



2022SECG0004
4.bilera: OHIKOA 2022/05/04

TOKIKO GOBERNU BATZARRAREN BILKURA-AKTA

ACTA de la JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

BILERA ZK.: 4/2022
EGUNA: 2022/05/04
HASIERA ORDUA: 17:00
AMAIERA ORDUA: 17:40
TOKIA: Bilera gela, 2. solairua.

SESIÓN Nº: 4/2022
DÍA: 04/05/2022
HORA DE INCIO: 17:00
HORA DE FINALIZACIÓN: 17:40
LUGAR: Sala de reuniones, planta 2ª

BERTARATUAK:

Gilen Garcia Boyra, alkatea
Aritz Larrañaga Unanue (EH Bildu)
Antxoka Elorza Altuna (EH Bildu)
Itziar Irizar Beristain (EH Bildu)
Pedro Bengoetxea Loiola (Debarren Ahotsa)
Ane Egidazu Elosua (Debarren Ahotsa)
Eneritz Gómez Lázaro (EAJ-PNV)
Miren Esnal Laskibar (EAJ-PNV)

ASISTENTES:

Gilen Garcia Boyra, alcalde
Aritz Larrañaga Unanue (EH Bildu)
Antxoka Elorza Altuna (EH Bildu)
Itziar Irizar Beristain (EH Bildu)
Pedro Bengoetxea Loiola (Debarren Ahotsa)
Ane Egidazu Elosua (Debarren Ahotsa)
Eneritz Gómez Lázaro (EAJ-PNV)
Miren Esnal Laskibar (EAJ-PNV)

Joseluis Salaberri Iñarra (Idazkaria)

Joseluis Salaberri Iñarra (Idazkaria)

ESAN-EGINAK ETA ERABAKIAK

1. Turismoko bulegoko administrari laguntzaileen lan poltsa sortzeko deialdia onartzea, hala badagokio.

Tokiko Gobernu Batzarrak, aho batez, erabakitzen du:

Lehena.- Onartzea Debako Udaleko turismo bulegoko harrerarako administrari laguntzaileen lan poltsa bat oposizio-lehiaketa bidez sortzeko deialdia.

Bigarrena.- Onartzea deialdi hori arautuko duten oinarriak. Oinarrian akta honen I. eranskinean jasotzen dira.

TEMAS TRATADOS Y ACUERDOS

1. Aprobación, si procede, de la convocatoria de la bolsa de trabajo de auxiliares administrativos para la oficina de turismo.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, acuerda:

Primero.- Aprobar la convocatoria para la creación mediante sistema de concurso-oposición de una bolsa de trabajo de auxiliares administrativos/as para la recepción de la oficina de turismo del Ayuntamiento de Deba.

Segundo.- Aprobar las bases que regirán dicha convocatoria. Las bases se recogen en el anexo I de esta acta.

Hirugarrena.- Argitaratzea deialdi eta oinarriak Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean, eta Debako Udalaren iragarki taulan eta webgunean.

2. Udaltzain-buru lanpostua hornitzeko oinarriak eta deialdia onartzea, hala badagokio.

Tokiko Gobernu Batzarrak, aho batez, erabakitzen du:

Lehena.- Onartzea Debako Udaleko udaltzainburuaren lanpostu hutsa izendapen askez betetzeko deialdia.

Bigarrena.- Onartzea deialdi hori arautuko duten oinarriak. Oinarrian akta honen II. eranskinean jasotzen dira.

Hirugarrena.- Argitaratzea deialdi eta oinarriak Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean, eta Debako Udalaren iragarki taulan eta webgunean.

3. 2020ko garapenaren aldeko nazioarteko lankidetzarako dirulaguntzak. Esleitutako diru kopuruen zuriketa onartzea, hala badagokio.

Ikusita Gizarte Politika Batzordearen 2022ko apirilaren 6ko irizpena aztertu ondoren, Tokiko Gobernu Batzarrak, aho batez, onartzen du 2020ko garapenaren aldeko nazioarteko lankidetzarako dirulaguntzarako deialdiaren barruan esleitutako diru kopuruen zuriketa.

Irizpen horretan jasotzen da ere Acción sin Fronteras-Mugarik Gabeko Ekintza elkarteak 2021eko deialdiaren barruan 1.180 euroko dirulaguntza jaso zuela Mendata ikastetxean sentsibilizazio hainbat ekintza burutzeko, eta eskolak bere programazioan sartu ez zituelako. Ekintza horiek burutu ezin izan dituzenez, luzapena eman zaiola datorren ikasturteko lehen hiruhilekoan egiteko, eta horrela ere ezin izango balute, urrian, herrian egingo diren ekintzen barruan sartzeko.

Tercero.- Publicar la convocatoria y sus correspondientes bases en el Boletín Oficial de Gipuzkoa, así como en el Tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Deba.

2. Aprobación, si procede, de las bases y la convocatoria para la provisión del puesto de Jefe/a de la Policía Local.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, acuerda:

Primero.- Aprobar la convocatoria para la provisión, por el sistema de libre designación, del puesto vacante de jefe o jefa de la policía local del Ayuntamiento de Deba.

Segundo.- Aprobar las bases que regirán dicha convocatoria. Las bases se recogen en el anexo II de esta acta.

Tercero.- Publicar la convocatoria y sus correspondientes bases en el Boletín Oficial de Gipuzkoa, así como en el Tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Deba.

3. Subvenciones a la cooperación internacional para el desarrollo 2020. Aprobar, si procede, la liquidación de las cantidades asignadas.

Visto el dictamen de la Comisión de Política Social de 6 de abril de 2022, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad, aprueba la liquidación de las cantidades asignadas en la convocatoria de Subvenciones a la cooperación internacional para el desarrollo 2020.

En dicho dictamen también se recoge que la asociación Acción sin Fronteras-Mugarik Gabeko Ekintza, dentro de la convocatoria 2021, recibió una subvención por importe de 1.180 euros para la realización de diversas acciones de sensibilización en el centro educativo Mendata, acciones que no han podido ser llevadas a cabo ya que el centro no las incluyó su programación, por lo que se le ha concedido una prórroga para realizarlas en el primer trimestre del próximo curso escolar, y si así tampoco lo pudieran hacer, para que, en el mes de octubre, las incluyan dentro de las acciones a realizar en la localidad.



2022SECG0004

4.bilera: OHIKOA 2022/05/04

Tokiko Gobernu Batzarrak jakinaren gainean geratzen da, eta, aho batez, berresten du Acción sin Fronteras-Mugarik Gabeko Ekintza elkarteari emandako luzapena.

La Junta de Gobierno Local queda enterada y, por unanimidad, ratifica la prórroga concedida a la ASOCIACIÓN Acción sin Fronteras-Mugarik Gabeko Ekintza.

4. 2022ko garapenaren aldeko nazioarteko lankidetzarako dirulaguntzak esleitzea, hala badagokio.

Ikusita Gizarte Politika Batzordearen 2022ko apirilaren 6an eginiko bileran onartutako proposamena 2022ko nazioarteko lankidetzarako aurrekontuetan dauden 62.000,00 euro banatzeko, Tokiko Gobernu Batzarrak, aho batez, onartzen du horrela banatzea 2022ko garapenaren aldeko nazioarteko lankidetzarako aurreikusitako zenbatekoa:

1.- Euskal Fondoa:

Kuota: 1.685,61 €

Aukeratuko diren proiektutarako (%10):
6.200,00 €

2. Urteko deialdia: 54.114,39 €

I. Kooperazio proiektuak (%65): 35.174,35€

II. Sentsibilizazioa (%2): 1.082,29€

III. Larrialdiak (%25): 13.528,59€

IV. Umeen harrera (%4): 2.164,57€

V. Gazte kooperanteak(%4): 2.164,57€

6. Eskari eta galderak

Pedro Bengoetxeak gaurko Osoko Bilkurako hainbat gai buruzko galderak egiten ditu, eta alkateak azalpenak ematen dizkio.

Ane Egidazuk aldaketa batzuek proposatzen ditu gaurko Osoko Bilkuran onartzeko dagoen Debegesarekin egin beharreko hitzarmenean

4. Conceder, si procede, las subvenciones de cooperación internacional al desarrollo del 2022.

Vista la propuesta de la Comisión de Política Social para la distribuir la cantidad de 62.000,00 euros presupuestada para la cooperación internacional en 2022, aprobada en reunión celebrada el día 6 de abril de 2002, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad, aprueba distribuir la cantidad prevista para la cooperación internacional al desarrollo en 2022 de la siguiente manera:

1.- Euskal Fondoa:

Cuota: 1.685,61 €

Para los proyecto que se seleccionen (%10):
6.200,00 €

2. Convocatoria anual: 54.114,39 €

I. Proyectos de cooperación (%65): 35.174,35€

II. Sensibilización (%2): 1.082,29€

III. Emergencias (%25): 13.528,59€

IV. Acogida infantil (%4): 2.164,57€

V. Jóvenes cooperantes (%4): 2.164,57€

6. Ruegos y preguntas

Pedro Bengoetxea pregunta sobre diversos temas del Pleno de hoy, y el Alcalde ofrece las explicaciones correspondientes.

Ane Egidazu propone algunas modificaciones en el convenio con Debegesa que se somete a la aprobación en el Pleno de hoy.

Tokiko Gobernu Batzarrak bere adostasuna adierazten du, eta Udalbatzari proposatuko zaio hitzarmena aldaketa horiekin onartzea.

Itziar Irizarrek proposatzen du gaur Osoko Biluraren gai zerrendan sartzea LGBTIfobiaren aurkako adierazpen instituzionala onarpena.

Tokiko Gobernu Batzarrak bere adostasuna adierazten du, eta Udalbatzari proposatuko zaio adierazpen instituzionalaren onarpena urgentziako puntu bezala sartzea gai zerrendan.

Horrenbestez, beste aztergairik ezdagoenez, 17:40an amaitzen da Tokiko Gobernu Batzarraren bilera.

La Junta de Gobierno Local manifiesta su conformidad, y se propondrá al Pleno la aprobación del convenio con esas modificaciones.

Itziar Irizar propone incluir en el orden del día del Pleno de hoy la aprobación de la declaración institucional contra la LGBTIfobia.

La Junta de Gobierno Local manifiesta su conformidad y se propondrá al Pleno la inclusión de la aprobación de la declaración institucional como punto urgente en el orden del día.

Sin más temas que tratar, a las 17:40 horas finaliza la sesión de la Junta de Gobierno Local.

Joseluis Salaberri Iñarra
Idazkaria



Gilen Garcia Boyra
Alkatea





2022SECG0004
4.bilera: OHIKOA 2022/05/04

TOKIKO GOBERNU BATZARRAREN BILKURA-AKTA

ACTA de la JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

BILERA ZK.: 4/2022
EGUNA: 2022/05/04

SESIÓN Nº: 4/2022
DÍA: 04/05/2022

I. eranskina

Anexo I

Debako Udaleko turismo bulegorako administrari laguntzaileen lan-poltsa oposizio-lehiaketa bidez sortzeko oinarriak

Bases reguladoras para la creación mediante sistema de concurso-oposición de una bolsa de trabajo de auxiliares administrativos para la oficina de turismo del Ayuntamiento de Deba

Lehenengoa. Deialdiaren xedea.

