

# LAN ESKAINTZA: ZUMAIAKO UDALERAKO ADMINISTRAZIO OROKORREKO TEKNIKARI BATEN KONTRATAZIOA

## OFERTA DE EMPLEO: CONTRATACIÓN DE UN/A TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL PARA EL AYUNTAMIENTO DE ZUMAIA

### OINARRIAK

Hautaketa prozesu hau aplikatzeko arrazoia da ezinezkoa dela Eusko Jurlaritzak, Gipuzkoako Foru Aldundiak eta EAEko udalek sortutako bitarteko langileen lan poltsetatik langileak lortzea, eta Zumaiako Udalak ez dituela nahikoa baliabide Administrazio Orokorreko Teknikarien lan poltza bat sortzeko aldi baterako premia bat betetzeko.

#### 1.- Deialdiaren xedea:

“Etxebizitza bulegoa” programa garatzeko Zumaiako Udaleko Administrazio Orokorreko goi mailako teknikari bat kontratatzeko deialdia.

Izendapenaren iraupena: 2024-03-01 arte

#### 2.- Lanpostuaren ezaugarriak:

Izena: Administrazio Orokorreko Goi mailako teknikaria

Sailkapen taldea: A1

Lanpostu mailako osagarria: 25

Urteko soldata gordina: 48.236,60€

Hizkuntza eskakizuna: 4. HE (lehenetsi egingo da baina gutxieneko puntuazioa eskuratzen duen izangairik ez badago, 3. hizkuntza eskakizuna onartuko da)

Lanaldia: % 100.

Orduetgia: Zumaiako Udaleko bulego orokorretako egutegian zehaztutakoa izango da.

#### 3.- Funtzio nagusiak

1.- Indarrean dauden alokairuko udal laguntzen inguruko informazioa ematea eta zalantzak argitzea eta beharrezkoak diren tramiteetan laguntzea.

### BASES

El presente proceso selectivo es de aplicación atendiendo a la imposibilidad de obtener personal de las bolsas de personal interino tanto del Gobierno Vasco, Diputación Foral de Gipuzkoa y Ayuntamientos de la CAPV, y atendiendo a la imposibilidad del Ayuntamiento de Zumaia de crear una bolsa de personal de Técnicos/as Superiores de Administración General para cubrir una necesidad temporal.

#### 1.- Objeto de la convocatoria:

Convocatoria para la contratación de un/a Técnico/a Superior de Administración General del Ayuntamiento de Zumaia para desarrollar el programa “Etxebizitza Bulegoa”.

Duración del nombramiento: hasta el 01-03-2024

#### 2.- Características del puesto de trabajo

Denominación: Técnico/a superior de Administración General

Grupo de clasificación: A1

Complemento de Destino: 25

Salario bruto anual: 48.236,60€

Perfil lingüístico: 4 (se priorizará el perfil mencionado, pero en caso de no existir candidatos que superen la puntuación mínima se aceptará el perfil 3)

Régimen de jornada: 100 %.

Horario: Será el definido en el calendario de oficinas generales del Ayuntamiento de Zumaia.

#### 3.- Funciones principales:

1.- Informar y resolver dudas sobre las ayudas municipales de alquiler vigentes y colaborar en los trámites necesarios.

2.- Lokalak etxebizitza bihurtzeko udal ordenantzaren egokitzapena egitea eta etxebizitzak eraberritzeko dirulaguntzen ordenantza idaztea.

3.- Etxebizitzak eraberritzeko dirulaguntzen tramitazioaz arduratzea.

4.- Etxe hutsen zerrenda osatzea eta jabeekin harremanetan jarrita, horiek alokairura bideratzeko aukeren inguruko informazioa ematea eta bitartekaritza lanak egitea.

5.- Erabilera turistikorako alokairura bideratutako etxebizitzak arautuko dituen udal ordenantza egitea.

6.- "Etxebizitza bulegoa" programa garatzeaz gain, beharren arabera, idazkaritza saileko bestelako gaiez arduratzea, horien artean, zigor espedienteak, ondare erantzukizun espedienteak, etab.

Goian adierazitakoez gain, Zumaia Udalak ezartzen dion beste edozein egiteko bete beharko ditu.

