selección y continuar con los mismos durante el procedimiento de selección hasta el momento de acordarse el nombramiento interino o la contratación.

#### **Cuarta.- Instancias y admisión.**

Las instancias se dirigirán a la Alcaldesa-Presidenta de la Corporación de Aretxabaleta:

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

Así mismo, las instancias también podrán ser presentadas en los registros de las Administraciones Públicas relacionadas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992 (Ley de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común, de 26 de noviembre). 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.

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.com](http://www.aretxabaleta.com)

El Ayuntamiento concederá un plazo de 10 días naturales para hacer reclamaciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 71 de la Ley de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común.

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.

En contra de este acuerdo podrá ser interpuesto un recurso contencioso administrativo en el tribunal Superior de Justicia del País Vasco, en la sala de los contencioso administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación de la lista de admitidos y rechazados. Esto no supondrá ningún impedimento para que se pueda presentar algún otro recurso si alguien lo estima conveniente.

Previamente, y si se estima conveniente, podrá interponerse un recurso de reposición dentro del plazo de

### **Bosgarrena.- Epaimahaia.**

Honela eratuko da hautaketa prozesuko kalifikazio epaimahaia:

#### **Epaimahaiburua:**

- Joseba Lopez de Armentia Ruiz.

#### **Epaimahaikideak:**

- Inma Miguel Quintero
- Begoña Arenaza Madinabeitia
- Martin Garai Lasa

#### **Idazkaria:**

- Joseba Larrinaga Perea

Edozelan ere, aholkulariak ekarri ahal izango ditu epaimahaiak, hautaketa prozesuko proba guztietara edo batzuetara, eta mugatuko dira horiek haien espezialitateetara, Euskal Funtzio Publikoaren 6/89 Legearen 31.3 artikuluan ezarritakoaren arabera.

Epaimahaiak ezin izango du eratu ez jardun, , epaimahaiko kide titular edo ordezkoen erdia bertaratu ezean.

### **Seigarrena.- Hautaketa prozesua hasi eta garatzea.**

Hautaketa prozesuko probak urrian egingo dira Aretxabaletako Udaletxean.

Prozeduraren edozein momentutan jakinez gero Epaimahaiak izangaietako baten batek ez duela betetzen deialdian eskatzen diren baldintzetakoren bat, hautaketatik kanpo utziko dute, interesatuari entzun eta gero, eta egun berean jakinaraziko diote hori hautaketa prozesua deitu duen agintariari.

### **Zazpigarrena.- Hautaketa prozesua.**

Hemen adierazten diren ariketak egingo dira:

**Lehenengo ariketa:** *Praktikoa.* Baztertzaila eta nahitaezkoa. Proba bat edo proba batzuk egitea, lanpostuaren egiteari buruz.

Gehienez ere 40 punturi buruz baloratuko da, eta gutxienez 20 puntu lortu behar dira, ez baztertzeko.

**Bigarren ariketa:** *Elkarrizketa.* Nahitaezkoa eta ez baztertzaila. Aurreko ariketa gainditu duten oposiziogileek elkarrizketa bat egingo dute Udalak izendatutako aholkulari(ar)ekin 15 minutuan. Hitz egingo dute jakintza espezifikoei buruz, lan esperientziari buruz eta Toki Erakundeetako berezko egitekoei egokitzeko gaitasunari

un mes.

### **Quinta.- Tribunal.**

El Tribunal calificador del proceso selectivo se constituirá de la siguiente forma:

#### **Presidente:**

- Joseba Lopez de Armentia Ruiz.

#### **Vocales:**

- Inma Miguel Quintero
- Begoña Arenaza Madinabeitia
- Martin Garai Lasa

#### **Secretario:**

- Joseba Larrinaga Perea

En todo caso, el Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores, 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.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

### **Sexta.- Comienzo y desarrollo del proceso selectivo.**

Las pruebas del proceso selectivo tendrán lugar en el mes de octubre en el Ayuntamiento de Aretxabaleta.

Si en cualquier momento del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguno/a de los/las aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia del/de la interesado/a, dando cuenta el mismo día a la autoridad que haya convocado el proceso selectivo.

