

TOKI ADMINISTRAZIOA

3

ADMINISTRACIÓN LOCAL

ARRASATEKO UDALA

Pertsonala

Arrasateko Udalaren erabakia: Liburuzain Laguntzaileen lan poltsa osatzeko oinarriak eta deialdia onartzekoa.

Tokiko Gobernu Batzarrak, 2022ko ekainaren 2an egindako bilkuran, erabaki zuen Liburuzain Laguntzaileen lan poltsa osatzeko hautaketa prozesuko deialdia egitea eta hautaketa prozesua aginduko duten oinarri-arauak onartzea.

Oinarri arauak, hautaketa proben deialdi irekia aginduko dutenak, Liburuzain Laguntzaileen lan poltsa sortzeko.

Lehena. Deialdiaren xedea.

Oinarri-arau hauen helburua da lan poltsa bat osatzeko hautaketa probak deitzea, Liburuzain Laguntzaileen lanpostuetan aldi baterako zerbitzuak emateko beharrei erantzuteko.

Deialdi honen ondorioz eratuko den lan poltsak lehentasuna izango du aurreko lan poltsei dagokionez.

Beste edozein administrazio publikok erabili ahal izango du lan poltsa hori, Arrasateko Udalari hala eskatzen dioten lanpostuetan eta azken horrek baimena emanaz gero.

Lanpostu hori Administrazio Bereziko Eskala, teknikarien eskala eta laguntzaileen azpieskalakoa dena, dagokio C1 taldea, eta ordainduko da udalaren ordainketa taularen 11,5 mailaz.

Bigarrena. Egitekoak.

Eginkizun esanguratsuenak:

Liburutegiko agiriak teknikoki tratatzea, liburutegiak kudeatzeko programa informatikoaren bidez.

Jendearen kontsultak eta eskaerak erantzutea.

Liburuak maileguan uztea, eta itzultzeko egunen jarraipena egitea eta kontrol sistemak ezartzea. Dokumentuen erreserbak kudeatzea.

Telefonozko deiak jaso eta banatzea. Informazioa ematea.

Korrespondentzia jaso eta banatzea, aldizkari berriak erregistratzea.

Harreran dauden eta egon daitezkeen beste zerbitzuaz arduratzea; fotokopiagailua eta abar.

Fondoa ordenaturik mantentzea.

Erabiltzaileen eta agirien estatistikak egitea.

Liburutegiko arauak bete daitezen zaintzea.

Literaturari buruzko aipamenak irakurtzea, dokumentuak aukeratu, gomendatu eta eroste aldera.

Parte hartzea mintegietan.

AYUNTAMIENTO DE MONDRAGÓN

Personal

Acuerdo del Ayuntamiento de Arrasate por el que se aprueban las bases y la convocatoria para la creación de una bolsa de trabajo de Auxiliares de Biblioteca.

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 2 de junio de 2022, acordó aprobar las bases del proceso selectivo para la creación de la bolsa de trabajo de Auxiliares de Biblioteca y efectuar la correspondiente convocatoria.

Bases para regir la convocatoria pública de pruebas selectivas para la creación de la bolsa de trabajo de Auxiliares de Biblioteca.

Primera. Objeto de la convocatoria.

El objeto de las presentes bases es convocar pruebas selectivas para la constitución de una bolsa de trabajo para atender las necesidades de prestación de servicios de carácter temporal en puestos de trabajo de Auxiliares de Biblioteca.

La bolsa que se constituya como consecuencia de esta convocatoria tendrá prioridad respecto a las bolsas de trabajo anteriores.

Esta bolsa de trabajo podrá ser utilizada por cualquier otra Administración Pública en aquellos puestos de trabajo que así lo soliciten al Ayuntamiento de Arrasate y siempre que éste lo autorice.

Dicho puesto pertenece a la Escala de Administración Especial, a la Escala de Técnicos y a la Subescala de Auxiliares, grupo C1, abonándose con el nivel 11,5 de la tabla de pagos municipal.

Segunda. Funciones.

Tareas más significativas:

Tratamiento técnico de los documentos de la biblioteca a través del programa informático de gestión bibliotecaria.

Atender consultas y peticiones del público.

Préstamo de libros, seguimiento de días de devolución y establecimiento de sistemas de control. Gestionar las reservas de documentos.

Recepción y distribución de llamadas telefónicas. Información.

Recogida y distribución de correspondencia. Registro de revistas.

Atención de otros servicios existentes en recepción, fotocopidora, etc.

Mantenimiento el fondo ordenado.

Elaboración de estadísticas de usuarios y documentación.

Velar por el cumplimiento de las normas de la biblioteca.

Lectura de referencias literarias para la selección, recomendación y compra de documentos.

Participación en seminarios.

Bazkide berrien txartelak kudeatzea.

Liburutegiko materiala zaintzea, eta saiatzea egoera onean egon daitezen eta horiek konpontzen. Tresneria berritu eta eros- teko proposatzea.

Irakurketa sustatzeko jardueretan laguntzea.

Harremanetan jartzea ikastetxeetako arduradunekin, liburu- tegiko ekintzak zabaltzeko.

Bibliografiaren fondoak xahutzen laguntzea.

Liburutegiko langileak ordezkatzeko beharrezkoa denean. Eta, oro har, bere lanpostuaren sailkapenarekin bat datozen lanak bur- rutzea.

Eta, oro har, bere kategorian haren arduradun hierarkikoak eskatzen dizkion egiteko guztiak.

Hirugarrena. Hautagaiek bete behar dituztenak.

Hautaketa prozesuan parte hartzeko, hauek bete behar dira:

a) Nazionalitate espainiarra izatea, 5/2015 enplegatu pu- blikoaren oinarritzko estatutu-testu bateratuko 57. artikuluan ez- datutakoaren kalterik gabe.

b) Hamasei urte betetik izatea eta, hala badagokio, nahitaez- ko erretiroaren gehieneko adina ez gainditzea.

c) Goi Batxilergoa, Lanbide Heziketa bigarren mailakoa edo balioidea den titulu baten jabe izatea, edo titulua lortzeko esku- bideak ordainduta izatea.

Euskarako C1 maila egiaztatzea, Hizkuntzen Europako Erre- ferentzia Marko Bateratura egokitzea den 297/2010 Dekre- tuan, azaroaren 9koan zehazten den edozein titulurekin. Aipatu- riko dekretuaren 3.4. artikuluan ezarritako medioetako edozein balia dezakete, eta horretarako konbalidatuak geratzen dira bertan aipatzen diren euskarako ziurtagiri eta tituluak.

d) Diziplina espediente bidez Administrazio zerbizutik baztertu ez izana, ez eta funtzio publikoak betetzeko gaitasunik gabe egotea ere.

e) Ez egotea legezko ezintasun edo bateraezintasun egoe- ran.

f) Zereginak betetzeko gaitasun funtzionala izatea, eta da- gozkion eginkizunak betetzea eragozten duen gaixotasunik edo akats fisikorik edo psikikorik ez izatea, azaroaren 29ko 1/2013 Legegintzako Errege Dekretua, desgaitasuna duten pertsonen eskubideei eta haien gizarteratzeari buruzko Lege Orokorraren testu bategina onartzen duena, aplikatzearen kalterik gabe.

g) Sexu Delitugileen Erregistro Zentralaren ziurtagiria izate- a, zeinak egiaztatzen duen interesduna ez dela kondenatua izan, lege organikoan ezarritakoaren arabera.

Eskabideak aurkezteko epea bukatzen den egunean aurrei- kusitako baldintzak bete beharko dituzte hautagaiek, e) hizkian jasota dagoen bateraezintasun baldintza izan ezik, lanpostuaz jabetzen den egunean edo kontratua izenpetuko duen egunean bete beharko baitu, aukeratua izanez gero.

Laugarrena. Eskabideak.

