Zumaiako Udala

LAN ESKAINTZA: ZUMAIAKO UDALERAKO ADMINISTRAZIO OROKORREKO TEKNIKARI (GIZA BALIABIDEAK ETA ANTOLAKETA) BATEN KONTRATAZIOA.
OFERTA DE EMPLEO: CONTRATACIÓN DE UN/A TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN) PARA EL AYUNTAMIENTO DE ZUMAIA.

Oharra: prozesuan parte hartzeko izen-emateak Lanbideren bitartez egingo dira, baina betekizunen eta merezimenduen egiaztagiriak Zumaiako Udalean aurkeztu beharko dira (erregistro bidez).

Nota: Si bien la inscripción para tomar parte en el proceso se realizará a través de Lanbide, los documentos acreditativos de los requisitos y los méritos se presentarán en el Ayuntamiento de Zumaia (mediante registro).

OINARRIAK

Hautaketa prozesu hau aplikatzeko arrazoia da ezinezkoa izan dela Eusko Jaurlaritzak, Gipuzkoako Foru Aldundiak, Zumaiako Udalak zein EAEko bestelako udalek sortutako bitarteko langileen lan poltsetatik langilea kontratatzea, eta Zumaiako Udalak ez dituela nahikoa baliabide Administrazio Orokorreko Teknikarien lan poltsa bat sortzeko aldi baterako premia bat betetzeko.

BASES

El presente proceso selectivo es de aplicación atendiendo a la imposibilidad de contratar a una persona candidata de las bolsas de personal interino del Gobierno Vasco, Diputación Foral de Gipuzkoa así como de las bolsas de trabajo del Ayuntamiento de Zumaia y demás 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.

Euskal herri administrazioetako funtzionarioen lanpostuak betetzeko araudiak (urriaren 13ko 190/2004 Dekretu bidez onartutakoak) honako hau xedatzen du bitarteko funtzionarioen hautaketarako:

El Reglamento de provisión de puestos de trabajo del personal funcionario de las Administraciones Públicas Vascas, aprobado mediante Decreto 190/2004, de 13 de octubre, dispone lo siguiente en relación con la selección de personal funcionario interino:

58. artikulua: 4.– Izangaiak hartzeko premiarik edo zailtasunik baldin badago, salbuespen bezala eta justifikaturiko memoria bitarteko delarik, enplegu zerbitzu publikoetaz baliatzeko aukera egongo da.

Artículo 58: 4.– Por razones de urgencia o dificultad para captar candidatos, con carácter excepcional y previa memoria justificada, podrá recurrirse a los servicios públicos de empleo.

Zumaiako Udala

1.- Deialdiaren xedea:

Zumaiako Udaleko Idazkaritza saileko Administrazio Orokorreko goi mailako teknikari bat kontratatzeko deialdia, hutsik geratu den lanpostua betetzeko.

Izendapenaren iraupena: Beti ere 8. atalean zehaztutako praktikaldia gainditzen bada, lanpostua behin betiko izaeraz betetzeko deialdia bukatu ondoren, aukeratutako hautagaiari plaza/lanpostua praktiketako funtzionario gisa izendapena egiten zaion datako bezperako data arte iraungo du.

Aipatutako kontratazioa lotu ondoren, gainontzeko hautagaiekin lan poltsa sortuko da, deialdi honetako xede den lanpostuan edo udalean pareko profila duten eta giza baliabideen, antolaketaren edo herritarrentzako arretaren arloko eginkizunak dituzten lanpostuetan sortu daitezkeen aldi baterako beharrak betetzeko. Hala ere, lehenetsiko dira, udalaren zein beste erakunde publikoetan oposizio-lehiaketa bidezko hautaketa prozesuetatik sortutako lan-poltsak, beti ere deialdi honetako lanpostuaren profil berdina edo antzekoa badute.

