



SECCIÓN II
ADMINISTRACIÓN LOCAL DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE BIZKAIA

Ayuntamiento de Portugalete

Publicación de Anexos a la Convocatoria y Aprobación de bases generales y específicas de procesos selectivos por el sistema de concurso al amparo de las disposiciones 6.^a y 8.^a de la Ley 20/21, del Ayuntamiento de Portugalete.

En relación con la Convocatoria y Aprobación de bases generales y específicas de procesos selectivos por el sistema de concurso al amparo de las Disposiciones 6^a y 8^a de la Ley 20/21, publicada en el «Boletín Oficial de Bizkaia», número 248, con fecha 30 de diciembre de 2022, de este Ayuntamiento de Portugalete;

Se debe proceder a la publicación de los Anexos correspondientes e indicados en las citadas bases.

En Portugalete, a 14 de noviembre de 2023.—El Alcalde, Mikel Torres Lorenzo



Portugaleteko Udala
Ayuntamiento de Portugalete

Giza Baliabideen Saila
Departamento de Recursos Humanos

I. ERANSKINA /ANEXO I

ESKABIDEAK ESKATZEKO FORMULARIOA / FORMULARIO DE SOLICITUD DE INSTANCIAS

Garrantzitsua: Datuak jaso aurretik, kontsultatu jarraibide orokorrak.

Importante: Antes de consignar los datos consulte las instrucciones generales.

1 - Eskaeraren datuak / Datos de la solicitud

Interesdunaren datuak / Datos de la persona interesada

IFZ / NIF Izen-deiturak edo sozietatearen izena / Nombre y apellidos o razón social

Jaioteguna / Fecha nacimiento Sexua / Sexo

Herritartasun nagusia / Nacionalidad principal Jaiotze-udalerrria / Localidad de nacimiento

Harremanetarako datuak / Datos de contacto

Telefono mugikorra / Teléfono móvil Posta elektronikoa / Correo electrónico

Telefono finkoa / Teléfono fijo Lehenetsutako hizkuntza / Idioma preferente

2 - Jakinarazpenen bidea aukeratzea / Seleccionar medio de notificaciones

Aukera ezazu zein bitarteko erabili behar den eskabide honetatik eratortzen diren jakinarazpenak helarazteko / Selecciona el medio para la práctica de las notificaciones derivadas de la presente solicitud.	☐ Paperean En papel	☐ Baliabide Elektronikoak Medios electrónicos
---	---	--

Paperean aukeratuz gero, zehaztu jakinarazpenaren posta-helbidea
En caso de seleccionar "En papel" especifique la dirección postal de notificación:

Eskara honen ondoriozko jakinarazpenak eta/edo komunikazioak honako posta-helbide honetan egingo dira, baldin eta ematen den unean ez badago indarrean erakundearen Ahalordetzearen Erregistro Elektronikoa inskribatutako ahalorde-ematerik edota jakinarazpen elektronikorako harpidetza bat, udal-egoitza elektronikoa «Nire harpidetzak» atalean jasoko dena.

Las notificaciones y/o comunicaciones derivadas de la presente solicitud se practicarán en la siguiente dirección postal siempre y cuando no exista en el momento de su emisión, vigente un otorgamiento de poder inscrito en el Registro Electrónico de Apoderamientos de la entidad y/o una suscripción a la notificación electrónica que constará en el apartado «Mis suscripciones» de la sede electrónica municipal.



Portugaleteko Udala
Ayuntamiento de Portugalete

Giza Baliabideen Saila
Departamento de Recursos Humanos

Probintzia edo l. historikoa / Provincia o T. histórico Udalerría / Municipio

Kalea / Calle Posta kodea / Código postal Blokea / Bloque

Atari zk. / N° portal Eskailera / Escalera Solairua / Piso Aldea / Mano Atea / Puerta

3 - Deialdiaren datuak / Datos de la convocatoria

Txanda / Turno

☐ Askea / Libre	☐ Desgaitasuna duen pertsona / Persona con discapacidad
--	--

Egokitzapena behar du? / ¿Requiere adaptación?	☐ BAI/SI	☐ EZ/NO
--	---------------------------------	--------------------------------