4.1. Eskariak non eta nola aurkeztu: Hautaketa prozesuan parte hartzeko eskabideak, I eranskinean datorren eredu- an ondorengo eratakoren batean aurkeztuko dira:

4.1.1. Udaleko erregistro orokorrean (BAZ-Arano eta Gar- cia maisu-maistrak, 8).

4.1.2. Udal webgune bidez (www.arrasate.eus/herritarren ataria).

4.1.3. 39/2015 legeak –Administrazio publikoen prozedura amankomun legeak– 16.4 artikuluan ezarri moduan.

Tramitar los carnés de los/as nuevos/as socios/as.

Cuidar el material de la biblioteca, procurando su buen estado y su reparación. Proponer la renovación y compra de equipos.

Colaborar en actividades de fomento de la lectura.

Ponerse en contacto con los responsables de los centros educativos para difundir las actividades de la biblioteca.

Contribuir al expurgo del fondo bibliográfico.

Sustituir cuando sea necesario al personal de la biblioteca. Y, en general, realizar trabajos acordes con la clasificación de su puesto de trabajo.

Y, en general, cuantas funciones le encomiende su respon- sable jerárquico en su categoría.

Tercera. Requisitos de los/as candidatos/as.

Para poder tomar parte en el proceso selectivo será neces- ario:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dis- puesto en el artículo 57 del texto refundido Ley 5/2015, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, For- mación Profesional de segundo grado o equivalente, o haber abonado los derechos para su obtención.

Estar en posesión del nivel C1 de euskera, con cualquiera de los títulos establecidos en el Decreto 297/2010, de 9 de no- viembre, de adaptación al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas. Podrán utilizar cualquiera de los medios esta- blecidos en el artículo 3.4 del citado Decreto, quedando accredi- tados a tal efecto los certificados y títulos de euskera que en el mismo se citan.

d) No haber sido separada mediante expediente discipli- nario de la Administración, ni hallarse inhabilitada para el ejer- cicio de las funciones públicas.

e) No hallarse incurso en causa legal de incapacidad o in- compatibilidad.

f) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer enfermedad o defecto físico ni psíquico que impida el desempeño de las funciones correspondientes, sin perjuicio de la aplicación del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

g) Que el/la interesado/a se halla en posesión del Certifi- cado del Registro Central de Delincuentes Sexuales de no haber sido condenado por sentencia firme en los términos estableci- dos en la ley.

Las personas aspirantes deberán reunir los requisitos previs- tos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instan- cias, a excepción del requisito de incompatibilidad contemplado en la letra e), que deberá cumplirse a la fecha de la toma de po- sesión o de la firma del contrato, si resultase seleccionado.

Cuarta. Instancias.

4.1. Dónde y cómo presentar las solicitudes: Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, se presentarán según modelo oficial (anexo 1) en cualquiera de estos modos:

4.1.1. En el Registro General del Ayuntamiento (BAZ-Arano eta Garcia maisu-maistrak, 8).

4.1.2. A través de la web municipal (www.arrasate.eus/ portal del ciudadano).

4.1.3. En la forma establecida en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Co- mún de las Administraciones Públicas.

Arrasateko Udalak zuzenean egiaztatuko ditu instantzian (1. eranskina) zerrendatutako datuak; beraz, instantzia hori beteta baino ez da aurkeztu beharko. Hautagaiek ofiziozko kontsultaren aurka daudela adierazten badute, eskabidearekin batera aurkeztu beharko dute dokumentazio guztia.

Merezimenduei dagokionez, Epaimahaiak horien ziurtagiriak aurkezteko, dagokionean 5 laneguneko epea irekiko du.

4.2. Epea: 10 egun baliodun, Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN iragarkia argitaratu eta hurrengo egunetik kontatzen hasita.

4.2.1. Zehaztu beharko dira lehiaketa fasean baloratze-koak diren merituak. Horien egiaztagiria 7.2. oinarrian zehazturiko epean eta moduan aurkeztu beharko dira.

Deialdiaren iragarkia Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratzen den egunera arte hartutako merezimenduak baino ez dira baloratuko.

4.3. Adierazpen espresua: Eskabidean adierazi beharko da deialdiaren oinarri-arauetan eskatutako baldintza guztiak betezen direla. Horretarako sinatutako adierazpena egin beharko da.

4.4. Ezgaitasuna dutenen kasuan: Ezintasunen bat daukaten lehiakideek hala adierazi beharko dute eskaeran, dagokion laukia markatuz. Era berean, beharrezko balute denbora edo baliabideak egokitzea probak egin ahal izateko, hala adierazi beharko dute. Lehiakideak hauek aurkeztu beharko ditu, bate-tik, ezintasuna jasotzen duen egiaztagiri ofiziala eta, bestetik, egin beharreko egokitzapenen inguruko txostena. Agiri horiek onartuen eta baztertutakoen behin betiko zerrenda argitaratu aurretik aurkeztu beharko ditu, epaimahaiak denbora izan dezan egin beharreko egokitzapenak egiteko. 1/2013 Legegintzako Errege Dekretua, azaroaren 29koa, Desgaitasuna duten pertsonen eskubideei eta haien gizarteratzeari buruzko Lege Orokorraren testu bategina onartzen duenak 4. artikuluan zehaztutakoek. Bestela esanda, administrazioan horretarako eskumena daukan organoak 100eko 33ko elbarritasuna edo handiagoa aitortu dieten pertsonak dira ezinduek edo elbarriak.

Bosgarrena. Hautagaiak onartzea.

Eskabideak aurkezteko epea amaitutakoan, onartu eta baztertutako behin-behineko zerrenda onartuko du alkateak, eta udal web orrian argitaratuko da zerrenda hori.

Aipatu zerrendan baztertuta agertzen diren hautagaiek 3 egun balioduneko epea izango dute zerrendatik kanpo uztearen kontra eta hori gertatzeko egon daitezkeen akatsak zuzendu edo falta diren agiriak aurkezteko.

Erreklamazioak erantzun eta gero, onartutako eta baztertutako behin betiko zerrenda onartuko du alkateak, udal web orrian argitaratuko du. Erreklamazio ezean, behin-behineko zerrenda behin betikotzat joko da automatikoki.

Prozeduraren edozein unetan epaimahaiak jakinez gero hautagairen batek ez duela betetzen deialdian eskatutako baldintzaren bat hautaketatik kanporatua izango da, entzun eta gero.

Seigarrena. Epaimahaia.

a) Izendapena.

Alkateak ebazpena emango du Epaimahaiko kide titularrak eta ordezkioak izendatzeko. Izendapen horiek udal webgunean argitaratuko dira onartuen eta baztertuen behin-behineko zerrendarekin batera.

b) Osaera.

Lehendakari batek, idazkari batek eta bokalek osatuko dute Epaimahaia, eta horiek kalifikatuko dituzte hautaketa probak.

El Ayuntamiento de Arrasate verificará directamente los datos enumerados en la Instancia (anexo 1), por lo que sólo habrá de presentarse dicha Instancia cumplimentada. En caso de que las personas aspirantes expresen su oposición a la consulta de oficio, deberán de aportar toda la documentación junto a la Instancia.

En cuanto a los méritos, el Tribunal abrirá, en su caso, un plazo de 5 días hábiles para la presentación de certificaciones de los méritos.

4.2. Plazo: 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa.

4.2.1. Deberán especificarse los méritos a valorar en la fase de concurso. La documentación acreditativa de los mismos deberá presentarse en el plazo y forma señalados en la base 7.2.

Únicamente se valorarán los méritos adquiridos hasta la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa.

4.3. Declaración expresa: En la solicitud se debe manifestar que reúnen todas las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria. Para ello, se ha de firmar la declaración.

4.4. En caso de discapacidad: Los y las aspirantes con discapacidad deberán indicarlo en la solicitud, para lo cual se utilizará el recuadro correspondiente. Asimismo, deberán expresar las posibles adaptaciones de tiempo y medios que, en su caso, consideren necesarias para la realización de las pruebas selectivas. La persona solicitante deberá aportar certificado oficial de reconocimiento de la discapacidad e informe relativo a las adaptaciones requeridas. Esta documentación deberá aportarse con anterioridad a la publicación de la relación definitiva de admitidos y excluidos, a fin de que el Tribunal pueda adoptar las medidas oportunas. Se entenderá por personas con discapacidad las definidas en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social en el artículo 4, es decir, aquellas a quienes se les haya reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100 por el órgano competente de la Administración.