2.- Lanpostuaren ezaugarriak:

-Izena: Administrazio Orokorreko Goi mailako teknikaria
-Sailkapen taldea: A1
-Lanpostu mailako osagarria: 25
-Urteko soldata gordina: 55115,79€
-Hizkuntza eskakizuna: C2/C2 hizkuntza-eskakizuna edo baliokidea.

Euskal Sektore Publikoan euskararen

1.- Objeto de la convocatoria:

Convocatoria para la contratación de un/a Técnico/a Superior de Administración General del Ayuntamiento de Zumaia, para la cobertura del puesto que ha quedado vacante.

Duración del nombramiento: Siempre y cuando se supere el período de prácticas definido en el apartado 8, el nombramiento durará hasta la víspera de la fecha de nombramiento como funcionario/a en prácticas de la persona candidata propuesta para la cobertura de la plaza una vez finalizado el proceso selectivo para la cobertura definitiva de la plaza, siempre y cuando se supere el período de prácticas.

Una vez realizada la citada contratación, se creará una bolsa de trabajo con el resto de personas aspirantes para cubrir las necesidades temporales que pudieran surgir en el puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria así como en puestos de perfil equivalente en el Ayuntamiento con funciones de recursos humanos, organización o atención a la ciudadanía. No obstante, se priorizarán las bolsas de trabajo creadas a partir de procesos selectivos mediante concurso-oposición, tanto del Ayuntamiento como de otras entidades públicas, siempre y cuando el perfil del puesto sea igual a similar al puesto objeto de esta convocatoria.

2.- Características del puesto de trabajo

-Denominación: Técnico/a Superior de Administración General.
-Grupo de clasificación: A1
-Complemento de Destino: 25
-Salario bruto anual: 55.115,79€
-Perfil lingüístico: C2/C2 o equivalente.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 37.4

Zumaiako Udala

erabilera normalizatzeko 19/2024 dekretuak 37.4 artikuluan arautzen duena jarraituz, C2 hizkuntza-eskakizuna esleituta duten eta derrigortasun-data igarota duten lanpostuak hautatu eta betetzeko prozesuetan, hautagaietako batek ere ez badu egiaztatzen eskakizun hori, C1 hizkuntza-eskakizuna aplikatu zaio lanpostu horri, lanpostua hautatzeko edo betetzeko deialdiaren ondorioetarako soilik.

del Decreto 19/2024, de 22 de febrero, de normalización del uso del euskera en el Sector Público Vasco, en los procesos de selección y provisión de puestos de trabajo que tengan asignado el perfil lingüístico C2 y cuya fecha de preceptividad se encuentre vencida, en caso de no acreditarse este por ninguna de las personas candidatas, se aplicará a dicho puesto el perfil lingüístico C1 a los únicos efectos de cobertura en tal convocatoria de selección o provisión.

-Lanaldia: % 100.
-Ordutegia: Zumaiako Udaleko bulego orokorretako egutegian zehaztutakoa izango da. Ordutegian malgutasuna izateko aukera.
-Praktikaldia: hautatuak 3 hilabeteko praktikaldia gainditu beharko du.
-Telelanean jarduteko aukera baloratuko da, udalaren araudian jasotzen denaren arabera.

- Régimen de jornada: 100 %.
- Horario: Será el definido en el calendario de oficinas generales del Ayuntamiento de Zumaia. Posibilidad de flexibilidad en el horario laboral.
-Periodo de prácticas: la persona seleccionada deberá superar un periodo de prácticas de 3 meses.
-Se valorará la posibilidad de teletrabajar según se regula en la normativa municipal.

3.- Funtzio nagusiak:

-Giza baliabideen arloan, goi-mailako arduren kudeaketa.
-Udaleko HAZ zerbitzuaren kudeaketaren ardura.
-Udaleko antolaketari dagozkion gaien kudeaketa.

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

3.- Funciones principales:

-En el área de Recursos Humanos, la gestión de responsabilidades de nivel superior.
- Responsabilidad de la gestión del servicio de SAC del Ayuntamiento.
-Gestión de materias propias de la organización municipal.

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

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.

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.