Egokitzapena behar izanez gero, adierazi jarraian eskatutako egokitzapena eta arrazoia
En el supuesto de requerir adaptación indique a continuación adaptación solicitada y motivo:

4 - Hizkuntz eskakizun / Perfil lingüístico

Adierazi jarraian egiaztatutako hizkuntza-eskakizuna / Indique a continuación el perfil lingüístico acreditado

☐ 1. HE / PL1	☐ 2. HE / PL2	☐ 3. HE / PL3	☐ 4. HE / PL4
--------------------------------------	--------------------------------------	--------------------------------------	--------------------------------------

Beste hizkuntza-eskakizun baterako azterketarik ez badago? Adierazi: / ¿A falta de examen para otro perfil lingüístico? Indíquelo:

☐ 1. HE / PL1	☐ 2. HE / PL2	☐ 3. HE / PL3	☐ 4. HE / PL4
--------------------------------------	--------------------------------------	--------------------------------------	--------------------------------------



Portugaletako Udala
Ayuntamiento de Portugaleta

Giza Baliabideen Saila
Departamento de Recursos Humanos

5 - Tasak ordaintzea / Pago de tasas

Inskripzio-eskaera ez da izapidetuko tasaren zenbatekoa ordaindu arte.

La solicitud de inscripción no se tramitará mientras no se haya hecho efectivo el importe de la tasa.

Salbuetsita nago tasa ordaintzera? / ¿Estoy exento/a en el pago de la tasa?	☐ BAI/SI	☐ EZ/NO
---	---------------------------------	--------------------------------

Tasa ordaintzetik salbuetsita bazaude, adierazi salbuespenaren arrazoi bat.
En el supuesto de encontrarse exento del pago de la tasa, indique a continuación un motivo de la exención:

☐	% 33ko desgaitasuna edo handiagoa duten pertsonak / Personas con discapacidad igual o superior al 33%
☐	Familia ugariak, familia ugariak babesteari buruzko azaroaren 18ko 40/2003 Legearen 12.1 c) artikularen arabera. Familias numerosas en los términos del artículo 12.1 c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de protección de la familia numerosa
☐	Abenduaren 23ko 18/2008 Legearen 11. artikuluan aipatzen diren diru-sarrerak bermatzeko errenta jasotzen duten pertsonak Personas perceptoras de renta de garantía de ingresos a que se refiere el artículo 11 de la Ley 18/2008, de 23 de diciembre
☐	Bizitzeko gutxieneko diru-sarreraren onuradunak, maiatzaren 29ko 20/2020 Errege Dekretuaren 2. artikuluan aipatzen dena Personas beneficiarias del ingreso mínimo vital, a que se refiere el artículo 2 del Real Decreto - Ley 20/2020, de 29 de mayo
☐	Genero-indarkeriaren biktimak, arlo horretan indarrean dagoen araudiaren arabera Personas víctimas de violencia de género, de conformidad con la normativa vigente en la materia
☐	Guraso bakarreko familiak / Familias monoparentales