#### **4.- Izangaien baldintzak.**

a) Espainiar nazionalitatea edo Europar Batasuneko kide diren estatuetakoren baten nazionalitatea 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, era berean, Europar Batasuneko kide diren estatuetakoren herritarren ezkontideak, beti ere zuzenbideko banaketarik gabekoak badira; baita bere ondorengoak eta bere ezkontidearenak ere, baldin eta zuzenbideko banaketarik gabekoak badira, eta ondorengo horiek hogeita bat urte bai no gutxiagokoak badira, eta adin horretatik gorakoak, baina bere pentzutan bizi direnak.

b) 16 urte beteak edukitzea eta derrigorrez erretiratzeko adina ez edukitzea.

2.- Realizar la adaptación de la Ordenanza Municipal de transformación de locales en viviendas y redactar la Ordenanza de subvenciones para la reforma de viviendas.

3.- Responsabilizarse de la tramitación de subvenciones para la reforma de viviendas.

4.- Elaborar un listado de casas vacías y, en contacto con los propietarios, informar y mediar sobre las posibilidades de destinarlas al alquiler.

5.- Elaborar la Ordenanza Municipal reguladora de las viviendas destinadas al alquiler para uso turístico.

6.- Además de desarrollar el programa "Etxebizitza Bulegoa", atender, en función de las necesidades, otros asuntos del Departamento de Secretaría, tales como expedientes sancionadores, expedientes de responsabilidad patrimonial, etc.

Efectuará, además de las descritas, cuantas funciones le sean encomendadas por el Ayuntamiento de Zumaia.

#### **4.- Requisitos de las personas aspirantes.**

a) Tener la nacionalidad española. Los nacionales de estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos.

También podrán participar el cónyuge de los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no este separado de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre, asimismo que ambos cónyuges no esten separados de derecho, sean estos descendientes menores de 21 años o mayores de dicha edad y vivan sus expensas.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Eginkizunak betetzeko behar den gaitasun funtzionala edukitzea.

d) Zuzenbideko, Politika, Ekonomia edo Enpresa Zientzietako, Merkataritza Intendenteko edo Aktuarioko lizentziatura edo baliokideak diren graduak.

Atzerrian lortutako tituluren bat aurkeztuz gero, titulu horren baliozkotzea eta/edo homologazioa egiaztatzen duen ziurtagiria izan beharko da.

e) Lanpostuak derrigorrean ezarrita duen euskarazko 4. Hizkuntza Eskakizuna edo baliokidea egiaztatzea, azken hori euskararen ezagutza egiaztatzen duten titulu eta ziurtagirien arteko baliokidetzak finkatu eta Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateria egokitzeko indarrean dagoen araudiak dioenaren arabera. Dena dela, 4. hizkuntza eskakizuna duten hautagaiak lehenetsiko diren arren, eskakizun hori duen izangaietatik inork gutxieneko puntuazioa eskuratu ezean, 3. hizkuntza eskakizuna duten izangaiak onartuko dira.

f) Diziplina espediente bidez edozein Herri Administrazio edo Autonomia Erkidegoko organo konstituzional edo estatutarioen zerbitzutik berezita ez egotea, ebazpen judizialaren arabera enplegu edo kargu publikorako ezgaituntza erabatekoa edo berezia ez izatea, ezta funtzionarioen kidegoan edo eskalan sartzeko, edo lan legepekoen kasuan, bereziak edo ezgaituak izan diren lanpostuko antzerako eginkizunak betetzeko. Beste Estatu bateko nazionala izanez gero, ezgaitua edo egoera baliokidean ez egotea, ezta diziplina zehapenik edo baliokiderik ez izatea, dagokion Estatuan baldintza berberetan enplegu publikora iristea eragotziko duenik, hain zuzen.

g) Administrazio Publikoen Zerbitzuko Langileen Bateriaezintasunei buruzko 53/1984 Legean ezarritakoaren arabera, ezintasun edo bateraezintasun legekausaren batean sartuta ez egotea.

d) Estar en posesión del título de Licenciatura en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario o grados equivalentes.

En el caso de las titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

e) Acreditar estar en posesión de Perfil Lingüístico 4 de euskera o equivalente, este último de conformidad con la normativa vigente de convalidación de títulos y certificados acreditativos de conocimientos de euskera, y adecuación de los mismos al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas. Se priorizará a los/as candidatos/as con perfil lingüístico 4 de euskera. En caso de inexistencia de candidatos/as con ese perfil que obtengan la puntuación mínima exigida, se aceptarán candidatos con perfil 3 de euskera.

f) 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 a cuerpo escala de funcionario, 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 sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

g) No estar incurso/a en ninguna causa legal de incapacidad e incompatibilidad, de acuerdo con lo previsto en la Ley 53/1984, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

##### **5.- Epaimahai Kalifikatzailearen osaera:**

Epaimahaiburua: Gorka Urgoiti Agirre, Zumaiako

##### **5.- Composición del tribunal calificador:**

Presidente: Gorka Urgoiti Agirre, secretario del

Udaleko idazkaria edo hura ordezkatzeko duen funtzionarioa.

