

TOKI ADMINISTRAZIOA

3

ADMINISTRACIÓN LOCAL

ORDIZIAKO UDALA

Iragarkia

2026ko urriaren 14ean Udal honetako Alkateak 2026/1792 Alkate Dekretuan honako hau erabaki du:

Lehenengoa: Zerbitzu Orokorretako Peoien lan-poltsa eratzeko oinarri arautzaileak eta deialdia onartzea.

Bigarrena: Oinarriak eta deialdia Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN, Ordiziako udaleko web orrian eta udal iragarki taulan argitaratzea dagokion hautaketa prozesua abiatzeko.

Ebazpen honek amaiera ematen dio administrazio-bideari, eta, beraren aurka, administrazioarekiko auzi-errekurtsoa aurkeztu dezakete interesdunek Donostiako Administrazioarekiko Auzien Epaitegian, bi hilabeteko epean, iragarki hau Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera.

Hala ere, administrazioarekiko auzi-errekurtsoa jarri aurretik, interesdunek aukerako berraztertze errekurtsoa aurkeztu ahal izango diote udal honetako alkateari, hilabeteko epean, iragarki hau Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera.

Hala ere, egoki jotako beste edozein errekurtso ere aurkeztu ahal izango da.

Ordizia, 2026ko urriaren 14a.—Adur Ezenarro Agirre, alkatea. (6784)

Zerbitzu orokorretako peoien lan-poltsa sortzeko oinarriak onartu eta deialdia egitea.

Lehena. Deialdiaren xedea.

Deialdi honen xedea da hautagaiak hautatzea, Lehiaketa-Oposizio ireki bidez, zerbitzu orokorretako peoien lan poltsa aldi batez sortu ahal izateko. Lan poltsa hori erabiliko da egiten diren bitarteko funtzionario izendapenatarako, zeinak titularra den funtzionarioen ordezkapena egiteko izango den, hutsik dauden lanpostuak bete behar direnean, ordezkapenak egiterakoan edo aldi baterako egitarauak burutzeko beharra sortzen denean.

Bigarrena. Lanpostuen ezaugarriak.

— Lanpostua administrazio berezia eskalan, zerbitzu bereziak azpieskalan, langile lanbideduna klasean dago.

— Saillapen taldea: E.P.

— Sarbide Titulazioak: eskola ziurtagiria.

— Baldintza bereziak: gida baimena B.

— Hizkuntza eskakizuna: B1-B1 (postu batzuetan derrigortasunez eta besteetan merezimendu izaerarekin).

— Lantoki osakina: 12.

— Berariazko osagarria: 16.281,71.

Lehiaketa-oposizio honen ondorioz sortzen den lan-poltsa indarrean izango da postuak legez dagokion moduan hornitu arte

AYUNTAMIENTO DE ORDIZIA

Anuncio

Con fecha 14 de octubre de 2026 el Sr. Alcalde de este Ayuntamiento, en el Decreto n.º 2026/1792, ha aprobado lo siguiente:

Primero: Aprobar las bases reguladoras y la convocatoria para la creación de una bolsa de trabajo de Peones de Servicios Generales.

Segundo: Publicar las bases y la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, así como en la página web del Ayuntamiento de Ordizia y en el tablón de anuncios municipal, para iniciar el correspondiente proceso selectivo.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, las personas interesadas podrán presentar contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de San Sebastián, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa.

No obstante, y previo al recurso contencioso-administrativo, las personas interesadas podrán interponer, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa.

Todo ello sin perjuicio de la interposición de los recursos que se estime conveniente.

Ordizia, a 14 de octubre de 2026.—El alcalde, Adur Ezenarro Agirre. (6784)

Aprobar y convocar las bases para la creación de una bolsa de trabajo de peones de servicios generales.

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la selección de candidatos, mediante concurso-oposición abierta, para la creación con carácter temporal de la bolsa de trabajo de peón de servicios generales. Esta bolsa de trabajo se utilizará para los nombramientos de funcionarios interinos en sustitución del titular que se realicen, cuando se trate de la cobertura de puestos vacantes, sustituciones o necesidades de programas temporales.

Segunda. Características de los puestos de trabajo.

— Puesto de trabajo en la escala de administración especial, subescala de servicios especiales, clase de trabajador con profesión.

— Grupo de clasificación: E.P.

— Titulaciones de acceso: certificado escolar.

— Condiciones especiales: permiso de conducir B.

— Perfil lingüístico: B1-B1 (en unos puestos con carácter preceptivo y en otros con carácter meritório).

— Complemento de centro de trabajo: 12.

— Complemento específico: 16.281,71.

La bolsa resultante de este concurso-oposición permanecerá en vigor hasta la provisión de los puestos en la forma que le-

edo deialdi berririk egiten den bitartean. Hori dela eta, 2021ean sortu zen zerbitzu orokorreko peoien lan poltsa indargabetuta geldituko da.

Lan-poltsetak kontratazioak egiteko dagokion arautegia onartuko da. Hala ere, kontratazioak egiterakoan lan-poltsaren hurrenkera bermatuko da, betiere kontuan hartuta udaleko lanpostu zerrendan B1-B1 hizkuntza eskakizuna derrigortuta duten ordezkapenen kasuan, B1-B1 hizkuntza eskakizuna dutenen arteko langileekin egingo dela derrigorrez eta hurrenkera bermatuz. Horregatik guztiagatik, bi poltsa sortuko dira, lanpostu batzuetan hizkuntza eskakizuna nahitaezkoa delako eta beste batzuetan ez, eta merezimendutzat hartu behar delako.