Portugaleteko Udala
Ayuntamiento de Portugalete

Giza Baliabideen Saila
Departamento de Recursos Humanos

6 - Aurkezten dutan dokumentazioa/ Documentación que presento

Eskatutako datuak eta dokumentuak Datos y Documentos exigidos			Agiriak ez aurkezteko eskubidea Derecho a no aportar Documentos
☐	Erakunde honetan emandako zerbitzuen datuen ziurtagiria.	Certificado de datos de servicios prestados en la entidad	Eskabidearekin batera dokumentua aurkezten dut Aporto el documento junto con la solicitud.
☐	Beste administrazio publiko batzuetan egindako zerbitzuen ziurtagiria	Certificado de servicios prestados en otras administraciones públicas	Eskabidearekin batera dokumentua aurkezten dut Aporto el documento junto con la solicitud.
☐	Erantzukizunpeko adierazpen orria	Declaración responsable	Eskabidearekin batera dokumentua aurkezten dut Aporto el documento junto con la solicitud.
☐	Autoebaluazio-formularioa	Formulario de autoevaluación	Eskabidearekin batera dokumentua aurkezten dut Aporto el documento junto con la solicitud.
☐	Tasatik salbuetsita dagoela egiaztatzen duen ziurtagiria	Certificado acreditativo de exención de tasa	Eskabidearekin batera dokumentua aurkezten dut Aporto el documento junto con la solicitud.
☐	Administrazio publikoko eskoletan emandako prestakuntzaren ziurtagiria	Certificado acreditativo de formación impartida en escuelas de administración pública	Eskabidearekin batera dokumentua aurkezten dut Aporto el documento junto con la solicitud.
☐	Kategorian sartzeko oposizio-fasea gainditu izanaren ziurtagiria	Certificado de superación de fase de oposición para el acceso a la categoría	Eskabidearekin batera dokumentua aurkezten dut Aporto el documento junto con la solicitud.
☐	Beste baldintza batzuk egiaztatzen dituen ziurtagiria	Certificado acreditativo de otros requisitos	Eskabidearekin batera dokumentua aurkezten dut Aporto el documento junto con la solicitud.
☐	Lanbide-gaitasunaren ziurtagiria (CAP)	Certificado de aptitud Profesional (CAP)	Eskabidearekin batera dokumentua aurkezten dut Aporto el documento junto con la solicitud.
☐	Desgaitasun-maila egiaztatzen duen ziurtagiria	Certificado acreditativo del grado de discapacidad	☐ Me Opongo / Aurka nago (*)
☐	Oinarri berezietan eskatzen den titulazioa Titulación exigida en las bases específicas	Zehaztu titulazioa Especificar Titulación:	☐ Me Opongo / Aurka nago (*)
☐	Hizkuntza-eskakizuna egiaztatzea	Acreditación del perfil lingüístico	☐ Me Opongo / Aurka nago (*)
☐	Administrazio publikoko eskoletan jasotako prestakuntzaren ziurtagiria	Certificado acreditativo de formación recibida en escuelas de administración pública	☐ Me Opongo / Aurka nago (*)
☐	Gidatzeko baimena	Permiso de conducir	☐ Me Opongo / Aurka nago (*)

(*) Aurka egiteak esan nahi du Administrazioak EZ dituela elektronikoki biltzen datuak edo dokumentuak, eta interesdunak AURKEZTU BEHAR duela dokumentua eskaerarekin batera / La oposición supone que la Administración NO recabe electrónicamente los datos o documentos debiendo la persona interesada APORTAR el documento junto con la solicitud.



Portugaleteko Udala
Ayuntamiento de Portugalete

Giza Baliabideen Saila
Departamento de Recursos Humanos

Nortasun Agiri Nazionalen izen-abizenen zehaztasuna egiaztatzeko datuak datuen bitartekaritzaren bidez egiaztatuko dira, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 9.1 artikularen arabera.

La verificación de datos para la comprobación de la exactitud del nombre y apellidos que conste en el Documento Nacional de Identidad, se realizará mediante los sistemas de intermediación de datos conforme al artículo 9.1 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Datu pertsonalen tratamendua legitimatuta dago interes publikoaren alde edo [organo kudeatzaileari] emandako botere publikoak erabiliz egindako eginkizun bat betetzean, Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2016ko apirilaren 27ko 2016/679 (EB) Erregelamenduaren 6.1 e) artikuluan eta legeria aplikagarrian aurreikusitako baldintzetan.

El tratamiento de los datos de carácter personal queda legitimado en el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos a [órgano gestor], en los términos previstos en el artículo 6.1 e) del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 y legislación aplicable

Behean izenpetzen duenak eskabide honetan aipaturiko hautaketa saioetan eskuhartzea eskatzen du eta aitortzen du benetakoak direla berton adierazitako datuak eta badituela funtzio publikoan sartzeko eskatzen diren baldintzak, bereziki gorrako 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 instancia y 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 especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud

(Tokia/Lugar) (Urtea / Año) (Hilabetea / Mes) (Eguna / Día)