### **Séptima.- Proceso de selección.**

Se efectuarán los ejercicios que a continuación se indican:

**Primer ejercicio:** *Práctico.* De carácter eliminatorio y obligatorio. Realización de una prueba o pruebas preferentemente prácticas, en relación con la misión del puesto de trabajo.

Se valorará sobre un máximo de 40 puntos, debiéndose obtener un mínimo de 20 puntos, para no resultar eliminado.

**Segundo ejercicio:** *Entrevista.* De carácter obligatorio y no eliminatorio. Quienes hayan superado el ejercicio anterior mantendrán una entrevista personal con el asesor o asesores designados por el ayuntamiento por espacio de 15 minutos, que versará sobre los conocimientos específicos, experiencia profesional y la capacidad de adaptación a las funciones propias de las Entidades

buruz.

Otik 10 puntura baloratuko da.

**Hirugarren ariketa:** *Euskera jakitea.* Izangaiek euskera proba bat egin ahal izango dute, 3. HEren parekoa. Gainditzen ez dutenak baztertuak izango dira.

Ariketa hau egitetik salbuetsita egongo dira hizkuntza eskakizuna egiaztatzen duten izangaia, eta horretarako HAEEK egiten duen ziurtagiria aurkeztuko du, edo beste Zentro batzuek egindako ziurtagirien bidez, horiek baliozkotzea ezartzen du Eusko Jaurlaritzako apirilaren 15eko 86/97 Dekretuak, hainbat neurri artikulatzen duena, Euskal Administrazio Publikoetan Euskararen erabilera normalizatzeko prozesua aplikatzeko.

Epaimahaiak, hala erabakiz gero, alda dezake zarpigarren 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 izangaia baita ezinbesteko arrazoiengatik bada ere, hauta-prozesutik kanpo geratuko dira erabat.

#### **Zortzigarrena.- Merezimenduen fasea**

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

Bete behar den lanpostuaren funtzioekin erlazionatuta egindako lana. Gehienez ere 22 puntu arte, hileko 0,5 puntu.

Merezimendu horiek, Enpresa-ziurtagirien edo zerbitzuak bete diren Administrazioak luzatutako agirien bitartez egiaztatu beharko dira eta Gizarte Segurantzak luzatutako egiaztagiria ere, laneko bizitza adierazten duena, aurkeztu beharko da. Egiaztagirietan 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 10 puntu arte balioztatuko da. Ikastaroek gutxienez 20 orduko iraupena izan beharko dute kontuan hartzeko ikastaroak honela baloratuko dira:

- 50 ordu arteko ikastaroa: 2 puntu
- 75 ordu arteko ikastaroa: 4 puntu
- 100 ordu arteko ikastaroa: 6 puntu
- 150 ordu arteko ikastaroa: 8 puntu
- 200 ordu edo gehiagoko ikastaroa: 10 puntu.

Locales.

Se valorará de 0 a 10 puntos.

**Tercer ejercicio:** *Conocimientos de euskera.* Las personas aspirantes realizarán una prueba de euskera equivalente al perfil 3. Quienes no superen dicha prueba quedarán eliminados.

Quedarán exentos de la práctica de este ejercicio, quienes acrediten el perfil lingüístico, mediante la presentación del correspondiente certificado a expedir por el Instituto Vasco de Administración Pública, o certificados expedidos por los Centros cuya convalidación establece el Decreto 86/97 de 15 de abril del Gobierno Vasco, por el que se articulan diversas medidas para la aplicación del proceso de normalización del uso del Euskera en las Administraciones Públicas Vasca.

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.

#### **Octava.- 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: 0,5 puntos por mes, hasta un máximo de 22 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 cursillos 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 10 puntos como máximo. Los cursillos deberán tener una duración mínima de 20 horas para ser tenidos en cuenta los cursos se valoraran de la siguiente forma:

- Curso de hasta 50 horas: 2 puntos.
- Curso de hasta 75 horas: 4 puntos.
- Curso de hasta 100 horas: 6 puntos.
- Curso de hasta 150 horas: 8 puntos.
- Curso de 200 o más horas: 10 puntos.