Quinta. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la alcaldesa, determinará la lista provisional de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública en la página web del Ayuntamiento.

Quienes figuren excluidas en la lista mencionada dispondrán de un plazo de 3 días hábiles para reclamar contra tal exclusión y subsanar las faltas o documentos que hubieran motivado la misma.

Resueltas las reclamaciones, la alcaldesa aprobará la lista definitiva de las personas aspirantes admitidas y excluidas y se publicará en la web municipal. La lista provisional se entenderá automáticamente definitiva, en ausencia de reclamaciones.

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.

Sexta. Tribunal.

a) Designación.

La alcaldesa dictará resolución designando a los miembros titulares y suplentes del Tribunal. Dichos nombramientos se publicarán en la página web municipal con la relación provisional de personas admitidas y excluidas.

b) Composición.

El Tribunal estará compuesto por un/a Presidente/a, un/a Secretario/a y los/as Vocales que han de calificar las pruebas selectivas.

Kide kopuru bakoitiak osatuko du Epaimahaia, ez bost baino gutxiago, Idazkariak gainera. Guztiak ere karrerako funtzionarioak izango dira, deialdi honetan parte hartzeko eskatzen den maila bereko edo goragoko titulazio akademikoarekin.

c) Jarduera.

– Epaimahaiak autonomia funtzional osoa du, prozeduraren objektibotasunaren arduradun da eta deialdiko oinarriak betetzea bermatuko du.

Epaimahaia edo hautaketa organo teknikoa eratuko da trebakuntza, gaitasun eta prestakuntza egokia duten gizon eta emakumez, modu orekatuan. Salbuespena emateko, neurri honen desegokitasuna behar bezala justifikatuko da.

Epaimahaiko kide guztiak hitza eta botoa izango dute, idazkariak ezik. Bileran direnen gehienoz erabakiko du epaimahaiak, eta berdinketa egonez gero, epaimahaiburuak erabakiko du.

Epaimahaia balio juridikoz eratua izateko, gutxienez hiru kide elkartuko dira, epaimahaiburua eta idazkaria –edo beren ordezkioak– derrigorrez egon beharko direlarik (40/2015 legearen arabera).

Mahaikideek ez dute esku hartuko edo errekusatu egingo dituzte, 40/2015 legeko, urriaren 1ekoa, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoari buruzkoak, 23 eta 24 artikuluetan jasotako gorabeherak emanez gero.

Epaimahaiburuaren eta bere ordezkioaren postuak hutsik badaude, bertaratu ez bada, gaixorik badago edo legezko beste arrazoiaren bat gertatzen bada, epaimahaikideen artean hierarkia, antzinatea eta adin handiena duen epaimahaikideak ordeztuko ditu, hurrenkera horretan. Idazkariaren edo bere ordezkioaren kargua hutsik badago, bertaratu ez bada, gaixorik badago edo idazkariari edo ordezkioari eragiten dion legezko kausaren bat gertatzen bada, epaimahaiko beste edozein kidek beteko du kargua, baldin eta kideen gehiengoak hala erabakitzen badu.

Epaimahaiak aukera izango du bere lanerako aholkulariak edo enpresa espezializatuak hartzeko, ariketaren baterako beharrezko ikusten baditu. Aholkulari horiek, dena den, beren espezialitate teknikoetan lagundu besterik ez dute egingo.

Zazpigarrena. Hautaketa prozesua.

Deialdi irekiz, lehiaketa-oposizio sistemaz eta publikitate, gardentasun, berdintasun, meritua eta gaitasun printzipioei jarraituz burutuko da hautaketa.

7.1. Oposizioa: ezagutza proba.

Parte hartuko duten hautagaiei ariketa bakoitzerako deialdi bakarrean deituko zaie. Epaimahaiak ezinbestekotzat jotako arrazoiak gertatu direnean izan ezik, ezarritako egun eta orduan ariketak eta probak egitera azaldu ez diren hautagaiek hautaketa prozesutik baztertu egingo dira, eta deialdi honetan izan zitzaizketen eskubide guztiak galduko dituzte.

Ariketa idatziak egitean, Epaimahaiak dagozkion neurriak hartuko ditu, hautagaien anonimatua bermatzeko, ahal den guztietan. Epaimahaiak ahalmena izango du hainbat ariketa egiteko egun berean, bai eta ariketen ordena aldatzeko ere.

Oposizioa baztertzailerak izango da, eta honako ariketa hauek osatuko dute:

– Lehenengo ariketa. Proba teorikoa. Nahitaezkoa eta baztertzailerak.

Idatziz erantzungo zaio galdera ugariz osatutako galdetegi bati, hainbat erantzun dutenak, eta horietako bakarra zuzena, oposizio aldiko gaien programaren I. eranskinean datozen gaiak buruz.

El Tribunal estará integrado por un número impar de miembros, no inferior a cinco, además del/a Secretario/a. Todos/as ellos/as serán funcionarios/as de carrera con titulación académica de nivel igual o superior al exigido para tomar parte en la convocatoria.

c) Actuación.

– El Tribunal actúa con plena autonomía funcional, es responsable de la objetividad del procedimiento, y garantizará el cumplimiento de las bases de la convocatoria.

La composición del tribunal u órgano técnico de selección ha de ser equilibrada de mujeres y hombres con capacitación, competencia y preparación adecuada. Salvo que se justifique debidamente su no pertinencia.

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

El Tribunal se constituirá con validez jurídica con la asistencia mínima tres componentes, siendo el/la Presidente/a y Secretario/a indispensables, o, en su caso, de quienes les sustituyan (conforme a la ley 40/2015).

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse o serán objeto de recusación, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal el/a Presidente/a y su suplente, serán sustituidos/as por el/la vocal de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden entre los/as miembros del Tribunal. La sustitución del/la Secretario/a, en los casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal que afecte a éste/a y su suplente, recaerá en cualquier otro/a de los/as miembros del Tribunal elegido/a por acuerdo mayoritario de éste.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos personas asesoras o especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estime pertinentes, limitándose dicha asesora a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

Séptima. Proceso de selección.

La selección se llevará a cabo por convocatoria libre, sistema de concurso-oposición y conforme a los principios de publicidad, transparencia, igualdad, mérito y capacidad.

7.1. Oposición: prueba de conocimiento.

Las personas candidatas participantes serán convocadas en una única convocatoria para cada ejercicio. Salvo que concurran las causas de fuerza mayor declaradas por el Tribunal Calificador, las personas aspirantes que no comparecieran a la celebración de los ejercicios y pruebas en el día y hora establecidos, serán excluidas del proceso selectivo y perderán todos los derechos que les pudieran corresponder en esta convocatoria.

En la realización de los ejercicios escritos, el Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar, siempre que sea posible, el anonimato de las personas candidatas. El tribunal está facultado para realizar varios ejercicios en el mismo día y/o cambiar su orden.

La oposición tendrá carácter eliminatorio y estará compuesta por los siguientes ejercicios:

– Primer ejercicio. Prueba teórica. Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de preguntas con varias respuestas, siendo sólo una de ellas correcta, sobre las materias que figuran en el anexo I del Programa de Temas de la fase de oposición.

Proba hau 0 puntutik 40ra baloratuko da, eta gainditzeko gutxienez 20 puntu lortu beharko dira.

Behin ariketa zuzendu ondoren eta hautagaien nortasuna jakinarazi eta bakoitzaren kalifikazioa zehaztu aurretik, Epaimahaiak ariketa gainditzeko beharrezkoak izango diren gutxieneko puntuak lortzeko nahitaezko ezagueren maila edo atalasea ezarri ahal izango du.

– Bigarren ariketa. Praktikoa. Nahitaezkoa eta baztertzaila.

Ahoz erantzungo zaio kasu praktiko bati edo batzuei, l. eranskineko gaien edukietan oinarritutakoak eta lanpostuaren egiteko lotutakoak.