Sinadura / Firma

Datu pertsonalen tratamenduari buruzko oinarritzko informazioa: 2016/679 (EB) Erregelamendua. Arduraduna: [toki-erakundea](#), [helbidea](#), [telefonoa](#), [IFK](#). Helburua: Hautaketa-prozesuaren kudeaketa. [Hartzaileak](#). Eskubideak: Interesdunak eskubidea du bere datuak eskuratzeko, zuzentzeko, ezabatzeke eta tratamendua mugatzeko edo ukatzeko. Horretarako, idatzizko jakinarazpen bat bidali behar du toki-erakundearen helbidera, nortasuna egiaztatzen duen agiri bat erantsiz edo Korporazioaren egoitza elektronikoan eskuragarri dagoen izapide elektronikoa hasiz. Informazio gehiago nahi izanez gero:

[Toki-erakundearen webgunea](#)

Información básica de tratamiento de datos personales: Reglamento (UE) 2016/679. [Responsable: Entidad local](#), dirección, teléfono, CIF. Finalidad: Gestión del proceso selectivo. Destinatarios. Derechos: La persona interesada tiene derecho de acceso, rectificación, supresión de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento mediante el envío de una comunicación escrita a la dirección de la entidad local incluyendo un documento acreditativo de su identidad o iniciando el trámite electrónico disponible en la sede electrónica de la Corporación. Para más información:

[Web de la entidad local](#)



Portugaleteko Udala
Ayuntamiento de Portugalete

Giza Baliabideen Saila
Departamento de Recursos Humanos

JARRAIBIDE OROKORRAK

- Ale guztietan datuak argi irakur daitezkeela ziurtatu.
- Ez ezazu orririk tolestu eta zuzenketa, hobekuntza edo ezabaketarik egin.
- Interesduna hautaketa-prozesuan onartua izateak prozesuan eskainitako plaza guztietan parte hartzea eragingo du, plaza bakoitzari ezarritako hizkuntz eskakizuna eta eskakizuna nahitaezkoa den edo ez alde batera utzita, oinarri arautzaileetan ezarritakoaren arabera.
- Inprimakia izenpetu egin behar duzu.

INTERESATUARENTZAKO JARRAIBIDEAK

- Oinarri espezifikoek eskatzen dituzten baldintzak egiaztatzen dituzten dokumentuak aurkeztu beharko dira (emandako eskola-orduak, etab.).
- Desgaitasuna duten pertsonen txandan parte hartuko duten hautagaiek ez dute inolako ziurtagiririk aurkeztu behar, baldin eta Bizkaiko Foru Aldundiak desgaitasuna aitortua badie. Zer txandatan parte hartzen duten besterik ez dute adierazi behar, eta, horretarako, erakundeak datua kontsultatuko du. BFAk ez badio desgaitasuna aitortu, interesdunak duen desgaitasuna egiaztatzeko dokumentazioa aurkeztu beharko du.
- Merezimenduak horretarako beren-beregi prestatutako ereduak aurkeztu behar dira («Autobalorazio orria»)

INSTRUCCIONES GENERALES

- Asegúrese de que los datos resultan claramente legibles en todos los ejemplares.
- Evite doblar el papel y realizar correcciones, enmiendas o tachaduras.
- La admisión en el proceso selectivo de la persona interesada implica su participación en él para todas las plazas ofertadas, con independencia del perfil lingüístico asignado a las mismas y de su carácter preceptivo o no preceptivo, de conformidad con las bases rectoras.
- No olvide firmar el impreso.

INSTRUCCIONES PARA LA PERSONA INTERESADA

- Se deberán aportar aquellos documentos que acrediten los requisitos exigidos por las bases específicas (clases impartidas, etc.).
- Los y las aspirantes que participen por el turno de personas con discapacidad que hayan sido declaradas por la Diputación Foral de Bizkaia no deberán aportar nada, simplemente indicar el turno por el que participa, la entidad consultará el dato. Las personas a quienes no se les haya reconocido esta condición la DFB, deberán aportar la documentación acreditativa.
- Los méritos se alegan en el modelo específico («Formulario de Autovaloración»).