Hirugarrena. Lanpostuko eginkizunak.

— Kale eta plazak garbi mantentzea, saneamendu-sare publikoa egokituta mantentzea eta zerbitzu orokorren arduradunaren zuzendaritzapean merkatuak garatzeko azpiegiturak prestatzea.

— Kaleak garbitzeko lanak egitea kale, parke eta plazetan: erratza pasatzea, ureztatzea, paperontziak hustea, etab., bitarteko mekanikoak eta eskuzkoak erabiliz.

— Saretak eta hustubideak garbitzea eta libratzea bitarteko mekanikoekin eta eskuzkoekin.

— Kartelak, propagandak eta pankartak kentzea udal-ordenantzak betez.

— Herri-azokak eta -jaiak garatzeko azpiegitura jartzea, kentzea eta lekualdatzea.

— Altzariak eta tresnak lekualdatzeko lanetan laguntzea.

— Sasieta mankomunitateak eskaintzen dituen zabor eta al-tzari zaharren bilketa-zerbitzuei laguntzeko lanak egitea.

— Beste zeregin batzuk: hildako animalien bilketa, pisuen zerbitzua eta asteko merkatuko neurriak, etc.

— Zerbitzuari atxikitako makinak eta ibilgailuen oinarritzko mantentze-lanak egitea.

— Esleitutako material eta makineriaz arduratzea, erabiltzeko egoera onean mantenduz.

— Lanpostuaren lanbide-kategoriaren arabera agintzen zaion beste edozein eginkizun betetzea.

Laugarrena. Hautagaien betebeharrak.

Oinarri hauek arautzen duten hautatze jardunbidean onartutako betebeharrak honakoak dira:

a) Europar Batasuneko kide diren estatuetak baten herritartasuna izatea edo, Europar Batasunak egindako eta Espainiako Estatuak berretsitako Nazioarteko itunei jarraiki, langileen zirkulazio askea ezartzen zaion estaturen bateko herritarra izatea.

Halaber, Europar Batasuneko estatuetak herritartasuna dutenen ezkontideek parte hartu ahal izango dute, betiere zuzenbidearen arabera banatuta ez badaude; herritartasuna duenaren ondorengoek eta haren ezkontidearen ondorengoek ere, betiere direlako ezkontideak zuzenbidearen arabera banatuta ez badaude, eta baldin eta 21 urtetik beherakoak badira edo adin horretatik gorakoak izanda ere baina gurasoen kontura bizi direnak.

b) 16 urte beteta izatea eta erretiro adinera iritsi ez izana.

c) Eskola ziurtagiria edo baliokideren baten jabe izatea. Atzerriko titulazioei dagokienez, horiek homologatu izana egiaztatzen duen agiriaren jabe izan beharko du hautagaiak.

d) Berariazko baldintzak: B gida baimena.

e) Lanpostuari dagozkion eginkizunak ohikotasunez betetzea galarazten dion gaixotasunik edo muga fisikorik ez edukitzea, ezinduen gaineko gizarteko eragin-trukeari buruzko apirilaren 7ko 13/1982 Legea ezartzearen kalterik gabe. Gaitasun fisiko

galmente corresponda o mientras se efectúe una nueva convocatoria. Por ello, la bolsa de peones de servicio general creada en 2021 quedará derogada.

Se aprobará las normativas correspondientes para la contratación de bolsa de trabajo. No obstante, a la hora de realizar las contrataciones se garantizará el orden de la bolsa de trabajo, teniendo en cuenta que en el caso de sustituciones con perfil lingüístico B1-B1 preceptivo en la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento, se realizará obligatoriamente con personal con perfil lingüístico B1-B1 y garantizando el orden. Por todo lo cual, se crearán dos bolsas al tener unos puestos carácter preceptivo y otros carácter no preceptivo y por lo tanto meritario.

Tercera. Funciones del puesto.

— Mantener limpias calles y plazas, mantener acondicionada la red pública de saneamiento y preparar la infraestructura para el desarrollo de mercados bajo la dirección del Encargado de Servicios Generales.

— Efectuar trabajos de limpieza viaria en calles, parques y plazas: barrer, regar, vaciar papeleras, etc. con medios mecánicos y manuales.

— Limpiar y desatascar rejillas y sumideros con medios mecánicos y manuales.

— Retirar carteles, propagandas y pancartas en cumplimiento de las Ordenanzas Municipales.

— Colocar, retirar y trasladar infraestructura para el desarrollo de mercados y fiestas populares.

— Colaborar en las tareas de traslado de mobiliario y enseres.

— Realizar tareas de apoyo de los servicios de recogida de basuras y muebles viejos ofrecido por la mancomunidad de Sasieta.

— Otras tareas: recogida de animales muertos, servicio de pesas y medidas del mercado semanal...

— Realizar el mantenimiento básico de la maquinaria y vehículos adscritos al servicio.

— Responsabilizarse del material y maquinaria asignado conservándolo en perfecto estado de uso.

— Realizar cualquier otra función que le sea encomendada de acuerdo con la categoría profesional del puesto.

Cuarta. Obligaciones de los candidatos.

Los requisitos para ser admitido en el procedimiento selectivo regulado en las presentes bases son los siguientes:

a) Tener la nacionalidad de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea o ser nacional de un Estado al que se le imponga la libre circulación de trabajadores de conformidad con los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el Estado español.

