

DEBAko UDALA

TURISMO BULEGOKO HARRERA ETA KOMUNIKAZIORAKO ADMINISTRARI LAGUNTZAILEEN LAN-POLTSA. DEIALDIAREN OINARRIAK

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS PARA LA ACOGIDA Y COMUNICACIÓN DE LA OFICINA DE TURISMO

1. Deialdiaren xedea eta araubide orokorrak

Deialdi honen xedea, Debako Turismo bulegorako administrari laguntzaileen lan poltsa sortzea da.

Lan-poltsaren iraupena bi urtekoa izango da, edozein kasutan, lan poltsa berri bat osatu artekoa.

Oposizio eta lehiaketa aldiko ariketa guztiak gainditzen dituzten izangaiek lan-poltsa bat osatuko dute, hautaketa prozesuan lortutako puntuazioaren hurrenkeran. Lan-poltsan dagoenari aldi baterako sortzen diren administrari laguntzaile beharrak betetzeko deituko zaio, behar horren arrazoia edozein dela ere: udaldia, ordezkapenak edo beste edozein arrazoi.

Lan jardunaldia astelehenetik igandera izango da, zatitua edo jarraitua, garai edo urtaroren arabera. Udalak ezarriko du lan jarduna. Edozelan ere, lanpostuaren ezaugarriei eta zerbitzuaren beharrei erantzun die, legeak ezartzen dituen atseden egunak errespetatuz. Lanaldiaren dedikazioa beharren arabera izango da.

Lan egutegia eta ordutegia udalak ezarriko ditu.

2. Izangaien baldintzak

Hautapen-prozesuan parte hartu ahal izateko, baldintza hauek bete behar dira:

a) Europar Batasuneko kide den estatu bateko nazionalitatea edukitzea, edo Europar Batasunak egin dituen eta Espainiako estatuak berretsi dituen Nazioarteko Itunen arabera, langileen zirkulazio librea aplikatu ahal zaion estatu bateko nazionalitatea edukitzea.

1. Objeto de la convocatoria y normas generales

Es objeto de la presente convocatoria es la creación de una bolsa de trabajo de auxiliares administrativos para la oficina de turismo de Deba.

La vigencia de la bolsa será de dos años, y en cualquier caso, hasta la constitución de una nueva bolsa.

Los/as aspirantes que superen todos los ejercicios del concurso-oposición formarán parte de una bolsa de trabajo que les dará derecho, en el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo, a ser llamados/as para cubrir las necesidades de carácter temporal que surjan, ya sean con motivo del periodo estival o por sustituciones u otras causas.

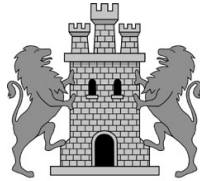
La jornada de trabajo será de lunes a domingo, partida o continua, según necesidades temporales o estacionales y será establecida por el Ayuntamiento, atendiendo en todo caso a la naturaleza del puesto de trabajo y a las necesidades específicas del servicio respetando los descansos establecidos por la ley. El régimen de dedicación será el que en su momento se establezca atendiendo a las necesidades del servicio.

El calendario laboral y el horario serán fijados por el Ayuntamiento.

2. Requisitos de los/as aspirantes

Para tomar parte en el proceso selectivo, será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser nacional de algún Estado al que, en virtud de la aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el Estado español, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.



DEBAko UDALA

Europar Batasuneko kide den estatu bateko nazionalen ezkontideek ere parte hartu ahal izango dute (betiere zuzenbidez bananduta ez badaude); baita haren ondorengoek eta ezkontidearen ondorengoek ere (beti ere ezkontideak zuzenbidez bananduta ez badaude). Dena dela, ondorengoek parte hartu ahal izango dute, soilik, hogeita bat (21) urte baino gutxiago badituzte, edo gehiago edukita ere, haien kontura bizi badira.

b) Eskerak aurkezteko epea amaitzen den egunean 16 urte edukitzea.

c) Edozein Herri Administrazioaren zerbitzutik edo Autonomia Erkidegoetako organo konstituzional edo estatutu-organoren zerbitzutik kanpo uzten duen diziiplina-espediterik ez edukitzea eta epailearen ebazpen bidez bereizia edo ezgaitua izan den funtzionario-multzoan edo –eskalan enplegu edo kargu publikoak betetzeko, eta lan-kontratupeko langileen kasuan, egiten zituzten zereginen antzekoak betetzeko, ezgaitasun absolutua edo berezia ez edukitzea. Beste estatu bateko nazionalen kasuan, ezgaituta edo antzeko egoera batean ez egotea eta bere estatuan enplegu publikoa baldintza berdinetan eskuratzeko aukerak eragozten dituen diziiplina-zigorrik edo antzekorik ez edukitzea.

d) Indarrean dagoen araudiaren arabera, ezgaitasun edo bateraezintasunezko lege-kausa batean nahastuta ez egotea; edozein kasutan, indarrean dagoen araudiak hautatzeko ematen duen eskubidea gordeko da.

e) Postuaren berezko zereginak betetzea eragozten duen gaixotasunik, akats fisikorik edo akats psikikorik ez edukitzea.

f) Titulazioa: Eskola graduatu titulua, Lanbide Heziketako lehen maila edo titulu baliokideren bat izatea.

g) Euskara: 3. hizkuntza-eskakizuna edo horren baliokidea egiaztatzea. Jarraian aipatzen diren bitartekoetatik edozein erabil daiteke hizkuntza-eskakizuna ziurtatzeko:

— Eskerarekin batera Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundearen ziurtagiria (3. hizkuntza-eskakizuna lortu dela egiaztatzen duena), edo horren ziurtagiri baliokideak aurkeztuko dira, azaroaren 9ko 297/2010

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

b) Haber cumplido 16 años de edad referida al día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

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

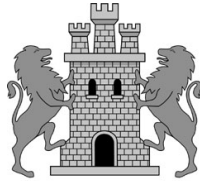
d) No estar incurso/a en causa legal de incapacidad o incompatibilidad según la normativa vigente, dejando a salvo el derecho de opción que ésta otorgue.

e) No padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que impida el normal desempeño de las funciones propias del puesto.

f) Titulación: título de Graduado Escolar, Formación Profesional 1er grado o equivalente.

g) Euskara: acreditación del perfil lingüístico 3 o equivalente. Este extremo podrá acreditarse por cualquiera de estos dos medios:

— Presentación, junto con la instancia, del certificado del Instituto Vasco de Administración Pública de haber acreditado el perfil lingüístico 3, u otros certificados equivalentes de conformidad con el



DEBAko UDALA

Dekretuari (euskararen jakite maila egiaztatzen duten tituluak eta ziurtagiriak baliokidetu, eta Hizkuntzen Europako Erreferentzi Marko Bateratuko mailarekin parekatzen ditu) jarraiki.

— Hautapen-prozesuan zehar IVAPeko deialdi bateratuan 3. hizkuntza eskakizunen azterketa gainditzea. Proba hori gainditu behar duten hautagaiek eskaerarekin batera azaldu behar dute, IVAPek hizkuntza eskakizunen erregistroko informazioa begiratu eta Debako Udalarari emateko baimena ematen dutela.

h) Frantses eta ingeleseko B2 maila. Hizkuntza maila ziurtatzeko jarraian aipatzen diren bitartekoetatik edozein erabil daiteke:

— Hizkuntzen Europako erreferentzi marko bateratuko B2 maila egiaztatzen duten titulu ofizialak eskaerarekin batera aurkeztu.

—Hautapen prozesuan zehar tribunalak izendatutako irakasle batek egindako azterketa gainditu.

i) Honako IT txartelak izatea: WORD eta EXCEL maila aurreratua; 2000 bertsioa edo ondorengo edozein bertsio.

Eskatutako IT Txartelak eskaerarekin batera aurkeztu behar dira.

3. Eskaerak

Eskaerak aurkezteko epea, Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean deialdia argitaratu eta biharamunetik kontatzen hasita 20 egun naturaleko epean bukatuko da.

Eskaerak Debako Udaleko Herritarrentzako Arreta Zerbitzuan aurkeztu behar dira eta bat etorriko dira bertan jaso ahal den eredu ofizial normalizatuarekin (oinarri hauen II. eranskina).

Oinarrietan eskatutako baldintza guztiak egiaztatzeko agiriak eta lehiaketa faserako beharrezko titulu eta ziurtagiriak eskaerarekin batera entregatuko dira.

Bestalde, Correos-eko bulegoetan ere aurkez daitezke eskaerak, Herri Administrazioen Araubide Juridikoari

Decreto 297/2010, de 9 de noviembre, de convalidación de títulos y certificados acreditativos de conocimientos de euskera, y equiparación con los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas (BOPV 15-11-2010).

—Superar en el curso del proceso selectivo las pruebas de acreditación del perfil lingüístico 3 en convocatoria unificada del IVAP. Los candidatos que tengan que realizar esta prueba deberán expresar junto con la instancia la autorización expresa para que el IVAP consulte la información del registro de perfiles lingüísticos y se la comunique al Ayuntamiento de Deba.

h) Francés e inglés nivel B2. Este extremo deberá acreditarse por cualquiera de estos dos medios:

—Presentando, junto a la instancia los títulos oficiales acreditativos del nivel B2 de francés e inglés según el marco europeo de referencia.

—Superando en el curso del proceso selectivo un examen de francés y/o inglés, propuesto por un profesor designado por el tribunal.

i) Estar en posesión de las siguientes IT txartelas: WORD y EXCEL avanzado; 2000 o cualquier versión posterior.

Las IT txartelas requeridas deben presentarse junto con la instancia.

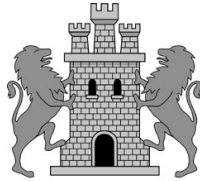
3. Solicitudes

El plazo para la presentación de las instancias finaliza 20 días naturales después del día siguiente del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de Gipuzkoa.

Las instancias deberán presentarse en la ventanilla única del Ayuntamiento, y se ajustarán al modelo oficial y normalizado que será facilitado en la ventanilla única y que se adjunta a las presentes bases como Anexo II.

La instancia se presentará junto con toda la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en las bases, así como los títulos y certificados para la fase de concurso.

Las solicitudes podrán ser también presentadas en las Oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en el



DEBAko UDALA

eta Administrazio Prozedura Erkideari buruzko 1992ko azaroaren 26ko 30/1992 Legearen 38.4 artikuluan aurreikusitakoaren arabera. Kasu horretan, Udaleko alkate-lehendakariaren izenean jarriko dira, gutunazal ireki batean, Correos-eko funtzionarioak data eta zigilua jar ditzan, aurkezpen-epearen barruan daudela ziurtatzeko. Correosen emandako zigiluan agertzen den eguna izango da, kasu horietan, Udaleko erregistroako sarrera eguna.