Portugaleteko Udala
Ayuntamiento de Portugalete

Giza Baliabideen Saila
Departamento de Recursos Humanos

II. ERANSKINA /ANEXO II

ERANTZUKIZUNPEKO ADIERAZPENA / DECLARACIÓN RESPONSABLE

Norberaren datuak / Datos personales

IFZ / NIF Izen-deiturak edo sozietatearen izena / Nombre y apellidos o razón social

Eskabide honetan aipatzen den hautaketa-prozesuan onartua
izatea eskatzen dut, eta ADIERAZTEN DUT

Solicito ser admitida al proceso selectivo a que se refiere la
presente instancia y DECLARO

(Tokia/Lugar) (Urtea / Año) (Hilabetea / Mes) (Eguna / Día)

Sinadura / Firma

Datu pertsonalen tratamenduari buruzko oinarritzko informazioa:
2016/679 (EB) Erregelamendua. **Arduraduna: toki-erakundea, helbidea, telefonoa, IFK.** Helburua: Hautaketa-prozesuaren kudeaketa. Hartzaileak: Aldizkari Ofiziala, udal-taulak eta -webguneak, gaian eskumena duten beste administrazio publiko batzuk, Epaitegiak eta Auzitegiak. Eskubideak: Interesdunak eskubidea du bere datuak eskuratzeko, zuzentzeko, ezabatzeko eta tratamendua mugatzeko edo ukatzeko. Horretarako, idatzizko jakinarazpen bat bidali behar du **toki-erakundearen** helbidera, nortasuna egiaztatzen duen agiri bat erantsiz edo Korporazioaren egoitza elektronikoan eskuragarri dagoen izapide elektronikoa hasiz. Informazio gehiago nahi izanez gero:

Toki-erakundearen webgunea

Información básica de tratamiento de datos personales: Reglamento (UE) 2016/679. **Responsable: Entidad local, dirección, teléfono, CIF.** Finalidad: Gestión del proceso selectivo. Destinatarios: Boletín Oficial, tablones y webs municipales, Otras Administraciones Públicas con competencia en la materia, Juzgados y Tribunales. Derechos: La persona interesada tiene derecho de acceso, rectificación, supresión de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento mediante el envío de una comunicación escrita a la dirección de **la entidad local** incluyendo un documento acreditativo de su identidad o iniciando el trámite electrónico disponible en la sede electrónica de la Corporación. Para más información:

Web de la entidad local



Portugaleteko Udala
Ayuntamiento de Portugalete

Giza Baliabideen Saila
Departamento de Recursos Humanos

III. ERANSKINA / ANEXO III

NORK BERE BALORAZIOA EGITEKO FORMULARIOA / FORMULARIO DE AUTOVALORACIÓN

Eskaeraren datuak / Datos de la solicitud

IFZ / NIF Izen-deiturak edo sozietatearen izena / Nombre y apellidos o razón social

a - ESPERIENTZIA (Gehienez 80 puntu) / EXPERIENCIA (Máximo 80 puntos)

a.1 - Esperientzia orokorra (Gehienez 60 puntu) / Experiencia general (máximo 60 puntos)

Edozein administrazio publikotan emandako zerbitzuak / Servicios prestados en cualquier Administración Pública

	Egunak Días	Puntu - Kopurua Puntuación
Deialdiko eskala, azpieskala eta/edo kategoria berean, edozein administrazio publikotan egindako zerbitzuengatik ____ puntu lan egindako egun bakoitzeko, ____ puntu gehienez/ Por servicios prestados en la misma escala, subescala y/o categoría que la convocada, en cualquier administración pública ____ puntos por día trabajado hasta un máximo de ____ puntos		
Eskala bereko beste azpieskala batean edo kategoria bereko beste batean(k), beste azpitalde batean(k) edozein administrazio publikotan egindako zerbitzuengatik ____ puntu lan egindako egun bakoitzeko, ____ puntu gehienez / Por servicios prestados en otra(s) subescala(s) de la misma escala, o en otra(s) categoría(s), en otro(s) subgrupo(s), en cualquier administración pública ____ puntos por día trabajado hasta un máximo de ____ puntos.		
	Egunak Días	Puntu - Kopurua Puntuación
Deialdia egin duen administrazioan deitutako eskala, azpieskala eta/edo kategoria berari atxikitako lanpostuak betetzeagatik ____ puntu lan egindako egun bakoitzeko, gehienez ere ____ puntu. / Por el desempeño de puestos adscritos a la misma escala, subescala y/o categoría que la convocada, en la Administración convocante ____ puntos por día trabajado hasta un máximo de ____ puntos.		
Eskala bereko beste azpieskala (ar) i edo beste kategoria (ar) i, deitutako beste azpitalde (ar) etan atxikitako lanpostuak betetzeagatik. ____ puntu lan egindako egun bakoitzeko, gehienez ere ____ puntu. / Por el desempeño de puestos adscritos a otra(s) subescala(s) de la misma escala, o en otra(s) categoría(s), en otro(s) subgrupo(s), que la convocada, en la Administración convocante ____ puntos por día trabajado hasta un máximo de ____ puntos.		



