

**II. ATALA****BIZKAIKO LURRALDE HISTORIKOKO TOKI ADMINISTRAZIOA****Trapagarango Udala**

Valle de Trápaga-Trapagarango Udaleko Liburutegiko Laguntzaile Lanpostuetan aldi baterako ordezkapenak egiteko lan-poltsa sortzeko deialdia arautuko duten oinarriak.

Tokiko Gobernu Batzarrak, bi mila eta hogeita bateko irailaren seian egindako bileran, honako oinarri hauek onartu zituen:

**VALLE DE TRÁPAGA-TRAPAGARANGO UDALEKO LIBURUTEGIKO
LAGUNTZAILE LANPOSTUETAN ALDI BATERAKO ORDEZKAPENAK EGITEKO
LAN-POLTSA SORTZEKO DEIALDIA ARAUTUKO DUTEN OINARRIAK**

Lehenengoa. — Deialdiaren xedea

1. Deialdi honen xedea da lan-poltsa bat sortzea Trapagarango udaleko liburutegi-ko laguntzaile lanpostuan/etan aldi baterako ordezkapenak egiteko.
2. Deitutako lanpostuak 2. hizkuntza eskakizuna du, kasu batean derrigortasun data iraungiarekin (1995ko uztailaren 29), eta orduan baldintzatzat hartuko da, eta beste batean ez, eta orduan, meritutzat hartuko da 2022ko abenduaren 31ra arte, une horretatik aurrera baldintzatzat hartuko delarik, hori guztia euskararen erabilera normalizatzeko prozesua arautzen duen apirilaren 15eko 86/1997 Dekretuan ezarritakoaren arabera (EHAA zenbakia 70).
3. Lanpostuak C2 taldeari dagozkion soldata, aparteko pagak eta gainerako ordain-sari osagarriak ditu eta Lanpostu Zerrendan ezarritako maila, beteko den lanpostuaren arabera.

Bigarrena. — Lanpostuen ezaugarriak

1. Lanpostuaren eginkizunak, atazak, rolak eta gainerako ezaugarriak dagozkien eranskinetan zehaztuko dira, hautagaiantzako informazio modura eta hautapen prozesuaren ebaluazio-irizpideen oinarri gisa.
2. Lanaldia Trapagarango udalak urtean ezartzen duena izango da, kontuan hartuta betiere lanpostuaren izaera eta berariazko beharrianak.

Hirugarrena. — Hautagaiak bete beharreko baldintzak

Hautapen probetarako onartuak izateko, hautagaiak honako eskakizunak bete behar-ko dituzte:

1. Europar Batasuneko kide diren estatu-estatuetako baten herritartasuna izatea edo, Europar Batasunak egindako eta Espainiako Estatuak berretsitako Nazioarteko Itunei jarraiki, langileen zirkulazio askea aplikatzen zaion estaturen bateko herritarra izatea. Parte hartu ahal izango du, baita ere, Europar Batasuneko kide diren estatu-estatuetako herritarren ezkontideak, betiere zuzenbideko banaketarik gabekoak badira; baita ere bere ondorengoak eta bere ezkontidearenak, baldin eta zuzenbideko banaketarik gabekoak badira, eta ondorengo horiek hogeita bat (21) urte baino gutxiagokoak badira, edo adin horretatik gorakoak, baina bere pentzuan bizi direnak.
2. 16 urtetik gorakoa izatea, baina derrigorrezko erretiroa hartzeko adina gaintuta ez izatea.
3. Derrigorrezko Bigarren Hezkuntzako edo Oinarrizko Hezkuntza Orokorreko graduatu titulua edo lehen mailako lanbide heziketako titulua edo baliokideak edukitzea edo eskuratzeko eskubideak ordaindu izana.
Atzerriko titulazioen kasuan, haien homologazioa egiaztatzen duen agiria edukitzea.