También podrán participar los cónyuges de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, los descendientes del nacional y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho y sean menores de 21 años o mayores de dicha edad pero que vivan por cuenta de sus padres.

b) Tener cumplidos 16 años y no haber alcanzado la edad de jubilación.

c) Estar en posesión de un certificado escolar o equivalente. En el caso de titulaciones extranjeras, el candidato deberá estar en posesión del documento que acredite su homologación.

d) Condiciones específicas: permiso de conducción B.

e) No padecer enfermedad o limitación física que impida el normal desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo, sin perjuicio de la aplicación de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Intercambio de Impacto Social sobre las Personas

edo psikikoa egiaztatuko da behin hautaketa bidea amaitu ondoren, medikuaren ziurtagiri edo miaketa bidez, bat etorritik 14. oinarrian xedatuarekin, eta lanpostua jabetzan hartu ahal izatea baldintza hori betetzearen menpe geldituko da.

f) Eginkizun publikoak egiteko ezgaituta ez egotea eta edozein Herri Administrazioen zerbitzutik zigor espediente bidez baztertutakoa ez izatea. Atzeritarrak izanez gero, ez izatea inolako zigorrak eragotzen dionik jatorriko bere Estatuan funtzio publikoan sartzea.

Hala ere, zigor-bideko eta administrazioari arauen arabera, birgaitua izatearen onura aplikatu ahal izango zaio; beti ere, hautagaiak birgaitze hori bidezko agiri ofizialen bidez egiaztatzen baldin badu.

g) Administrazio Publikoan jarduten diren Langileen Bateriaezintasunei buruzko, abenduaren 26ko, 53/1984 Legean aurreikusitakoaren arabera, legeko ezgaitasun edo bateraezintasun kasuren batean ez egotea, beti ere, aipatu lege-arauak jada bateraezina den kargu publiko bat edo jarduera pribatuen bat betetzen dutenei aukera egiteko eskaintzen dien eskubidea egikaritzearen kalterik gabe.

h) 1. hizkuntza eskakizuna izatearen ziurtagiria edo horren baliokidea, hizkuntza eskakizuna nahitaezkoa duten dotazioak betetzeko poltsarako.

Laugarren oinarrian zerrendaturiko betebeharrak guztiak, eskaerak aurkezteko epearen azken egunean eskuratuta edo betarik eduki behar dira eta indarrean eutsi behar zaie Udal honetan aldi bateko funtzionario gisa lanpostuaz jabetzen den uneraino.

Zerrendaturiko betebeharrak horietakoren bat galduz gero, automatikoki zerrendatik ezabatua izango da, horretarako hori aginduz ebazpenik hartu behar izan gabe.

Bosgarrena. Eskaerak.

1. Onartuak izateko eta, hala badagokio, dagozkion hautaketa ariketetan parte hartzeko, hautagaiek eskabideko atal guztiak bete beharko dituzte. Eskatzen diren baldintza guztiak eta bakoitza betetzen dituztela adierazi beharko dute, betiere eskaerak aurkezteko epeari gagozkiolarik, hots, epearen amaieran betetzen dituztela. Eskaera-orka berean, eskatzaileek baimena emango diote espresuki Ordiziako Udalari, sektore publiko edozein entitatetatik beharrezkoak diren datuak zuzenean jasotzeko, haiekin egiaztatu dezaten deialdi honen oinarrietan jasotzen diren baldintza betetzen dituztela.

Kontsulta egiteko baimenik eman ezear, udalak eskatutako agiriak aurkeztu beharko ditu interesdunak.

2. Aurkezteko epea, tokia eta era: eskabideak oinarri hauek Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratzen diren egunaren biharraurretik aurrera kontatuta 20 egun baliaduneko epearen barruan aurkeztu beharko dira.

Eskabideak Ordiziako Udaleko Arreta Bulegoan bulegoan aurkeztu ahal izango dira, Kale Nagusia 24 helbidean. Eskabideak urriaren 1eko Administrazio Publikoko Jardunbide Orokorri buruzko 39/2015 Legeko 16.4 artikuluan zehazten diren toki horietako batean ere aurkeztu ahal izango dira. Posta-bulegoen bidez aurkeztu diren eskabideak gutun-azal irekian aurkeztuko dira, postako langile-funtzionarioak data jarri eta zigilatu ditzan, horiek ziurtatu aurretik. Oinarri horiei eranskin bat erantsiko zaie, eskaera egiteko txantiloien adibide gisa. Eskabidea I. eranskina ez den beste instantzia batean aurkeztu bada, ez da baztertzeko arrazoia izango.

20 euroko tasa ordaindu beharko da, Ordiziako Udalen indarreko ordenantza fiskaletan jasotzen den bezala. Ordainketa ES56 2095 4408 5410 6002 4857 kontu korrertera egindako transferentzia bidez egin beharko da. Kontzeptu horretan, parte-hartzailearen NAN zenbakia adierazi beharko da, aurkeztu den hautaketa-prozesuarekin batera. (Adibidea: NAN zenbakia + Zerbitzu orokorretako peoi poltsa).

con Discapacidad. La aptitud física o psíquica se acreditará una vez finalizado el procedimiento selectivo, mediante certificación o exploración médica, de conformidad con lo dispuesto en la base 14, quedando supeditada la toma de posesión al cumplimiento de este requisito.

f) No hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas ni ser excluido del servicio de cualquier Administración Pública mediante expediente sancionador. En el caso de ser extranjero, no tener ninguna sanción que le impida el acceso a la función pública en su Estado de origen.