4. Izangaiak onartzea

Eskaerak aurkezteko epea amaitu eta gero, alkate-lehendakariak onartu eta baztertu diren izangaien behin-behineko zerrenda onartuko du, eta baztertu diren izangaien kasuan, baztertzeko arrazoiak adieraziko ditu. Behin-behineko zerrendak Udaleko Web orrian eta Udalaren iragarki-oholean argitaratuko dira, eta erreklamazioak aurkezteko edo akatsak zuzentzeko 3 egun balioduneko epea utziko da, argitalpena egin eta biharamunetik hasita.

Behin-behineko zerrendarekin batera, oposizio-faseko lehen ariketa edo ariketa guztiak egiteko data, ordua eta lekua jakinaraziko dira. Kalifikazio Epaimahaiak Udaleko web orrian eta iragarki-oholean jarriko ditu ondorengo ariketak egiteko data, ordua eta lekua, horrela badagokio, edo egokitzen jotzen duen beste edozein bitarteko erabiliko du horretarako.

Erreklamaziorik aurkezten ez bada, behin-behineko zerrenda behin betiko bihurtu dela ulertuko da. Erreklamaziorik egonez gero, Udalak ebazpen bidez onartu edo baztertu ditu, eta ondoren, behin betiko zerrenda onartuko du, lehen adierazitako moduan

Ebazpenaren aurka administrazioarekiko auzi-errekurtsoa aurkeztu ahal izango da Administrazioarekiko Auzien Epaitegian, eta horretarako, bi hilabeteko epea utziko da, onartu diren eta baztertu diren izangaien zerrenda argitaratu eta biharamunetik hasita, betiere egokitzen jotzen den beste edozein errekurtsio aurkezteko aukerari kalterik egin gabe. Hilabeteko epean berraztertze errekurtsoa aurkez daiteke, baina, edozein kasutan, argitalpenaren aurretik egin behar da.

artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común de 26 de noviembre de 1992, y se dirigirán al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el/la funcionario/a de Correos para su certificación dentro del plazo de presentación. Sólo en éste caso se entenderá que las mismas han tenido entrada en el registro del Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la Oficina de Correos.

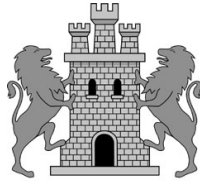
4. Admisión de aspirantes

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente de la Corporación aprobará la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con indicación en su caso de las causas de exclusión, que se harán públicas en la página web y serán expuestas en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de 3 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación, para presentar reclamaciones o subsanar errores.

Juntamente con la lista provisional, se dará a conocer la fecha, hora y lugar de realización del primer ejercicio, o de todos los ejercicios de las pruebas de selección. La fecha, hora y lugar de realización de los ejercicios siguientes, en su caso, los dará a conocer el Tribunal Calificador anunciándolo en la página web y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento o por cualquier otro medio que estime conveniente.

La relación provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se presentaran reclamaciones. En caso de que hubiera reclamaciones, éstas serán admitidas o desestimadas por una nueva resolución del Ayuntamiento que aprobará la lista definitiva y que será publicada, asimismo, de la forma indicada anteriormente.

Contra dicha resolución podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de la lista de admitidos y excluidos, sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que se estime procedente. Con carácter previo y potestativamente se podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes.



DEBAko UDALA

Behin behineko zerrendetatik at geratu eta kontrako erreklamazioa aurkeztu duten pertsonak probak egitera aurkeztu ahal izango dira, kautela-izaerarekin, proben egunerako erreklamazioari erantzunik eman ez bazaio. Bestalde, behin betiko zerrendetatik at geratu diren pertsonak probak egitera aurkeztu ahal izango dira, kautela-izaerarekin, betiere kanporatzearen aurkako errekurtsioa aurkeztu dutela ziurtatzen badute, eta dagokion egunerako errekurtsioari erantzunik eman ez bazaio.

5. Kalifikazio Epaimahaia

Kide hauek osatuko dute Kalifikazio Epaimahaia:

Lehendakaria:

— Turismo bulegoko zerbitzu arduraduna

Bokalak:

- Debegesako Turismo saileko teknikari bat.
- Debako Udaleko administrari laguntzaile edo administrari bat.
- IVAPeko ordezkari bat (euskara probarako).

Idazkaria:

Udal idazkaria. Ahots eta botoarekin.

Edozelan ere, hautaketa prozesuaren proba batzuetan edo guztietan aholkulariak erabili ahal izango ditu epaimahaiak, eta haien espezialitate teknikoetan bakarrik jardun ahal izango dute, Euskal Funtzio Publikoaren 6/89 Legearen 31.3 artikuluan ezarritakoaren arabera.

Epaimahaiko kide guztiek hitza eta botoa izango dute. Epaimahaiaren erabakiak bertan daudenen botoen gehiengoarekin hartuko dira. Berdinketa egongo balitz, mahaiburu diharduenaren botoak erabakiko du.

Administrazio-prozedura erkidearen araudian aurreikusten diren egoerak gertatzen badira, epaimahaiko kideek ez dute parte hartuko, eta izendatu zituen organoari jakinaraziko diote; izangaiek ere errekusazioa sustatu ahal izango dute.

Las personas excluidas en las listas provisionales, que hubieran presentado reclamación en plazo contra las mismas, podrán presentarse con carácter cautelar a la realización de las pruebas, si para dicha fecha no se ha resuelto la reclamación planteada. Asimismo, las personas excluidas en las listas definitivas, podrán presentarse con carácter cautelar a la realización de las pruebas, siempre y cuando acrediten haber presentado el oportuno recurso contra la exclusión, y si para dicha fecha no se ha resuelto el mismo.