Kideak:

- Izaskun Goikoetxea Labaka, Zumaiako Udaleko administrazio orokorreko teknikaria edo hura ordezkatzeko duen funtzionarioa.

- Amaia Gonzalez Iribar, Zumaiako Udaleko administrazio orokorreko teknikaria edo hura ordezkatzeko duen funtzionarioa.

Idazkaria:

- Izaskun Korta Arcelus, Zumaiako Udaleko giza baliabideen eta administrazio teknikaria edo hura ordezkatzeko duen funtzionarioa.

Epaimahaiaren jarduketara prozedura Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legean, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legean eta indarrean dauden gainerako xedapenetan xedatutakora egokituko da beti.

Enplegu Zerbitzu Publikoek aurrez hautatutako izangaiek epaimahaikideak errefusatu ahal izango dituzte, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legearen 24. artikuluan aurreikusitako inguruabarrak gertatzen direnean.

#### **6.- Izangaiak aukeratzea.**

Lanpostua betetzea premiazkoa denez, Enplegu Zerbitzu Publikora (LANBIDE) joko da; beraz, zerbitzu horrek hautatutako izangaien artean egingo da aukeraketa.

Hautaketa prozesuan parte hartzeko eskaerak LANBIDEan aurkeztu beharko dira, Euskal Enplegu Zerbitzuak iragarkia argitaratzen duen hurrengo egunetik kontatzen hasita, **10 laneguneko epean**.

**Era berean, Lanbidek Udalarri bidalitako curriculumean agertzen diren merituen egiaztatzeko dokumentazioa goiko paragrafoan zehaztutako epe berdinean Zumaiako Udaleko**

Ayuntamiento de Zumaia, o el/la funcionario/a que le sustituya.

Vocales:

- Izaskun Goikoetxea Labaka, Técnica de Administración General del Ayuntamiento de Zumaia o el/la funcionario/a que le sustituya.

- Amaia Gonzalez Iribar, Técnica de Administración General del Ayuntamiento de Zumaia, o el/la funcionario/a que le sustituya.

Secretaria:

- Izaskun Korta Arcelus, Técnica de RRHH y Administración del Ayuntamiento de Zumaia o el/la funcionario/a que le sustituya.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes.

Las personas candidatas preseleccionadas por los Servicios Públicos de Empleo podrán recusar a las personas miembros del Tribunal cuando concurren circunstancias previstas en el artículo 24 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### **6.- Selección de candidatos/as.**

Resultando que la urgencia en la cobertura aconseja acudir al Servicio Público de Empleo (LANBIDE), la selección se realizará entre los/las aspirantes seleccionados/as por el servicio público de empleo.

El plazo de presentación de instancias en LANBIDE **será de 10 días hábiles** contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio por parte del Servicio Público de Empleo Vasco.

**Asimismo, la documentación acreditativa de los méritos que figuran en el currículum remitido por Lanbide al Ayuntamiento deberá**

**erregistroan aurkeztu beharko da, ondoren zehazten diren bideetako bat erabiliz:**

- Zumaiaiko Udaleko erregistroa (Foruen plaza 1, 20750, Zumaia). Orduetgia: 08:00-14:30.

- Zumaiaiko Udalaren [www.zumaia.eus](http://www.zumaia.eus) egoitza elektronikoen erregistro elektronikoen bidez.

- Posta bulego batean: gutun azal ireki batean eraman behar da eskabidea postetxeko enplegatuek data eta zigilua jartzeko, aurkezteko epearen barruan. Horrela bakarrik ulertuko da eskabidea posta bulegoan utzi zen egunean izan duela sarrera Zumaiaiko Udaleko Erregistroan.

- Aplikagarria den araudiak dioen beste edozein eratan.

Meritu horiek, ondoren azaltzen den moduan egiaztatu beharko dira:

**Lan esperientzia ziurtatzeko** ezinbestekoa izango da administrazio publikoak egindako ziurtagiria aurkeztea. Esperientzia baloratu ahal izateko, bete den lanpostua eta kontratuaren edo izendapenaren iraupena modu egokian jaso beharko dira. Hortaz gain, Gizarte Segurantzak emandako bizitza laboral eguneratua aurkeztu beharko da.