Portugaleteko Udala
Ayuntamiento de Portugalete

Giza Baliabideen Saila
Departamento de Recursos Humanos

Deialdiko azpitalde berean beste eskala, azpieskala eta/edo kategoria batzuei atxikitako lanpostuak betetzeagatik, ___ puntu lan egindako egun bakoitzeko, gehienez ere ___ puntu. / Por el desempeño de puestos adscritos a otras escalas, subescalas y/o categorías, en el mismo subgrupo que la convocada, en la Administración convocante ___ puntos por día trabajado hasta un máximo de ___ puntos				
Azpitalde berean beste eskala, azpieskala eta/edo kategoria batzuetan emandako zerbitzuengatik ___ puntu lan egindako egun bakoitzeko, gehienez ere ___ puntu. / Por servicios prestados en otras escalas, subescalas y/o categorías, en el mismo subgrupo, en cualquier administración pública ___ puntos por día trabajado hasta un máximo de ___ puntos				

a.2 - Esperientzia espezifiko (Gehienez 20 puntu) / Experiencia específica (máximo 20 puntos)

Deialdia egin duen administrazioan emandako zerbitzuak / Servicios prestados en la Administración convocante

b - TITULAZIOAK ETA PROBAK (Gehienez 20 puntu) / TITULACIONES Y PRUEBAS (Máximo 20 puntos)

Gehienez ere **20 puntu** emango dira honako merezimendu hauengatik / Se valorarán hasta un máximo de **20 puntos** los siguientes méritos:

b.1 - Eskatutakoa baino titulu akademiko altuagoa (10 puntu) / Título académico superior al exigido (10 pts)

			Puntu - Kopurua Puntuación
Deitutako lanpostuan sartzeko eskatzen den prestakuntza akademiko baino maila handiagoko titulu bat du. 10 puntu . Está en posesión de un título correspondiente en un nivel de formación académica superior al exigido para el acceso a la plaza convocada. 10 puntos .	☐ BAI/SI	☐ EZ/NO	

b.2 - Eskatutako titulu akademiko (7,5 puntu) / Título académico exigido (7,5 puntos)

			Puntu - Kopurua Puntuación
Deitutako lanpostuan sartzeko eskatzen den maila bereko titulu akademiko du. 7,5 puntu . Está en posesión de un título académico del mismo nivel que el exigido para el acceso a la plaza convocada. 7,5 puntos .	☐ BAI/SI	☐ EZ/NO	



Portugaleteko Udala
Ayuntamiento de Portugalete

Giza Baliabideen Saila
Departamento de Recursos Humanos

b.3 – Jasotako Prestakuntza (Gehienez 20 puntu) / Formación recibida (Max 20 puntos)

	Orduak Horas	Puntu - Kopurua Puntuación
Deitutako lanpostuei lotutako lanpostuen eremu funtzionalarekin zerikusia duten eta erakunde ofizialek emandako edo homologatutako prestakuntza-ikastaroak jasotzeko orduengatik. ___ puntu harrera-ordu bakoitzeko, gehienez ___ puntu Por la cantidad de horas de recepción cursos formativos relacionados con el ámbito funcional de los puestos de trabajo asociados a las plazas convocadas, e impartidos u homologados por entidades oficiales. ___ puntos por cada hora de recepción hasta un máximo de ___ puntos .		

b.4 – Emandako Prestakuntza (Gehienez 20 puntu) / Formación impartida (Máximo 20 puntos)