No obstante, de acuerdo con las normas penales y administrativas, le será de aplicación el beneficio de la rehabilitación, siempre que el candidato acredite dicha rehabilitación mediante la correspondiente documentación oficial.

g) No hallarse incurso en ningún supuesto de incapacidad o incompatibilidad legal, de acuerdo con lo previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de la Administración Pública, sin perjuicio del ejercicio del derecho de opción que la citada norma legal otorga a quienes desempeñen un cargo público o actividad privada ya incompatible.

h) Certificado de perfil lingüístico 1 para las dotaciones de peones con perfil lingüístico preceptivo.

Las obligaciones enumeradas en la base cuarta deberán estar adquiridas o cumplidas en el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse vigentes hasta la toma de posesión como funcionario eventual en este Ayuntamiento.

En caso de pérdida de alguna de las obligaciones enumeradas, será automáticamente eliminada de la lista sin necesidad de resolución expresa al efecto.

Quinta. Solicitudes.

1. Para ser admitidos y, en su caso, para participar en los ejercicios de selección correspondientes, los candidatos deberán cumplimentar todos los apartados de la solicitud. Deberán manifestar que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en cuanto al plazo de presentación de solicitudes, es decir, que los cumplen al final del plazo. En el mismo impreso de solicitud, los solicitantes autorizarán expresamente al Ayuntamiento de Ordizia a recabar directamente de cualquiera de las entidades del sector público los datos necesarios para comprobar con ellos el cumplimiento de los requisitos contenidos en las bases de la presente convocatoria.

En caso de no autorizarse la consulta, el interesado deberá aportar la documentación requerida por el Ayuntamiento.

2. Plazo, lugar y forma de presentación: las solicitudes deberán presentarse en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de estas bases en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa.

Las solicitudes podrán presentarse en las oficinas de atención al ciudadano del Ayuntamiento de Ordizia, en la dirección Kale Nagusia 24. Las solicitudes podrán presentarse en cualquiera de los lugares especificados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos se presentarán en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas. Se aportará un anexo a estas bases como ejemplo de plantilla para realizar la solicitud. La presentación de la solicitud en una instancia distinta al anexo I no será motivo de exclusión.

Deberá abonarse una tasa de 20 euros tal y como se recoge en las vigentes Ordenanzas Fiscales del Ayuntamiento de Ordizia. El pago del mismo deberá realizarse mediante transferencia a la siguiente cuenta corriente: ES56 2095 4408 5410 6002 4857. En el concepto deberá indicarse el número de DNI del participante acompañado del proceso selectivo al que se presenta. (Ejemplo: n.º DNI + Bolsa peón servicios generales).

Seigarrena. Hautagaiak onartzea. Erreklamazioak.

Behin eskaerak aurkezteko epea amaitu ondoren, eta gehie-
nez hilabeteko epean, Alkatetzak onartutako eta baztertutako
hautagaien behin-behineko zerrendak onartzen dituen ebazpe-
na emango du, baztertutakoen kasuan kanpoan uzteko arrazoia
azalduz. Ebazpen hori udal webgunean emango da argitara.

Baztertuta geratzen diren hautagaiak beren erreklamazioak
aurkeztu ahal izango dituzte eta kasua balitz, hutsegiteak zu-
zendu, behin-behineko zerrenda argitaratu eta hurrengo 10 la-
negunen barruan.

Behin-behineko zerrendak automatikoki behin betikotzat jo-
ko dira erreklamaziorik aurkeztean ez bada. Murtzilo edo errekla-
maziorik balego, onartu eta baztertu egingo lirake behin betiko
zerrenda onartzen duen ebazpen berrian. Hori ere goian adiera-
ziriko moduan emango da ezagutzera jendaurrean.

Hautaprobak egiteko aukera izango dute bai prozesurako
onartutako hautagaiak bai eta baztertuta egon arren egintzan
aurkatzeko bitarteko egokiren bat jarri dutela eta hura ebatzi
gabe dagoela frogatzen dutenek ere. Erreklamazioaren ebazpe-
na ezestekoa izango balitz, aipatu hautagaia hautaketa jardun-
bidetik kanpo geratuko litzateke behin betiko.

Zazpigarrena. Epaimahai kalifikatzailea.

1. Osaera.

Deitutako hautaketa jardunbide honetako Epaimahai Azter-
zailea 11/2022 Legea, abenduaren 1ekoa, Euskal Enplegu Pu-
blikoarenak bere 81. artikuluan ezarritakoaren arabera osatuko
da eta osaera, behin izendapenak Alkatetza-Lehendakartzak
egin ondoren, Udaletxeko iragarki tauletan eta udaleko webgu-
nean argitaratuko dira onartutako eta baztertutako hautagaien
zerrendarekin batera.

Epaimahaiaren osaera onartuen eta baztertuen behin-behi-
neko zerrendak onartzeko ebazpenarekin batera argitaratuko
da.

2. Jarduera.

Epaimahaiko kide diren lagunek ezin izango dute parte har-
tu jardunbidean, eta hala jakinaraziko diote deialdia egin duen
agintaritzari, baldin eta Sektore Publikoko Araubide Juridikoa
arautzen duen urriaren 1eko 40/2015 Legeko 23 eta 24. arti-
kuluetan jasotako kasuren bat gertatzen bada, edo deialdia ar-
gitaratu baino bost urte lehenagotik hautaprobetan parte har le-
zaketen izangaiak prestatzen ibili badira.

Urriaren 1eko 40/2015 Legearen 15tik eta 19ra bitarteko arti-
kuluetan ezarritako arauak jarraituz jardungo du Epaimahaiak.