4. Zigor espedientearen bidez aldentua edo kaleratua ez egotea edozein Herri Administrazioetik edo ebazpen judizial baten bidez desgaitua ez egotea funtzio publikoetarako.
5. Bete nahi den lanpostuaren berezko atazak normaltasunez burutzeko gaitasun funtzionalak edukitzea eta ez edukitzea gaixotasun edo ezintasun fisiko edo psikorik lanarekin bateraezina dena eta bere eginkizunak eta eman beharreko zerbitzuak normaltasunez burutzea oztopatuko dituena.
6. Ezintasun edo bateraezintasun lege-azuzian sartuta ez egotea.
7. Derrigortasun data iraungia duten lanpostuen kasuan, 2. Hizkuntza Eskakizuna edo goragokoa eduki izana egiaztatzeko, euskarako B2 maila edukitzea Europako Erreferentzia Esparru Bateratuan edo 2. HE edo handiagoa egiaztatuta izanaren IVAPen ziurtagiri ofiziala edota ziurtagiri edo diploma baliokideak.
8. Word Aurretaratua, Excell Aurreratua eta Outlook-eko IT Txartelak edukitzea.

Eskakizun horiek guztiak eskaerak aurkezteko epea amaitu baino lehen eduki beharko dira eta oinarrietan ezarritako unean edo beharrezkoa den beste edozein unetan egiaztatatu beharko dira.

Laugarrena. – Eskaerak

Hautapen prozesuan parte hartzeko eskaerak oinarri hauetako II. erankin gisa erantsitako eredura doituko dira.

Eskaeren izapidean, hautagaiak honakoak izan beharko dute kontuan:

- Eskaerak, behar bezala beteta, Udaleko Alkate-Presidenteari zuzenduko zaizkio. Lauaxeta plaza, 1 - 48510 Valle de Trápaga-Trapagaran (Bizkaia) eta honako agiriak erantsi beharko dira:
 - NANaren fotokopia.
 - Hautagaiak eskatutako titulazioa daukala edo eskuratzeko eskubideak ordaindu dituela egiaztatzen duen agiri originala edo fotokopia konpultsatua.
 - Hautagaiak euskara maila egiaztatzeko behar diren ziurtagiri edo tituluren bat daukala justifikatzen duen agiri originala edo fotokopia konpultsatua, paperean edo elektronikoki sinaturiko ziurtagiriaren kopia.
 - Eskabidean alegaturiko merituak egiaztatzeko agirien fotokopia, lehiaketa fasean baloratzeko.
 - Eskatutako IT Txartelak edukitzea egiaztatzen duten agiriak.
- Hautagaiak berariaz adieraziko dute eskabideetan deialdi honen Hirugarren Oinarrian eskatzen diren baldintza guztiak eta bakoitza betetzen dutela.
- Minusbalioa edo ezintasuna duten hautagaiak inguruabar hori jasota utzi beharko dute bere eskabidean eta eskudun administrazio organoak emandako egiaztagiria erantsi beharko dute, horren frogagarri.
- Eskabideak aurkezteko epea: hamar (10) egun baliodun, deialdiaren iragarkia «Bizkaiko Aldizkari Ofizialean» argitaratzen den biharamunetik kontatzen hasita.
- *Aurkezteko lekua:* eskabideak udal honetako erregistro orokorrean aurkeztu ahal izango dira edo Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkideari buruzko urriaren 1eko 39/2015 Legearen 16.4 artikuluan ezarritakoaren arabera. Posta bulegoetan aurkeztutako eskabideak, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkideari buruzko urriaren 1eko 39/2015 Legearen 16.4 artikuluan ezarritakoaren arabera, gutunazal irekian aurkeztuko dira, postako funtzionarioak data eta zigilua jar diezaien, gutun ziurtatu gisa bidali baino lehen, eskabideak aurkezteko epearen barruan. Horrela eginez gero baino ez da ulertuko eskabidea Udaleko erregistro orokorrean sartu dela Posta bulegoan entregatu den egun berean. Eskabidea da zigilatu behar dena.
- *Aurkezpen telematikoa:* eskabideak telematikoki aurkeztu ahal izango dira www.trapagaran.net webgunearen atarian eskuragarri dagoen aplikazio informatikoaren



bidez, helbide honetan: <http://www.trapagaran.net/es-ES/lzapideak/Orriak/procedimiento-detalle.aspx?id=fa20883f-c9ac-e211-b9d8-00237d32158c>.