Deialdiaren xedea da Debako Udaleko turismo bulegorako administrari laguntzaileen lan-poltsa osatzea, oposizio-lehiaketa sistemaren bidez.

Primera. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la convocatoria es la creación mediante sistema de concurso-oposición de una bolsa de trabajo de auxiliar administrativo para la oficina de turismo del Ayuntamiento de Deba.

Bigarrena. Lanpostuaren ezaugarriak eta baldintzak.

Eskala: Administrazio orokorra.

Azpieskala: Administrari laguntzailea.

Taldea: C2.

Lanpostu mailako osagarria: 16

Berariazko osagarria: 1.045,84 € / hilean.

Hizkuntza eskakizuna: 3. HE.

Ingeles maila: First Certificate edo baliokidea.

Frantses maila: DELF B2 edo baliokidea.

Lanaldia: Lanaldia beharren arabera zehaztuko da, eta Udalak adosten dituen ordutegia eta egutegia izango ditu, lanpostuaren izaeraren eta behar espezifikoaren arabera.

Segunda. Características y condiciones del puesto.

Eskala: Administración general.

Subescala: auxiliar administrativo.

Grupo: C2.

Complemento de destino: 16

Complemento específico: 1.045,84 € / mes.

Perfil lingüístico: PL 3.

Nivel de inglés: First Certificate o equivalente.

Nivel de francés: DELF B2 o equivalente.

Jornada: La jornada de trabajo se determinará en función de las necesidades y tendrá el horario y calendario que acuerde el Ayuntamiento en función de la naturaleza del puesto y de las necesidades específicas.

Hirugarrena. Erantzukizunak eta zereginak.

—Turismo eskaintzari buruzko informazioa bildu, inplikaturako eragile guztiekin

Tercera. Responsabilidades y tareas.

—Recopilar la información sobre la oferta turística y en contacto con todos los agentes

harremanetan jarrita, dagokion eran antolatu eta etengabe eguneratzen joatea.

—Turismo bulegoan informazioa ematea eta informazio eskaera ez presentzialak (telefonoz edo posta elektronikoz) erantzutea.

— «Itourbask Euskadiko Turismo Bulegoen Sarearen» plataforman datuak erregistratzea (turista sarrera presentzialak eta ez presentzialak) eta estatistikak ateratzea.

—Bulegoko erabiltzaileentzat informazioa eskuragarri dagoela ziurtatzea, falta denean biltegitik ateratzea, eta kontsumoa erregistratzea.

—Informazio euskarriak eguneratzea beharren arabera, baita sarean ere: webgunea eta sare sozialak.

—Turismo Bulegoak eta Udalaren beste sail batzuek sortu eta banatutako produktuak saldu, kontrolatu eta likidatzea.

—Herriko ostalaritza sektorearekin harremanetan egotea, okupazio mailari buruzko informazioa eskatzea eta sektorerako interesgarria izan daitekeen informazioa bidaltzea.

—Bisita gidatuen erreserba sistemaren kontrola eramatea. Bisiten kudeaketa eta ordainketak eta itzulketak kudeatzea eta likidazioa egitea.

—Hornitzaile eta zerbitzu turistikoaren datu basea eguneratuta edukitzea, kalitate ziurtagiriari dagokion dokumentazioan eskatutako maiztasunarekin.

—Bulegoko kalitate sistemen kudeaketek eskatzen dituzten erregistro guztiak zorroztasunez betetzea.

—Era berean, agintzen zaizkion zereginak egitea, lanpostua lortzeko eta betetzeko eskatzen den kalifikazioarekin bat datozenak.

implicados, organizarla de la forma que corresponda e ir actualizándola permanentemente.

—Informar en la oficina de turismo y dar respuesta a las solicitudes de información no presenciales (por teléfono o correo electrónico).

—Registro de datos (entradas presenciales y no presenciales de turistas) y obtención de estadísticas en la plataforma «Itourbask de la Red de Oficinas de Turismo de Euskadi».

—Asegurarse de que la información está disponible para las personas usuarias de la oficina, obtenerla del almacén en caso de que haga falta y registrar el consumo.

—Actualización de soportes de información según necesidades, también en la red: web y redes sociales.

—Venta, control y liquidación de productos creados y distribuidos por la Oficina de Turismo y otros departamentos municipales.

—Mantener contacto con el sector hostelero local, solicitar información sobre el grado de ocupación y enviar información de interés para el sector.

—Llevar el control del sistema de reserva de visitas guiadas. Gestión y liquidación de visitas, así como de los pagos y las devoluciones.

—Mantener actualizada la base de datos de proveedores y servicios turísticos con la periodicidad requerida en la documentación correspondiente al certificado de calidad.

—Cumplir con rigor todos los registros exigidos por la gestión de los sistemas de calidad de la oficina.

—Asimismo, realizar las tareas que se le encomienden y que se corresponden con la calificación exigida para el acceso y desempeño del puesto.



2022SECG0004

4.bilera: OHIKOA 2022/05/04

Laugarrena. Hautagaien baldintzak eta eskakizunak.

Onarpenerako eta, hala badagokio, prozeduran parte hartzeko, honako baldintza hauek bete beharko dira:

- a) 16 urte beteta izatea eta nahitaezko erretiroa hartzeko adinera ez iristea.
- b) Europar Batasuneko estaturen bateko nazionalitatea izatea, edo Europar Batasunak sinatu eta Espainiako estatuak berretsitako nazioarteko itunen aplikazioaren ondorioz langileen joan-etorri askea aplikatzen zaion estaturen bateko nazionalitatea izatea.

Europar Batasuneko estatu kideetako herritarren ezkontidea ere parte hartu ahal izango du, betiere zuzenbidez bananduta ez badago, bai eta haien ondorengoek eta ezkontidearen ondorengoek ere, betiere, bi ezkontidea zuzenbidez bananduta ez badaude, ondorengoan hogeita bat (21) urtetik beherakoak edo adin horretatik gorakoak badira eta haien kontura bizi badira.

- c) Eskola Graduatua edo Lehen Mailako Lanbide Heziketa edukitzea (edo baliokidea den titulu edo ziurtagiria) edo gorako titulu baten jabe izatea edo baliokideren bat izatea. Atzerriko titulazioei dagokienez, horiek homologatu izana egiaztatzen duen agiria eduki beharko du hautagaiak.
- d) Lanpostuaren berezko eginkizunak normaltasunez betetzea eragozten duen edo bateraezina den gaixotasun edo akats fisiko edo psikikorik ez izatea.
- e) Diziplina espediente bidez edozein herri administrazioetako edo autonomia

Cuarta. Condiciones y requisitos de los y las aspirantes.

Para la admisión y en su caso, para tomar parte en el procedimiento serán requisitos necesarios:

- a) Haber cumplido 16 años y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.
- b) 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/la cónyuge de las personas 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, asimismo, que ambos cónyuges no estén separados de derecho, sean estos descendientes menores de veintinueve (21) años o mayores de dicha edad y vivan a sus expensas.

- c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado (o equivalente) o título equivalente. En el caso de las titulaciones extranjeras deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- d) No padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que impida o sea incompatible con el normal desempeño de las funciones propias de la plaza.
- e) No haber sido separado o separada mediante expediente disciplinario del

erkidegoetako konstituzio edo estatutu organoetako zerbitzutik bereizita ez egotea, eta ebazpen judizialaren bidez enplegu edo kargu publikoetarako desgaitzea absolutu edo berezirik ez izatea, ez eta lan kontratuko langileen kasuan betetzen zitezkeen, antzeko eginkizunak betetzeko desgaitzea absolutu edo berezirik ere, langile horiek bereizi edo desgaitu badituzte.

f) Ezintasun kausetan sartuta ez egotea eta abenduaren 26ko 53/1984 Legeak bateraezintzat jotako jarduerarik ez egitea.

g) Euskarako 3. Hizkuntza eskakizuna (C1) egiaztatzea.

h) Ingeleseko First Certificate in English titulua edo baliokidea egiaztatzea.

i) Frantseseko DELF B2 edo baliokidea egiaztatzea.

Prozesuan zehar ez da egingo eskatutako hizkuntza mailak egiaztatzeko probarik.

Aurreko baldintza horiek guztiak eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunean eduki beharko dira. Era berean, horiek guztiak eduki beharko dira hautaketa prozeduran, izendapenaren unera arte.

Bosgarrena. Eskabideak aurkeztea.

Eskabideak Debako Udalaren herritarrentzako arreta Zerbitzuan eta www.deba.eus web orrian egongo dira eskuragarri, eta II. eranskinean jasotako eredu normalizatuaren arabekoak izango dira.

Eskaerak Debako Udaleko alkateari zuzenduko zaizkio, eta baldintza hauek bete beharko dituzte hautaketa prozesuan onartuak izateko:

a) Hautagaiek deialdian eskatzen diren baldintza guztiak betetzen dituztela adierazi beharko dute, betiere eskabideak

servicio de cualesquiera 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, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o separada, o inhabilitado o inhabilitada.

f) No hallarse incurso o incurso en causas de incapacidad y no desempeñar actividades declaradas incompatibles por la Ley 53/1984 de 26 de diciembre.

g) Acreditar el perfil lingüístico 3 de euskera (C1).

h) Acreditar el nivel de inglés First Certificate in English o equivalente.

i) Acreditar el nivel de francés DELF B2 o equivalente.

Durante el proceso no se realizará ninguna prueba de acreditación de los niveles de idiomas exigidos.

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias. Asimismo, deberán poseerse todos ellos durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento.

Quinta. Presentación de instancias.

Las instancias estarán disponibles en la oficina de atención al ciudadano del Ayuntamiento de Deba y en la página www.deba.eus y se corresponderán con el modelo normalizado que se recoge en el anexo II.

Las instancias se dirigirán al alcalde del Ayuntamiento de Deba, debiendo reunir los siguientes requisitos para ser admitidos/as en el proceso selectivo:

a) Las personas aspirantes deberán hacer constar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria,



2022SECG0004

4.bilera: OHIKOA 2022/05/04

aurkezteko epea amaitzen den egunean.

referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

b) Eskabidearekin batera, ondorengo dokumentuen fotokopiak aurkeztu beharko dira soilik:

b) Junto a la instancia, únicamente se presentarán las fotocopias de la siguiente documentación:

- NAN.
- Deialdian eskatzen den tituluarena.
- Euskararen 3. hizkuntza eskakizunaren edo baliokidea den egiaztagiriarena (C1).
- Ingeleseko B2 maila egiaztatzen duen titulu ofiziala.
- Frantseseko B2 maila egiaztatzen duen titulu ofiziala.

- DNI.
- Título exigido en la convocatoria.
- Título de acreditación del perfil lingüístico 3 de euskera o equivalente (C1).
- Título oficial de acreditación del nivel B2 de inglés o equivalente.
- Título oficial de acreditación del nivel B2 de francés o equivalente.

c) Oposizio aldiko probako ariketetan hizkuntza hautazkoa den kasuetan, Autonomia Erkidegoko zein hizkuntza ofizialetan egin nahi duten adierazi beharko dute izangaiek.

c) Los y las aspirantes deberán indicar el idioma oficial de la Comunidad Autónoma en el que desean realizar la prueba selectiva, para los ejercicios de la fase de oposición en los que el idioma sea opcional.

d) Denbora edo baliabide egokitzapenak behar izanez gero oposizio faseko ariketa egiteko, eskabidean adierazi beharko dute, behar diren zehatzak adierazita. Horretarako, deialdian parte hartzeko eskabideak eskaera zehatza aurkeztu beharko dute interesdunek, eta epaimahaiak eskatutako ematea egokia den ala ez baloratu ahal izan dezan, hautagaiak dagokion minusbaliotasun maila kalifikatzen duen irizpen teknikoa erantsiko du.

d) En caso de necesitar adaptaciones de tiempo o medios para la realización del ejercicio de la fase de oposición habrán de expresarlo en la solicitud, con indicación de las concretas que se requieran. A tal efecto, los o las interesadas deberán presentar la petición concreta en la solicitud de participación en la convocatoria y, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la procedencia o no de la concesión de lo solicitado, adjuntará el dictamen técnico de calificación del grado de minusvalía correspondiente.