Zumaiaiko Udalean egindako lanak alegatu egin beharko dira, baina ez egiaztatu. Administrazio honek ofizios zenbatuko ditu lan horiek. Gainerako administrazio publikoetan lanean egindako denbora administrazio hailetako bakoitzak hori ziurtatzeko duen ereduaren bidez egiaztatu beharko da.

Zenbatzeko orduan, lanaldi arrunteko jardunbidean egin bada lana, formula hauxe erabiliko da: laneko urte osotzat 360 egunekoa hartzea eta laneko hil osotzat 30 egunekoa. Lan

**presentarse en el registro del Ayuntamiento de Zumaia en el mismo plazo señalado en el párrafo anterior, por alguno de los medios que a continuación se detallan:**

- Registro del Ayuntamiento de Zumaia (Foruen plaza 1, 20750, Zumaia). Horario: de 08:00 a 14:30.

- A través del registro electrónico de la sede electrónica del Ayuntamiento de Zumaia [www.zumaia.eus](http://www.zumaia.eus)

- En una oficina de Correos: la solicitud se llevará en sobre abierto para que el/la empleado/a de Correos señale fecha y sello dentro del plazo de presentación. Sólo así se entenderá que la solicitud ha tenido entrada en el Registro del Ayuntamiento de Zumaia en la fecha en que fue depositada en la oficina de correos.

- En cualquier otra forma que establezca la normativa aplicable.

Estos méritos deberán acreditarse de la siguiente forma:

**Para acreditar la experiencia laboral** será necesario presentar el certificado expedido por la administración pública. Para poder valorar la experiencia se deberá recoger de forma adecuada el puesto de trabajo ocupado y la duración del contrato o nombramiento. Además, deberá aportarse la vida laboral actualizada proporcionada por la Seguridad Social.

Los trabajos realizados en el Ayuntamiento de Zumaia deberán ser alegados, pero no acreditados. Estos trabajos serán computados de oficio por esta Administración. El tiempo de servicios prestados en el resto de Administraciones Públicas deberá acreditarse mediante el modelo de certificación que cada una de ellas tenga a su disposición para su acreditación.

A efectos de cómputo, cuando el trabajo se haya realizado en régimen de jornada ordinaria, se utilizará la fórmula de 360 días

ordutegi partzialeko edo lan ordutegi murriztuko dedikazioen kasuetan, zenbatze hori lanean edo beharrea benetan eskaini den dedikazio denboraren proportzioan egingo da.

**Prestakuntzari dagokionez**, ikastaro zein tituluak baloratu ahal izateko, erakunde ofizialek edo haiek homologatutakoek emandakoak izan beharko dira. Ikastaroen kasuan, aurkeztutako ziurtagiriak, bakoitzaren iraupena zehaztu beharko du. Ordu kopurua jasotzen ez badu, ikastaroa ez da kontuan hartuko.

Hautaketa prozesuan parte hartzeko baldintzak betetzen direla egiaztatzeko, Lanbidek Udalari bidalitako curriculumean agertzen diren datuak bakarrik hartuko dira kontuan.

#### **7.- Hautaketa prozesua: merezimendu lehiaketa.**

Lanbidek bidalitako curriculumean agertzen diren merezimenduen datuak eta Zumaiako Udalean aurkeztutako merezimendu horien egiaztagiria bakarrik hartuko dira kontuan.

Eskuratu daitekeen gehieneko puntuazioa: 25 puntu.

Prozesua gainditzeko gutxieneko puntuazioa: 5 puntu.

##### **- Lan esperientzia:** (Gehienez 15 puntu):

Gehienez ere 15 puntu emango dira, 0,25 puntu hilabete oso bakoitzeko, Administrazio Publikoko karrerako funtzionario edo bitarteko funtzionario gisa edo lan kontratuko langile gisa, administrazio orokorreko goi mailako teknikarien lanpostuetan (A1 taldea) edo deitutako lanpostuaren eduki funtzional bereko lanpostuetan izandako esperientzia profesionalagatik.

##### **- Prestakuntza arautua:** (Gehienez 6 puntu)

Lanpostuaren eginkizunekin zerikusia badu.

- Doktore titulua: 4 puntu tituluko.