Dena den aurkezpen mota honetan TSL sinadura erabili beharko da edo B@KQ, bai eskabidea egiteko eta bai ondorengo beste edozein agiri aurkezteko.

DATU PERTSONALEN TRATAMENDURAKO BEREZKO BAIMENA:

Datuen babesari buruzko informazioa

Tratamenduaren arduraduna eta datuen babeserako ordezkariaren kontaktua:

- Valle de Trápaga-Trapagarango Udala.
- Lauaxeta Enparantza, 1 (48510-Valle de Trapaga-Trapagaran).
- Telefonoa: 944 920 411.
- Helbide elektronikoa: ayuntamiento.trapagaran@bizkaia.org
- IFZ: P4809300I.
- Datuen babeserako ordezkaria: dpo-dbo.trapagaran@bizkaia.org

Tratamenduaren helburuak eta gordetzeko epeak

Udalerako langileak hautatzea.

Datuak administrazio-jarduerak irauten duen bitartean tratatuko dira, eta tratamenduaren ondoriozko erantzukizun juridikoen arabera gordeko dira, baita Euskal Kultura Ondareari buruzko uztailaren 3ko 7/1990 Legearen arabera ere.

Tratamenduaren oinarri juridikoa

5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa, Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen testuategina onartzen duena.

Euskal Funtzio Publikoaren 6/1989 Legea, uztailaren 6koa.

2/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 23koa, Langileen Estatutuaren Legearen testuategina onartzen duena.

Hartzaileak

Datu pertsonalak eskumena duten beste Administrazio Publiko batzuei jakinarazi ahal izango zaie, hala nola, IVAPari, Udalei, udal talde politikoei, Pertsonaleko Batzordeari edo enpresa batzordeari.

Eskubideak erabiltzea

Interesdunak eskubidea du bere datuak atzitzeko, zuzentzeko, kentzeko, eta haien tratamendua murrizteko edo aurkaratzeko, eta informazio gehiago emateko, toki erakundearen helbidera edo dpo-dbo.trapagaran@bizkaia.org helbide elektronikora idatziz.

Eskabideak aurkezteko epea amaituta, eskabidean jasotako datuak lotesleak izango dira eskatzailearentzat.

Eskabidean agertzen den helbidea izango da jakinarazpenak egiteko balioko duen bakarra.

Antzeman daitezkeen egitatezko errakuntzak edozein momentutan zuzendu daitezke, ofizioz edo interesdunak eskatuta.

Bosgarrena. – Hautagaien onarpena

1. Eskabideak aurkezteko epea amaituta, Alkateak deialdirako onartutako eta baztertutako hautagaien behin behineko zerrenda onartuko du, bazterketaren zioekin, eta Trapagarango Udaleko iragarki oholean eta webgunean argitaratuko da, 5 egun balioduneko epea emango delarik bidezkotzat jotzen diren alegazioak egiteko.

2. Erreklamaziorik aurkezten bada onartu edo gaitzetsi egingo dira Alkatearen ebazpenaren bidez. Ebazpen horretan behin betiko onartuko da behin behineko zerrenda eta Trapagarango Udaleko iragarki oholean eta webgunean argitaratuko da.



3. Behin behineko zerrendak behin betikotzat hartuko dira, erreklamaziorik aurkezten ez bada.

4. Onartutako eskabideen behin behineko argitalpenean bertan agertuko da Kalifikazio-epaimahaiaren kide titular eta ordezkoen zerrenda.

Seigarrena. — Kalifikazio-epaimahaia

Kalifikazio-epaimahaia kide anitzekoa izango da eta karrerako funtzionarioek edo lan kontratu finkodun langileek osatuko dute. Kideek inpartzialtasun eta profesionaltasun printzipioak bete beharko dituzte, eta ahal den neurrian, gizon beste emakume egongo da epaimahaian.

