

DEBAko UDALA

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

1. Deialdiaren xedea eta araubide orokorrak

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

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

Hautaketa prozesuaren ariketa guztiak gainditzen dituzten izangaiek lan-poltsa bat osatuko dute, hautaketa prozesuan lortutako puntuazioaren hurrenkeran. Lan-poltsan dagoenari aldi baterako sortzen diren beharrak betetzeko deituko zaio, behar horren arrazoia edozein dela ere: udaldia, ordezkapenak eta 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 erantzungo die, legeak ezartzen dituen atseden egunak errespetatuz. Lanaldiaren dedikazioa beharren arabera izango da.

Lan egutegia eta ordutegia Udalak ezarriko ditu.

2. Izangaiei 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.

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.

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

1. Objeto de la convocatoria y normas generales

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo de aux. 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 proceso selectivo 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, 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.

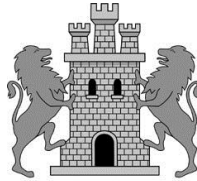
El calendario laboral y el horario serán fijados por el Ayuntamiento.

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.

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.



DEBAko UDALA

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 diziplina-espedienterik ez edukitzea eta epailearen ebazpen bidez bereizia edo ezgaitua izan den funtzionario-multzoan edo -eskalan enplegu edo kargu publikoak betetzeko, eta lan-kontratu peko 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 diziplina-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 Dekretuari (euskararen jakite maila egiaztatzen duten tituluak eta ziurtagiriak baliokidetu, eta Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuko mailarekin parekatzen ditu) jarraiki.

- Hautapen prozesuan zehar Udalak egindako azterketa gainditzea.

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

— Hizkuntzen Europako erreferentzia marko bateratuko B2 maila egiaztatzen duten titulu ofizialak eskerarekin batera aurkeztu.

b) Haber cumplido 16 años 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 1º grado o equivalente.

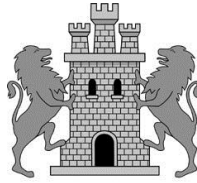
g) Euskara: acreditación del perfil lingüístico 3 o equivalente. Este extremo podrá acreditarse por cualquiera de estos dos medios:

— 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 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.

- Superar en el curso del proceso selectivo el examen de euskera realizado por el 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.



DEBAko UDALA

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

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 10 egun naturaleko epean bukatuko da.

Eskaerak Debako Udaleko Herritarrentzako Arreta Zerbitzuan aurkeztu behar dira eta bat etorriko dira bertan jaso ahal den eredu ofizialarekin (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. Kasu horretan, Udaleko Alkate izenean jarriko dira, gutunazal ireki batean, Correos-eko funtzionarioak data eta zigilua jar ditzan, aurkezpen-eparean barruan daudela ziurtatzeko. Correosen emandako zigiluan agertzen den eguna izango da, kasu horietan, Udaleko erregistrarako sarrera eguna.

4. Izangaiak onartzea

Eskaerak aurkezteko epea amaitu eta gero, alkateak 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 5 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.

—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 10 días naturales después del día siguiente del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de Gipuzkoa.

Las instancias deberán presentarse en el Registro General de la oficina de atención ciudadana del Ayuntamiento, y se ajustarán al modelo oficial que será facilitado en la ventanilla única y que se adjunta a las presentes bases como Anexo II.

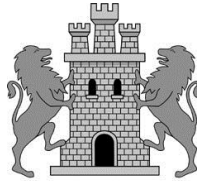
La instancia se presentará junto con toda la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en las bases, así como los títulos y certificados para la fase de concurso.

Las solicitudes podrán ser también presentadas en las Oficinas de Correos, y se dirigirán al alcalde-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 este 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 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 5 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



DEBAko UDALA

medio que estime conveniente.

Erreklamaziorik aurkezten ez bada, behin-behineko zerrenda behin betiko bihurtu dela ulertuko da. Erreklamaziorik egonez gero, Alkatearen ebazpen bidez onartu edo baztertuko 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 izangaiei zerrenda argitaratu eta biharamunetik hasita, betiere egokitzen jotzen den beste edozein errekurtsorik aurkezteko aukerari kalterik egin gabe. Hilabeteko epean berraztertze errekurtsoa aurkez daiteke, baina, edozein kasutan, argitalpenaren aurretik egin behar da.

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 errekurtsorik aurkeztu dutela ziurtatzen badute, eta dagokion egunerako errekurtsori 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.
- Debako Udaleko euskara arduraduna (euskara probarako).