Zumaiako Udala

Parte hartu ahal izango du, era berean, Europar Batasuneko kide diren estatuetako 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.

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

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

c) Eginkizunak betetzeko behar den gaitasun funtzionala edukitzea.

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

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

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

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

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) 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 Bateratura egokitzeko indarrean dagoen araudiak dioenaren arabera.

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.

Euskal Sektore Publikoan euskararen erabilera normalizatzeko 19/2024 dekretuak 37.4 artikuluan arautzen duena jarraituz, C2 hizkuntza-eskakizuna esleituta duten eta derrigortasun-data igarota duten lanpostuak hautatu eta betetzeko prozesuetan, hautagaietako batek ere ez badu egiaztatzen eskakizun hori, C1

En virtud de lo dispuesto en el artículo 37.4 del Decreto 19/2024, de 22 de febrero, de normalización del uso del euskera en el Sector Público Vasco, en los procesos de selección y provisión de puestos de trabajo que tengan asignado el perfil lingüístico C2 y cuya fecha de preceptividad se encuentre vencida, en caso de no

hizkuntza-eskakizuna aplikatu zaio lanpostu horri, lanpostua hautatzeko edo betetzeko deialdiaren ondorioetarako soilik.

acreditarse este por ninguna de las personas candidatas, se aplicará a dicho puesto el perfil lingüístico C1 a los únicos efectos de cobertura en tal convocatoria de selección o provisión.

f) Diziplina espediente bidez edozein Herri Administrazio edo Autonomia Erkidegoko organo konstituzional edo estatutarioen zerbitzutik bereizita ez egotea, ebazpen judizialaren arabera enplegu edo kargu publikorako ezgaikuntza erabatekoa edo berezia ez izatea, ezta funtzionarioen kidegoan edo eskalan sartzeko, edo lan legepekoen kasuan, bereiziak 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.

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

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.- Izangaiak aukeratzea.

5.- Selección de candidatos/as.

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

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.

Hautaketa prozesuan parte hartzeko eskaerak LANBIDEn aurkeztu beharko dira, Euskal Enplegu Zerbitzuak iragarkia argitaratzen duen egunetik kontatzen hasita, 7 laneguneko epean.

El plazo de presentación de instancias en LANBIDE **será de 7 días hábiles** contados a partir del día de la publicación del anuncio por parte del Servicio Público de Empleo Vasco.

Zumaiako Udala

Hautagaien ardura izango da Lanbideko datu-basean dituzten datuak eguneratzea.

Honako dokumentazio hau aurkeztu beharko dute hautagaiek:

- NANa.
-Deialdian parte hartzeko eskatutako titulua.
-Euskarako HEren agiria.
-Merituen egiaztagiriak.

Era berean, Lanbidek Udalari bidalitako curriculumean agertzen diren betekizunak eta merituak egiaztatzeko dokumentazioa goiko paragrafoan zehaztutako epe berdinean Zumaiako Udaleko erregistroan aurkeztu beharko da, ondoren zehazten diren bideetako bat erabiliz:

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

-Zumaiako Udalaren www.zumaia.eus egoitza elektronikoaren erregistro elektronikoaren bidez.

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

- Aplikagarria den araudiak dioen beste edozein eratan.

Meritu horiek, ondoren azaltzen den moduan egiaztatu beharko dira:

Administrazio Publikoko lan esperientzia ziurtatzeko ezinbestekoa izango da

Las personas candidatas serán responsables de actualizar sus datos en la base de datos de Lanbide.

Las personas aspirantes deberán presentar la siguiente documentación:

-DNI.
-Titulación exigida para la participación en la convocatoria.
-Certificado del PL de euskera.
-Certificación de los méritos.

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

- 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 en la Administración Pública será necesario

Zumaiako Udala

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.

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.