Epaimahaian Mahaiburu bat, Idazkari bat eta bi mahaikide egongo dira, ahots eta boto eskubidearekin, Epaimahaiko idazkariak izan ezik (ahotsa bai, baina botorik ez). Horrez gain, titular bakoitzaren ordezkoek ere eraturiko dute Epaimahaia, eta haiekin batera izendatuko dira. Eta betiere indarreko legerian ezarritakoaren arabera eraturiko da.

Epaimahaiko kideen eta haien ordezkoen izendapen zehatza, onartuen behin behineko zerrendarekin batera argitaratuko da.

Epaimahaia ezin izango da osatu, ezta jardunean hasi ere, Epaimahaiburua eta Idazkaria, edo haien ordezkoak ez badaude, eta gutxienez epaimahaiko kideen erdiak ez badaude.

Epaimahaiko kideak Sektore Publikoko Araubide Juridikoari buruzko urriaren 1eko 40/2015 Legearen 23 eta 24 artikuluetan aurreikusitako abstentzio eta errekusazio kausen mende egongo dira.

Epaimahaiaik presente dauden kideen gehiengoaren botoekin ebatziko ditu Oinarri honetan sartuta dauden arauak aplikatzeko sor litezkeen zalantzak eta proposamen guztiak eta ahalmena izango du probak burutzen ari diren artean sor litezkeen kontuak ebazteko, eta hartu beharreko neurriak hartzeko probetan ordena bermatze aldera Oinarrietan aurreikusita ez dagoen guztiari dagokionean. Epaimahaiaren erabakiak aurkatu ahal izango dira gorago aipatu den Administrazio Publikoen Prozedura Administrazio Erkidearen Legeak ezarritako kasuetan eta forman.

Epaimahaia aholkulariez baliatu daiteke hautapen prozesuko proba guztietan edo batzuetan, haien lana espezialitate teknikoetan aritzera mugatuko delarik (Euskal Funtzio Publikoaren 6/1989 Legearen 31.4 artikulua), eta horrez gain, ariketa desberdinen garapena zaintzeko eta kontrolatzeko laguntzaileak ere baliatu ditzake.

Zazpigarrena. — Hautapen prozesuaren hasiera eta garapena

Meritu lehiaketa erabiliko da hautagaiak poltsan kokatzeko hautapen sistema gisa eta merituen baremo hauen arabera baloratuko dira:

1. Administrazio Publikoan C2 taldeari dagozkion eginkizunak betetzeagatik antzeko lanpostuetan (Liburutegietan): 20 puntu, egiaztaturiko urte edo zatiki bakoitzeko, gehienez 25 punturaino, hilabeteka hainbanatuko direlarik denboraldi txikiagoak.
2. «AbsysNet» liburutegia kudeatzeko programa ezagutzea egiaztatzeagatik: 11 puntu.
3. Beteko den lanpostuaren eginkizunekin zuzenean lotutako gaiei buruzko prestakuntza eta hobekuntza ikastaroak gainditzeagatik, gehienez 10 puntu emango dira, baremo honen arabera:
 - 0,2 puntu, 20tik 60 ordurainoko ikastaro bakoitzagatik, gehienez 2 puntu emango direlarik.
 - 0,5 puntu, 61etik 299 ordurainoko ikastaro bakoitzagatik, gehienez 3 puntu emango direlarik.
 - 1 puntu, 300 ordutik gorako ikastaro bakoitzagatik, gehienez 4 puntu emango direlarik.



Ikastaroak eman dituen zentroak edo erakunde akreditatuak egindako gaindize-ziurtagiriarekin edo tituluekin egiaztatuko dira ikastaro horiek.

4. Titulutuak:

- Bibliotekonomia eta Dokumentazioko diplomatura titulua edo baliokidea: 3 puntu.
- Bibliotekonomia eta Dokumentazioko lizentziatura titulua edo Informazio eta Dokumentazioko Gradua edo baliokidea, 5 puntu.

Tituluetako bat baino ez da baloratuko, hots, bietatik puntuaziorik handiena ematen duena.