Idazkaria:

- Debako Udaleko funtzionario bat

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.

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 alcalde 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.

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 de la oficina de turismo de Deba.

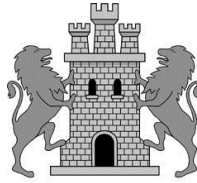
Vocales:

- Un/a técnico del departamento de turismo de Debegesa.
- Personal adm. del Ayuntamiento de Deba.
- La responsable de euskera del Ayuntamiento de Deba (a efectos de la prueba de euskera).

Secretario/a:

- Personal funcionario del Ayuntamiento de Deba.

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



DEBAko UDALA

Epaimahaiko kide guztiek hitza eta botoa izango dute. Epaimahaiaren erabakiak bertan dauden 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.

Epaimahaiak Sektore Publikoaren Araubide Juridikoarena urriaren 1ekoa 40/2015 Legearen, 15. artikulutik 18.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 hurrenkera 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 izangaiek, ezinbestean izanda ere, hautapen-prozesutik at geratuko dira behin betiko.

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

Ariketa baztertzailerik bakoitzaren amaieran, epaimahaiak akordio bat hartuko du eta iragarki-oholean eta Udaleko web gunean argitaratuko da proba gainditu duten izangaien zerrenda.

7. Probak

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 concorra alguna de las circunstancias previstas en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.

El Tribunal ajustará su actuación a las reglas determinadas en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015 de 01 de octubre, de Régimen jurídico del sector público. 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

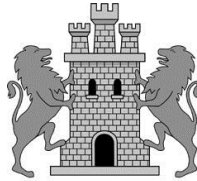
El Tribunal Calificador podrá disponer la celebración de las pruebas en orden diferente al previsto en estas bases, así como la celebración de varias pruebas el mismo día. En este caso, sólo se entrará a evaluar cada prueba, respecto de las personas que hayan superado la anterior.

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. Pruebas



DEBAko UDALA

Ondoren aipatzen diren ariketak egingo dira fase honetan, Epaimahaiak adierazitako hurrenkeran:

— Lehen ariketa: Proba teorikoa. Derrigorrezkoa eta baztertzailea.

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

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

— Bigarren ariketa: Euskara proba. Derrigorrezkoa eta baztertzailea.

Euskara gaitasuna egiaztatzea. Eskatutako euskara maila egiaztatzeko, idatzizko eta ahozko proba bat egingo da.

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

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

— Hirugarren ariketa: Frantseseko proba. Derrigorrezkoa eta baztertzailea.

Frantsesa jakitea. Frantseseko B2 mailaren jakintza akreditatzeko 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 izangaia 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

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

— Primer ejercicio: Prueba teórica. Obligatoria y eliminatoria.

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 una prueba oral y escrita de euskera para verificar el nivel de euskera exigido.

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. Se podrá acreditar hasta la fecha de realización de la prueba de euskera.

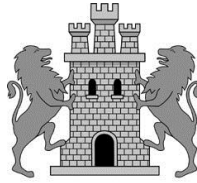
— Tercer ejercicio: Prueba de Francés. Obligatorio y eliminatorio.

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 inglés oportunos. La prueba será determinada por un



DEBAko UDALA

du. Proba hau gai / ez gai kalifikatuko da.

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

— Bostgarren ariketa: Ariketa praktikoa. Derrigorrezkoa eta baztertzaila.

Proba praktikoa egingo dira eta epaimahaiak erabakiko ditu, 1go eranskinetako 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. Merezimenduak

Probak gainditzeko dituzten izangaiek merezimendu fasean hartuko dute parte. Hautagai bakoitzak gehienez 8 puntu lortu ahal izango ditu atal honetan. Epaimahaiak honako merituen 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 balioetsiko 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 orduko 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:

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

profesor de inglés elegido por el tribunal. Este 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. Méritos

Los/las aspirantes que superen la fase de pruebas accederán a la fase de méritos. 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:

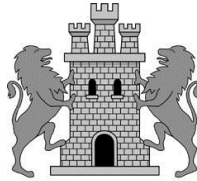
- 0,25 puntos por cada IT txartela (solo para las aplicaciones que no constituyen requisito para tomar parte en el proceso selectivo y que tengan que ver con la ofimática).

- 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 máximo de 2 puntos:

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



DEBAko UDALA

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

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

-Alemana: B1 edo maila horretatik gora puntu 1.

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

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

-Alemán: nivel B1 o superior 1 punto.