Nolanahi ere, epaimahaiburuak aginduta, idazkariak bilera-
rako deia egingo du hautaprobak hasi baino lehenago, behar
beste denbora hartuta. Epaimahaia legez eratzeko, ezinbeste-
koa da epaimahaiburua eta idazkaria bertaratze a edo, hala da-
gokionean, beren ordezkioak, eta kideen erdiak gutxienez.

Zortzigarrena. Egoitza.

Jakinarazpenetarako eta gisa horretako beste gorabehe-
retarako, epaimahaiak Ordiziako Udaleko Arreta Bulegoan, Kale
Nagusia 24 (Ordizia) eta www.ordizia.eus web orrian kokaturik
dagoen udal egoitza elektronikoz izango du egoitza.

Bederatzigarrena. Hautaprobak hastea eta garatzea.

Oposizio-aldiko ariketa bakarra egiteko tokia eta eguna www.ordizia.eus udal webgunean argitaratuko dira, hautaketa jardun-
bidean onartutako eta baztertutako hautagaien behin betiko ze-
rrendaren berri ematen duen ebazpenarekin batera.

Oposiziogileren bat deitutako ariketa bakarrera aurkeztuko
ez balitz, automatikoki galduko luke parte hartzeko eskubidea.
Hortaz, hautaketa jardunbidetik kanpo geratuko litzateke.

Epaimahaiak ariketen iraupena eta haiek egiteko baliabi-
deak egokituko dizkiete egokitzapenak behar eta eskabidean

Sexta. Admisión de candidatos. Reclamaciones.

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, y
en el plazo máximo de un mes, la Alcaldía dictará resolución
aprobando las relaciones provisionales de admitidos y exclu-
dos, expresando el motivo de exclusión de los excluidos. Dicha
resolución se publicará en la página web municipal.

Los candidatos excluidos podrán presentar sus reclamacio-
nes y, en su caso, subsanar las faltas cometidas dentro de los
10 días hábiles siguientes a la publicación de la lista provisional.

Las listas provisionales se considerarán automáticamente
definitivas si no se presenta reclamación. En el caso de que
existieran, serían aceptadas y rechazadas en la nueva resolu-
ción que apruebe la relación definitiva. También se dará a cono-
cer públicamente tal y como se ha indicado anteriormente.

Podrán concurrir a las pruebas selectivas los candidatos ad-
mitidos al proceso, así como los excluidos que acrediten haber
interpuesto en el acto algún medio de impugnación adecuado y
no haber sido resuelto. Si la resolución de la reclamación fuera
desestimatoria, el citado candidato quedaría definitivamente
excluido del procedimiento selectivo.

Séptima. Tribunal calificador.

1. Composición.

El Tribunal Examinador de este procedimiento selectivo con-
vocado se constituirá conforme a lo establecido en el artículo
81 de la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público
Vasco, una vez efectuados los nombramientos por la Alcalde-
Presidencia, se publicará en el tablón de anuncios del Ayunta-
miento y en la página web municipal junto con la relación de
candidatos admitidos y excluidos.

La composición del Tribunal se publicará conjuntamente
con la resolución de aprobación de las relaciones provisionales
de admitidos y excluidos.

2. Actividad.

Las personas que formen parte del Tribunal no podrán par-
ticipar en el procedimiento y lo comunicarán a la autoridad con-
vocante cuando concurra alguno de los supuestos previstos en
los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Ré-
gimen Jurídico del Sector Público, o hayan estado preparando
aspirantes que pudieran participar en las pruebas selectivas
cinco años antes de la publicación de la convocatoria.

El Tribunal actuará conforme a las normas establecidas en
los artículos 15 a 19 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

En todo caso, por orden del Presidente del Tribunal, el Se-
cretario convocará la reunión con antelación suficiente al inicio
de las pruebas selectivas. Para la constitución legal del Tribunal
será necesaria la asistencia del Presidente y del Secretario o
Presidenta o, en su caso, de sus respectivos suplentes y la de,
al menos, la mitad de sus miembros.

Octava. Domicilio.

A los efectos de notificaciones y demás incidencias, el Tribu-
nal Calificador tendrá su domicilio en la Oficina de Atención del
Ayuntamiento de Ordizia, en la sede electrónica municipal sita
en la calle Mayor, 24 (Ordizia) y en la página web www.ordizia.eus.

Novena. Inicio y desarrollo de pruebas selectivas.

El lugar y fecha de celebración del único ejercicio de la fase
de oposición se publicarán en la página web municipal www.ordizia.eus, junto con la resolución de la relación definitiva de per-
sonas admitidas y excluidas en el procedimiento selectivo.

Si alguno de los opositores no se presentara al único ejerci-
cio convocado perdería automáticamente el derecho a partici-
par. Por lo tanto, quedaría fuera del procedimiento de selección.

El Tribunal adaptará la duración de los ejercicios y los medios
para su realización a las personas candidatas con discapacidad

hala eskatu duten hautagai ezinduei, gainerako parte-hartzaileek adinako aukera izan dezaten. Nolanahi ere, egokitzapenak inolaz ere ezin du desitxuratu probaren edukia, ez eta eskatzen den gaitasun-maila murriztu ere.

Epaimahaiak edozein unetan eska diezaioke edozein hautagairi bere burua identifika dezan eta, horrenbestez, oposizioaldiko ariketan izan beharko du bere nortasuna egiaztatzen duen agiriren bat eskura.