5. Hizkuntza eskakizuna egiaztatuta edukitzea frogatzeko:

Iraungitako datadun hizkuntza eskakizuna esleituta duten lanpostuan/etan baldintza izango da hizkuntza eskakizuna egiaztatuta izatea lanpostu horretarako izendatua izateko. Gainerako kasuetan meritutzat hartuko da.

Hautapen prozesuaren aurretik egiaztatzen dutenek IVAPek emandako hizkuntza eskakizunaren ziurtagiria dutela edo euskararen ezagutza egiaztatzen duten titulu edo ziurtagiri ofizialetako bat dutela, Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuko dagokion mailarekin parekatua, eta Euskara Tituluen eta Ziurtagiriaren Erregistro Bateratuan hizkuntza-eskakizuna egiaztatuta duten pertsonen berriazko baimena emango diote Trapagarango Udalarari aipatu Erregistroan egiaztapena egiteko.

Egiaztapen honetarako baimena ematen ez duten hautagaiek dagozkion agiriak aurkeztu beharko dituzte Epaimahaiak eskatzen dietenean.

Ordea, hizkuntza eskakizuna apirilaren 3ko 47/2012 dekretuaren bidez egiaztatu nahi dutenek, hau da, euskaraz egindako ikasketa ofizialak aintzat hartzeko eta euskara-maila hizkuntza-tituluen eta ziurtagiriaren bidez egiaztatzenetik salbuesteari buruzko dekretuaren bidez, dagokion ikasketa-ziurtagiria aurkeztu beharko dute, betiere ariketa hau egin aurretik egiaztatu bada.

Honela baloratuko da meritu gisa:

- 1 HE: 3 puntu.
- 2 HE: 4 puntu.
- 3 HE: 5 puntu.
- 4 HE: 6 puntu.

Hizkuntza eskakizunetako bat baino ez da baloratuko, puntuaziorik handienekoa, alegia, biak egiaztatzen baditu.

Lehiaketan gehienez lor daitekeen kalifikazioa 51 puntukoa da.

Zortzigarrena.— Behin betiko kalifikazioa, puntuazioen argitalpena eta lan-poltsaren eraketa

Hautapen prozesua osatzen duten probak edota merituen kalifikazioa amaituta, Epaimahaiak behin betiko kalifikazioa argitaratuko du eta, harekin batera, hautagai bakoitzaren puntuazio hurrenkera, handienetik txikienera, prozesuan lortutako puntuazioen baturaren arabera, eta lan-poltsa eratzeko proposamena egingo dio Alkateari.

Bederatzigarrena.— Poltsen funtzionamendua

Trapagarango udaleko lan-poltsak sistema birakaria izango du, hau da, zerrendako lehenetik hasiko da eta hurrenkerari jarrituko zaio amaitu arte.

1. Interesdunak jaso izana egiaztatzeko moduan egingo da lan eskaintzaren jakinarazpena, aukeran telefono-dei batez edo e-mailez, bi saiakera eginez, ordu beteko (1) tarteaz lehenengo eta bigarren saiakeraren artean.
2. Lan-poltsan dagoen langilegaiarekin harremanetan jarritz gero, 2 orduko epea emango zaio, lan-eskaintza jasotzen duenetik, lana onartzen duen ala ez esateko.