Eskabideak, behar bezala beteta, Debako Udaleko Erregistro Orokorrean aurkeztu beharko dira elektronikoki edo aurrez aurre, deialdia *Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN*

Las instancias se presentarán, debidamente cumplimentadas, de forma electrónica o presencial en el Registro General del Ayuntamiento de Deba, dentro del plazo de 20

argitaratu eta hurrengo egunetik hasita 20 egun balioduneko epean.

Seigarrena. Izangaiak onartzea.

Eskaera orriak aurkezteko epea amaituta, alkateak ebazpena emango du onartuen eta baztertuen behin-behineko zerrendak eta epaimahaiaren osaketa onartzeko. Horiek, udaletxeko iragarki taulan eta udal webgunean (www.deba.eus) argitaratuko dira.

Ondorengo iragarkiak, aldiz, udaletxeko iragarki taulan eta udal webgunean (www.deba.eus) argitaratuko dira.

Behin-behineko zerrenda eta epaimahaiaren osaketa argitaratu eta ondorengo egunetik hasita, izangaiek erreklamazioak aurkezteko edo eskabideak zuzentzeko 10 egun balioduneko epea izango dute.

Behi-behineko zerrendak behin betiko bihurtuko dira, baldin eta erreklamaziorik edo zuzenketarik egiten ez bada. Erreklamazio edo zuzenketaren bat izanez gero, beste ebazpen baten bitartez onetsiko edo ezetsiko dira; eta halaber, ebazpen horren bitartez onartuko dira behin betiko zerrendak, eta arestian adierazitako eran argitaratuko dira.

Onartuen artean agertzen diren izangaiek egin ahal izango dituzte probak, bai eta baztertuen artean agertu arren aurkaratzeko bitartekoak jarri dituztela egiaztatzen dutenek ere, baldin eta horiek ebazteko zain badaude. Erreklamazioaren emaitza ezezkoa bada, izangai hori prozesutik kanpo geratuko da behin betiko.

Zazpigarrena. Epaimahai Kalifikatzailea

1. Kide hauek osatuko dute kalifikazio epaimahaia:

Epaimahaiburua:

– Debako Udaleko turismo dinamizatzailea, edo haren ordezkoa.

Bokalak:

días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el *BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa*.

Sexta. Admisión de aspirantes.

Concluido el plazo para la presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución aprobando las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, y la composición del Tribunal. Estas listas se publicarán en el tablón de anuncios del ayuntamiento y la web municipal (www.deba.eus).

Los anuncios sucesivos se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web (www.deba.eus).

A partir del día siguiente al de la publicación de la lista provisional y de la composición del Tribunal, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles para presentar reclamaciones o subsanar solicitudes.

Las listas provisionales se entenderán automáticamente elevadas a definitivas si no se producen reclamaciones o subsanaciones. Si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en una nueva resolución por la que se aprueben las listas definitivas; que se harán públicas, asimismo, en la forma indicada.

Podrán realizar las pruebas las personas aspirantes que figuren como admitidas, así como aquellas personas que, figurando como excluidas, acrediten haber interpuesto el o los correspondientes medios de impugnación, y éstos estén pendientes de resolución. Si el resultado de su reclamación fuese desestimatorio, la persona aspirante referida quedaría definitivamente excluida del proceso.

Séptima. Tribunal Calificador.

1. El tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente/a:

– Dinamizadora de turismo del Ayuntamiento de Deba, o persona que le sustituya.

Vocales:



2022SECG0004

4.bilera: OHIKOA 2022/05/04

- Debegesako Turismo Saileko teknikari bat, edo haren ordezkoa.
- Debako Udaleko teknikari bat, edo haren ordezkoa.
- Debako Udaleko administrari laguntzaile edo administrari bat, edo haren ordezkoa.

Idazkaria:

- Debako Udaleko funtzionario bat, edo haren ordezkoa.

Epaimahaia osatzeko garaian, inpartzialtasunaren, espezialitatearen eta profesionaltasunaren printzipioak bete daitezzen zainduko da; eta, era berean, gizonezko eta emakumezkoen arteko parekotasuna bilatuko da.

Epaimahaia osatuko duten kideen izendapena Udalaren iragarki taulan eta webgunean argitaratuko da.

2. Sektore Publikoko Araubide Juridikoari buruzko urriaren 1eko 40/2015 Legearen 23. eta 24. artikuluetan abstentzioari eta errekusazioari buruz aipatzen dena ezarriko zaie epaimahaikideei.

Epaimahaiaren jardura bat etorriko da, halaber, kide anitzeko organoei buruz 40/2015 Legean jasota dauden xedapenekin.

Epaimahaiak erabaki dezake, bere jardunerako, aholkulari espezialisten laguntza eskatzea, hautapen prozesuko proba batzuetarako edo guztietarako. Aholkulari espezialistek hitza bai baina ez dute botorik izango, eta haien lana mugatuko da epaimahaiari laguntzera, beren espezialitate teknikoetan.

– Un o una técnica del departamento de turismo de Debegesa, o persona que le sustituya.

– Un o una técnica del del Ayuntamiento de Deba, o persona que le sustituya.

– Un o una administrativa o auxiliar administrativa del Ayuntamiento de Deba, o persona que le sustituya.

Secretario o secretaria:

- Un o una funcionaria del Ayuntamiento de Deba, o persona que le sustituya.

En la composición del tribunal se velará por el cumplimiento de los principios de imparcialidad, especialidad y profesionalidad, así como por la paridad entre hombres y mujeres.

El nombramiento de las personas que constituirán el tribunal se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web.

2. A las personas que constituirán el tribunal les serán de aplicación los supuestos de abstención y recusación de los artículos 23 y 24 de Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La actuación del tribunal se ajustará también a las disposiciones sobre órganos colegiados contenidas en la Ley 40/2015.

El tribunal podrá acordar solicitar para su actuación la colaboración de asesores/as especialistas para algunas o todas las pruebas del proceso selectivo. Dichos/as asesores/as especialistas, con voz, pero sin voto, se limitarán a colaborar con el Tribunal en sus especialidades técnicas.

3. Epaimahaia behar bezala eratzat jotzeko, bilerak egiteko, eztabidak izateko eta erabakiak hartzeko, bertan egon beharko dute epaimahaiburuak eta idazkariak, edo horien ordezkoeak, eta, gutxienez, epaimahaikideen erdiek.

Karguak hutsik daudelako, kanpoan direlako, gaixorik daudelako edo legezko beste arrazoiren bat tarteko dela, epaimahaiburua eta horren ordezkoa bertaratu ezin badira, epaimahaikideen artean hierarkia, antzintasun eta adin handiena duen epaimahaikideak ordezkatuko ditu, hurrenkera horretan.

Karguak hutsik daudelako, kanpoan direlako, gaixorik daudelako edo legezko beste arrazoiren bat tarteko dela, idazkaria eta horren ordezkoa bertaratu ezin badira, gehiengoaren akordioaren bidez aukeratutako epaimahaikideak egingo ditu idazkari lanak.

Epaimahaia osatzen duten pertsona guztiak izango dute hitz egiteko eta botoa emateko eskubidea, idazkariak izan ezik, hark soilik izango baitu hitza. Nolanahi ere, aurreko lerrokadan ezarritakoaren arabera idazkari-lanak egiten dituenak boto-eskubideari eutsiko dio.

Epaimahaiaren erabakiak bertaratuakoen botoen gehiengoaren bidez hartuko dira. Berdinketak epaimahaiburu gisa diharduen pertsonak izango duen kalitatezko botoak desegingo ditu.

4. Epaimahaiak erabateko autonomia izango du funtzionatzeko; bestalde, prozeduraren gardentasunaz eta objektibotasunaz, proben edukiaz eta deialdiaren oinarriak hertsiki betetzeaz arduratuko da.

Horretaz gain, antolamendu juridikoaren arabera, oinarri hauek ezartzean sortzen diren zalantza guztiak ebartziko ditu eta beharrezkoak diren akordioak hartuko ditu deialdia era egokian garatu dadin. Halaber, oinarrietan aurreikusi gabeko kasuak direla eta hartu behar diren irizpide guztiak ezarriko ditu.

3. Para la válida constitución, celebración de sesiones, deliberaciones y toma de decisiones del tribunal, deberá estar presente el o la presidenta y el o la secretaria, o quienes les sustituyan, y al menos la mitad de los y las vocales.

En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra casusa legal del o de la presidenta y su suplente, serán sustituidos o sustituidas por el o la vocal de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra casusa legal del o de la secretaria y su suplente, serán sustituidos o sustituidas por el o la vocal que se designe por acuerdo mayoritario del tribunal.

Todas las personas que componen el tribunal tendrán derecho a voz y voto, excepto el o la secretaria que sólo tendrá voz. En todo caso, quien ejerza las funciones de secretaría conforme a lo establecido en el párrafo anterior conservará su derecho a voto.

Los acuerdos del tribunal se adoptarán por mayoría de votos de las personas asistentes. Los empates se resolverán por el voto de calidad de quien ejerza la presidencia.

4. El tribunal actuará con plena autonomía funcional, siendo responsable de la transparencia y objetividad del procedimiento, del contenido de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria.

Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, resolverá todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes 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.



2022SECG0004

4.bilera: OHIKOA 2022/05/04

Epaimahaiaren ebazpenak lotesleak izango dira izendapena egiteko eskumena duen organoarentzat. Edonola ere, organo horrek ebazpen horiek berrikusi ahal izango ditu, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkideari buruzko urriaren 1eko 39/2015 Legean aurreikusita dagoenaren arabera.

5. Komunikazioetarako eta gainerako gorabeheretarako, epaimahai kalifikatzailearen helbidea honakoa izango da: Debako Udala, Portu kalea 1, Deba.

Zortzigarrena. Oposizio fasea.

1. Oposizio-fasea proba teoriko-praktikoa izango da, nahitaezkoa eta baztertzailea.

Deialdiaren oinarri I. eranskinean erantsitako gaiekin lotutako ariketa teoriko-praktiko bat edo gehiago idatziz egitea izango da, bete nahi den lanpostuan bete beharreko eginkizunekin bat datozenak.

Ariketa horietako bat, gutxienez, euskaraz formulatuko da, eta euskaraz erantzun edo garatu beharko dute hautagaiak.

Ariketa hau gehienez 50 punturekin baloratuko da, eta gainditzeko gutxienez 25 puntu lortu beharko dira.

2. Oposizio aldiaren ariketa egiteko tokia eta eguna Debako Udaleko iragarki taulan eta udal webgunean (www.deba.eus) argitaratuko dira.