9. Azken kalifikazioa

1. Hautapen prozesuaren azken kalifikazioak izangai bakoitzaren lehentasun-ordena erabakiko du.

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

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

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

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

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

Epaimahaiak uste badu hautagaiek probetan erakutsitako maila ez dela egokia, deialdia hutsik deklara dezake.

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 erantzuneko zaie.

9. Calificación final

1. La calificación final del proceso selectivo determinará el orden de prelación de cada aspirante.

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.

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

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

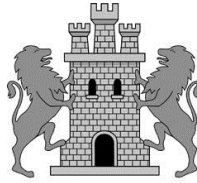
3. Concluida la calificación de las pruebas del procedimiento selectivo, el Tribunal elaborará la relación de aspirantes seleccionados/as, integrada por los aspirantes que superen el proceso selectivo. Todos los aspirantes que superen el proceso selectivo integrarán la bolsa de trabajo que a través de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

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 del presente apartado y las elevará a la Alcaldía junto con la propuesta de contratación.

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

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.



DEBAko UDALA

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

11. Gorabeherak

Epaimahaiak eskumena du sor daitekeen edozein zalantza argitzeko eta hautapen prozesua 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 urriaren 1ekoa Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkiderarena buruzko 39/2015 Legean aurreikusten diren forman eta epeen barruan egiten badute.

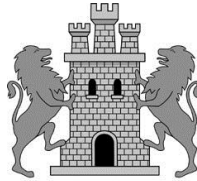
Los/as candidatos/as tendrán el derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición, para lo que podrán dirigirse al Ayuntamiento de Deba.

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 proceso selectivo 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 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.



DEBAko UDALA

Igo ERANSKINA – GAI ZERRENDIA

1.- 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki-araubidearen oinarriak arautzen dituena. II Titulua: I Kapitula, II Kapitula eta III Kapitula.

2.-7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki-araubidearen oinarriak arautzen dituena. II. Titulua: I Kapitula, II. Kapitula eta III. Kapitula.

2.-7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki-araubidearen oinarriak arautzen dituena. V. Titulua I Kapitula.

4. 13/2016 Legea, uztailaren 28koa, Turismoarena.

3- 279/2003 DEKRETUA, azaroaren 18koa. Honen bidez Turismo Bulegoen Euskal Sarea (ITOURBASK) sortzen da.

6.- Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2016/679 Erregelamendua, 2016ko apirilaren 27koa, datu pertsonalen tratamenduari dagokionez pertsona fisikoen babesari eta datu horien zirkulazio askeari buruzkoa. Kontzeptu hauen definizioa: datu pertsonalak, tratamendua, seudonimizazioa, fitxategia, tratamenduaren erantzulea, tratamenduaren arduraduna eta interesdunaren baimena (4. art); interesdunaren eskubideak datuok eskuratzeko (15.1 art.), zuzentzeko (16.1 art.), ezabatzeko (17.1 art.), mugatzeko (18.1 art.) eta aurkaratzeko (21.1 art.); tratamenduari lotutako printzipioak (5 art.); tratamenduaren zilegitasuna (6.1 art.) eta interesdunak baimena emateko bete behar diren baldintzak (7.art.).

7.-4/2005 Legea, emakumeen eta gizonen berdintasunerakoa. Atariko titulua.

8- Herritarrak zerbitzuen eta prestazio publikoen hartzailerik bezala. Informazioa eta jendearen harrera. Kexa eta erreklamazioen kudeaketarako teknikak.

4.-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 udalerrria eta bere eskaintza turistikoa.

ANEXO I-TEMARIO

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

2. Ley 7/1985, 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Título II.: Cap.I, Cap.II y Cap.III.

3. Ley 7/1985, 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Título V.: Cap.I.

4. Ley 13/2016, de 28 de julio, de Turismo.

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

6. Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos. Definiciones de datos personales, tratamiento, seudonimización, fichero, responsable del tratamiento encargado del tratamiento y consentimiento del interesado (art.4); Derechos de acceso (art. 15.1), rectificación (art. 16.1), supresión (art. 17.1) , limitación (art. 18.1) y oposición del interesado (art. 21.1); Principios relativos al tratamiento (art. 5); Licitud del tratamiento (art. 6.1), y Condiciones para el consentimiento del interesado (art. 7)

7. Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de mujeres y hombres. Título Preliminar.

8. La ciudadanía como destinataria de los servicios y prestaciones públicas. La información y atención al público. Técnicas de gestión de quejas y reclamaciones.

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.