3. Hizkuntza eskakizunaren derrigortasun data iraungita duten lanpostuak betetze-ko, dagokion hizkuntza eskakizuna egiaztatu duten pertsonen hurrenkera errespetatuz egingo da deia.
4. Udal honen lehenatasuna izango da urgentziaz eta lehenbailehen betetzea sortzen diren langile-beharrizan guztiak. Aldi baterako izendapenarekin lanposturen bat betetzen ari diren langileei zuzenean eskainiko zaizkie sortzen diren lanpostu hutsak, baldin eta lanpostu bakoitzaren baldintzak betetzen badituzte, kasu hauetan:
 - a) Aldi baterako zerbitzuak ematea, gutxienez 6 hilabeteko iraupenez.
 - b) Jarraian aipatuko diren inguruabarrengatik hutsik geratzen diren lanpostu hutsetan ordezkapenak egitea, lanpostu horiek legez bete arte. Inguruabarrak hauek dira: lanpostuen sorrera, titularraren ezintasun iraunkorraren adierazpena, heriotza, erretiroa, lanpostu erreserbarik gabeko eszedentzia edo lanpostu-uztea.
 - c) Titularra ordezkatzeko lanpostu zerrendan hutsik dagoen lanpostu batean zerbitzu eginkizunetan ari den artean.
 - d) Titularraren lanpostu erreserbadun eszedentziak edo zerbitzu berezietako egoerak estaltzeko ordezkapenak, baldin eta lehenagotik ez bazegoen ordezkaturik, kasu horretan ordezkapena egin zuen pertsona berak ordezkaturik baitu. Ondoren, zerrendako pertsona guztiei eskainiko zaie, hurrenkerari jarraiki eta, ondoren, aldi baterako daudenei.
5. Funtzionario bat arrazoi batengatik ordezkatzeko bada eta arrazoi hori bukatuta langilea beste arrazoiren batengatik ez bada laneratzeko, zuzenean hautatu daiteke aldi baterako ordezkapena egiten ari zen pertsona.

Hamargarrena. Deiari uko egitea edo onartu ezina

1. Deitutako pertsona batek ez badu justifikatzen ezinezkoa zaiola dagokion kontratua sinatzera etorri, besterik gabe zerrendatik kenduko da eta zerrendatik kenduko da, baita ere, lan-eskaintza baterako deitu, aldi baterako ausentzia bat betetzeko behin behineko funtzionario izendatu eta bere borondatez lanpostuari uko egiten dion pertsona.
2. Arrazoi justifikatutzat joko da enpresa pribatu batekin edo edozein administrazio edo erakunde publikorekin lan-harremana dagoela egiaztatzea.
3. Era berean arrazoi justifikatutzat joko da edozein baimen edo lizentzia kasutan egotea, antzekotasunagatik aplikatuko delarik Trapagarango Udalean aplikatzen den Hitzarmenaren 37. eta 38. artikuluetan jasotako ausentzia justifikatuen kasuak.
4. Arrazoi horiek 15 egun balioduneko epean egiaztatu beharko dira, deiaren bihamunetik kontaktzen hasita.
5. Lokalizatzen ez diren hautagaiak lan-poltsan zeuden tokian jarraituko dute, beste dei baten zain.

Hamaikagarrena. — Gorabeherak

Interesdunek aurkaratu egin ditzakete deialdia, oinarriak eta hautapenarako erakunde teknikoaren edo epaimahaiaren jardunetik eratorritako administrazio-egintzak, urriaren 1eko 39/2015 Legeak ezarritako eran eta epeetan.

Valle de Trápaga-Trapagaranen, 2021eko irailaren 6an. — Alkatea, Xabier Cuéllar Cuadra



