



DEBAko UDALA

LANPOLTSAK 2014 LIBURUZAIN LAGUNTZAILEA

1. Izangaien baldintzak

Izangaiek balditza orokorrak ez ezik honakoak ere bete behar dituzte:

- 16 urte beteta izatea
- Titulazio akademikoa; Batxilergo, Lanbide Heziketako 2. maila edo parekoa den titulazio maila izatea, edo titulua eskuratzeko eskubideak ordainduta izatea. Atzerriko titulazioak direnean, titulazioa homologatua dela dioen egiaztatzea eduki beharko du.
- 3. Hizkuntza Eskakizuna edo baliakidea izatea.
- AbsysNet-en formazio ofiziala egina duela edota programaren ezagutza egiaztatzea, dagokion dokumentua aurkeztuz.

2. Eginkizunak

- AbsysNet: Liburutegia kudeatzeko programa informatikoaren bitartez fondoak teknikoki tratatzea: liburuak, DVDak, CDak erregistratu, katalogatu, sailkatu eta apaletan jartzea.
- Jendeari arreta egin, informazioa eta aholkuak eman.
- Bazkide berrien txartelak kudeatzea, arreta egin eta informazioa ematea.
- Fondoak ordenatuta mantentzea.
- Aldizkako publikazioen ale berriak erregistratzea
- Maileguak, itzulketak, erreserbak egin...
- Eta orokorrean bere kategoriaren baitako hierarkiko nagusi hurrenak agindutako gainerako eginkizunak.

Hirugarrena. Ordainsari-erregimena

Udalhitzeko xedapenak aplikatuko zaizkie, eta C taldeari eta 10. mailari

BOLSAS DE TRABAJO 2014 AUXILIAR DE BIBLIOTECA

1. Condiciones de los aspirantes

Además de los requisitos generales los/las aspirantes deben:

- Tener cumplidos los 16 años de edad.
- Titulación académica; Bachiller, Formación Profesional de 2º grado o equivalente. Estar en posesión o haber abonado los derechos para la obtención del título. En el caso de las titulaciones extranjeras deberá estar en posesión del a credencial que acredite su homologación.
- Estar en posesión del perfil lingüístico 3 de euskera.
- Acreditar formación oficial o conocimientos en AbsysNet mediante la presentación del correspondiente documento.

2. Funciones

- Tratar técnicamente los fondos mediante el programa informático de gestión bibliotecaria: AbsysNet Registrar, clasificar, catalogar y colocar libros, dvd, cd... en estanterías.
- Atender, informar y asesorar al público.
- Gestionar las tarjetas de los/as nuevos/as socios/as y acoger e informarles.
- Mantener el orden de los fondos.
- Registrar nuevos ejemplares de publicaciones periódicas.
- Realizar préstamos, reservas...
- Y, en general, todas aquellas funciones que le sean encomendadas por su superior jerárquico/a dentro de su categoría

Tercera. Régimen retributivo

Les serán de aplicación las disposiciones establecidas en Udalhitz y régimen



DEBAko UDALA

dagokion ordainsaria ezarriko zaio.

retributivo correspondiente al grupo C, nivel 10 de Udalhitz.

4. Eskaera-orriak.

Eskaerak aurkezteko epea uztailaren 7an amaituko da.

4. Instancias.

El plazo para la presentación de las instancias finalizará el 7 de julio 2014.

Eskaerak Debako Udaleko Herritarrentzako Arreta Zerbitzuan aurkeztu behar dira. Oinarrietan eskatutako baldintza guztiak egiaztatzeko agiriak eta lehiaketa faserako beharrezko titulu eta ziurtagiriak eskaerarekin batera entregatuko dira.

Las instancias deberán presentarse en la ventanilla única del Ayuntamiento junto con toda la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en las bases, así como los títulos y certificados para la fase de concurso.

5. Izangaien onarpena eta probak.

Onartutako zein baztertutako izangaien zerrenda udaletxeko iragarki taulan eta web-orrian jarriko da. Zerrendekin batera jakinaraziko dira probak egiteko toki, eguna, ardua eta epaimahairen osaketa.

5. Admisión de las personas aspirantes y celebración de las pruebas.

La lista de las personas aspirantes admitidas o excluidas será expuesta en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento. Junto con las listas se anunciarán el lugar, día y hora del comienzo de celebración de las pruebas y la composición del tribunal.