Sektore pribatuan besteren kontura egindako esperientzia bizitza laboralaren txostenaren eta lan-kontratuaren edo enpresaren ziurtagiriaren bidez egiaztatuko da; horietan lanbide-kategoria, betetako eginkizunak, iraupena eta lanaldia jaso beharko dira. Norberaren kontura egindako esperientzia Langile Autonomoen Araubide Berezian eta Jarduera Ekonomikoen gaineko Zergan alta emanda egotearen ziurtagiriaren bidez egiaztatuko da, emandako zerbitzuen izaera egiaztatzen duten kontratu, faktura edo bezeroen ziurtagiriekin batera. Eginkizunak egiaztatzen ez diren aldiak ez dira baloratuko.

La experiencia en el sector privado por cuenta ajena se acreditará mediante el informe de vida laboral y el contrato de trabajo o certificado de empresa en el que consten la categoría profesional, las funciones desempeñadas, la duración y la jornada. La experiencia por cuenta propia se acreditará mediante el certificado de alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos y en el Impuesto sobre Actividades Económicas, junto con contratos, facturas o certificados de clientes que acrediten la naturaleza de los servicios prestados. No se valorarán los periodos en los que no queden acreditadas las funciones.

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

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.

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

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

Zumaiako Udala

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.

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.

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

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.

6.- Hautaketa prozesua: merezimendu lehiaketa.

6.- Proceso de selección: concurso de méritos.

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

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.

Eskuratu daitekeen gehieneko puntuazioa: 25 puntu.

Puntuación máxima alcanzable: 25 puntos.

Prozesua gainditzeko gutxienez lortu behar den puntuazioa:

Puntuación mínima necesaria para superar el proceso:

Prozesua gainditzeko ezinbestekoa izango da lehiaketa fase guztian gutxienez 2 puntu lortzea, edo puntu 1, beti ere azkenengo hori lan esperientziaren ataleko balorazioan lortu bada. Gutxieneko hori lortzen edo gainditzen duten izangaiek bakarrik gainditu dute hautaketa-prozesua.

Para superar el proceso será imprescindible obtener como mínimo 2 puntos en el total de la fase de concurso, o 1 punto, siempre y cuando este último proceda de la valoración del apartado de Experiencia profesional. Solo las personas aspirantes que logren o superen dicho mínimo superarán el proceso selectivo.

Oharra: Ezingo balitz lanpostua bete zehaztutako gutxieneko puntuazioa lortu duten hautagaiekin, salbuespenezko kasu gisa, baloratuko da, puntuazio hori baino txikiagoa lortu duten hautagaien zerrenda kudeatzea.

Nota: Si no fuera posible cubrir el puesto con las personas candidatas que hayan obtenido la puntuación mínima establecida, excepcionalmente se valorará la gestión de la lista de personas candidatas que hayan obtenido una puntuación inferior a dicha puntuación.

Zumaiako Udala

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

Gehienez ere 15 puntu emango dira esperientzia profesionalagatik, zerbitzu-hilabete oso bakoitzeko, honako baremo honen arabera:

a) Administrazio Publikoan, karrerako funtzionario, bitarteko funtzionario edo lan kontratuko langile gisa, administrazio orokorreko goi mailako teknikarien plaza edo lanpostuetan (A1 taldea), edozein dela ere destinoko arloa, edo A1 taldeko beste lanpostu batzuetan giza baliabideen, antolaketaren edo herritarrentzako arretaren arloko eginkizunak betez: 0,25 puntu hilabeteko.

b) Administrazio Publikoan, A2 taldeko lanpostuetan, giza baliabideen, antolaketaren edo herritarrentzako arretaren arloko eginkizunak betez: 0,15 puntu hilabeteko, gehienez 9 puntu.

c) Sektore pribatuan, besteren konturako langile gisa 1. edo 2. kotizazio-taldeetan, edo norberaren konturako langile gisa, giza baliabideen edo antolaketaren arloetan teknikari, arduradun edo zuzendari eginkizunetan: 0,125 puntu hilabeteko, gehienez 7,5 puntu.