Proba hau 0 puntutik 40ra baloratuko da, eta gainditzeko gutxienez 20 puntu lortu beharko dira.

Behin ariketa zuzendu ondoren eta hautagaien nortasuna jakinarazi eta bakoitzaren kalifikazioa zehaztu aurretik, Epaimahaiak ariketa gainditzeko beharrezkoak izango diren gutxieneko puntuak lortzeko nahitaezko ezagueren maila edo atalasea ezarri ahal izango du.

– Hirugarren ariketa: Euskarako C1 maila egiaztatzeko proba. Egin beharrekoa eta gaitu beharrekoa hautagai guztientzat.

C1 maila egiaztatzeko proba idatziak eta ahozkoak egingo dira, eta ariketa honen kalifikazioa «Gai da» edo «Ez da Gai» izango da.

Proba hau egiteki salbuetsiak geratzen dira eskatutako hizkuntza-eskakizuna badaukatela egiaztatzen duten hautagaiak. Horretarako, Euskararen ezagutza egiaztatzen duten titulu eta ziurtagirien arteko baliokidetzak finkatzen dituen eta horiek Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateria egokitzea den 297/2010 Dekretu azaroaren 9koak 3.4. artikuluan ezarritako edozein medio bali dezakete, eta horretarako konbalidatuak geratzen dira bertan aipatzen diren euskarako ziurtagiri eta tituluak. Era berean, hori akreditatu beharretik salbuetsiak geratuko dira euskaraz egindako ikasketa ofizialak aintzat hartzeari eta euskara-maila hizkuntza-tituluen eta ziurtagirien bidez egiaztatetik salbuesteari buruzko 47/2012 Dekretu apirilaren 3koan ezarritako baldintzak betetzen dituztenak.

Horretarako, hautagaiek hori espresuki alegatua izango du te onartua izateko eskabidean.

7.2. Lehiaketa aldia.

Lehiaketa-aldia ez da baztertzaila izango. Eta oposizio-faseko probak gaituzten hautagaiak baino ez dira sartuko fase honetan.

Oposizioaldiaren emaitzak argitaratzearekin batera, 5 egun balioduneko epea emango da hasierako eskaeran alegatutako merezimenduak egiaztatzeko. Eskabidean alde aurretik jaso ziren merezimenduak baino ez dira baloratuko, baldin eta, goian adierazitako epearen amaieran, jatorrizko agiriak edo kopia konpultsatuak aurkeztuz behar bezala egiaztatu badira.

Deialdiaren iragarkia Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratzen den egunera arteko aldiak izango dira aintzat soilik.

7.2.1. Lanbide esperientzia, gehienez 10 puntu.

Esperientzia baloratuko da lanpostuaren antzeko egitekoena, gehienez ere 10 puntura arte, 0,2 puntu hileko puntuatuz. Epaimahaiak esperientzia horren balioa ponderatu ahal izango du, betetako egitekoen eta deitutako lanpostuaren berezko egitekoen artean ikusten duen antzekotasun mailaren arabera. Antzeko lanpostutzat hartzen dira liburutegiko laguntzaileak eta liburu-zainak.

Esta prueba se valorará de 0 a 40 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 20 puntos para superarla.

Una vez corregido el ejercicio y con carácter previo a la comunicación de la identidad de los aspirantes y a la determinación de la calificación de cada uno de ellos, el Tribunal podrá establecer el nivel o umbral de conocimientos necesarios para la obtención de los puntos mínimos necesarios para superar el ejercicio.

– Segundo ejercicio. Práctico. Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar oralmente a uno o varios supuestos prácticos basados en el contenido de los temas del anexo I y relacionados con las funciones del puesto.

Esta prueba se valorará de 0 a 40 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 20 puntos para superarla.

Una vez corregido el ejercicio y con carácter previo a la comunicación de la identidad de los aspirantes y a la determinación de la calificación de cada uno de ellos, el Tribunal podrá establecer el nivel o umbral de conocimientos necesarios para la obtención de los puntos mínimos necesarios para superar el ejercicio.

– Tercer ejercicio: pruebas destinadas a acreditar el nivel C1 de euskera. Obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes.

Se realizarán pruebas tanto escritas como orales para la acreditación del nivel C1, calificándose este ejercicio como «Apto» o «No Apto».

Quedarán exentos de realizar estas pruebas las personas aspirantes que acrediten poseer el perfil lingüístico requerido a través de cualquiera de los medios previstos en el artículo 3.4. del 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, quedando convalidados al efecto los certificados y los títulos de Euskera que allí se citan. Así mismo, quedarán exentos de acreditar el mismo quienes cumplan los requisitos establecidos para ello en el Decreto 47/2012, de 3 de abril, de reconocimiento de los estudios oficiales realizados en euskera y de exención de la acreditación con títulos y certificaciones lingüísticas en euskera.

Para ello, las personas aspirantes habrán alegado expresamente esta circunstancia en su instancia de admisión.

7.2. Fase de concurso.

La fase de concurso no será eliminatoria. Y sólo se incluirán en esta fase los aspirantes que superen las pruebas de la fase de oposición.

Simultáneamente a la publicación de los resultados de la fase de oposición se concederá un plazo de 5 días hábiles para la acreditación de los méritos alegados en la solicitud inicial. Únicamente se valorarán los méritos alegados en la instancia que hayan sido debidamente acreditados mediante la presentación de originales o copias compulsadas al término del plazo señalado.

Únicamente se considerarán los períodos de tiempo hasta la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa.

7.2.1. Experiencia profesional (10 puntos máximo).

Se valorará la experiencia en tareas similares al puesto hasta un máximo de 10 puntos, a razón de 0,2 puntos por mes. El Tribunal podrá ponderar la validez de esta experiencia en función del grado de similitud que aprecie entre las funciones desempeñadas y las propias del puesto convocado. Se consideran puestos similares tanto los auxiliares de biblioteca como los bibliotecarios.

Zenbaketa egiteko, lanean emandako aldietako egunak bako dira, eta behin batura egin ondoren, hilabetetik beherako frakzioak alde batera utziko dira. Horretarako, 30 egun naturalen batura hartuko da hilabetetzat.

Zerbitzua denbora partzalean edo lan jardunaldi murriztuan eman den aldi guztiak lanaldi edo jardunaldi osotzat joko dira. Esperientzia ondoren adierazi bezala justifikatuko da:

– Administrazio publikoan egindakoa: jatorrizko ziurtagiria, Administrazio Publikoak egina, zeinetan jaso beharko den zer lanpostu bete duen eta haren egitekoak, zein lanbide talde edo kategoriatan dagoen eta zer iraupen duen lan harremanak edo funtzionariotzak.

– Enpresa pribatuan egindakoa, bi modu hauetako baten bidez:

a. Enpresa pribatuaren jatorrizko ziurtagiriaren fotokopia konpultsatua, zera adieraziz:

Lanpostu mota, zereginak edo egitekoak.

Lanbide kategoria.

Lan harremanaren iraupena.

b. Lan bizitzaren txosten eguneratua Gizarte Segurantzaren Diruzaintza orokorrak emana eta lan kontratua.

Edozelan ere, enpresa behar bezala identifikatu beharko da, gizarte segurantzako kotizazio kontuaren kodea nahiz identifikazio fiskal kodea dela medio.

7.2.2. Prestakuntza osagarria:

Prestakuntza izatea deituriko lanpostuaren eginkizunekin edo horretan jarduteko trebetasunekin loturiko gaietan. Gehenez 10 puntu.

– 10 ordu arteko ikastaroa: 0,6 puntu.

– 11 eta 30 ordu bitartekoa: 1 puntu.

– 31 eta 60 ordu bitartekoa: 1,4 puntu.

– 61 eta 100 ordu bitartekoa: 1,8 puntu.

– 101 ordutik gorakoak: 2,2 puntu.

– 1.001 ordutik gorakoak: 3 puntu.