Jardunbidearen edozein unetan epaimahaiak jakingo balu hautagaietako baten batek deialdian eskatzen diren betekizunak betetzen ez dituela, prozesutik kanporatua izango da, aurretik interesatuari entzun ondoren, eta egun berean hautaketa jardunbidea deitu duen agintaritzari horren berri emanez.

Hamargarrena. Hautatzeko jardunbidea.

Hautagai diren lagunen arteko hautaketa lehiaketa-oposizio bidez egingo da.

** Oposizioaldia.*

Oposizioaldian ariketa bakarra izango da eta gehienez 80 puntu batuko ditu:

— Azterketa praktikoa.

Ariketa honi gehienez ere 80 puntu emango zaio eta beharrezkoa izango da gutxienez 40 lortzea gaitziztat emateko.

** Lehiaketa aldia.*

Lehiaketa aldiak, zeinak ez duen izaera baztertzailerik izango, gehienez ere, 20 puntu batu ahal izango ditu.

Aurkeztu eta egiaztaturiko merezimenduak aztertu eta baloratu dira, beti ere eskaeran adierazi baldin badira eta jatorrizko agiri bidez edo kopia bidez behar bezala egiaztatuta, eta, jakina, eskaerak aurkezteko epearen amaiera dataraino dagozkionak, eta egingo da hautagai bakoitzari esleitz jarraian aditzera emango den merezimendu taularen arabera dagozkion puntuak:

— Lan eskarmentua, gehienez ere 10 punturaino.

a) Herri Administrazioan Kale-garbitzaile gisa emandako zerbitzuak orgatxoak, erratzak, eskuilak edo beste zernahi lanak edo tresneria erabiliz, hil edo zatiki bakoitzeko 0,15 puntu baloratuko da, gehienez ere 5 puntu batzeraino.

b) Kale-garbitzaile gisa egindako lanak (arlo publiko edota pribatuan), baina hutsik gailu mekanikoa erabiliz (kale-garbigailua), hil edo zatiki bakoitzeko 0,20 baloratuko da, gehienez ere 5 puntu osatzeraino.

Eskarmentu profesionala egiaztatuko da bete izan den lanpostuko eginkizunak zehazten dituzten ziurtagiriak aurkeztuz, baita zein arduraldi arauekin, zein iraupenarekin eta zein kontratualdiekin, eta epaimahaiak egoki diren egiaztapen guztiak egin ahal izango ditu.

Horretaz gain, hautagaiek GSINek luzatutako lan-bizitza agiria aurkeztu beharko dute hautagaiek, edo dagokion entitate publikoarena lanak atzerrian egin izan direnean.

— Prestakuntza osagarria, gehienez ere 5 punturaino.

Gainera, lanpostuaren eginkizunekin zuzenean zerikusirik duten eta Herri Administrazioek antolatu edo homologatu dituzten gaiei buruzko prestakuntza ikastaroak, masterrak, unibertsitateko graduondo tituluak, saiakerak eta espezializazio ikastaroak baloratuko dira, ondoko neurgaien arabera:

≡ 50etik 100 ordura bitarteko ikastaro bakoitzeko, 0,5 puntu.

≡ 101etik 200 ordura bitarteko ikastaro bakoitzeko, 1,5 puntu.

≡ 200 ordutik gorako iraupena duen ikastaro bakoitzeko, 3 puntu.

Prestakuntza, ikastaroak eman dituen erakundearen ziurtagiriak egiaztatu beharko da eta bertan ikastaroen iraupena orduetan zehaztu beharko da.

que lo requieran y así lo soliciten en la solicitud, a fin de que tengan la misma opción que el resto de participantes. En cualquier caso, la adaptación en ningún caso puede distorsionar el contenido de la prueba ni reducir el nivel de competencia exigido.

El Tribunal podrá solicitar en cualquier momento la identificación de cualquier candidato, por lo que en el ejercicio de la fase de oposición deberá tener a su disposición algún documento acreditativo de su identidad.

Si en cualquier momento del procedimiento el Tribunal conociera que alguno de los candidatos no reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, será expulsado del proceso, previa audiencia del interesado, dando cuenta de ello a la autoridad que en la misma fecha haya convocado el procedimiento selectivo.

Décima. Procedimiento de selección.

La selección entre las personas candidatas se realizará mediante concurso-oposición.

** Oposición.*

La fase de oposición consistirá en un único ejercicio con un máximo de 80 puntos:

— Examen práctico.

Este ejercicio se valorará con un máximo de 80 puntos y será necesario para dar por superada la consecución de un mínimo de 40.

** Fase de concurso.*

El período de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, podrá sumar hasta un máximo de 20 puntos.

Se examinarán y valorarán los méritos aportados y acreditados, siempre que hayan sido señalados en la solicitud y debidamente acreditados mediante documento original o copia y, por supuesto, los que correspondan hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, asignando a cada persona candidata los puntos que le correspondan de acuerdo con la tabla de méritos que se indica a continuación:

— Experiencia laboral hasta un máximo de 10 puntos.

a) Los servicios prestados en la Administración Pública como barrendero con carrito, escobas, cepillos u otros útiles o utensilios, se valorarán 0,15 puntos por mes o fracción, hasta un máximo de 5 puntos.

b) Para trabajos como barrendero/a (tanto en el sector público como en el privado), pero en vacío utilizando el dispositivo mecánico (barredora), se valorará 0,20 puntos por mes o fracción hasta un máximo de 5 puntos.