- Unibertsitate masterra: 2 puntu tituluko.

como año completo de trabajo y 30 días como mes completo de trabajo. En los casos de dedicación con horario de trabajo parcial o con horario de trabajo reducido, dicho cómputo será proporcional al tiempo de dedicación efectiva al trabajo o a la sustitución.

**En cuanto a la formación**, tanto los cursos como los títulos sólo podrán valorarse si han sido impartidos por organismos oficiales u homologados por ellos. En el caso de los cursos, la certificación presentada deberá especificar la duración de cada uno de ellos. Si no consta el número de horas, no se tendrá en cuenta el curso.

La acreditación del cumplimiento de los requisitos para participar en el proceso selectivo se realizará teniendo en cuenta únicamente los datos que figuren en el currículo remitido por Lanbide al Ayuntamiento.

#### **7.- Proceso de selección: concurso de méritos**

Solamente se tendrán en cuenta los datos de los méritos que figuren en el currículo remitido por Lanbide y los certificados de los mismos presentados en el Ayuntamiento de Zumaia.

Puntuación máxima alcanzable: 25 puntos.

Puntuación mínima para superar el proceso: 5 puntos.

##### **- Experiencia profesional:** (Máximo 15 puntos)

Se valorará con un máximo de 15 puntos, 0,25 puntos por mes completo, la experiencia profesional como funcionario de carrera o funcionario interino en la Administración Pública o personal laboral, en puestos de trabajo de técnicos/as superiores de administración general (grupo A1) o en puestos con el mismo contenido funcional que la plaza convocada.

##### **- Formación reglada:** (Máximo 6 puntos)

Relacionada con las funciones del puesto.

-Título de Doctor: 4 puntos por título.

- Gradu titulua (MECES esparruko 3. maila), lizentziatura, arkitektura edo ingeniari-tza titulua: 4 puntu tituluko.

- Gradu titulua (MECES esparruko 2. maila), diploma, arkitektura tekniko edo ingeniari-tza teknikoko titulua: 2 puntu tituluko.

Unibertsitate ikasketa bereko ziklo desberdinak gaindituta izatea egiaztatzen duten izangaiei egiaztatutako ziklo gorenekoari dagokion titulua bakarrik balioetsiko zaie.

Gradu titulua ez da balioetsiko, baldin eta titulua lortzeko ikasketa berdinei dagokien unibertsitate titulua (diplomatura edo lizentzia) dutenei zuzendutako egokitze ikastaro bat egin bada.

Gradu eta unibertsitate masterraren bidez MECES esparruko 3. maila egiaztatzen denean, unibertsitate masterra ez da merezimendu gisa balioetsiko.

Titulazio akademiko ofizialak egiaztatzeko, aurkeztu ahal izango dira titulua bera, tituluaren orde-zko ziurtagiria edo titulua eskuratzeko tasak ordaindu izanaren zurigarria. Titulu horiek eta, kasua bada, atzerriko ikasketak homologatzeko ziurtagiriak, Hezkuntza Ministerioak edo unibertsitate errektoreek sinatuta egongo dira.

**- Prestakuntza ez arautua:** (gehienez 4 puntu)  
Lanpostuaren eginkizunekin zerikusia badu.

Herri administrazioetan, herri administrazioetako eskoletan (IVAP, INAP edo beste herri administrazioeko eskola batzuk) edo unibertsitateetan lanpostuarekin zuzenean lotutako prestakuntza ikastaroak egiteagatik, baremo honen arabera:

- 5 ordu eta 20 ordu bitarteko iraupena duten ikastaroak: 0,25 puntu ikastaro bakoitzeko.

- 21 ordu eta 50 ordu bitarteko iraupena duten ikastaroak: 0,50 puntu/ikastaroko.

- Máster Universitario: 2 puntos por título.

- Título de Grado (3º curso del MECES), Licenciatura, Arquitectura o Ingeniería: 4 puntos por título.

- Título de Grado (2º curso del MECES), Diploma, Arquitectura Técnica o Ingeniería Técnica: 2 puntos por título.

A los aspirantes que acrediten haber superado diferentes ciclos de un mismo estudio universitario, sólo se les valorará el título correspondiente al ciclo superior acreditado.

No se valorará el título de Grado cuando se haya realizado un curso de adaptación dirigido a quienes posean el título universitario (diplomatura o licencia) correspondiente a los mismos estudios para la obtención del título.

Cuando se acredite el nivel 3 del MECES a través del Máster en Grado y Universidad, no se valorará como mérito el Máster Universitario.