I. ERANSKINA

LANPOSTUAREN EGINKIZUNAK

1. Administrazio jarduneko sailetan ataza laguntzaileak egitea; ofimatika eta korrespondentzia bidaltzea; kalkulu erraza; agiriak transkribitzea eta izapidatzea; artxibatzea, sailkatzea eta erregistratzea; fitxategiak kudeatzea, jendeari arreta ematea eta antzekoak.
2. Hasiera batean arreta ematea herritarrei orokorrean, eta zerbitzuen erabiltzaileei, bai aurrez aurre eta bai telefonoz edo telematikoki, eskaera guztiak bideratuz (jendeari entzun, informatu, eman beharreko urratsak azaldu, agiriak jaso, etab.)
3. Laguntza ematea zerbitzuaren jardunean eta kudeaketan lan administratiboan, bai administrariei eta bai teknikariei, haien gainbegiradapean eta haiek emandako jarraibideen arabera. Besteak beste, eginkizun hauek izango ditu:
 - Txostenak eta askotariko agiriak transkribitzea, txosten estandarizatuak edo errazak erredaktatzea, akordio proposamenak, ebazpenak, idazkiak edo agiriak (iragarki ofizialak, ofizioak, eskaerak, entzunaldiak, jakinarazpenak...) arduradunaren jarraibideei jaramon eginez.
 - Laguntza administratiboa emango die teknikariei bere eskumen eremuko planifikazioan eta programen burutzapenean.
 - Espedienteak izapidatzea finkaturiko jarraibide eta prozeduren arabera.
 - Agiriak artatzea behar bezala artxibatuta eta osotuta, eta agiriak antolatzea, sailkatzea, betetzea, kontrolatzea eta artxibatzea. Artxibatzeke lan orokorretan laguntzea.
 - Datu-baseak maneiatzea: datuak sartzea, eskatutako datu estatistikoak eskuratzeko datu basetik, diru-laguntzak justifikatzeko datuak eskuratzeko, etab.
 - Zenbaki kalkulu errazak egitea.
 - Makinak, aparailuak eta programa informatikoak erabiltzea.
 - Lankideak ordezkatzeko edo errefortzuko lanak egitea beharrezkoa denean eta bat datozenean bere lan mailarekin.
 - Laguntza administratiboa ematea, adibidez, faxak jasotzea eta bidaltzea, korrespondentzia banatzea, idazkiak mekanizatzea, fotokopiak egitea, agiriak banatzea, etab.
4. Halaber, eskatzen zaizkion beste ataza batzuk egitea, bere lanpostua betetzeko kualifikazioarekin bat datozenean.

**II. ERANSKINA / ANEXO II
ONARPEN ESKABIDEA / SOLICITUD DE ADMISIÓN****1. Deialdia / Convocatoria**

Deialdiaren izena / Nombre Convocatoria: LIBURUTEGIKO LAGUNTZAILE / BOLSAS AYUDANTE DE BIBLIOTECA

Sartzeko sistema: Concurso

Azterketa egiteko behar dituzun baldintza bereziak eta kausa argitu (Oposizio-lehiaketa bada)
Especifique las adaptaciones para realizar el examen (en caso de ser concurso-oposición)**2. Norberaren datuak / Datos personales**

Lehenengo abizena Primer apellido		Bigarren abizena Segundo apellido		Izena Nombre	
NAN-AIZ DNI-NIE		Naziotasuna Nacionalidad		Jaioteguna Fecha de nacimiento	
				Sexua / Sexo <input type="checkbox"/> E / M <input type="checkbox"/> G / H	
Telefono finkoa Teléfono fijo		Telefono mugikorra Teléfono móvil		Posta elektronikoa Correo electrónico	

3. Jakinarazpenetarako helbidea / Domicilio a efectos de notificaciones

Helbidea Dirección		Atea Puerta	Eskua Mano	Solairua Piso	Eskailera Escalera	Ataria Portal
PK CP	Herrialdea / País	Probintzia / Provincia		Herria / Localidad		

4. Euskara / Euskera**5. Betebeharrak / Requisitos**

Deialdian eskatutako titulazioa / Titulación exigida en la convocatoria

**6. Merituak / Méritos (*)**

Merituen zerrenda / Relación de méritos

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

(*) Leku zabalagoa behar izanez gero datu edota informazio gehigarriako, eskabideari gehitutako eranskin batean egin beharko da.
En caso de necesitar más espacio para incluir datos o información adicional, deberá hacerse incorporando un anexo a la solicitud.

Lege-informazioa

Behean sinatzen duenak eskatzen du hautaketa-prozesu honetan onartua izatea eta bere erantzukizunaren pean aitorzen du eskabide honetan jasotako datuak egiazkoak direla, eskabidean agertzen diren jarraibideen arabera bete duela eskabidea, deialdia arautzen duten oinarri orokorretan eta oinarri berezietan ezarritako baldintzak betetzen dituela, bere osasun egoerari buruzkoak barne. Halaber, hala eskatzen zaionean, eskabidean jasotako datu guztiak agiri bidez frogatzeko konpromisoa hartzen du.