La experiencia profesional se acreditará mediante la presentación de los certificados que especifiquen las funciones del puesto desempeñado, las normas de dedicación, duración y período de contratación, pudiendo el Tribunal realizar las comprobaciones oportunas.

Además, los candidatos deberán presentar el certificado de vida laboral expedido por el INSS o por la entidad pública correspondiente cuando se hayan realizado trabajos en el extranjero.

— Formación complementaria hasta un máximo de 5 puntos.

Realización de cursos de formación, masters, títulos de posgrado universitario, becas y cursos de especialización en materias relacionadas directamente con las funciones del puesto y organizados u homologados por las Administraciones Públicas, con arreglo a los siguientes baremos:

≡ Por cada curso de 50 a 100 horas de duración, 0,5 pts.

≡ Por cada curso de 101 a 200 horas de duración, 1,5 pts.

≡ Por cada curso superior a 200 horas de duración, 3 pts.

La formación deberá ser acreditada mediante certificación de la entidad que haya impartido los cursos con especificación de las horas de duración de los mismos.

Lehiaketako azken puntu hau B1-B1 hizkuntza eskakizuna derrigorrezkoa ez duten dotazioen poltsan soilik hartuko da aintzat.

— Hizkuntza eskakizuna.

1 hizkuntza eskakizunaren parekoa egiaztatzen duten hautagaiek 5 puntu lortuko dituzte.

Lehiaketa-aldia ez da baztertzaileria izango, eta bertan lortutako puntuak ere ez dute oposizio-aldiko ariketak gainditzeko balioko.

Hamaikagarrena. Azken kalifikazioa eta berdinketa.

Hautaketa-prozesuaren amaierako kalifikazioa lortzeko, batu egingo dira oposizio-aldian (ariketa bakoitzean ateratako puntuen batuketak) eta lehiaketa-aldian (merezimendu bakoitzari emandako puntuen batuketak) lortutakoak. Berdinketarik izanez gero, honako irizpide hauek erabiliz erabakiko da hurrenkera:

1. Emakumezkoek emango zaie lehentasuna, kale-garbitzaileen gizataldean gutxiengoa direlako, zeren eta horien ordezkari-tza aipatu gizataldean % 40tik beherakoa baita; hala izango da beste hautagaiekin sexuagatik baztertzaileriak ez diren zioak gertatzen direnean izan ezik, horiek zuri baitezakete lehentasun neurria ez ezartzea; esate baterako, enplegua iristeko eta bertan sustatzeko arazo bereziak dituzten beste gizataldeetakoak izatea.

2. Oposizio-aldian puntuaziorik handiena lortu duenaren alde.

3. Oinarri berariazkoetako merezimenduetan puntuaziorik handiena lortu duenaren alde, betiere oinarriotan agertutako hurrenkera berean.

4. Zozketa bidez. Lehiaketa-oposizioko emaitza eta kalifikazio guztiak Ordiziako Udaleko iragarki-taulan eta udal webgunean jarriko dira jendaurrean.

Hamabigarrena. Gainditutako eta hautatutako langileen zerrenda.

Hautaketa prozesuaren azken kalifikazioa egin ondoren, epaimahaiak gainditutako hautagaien zerrenda egingo du bakoitzaren kalifikazioaren arabera. Behin aipatutako zerrenda osatu ondoren, epaimahaiak udalaren webgunean argitaratuko du gainditutako hautagaien behin-behineko zerrenda.

Gainditu duten hautagaien behin-behineko zerrenda argitaratu hurrengo egunetik aurrera, 10 laneguneko epea zabalduko da interesdunek bidezkotzat dituzten erreklamazioak aurkezteko.

Erreklamazioak egiteko epea amaitu eta gero, eta aurkeztu direnak ebatzi ondoren, Alkateak gainditu dutenen behin betiko zerrenda argitaratzea aginduko du.

Hautaketa prozesu honen ondorioz sortu den zerrendarekin Ordiziako Udalaren barne eta behin-behineko izaeraz zerbitzuak emateko kale-garbitzaileen lan-poltsa osatuko da.

Hamahirugarrena. Izendapena edo kontratu formalizazioa.

Behin Alkateak edo Tokiko Gobernu Batzarrak zerrenda onartu ostean, 10 laneguneko epean jarraian zerrendaturiko diren dokumentuak aurkeztu beharko dituzte zerrendako hautagaiek:

a) Nortasun agiria.

b) Hautagaia atzerritarra bada, Administrazioaren jakinarazpen bat jasoko du zein agiri ekarri behar dituen jakinaraziz.

c) Deialdi honetan parte hartzeko eskatzen diren tituluak.

d) Honako edukiak izango dituen zinpeko adierazpena: adiztera ematea ez dagoela eginkizun publikoak betetzeko gaitasunaz gabetua, ez dagoela inongo herri-administrazioetako zerbitzuetik diziiplina-espediente bidez bereizita, eta ez dagoela Herri Administrazioaren

Este último punto del concurso sólo se tendrá en cuenta en la bolsa de dotaciones cuyo perfil lingüístico B1-B1 no sea preceptivo.

— Perfil lingüístico.

Los candidatos que acrediten el perfil lingüístico 1 o equivalente obtendrán 5 puntos.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni los puntos obtenidos en la misma servirán para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Undécima. Calificación final y empate.