Las titulaciones académicas oficiales podrán acreditarse mediante el propio título, certificado que lo sustituya o justificante de haber abonado las tasas para su obtención. Estos títulos y, en su caso, certificados de homologación de estudios extranjeros, estarán firmados por el Ministerio de Educación o las Universidades rectoras.

**- Formación no reglada:** (máximo 4 puntos)  
Relacionada con las funciones del puesto.

Por la realización de cursos de formación directamente relacionados con el puesto de trabajo en las Administraciones Públicas, Escuelas de las Administraciones Públicas (IVAP, INAP u otras Escuelas de otras Administraciones Públicas) o Universidades, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Cursos de duración comprendida entre 5 horas y 20 horas: 0,25 puntos por curso.

-51 eta 100 ordu edo gehiago irauten duten ikastaroak: puntu 1 emango da ikastaro bakoitzeko.

#### **8.- Prozesuaren azken kalifikazioa eta berdinketa.**

Behin betiko sailkapenaren hurrenkera lehiaketaldian lortutako puntuazioen baturaren bidez zehaztuko da.

Euskal Funtzio Publikoari buruzko uztailaren 6ko 6/1989 Legearen 27.2 artikuluan, eta halaber, Emakumeen eta Gizonen berdintasunerako otsailaren 18ko 4/2005 Legearen 20.4. a) artikuluan xedatutakoa betetzeko, gaitasun bera izanik, lehentasuna emango zaio, dagokion plazan, % 40tik beherako ordezkaritza duen sexuari, baldin eta berdinduta dagoen beste izangaiak, sexuagatiko diskriminazioan sartu gabe, neurri hau ez ezartzea justifikatzen duten arrazoiak betetzen baditu, hala nola, lana eskuratzeko eta lan sustapenerako zailtasunak dituzten talderen bateko partaide izatea.

Aurreko paragrafokoa ezarrita ere izangaiek berdinduta jarraitzen baldin badute, hurrenkera honako irizpide hauen arabera ezarriko da:

- Lehenengo, lehiaketaldiko esperientziaren atalean puntuazio handiena lortu duenaren alde egingo da.
- Bigarren, lehiaketaldian puntuazio handiena lortu duenaren alde egingo da.
- Hirugarren, zozketa egingo da.

Hautaketa prozesuaren azken kalifikazioaren ostean, Epaimahaiak, akordio baten bidez, gainditutakoen zerrenda egingo du, lortutako puntuen arabera. Zerrenda hori Zumaiako Udalaren iragarki taulan eta webgunean ([www.zumaia.eus](http://www.zumaia.eus)) argitaratuko da.

Zerrenda argitaratu eta hurrengo egunetik hasita, interesdunek 3 egun balioduneko epea izango dute egokitatzat jotzen dituzten erreklamazioak egi-

- Cursos de duración entre 21 horas y 50 horas: 0,50 puntos/curso.

- Cursos de duración igual o superior a 51 y 100 horas: se valorará con 1 punto por cada curso.

#### **8.- Calificación final del proceso y empate.**

El orden de clasificación definitiva se determinará por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 27.2 de la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca, así como en el art. 20.4. a) de la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, en igualdad de condiciones, se dará preferencia, en la plaza correspondiente, al sexo que ostente una representación inferior al 40%, siempre que la otra parte aspirante igualada, sin incurrir en discriminación por razón de sexo, justifique la no aplicación de esta medida, tales como la pertenencia a otros colectivos con especiales dificultades para el acceso y promoción en el empleo.

En el supuesto de que se mantuviera el empate establecido en el párrafo anterior, el orden se establecerá de acuerdo con los siguientes criterios:

- En primer lugar, se optará por quien haya obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia de la fase de concurso.

- En segundo lugar, se optará por quien haya obtenido mayor puntuación en la fase de concurso.

-Tercero, se realizará el sorteo.

Tras la calificación final del proceso selectivo, el Tribunal, mediante acuerdo, elaborará la lista de aprobados/as en función de la puntuación obtenida. Dicha relación se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento Zumaia y en la página web ([www.zumaia.eus](http://www.zumaia.eus)).

A partir del día siguiente al de la publicación de la relación, los/as interesados/as

teko.

Erreklamazioak egiteko epea iraungita, eta aurkeztutako alegazioak ebatzita, gairitu dutenen behin betiko zerrenda argitaratuko da.