5. Tribunal Calificador

El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente/a:

— La responsable del servicio de información turística de Deba

Vocales:

- Un/a técnico del departamento de turismo de Debegesa.
- Un/a auxiliar administrativo/a o administrativo/a del Ayuntamiento de Deba.
- Un/una representante del IVAP (a efectos de la prueba de euskara).

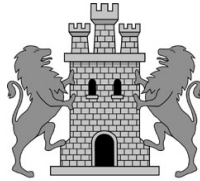
Secretario/a:

La secretaria del Ayuntamiento. Con voz y voto.

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

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto. Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de quien actúe como Presidente/a.

Quienes sean miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al órgano que realizó su nombramiento, y los/as aspirantes podrán promover su recusación, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.



DEBAko UDALA

Epaimahaiak azaroaren 26ko 30/1992 Legearen, 22. artikulutik 27.era bitartean adierazten diren arauen arabera jardungo du. Lehendakariak aginduta idazkariak deialdia egingo du eta kide guztiak bilduko dira hautapen-probak hasi aurretik denbora nahikoarekin; epaimahaia osatzeko kideen erdiak baino gehiagok bertaratu beharko dute, eta edozein kasutan, lehendakariak eta idazkariak, edo horien ordezkariak, bertaratu beharko dute.

Epaimahaiak argituko ditu oinarri hauek aplikatzerakoan sor daitezkeen zalantzak eta deialdia ondo garatzeko beharrezkoak diren akordioak hartuko ditu. Halaber, oinarrietan aurreikusten ez diren kasuetan jarraitu behar diren irizpideak ezarriko ditu.

6. Hautapen-prozesuari buruzko arauak

Kalifikazio Epaimahaiak probak egiteko oinarri hauetan aurreikusitako hurrenkeran alda dezake eta egun berean proba bat baino gehiago egiteko erabakia har dezake. Horrelakoetan, aurreko proba gainditu duten pertsonen probak bakarrik ebaluatuko dira.

Epaimahaiak deialdia egin eta ariketak egiteko adierazitako lekuan, datan eta orduan agertzen ez diren izangaiak, ezinbestean izanda ere, hautapen-prozesutik at geratuko dira behin betiko

Izangaiek beren NANA (edo agiri baliokidea, atzerritarren kasuan), eramango dute probetara, bakoitzak bere nortasuna ziurtatzeko. Epaimahaiak edozein unetan eska dakieke agiria aurkezteko.

Ariketa baztertzaila bakoitzaren amaieran, epaimahaiak akordio bat hartuko du eta iragarki-oholean eta udaleko web gunean argitaratuko da proba gainditu duten izangaiei zerrenda.

7. Oposizioa

Ondoren aipatzen diren ariketak egingo dira oposizio-fasean, Epaimahaiak adierazitako hurrenkeran:

— Lehen ariketa: Proba teorikoa. Derrigorrezkoa eta baztertzaila.

El Tribunal ajustará su actuación a las reglas determinadas en los artículo 22 a 27 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre LRJ-PAC. Se reunirá, previa convocatoria de su secretario/a, por orden de su presidente/a, con antelación suficiente al inicio de las pruebas selectivas, siendo necesaria para su válida constitución la asistencia de más de la mitad de sus miembros, debiendo estar presentes, en todo caso, el/la Presidente/a y el/la Secretario/a, o, en su caso de quienes les sustituyan.

El Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas bases, y tomará los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de la convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

6. Normas sobre el proceso selectivo

El Tribunal Calificador podrá disponer la celebración de las pruebas en orden diferente al previsto en estas bases, así como la celebración de varias pruebas el mismo día. En este caso, sólo se entrará a evaluar cada prueba, respecto de las personas que hayan superado la anterior.

Los/as aspirantes que no comparezcan al llamamiento del Tribunal para el desarrollo de los ejercicios en el lugar, fecha y hora que se señale, incluso por razones de fuerza mayor, serán definitivamente excluidos/as del procedimiento selectivo.

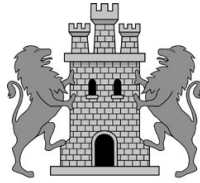
Los/as aspirantes a efectos de acreditación de su identidad, acudirán a las pruebas provistos/as del D.N.I. o documento equivalente en el caso de personas extranjeras. Su presentación podrá ser exigida por el Tribunal en cualquier momento.

Al finalizar cada ejercicio de carácter eliminatorio, mediante acuerdo del Tribunal, se publicará en el tablón de anuncios y en la web del ayuntamiento la lista de aspirantes que lo hubieran superado.

7. Oposición

En la fase de oposición se realizarán los ejercicios que se detallan a continuación, en el orden que establezca el Tribunal:

— Primer ejercicio: Prueba teórica. Obligatoria y eliminatoria.



DEBAko UDALA

Izengaiak, epaimahaiak pentsatutako gehieneko denboran, deialdiaren 1go eranskinetako gaien inguruko galderak erantzun beharko dituzte edota haietako bat/batzuk garatu.

Gehienez ere 10 puntuko balorazioa izango du. Gainditzeko gutxienez 5 puntu lortu beharko dira.

— Bigarren ariketa: Euskara proba. Derrigorrezkoa eta baztertzailea.

Euskara gaitasuna egiaztatzea. IVAPeko deialdi bateratuan 3. hizkuntza eskakizuna akreditatzeko probak egingo dira.

Proba hau **gai/ez gai** kalifikatuko da.