Ikastaroaren iraupena orduetan adierazten ez bada ez da kontuan hartuko.

#### **Bederatzigarrena.- Gainditu dutenen zerrenda, agiriak aurkeztea.**

Hautaketa probak bukatutakoan, gainditu duten izangaien behin betiko zerrenda argitaratuko du epaimahaiak iragarki taulan eta web orrian, lortutako puntuazio ordenan, eta organo eskudunari bidaliko dio aldi baterako lan poltsatzat erabiltzeko.

Azken puntuazioan berdinketa gertatzen bada, emakumeei emango zaie lehentasuna, administrazioko dena delako kidego edo eskalan emakumeak %40 baino gutxiago direnean. Salbuespena izango da lanposturako beste hautagaiak neurri hori ez aplikatzea justifikatzen duten ezaugarriak betetzen baditu; kasurako, laneratzeko arazo bereziak dituzten beste kolektibo batzuetako kide denean.

Proposamena egiaztatu eta gero, eskatuko diete hautatu den pertsoneri, bost egun naturaleko epe luzaezinean, aurkezteko agiri hauek Udalean:

1. NAREN fotokopia
2. Zinpeko adierazpena kargu publikoak betetzeko gaitasunik gabe ez egotearena eta diziplinako dosieraren bidez Administrazio Publikoaren zerbitzutik bazterturik ez egotearena.
3. Zinpeko adierazpena, Administrazio Publikoen zerbitzura dauden langileen bateraezintasunen abenduaren 26ko 53/84 Legean datozen bateraezintasun kasuetako batean ez egotearena.
4. Deialdi honetako hirugarren arauan eskatzen den titulu akademikoaren fotokopia.

Epe horretan, aurkeztu ezean eskatzen diren agiriak, edo bete ezean eskatzen diren baldintzak, ezingo dute izendatu edo kontratatu eta deuseztaturik geratuko dira jardun guztiak, eta kasu horretan, izendapen proposamena egingo da puntuazio gehien atera duen izangaiaren alde.

#### **Hamargarrena.- Gorabeherak.**

Epaimahaiak baimena du sortzen diren zalantzak argitzeko eta lehiaketa-oposizioa ondo joan dadin beharrezko diren erabakiak hartzeko, oinarri hauetan aurreikusten ez den guztian. Deialdi hau, horren arauak eta hortik datozen eta Epaimahaiaren jardunetik datozen administrazio egintzak inpugnatu ahal izango dituzte interesdunek, Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legean ezarritako moduan eta epeetan.

Aretxabaletan, 2012ko irailaren 24an.

ALKATEA

No se tendrá en cuenta el curso que no refleje la duración del mismo.

#### **Novena.- Relación de aprobados/as, presentación de documentos.**

Finalizadas las pruebas selectivas el Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en su página web la relación definitiva de aspirantes aprobados/as por orden de puntuación alcanzada y elevará el acta al órgano competente para su utilización como bolsa de trabajo temporal.

En caso de empate en la puntuación final, se dará prioridad a las mujeres en aquellos cuerpos y escalas y categorías de la Administración en los que la representación de las mujeres sea inferior al 40%, salvo que concurran en el otro candidato motivos que, no siendo discriminatorios por razón de sexo, justifiquen la no-aplicación de la medida, como la pertenencia a otros colectivos con especiales dificultades para el acceso al empleo.

Verificada la propuesta, se requerirá a las personas elegidas para que en un plazo improrrogable de cinco días naturales presenten en el Ayuntamiento los siguientes documentos:

1. Fotocopia del DNI
2. Declaración jurada de no hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de cargos públicos y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración Pública.
3. Declaración jurada de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
4. Fotocopia del título académico exigido en la base tercera de la presente convocatoria.

Si no presentare, en el citado plazo, la documentación solicitada, o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a o contratado/a y quedarán anuladas todas sus actuaciones, y en este caso, se formulará propuesta de nombramiento a favor del/de la siguiente aspirante de mayor puntuación.

#### **Décima.- Incidencias.**

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de aquellos y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Aretxabaleta, 24 de septiembre de 2012

LA ALCALDESA