Datuen babesari buruzko informazioa

Tratamenduaren arduraduna eta datuen babeserako kontaktu delegatua
Valle de Trápaga-Trapagarango Udala
Lauaxeta Enparantza, 1
(48510-Valle de Trapaga-Trapagaran)
Telefonoa: 944 920 411
Posta elektronikoa:
ayuntamiento.trapagaran@bizkaia.org
IFK: P48093001
Datuen Babeserako delegatua:
dpo_dbo.trapagaran@bizkaia.org

Tratamenduaren helburuak eta gordetze-epeak
Udaleko langileak hautatzea.

Datuak jarduera administratiboan tratatuko dira eta gorde egingo dira tratamendutik eratorritako balizko erantzunkizun juridikoen eta uztaillaren 3ko Euskal Kultura Ondarearen 7/1990 LEGEAren arabera.

Tratamenduaren oinarri juridikoa

Urriaren 30eko 5/2015 Errege Dekretu Legislatiboa, Langile Publikoaren Oinarritzko Estatutuaren Legearen testu bategina onartzen duena.

Uztaillaren 6ko 6/1989 Legea, Euskal Funtzio Publikoarena.

Información legal

La persona abajo firmante solicita su admisión en el presente proceso selectivo y declara, bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en esta solicitud, que la ha cumplimentado de conformidad con las instrucciones contenidas en la misma y que reúne las condiciones exigidas en las Bases que rigen la convocatoria, incluidas las que se refieren a su estado de salud, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud cuando le sean requeridos.

Información sobre protección de datos

Responsable del tratamiento y contacto delegado protección datos
Ayuntamiento de Valle de Trápaga-Trapagaran
Lauaxeta Enparantza, 1
(48510-Valle de Trapaga-Trapagaran)
Teléfono: 944 920 411
Correo Electrónico:
ayuntamiento.trapagaran@bizkaia.org
CIF: P48093001
Delegado Protección Datos:
dbo-dpd.trapagaran@bizkaia.org

Fines del tratamiento y plazos de conservación
Selección de personal del Ayuntamiento.

Los datos serán objeto de tratamiento durante la actividad administrativa, y conservados en función de las posibles responsabilidades jurídicas derivadas del tratamiento, así como por Ley 7/1990, de 3 de julio, de Patrimonio Cultural Vasco.

Base jurídica 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.



Urriaren 23ko 2/2015 Errege Dekretu Legislatiboa, Langileen Estatutuaren Legearen testu bategina onartzen duena.

Hartzaileak

Eskumena duten beste Administrazio Publiko batzuei jakinarazi dakizkieke datu pertsonalak, esaterako, IVAPi, Udalei, Udal Talde Politikoei, Pertsonal batzordeari eta Enpresa Batzordeari.

Eskubideak baliatzea

Interesdunak eskubidea du bere datuak eskuratzeko, zuzentzeko, kentzeko eta haien tratamendua mugatzeko edo aurkaratzeko, eta halaber, informazioa areagotzeko, toki erakundearen helbidera edo dpo_dbo.trapagaran@bizkaia.org helbide elektronikora idatziz.

Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Destinatarios

Los datos personales podrán ser comunicados a otras Administraciones Públicas con competencia como IVAP o Ayuntamientos, Grupos Políticos Municipales, Junta de Personal y Comité de empresa.

Ejercicio de derechos

La persona interesada tiene derecho de acceso, rectificación, supresión de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, así como ampliar información escribiendo a la dirección de la entidad local o al correo electrónico dbo-dpd.trapagaran@bizkaia.org

Jarri «X» laukitxoan / Marque con una «X» en el recuadro

ZINPEAN EDO HITZ EMANDA AITORTZEN DUT / DECLARO BAJO JURAMENTO O PROMETO

Eskaera hau sinatu baino lehen, irakur ezazu arretaz datuen babesari buruz atzealdean ezarritako informazioa.

Antes de firmar esta solicitud, lea atentamente la información sobre protección de datos recogida al reverso.

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

Sinadura / Firma

VALLE DE TRÁPAGA-TRAPAGARANGO UDALEKO ALKATE JAUNA
SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE VALLE DE TRÁPAGA-TRAPAGARAN