Ariketa hau egitetik salbuetsita egongo dira hizkuntza eskakizuna agiri hauetakoren batekin egiaztatzen duten izangaiak: Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundearen ziurtagiria (3. hizkuntza-eskakizuna gainditu dela egiaztatzen duena); edo horren parekidea, azaroaren 9ko 297/2010 Dekretuaren arabera (euskararen jakite maila egiaztatzen duten tituluak eta ziurtagiriak baliokidetu, eta Hizkuntzen Europako Erreferentzi Marko Bateratuko mailarekin parekatzen dituena). Akreditatu ahal da euskara probaren egunera arte.

— Hirugarren ariketa: Frantseseko proba. Derrigorrezkoa eta baztertzailea.

Frantsesa jakitea. Frantseseko B2 mailaren jakintza kreditatzeko probak egingo dira. Proba hori tribunalak aukeratutako frantses irakasle batek egingo du. Proba hau **gai/ez gai** kalifikatuko da.

Frantseseko B2 agiri ofiziala egiaztatzen duten izangaiak ariketa hau egitetik salbuetsita egongo dira.

— Laugarren ariketa Ingeleseko proba. Derrigorrezkoa eta baztertzailea.

Ingelesa jakitea: Ingeleseko B2 mailaren jakintza akreditatzeko probak egingo dira. Proba hori tribunalak aukeratutako ingeles irakasle batek egingo du. Proba hau **gai / ez gai** kalifikatuko da.

Consistirá en responder a diversas cuestiones que se planteen en relación con el temario que se adjunta en el Anexo I de la convocatoria, en el tiempo máximo que estime el tribunal y en desarrollar por escrito, uno o varios temas sobre el citado temario.

Se valorará sobre un máximo de 10 puntos. Debiéndose obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

— Segundo ejercicio: Prueba de euskara. Obligatorio y eliminatorio.

Acreditación de conocimientos de **euskera**. Consistirá en la realización de las pruebas para acreditar el perfil lingüístico 3 en convocatoria unificada del IVAP.

Este ejercicio será calificado con **apto/no apto**.

Quedarán exentos de la práctica de este ejercicio, aquellos aspirantes que acrediten el perfil lingüístico, mediante la presentación del correspondiente certificado del Instituto Vasco de Administración Pública de haber acreditado el perfil lingüístico 3 u otros certificados equivalentes de conformidad con el Decreto 297/2010, de 9 de noviembre, de convalidación de títulos y certificados acreditativos de conocimientos de euskera, y equiparación con los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas (BOPV 15-11-2010). Se podrá acreditar hasta la fecha de realización de la prueba de euskera.

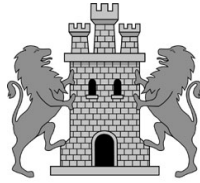
— Tercer ejercicio: Prueba de Francés. Obligatorio y eliminatorio.

Acreditación de conocimientos de francés. Consistirá en acreditar los conocimientos de francés oportunos. La prueba que será determinada por un profesor de francés elegido por el tribunal. Este ejercicio será calificado con **apto/no apto**.

Quedarán exentos de la práctica de este ejercicio aquellos aspirantes que acrediten el nivel B2 de francés mediante presentación del correspondiente título oficial.

— Cuarto ejercicio: Prueba de inglés. Obligatorio y eliminatorio.

Acreditación de conocimientos de B2 de inglés. Consistirá en acreditar los conocimientos de francés oportunos. La prueba que será determinada por un profesor de inglés elegido por el tribunal. Este



DEBAko UDALA

Ingeleseko B2 agiri ofiziala egiaztatzen duten izangaiak ariketa hau egitetik salbuetsita egongo dira

— Bostgarren ariketa: Ariketa praktikoa. Derrigorrezkoa eta baztertzailea.

Proba praktikoa egingo dira eta epaimahaiak erabakiko ditu, 1go eranskineko gai zerrenda eta turismo bulegoko administrari laguntzaileen zereginak kontuan hartuta. Gehienez ere 10 puntuko balorazioa izango du. Gainditzeko gutxienez 5 puntu lortu beharko dira.

8. Lehiaketa

Probak gainditzen dituzten izangaiek lehiaketa fasean hartuko dute parte. Hautagai bakoitzak gehienez 8 puntu lortu ahal izango ditu atal honetan. Epaimahaiak honako merituak baloratuko ditu, beti ere, eskaeran hala alegatu eta behar bezala egiaztatu baldin badira.

1) Turismo bulegoko administrari laguntzaile lanpostuan Administrazio Publikoetan emandako zerbitzuak: 0,25 puntu hileko, 3 puntu gehienez.

2) Prestakuntza: titulu edota diploma hauek baliotsiko dira, gehienez ere 3 puntu arte :

- IT txartel bakoitzeko 0,25 puntu (Ezin dira izan hautapen-prozesuan parte hartu ahal izateko baldintza bezala eskatu direnak eta ofimatikarekin zerikusia duten aplikazioak bakarrik izango dira kontutan)

- Turismoko administrari laguntzaile lanekin zer ikusia duten 100 orduetik gorako ikastaroak, bakoitzeko puntu bat.

- Turismo diplomatura edo gradua, edo komunikazio zientziekin, marketin edo enpresen zuzendaritzarekin erlazioa duten unibertsitate tituluak, 2 puntu.

3) Eskatutako hizkuntza maila handiagoa edo beste hizkuntzen ezagutza, gehienez ere 2 puntu arte:

ejercicio será calificado apto/no apto.