Egjaztzen ez badira ikastaroen orduak, gutxieneko puntuazio batez baloratuko dira: 0,05 puntu.

Prestakuntza-ikastaroei buruzko merezimendua egiaztatze-ko, ikastaroa eman duen erakundeak igorritako ziurtapena edo lortutako tituluaren fotokopia konpultsatua aurkeztu beharko da. Bietan, datu hauek agertu beharko dira nahitaez: erakunde antolatzailearen izena, ikastaroaren izena, prestakuntza-programa eta irau duen eskola-orduak.

Zortzigarrena. Epaimahairen proposamena.

Hautaketa probak bukatutakoan, behin behineko emaitzak epaimahaiak udal web orrian argitaratuko ditu. Eta biharamunaz geroztik hiru lan egun izango dituzte erreklamazioak egiteko.

Erreklamazioak ebatzi eta gero, gainditu duten pertsona hautagaien behin betiko zerrenda argitaratuko du epaimahaiak udal web orrian, lortutako puntuazio ordenan, eta organo eskudunari bidaliko dio aldi baterako lan poltsatzat erabiltzeko.

Behin betiko sailkapenaren hurrenkera oposizio aldiaren eta lehiaketa aldiaren lortutako puntuazioen baturaren bidez zehaztuko da.

Hautagaien probetan adierazitako gutxieneko puntuazio eskuratu beharko dute. Dena den, aurkeztutako hautagaien % 40ak gutxieneko puntuazio horretara iritsiko ez balira (lehenengo eta bigarren probetan) puntuazioa egokituko egingo da dagokion proban gaindituen portzentajea hori atera dadin.

El cómputo se efectuará realizando la suma en días de los períodos trabajados, y una vez realizada la misma, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días naturales.

Todos los períodos de tiempo en los que el servicio se haya prestado a tiempo parcial o en jornada reducida tendrán la consideración de jornadas completas. La justificación de la experiencia se realizará de la siguiente manera:

– Realizado en la Administración Pública: certificado original expedido por la Administración Pública en el que conste el puesto de trabajo desempeñado y sus funciones, grupo profesional o categoría en la que se encuentra y la duración de la relación laboral o funcional.

– La realizada en la empresa privada mediante una de las dos formas siguientes:

a. Fotocopia compulsada del certificado original de la empresa privada en el que conste:

Tipo de puesto, tareas o tareas.

Categoría profesional.

Duración de la relación laboral.

b. Informe de vida laboral actualizado emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social y contrato de trabajo.

La Empresa deberá quedar suficientemente identificada mediante su código de cuenta de cotización a la Seguridad Social y código de identificación fiscal.

7.2.2. Formación complementaria:

Formación en temas relacionados con las funciones del puesto convocado o las habilidades para el desempeño de este. Hasta 10 puntos.

– Curso de hasta 10 horas: 0,6 puntos.

– Entre 11 y 30 horas: 1 punto.

– Entre 31 y 60 horas: 1,4 puntos.

– De 61 a 100 horas: 1,8 puntos.

– Más de 101 horas: 2,2 puntos.

– Más de 1.001 horas: 3 puntos.

Si no se acreditan las horas de los cursos, se valorarán con una puntuación mínima: 0,05 puntos.

El mérito relativo a los cursos de formación se acreditará mediante certificación expedida por la entidad que los haya impartido o fotocopia compulsada del título obtenido. En ambos casos deberá figurar necesariamente el nombre de la entidad organizadora, la denominación del curso, el programa formativo y las horas lectivas que ha durado.

Octava. Propuesta del Tribunal.

Finalizadas las pruebas selectivas, los resultados provisionales se publicarán en la página web municipal. Desde el día siguiente tendrán tres días hábiles para realizar reclamaciones.

Resueltas las reclamaciones, el Tribunal hará pública en la página web del ayuntamiento la relación definitiva de aspirantes que han superado las pruebas, por orden de puntuación alcanzada, y elevará el acta al órgano competente como bolsa de trabajo temporal.

El orden de clasificación definitiva vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y la del concurso.

Las personas candidatas deberán obtener la puntuación mínima indicada en cada prueba. No obstante, si en alguna de ellas el 40 % de las personas presentadas no alcanzara dicha puntuación (en la primera y segunda prueba) ésta vendrá determinada por aquella que suponga la aprobación de tal porcentaje de personas aprobadas.

Euskal Funtzio Publikoari buruzko uztailaren 6ko 6/1989 Legearen 27.2 artikuluan, eta halaber, Emakumeen eta Gizonen berdintasunerako otsailaren 18ko 4/2005 Legearen 20.1. a) artikuluan xedatutakoa betetzeko, gaitasun bera izanik, lehentasuna emango zaio, dagokion plazan, % 40tik beherako ordezkaritza duen sexuari, baldin eta berdinduta dagoen beste hautagaiak, sexuagatiko diskriminazioan sartu gabe, neurri hau ez ezartzea justifikatzen duten arrazoiak betetzen baditu, hala nola, lana eskuratzeko eta lan sustapenerako zailtasunak dituzten talderen bateko partaide izatea.

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

Lehenengo, oposizio aldiko fasean puntuazio handiena lortu duenaren alde egingo da. Bigarreno, lehiaketa aldiko lan eskarmentuaren atalean puntuazio handiena lortu duenaren alde. Eta hirugarren, berdinketak jarraituz gero, hautagai gazteenaren alde.

Hautaketa probak bukatutakoan, behin behineko emaitzak epaimahaiak udal web orrian argitaratuko ditu. Eta biharamunaz geroztik hiru lan egun izango dituzte erreklamazioak egiteko.

Bederatzigarrena. Baldintzak betetzen direla egiaztatuta.

Liburuzain laguntzaile lanpostuetan sortzen diren aldi baterako beharrak betetzeko, lan poltsan gelditu diren hautagaiak, puntuazio hurrenkera arabera, deituko zaie. Deitutako hautagaiak, 3 lan eguneko epean, oinarri hauen hirugarren atalean ezarritako baldintzak betetzen dituela ziurtatzen duten egiaztariak aurkeztu beharko ditu.

Adierazitako epean, agiriak aurkeztu ezean edo eskatutako baldintzak bete ezean, Udalak ezingo du bitarteko funtzionario izendatu eta baliorik gabe geratuko dira jardun guztiak.

Hamargarrena. Izaera pertsonaleko datuak.

Informazioaren tratamenduak kontuan hartuko ditu Datu Pertsonalak Babesteari eta Eskubide Digitalak Bermatzeari buruzko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoa eta aplikagarri diren bestelako arauak. Datu pertsonalak hautapen prozesuan parte hartzeko eskaerak kudeatzeko ez besterako erabiliko dira, interesdunak emandako baimenean eta datu tratamenduaren arduradunari aitortutako ahal publikoetan oinarrituta, hain zuzen ere, Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2016ko apirilaren 27ko 2016/679 (EB) Erregelamenduak, datu pertsonalen tratamenduari eta zirkulazio libreaki dagokienez, pertsona fisikoak babestekoak, 6.1 artikuluen a) eta e) letretan xedatutakoaren arabera, hurrenez hurren.

Datu pertsonalak eman ezean, ezin izango da aurkeztu hautaketa-prozesuan.

10.1. Berariazko baimena eman beharko dute hautagaiak, parte hartzeko eskaeran, beren datuak beste administrazio publiko batzuei lagatzeko. Datu lagapen horren helburu bakar eta eskusiboa izango da administrazio publiko horiek enplegu eskaintzak egin ahal izatea, legez aurreikusi bezala; eta hautagaiaren onarpena berariaz jasotzen ez bada, lagapenaren aurka dagoela joko da.

10.2. Tratamenduaren legitimazioa: urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, Enpleguaren Oinarriko Estatutuaren Legearen testuategina onartzen duena; Euskal Funtzio Publikoaren 6/1989 Legea, uztailaren 6koa; eta 364/1995 Errege Dekretua, martxoaren 10ekoa, Estatuko Administrazio Orokurren diharduten langileen sarbiderako, lanpostuak betetzeko eta administrazio bereko funtzionario zibilen lanbide-sustapenerako arautegi orokorra onartzen duena.