Aurreko atalen puntuazio bateratuak ezin izango ditu 15 puntuak gainditu, eta aldi bera atal bakar batean zenbatuko da. Ondorio horietarako, giza baliabideen eginkizuntzat hartuko dira lanpostuen hautaketa eta hornidura, nominak eta Gizarte Segurantza, lan-harremanak eta negoziazio kolektiboa, lanpostuen balorazioa eta deskribapena, prestakuntza, laneko arriskuen prebentzioa eta berdintasuna; antolaketaren eginkizuntzat, antolakte-egituren diseinua, prozesuen azterketa eta hobekuntza eta administrazio elektronikoaren ezarpena; eta herritarrentzako arretaren eginkizuntzat,

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

Se valorará con un máximo de 15 puntos la experiencia profesional, por mes completo de servicios, conforme al siguiente baremo:

a) En la Administración Pública, como personal funcionario de carrera, interino o laboral, en plazas o puestos de Técnico/a Superior de Administración General (grupo A1), cualquiera que sea el área de destino, o en otros puestos del grupo A1 con funciones de recursos humanos, organización o atención a la ciudadanía: 0,25 puntos por mes.

b) En la Administración Pública, en puestos del grupo A2 con funciones de recursos humanos, organización o atención a la ciudadanía: 0,15 puntos por mes, hasta un máximo de 9 puntos.

c) En el sector privado, por cuenta ajena en los grupos de cotización 1 o 2, o por cuenta propia, desempeñando funciones de técnico/a, responsable o dirección en las áreas de recursos humanos u organización: 0,125 puntos por mes, hasta un máximo de 7,5 puntos.

La puntuación conjunta de los apartados anteriores no podrá superar los 15 puntos y un mismo periodo solo se computará en uno de ellos. A estos efectos, se entenderán funciones de recursos humanos las relativas a selección y provisión de puestos, nóminas y Seguridad Social, relaciones laborales y negociación colectiva, valoración y descripción de puestos, formación, prevención de riesgos laborales e igualdad; funciones de organización, las relativas al diseño de estructuras organizativas, el análisis y la mejora de procesos y la implantación de la administración

Zumaiako Udala

herritarrentzako arreta-zerbitzuen zuzendaritza edo koordinazioa.

electrónica; y funciones de atención a la ciudadanía, la dirección o coordinación de servicios de atención ciudadana.

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

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

Baloragarria izango da beti ere lanpostuaren eginkizunekin zerikusia badu.

Será valorable siempre y cuando esté relacionada con las funciones del puesto.

Ez da merezimendu gisa balioetsiko laugarren oinarrian eskatutako titulazio-baldintza betetzeko alegatutako titulua. Izangaiak oinarri horretan aipatutako titulazioetako bat baino gehiago baditu, horietako bat bakarrik joko da baldintza gisa aurkeztutzat, eta gainerakoak merezimendu gisa balioetsi ahal izango dira, beti ere lanpostuaren ardurekin zerikusia badute.

No se valorará como mérito el título alegado para cumplir el requisito de titulación exigido en la base cuarta. Si la persona aspirante posee más de una de las titulaciones señaladas en dicha base, solo una de ellas se entenderá aportada como requisito y las restantes podrán valorarse como mérito, siempre y cuando estén relacionadas con las funciones del puesto.

- Doktore titulua: 4 puntu tituluko.

-Título de Doctor: 4 puntos por título.

- Unibertsitate masterra: 2 puntu tituluko.

-Máster Universitario: 2 puntos por título.

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

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

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

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

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

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.

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

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.

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

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

Zumaiako Udala

Titulazio akademiko ofizialak egiaztatzeko, aurkeztu ahal izango dira titulua bera, tituluaren ordezko 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.

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.

- Prestakuntza ez arautua: (Gehienez 4 puntu).

- Formación no reglada: (Máximo 4 puntos)

Lanpostuaren eginkizunekin zerikusia badu.

Relacionada con las funciones del puesto.

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

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:

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

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

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

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

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

- Cursos de duración de 51 horas o más: se valorará con 1 punto por cada curso.

7.- Prozesuaren azken kalifikazioa eta berdinketa.