Quedarán exentos de la práctica de este ejercicio aquellos aspirantes que acrediten el nivel B2 de inglés mediante presentación del correspondiente título oficial.

— Quinto ejercicio: Prueba/s práctica/s. Obligatorio y eliminatorio.

Prueba práctica consistente en la realización de las pruebas prácticas a determinar por el Tribunal relacionadas con el temario del Anexo 1 y las funciones de auxiliar administrativo oficina de turismo. Se valorará sobre un máximo de 10 puntos. Debiéndose obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

8. Concurso

Los/las aspirantes que superen la fase de oposición accederán a la fase de concurso. Cada candidato/a podrá obtener una puntuación máxima de 8 puntos en esta fase. El Tribunal valorará los siguientes méritos siempre que hayan sido alegados en la instancia y resulten suficientemente acreditados:

1) Servicios prestados en la Administración Pública como auxiliar administrativo o administrativo en oficina de turismo: 0,25 puntos por mes de servicio, hasta un máximo de 3 puntos.

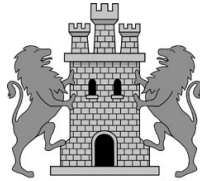
2) Se valorarán los siguientes estudios, títulos o diplomas, hasta un máximo de 3 puntos, valorándose:

-0,25 puntos por cada IT txartela (solo para las aplicaciones que no constituyen requisito para tomar parte en el proceso selectivo y que tengan que ver con la ofimática).

-1 punto por cada curso de más de 100h relacionado con el puesto de auxiliar administrativo de turismo.

-2 por la diplomatura o grado en turismo o por títulos universitarios relacionados con la comunicación, el marketing y la dirección de empresas.

3) Conocimiento de idiomas a nivel superior al exigido entre los requisitos específicos del puesto o conocimiento de otros idiomas distintos. Hasta un



DEBAko UDALA

máximo de 2 puntos:

-Euskara: C2 1,5 puntu. (Ezinbestekoa izango da titulu ofiziala aurkeztea).

-Euskara: nivel C2 1,5 punto (deberán presentarse titulaciones oficiales)

-Ingelesa: C1 maila 0,5 puntu, C2 maila puntu 1 (ezinbestekoa izango da titulu ofiziala aurkeztea)

-Inglés: nivel C1 0,5 puntos y C2 1 punto (deberán presentarse titulaciones oficiales).

-Frantsesa: C1 maila 0,5 puntu, C2 maila puntu 1 eta (ezinbestekoa izango da titulu ofiziala aurkeztea).

-Francés: nivel C1 0,5 puntos y C2 1 punto (deberán presentarse titulaciones oficiales).

-Alemana: B1 edo maila horretatik gora puntu 1.

-Alemán: nivel B1 o superior 1 punto.

9. Azken kalifikazioa

1. Oposizio-lehiaketaren azken kalifikazioak izangai bakoitzaren lehentasun-ordena erabakiko du.

1. La calificación final del concurso-oposición determinará el orden de prelación de cada aspirante.

2. Hautapen-prozedurako probak eta lehiaketako atalak baloratu eta gero, Epaimahaiak izangaien sailkapen-ordena osatuko du, puntuazio altuenetik baxuenera.

2. Concluida la valoración de las pruebas y de la fase de méritos el Tribunal elaborará el orden de clasificación de los/as aspirantes conformado de mayor a menor puntuación.

Puntu-berdinketarik egonez gero, irizpide hauei jarraituko zaie, ezarritako lehentasunezko ordenaren arabera:

Los empates en la puntuación se resolverán atendiendo a los siguientes criterios, por el orden de prioridad en que se establecen:

- a) Puntuazio altuena proba praktikoan.
- b) Puntuazio altuena ezaguera teorikoen proban.
- c) Puntuazio altuena lehiaketa fasean.

- a) Mayor puntuación en la prueba práctica.
- b) Mayor puntuación en la prueba de conocimientos teóricos.
- c) Mayor puntuación en la fase de méritos.

3. Hautapen prozesuaren kalifikazioa amaiturik, Epaimahaiak hautatuko izangaien zerrenda egingo du. Zerrenda horretan hautapen prozesua gainditu duten izangaiak azalduko dira. Hautapen-prozesua gainditzen duten izangai guztiek osatuko dute prozesu honen bidez sortutako lan poltsa.

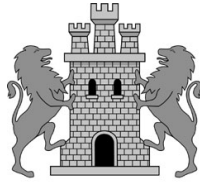
3. Concluida la calificación de las pruebas del procedimiento selectivo, el Tribunal elaborará la relación de aspirantes seleccionados/as, integrada por los aspirantes que superen el proceso selectivo. Todos los aspirantes que superen el proceso selectivo integrarán la Bolsa de Trabajo que a través de este proceso se constituye.

Kalifikazio Epaimahaiak Udalaren Iragarki Oholean eta web orrian argitaratuko ditu 2. eta 3. zenbakietan aurreikusitako zerrendak eta Alkatetzara bidaliko ditu.

El Tribunal Calificador publicará en el Tablón de Anuncios y en la página Web del Ayuntamiento las relaciones previstas en los números 2 y 3 y las elevará a la Alcaldía junto con la propuesta de contratación.

Epaimahaiak uste badu oposiziotariek probetan erakutsitako maila ez dela egokia, deialdia hutsik deklaratu dezake.

Si el Tribunal estimara que el nivel demostrado en las pruebas realizadas por los/as opositores/as no fuera el adecuado podrá declarar desierta la convocatoria.