3. Izangaiei deialdi bakarra egingo zaie. Epaimahaiak ezinbestekotzat jotako kasuetan izan ezik, ezarritako egunean eta orduan ariketak eta probak egitera agertu ez diren izangaiaik hautaketa-prozesutik kanpo geratuko dira, eta deialdi honetan izan ditzaketan eskubide guztiak galduko dituzte.

Las resoluciones del tribunal serán vinculantes para el órgano al que compete el nombramiento, sin perjuicio de que éste pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5. A los efectos de comunicaciones y demás incidencias, el tribunal calificador tendrá su domicilio en: Ayuntamiento de Deba, Portu kalea 1, Deba.

Octava. Fase de oposición.

1. La fase de oposición consistirá en prueba teórico-práctica, obligatoria y eliminatoria.

Consistirá en realizar uno o más ejercicios teórico-prácticos relacionados con los temas que se adjuntan en el anexo I a las bases de la convocatoria y que se corresponden con las funciones a desarrollar en el puesto que se pretende cubrir.

Como mínimo uno de esos ejercicios se formulará en euskera y se deberá responder o desarrollar en dicho idioma.

Este ejercicio se valorará sobre un máximo de 50 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 25 para superarlo.

2. El lugar y fecha del comienzo del ejercicio de la fase de oposición se publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Deba (www.deba.eus).

3. Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único. Salvo causas de fuerza mayor apreciadas por el tribunal, las personas aspirantes que no hayan comparecido a la celebración de los ejercicios y pruebas en el día y hora establecidos serán excluidos del proceso

Epaimahaiak ariketak egiteko denbora eta baliabideak egokituko ditu desgaitasuna duten izangaiantzat, baldin eta egokitzea behar badute eta eskaeran horrelakorik eskatu badute, hartara, parte hartzen duten gainerako pertsonak dituzten aukera berdinak izan ditzaten, baldin eta horrekin probaren edukia indargabetzen ez bada eta eskatutako gaitasun maila murrizten edo gutxitzen ez bada.

Prozesuaren edozein unetan, epaimahaiak jakiten baldin badu izangairen batek ez dituela deialdian eskatutako baldintzak betetzen, izangai hori deialditik kanpo utziko du, interesdunari entzunaldia eman ondoren. Halaber, egun horretan bertan, horren berri emango dio hautaketa prozesua deitu duen organoari.

4. Epaimahaiak, une oro, behar bezala identifikatzeko eska diezaike izangaiei. Hori dela eta, oposizio aldiko ariketa guztietara joan beharko dute NANarekin edo, epaimahaiaren iritziz, izangaiaren nortasuna egiaztatzeko nahikoa izango den beste agiri ofizial batekin. (pasaporte, gidabaimena, AIZ, etab.).

5. Ariketa idatziak egiteko orduan, epaimahaiak beharrezkoak diren neurriak hartuko ditu, ahal den guztian, izangaien anonimotasuna bermatzeko.

6. Oposizio aldiko ariketa bakoitza egin ostean, ariketak zuzendu eta izangaien nortasuna argitu eta bakoitzaren kalifikazioa zehaztu baino lehen, ariketa gainditzeko gutxienezko puntuazioa lortzeko beharrezkoa den ezagutza maila ezarri ahal izango du epaimahaiak.

7. Ariketen kalifikazioak argitaratu ondoren, hautagaiek 3 egun baliaduneko epea izango dute ariketak berrikustea eskatzeko edo egoki iritzitako erreklamazioak aurkezteko.

selectivo y perderán todos los derechos que hubieran podido ostentar en esta convocatoria.

El tribunal adaptará el tiempo y los medios de realización de los ejercicios a aquellas personas aspirantes discapacitadas que precisen adaptación y la hubieren solicitado en la instancia, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con el resto de personal participante, siempre que con ello no se desvirtúe el contenido de la prueba, ni se reduzca o menoscabe el nivel de actitud exigido.

Si en cualquier momento del procedimiento llegara a conocimiento del tribunal que alguna de las personas aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia de la persona interesada, dando cuenta el mismo día, al órgano que haya convocado el proceso selectivo.

4. El tribunal, en todo momento, podrá requerir a las personas aspirantes su correcta identificación. Por ello, deberán acudir a todos los ejercicios de la oposición con el DNI u otro documento oficial que, a juicio del tribunal, sea suficiente para acreditar la identidad de la persona aspirante. (pasaporte, permiso de conducir, NIE, etc.).

5. En la realización de los ejercicios escritos, el tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar, en todo lo posible, el anonimato de las personas aspirantes.

6. Tras la realización de cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, y con carácter previo a la corrección de éstos y a la determinación de la identidad de las personas aspirantes y la calificación de cada una de ellas, el Tribunal podrá establecer el nivel de conocimientos necesario para alcanzar la puntuación mínima necesaria para superar el ejercicio.

7. Tras la publicación de las calificaciones de los ejercicios las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles para solicitar la



2022SECG0004

4.bilera: OHIKOA 2022/05/04

Epe hori amaituta eta, hala badagokio, aurkeztutako erreklamazioak ebatzita, epaimahaiak probaren behin betiko emaitzak argitaratuko ditu.

Bederatzigarrena. Lehiaketa fasea.

1. Lehiaketa aldia ez da baztertzaila izango, eta bertan lortutako puntuak ez dute balioko oposizio aldiko ariketak gainditzeko.

2. Oposizio aldiaren behin betiko emaitzak argitaratzearekin batera, 5 egun balioduneko epea emango da oposizio fasea gainditu duten hautagaiek merezimenduak alegatzeko eta egiaztatzeko.

Dena dela, eskaerak aurkezteko azken egunaren aurretik lortutako merezimenduak bakarrik baloratuko dira.

3. Ondorengo merituak baloratuko dira:

3.1. Tituluak, informatika eta ikastaroak.

3.1.1. Tituluak: Gehienez, 3 puntu.

– Turismo diplomatura edo baliokidea den gradua izatea: 3 puntu.

– Turismoko goi mailako modulua izatea: 1,5 puntu.

3.1.2. Hizkuntzak: Gehienez, 3 puntu.

– Euskarako C2 maila (4. hizkuntza eskakizuna): 1,5 puntu.

– Ingelesko C1 maila: 1 puntu.

– Ingelesko C2 maila: 1,5 puntu.

– Frantseseko C1 maila: 1 puntu.

– Frantseseko C2 maila: 1,5 puntu.

revisión de los ejercicios. o para presentar reclamaciones que consideren oportunas.

Finalizado este plazo y, en su caso, resueltas las reclamaciones que se hubieran presentado, el tribunal hará públicos los resultados definitivos de la prueba.

Novena. Fase de concurso.

1. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni las puntuaciones obtenidas en la misma podrán tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

2. Con la publicación de los resultados definitivos de la fase de oposición, se establecerá un plazo de 5 días hábiles para que los y las candidatas que hayan superado la fase de oposición aleguen y acrediten los méritos.

No obstante, solo se valorarán los méritos anteriores al último día de presentación de instancias.

3. Se valorarán los siguientes méritos:

3.1. Títulos, informática y cursos.

3.1.1. Títulos: Máximo,3 puntos.

– Acreditar el título de diplomatura en turismo o grado equivalente: 3 puntos.

– Acreditar el título de módulo superior de turismo: 1,5 puntos.

3.1.2. Idiomas: Máximo,3 puntos.

– Nivel C2 de euskera (perfil lingüístico 4): 1,5 puntos.

– Nivel C1 de inglés: 1 punto.

– Nivel C2 de inglés: 1,5 puntos.

– Nivel C1 de francés: 1 punto.

– Nivel C2 de francés: 1,5 puntos.

Era berean, katalana, alemana eta italiara baloratuko dira honako maila hauek egiaztatuz gero:

- B1 maila: 0,5 puntu, maila eta hizkuntza bakoitzeko.
- B2 maila: puntu 1 maila eta hizkuntza bakoitzeko.

3.1.3. Informatika: Gehienez, 2 puntu.

- Microsoft ofimatika oinarriko maila: IT-txartel ziurtagiri bakoitzeko 0,25 puntu.
- Microsoft ofimatika maila aurreratu: IT-txartel ziurtagiri bakoitzeko 0,50 puntu.
- Microsoft ofimatika maila bakarra: IT-txartel ziurtagiri bakoitzeko 0,25 puntu.
- Internet eta posta: IT-txartel ziurtagiri bakoitzeko 0,25 puntu.

Oharra: aplikazio mota bakoitzeko (word, excel, access...) ziurtagiri maila bat baino gehiago aurkezten den kasuetan, puntuazio altuena bakarrik hartuko da kontuan. Beste kasuetan, puntuazioak akumulatu daitezke.

3.1.4. Ikastaroak: Gehienez, 2 puntu.

Balioetsiko da prestakuntza ikastaro, jardunaldi eta bestelakoetan parte hartu izana, baldin eta lanpostuaren zereginekin zuzeneko zerikusia badute eta herri administrazio eskolek, unibertsitateek edo beste herri administrazio batzuek antolatuta edo homologatuta badaude. Iraupena ere hartuko da kontuan, eta honako baremo hau aplikatuko da:

- Hogeita (20) eta berrogeita hamar (50) ordu bitartekoak: 0,10 puntu ikastaroko.
- Berrogeita hamaika (51) eta ehun (100) ordu bitartekoak: 0,25 puntu ikastaroko.
- Ehun eta bat (101) eta berrehun (200) ordu bitartekoak: 1 puntu ikastaroko.
- Berrehun (200) orduetik gorakoak: 1,5 puntu ikastaroko.

Asimismo, se valorarán el catalán, el alemán y el italiano acreditando los siguientes niveles:

- Nivel B1: 0,5 puntos por nivel e idioma.
- Nivel B2: 1 punto por nivel e idioma.

3.1.3. Informática: Máximo, 2 puntos.

- Nivel básico de ofimática Microsoft: 0,25 puntos por cada certificado de IT txartela.
- Nivel avanzado de ofimática Microsoft: 0,50 puntos por cada certificado de IT txartela.
- Microsoft Ofimática único nivel: IT txartela 0,25 puntos.
- Internet y correo: 0,25 puntos por cada certificado de IT txartela.

Nota: en los casos en los que se presenten más de un nivel de certificación por tipo de aplicación (word, excel, access...), se considerará únicamente la puntuación más alta. En los demás casos se pueden acumular puntuaciones.

3.1.4. Cursos: Máximo, 2 puntos.

Se valorará la participación en cursos de formación, jornadas, etc., directamente relacionados con las funciones del puesto de trabajo y organizados u homologados por las escuelas de administración pública, universidades u otras administraciones públicas. También se tendrá en cuenta la duración y se aplicará el siguiente baremo:

- De veinte (20) a cincuenta (50) horas: 0,10 puntos por curso.
- De cincuenta y un (51) a cien (100) horas: 0,25 puntos por curso.
- De ciento un (101) a doscientas (200) horas: 1 punto por curso.
- De más de doscientas (200) horas: 1,5 puntos por curso.



2022SECG0004

4.bilera: OHIKOA 2022/05/04

Ez dira kontuan hartuko ikastaroaren iraupenaren ordu kopurua jasotzen ez duten egiaztagiria.