7.- Calificación final del proceso y empate.

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

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

Berdinketa gertatuz gero, honako irizpide eta ordena hauen arabera ebatziko da:

En caso de empate, se resolverá conforme a los siguientes criterios y órdenes:

a) Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako eta Emakumeen aurkako Matxistarik gabeko Bizitzetarako 1/2023 Legegintzako Dekretuaren, martxoaren

a) En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 21.1. a) del Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia

Zumaiako Udala

16koa, 21. 1 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.

Machista contra las Mujeres, 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.

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

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

-Lehenengo, lehiaketaldiko esperientziaren atalean puntuazio handiena lortu duenaren alde egingo da.

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

- Bigarrengo, zozketa egingo da.

-Segundo, se realizará el sorteo.

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

Tras la calificación final del proceso selectivo, 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 de Zumaia y en la página web (www.zumaia.eus).

Zerrenda argitaratu eta hurrengo egunetik hasita, interesdunek 3 egun balioduneko epea izango dute egokitzat jotzen dituzten erreklamazioak egiteko.

A partir del día siguiente al de la publicación de la relación, los/as interesados/as dispondrán de un plazo de 3 días hábiles para formular las reclamaciones que estimen oportunas.

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

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

Hautaketa prozesua gainditu dutenen artean puntuazio handiena lortu duen hautagaia izendatzeko proposamen arrazoitua egingo zaio Alkateari; edo proposatuko dio hautaketa prozesua hutsik uzteko, baldin eta izangaietako inork ez badu lortu hautaketa

Se elevará al Alcalde propuesta motivada de nombramiento de la persona candidata que haya obtenido mayor puntuación de entre los aprobados del proceso o se le propondrá que declare desierto el proceso selectivo cuando ninguno de las personas aspirantes haya obtenido la puntuación

Zumaiako Udala

prozesua gainditutzat jotzeko ezarritako gutxieneko puntu kopurua. Proposamena loteslea izango da Alkatearentzat.

mínima establecida para considerar superado el proceso selectivo. La propuesta será vinculante para el Alcalde.

8.- Praktikak.

Izendapenean, gainditu beharreko **3 hilabeteko praktikaldia** jarriko da. Ebaluazioa langilearen arduradunak egingo du, eta txosten batean jasoko du gai edo ez gai den, parametro hauen arabera:

Honako hauek oinarri hartuta erakutsitako gaitasunak:

- Lanerako gaitasuna eta errendimendu profesionala.
- Erantzukizun sena eta eraginkortasuna.
- Ikasteko interesa, gogoa eta ekimena.

Hurrengo arlo hauek oinarri hartuta erakutsitako gaitasuna:
- Lantaldean integratzea.
- Barne eta kanpo harremanetan egokitzea.

Izangaiak ez badu egiaztatzen gainditzeko eskatzen den gutxieneko gaitasuna, bitarteko funtzionarioaren izendapena bertan behera geratuko da.

9.- 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.

10.- Gorabeherak.

Oinarri hauek interpretatzerakoan arazoren

8.- Prácticas.

En el nombramiento se establecerá un **periodo de prácticas de 3 meses** que se deberá superar. La persona responsable del empleado/a será quien realice el informe de evaluación con la calificación de apto/a o no apto/a, según los siguientes parámetros:

Aptitudes demostradas en cuanto a:

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

Capacidad demostrada en cuanto a:
- Integración en el equipo de trabajo.
- Adaptación a relaciones internas y externas.

Si la persona aspirante no acredita la capacidad mínima exigida para superar, se suspenderá el nombramiento de funcionario interino.

9.- 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.

10.- Incidencias.

En caso de que surja cualquier problema de interpretación entre los textos en euskera y

Zumaiako Udala

bat sortzen bada euskarazko eta gaztelaniazko testuen artean, euskarazko testua hartuko da oinarritzat gorabehera hori konpontzeko, lehen dokumentua hizkuntza horretan idatzi baita.