Hautaketa prozesua gairitu dutenen artean puntuazio handiena lortu duen izangaia izendatzeko proposamen arrazoitua egingo dio epaimahai kalifikatzaileak alkateari; edo proposatuko dio hautaketa prozesua hutsik uzteko, baldin eta izangaietako inork ez badu lortu hautaketa prozesua gairitutzat jotzeko ezarritako gutxieneko puntu kopurua. Proposamena loteslea izango da alkatearentzat.

## 9.- Praktikak.

Oinari hauetan ezarritako baldintzak betetzen direla dokumentuz egiaztatu ondoren, praktiketako bitarteko funtzionario izendatuko dute epaimahaiak proposatutako izangaia.

Praktikaldiak 2 hilabete iraungo du eta hautaketa prozesua osatzen duen beste fase bat izango da. Aldi horretan gai edo ez gai kalifikazioa lortuko da.

Praktiketako bitarteko funtzionarioak epaimahaiak izendatutako tutore bat izango du. Tutore horrek praktiketako funtzionarioaren jardueren jarraipena eta ezarritako ebaluazio irizpideen arabera txostena egingo du.

Praktikaldia amaitzean, epaimahaiak tutorearen txostena eskatuko du, praktikaldia honako irizpide hauen arabera ebaluatzeko:

— Ondorengo alorretan erakutsitako gaitasunak:

- Lanerako gaitasuna eta laneko errendimendua.
- Erantzukizunaren eta eraginkortasunaren zentzua.
- Ikasteko interesa, prestasuna eta ekimena.

dispondrán de un plazo de 3 días hábiles para formular las reclamaciones que estimen oportunas.

Caducado el plazo de reclamaciones y resueltas las alegaciones formuladas, se publicará la relación definitiva de aprobados.

El Tribunal Calificador elevará al Alcalde o Alcaldesa propuesta motivada de nombramiento del candidato o candidata que haya obtenido mayor puntuación de entre los aprobados del proceso o le propondrá que declare desierto el proceso selectivo cuando ninguno de los aspirantes haya obtenido la puntuación mínima establecida para considerar superado el proceso selectivo. La propuesta será vinculante para el alcalde.

## 9.- Prácticas.

Acreditado documentalmente el cumplimiento de los requisitos de participación exigidos en las presentes bases, se nombrará funcionario/a interino/a en prácticas a la persona aspirante propuesta por el Tribunal.

El periodo de prácticas tendrá una duración de 2 meses y completará, como una fase más, el proceso selectivo. Este periodo será calificado como apto/a no apto/a.

El/la funcionarios/a interino/a en prácticas tendrán un/a tutor/a designado/a por el Tribunal. Ese/a tutor/a realizará el seguimiento de las actividades del funcionario/a en prácticas y emitirá un informe de conformidad con los criterios de evaluación establecidos.

A la finalización del período de prácticas el Tribunal recabará el informe del/a tutor/a, a fin de proceder a evaluar el mencionado período en base a los siguientes criterios:

— Aptitudes demostradas en cuanto a:

- Capacidad de trabajo y rendimiento profesional.
- Sentido de la responsabilidad y eficiencia.
- Interés por el aprendizaje, disposición e

— Frogatutako gaitasuna, honako hauei dagokienez:

- Lantaldean integratzea.
- Barruko eta kanpoko harremanak egokitzea.

Epaimahaiak, ebaluazioa egin ondoren, praktikaldia gainditu duen hautagaia bitarteko funtzionario izendatzeko proposamena helaraziko dio Alkateari.

Dena den, izangaiak praktikaldia egiten ez badu, edota gainditzeko eskatzen den gutxieneko gaitasuna egiaztatzen ez badu, praktiketako bitarteko funtzionario izateari utziko dio eta bitarteko funtzionario izendatzeko izan ditzakeen eskubideak galduko ditu. Epaimahaiak praktikaldia ez gainditzea erabakitzen badu, ebazpen arrazoitu bat eman beharko du, izangaiari entzun ondoren.

#### **10.- Behin betiko izendatzea.**

Praktikaldia gainditu eta oinarri hauetako laugarren oinarrian aurreikusitako baldintzak betetzen dituela egiaztatzen duen hautatutako pertsona bitarteko funtzionario izendatuko da Zumaiako Udaleko administrazio orokorreko goi mailako teknikari lanpostuaren ardurak betetzeko.