	Orduak Horas	Puntu - Kopurua Puntuación
Deitutako lanpostuei lotutako lanpostuen funtzio eremuarekin zerikusia duten, eta erakunde ofizialek emandakoak diren prestakuntza-ikastaroen ordu kopuruagatik. ___ puntu harrera-ordu bakoitzeko, gehienez ___ puntu Por la cantidad de horas de impartición de cursos formativos relacionados con el ámbito funcional de los puestos de trabajo asociados a las plazas convocadas, e impartidos en entidades oficiales. ___ puntos por cada hora de impartición hasta un máximo de ___ puntos .		



Portugaleteko Udala
Ayuntamiento de Portugalete

Giza Baliabideen Saila
Departamento de Recursos Humanos

b.5 – Oposizio-fasea gaindituta (10 puntu) / Fase de oposición superada (10 puntos)

Plazarik lortu gabe, deialdia egin duen administrazioan deitutako kategorian sartzeko karrerako funtzionario edo lan-kontratuko langile finko izateko prozedura baten oposizio-fasea gainditzeagatik: **10 puntu**.

Por haber superado, sin haber obtenido plaza, la fase de oposición de un procedimiento de acceso a la condición de personal funcionario de carrera o laboral fijo para el acceso a la categoría que se convoca en la en la administración convocante: **10 puntos**.

			Puntu - Kopurua Puntuación
Gainditu al duzu kategorian sartzeko oposizio-fasea?	☐ BAI/SI	☐ EZ/NO	
¿Ha superado la fase de oposición para el acceso a la categoría?			

b.6 – Informatikako ezagutzak (Gehienez 20 puntu) / Conocimientos de informática (Máximo 20 puntos)

Ziurtagiri hauetako bakoitza edukitzeagatik: **5 puntu**, gehienez **20 puntu**.

Por disponer de cada una de las siguientes certificaciones, **5 Puntos** hasta un máximo de **20 puntos**.

Puntu - Kopurua / Puntuación

Honako IT txartelak dauzkat / Dispongo de las siguientes IT Txartela: *

☐	Microsoft Word 2000/XP/2003/2007/2010 básico/oinarrizkoa
☐	Microsoft Excel 2000/XP/2003/2007/2010 básico/oinarrizkoa
☐	Internet Básico/oinarrizkoa
☐	Microsoft Access 2000/XP/2003 básico/oinarrizkoa
☐	Microsoft Outlook XP/2003/2010
☐	Microsoft Power Point 2000/XP/2003/2007/2010
☐	Microsoft Word 2000/XP/2003/2007/2010 avanzado/aurreratua
☐	Microsoft Excel 2000/XP/2003/2007/2010 avanzado/aurreratua
☐	Microsoft Access 2000/XP/2003 avanzado/aurreratua

* maila aurreratua egiaztatzen dutenei, halaber, oinarritzko maila egiaztatutzat emango zaie. / A quienes acrediten el nivel avanzado se les considerará, asimismo, acreditado el nivel básico.



Portugaleteko Udala
Ayuntamiento de Portugalete

Giza Baliabideen Saila
Departamento de Recursos Humanos

b.7 – Euskararen ezagutza (Gehienez 16 puntu) / Conocimientos de euskera (Máximo 16 puntos)

Puntu - Kopurua / Puntuación

Hizkuntza-eskakizuna / Perfil lingüístico:

☐	1. HE / PL 1: 4 puntu/puntos
☐	2. HE / PL 2: 8 puntu/puntos
☐	3. HE / PL 3: 12 puntu/puntos
☐	4. HE / PL 4: 16 puntu/puntos

b.8 – Beste hizkuntza batzuk jakitea (Gehienez 4 puntu) / Conocimientos de otros idiomas (Máximo 4 puntos)

Puntu - Kopurua / Puntuación

INGELESA/INGLÉS

☐	Maila/Nivel C1: 2 puntu/ 2 puntos
☐	Maila/Nivel B2: 1 puntu/ 1 puntos
☐	Maila/Nivel B1: 0,5 puntu/ 0,5 puntos