3.2. Lan esperientzia.

Baloratuko dira turismo bulegoetan, ostaturen baten harreran edo antzeko lanpostuaren batean bai arlo publikoan eta bai pribatuan emandako zerbitzuak:

- 0,30 puntu hilabeteko (ez da zatiki txikiagorik aintzat hartuko).

Lanaldi partzialetan emandako zerbitzuak modu proportzionalen baloratuko dira.

Atal honetan gehienez ere 10 puntu lortu ahal izango dira.

Laneko esperientzia administrazio publikoak edo enpresa kontratatzaileak emandako egiaztagiriaren bitartez egiaztatuko da. Bertan jasota geldituko dira egindako lanak, eskainitako zerbitzuak, lanaldia, eta hala badagokio, kontratazioaren modalitatea. Enpresa pribatuetan eskainitako zerbitzuen kasuan, jasota utzi beharko da zein udaletan eskaini diren zerbitzuak.

Izangaiek, gainera, Gizarte Segurantzak emandako lan bizitza aurkeztu beharko dute, eta atzerrian egindako lanak baldin badira, dagokion erakunde publikoak jaulkitakoa.

Debako Udalean emandako zerbitzuak alegatu egin beharko dira, baina, interesdunek ez dituzte egiaztatu beharko.

Emandako zerbitzuak modu honetan zenbatuko dira:

- Zerbitzuak lanaldi osoa barruan eskaini badira, erabiliko den formula izango da lan

No se tendrán en cuenta los justificantes que no incluyan el número de horas de duración del curso.

3.2. Experiencia laboral.

Se valorarán los servicios prestados en las oficinas de turismo, en la recepción de un alojamiento o en puestos de trabajo similares, tanto en el ámbito público como en el privado:

- 0,30 puntos/mes (no se considerarán fracciones menores).

Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente.

En este apartado se valorará hasta un máximo de 10 puntos.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificación expedida por la Administración Pública o por la empresa contratante, en el que se hará constar las tareas desarrolladas, duración de los servicios prestados, jornada laboral, y en su caso, modalidad de contratación. En el caso de servicios prestados en empresas privadas, deberá hacerse constar para qué ayuntamientos ha prestado servicios.

Además, las personas aspirantes deberán presentar la vida laboral emitida por la Seguridad Social y, en el caso de trabajos realizados en el extranjero, por la entidad pública correspondiente.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Deba deberán ser alegados, aunque no será necesario acreditarlos por las personas interesadas.

Los servicios prestados se computarán de la siguiente forma:

- Si la prestación de servicios se ha llevado a cabo en régimen de jornada completa, la

egindako urte osotzat 360 egun hartzen dituen, eta lan egindako hilabete osotzat, berriz, 30 egun hartzen dituen.

- Zerbitzuak lanaldi partzialean edo lanaldi murriztuan eskaini baldin badira, kontaketa proportzionalki egingo da egiaz eskaini den denboraren arabera.

Hamargarrena. Gainditu duten pertsonen zerrenda eta epaimahaiaren proposamena.

Prozesua amaitzean, zerrenda bakarra egingo da, eta, bertan, hautaketa proba guztiak gainditu dituzten hautagai guztiak sartuko dira, lortutako guztizko puntuazioaren arabera ordenatuta.

Azken kalifikazioa oposizio fasean eta lehiaketa fasean lortutako puntuazioak batuta lortuko da, eta behin betiko lehentasun hurrenkera zehaztuko du.

Ariketen kalifikazioa eta merezimenduen balorazioa amaitutakoan, epaimahaiak hautaketa prozesua gainditu duten hautagaien zerrenda argitaratuko du, azken puntuazio ordenaren arabera. Pertsona horiek, puntuazioaren araberrako hurrenkeraren arabera lan poltsa bat eratuko dute.

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

- Lehiaketa faseko lan-esperientziaren balorazioaren atalean puntuazio handiena lortu duenaren alde egingo da.
- Lehiaketa fasean puntuazio handiena lortu duenaren alde egingo da.
- Oposizio faseko proban puntuazio handiena lortu duenaren alde egingo da.

Hamaikagarrena. Gorabeherak.

Epaimahaiak ahalmen osoa izango du sor daitezkeen zalantzak argitzeko eta, oinarri hauetan aurrez ikusten ez diren gorabeheretan prozesua ongi bideratzeko behar diren erabakiak hartzeko.

fórmula a emplear será la que considera cada año completo trabajado como 360 días y cada mes completo como 30 días.

- Si la prestación de servicios se ha realizado en régimen de jornada parcial o de reducción de jornada, el cómputo se realizará de forma proporcional al tiempo de dedicación realmente prestado.

Décima. Relación de personas aprobadas y propuesta del tribunal.

Al finalizar el proceso se elaborará una relación única en la que se incluirán todas las personas que hayan superado la totalidad de las pruebas selectivas ordenadas por la puntuación total obtenida.

La calificación final se obtendrá por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y la fase de concurso, y determinará la relación definitiva.

Terminada la calificación de los ejercicios y la valoración de los méritos, el tribunal hará pública la relación de las personas que hayan superado el proceso selectivo, según el orden de puntuación final. Dichas personas, siguiendo el orden de puntuación completarán una bolsa de trabajo.

En caso de empate, el tribunal resolverá de acuerdo con los siguientes criterios y orden:

- Se optará por quien haya obtenido mayor puntuación en la valoración de la experiencia laboral de la fase de concurso.
- Se optará por quien haya obtenido mayor puntuación en la fase de concurso.
- Se optará por quien haya obtenido mayor puntuación en la prueba de la fase de oposición.

Undécima. Incidencias.

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten, así como para adoptar los acuerdos precisos para el buen orden del concurso-oposición respecto a todo aquello no previsto en las presentes bases.



2022SECG0004

4.bilera: OHIKOA 2022/05/04

Hamabigarrena. Aurka egitea.

Oposizio aldiko edo merezimendu aldiko fase ezberdinetan lortutako puntuazioak jasotzen dituen epaimahaiaren ebazpena argitaratu ondoren hiru egun balioduneko epean alegazioak aurkeztu ahal izango dira ebazpen horren aurka.

Interesdunek, deialdiaren, bere oinarrien eta deialdiak berak zein epaimahaiaren jardunak eragin ditzakeen administrazio ekintzen aurka jo dezakete, urriaren 1eko 39/2015 legean xedatzen den bezala.

Hamahirugarrena. Administrazio publikoen arteko lankidetzeta.

Debako Udalak EAeko administrazio edo erakunde publikoen esku jarri ahal izango du, hala eskatzen badute, prozesu honen arabera sortutako lan poltsak osatzen dituzten pertsonen zerrenda, baldin eta berariazko baimena eman bada.

Nolanahi ere, eskaera horien benetako erantzuna lan poltsetan dauden langileen kopuruak eta Debako Udalaren langileen beharrak baldintzatuko dute.

Hamalauugarrena. Datu pertsonalen babesa.

Izangaien izaera pertsonaleko datuak fitxategi batean sartuko dira. Fitxategi horren helburua izango da hautaketa prozesuaren eta ondoren sortuko den lan poltsa kudeatzea.

– Tratamenduaren arduraduna.

Debako Udala.

Portu kalea 1, 20820, Deba (Gipuzkoa)

– Datuak babesteko ordezkaria.

Duodécima. Impugnación.

Una vez publicada la resolución del tribunal recogiendo las puntuaciones obtenidas en las diversas fases de la fase de oposición o de la fase de méritos, en el plazo de tres días hábiles podrán presentarse alegaciones contra la citada resolución.

Las personas interesadas podrán impugnar la convocatoria, sus bases y los actos administrativos derivados de la propia convocatoria, y de la actuación del Tribunal, en los casos y forma establecidos por la Ley 39/2015 de 1 de octubre.

Decimotercera. Colaboración entre administraciones públicas.

El Ayuntamiento de Deba podrá poner a disposición de las administraciones o instituciones públicas de la CAPV que así lo soliciten, la relación de personas integrantes de las bolsas de trabajo resultantes del presente proceso, siempre que se haya prestado el consentimiento expreso.

En todo caso, la respuesta efectiva a dichas peticiones estará supeditada al personal disponible en las bolsas y a las necesidades de personal del propio Ayuntamiento de Deba.

Decimocuarta. Protección de datos personales.

Los datos de carácter personal de los y las aspirantes pasarán a formar parte de un fichero, con el objetivo de gestionar el proceso selectivo y la posterior gestión de la bolsa de trabajo.

– Responsable del tratamiento.

Ayuntamiento de Deba.

Portu kalea 1, 20820, Deba (Gipuzkoa)

– Delegado de protección de datos.

Emaila: dbo-dpd@deba.eus

- Tratamenduaren helburua eta aurreikusitako erabilera.

Langileak hautatzeko prozesuaren kudeaketa eta jarraipena.

Hautaketa-prozesuaren ondorioz sortutako lan-poltsaren kudeaketa eta jarraipena.

- Eskubideak.

Izangaiek datuak eskuratzeko, zuzentzeko, ezerezteko, datuen aurka egiteko, datuak ahazteko edo ezabatzeke eta tratamendua mugatzeko eskubideak baliatu ahal izango dituzte. Horretarako, dagokion eskaera bidali beharko dute dbo-dpd@deba.eus helbide elektronikora, datu pertsonalen tratamenduari eta datu horien zirkulazio askeari dagokienez pertsona fisikoak babesteari buruzko 2016ko apirilaren 27ko, Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2016/679 Erregelamenduan (EB) (Datuak babesteko erregelamendu orokorra); eta Datu Pertsonalak Babesteari eta eskubide digitalak bermatzeari buruzko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoan ezarritakoari jarraituz.

- Datuen hartzaileak.

Izaera pertsonaleko datu horiek udal kudeaketan erabiltzeko izango dira. Hala ere, berariazko baimena eman duten izangaien datuak beste administrazio edota erakunde publiko batzuei laga edo jakinarazi ahal izango zaizkie hamahirugarren oinarrian aurreikusitako kasuetan.

Beharrezkoa izanez gero, identifikaziorako datuak eta hizkuntza-eskakizunei edo haien baliokideei buruzkoak IVAPeri lagako zaizkie, eskaeretan aipatu diren datuak hango hizkuntza eskakizunen erregistroko datuekin eskatu ahal izateko.

Hamabosgarrena. Prozesuaren argitalpenak.

Email: dbo-dpd@deba.eus

- Finalidad y uso previsto del tratamiento.

Gestión y seguimiento del proceso de selección de personal.

Gestión y seguimiento de la bolsa de trabajo resultante del proceso selectivo.

- Derechos.

Los y las aspirantes podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición portabilidad olvido o supresión y limitación del tratamiento remitiendo la oportuna solicitud a la dirección electrónica dbo-dpd@deba.eus, en la forma prevista en Reglamento (UE) 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 sus datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

- Destinatarios de los datos.

Estos datos de carácter personal serán utilizados para la gestión municipal. No obstante, los datos de los y las aspirantes que hayan prestado su consentimiento expreso podrán ser cedidos o comunicados a otras administraciones y/o instituciones públicas en los supuestos previstos en la base decimotercera.

En el caso de que sea necesario, los datos identificativos y los relativos a los perfiles lingüísticos o equivalentes se cederán al IVAP, a fin de que los datos a los que se refieren las solicitudes puedan ser cotejados con los datos de su registro de perfiles lingüísticos.

Decimoquinta. Publicaciones del proceso.