6. Kalifikazio-epaimahaia.

Deialdiko Epaimahai kalifikatzailea, lehendakariak, idazkariak eta 3 kidek osatuko dute.

6. Tribunal calificador.

El Tribunal calificador de convocatoria estará constituido por un presidente, un secretario y 3 vocales.

Lehendakaria:

– Liburutegiko arduraduna.

Mahaikideak:

– Udaleko euskara arduradun teknikoa.
– Liburutegiko laguntzailea, administraria.
– Udaleko Idazkaria

1. Presidente:

2. – Responsable de la biblioteca.

3. Vocales:

4. –Técnica del departamento de Euskera.
5. –Administrativa, auxiliar de biblioteca.
6. –La Secretaria del Ayuntamiento.

Idazkaria:

Pertsonal saileko administrari bat.

7. Secretario/a:

8. - Un/a administrativo/a del departamento de personal.

10.

Epaimahaia, gainera, horien guztien ordezkoeekin osatuko da eta titularrekin batera izendatu beharko dira. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren

Quienes compongan el Tribunal deberán de abstenerse o podrán ser recusados o recusadas si concurren las



DEBAko UDALA

eta Administrazio Prozedura Erkidearen Legeko 28. artikuluan aurreikusitako zirkunstantziak gertatuz gero, epaimahaikideak abstenitu egingo dira edo errekusatuak izan ahalko dira.

Epaimahaia osatzen dutenek, prozesu bakoitzean eskatutako formazio antzekoa edo handiagoa eduki beharko dute.

Jarduna baliozkoa izan dadin, kideen gehienak, titularra edo ordezkioak, bertan egon beharko dute.

Egoki irizten diren probetan, Epaimahaiak dagokion gaian adituak diren aholku-emaileen laguntza eskatu ahal izango du.

7.Hautaketa-prozesua.

Lehiaketa-oposizioa izango da erabiliko den hautaketa-sistema.

a) OPOSIZIO-FASEA.

-Ariketa teoriko - praktikoa: Hautagai guztientzat nahitaezkoa eta baztertzaila.

-Izangaiek idatziz 5 ariketa praktikoa erantzun beharko dituzte. Ariketa hau 10 puntu gehienez kalifikatuko da. Gainditzeko 5 puntu gutxienez lortu beharko da.

-3. Hizkuntza Eskakizuna, baldin eta agiri bidez ez bada egiaztatu. Gai edo ez gai kalifikatuko da.

-Elkarrizketa: izangaiek postuaren profilerako eta zereginetarako egokiak diren aztertzeke. Puntuaketa 0tik 30era egingo da.

circunstancias previstas por el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las personas que constituyan el Tribunal deberán de tener la formación similar o superior al exigido en cada proceso.

Para actuar validamente, requerirá la presencia de la mayoría de los miembros, titulares o suplentes.

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

7. Proceso selectivo.

El sistema de selección será el de concurso-oposición.

a)FASE DE OPOSICIÓN.

-Ejercicio de tipo teorico - practico: Obligatorio y eliminatorio para todos/as los/as aspirantes.

-Consistirá en contestar a 5 supuestos prácticos basados en las funciones del puesto de trabajo. El ejercicio se calificará con una puntuación máxima de 10 puntos, debiendo obtener como mínimo 5 puntos para superarla.

-3. perfil de euskera, en el caso de que no se haya acreditado documentalmente. Se calificará como apto o no apto.

-Entrevista: se realizará una entrevista para conocer la adecuación de los aspirantes al perfil de las plazas. La puntuación se valorará ente 0 y 30 puntos.



DEBAko UDALA

Epaimahaiak oinarrietan adierazitako ariketen ordena alda dezake, bai eta probak egun berean egitea erabaki ere.

El Tribunal Calificador podrá disponer la celebración de las pruebas en orden diferente al previsto en las presentes bases, así como la celebración de las pruebas el mismo día.

Epaimahaiak egindako deira (adierazitako lekuan, egunean eta orduan) bertaraten ez diren izangaiak hautaketa prozesutik kanpo geratuko dira, nahiz eta ezinbesteko arrazoiengatik izan.

Las personas 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 excluidas del procedimiento selectivo.

b) LEHIAKETA FASEA.

b) FASE DE CONCURSO.

Oposizio fasea gainditzen duten izangaiak lehiaketa fasera pasako dira. Fase horretan Epaimahaiak ondoren zehazten diren merezimenduak baloratuko ditu, beti ere baldin eta Oinarri Orokorretan zehaztutakoaren arabera eskaera-orrian alegatu badira, eta ziurtagiri bidez egiaztatu badira.