Puntu - Kopurua / Puntuación

ALEMANA/ALEMÁN

☐	Maila/Nivel C1: 2 puntu/ 2 puntos
☐	Maila/Nivel B2: 1 puntu/ 1 puntos
☐	Maila/Nivel B1: 0,5 puntu/ 0,5 puntos

Puntu - Kopurua / Puntuación

FRANTSESA/FRANCÉS

☐	Maila/Nivel C1: 2 puntu/ 2 puntos
☐	Maila/Nivel B2: 1 puntu/ 1 puntos
☐	Maila/Nivel B1: 0,5 puntu/ 0,5 puntos

HIZKUNTZEN GUZTIZKO BALORAZIOA / VALORACION TOTAL DE IDIOMAS



Portugaleteko Udala
Ayuntamiento de Portugalete

Giza Baliabideen Saila
Departamento de Recursos Humanos

b.9 – Gidabaimenak (Gehienez 10 puntu) / Permisos de conducir (Máximo 10 puntos)

Puntu - Kopurua / Puntuación

Gidabaimenak / Carnet de conducir:

☐	Gidabaimen Mota / Carnet Tipo: B (2,5 Puntu/Puntos)
☐	Gidabaimen Mota / Carnet Tipo: B+E (5 Puntu/Puntos)
☐	Gidabaimen Mota / Carnet Tipo: C (7,5 Puntu/Puntos)
☐	Gidabaimen Mota / Carnet Tipo: C+E (10 Puntu/Puntos)

Egotzi taula honetako a (esperientzia) eta b (Titulazioak eta probak) azpiataletako emaitzen batukaria eta lortutako azken puntuazioa.

Impute en este cuadro el sumatorio de resultados de los subapartados a (Experiencia) y b (Titulaciones y pruebas) y la puntuación final obtenida.

a. ESPERIENTZIAREN PUNTUAZIO / PUNTUACIÓN EXPERIENCIA	
Gehienez 80 puntu / (Máximo 80 puntos)	
b. TITULAZIOAK ETA PROBEN PUNTUAZIOA / PUNTUACIÓN TITULACIONES Y PRUEBAS	
Gehienez 20 puntu / (Máximo 20 puntos)	
IZANGAIAREN GUZTIZKO PUNTUAZIOA / PUNTUACIÓN TOTAL DE LA PERSONA ASPIRANTE (a + b)	

Behean izenpetzen duenak eskabide honetan aipaturiko hautaketa saioetan eskuhartzea eskatzen du eta aitortzen du benetakoak direla berton adierazitako datuak eta badituela funtzio erakundearen sartzeko eskatzen diren baldintzak, bereziki gorago 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 instancia y declara bajo su responsabilidad que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la entidad convocante y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud

(Tokia/Lugar) (Urtea / Año) (Hilabetea / Mes) (Eguna / Día)

Sinadura / Firma

Datu pertsonalen tratamenduari buruzko oinarritzko informazioa: 2016/679 (EB) Erregelamendua. Arduraduna: [toki-erakundea, helbidea, telefonoa, IFK](#). Helburua: Hautaketa-prozesuaren kudeaketa. [Hartzaileak](#). Eskubideak: Interesdunak eskubidea du bere datuak eskuratzeko, zuzentzeko, ezabatzeko eta tratamendua mugatzeko edo ukatzeko. Horretarako, idatzizko jakinarazpen bat bidali behar du toki-erakundearen helbidera, nortasuna egiaztatzen duen agiri bat erantsiz edo Korporazioaren egoitza elektronikoa eskuragarri dagoen izapide elektronikoa hasiz. Informazio gehiago nahi izanez gero:

[Toki-erakundearen webgunea](#)

Información básica de tratamiento de datos personales: Reglamento (UE) 2016/679. Responsable: Entidad local, dirección, teléfono, CIF. Finalidad: Gestión del proceso selectivo. Destinatarios. Derechos: La persona interesada tiene derecho de acceso, rectificación, supresión de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento mediante el envío de una comunicación escrita a la dirección de la entidad local incluyendo un documento acreditativo de su identidad o iniciando el trámite electrónico disponible en la sede electrónica de la Corporación. Para más información:

[Web de la entidad local](#)