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 27.2 de la Ley de la Función Pública Vasca y el artículo 20.1.a) de la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombre, a igualdad de capacitación, se dará prioridad a la persona cuyo sexo, en la plaza de que se trate, tenga una representación inferior al 40 %, salvo que concurren en el otro candidato empatado motivos, que no siendo discriminatorios por razón de sexo, justifiquen la no aplicación de la medida, como la pertenencia a otros colectivos con especiales dificultades para el acceso y promoción en el empleo.

Sin perjuicio de lo regulado en el párrafo anterior, en caso de persistir el empate, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

Primero, a favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en la fase de oposición. Segundo, a favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en la parte de experiencia profesional correspondiente a la fase de concurso. Y si a pesar de lo anterior persistiera el empate, a favor de la persona candidata de menor edad.

Finalizadas las pruebas selectivas, los resultados provisionales se publicarán en la página web municipal. Desde el día siguiente tendrán tres días hábiles para realizar reclamaciones.

Novena. Acreditación del cumplimiento de los requisitos.

Para cubrir las necesidades temporales que se produzcan en los puestos de Bibliotecario/a Auxiliar, se llamará a las personas aspirantes que hayan quedado en la bolsa de trabajo, por orden de puntuación. La persona convocada deberá presentar, en el plazo de 3 días laborables, la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos establecidos en el apartado tercero de estas bases.

Si no presentare, en el citado plazo, la documentación solicitada, o no reunieran los requisitos exigidos, no podrá ser nombrada y quedarán anuladas todas sus actuaciones.

Décima. Protección de datos personales.

El tratamiento de la información tendrá en cuenta lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, y demás disposiciones que resulten de aplicación. Los datos personales serán tratados con la finalidad de gestionar las solicitudes para participar en el proceso selectivo, en base al consentimiento otorgado por la persona interesada y al ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento contemplados, respectivamente, en las letras a) y e) del artículo 6.1 del 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.

En caso de no facilitar los datos personales, no se podrá acceder al proceso selectivo.

10.1. En la solicitud de participación se requerirá el consentimiento expreso de las personas aspirantes para aceptar la cesión de sus datos a otras administraciones públicas. Esta cesión de datos tendrá como única y exclusiva finalidad, que puedan recibir ofertas de empleo de esas otras administraciones públicas en los términos legalmente previstos, considerándose, de no constar expresamente la aceptación de la persona aspirante, que se opone a dicha cesión.

10.2. Legitimación del tratamiento: Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca y Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

10.3. Datuak eskuratzeko, zuzentzeko, ezabatzeko, transferitzeko, aurka egiteko edo mugatzeko eskubidea baliatu izango ahal izango da; horretarako, Arrasateko Udaleko tratamendu arduradunari idatzizko jakinarazpena bidaliz helbide honetara: Herriko plaza nagusia, 1. 20500 Arrasate (Gipuzkoa). Bidali behar diren datuak hauek dira: izen-abizenak, jakinarazpenetarako helbidea, eskatzen dena, data, interesdunaren sinadura eta fitxategiaren izena.

Halaber, hautagaiek eskubidea dute erretiratzeko datuak lagatzeko baimena, eta eskubidea dute baita datuen babesaren arloko Kontrol Agintaritzaren aurrean erreklamazioa egiteko ere.

Hamaikagarrena. Deialdiak eta jakinarazpenak.

11.1. Bosgarren oinarrian ezarritakoaren kaltetan gabe, probak egiteko deiak, baita Epaimahai Kalifikatzaileak egin beharreko gainerako jakinarazpen eta komunikazioak ere, www.arrasate.eus webgunean argitaratuz emango dira jakitera.

11.2. Ildo beretik, deialdiari buruzko informazio orokorra aipatu webgunean izango dute eskuragarri interesdunek.

Hamabigarrena. Gorabeherak.

Deialdi hau, horren arauak eta hortik datozen eta Epaimahaiaren jardunetik datozen administrazio egintzak inpugnatu ahal izango dituzte interesdunek, Herri Administrazioen Administrazio Prozedura Erkideari buruzko 39/2015 Legean, urriaren 1ekoa, ezarritako moduan eta epeetan.

Arrasate, 2022ko ekainaren 6a.—Alkatea. (3876)

GAITEGIA

- * Eranskina: Gaiak.
 - Liburutegi publikoa: kontzeptua, funtzioak eta zerbitzuak.
 - Euskadiko liburutegiei buruzko legea.
 - Funtsen katalogazioa eta sailkapena. ISBD arauak, MARC formatua eta CDU sailkapena.
 - Euskadiko Irakurketa Publikoko Sarea.
 - Liburutegia eta IKTak.
 - Irakurketa sustatzea.
 - Literatura unibertsala.
 - Euskal literatura.
 - Haur eta gazte literatura.
 - Euskal haur eta gazte literatura.
- * Eranskina: Bibliografia.
 - Auxiliar de archivos y bibliotecas: temario general. Sevilla: Siete Editores: Mad, 2016.
 - Aldekoa, Iñaki. Euskal literaturaren historia. Donostia: Erein, 2008.
 - Blake, Quentin. 1001 libros infantiles que hay que leer antes de crecer. Barcelona: Grijalbo, cop. 2010.
 - Christianson, Scott. 100 libros que cambiaron el mundo. Barcelona: Blume, 2019.
 - Etxaniz Erle, Xabier, López Gaseni, Jose Manuel. XXI. Mende hasierako haur eta gazte literatura. Vitoria-Gasteiz: Arabako Foru Aldundia, 2011.
 - Olan Múgica, María. ISBD consolidada y MARC 21: manual práctico para catalogadores. Madrid: Arco Libros, 2012.
 - Peña Huertas, M.^a José de la. Manual de indización y clasificación: encabezamientos de materia y CDU. Madrid: Estudio de Técnicas Documentales, 2014.

10.3. Podrán ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad, oposición o limitación al tratamiento de sus datos, dirigiendo una comunicación escrita a la persona responsable del tratamiento en el Ayuntamiento de Arrasate a la siguiente dirección: C/Herriko plaza nagusia, 1. 20500-Arrasate (Gipuzkoa), con los siguientes datos: nombre y apellidos, domicilio a efectos de notificaciones, petición en que se concreta la solicitud, fecha, firma de la persona interesada y nombre del fichero.

Asimismo, informamos del derecho a retirar el consentimiento prestado para la cesión de sus datos y del derecho a reclamar ante la Autoridad de Control en materia de protección de datos.

Undécima. Convocatorias y notificaciones.

11.1. Sin perjuicio de lo establecido en la base quinta, las convocatorias para la realización de las pruebas, así como el resto de las notificaciones y comunicaciones a realizar por el tribunal calificador, se publicarán en la página web www.arrasate.eus.

11.2. En este sentido, la información general sobre la convocatoria estará disponible para las personas interesadas en la citada página web.

Decimosegunda. Incidencias.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de aquellos y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los/las interesados/as en la forma y plazos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Mondragón, a 6 de junio de 2022.—La alcaldesa. (3876)

TEMARIO

- * Anexo: Temas.
 - Biblioteca pública: concepto, funciones y servicios.
 - Ley de Bibliotecas de Euskadi.
 - Catálogo y clasificación de los fondos. Normas ISBD, formato MARC y clasificación CDU.
 - Red de Lectura Pública de Euskadi.
 - Biblioteca y TICs.
 - Fomento de la lectura.
 - Literatura universal.
 - Literatura vasca.
 - Literatura infantil y juvenil.
 - Literatura infantil y juvenil vasca.
- * Anexo: Bibliografía.
 - Auxiliar de archivos y bibliotecas: temario general. Sevilla: Siete Editores: Mad, 2016.
 - Aldekoa, Iñaki. Euskal literaturaren historia. Donostia: Erein, 2008.
 - Blake, Quentin. 1001 libros infantiles que hay que leer antes de crecer. Barcelona: Grijalbo, cop. 2010.
 - Christianson, Scott. 100 libros que cambiaron el mundo. Barcelona: Blume, 2019.
 - Etxaniz Erle, Xabier, López Gaseni, Jose Manuel. XXI. Mende hasierako haur eta gazte literatura. Vitoria-Gasteiz: Arabako Foru Aldundia, 2011.
 - Olan Múgica, María. ISBD consolidada y MARC 21: manual práctico para catalogadores. Madrid: Arco Libros, 2012.
 - Peña Huertas, M.^a José de la. Manual de indización y clasificación: encabezamientos de materia y CDU. Madrid: Estudio de Técnicas Documentales, 2014.