DEBAko UDALA

10. Datu pertsonalen babesa

Hautapen-prozesuan jaso diren datu pertsonalak tratatzeko, datu pertsonalen babesari buruz indarrean dagoen legerian ezarritakoa beteko da, eta fitxategi automatizatu batean gordeko dira datu guztiak. Fitxategi horren bitartez, hutsik dagoen postua betetzeko hautapen-prozesuaren kudeaketa eta jarraipena egingo da, eta langileen aldi baterako beharrei erantzun zuzena.

Izangaiek datuak eskuratu, zuzendu, ezabatu eta aurka egiteko eskubidea dute. Horretarako, Deba Udalera jo behar da.

11. Gorabeherak

Epaimahaiak eskumena du sor daitekeen edozein zalantza argitzeko eta lehiaketa-oposizioa behar den bezala garatzeko beharrezkoak diren akordioak hartzeko, betiere oinarri hauetan eta ezar daitekeen legeria osagarrian aurreikusten ez den alderdi orotan.

12. Kontra egitea

Interesdunek deialdi honen, bere oinarrien eta horien ondoriozko administrazio-ekintzen aurka egin dezakete, betiere indarrean dagoen azaroaren 26ko Herri Administrazioen Araubide Juridikoari eta Administrazio Prozedura Erkideari buruzko 30/1992 Legean aurreikusten diren forman eta epeen barruan egiten badute.

10. Protección de datos de carácter personal

Los datos personales recabados durante el proceso selectivo serán tratados conforme a lo establecido en la legislación vigente sobre protección de datos de carácter personal, formarán parte de un fichero automatizado cuyo objeto es la gestión y seguimiento del proceso selectivo con el que cubrir el puesto vacante así como atender a las necesidades temporales de personal.

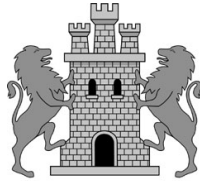
Los/as candidatos/as tendrán el derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición, para lo que podrán dirigirse al Ayuntamiento de Deba.

11. Incidencias

El Tribunal queda facultado para resolver toda duda que se presente y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden y perfecto desarrollo del concurso-oposición en todo lo no previsto en estas Bases y en las leyes de aplicación adicional.

12. Impugnación

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma podrán ser impugnadas por los/as interesados/as de la forma y plazos previstos en la vigente Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.



DEBAko UDALA

Igo ERANSKINA – GAI ZERRENDA

1.-1978ko Espainiako Konstituzioa. Egitura eta edukia Oinarrizko eskubide eta eginbeharrak.

2.- Administrazio prozedura (30/92 legea, herri administrazioen araubide juridikoarena): Herri administrazioen jardura (Arau orokorrak). Administrazio-prozedurei buruzko xedapen orokorrak.

3.-4/2005 Legea, emakumeen eta gizonen berdintasunerakoa. Printzipioak eta aginte eta euskal administrazio publikoen jardunbideetan genero-ikuspegia integrazteko neurriak.

4.- 15/1999 Lege organikoa, datu pertsonalen babeserakoa eta 2/2004 Legea. Datu babesari buruzko oinarrizko alderdiak: kontzeptuak, printzipioak eta eskubideak; bereziki, informazio-eskubidea datuak biltzean, sekretu-eginberrak eta datuen komunikazioa.

5- Udalerria: Irakaspeneko eta legezko kontzeptua. Udalerriaren antolakuntza eta eskumenak. Gutxieneko betebeharrak. Udal Gobernu organoak.

6- Herritarrak zerbitzuen eta prestazio publikoen hartzaile bezala. Informazioa eta jendearen harrera. Kexa eta erreklamazioen kudeaketarako teknikak. (142/2014 Dekretua, uztailaren 1koa, Kontsumoko erreklamazio-orriei eta kontsumitzaileen eta erabiltzaileen kexa, erreklamazio eta salaketei erantzuteko prozedurari buruzkoa)

7. 6/1994 Legea, martxoaren 16koa, Turismoa antolatzeakoa (Testu Kontsolidatuak)

8- 279/2003 DEKRETUA, azaroaren 18koa. Honen bidez Turismo Bulegoen Euskal Sarea (ITOURBASK) sortzen da.

9.-Marketing turistikoa: Produktu turistikoa. Helmuga turistikoa marka turistikoa gisa. Produktu, zerbitzu edota helmuga turistikoa merkatuan posizionatzeko komunikazioak duen garrantzia. Teknologia berriak marketin turistikora zuzenduta. Social-media plana. Sare sozial nagusiak. Web orriaren eta sare sozialen posizionamendua. Web-analitika.

10.- Debako udalerria eta bere eskaintza turistikoa.

ANEXO I-TEMARIO

1.-La Constitución Española de 1978: Principios generales. Derechos y deberes fundamentales.

2.-El procedimiento administrativo (La Ley 30/92 de régimen jurídico de las Administraciones públicas): De la actividad de las administraciones públicas (Normas generales). De las disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos.

3.- Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de mujeres y hombres: principios generales. Medidas para promover la igualdad en la normativa y actividad administrativa.

4.- Ley 15/1999, orgánica de protección de datos de carácter personal y ley 2/2004. Aspectos básicos de la Protección de datos personales: concepto, principios y derechos; en particular, el derecho de información en la recogida de datos, el deber de secreto y la comunicación de datos.

5- El municipio: concepto doctrinal y legal. Organización y competencias del municipio. Obligaciones mínimas. Órganos de gobiernos municipales.