2022SECG0004

4.bilera: OHIKOA 2022/05/04

Prozesu horretan argitaratu beharreko guztia (onartutako eta baztertutako pertsonen zerrenda, oposizio faseko emaitzak, lehiaketa faseko emaitzak) Debako Udalaren webgunean ere argitaratuko da (www.deba.eus).

Todo aquello que se haya de publicar durante este proceso (relación de personas admitidas y excluidas, resultados de la fase de oposición, resultados de la fase de concurso...) se publicará también en la página web del Ayuntamiento de Deba (www.deba.eus).

I. ERANSKINA

GAI ZERREDA

1. 13/2016 Legea, uztailaren 28koa, Turismoarena.
2. 279/2003 Dekretua, azaroaren 18koa. Honen bidez turismo Bulegoen Euskal Sarea (Itourbask) sortzen da.
3. Debako Turismo Bulegoa. Funtzioak eta eskaintzen dituen zerbitzuak. Kalitate sistema.
4. Debako baliabide turistikoak.
5. Debabarrena eskualdea eta inguruak.
6. Euskal Kostaldeko Geoparkea: UNESCOren Munduko Geoparkea.
7. Informazio turistikoa sare sozialetan.

ANEXO I

TEMARIO

1. Ley 13/2006, de 28 de julio, de Turismo.
2. Decreto 279/2003, de 18 de noviembre, por el que se crea la Red Vasca de Oficinas de Turismo-Itourbask.
3. La Oficina de Turismo de Deba. Función y servicios que ofrece. Sistema de calidad.
4. Recursos turísticos de Deba.
5. Comarca de Debabarrena y alrededores.
6. Geoparque de la Costa Vasca: Geoparque Mundial de la UNESCO.
7. Información turística en las redes sociales.

TOKIKO GOBERNU BATZARRAREN BILKURA-AKTA

ACTA de la JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

BILERA ZK.: 4/2022
EGUNA: 2022/05/04

SESIÓN Nº: 4/2022
DÍA: 04/05/2022

II. eranskina

Izendapen askeko prozedura bidez, Debako Udaltzainburua lanpostua hornitzeko oinarri arautzaileak.

Lehenengoa. Deialdiaren xedea.

Uztailaren 22ko 1/2020 Legegintzako Dekretuak onartutako Euskal Autonomia Erkidegoko Poliziaren Legearen testu bateginaren 71. artikulua xedatutakoa betez, izendapen askeko sistema bidez hornitzeko deialdia publikoa jakinarazten da, Udal honetako lanpostuen zerrendan hutsik dagoen udaltzainburuaren lanpostua hornitzeko.

Bigarrena. Lanpostuaren ezaugarriak eta baldintzak.

Deitutako plaza udal honetako funtzionarioei erreserbatutako plantilla organikoak kokatzen da, C1 taldean, Administrazio Bereziko eskalan, Zerbitzu Berezietako azpieskala, Udaltzaingo mota, eta polizia barruan Ikuskaritza eskala, agente lehena kategoria.

Kategoria honen barruan, bete beharreko lanpostuak ezaugarri hauei erantzuten die:

- Izena: Udaltzainburua.
- Mota: Funtzionarioa.
- Eskala: Administrazio berezia.
- Azpieskala: Zerbitzu bereziak.
- Saillkapen taldea: C.
- Azpitaldea: C1.
- Hizkuntza eskakizuna: 3.
- Derrigortasun-data: 2022/06/23.
- Lanpostu mailako osagarria: 19.

Anexo II

Bases reguladoras para la provisión, mediante el procedimiento de libre designación, del puesto de Jefe Policía Municipal de Deba.

Primera. Objeto de la convocatoria.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 71 del texto refundido de la Ley de Policía del País Vasco, aprobado por Decreto Legislativo 1/2020, de 22 de julio, se anuncia la convocatoria pública para la provisión, por el sistema de libre designación del puesto vacante de jefe o jefa de la policía local, incluido en la relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento.

Segunda. Características de la plaza.

La plaza que se convoca se encuadra en la plantilla orgánica reservada a personal funcionario de este Ayuntamiento, grupo de clasificación C, subgrupo C1, escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clase Policía Local, y dentro de la policía escala de Inspección, categoría de Agente Primero.

El puesto de trabajo responde a las siguientes características:

- Denominación: Jefe/a de la policía municipal.
- Tipo: Funcionario/a.
- Escala: Administración especial.
- Subescala: Servicios especiales.
- Grupo de clasificación: C.
- Subgrupo: C1.
- Perfil lingüístico: 3.
- Fecha de preceptividad: 23/06/2022.
- Complemento de destino: 19.



2022SECG0004

4.bilera: OHIKOA 2022/05/04

- Mota: Berezitua.
 - Lanpostua betetzeko sistema: Izendapen askea; beste administrazio batzuei irekia.
 - Baldintza: Dedicazio Berezia/Txandakotasuna.
 - Ordainketa guztira: sailkapenagatik dagokiona (gehiegi % 15, dedikazio bereziko osagarria delarik).
 - Lan ordutegia: zerbitzuaren beharren arabera, Udalaren irizpidez.
 - Lanaldia: lanaldia beharren arabera zehaztuko da, eta Udalak erabakitzen dituen ordutegia eta egutegia izango ditu, lanpostuaren izaeraren eta behar espezifikoaren arabera.
- Erabateko prestasunaren erregimena: Lanpostuak dedikazio bereziko erregimena du esleituta, erabateko prestasun modalitatean, eta horrek esan nahi du debekua duela irabaziko beste edozein jarduera egiteko, bai publikoa bai pribatua, eta bere ohiko lanalditik kanpo, ordutegi malguan, lanpostuaren berezko funtzioak bete behar dituen langilearen erabateko prestasuna, eta nahitaez joan behar du bere lanpostura edozein unetan, zerbitzuaren beharregatik edo urgentziagatik eskatzen diotenean lan egiteko, eta hor sartzen dira joan-etorriak eta antzeko izaera duten beste errekerimendu batzuk ere bai.
- Dedikazio erregimen horrek eskubidea emango dio lanpostuaren titularrari, kontzeptu horren truke ordainketa osagarri bat jasotzeko: ordainketa orokorretik ateratzen den kopuruaren %15, hain zuzen ere.
- Tipo: Singularizado.
 - Sistema de provisión: Libre designación abierto a otras administraciones.
 - Condiciones: Dedicación Especial/Turnicidad.
 - Retribución total: El correspondiente por categoría (más un 15% de complemento de dedicación especial).
- Horario de trabajo: Según necesidades del servicio, a criterio del Ayuntamiento.
- Jornada: La jornada de trabajo se determinará en función de las necesidades y tendrá el horario y calendario que acuerde el Ayuntamiento en función de la naturaleza del puesto y de las necesidades específicas.
- Régimen de disponibilidad absoluta: el puesto tiene atribuido el régimen de dedicación especial, en la modalidad de disponibilidad absoluta que supone la prohibición de ejercer cualquier otra actividad lucrativa, tanto pública como privada y la absoluta disponibilidad de la persona ocupante a ejercer las funciones propias del puesto fuera de su jornada habitual de trabajo en horario flexible teniendo la obligación de acudir a su puesto de trabajo en cualquier momento cuando por necesidades del servicio o urgencia sean requerida para hacerlo, incluyendo la realización de desplazamientos, así como otros requerimientos de naturaleza análoga.
- Dicho régimen de dedicación dará a la persona titular del puesto el derecho a percibir por este concepto un complemento retributivo del 15% de la cantidad resultante de la retribución general.

Osagarri hori jasota, ez du izango eskubiderik diru konpentsazioa edo atsedeen denbora hartzeko, ohiko lanalditik kanpo zerbitzu bereziak egitearen truke. Bestalde, Udalak ahalmena du, zerbitzuaren beharren arabera, lanpostuko lan egutegia eta lan ordutegia aldatzeko, baina ezinbestean, aurrez eta denbora nahikoarekin abisatuko du.

Hirugarrena. Lanpostuaren erantzukizunak eta zereginak.

1.- Alkatetzari eta, hala badagokio, zinegotzi-delegatuari antolamendu-neurriak eta plangintza nahiz koordinaziorako proiektuak proposatzea, zerbitzu honek ahalik eta eraginkortasun handiena izan dezan.

2.- Segurtasun-sailak berezkoak dituen zerbitzu guzti-guztien zuzendaritza, koordinazioa eta ikuskaritza, eta aipatutako zerbitzu horiek ahalik eta funtzionamendurik onena izateko komenigarritzat jotako jarraibide eta aginduak ematea.

3.- Kidego honetako langile guztien gaineko agintea egikaritzea, bertako giza baliabideen eta bitarteko materialen erantzukizuna hartuz.

4.- Deitzen dioten izaera profesionaleko bileretara joatea.

5.- Alkatetzari eta, hala badagokio, zinegotzi-delegatuari diziplina-espedienteak abiaraz ditzatela proposatzea; baita langileek merezi dituzten sariak ere.

6.- Jardueren eta zerbitzuen urteko memoria prestatzea.

7.- Alkatetzari eta, hala badagokio, zinegotzi-delegatuari zerbitzuen garapenen berri ematea eta emandako aginduak gauzatu eta betearaztea.

8.- Alkatetzari eta, hala badagokio, zinegotzi-delegatuari aurrekontu-proposamenak helaraztea, zerbitzua ongi garatzeko premiak kontuan hartuz.

La percepción de este complemento elimina todo derecho a la compensación económica o en tiempo de descanso por realización de servicios extraordinarios fuera de la jornada habitual. Por otra parte, es facultad del Ayuntamiento modificar el calendario y el horario de trabajo del puesto con preaviso mínimo imprescindible en función de las necesidades del servicio.

Tercera. Responsabilidades y funciones del puesto.

1. Proponer a la Alcaldía y, en su caso, a la Concejalía delegada las medidas organizativas y los proyectos de planificación y coordinación en orden a la mayor eficacia del servicio.

2. La dirección, coordinación e inspección de la totalidad de los servicios propios del área de seguridad y dictar las ordenes e instrucciones que estime conveniente para el mejor funcionamiento de los citados servicios.

3. Ejercer el mando, sobre todo el personal del cuerpo, responsabilizándose de los recursos personales y materiales del mismo.

4. Concurrir a las reuniones de carácter profesional a las que sea convocado o convocada.

5. Proponer a la Alcaldía y, en su caso, a la Concejalía delegada la iniciación de expedientes disciplinarios, así como de los premios y recompensas de las que el personal sea acreedor.

6. Elaborar la memoria anual de actividades y servicios.

7. Informar a la Alcaldía y, en su caso, a la Concejalía delegada del desarrollo de los servicios y materializar y hacer cumplir las órdenes dictadas.

8. Elevar a la Alcaldías y, en su caso, a la Concejalía delegada, las propuestas presupuestarias, de acuerdo con las



2022SECG0004

4.bilera: OHIKOA 2022/05/04

9.- Alkatetzari eta, hala badagokio zinegotzi-delegatuari kidegoko plantillarentzako formazio- eta birziklatze-planak proposatzea.

10.- Debako Udaltzaingoaren ordezkartzan lanak egitea agintaritzaren erakundeen aurrean, betiere Alkatetzari edo, hala badagokio, zinegotzi-delegatuari legokieken ordezkartzan kalterik gabe.

11.- Udaltzari laguntza protokolo-ekitaldietan.