Deialdi honen jardunaren ondorioz sortzen diren administrazio egintzen kontra dagozkion errekurtsoak 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.

11.- Datu pertsonalen babesa.

Tratamenduaren Arduraduna Zumaiako Udala da, hurrengo helbidearekin: Foruen plaza 1, 20750, Zumaia (Gipuzkoa). Datuak Babesteko Ordezkariaren harremanetarako datuak hauek dira:

proyectos.rgpd@bilbomatica.es

Tratamenduaren helburua da Udaleko langileei eta hautaketa-prozesuei buruzko informazio pertsonala kudeatzea.

Tratamenduaren oinarri juridikoa legezko betebeharren bat betetzea eta interes publikoagatik edo Tratamenduaren erantzuleari emandako botere publikoak baliatzeagatik buruturikoa da, 3/2018 Lege Organikoan, abenduaren 5ekoan, Datu Pertsonalak Babesteko eta Eskubide Digitalak Bermatzekoan, 8.1 eta 8.2 artikuluetan ezarritakoaren arabera.

Zumaiako Udalak zure datuak jakinarazi ahal izango dizkie Zerga Administrazioari, Gizarte Segurantzari, Estatuko Enplegu Zerbitzu

castellano de estas bases, la incidencia se resolverá tomando como base el texto en euskera por ser este el idioma original de redacción del texto.

Contra los actos administrativos que se deriven de las actuaciones de esta convocatoria 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.

11.- Protección de datos de carácter personal.

El Responsable del Tratamiento es el Ayuntamiento de Zumaia-Zumaiako Udala, con dirección postal Foruen plaza, 1, 20750, Zumaia (Gipuzkoa). Los datos de contacto del Delegado de Protección de Datos son los siguientes:

proyectos.rgpd@bilbomatica.es

La finalidad del tratamiento es gestionar la información personal relativa al personal empleado del Ayuntamiento y a la realización de procesos selectivos.

La base jurídica del tratamiento es el cumplimiento de una obligación legal y el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento dispuestos en los artículos 8.1 y 8.2 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

El Ayuntamiento de Zumaia podrá comunicar tus datos a la Administración Tributaria, a la Seguridad Social, al Servicio

Zumaiako Udala

Publikoari, LANBIDEri, IVAPi, Borondatezko Gizarte Aurreikuspeneko Erakundeei, laneko arriskuen prebentzioko zerbitzuei eta sindikatuei.

Público de Empleo Estatal, a LANBIDE, al IVAP, a entidades de Previsión Social Voluntaria, a servicios de prevención de riesgos laborales, así como a los sindicatos.

Datuak eskuratzeko, zuzentzeko, ezabatzeko, aurkatzeko, transferitzeko eta mugatzeko eskubideak erabiltzeko eskubidea du, bai eta Datuak Babesteko Euskal Agintaritzan erreklamazio bat aurkezteko ere.

Tiene derecho a ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación, así como presentar una reclamación ante la Autoridad Vasca de Protección Datos.

Datuak babesteari buruzko informazio gehigarria eta zehatza kontsulta dezakezu gure webguneko datuak babesteari buruzko atalean: www. zumaia.eus.

Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en el apartado de protección de datos de nuestra página web: www.zumaia.eus.

Interesdunak deialdian aurreikusitako bazterketa medikoen taulara egokitzen direla egiaztatzeko, fitxategi hori legez aurreikusitako moduan tratatu eta laga ahal izango da.

Con el fin de verificar la adecuación del interesado al cuadro de exclusiones médicas previsto en la convocatoria, dicho fichero podrá ser tratado y cedido en la forma legalmente prevista.

Hautatu gabeko pertsonei dagozkien datuak, hautaketa-prozesu amaitu ondoren ezabatu egingo dira.

Los datos correspondientes a las personas no seleccionadas se borrarán una vez finalizado el proceso de selección.

12.-Administrazio publikoen arteko lankidetza.

12.-Cooperación entre Administraciones Públicas.

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

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.

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

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.

Zumaian, 2026ko azaroaren 17