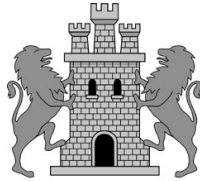
6.- La ciudadanía como destinataria de los servicios y prestaciones públicas. La información y atención al público. Técnicas de gestión de quejas y reclamaciones. (Decreto 142/2014, de 1 de julio, de hojas de reclamaciones de Consumo y del procedimiento de atención de quejas, reclamaciones y denuncias de las personas consumidoras y usuarias).

7.Ley 6/1994, de 16 de marzo, de Turismo del País Vasco (Textos consolidados)

8- Decreto 279/2003, de 18 noviembre, por el que se crea la Red Vasca de Oficinas de Turismo-ITOURBASK.

9.-Marketing turístico: El producto turístico. El destino como marca turística. Importancia de la comunicación para el posicionamiento del producto, servicio o destino turístico. Las nuevas tecnologías aplicadas al marketing turístico. El social media plan. Principales redes sociales. Posicionamiento web y posicionamiento social. Análisis web.

10.- El municipio de Deba y su oferta turística.



DEBAko UDALA

II. ERANSKINA- ANEXO II

LAN ESKAINTZA ESKARIA

Izen Abizenak/ Nombre y apellidos		NAN/ DNI
Jakinarazpenak jasotzeko helbidea/ Dirección a efectos de notificaciones		
Herria/ Población	Posta kod./ Cód. postal	Telefonoa/ Teléfono
Helbide elektronikoa/ e-mail:		

DEIALDIA/ CONVOCATORIA TURISMO BULEGOKO HARRERA ETA KOMUNIKAZIORAKO ADMINISTRARI LAGUNTZAILEEN LAN POLTSA
FROGAK EGITEKO HIZKUNTZA/ LENGUA EN QUE DESEA HACER LAS PRUEBAS <input type="checkbox"/> Euskara <input type="checkbox"/> Castellano <input type="checkbox"/> Aukeran/Indistintamente

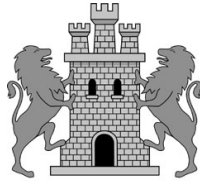
ESKARI HONEKIN BATERA DOAZEN AGIRIAK/ DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA <input type="checkbox"/> .NAN/DNI..... <input type="checkbox"/> .IKASKETA AGIRIA/TITULO ACADEMICO..... <input type="checkbox"/> .EUSKARAZKO C1 AGIRIA/TITULO EUSKARA..... <input type="checkbox"/> .FRANTSESEKO B2 AGIRIA/TITULO <input type="checkbox"/> .INGELESEKO B2 AGIRIA/TITULO EUSKARA..... <input type="checkbox"/> .IT TXARTELA AGIRIAK/TITULOS IT TXARTELA..... <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
--

Behean sinatzen duenak eskaera honi dagozkion hautapen probetarako onartua izatea ESKATZEN DU, eta bertan azaltzen diren datuak egiazkoak direla eta oinarrietan eskatutako baldintzak betetzen dituela ADIERAZTEN DU, eskatzen zaionean agiri bidez egiaztatuko dituela hitz ematen duelarik. Era berean, IVAPek hizkuntza eskakizunen erregistroko informazioa begiratu eta Debako Udalari emateko baimena ematen du.

El/la abajo firmante SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia, DECLARANDO que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en las Bases, comprometiéndose a acreditarlas fehaciente-mente en el momento en el que sean requeridas. Asimismo, autoriza al IVAP a que consulte la información del registro de perfiles lingüísticos y se la comunique al Ayuntamiento de Deba.

Deba,
Sinadura/ Firma

DEBAKO UDALEKO ALKATEARI



DEBAko UDALA

Inprimaki honetako datu pertsonalak erasandakoaren onspenaz jasotzen dira, tratamendu automatizatua izango dute eta Debako Udaleko Informazio Sistemari sartuko dira. Datu horiek aukeratze-prozesuaren eta sor litezken lan-poltsen kudeaketarako soilik erabiliko dira, eta beste administrazio publikoei edo besteri laga edo jakinarazi ahal izango zaizkie abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoan (Datu Pertsonalak Babestekoan) aurreikusitakoa gertatzen denean. Horrela, identifikazio eta hizkuntz-eskakizunak egiaztatzeko datuak IVAPi jakinaraziko zaizkio, aipaturiko datuak egiaztatzeko eta hautatze-prozesuari dagokion proba ondo prestatu ahal izateko, Euskal Funtzio Publikoa arautzen duen uztailaren 6ko 6/1989 Legearen 99.2 artikulua ezarritakoari jarraituz. Interesdunek datuak eskuratzeko, ezeztatzeko, zuzentzeko eta aurka egiteko eskubidea erabili ahal izango dute Lehiatila Bakarrean.

Los Datos Personales contenidos en el presente formulario son recogidos con el consentimiento del afectado y serán objeto de tratamiento automatizado e incorporados al Sistema de Información del Ayuntamiento de Deba. El tratamiento de dichos datos se restringirá exclusivamente a la gestión de este proceso selectivo y de las bolsas de trabajo que se pudieran establecer, pudiendo procederse a su cesión o comunicación a otras Administraciones Públicas o terceros en los supuestos previstos en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal. En este sentido, los datos de identificación y los relativos a la acreditación de perfiles lingüísticos serán objeto de cesión al IVAP para la verificación de los datos de acreditación alegados y la correcta preparación de la correspondiente prueba del proceso selectivo, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 99.2 de la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca. Los interesados podrán ejercitar los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición a través del Servicio de Ventanilla Única.