Los/as aspirantes que superen la fase de oposición pasarán a la fase de concurso. En esta fase el Tribunal valorará los méritos que a continuación se detallan, siempre y cuando hayan sido alegados previamente en la solicitud conforme a las Bases Generales y acreditadas mediante el correspondiente certificado.

1.1. Esperientzia:

Merezimendu hori gehienez 2 punturekin baloratuko da, ondoko baremo honen arabera:

1.1. Experiencia:

Mérito a valorar con un máximo de 2 puntos, en base al siguiente baremo:

- Herri Administrazio barruan, Erakunde Autonomoetan edo Zuzenbide Pribatuko Erakunde Publikoetan beteriko lanaldia, Liburuzain Laguntzaileen kidegoan, baliokidean edo antzeko lan-kategorietako izendapenarekin: 0,20 puntu zerbitzuan emandako hilabete oso bakoitzeko; gehienez 2 puntu.

-Por servicios prestados dentro de la Administración Pública, Organismos Autónomos o Entes Públicos de Derecho Privado con nombramiento en el Cuerpo Auxiliar de biblioteca, equivalente o en categorías laborales análogas: 0,20 puntos por mes de servicio, máximo 2 puntos.

-Entitate pribatu batean beteriko lanaldia, .0,15 puntu zerbitzuan emandako hilabete oso bakoitzeko; gehienez 2 puntu.

-Por servicios prestados en una entidad privada. 0,15 puntos por mes de servicio, máximo 2 puntos.

1.2. Titulazio akademiko ofizialak
Ondorengo titulazioak baloratuko dira,

1.2. Titulaciones académicas oficiales



DEBAko UDALA

ondoko baremo honen arabera:
Deialdi honetan onartua izateko beharrezkoak diren titulazio akademiko ofizialetatik kanpo gehienez 1 puntu emango dira:

-Lizentziatura edo Diplomatura: 0,25 puntu

8. Izangaien hautaketa eta epaimahaiaren proposamena.

Izangai bakoitzaren azken kalifikazioa hautaketa prozesuan lortutako puntuen batuketak emango du, aurreko paragrafoetan adierazitakoarekin bat etorriz.

Proba eta merezimenduen kalifikazioa amaitu ondoren, epaimahaiak lan-poltsa osatzeko, lortutako puntuazioaren hurrenkeraren arabera behin betiko zerrendaren proposamena helaraziko dio Gobernu Batzarrari.

9. Gorabeherak.

Epaimahaiak ahalmena izango du sortzen diren zalantzak erabakitzeke eta hautaketa prozesua egokiro burutzearren beharrezko akordioak hartzeko. Oinarri hauetan aurreikusi ez den guztian, ordezkoko arau hauek aplikatuko dira: Martxoaren 10eko 364/1995 Errege Dekretua, Estatuko Administrazioaren zerbitzupetako pertsonalaren sarrera arautzen duen Erregelamendu Orokorra onesten duena; uztailaren 6ko 6/1989 Legea, Euskal Funtzio Publikoari buruzkoa eta kideko xedapenak.

10. Inpugnazioak.

Deialdi hau eta honetatik edota epaimahaiaren jokoeratik sortutako administrazio-egintza guztien aurka egin ahal izango da, azaroaren 26ko 30/1992 Legeak, Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura-renak, ezartzen dituen

Se valorarán hasta un máximo de 1 punto las titulaciones académicas oficiales ajenas a la aportada para acceder al proceso selectivo.

-Licenciatura o Diplomatura: 0,25 puntos

8. Selección de aspirantes y propuesta del Tribunal.

La calificación final de cada aspirante estará constituida por la suma de las obtenidas en el conjunto del proceso selectivo, en los términos señalados en los párrafos precedentes.

Finalizada la calificación de las pruebas y méritos, el Tribunal formulará a la Comisión de Gobierno propuesta de lista definitiva, en riguroso orden de puntuación, para la confección de la bolsa de trabajo.

9. Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo. En lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación supletoria el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba, el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado, la Ley 6/1989, de 6 de Julio, de la Función Pública Vasca, y disposiciones concordantes.

10. Impugnaciones.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas



DEBAko UDALA

kasuetan eta moduan.

y del Procedimiento Administrativo
Común