#### **11.- Gorabeherak.**

Epaimahai kalifikatzaileak sor daitezkeen zalantzak argitu eta hautaketa prozesua egoki burutzeko beharrezkoak diren erabakiak hartzeko ahalmena izango du, oinarriotan adierazi gabeko gaiei dagokienez.

Deialdi honen, bere oinarrien eta horien nahiz epaimahaiaren jardunaren ondorioz sortzen diren administrazio egintzen kontra dagozkion errekurtsioak jarri ahal izango dira, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legean eta Administrazioarekiko Auzien Jurisdikzioa arautzen duen uztailaren 13ko 29/1998 Legean aurreikusitako epeetan eta moduan.

#### **12.- Jakinarazpenak**

iniciativa.

— Capacidad demostrada en cuanto a:

- Integración en el equipo de trabajo.
- Adecuación de sus relaciones internas y externas.

El Tribunal, una vez realizada la evaluación, elevará al Alcalde una propuesta de nombramiento como funcionario/a interino/a a favor de la persona aspirante que haya superado el período de prácticas.

Sin embargo, la no incorporación al periodo de prácticas, o la no acreditación de la aptitud mínima exigida para su superación, supondrá el cese como persona funcionaria interina en prácticas y la pérdida de cuantos derechos pudieran asistirle para el nombramiento como funcionario interino. En caso de que el Tribunal determine la no superación del periodo de prácticas, deberá emitir una resolución motivada, previa audiencia a la persona aspirante.

#### **10.- Nombramiento definitivo.**

La persona seleccionada que haya superado el periodo de prácticas y acredite el cumplimiento de los requisitos previstos en la base cuarta de estas bases será nombrada funcionario/a interino/a para en la plaza de Técnico/a Superior de Administración General.

#### **11.- Incidencias.**

El Tribunal Calificador estará facultado para resolver las dudas que puedan surgir y tomar las decisiones necesarias para el adecuado desarrollo del proceso selectivo, en lo no previsto en las bases.

Contra la presente convocatoria, sus bases y los actos administrativos que se deriven de su actuación y la del Tribunal, podrán interponerse los recursos que procedan en los plazos y forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Epaimahai kalifikatzailearen komunikazio eta jakinarazpen guztiak Zumaiako Udalaren [www.zumaia.eus](http://www.zumaia.eus) webgunearen bitartez egingo dira.

### **13.- Administrazio publikoen arteko lankidetzak.**

Zumaiako Udalak EAEko administrazio edo erakunde publikoen esku jarri ahal izango du, hala eskatzen badute, sortutako lan poltsa osatzen dituzten pertsonen zerrenda, baldin eta berriazko baimena eman bada.

Nolanahi ere, eskaera horiei benetan erantzuteko, ezinbestekoa izango da lan poltsetan dauden langileak eta Zumaiako Udaleko langileen beharrak betetzea.

### **14.- Datu pertsonalen babesa.**

Datu eta eskubide digitalak babesteari buruzko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoan xedatutakoaren arabera, aukeraketan parte hartzeko eskabidean lortutako datu pertsonalak tratatuko dira.

Datu horiek udal kudeaketara mugatuko dira, eta beste administrazio publiko batzuei laga edo jakinarazi ahal izango zaizkie, langileen beharrak asetzeko, Datuak eta eskubide digitalak babesteari buruzko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoan aurreikusitako baldintzekin.

### **12.- Notifikaciones**

Todas las comunicaciones y notificaciones del Tribunal Calificador, se realizarán por medio de la página web [www.zumaia.eus](http://www.zumaia.eus) del Ayuntamiento de Zumaia.

### **13.- Cooperación entre Administraciones Públicas.**

El Ayuntamiento de Zumaia podrá poner a disposición de las administraciones o entidades públicas de la CAPV, cuando así lo soliciten, la relación de personas integrantes de la bolsa de trabajo creada, siempre que se haya otorgado autorización expresa.

En todo caso, para dar respuesta efectiva a estas demandas será imprescindible cubrir las necesidades del personal integrante de las bolsas de trabajo y del personal del Ayuntamiento de Zumaia.

### **14.- Protección de datos de carácter personal.**

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y Derechos Digitales, se tratarán los datos personales obtenidos en la solicitud de participación en la selección.

Estos datos se limitarán a la gestión municipal y podrán ser cedidos o comunicados a otras administraciones públicas para satisfacer las necesidades de personal en los términos previstos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y Derechos Digitales.

Zumaiian, 2021eko urriaren 21ean  
Alkatea