* Baliabide elektronikoak:

– 11/2007 legea, urriaren 26koa, Euskadiko Liburutegiei buruzkoa.

<https://www.legegunea.euskadi.eus/eli/es-pv/l/2007/10/26/11/dof/eus/html/webleg00-confich/eu/>

(Kontsulta-data: 2022-04-12)

– Liburutegi Zerbitzua.

<https://www.euskadi.eus/eusko-jaurilaritza/liburutegi-zerbitzua>

(Kontsulta-data: 2022-04-12)

– MARC21 formatua erregistro bibliografikoetarako. Edizio osoa, 2011ko urria. 2020ko azaroan eguneratua. Jatorrizkoan oinarrituta, 2011ko urria. [Linean]

http://www.bne.es/webdocs/Inicio/Perfiles/Bibliotecarios/MARC21_registros-bibliograficos.pdf

(Kontsulta-data: 2022-04-12)

– Reglas de catalogación.

<https://www.euskadi.eus/eusko-jaurilaritza-/liburua/katalogazio-arauak/>

(Kontsulta-data: 2022-04-12)

– Katalogazioa arauak.

<http://www.bne.es/es/Inicio/Perfiles/Bibliotecarios/Procesos-tecnicos/NormasInternacionales/ReglasDeCatalogacion/>

(Kontsulta-data: 2022-04-12)

– Sailkapen Hamartar Unibertsala.

<https://udcsummary.info/php/index.php?lang=es>

(Kontsulta-data: 2022-04-12)

– Arrasateko Udal Biblioteka.

<https://www.arrasate.eus/biblioteka>

(Kontsulta-data: 2022-04-12)

* Recursos electrónicos:

– Ley 11/2007, de 26 de octubre, de Bibliotecas de Euskadi.

<https://www.euskadi.eus/bopv2/datos/2007/11/0706288a.pdf>

(Fecha de consulta: 12-04-2022)

– Servicio de Bibliotecas.

<https://www.euskadi.eus/gobierno-vasco/servicio-bibliotecas/>

(Fecha de consulta: 12-04-2022)

– Formato MARC21 para registros bibliográficos. Edición completa, octubre de 2011. Actualizada a noviembre de 2020. Basada en el original, octubre 2011. [En línea]

http://www.bne.es/webdocs/Inicio/Perfiles/Bibliotecarios/MARC21_registros-bibliograficos.pdf

(Fecha de consulta: 12-04-2022)

– Reglas de catalogación.

<https://www.euskadi.eus/gobierno-vasco-/libro/katalogazio-arauak/>

(fecha de consulta: 12-04-2022)

– Reglas de catalogación.

<http://www.bne.es/es/Inicio/Perfiles/Bibliotecarios/Procesos-tecnicos/NormasInternacionales/ReglasDeCatalogacion/>

(fecha de consulta: 12-04-2022)

– Clasificación Decimal Universal.

<https://udcsummary.info/php/index.php?lang=es>

(fecha de consulta: 12-04-2022)

– Arrasateko Udal Biblioteka.

<https://www.arrasate.eus/biblioteka>

(fecha de consulta: 12-04-2022)



ARRASATEKO UDALA
AYUNTAMIENTO DE MONDRAGÓN

Pertsonala ■

Esp. kodea: 2022PHPA0005
Titularra: PERTSONAL SAILA

Gaia: Liburuzain laguntzaileen lan poltsa
Hasiera data: 2022/05/03

ERANSKINA: ESKABIDEA / ANEXO: INSTANCIA

| | | |
|--|--|--|
| HAUTAKETA-PROZESUETAN PARTE HARTZEKO ESKAERA ORRIA SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN PROCESOS SELECTIVOS | | |
| Lanpostuaren izena / <i>Denominación del puesto</i> LIBURUZAIN LAGUNTZAILEEN LAN POLTSA / BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA | | |
| Txanda <i>Turno</i> | <input checked="" type="checkbox"/> Irekia <i>Libre</i> | <input type="checkbox"/> Barne sustapena <i>Promoción interna</i> |
| Modalitatea <i>Modalidad</i> | <input checked="" type="checkbox"/> Orokorra <i>Aceso general</i> | <input type="checkbox"/> Ezgaitasunen bat dutenentzat gordetako kupoa <i>Cupo de reserva para personas con discapacidad</i> |

I. NORBERAREN DATUAK / DATOS PERSONALES

| | | |
|--|---|---|
| NA / DNI | Jaioteguna / <i>Fecha de nacimiento</i> | Herritartasuna / <i>Nacionalidad</i> |
| 1. deitura / <i>1º apellido</i> | 2. deitura / <i>2º apellido</i> | Izena / <i>Nombre</i> |
| Sexua / <i>sexo</i> | <input type="checkbox"/> Emakumea / <i>mujer</i> | <input type="checkbox"/> Gizona / <i>hombre</i> |
| | <input type="checkbox"/> Besterik / <i>otros</i> | |
| Helbidea / <i>Dirección de residencia</i> | Posta kodea / <i>Código postal</i> | Herria / <i>Localidad</i> |
| Probintzia / <i>Provincia</i> | Telefona / <i>Teléfono</i> | Mugikorra / <i>Teléfono móvil</i> |
| Posta elektronikoa / <i>Correo electrónico</i> | Gida-baimena / <i>Permiso de conducir</i> Mota / <i>Clase:</i> | |
| Zein hizkuntzatan egin nahi dituzu probak? <i>¿En qué lengua desea realizar las pruebas?</i> | | |
| <input type="checkbox"/> Euskaraz / <i>En euskera</i> | | |
| <input type="checkbox"/> Gaztelaniaz / <i>En castellano</i> | | |

II. EZGAITASUN DATUAK / DATOS DE DISCAPACIDAD

| | | |
|---|-----------------------------------|----------------------------------|
| Ezgaitasunen bat aitortuta duzu? <i>¿Tienes reconocida alguna discapacidad?</i> | <input type="checkbox"/> Bai / Si | <input type="checkbox"/> Ez / No |
| Moldaketaren bat behar duzu probak egiteko? <i>¿Precisas alguna adaptación especial para realizar las pruebas?</i> | <input type="checkbox"/> Bai / Si | <input type="checkbox"/> Ez / No |
| Eskatzen duzun moldaketa <i>Adaptación que solicitas</i> | | |

| | | | | |
|---|---|--------------|--------------------------|--|
| Kodea | CL22/08522 | Udala | ARRASATE/MONDRAGON | |
| Data | 2022/eka./03 | CUDO | 000.0055.AAAAVTNQ.7.URh0 | |
| URL | https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/r/eu/55/AAAVTNQ7.URh0 | | | |
| Dokumentu honen baliotasuna egiaztatzeko hurrengo Web-an sarbideratu zaitetz edo QR irudia irakurri ezazu | | | | |



ARRASATEKO UDALA
AYUNTAMIENTO DE MONDRAGÓN

Pertsonala ■

Esp. kodea: 2022PHPA0005
Titularra: PERTSONAL SAILA

Gaia: Liburuzain laguntzaileen lan poltsa
Hasiera data: 2022/05/03

III. TITULU AKADEMIKOA / TITULACIÓN ACADÉMICA

Deialdian parte hartzeko erabiltzen duzun TITULU AKADEMIKO ofiziala / TÍTULO ACADÉMICO oficial con el que concurre en la convocatoria

| Titulua / Título | Zeinek eta non eman dizuten Centro y localidad de expedición | Noiz lortu duzun Fecha obtención |
|------------------|---|-------------------------------------|
| | | |