12.- Fiskaltzarekin eta epaileekin egoki diren harremanak edukitzea, kidego honek berezkoak dituen polizia judizialaren eginkizunetan; baita gainerako segurtasun indarrekin ere.

13.- Ordenamendu juridikoak eta/edo Alkatetzak esleitzen diren beste edozein eginkizun betetzea.

Laugarrena. Hautagaien baldintzak eta eskakizunak.

Eskaerak aurkezteko epea amaitzen den datan; lanpostuen zerrendan zehaztutako eta deialdi honetan eskatutako hurrengo eskakizun eta baldintzak betetzen dituzten pertsonak:

- Karrerako funtzionarioa izanik, zerbitzu aktiboko egoeran egotea Debako udaltzaingoan edo Euskal Herriko Autonomia Erkidegoko beste udalerririk batzuetako udaltzaingoetan.
- Zerbitzu aktiboko, zerbitzu berezietako, seme-alabak zaintzeko eszedentziako edo Euskadiko Polizia Legeko 82. artikuluan aurrez ikusitako eszedentziako egoeran

necesidades para el buen desarrollo del servicio.

9. Proponer a la Alcaldía y, en su caso, a la concejalía delegada los planes de formación y reciclaje de la plantilla del cuerpo.

10. Representar al Cuerpo de la Policía Local de Deba ante las autoridades y organismos, sin perjuicio de la representación que corresponda a la Alcaldía o, en su caso, a la concejalía delegada.

11. Acompañar a la Corporación en los actos protocolarios.

12. Mantener las relaciones pertinentes con la Fiscalía y la Judicatura, en las funciones de policía judicial que corresponden al cuerpo, así como los demás cuerpos y fuerzas de seguridad.

13. Cumplir cualquier otra función que le sea atribuida por el ordenamiento jurídico y/o la Alcaldía.

Cuarta. Condiciones y requisitos de los y las aspirantes.

Podrán participar aquellas personas que, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, reúnan los requisitos y condiciones determinados en la relación de puestos de trabajo, exigidos en la presente convocatoria y que se relacionan a continuación:

- Tener la condición de funcionario/a de carrera y hallarse en situación de servicio activo en la policía local de Deba o en la policía local de otro municipio de la Comunidad Autónoma del País Vasco.
- Estar en situación de servicio activo, servicios especiales, excedencia por cuidado de hijos e hijas o excedencia prevista en el artículo 82 de la Ley de Policía

egotea.

Horrez gain, prozedura honen bidez zerbitzu aktibora itzulita, derrigorrezko eszedentzia-egoeran daudenek, beste herri-administrazio batzuetan zerbitzuan daudenek edo, Polizia Legeko 63. artikulua xedatutako betez, birgaitu dituztenek lehiaketan parte hartzeko aukera izango dute. Gauza bera gertatuko da sei hilabete baino gehiagoko eperako zigortuta daudenen eta borondatezko gainerako eszedentziadunen kasuan, baldin eta egoera horietarako ezarritako denbora bete badute.

- Plaza horri dagozkien betebeharrei aurre egiteko, 315/1994 Dekretuaren eranskinari jarraikiz, bateraezina den osasun-arazorik ez izatea, ezta Euskal Herriko Poliziaren hautespenean eta prestakuntza- araudia bigarren aldiz aldatu zuen otsailaren 17ko 36/2004 Dekretuari erantsita doan «medikuntzako bazterketen taulan» aitatzen diren arazoetako bat bera ere. Gaitasuna hautaketa prozesua gainditu ondoren, indarrean dagoen araudian ezarritakoaren arabera medikuaren egiaztagiri edo azterketarekin egiaztatuko da. Kargu hartzea baldintza honen betetzearen menpe egongo da.
- B motako ibilgailuak gidatzeko baimena izatea, Gidarien Erregelamendu Orokorra onartzen duen maiatzaren 8ko 818/2009 Errege Dekretuaren 4.2.b artikuluan ezarritakoaren arabera.
- Batxilergoko titulua edo baliokidea izatea. C1: Batxilergoko titulua edo titulu teknikoa.
- Euskarako C1 hizkuntza eskakizuna bete duela egiaztatzea.

Bosgarrena. Eskabideak aurkeztea.

Hautaketa-prozesuan onartzeko eskatuz bidalitako eskabideak, Herri Administrazioen Administrazioeko Prozedura Erkideari buruzko

del País Vasco.

Asimismo, tendrán derecho a participar en el concurso quienes reingresen al servicio activo mediante dicho procedimiento, se encuentren en situación de excedencia forzosa, estén en servicio en otras Administraciones Públicas o hayan sido rehabilitados/as en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 63 de la Ley de Policía. Lo mismo sucederá con aquellas personas sancionadas por un plazo superior a seis meses, así como con el resto de excedentes voluntarios siempre que hayan cumplido el tiempo establecido para estas situaciones.

- Para poder hacer frente a las obligaciones de a la plaza mencionada, las personas candidatas no podrán padecer ningún problema de salud incompatible según el anexo del Decreto 315/1994, ni ningún otro problema de los mencionados en el «cuadro de exclusiones médicas» adjunto al Decreto 36/2004 de 17 de febrero de segunda modificación del reglamento de selección y formación del País Vasco. Una vez superado el proceso de selección, se acreditará con el reconocimiento o certificado médico correspondiente, según lo establecido por la normativa en vigor. Dicho requisito será de obligado cumplimiento para la toma de posesión del cargo.
- Estar en posesión del permiso de conducir vehículos de la clase B que establece el artículo 4.2.b del Real Decreto 818/2009, de 8 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento General de Conductores.
- Estar en posesión del título de bachiller o equivalente. C1: Título de Bachiller o Técnico.
- Acreditar el cumplimiento del perfil lingüístico C1 de euskera.

Quinta. Presentación de instancias.

Las solicitudes de admisión al proceso selectivo deberán presentarse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de



2022SECG0004

4.bilera: OHIKOA 2022/05/04

2015eko urriaren 1eko 39/2015 Legeko 16.4 artikuluan aurrez ikusitako edozein modutan aurkeztu beharko dira deialdiaren iragarkia Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaratu eta hurrengo egunetik zenbatzen hasita, 15 egun balioduneko epean.

Eskabideak Debako Udalaren herritarrentzako arreta Zerbitzuan eta www.deba.eus web orrian egongo dira eskuragarri, eta II. eranskinean jasotako eredu normalizatuaren arabera izango dira.

Izangaiek laugarren oinarrian eskatutako baldintza guztiak betetzen dituztela idatziz jaso eta eskabidearekin batera kurrikuluma aurkeztu beharko dute. Bertan, honako hauek jaso beharko dira:

1. Titulu akademikoak.
2. Gidabaimena.
3. Betetako lanpostuak. Horrekin lotuta, postu horiek zein erakunde publikoetan bete zituen, zenbat denboran, agindutako funtzioak zeintzuk ziren eta kudeaketaren emaitzak zeintzuk ziren zehaztu beharko da.
4. Egindako ikasketak eta ikastaroak, hizkuntzen ezagutza eta izangaiak aipatzea egokitzat jotzen dituen gainerako merezimenduak.

Gainera, eskabideari eskatutako eskakizunak eta argudiatutako merezimenduak justifikatzen dituen dokumentazioa erantsi beharko dio:

- Beste administrazio batzuetan betetako lanpostuekin lotuta garatutako lana zerbitzu horiek eskaini direneko administrazioko organoak igorritako ziurtagiriaren bidez egiaztatuta beharko da. Bertan, helmugako

la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del País Vasco.

Las instancias estarán disponibles en la Oficina de Atención Ciudadana del Ayuntamiento de Deba y en la página www.deba.eus y se corresponderán con el modelo normalizado que se recoge en el anexo II

Las personas aspirantes deberán hacer constar por escrito que cumplen todos los requisitos exigidos en la base cuarta y adjuntar su currículum a la solicitud. En la misma deberán figurar:

1. Títulos académicos.
2. Permiso de conducir.
3. Puestos de trabajo ocupados. En este sentido, deberá especificar en qué instituciones públicas ocupó dichos puestos, durante cuánto tiempo, cuáles eran las funciones encomendadas, así como los resultados de su gestión.
4. Estudios y cursos realizados, conocimientos de idiomas y demás méritos que el aspirante considere oportunos.

Asimismo, deberá adjuntar a la solicitud la documentación justificativa tanto de los requisitos exigidos como de los méritos alegados:

- El trabajo desarrollado en otras administraciones deberá acreditarse mediante certificación expedida por el órgano administrativo en el que se hayan prestado dichos servicios. En ella deberá constar el nivel

osagarriaren maila, betetako postuetako bakoitzean emandako denbora eta horietan garatutako funtzioak jaso beharko dira.

- Titulu akademikoak, prestakuntzako eta hobekuntzako ikastaroak, edo emandako zein jasotako masterrak dagokien ziurtagiriaren, tituluaren edo diplomaren fotokopia konpulsatua aurkeztuta egiaztatuko dira.

Interesdunen azalpenak edo, dagokienean, argudiatutako merezimenduak egiaztatzeko beharrezkotzat jotako dokumentazio osagarria bildu ahal izango dira.

Udalak, egokitzat jotako bitartekoen bidez, izangaiek argudiatutako merezimenduak egiaztatu ahal izango ditu.

5. Proba psikoteknikoak eta elkarrizketa pertsonala egin beharko dira lanpostuaren profilerako eta bete beharreko eginkizunetarako izangaiek egokiak ote diren ebaluatzeko. Alkateak izendatutako teknikari batek egingo du proba.

Seigarrena. Izendapena.

Udaleko idazkariak igorriko du izendapen-proposameneko txostena. Bertan, izangaien arteko egokitasuneko proposamena prestatu edo deialdia izendapenik gabe uztea proposatuko du. Txostena proba psikoteknikoak eta elkarrizketen datatik zenbatzen hasi eta hamabost egun naturaleko epean igorriko da Alkateak, arrazoituta, epe hori luzatzeko ebazten duenean izan ezik.

Izangaien egokitasuna aztertzeko, hauek ezinbesteko baldintza hau bete beharko dute: karrerako funtzionarioak izan, zerbitzu aktiboko egoeran Debako Udaltzaingoko edo beste udalerrri batzuetako udaltzaingoetan, kategoria hauetan esperientzia izanik:

- Agente Lehena, eta kategoria horretan bi urte efektibo beteak izatea.
- Agente kategoriak eta kategoria horretan bi urte efektibo beteak izatea (.

de complemento de destino, el tiempo de permanencia en cada uno de los puestos ocupados y las funciones desarrolladas en los mismos.

- Los títulos académicos, cursos de formación y perfeccionamiento, así como másteres impartidos o recibidos se acreditarán mediante fotocopia compulsada del certificado, título o diploma expedido.

Podrán incluirse las explicaciones de las personas interesadas o, en su caso, la documentación complementaria que se considere necesaria para la acreditación de los méritos alegados.

El Ayuntamiento podrá verificar, mediante los medios que estime oportunos, los méritos alegados por las personas aspirantes.

5. Deberán realizarse las oportunas pruebas psicotécnicas y entrevista personal al objeto de evaluar la idoneidad de las personas aspirantes al perfil del puesto y a las funciones a desempeñar. La prueba será realizada por el personal técnico designado por el Alcalde.

Sexta. Nombramiento.

El secretario del Ayuntamiento emitirá el informe de la propuesta de nombramiento. En dicho informe elaborará la propuesta de idoneidad entre las personas aspirantes o se propondrá dejar desierta la convocatoria. El informe se emitirá en el plazo de quince días naturales contados desde la fecha de las pruebas psicotécnicas y entrevistas, salvo que la Alcaldía, motivadamente, resuelva ampliar dicho plazo.

Para valorar la idoneidad de los aspirantes, deberán reunir el requisito de ser funcionarios de carrera, en situación de servicio activo en la Policía Local de Deba o de otros municipios, con experiencia en las siguientes categorías:

- Agente Primero, y haber completado dos años de servicios en dicha categoría.
- Agente, y haber completado dos años de servicios efectivos



2022SECG0004

4.bilera: OHIKOA 2022/05/04

Jatorriko kategorian benetako zerbitzu-aldian emandako denbora kontatzeko, iharduneko zerbitzuko egoeran emandako denboraldiari, aukeraketa-bidea gainditu bada behintzat, kategoria horretan sartu aurretik egindako praktika-aldian igarotakoa gehituko zaio (Euskal Autonomia Erkidegoko Poliziaren Legearen testu bateginaren 78.4 artikulua).

Izendapena gehienez hilabeteko epean egin beharko da, eskari-orriak aurkezteko epea bukatzen den egunetik hasita, salbu eta deialdia egin duen organoak modu arrazoituan erabakitzen badu epe hori luzatzea.

Deialdiaren ebazpena Debako Udaleko Alkateak egin beharko du eta bertan arrazoituko da aukeratutako hautagaiak deialdian eskatutako baldintza eta eskakizunak betetzen dituela eta horretarako gaitasuna duela.

Izendapena egiteko eskumena duen organoak hautagaien egokitasuna baloratu ahal izateko espezialisten esku-hartzea bildu ahal izango du.

Izendapena Gipuzkoako eta Euskal Herriko aldizkari ofizialean argitaratuko da.

Zazpigarrena. Lanpostua jabetzan hartzea.

1. Lanpostuaz jabetzeko epea bi egun baliodunekoa izango da udalerrri-aldaketarik biltzen ez badu, edo hamar egun baliodunekoa udalerrri-aldaketa edo zerbitzu aktibora itzultzea eskatzen badu. Dena den, epe horiek murriztu egin ahal izango dira zerbitzuaren beharrek hala eskatzen dutenean eta prozedura amaiaraziko duen ebazpenean hala aurrez ikusten denean. Lanpostuaz jabetzeko epea dagokion

A los efectos de cómputo del tiempo de servicios efectivos en la categoría de procedencia, al período transcurrido en la situación de servicio activo se incrementará el correspondiente al de prácticas previo al ingreso en la misma, siempre que el proceso selectivo hubiera sido superado, (art. 78.4 del texto refundido de la Ley de Policía del País Vasco.).

El nombramiento deberá efectuarse en el plazo máximo de un mes a contar desde la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, salvo acuerdo motivado del órgano convocante.

La resolución de la convocatoria deberá ser dictada por el Alcalde del Ayuntamiento de Deba, y en la misma se razonará el cumplimiento por parte de la candidata o el candidato elegido de los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria, así como su capacitación para ello.

El órgano competente para el nombramiento podrá recabar la idoneidad de las personas candidatas.

El nombramiento se publicará en los Boletines Oficiales de Gipuzkoa y del País Vasco.

Séptima. Toma de posesión.

1. El plazo de toma de posesión será de dos días hábiles si no comprende cambio de municipio o de diez días hábiles si solicita el cambio de municipio o de reingreso al servicio activo. No obstante, dichos plazos podrán reducirse cuando las necesidades del servicio así lo requieran y así se prevea en la resolución que ponga fin al procedimiento. El plazo de toma de posesión comenzará a contarse a partir del día siguiente al del cese que se publicará en el

aldizkarian argitaratuko den eta prozedura amaiaraziko duen ebazpenean jasotako datan gertatuko den kargu-uztearen hurrengo egunetik aurrera hasiko da zenbatzen. Ebazpenak zerbitzu aktibora itzultzea eskatuko balu, lanpostuaz jabetzeko epea argitalpen horretatik aurrera zenbatu beharko litzateke.

2. Funtzio publikoaren arloan indarrean dagoen araudiak xedatutakoa betez, lanpostuaz jabetzeak funtzionarioa deitutako postura behin betikoz atxikitzea ekarriko du berekin, edozein unetan, dagokion eskumenaren arabera kentzeko aukerari kalterik eragin gabe.

3. Aipatutako araudiaren arabera, modu askean izendatutako funtzionarioa kargugabetzeak bere eskala eta kategoriari dagokion postuan behin-behineko atxikitzeko eskubidea dakar berekin baldin eta zeregin horretarako eskatutako baldintzak betetzen baditu. Kargugabetze-dataren hurrengo egunetik aurrera izango luke horrek eragina.

Zortzigarrena. Gorabeherak.

Deialdiaren, oinarrien eta bertatik eratorritako administrazioeko ekintza guztien aurka egin ahal izango da Herri Administrazioen Administrazioeko Prozedura Erkideari buruzko 2015eko urriaren 1eko 39/2015 Legeak eta Administrazioarekiko Auzien Jurisdikzioa Arazten duen Legeak xedatutako kasuetan eta moduetan.

Bederatzigarrena. Datu pertsonalen babesa.

Europako Parlamentu eta Kontseiluaren 2016/679 Araudiak 2016ko apirilaren 27koak datu pertsonalen tratamendu eta datu horien zirkulazioa libreaki lotuta pertsona fisikoak babesteari buruzkoak (Datuak Babesteko Erregelamendu Orokorra), 2018ko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoak eta datuen babesari buruz indarrean dagoen gainerako araudiak ezarritakoa betez, izangaien izaera pertsonaleko datuak fitxategi baten parte izatera pasatuko dira, eta

boletín correspondiente y que se producirá en la fecha recogida en la resolución que ponga fin al procedimiento. Si la resolución exigiera el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse a partir de dicha publicación.

2. En cumplimiento de lo dispuesto en la normativa vigente en materia de función pública, la toma de posesión conllevará la adscripción definitiva de la persona funcionaria al puesto convocado, sin perjuicio de que, en virtud de la competencia pertinente, pueda ser cesada en cualquier momento.

3. El cese de una persona funcionario nombrada por libre designación dará derecho, de acuerdo con la normativa citada, a la adscripción provisional en el puesto correspondiente a su escala y categoría, siempre que reúna los requisitos exigidos para el desempeño de su función. Ello tendría efectos a partir del día siguiente a la fecha de cese.

Octava. Incidencias.

La convocatoria, las bases y todos los actos administrativos derivados de la misma podrán ser impugnados en los casos y forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Novena. Protección de datos personales.

En cumplimiento de lo establecido en el 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 dichos datos (Reglamento General de Protección de Datos), la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de 2018, y demás normativa vigente en materia de protección de datos, los datos de carácter personal de los aspirantes



2022SECG0004

4.bilera: OHIKOA 2022/05/04

helburua hautaketa prozesua kudeatzea izango da.

— Tratamenduaren arduraduna:

Debako Udala.

Portu kalea 1, 20820, Deba (Gipuzkoa).

— Datuak Babesteko Ordezkarria:

Emaila: dbo-dpd@deba.eus

— Tratamenduaren helburua eta aurreikusitako erabilera:

Langileak hautatzeko prozesuen Kudeaketa eta jarraipena, parte hartzeko eskabideak kudeatzea, onartuen eta baztertuen zerrendak, proben kalifikazioak eta merezimenduen balorazioak argitaratzea, hautaketa prozesuekin lotutako erreklamazio eta errekurtsioak kudeatzea, eskatzaileek prozesuan ekarritako dokumentazioa kudeatzea, probetako asistentzia kontrolatzea, ziurtagiriak egitea, prozesuen datu historikoak kontsultatzea eta azterketak egitea.

— Eskubideak:

Izangaiek emandako datuak eskuratzeko eskubidea dute; baita Legeak ezarritako eran datuok zuzentzeko, aurkatzeko edo ezeztatzeko aukera ere; horretarako, Debako Udaleko Datuak Babesteko Ordezkaritari idatzizko komunikazio bat bidali behar zaio. Bidali behar diren datuak hauek dira: izen-abizenak; jakinarazpenetarako helbidea; eskatzen dena; data; interesdunaren sinadura eta fitxategiaren izena.

— Informazioaren hartzaileak:

Izaera pertsonaleko datu horiek bakarrik udal kudeaketan erabiltzeko izango dira;

pasarán a formar parte de una Ficha, con el objetivo de gestionar el proceso selectivo.

— Encargado del tratamiento:

Ayuntamiento de Deba.

Portu kalea 1, 20820, Deba (Gipuzkoa).

— Delegado de Protección de Datos:

Email: dbo-dpd@deba.eus

— Finalidad y uso previsto del tratamiento:

Gestión y seguimiento de los procesos de selección de personal, gestión de las solicitudes de participación, publicación de listados de admitidos y excluidos, calificaciones de pruebas y valoraciones de méritos, gestión de reclamaciones y recursos relacionados con los procesos selectivos, gestión de la documentación aportada por los solicitantes en el proceso, control de asistencia en las pruebas, expedición de certificados, consulta de datos históricos de los procesos, realización de exámenes.

— Derechos:

Los y las aspirantes tienen derecho al acceso a los datos facilitados, así como a su rectificación, oposición o cancelación en los términos establecidos por la Ley, mediante comunicación escrita dirigida al Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento de Deba. Los datos que deben enviarse son: nombre y apellidos; dirección a efectos de notificaciones; lo que se solicita; fecha; firma de la persona interesada y nombre del fichero.

— Destinatarios de la información:

Estos datos de carácter personal se destinarán exclusivamente a su utilización

hala ere, beste administrazio publiko batzuei laga edo jakinarazi ahal izango zaizkie datuok 2018ko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoan (Datu Pertsonalak Babesterakoan) aurreikusitako kasuetan.

Beharrezkoa izanez gero, identifikaziorako datuak eta hizkuntza-eskakizunei edo haien baliokideei buruzkoak IVAPeri utziko zaizkio, eskaeretan aipatu diren datuak hango hizkuntza eskakizunen erregistroko datuekin eskatu ahal izateko.

Datuak babesteari buruzko informazio gehigarria eta zehatza kontsulta daiteke www.deba.eus webguneko datuak babesteari buruzko atalean.

Hamargarrena. Prozesuaren argitalpenak.

Prozesu horretan argitaratu beharreko guztia Debako Udalaren webgunean ere argitaratuko da (www.deba.eus).

en la gestión municipal, sin perjuicio de que puedan ser cedidos o comunicados a otras administraciones públicas en los supuestos previstos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

En el caso de que sea necesario, los datos identificativos y los relativos a los perfiles lingüísticos o equivalentes se cederán al IVAP, a fin de que los datos a los que se refieren las solicitudes puedan ser cotejados con los datos de su registro de perfiles lingüísticos.

Se puede consultar información adicional y detallada sobre protección de datos en el apartado de protección de datos de la página web del Ayuntamiento de Deba.

Décima. Publicaciones del proceso.

Todo lo que deba publicarse en este proceso se publicará también en la página web del Ayuntamiento de Deba (www.deba.eus).