IV. EUSKARA / EUSKERA

Titulua euskara maila egiaztatzen duena (edukiz gero) / Título acreditativo del nivel de euskera (si se posee)

1. HE/PL 1 2. HE/PL 2 3. HE/PL 3 4. HE / PL 4 EGA Besterik /
Otras

V. MEREZIMENDUEN BALORAZIORAKO / VALORACIÓN DE MÉRITOS

5.1. Lan esperientzia / Experiencia laboral

| Noiz sartu Fecha ingreso | Noiz utzi Fecha cese | Administrazioaren/Enpresaren izena Nombre de la administración/empresa | Betetako lanpostua Puesto de trabajo ocupado |
|-----------------------------|-------------------------|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| | | | | |
|---|---|--------------|--------------------------|--|
| Kodea | CL22/08522 | Udala | ARRASATE/MONDRAGON | |
| Data | 2022/eka./03 | CUDO | 000.0055.AAAAVTNQ.7.URh0 | |
| URL | https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/r/eu/55/AAAVTNQ7.URh0 | | | |
| Dokumentu honen baliotasuna egiaztatzeko hurrengo Web-an sarbideratu zaitetz edo QR irudia irakurri ezazu | | | | |



ARRASATEKO UDALA
AYUNTAMIENTO DE MONDRAGÓN

Pertsonala ■

Esp. kodea: 2022PHPA0005
Titularra: PERTSONAL SAILA

Gaia: Liburuzain laguntzaileen lan poltsa
Hasiera data: 2022/05/03

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

5.2 Ikastaroak eta prestakuntza-jarduerak / *Cursos y actividades formativas.*

| Ikastaroa <i>Curso</i> | Zeinek eta non eman dizuten <i>Centro y localidad de expedición</i> | Noiz lortu duzun <i>Fecha obtención</i> | Ordua k <i>Horas</i> |
|---------------------------|--|---|----------------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| | | | | |
|---|---|--------------|--------------------------|--|
| Kodea | CL22/08522 | Udala | ARRASATE/MONDRAGON | |
| Data | 2022/eka./03 | CUDO | 000.0055.AAAAVTNQ.7.URh0 | |
| URL | https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/r/eu/55/AAAVTNQ7.URh0 | | | |
| Dokumentu honen baliotasuna egiaztatzeko hurrengo Web-an sarbideratu zaitetz edo QR irudia irakurri ezazu | | | | |



ARRASATEKO UDALA
AYUNTAMIENTO DE MONDRAGÓN

Pertsonala ■

Esp. kodea: 2022PHPA0005
Titularra: PERTSONAL SAILA

Gaia: Liburuzain laguntzaileen lan poltsa
Hasiera data: 2022/05/03

VI. DATU PERTSONALAK UZTEA / CESIÓN DE DATOS PERSONALES

Eskabide honetan agertzen diren datu pertsonalak beste herri-administrazioen esku jartzeko, deialdiaren xedearekin bat datozen helburuetarako baimena. / *Consentimiento a la cesión de datos a otras administraciones públicas para finalidades coincidentes con el objeto de la convocatoria.*

Baimena ematen dut
Doy mi consentimiento

Ez dut baimena ematen
No doy mi consentimiento

VII. DATUEN EGIAZTAPENA / VERIFICACIÓN DE DATOS


Arrasateko Udalak zuzenean egiaztatuko ditu sektore publikoko edozein erakundetan beharrezkoak diren datuak, oinarri arau espezifikoa jasotakoak, eta, zehazki, ondorengo hauek kontsultatuko ditu:

- Interesdunaren identifikazio agiria.
- Interesdunak deialdian eskatutako titulazio akademikoa duela.
- Interesdunak adierazitako hizkuntza-eskakizuna duela.
- Lan bizitza txostena, adierazitako lan esperientzia egiaztatzeko.
- IVAPeko ikastaroen ziurtagiriak merituaren baloraziorako. (Beharrezkoa den kasuetarako).
- Sexu Delitugileen Erregistro Zentralaren ziurtagiria, zeinak egiaztatzen duen interesduna ez dela kondenatua izan, lege organikoan ezarritakoaren arabera. (Adingabeekin lan egiten denean bakarrik).
- Aurrekari penalak ez izatearen ziurtagiria. (Beharrezkoa den kasuetarako).
- Gidatzeko baimenen kontsulta. (Beharrezkoa den kasuetarako).

El Ayuntamiento de Arrasate verificará directamente los datos necesarios en cualquier entidad del sector público, para acreditar los requisitos exigidos en las bases específicas y concretamente, realizará las siguientes consultas:

- *El documento de identificación de el/la interesado/a.*
- *Que el/la interesado/a se halla en posesión de la titulación académica exigida en la convocatoria.*
- *Que el/la interesado/a se halla en posesión del perfil lingüístico alegado.*
- *Informe de vida laboral a fin de acreditar la experiencia laboral alegada.*
- *Certificados de cursos impartidos por el IVAP para la valoración de méritos. (En caso de que sea necesario).*
- *Que el/la interesado/a se halla en posesión del Certificado del Registro Central de Delinquentes Sexuales de no haber sido condenado por sentencia firme en los términos establecidos en la ley. (Exclusivamente en el caso de trabajo con menores).*
- *Certificado de no tener antecedentes penales. (En caso de que sea necesario).*
- *Consulta de permisos de conducir. (En caso de que sea necesario).*

| | | |
|---|--------------------------|--|
| Arrasateko Udalak dokumentu horiek kontsultatzearen AURKA NAGO, beraz, eskatutako dokumentazioa eranstean diot eskabideari. | <input type="checkbox"/> | <i>ME OPONGO a que el Ayuntamiento de Arrasate consulte los citados documentos y en consecuencia, adjunto a esta solicitud la documentación requerida.</i> |
|---|--------------------------|--|

| | | | | |
|---|---|--------------|--------------------------|---|
| Kodea | CL22/08522 | Udala | ARRASATE/MONDRAGON |  |
| Data | 2022/eka./03 | CUDO | 000.0055.AAAAVTNQ.7.URh0 | |
| URL | https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/r/eu/55/AAAVTNQ7.URh0 | | | |
| Dokumentu honen baliotasuna egiaztatzeko hurrengo Web-an sarbideratu zaitetz edo QR irudia irakurri ezazu | | | | |



ARRASATEKO UDALA
AYUNTAMIENTO DE MONDRAGÓN

Pertsonala ■

Esp. kodea: 2022PHPA0005
Titularra: PERTSONAL SAILA

Gaia: Liburuzain laguntzaileen lan poltsa
Hasiera data: 2022/05/03

VIII. AITORPENA / DECLARACIÓN

Eskabide hau izenpetzen dudan honek zera eskatzen dut: inprimaki honetan aipatzen diren hautaketa-probetarako onartua izatea. Era berean, AITORTZEN DITUT eske-idatzi honetan jarritako xehetasun guztiak egiazkoak direla eta Funtzio Publikoan sartzeko baldintzak betetzen ditudala, bereziki ezarritako deialdiari dagozkionak, bide batez eskabide honetan agertzen diren datu guztiak agiri bidez egiaztatzeko hitza emanez.

La persona abajo firmante solicita ser admitida a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud. Asimismo, declara, bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la Función Pública y las expresamente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Data
n, 2022ko ren (e)(a)n

Fecha
En a de de 2022

Sinadura

Firma

ARRASATEKO UDALEKO ALKATEA
ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE ARRASATE

| | | | |
|---|---|--------------|--------------------------|
| Kodea | CL22/08522 | Udala | ARRASATE/MONDRAGON |
| Data | 2022/eka./03 | CUDO | 000.0055.AAAAVTNQ.7.URh0 |
| URL | https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/r/eu/55/AAAVTNQ7.URh0 | | |
| Dokumentu honen baliotasuna egiaztatzeko hurrengo Web-an sarbideratu zaitetz edo QR irudia irakurri ezazu | | | |