La calificación final del proceso selectivo se obtendrá sumando las obtenidas en la fase de oposición (suma de las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio) y en la fase de concurso (suma de las puntuaciones otorgadas a cada mérito). En caso de empate, el orden se determinará atendiendo a los siguientes criterios:

1. Se dará prioridad a las mujeres, por ser minoría en el colectivo de barrenderos, cuya representación en dicho colectivo es inferior al 40 %, salvo que concurran en la otra candidata razones no discriminatorias por razón de sexo, que puedan justificarse en la no aplicación de la medida prioritaria, como la pertenencia a otros colectivos con especiales dificultades de acceso y promoción en el empleo.

2. A favor de quien haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición.

3. A favor de quien haya obtenido mayor puntuación en los méritos de las bases específicas, por el mismo orden en que aparezcan en ellas.

4. Por sorteo. Todos los resultados y calificaciones del concurso-oposición se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Ordizia y en la página web municipal.

Duodécima. Relación de personal aprobado y seleccionado.

Una vez realizada la calificación final del proceso selectivo, el Tribunal elaborará la relación de aspirantes aprobados en función de su calificación. Una vez confeccionada la citada lista, el jurado publicará en la página web del Ayuntamiento la relación provisional de los candidatos aprobados.

A partir del día siguiente a la publicación de la relación provisional de aspirantes aprobados, se abrirá un plazo de 10 días hábiles para que los interesados puedan presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Finalizado el plazo de reclamaciones y resueltas las presentadas, el Alcalde ordenará la publicación de la lista definitiva de aprobados.

Con la relación resultante de este proceso de selección se constituirá una bolsa de trabajo de barrendero para la prestación de servicios de carácter interno y provisional en el Ayuntamiento de Ordizia.

Decimotercera. Nombramiento o formalización del contrato.

Una vez aprobada la lista por el Alcalde o por la Junta de Gobierno Local, en el plazo de 10 días hábiles los candidatos deberán presentar los siguientes documentos:

a) Documento de identidad.

b) Si el candidato es extranjero, recibirá una notificación de la Administración informándole de la documentación que debe aportar.

c) Los títulos exigidos para participar en la presente convocatoria.

d) Declaración jurada de no estar inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, no estar separado del servicio de ninguna Administración Pública mediante expediente disciplinario y no estar incurso en ningún supuesto legal de incapacidad

nistrazioetan jarduten duten langileen bateraezintasunei buruzko abenduaren 26ko 53/1984 Legean aurreikusitako ezgaitasun eta bateraezintasunen legeko inolako balizkoetan sartuta.

Bestalde, Espainiako herritartasunik ez duen hautagaiak egiaztatu beharko du ez duela bere gain norberaren estatuko funtzio publikoan jardutea galarazten dion diziplinako zigorrak edo zigor penalik.

Aurreko agiri guztiak aurkeztu ezina behar bezala zuritzen baldin bada, hautagaiak hala eskatuz gero eta betiere horretarako frogabide erabili ahal izango du deialdiko baldintza guztiak betetzen dituela egiaztatzeko.

Aipatutako agiri horiek Ordiziako Udaletxeko Langileria lan-sailean aurkeztu beharko dira, kale Nagusia, 24 (Ordizia) helbidetan.

Agiriak aurkezteko epe hori hamar 5 lanegun luzatu ahal izango da, hautagaiak hala eskatuz gero eta betiere horretarako arrazoi justifikatuen bat tartean egonez gero.

Adierazitako epearen barruan, ezinbesteko kasuetan izan ezik, agiriak aurkezten ez dituen, edo agiriak aztertuta ikusten baldin bada 4. oinarrian zehaztutako baldintzetakoren bat ez duela betetzen, edo dagozkion eginkizunak betetzeko eskatzen den gaitasun fisiko nahiz psikikorik ez daukala, ezin izango da izendatu. Kasu horretan, bertan behera geratuko dira berak aurretik egindako urrats guztiak eta zerrendatik kanpo geldituko da, eta, horrez gain, litekeena da erantzukizunik izatea beren gain eskabidean faltsueria egin izanagatik.

Agiriak aurkeztu ondorenean, beharra sortzen denean bitarteko funtzionario izendapena egingo da ordezkapena egiteko beharrezkoa den aldirako.

Aurreko pasartean adierazitakoaren kalterik gabe, lan eskaintza egiten zaion lagunari Udalak eskatu ahal izango dio egunera dezala lan-poltsa osatzeko betebeharrak bete izanari buruzko agiri egiaztatzailearen bat, hautaketa amaitu zenetik lan eskaintza egin zaion artean igarotako denborak hala egitea zuzur eta egoki bihurtzen duenean.

Hamalaugarrena. Deialdiaren aurka egitea.

Deialdi hauen, oinarrien eta haiek nahiz epaimahaien jardunak eragindako administrazio egintzen aurka jo daiteke, urriaren 1eko 39/2015 Legeak, Herri Administrazioen Jardunbide Er-kideari buruzkoak ezartzen dituen era eta epeetan.

Hamabosgarrena. Azken arauak.

Oinarrietan aipatzen ez diren kasuei dagokienez honako lege hauek xedatutakoei lotuko zaie deialdia: 11/2022 Legea, abenduaren 1ekoa, Euskal Enplegu Publikoarena eta aplikagarri zaizkion bestelako arauak.

e incompatibilidad previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Por su parte, el candidato que no tenga nacionalidad española deberá acreditar que no está sancionado disciplinariamente o penalmente con la prohibición de ejercer la función pública de su Estado.

En caso de justificación suficiente de la imposibilidad de presentar todos los documentos anteriores, el candidato podrá utilizar cualquier medio de prueba admitido en derecho que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Dicha documentación deberá presentarse en el departamento de Personal del Ayuntamiento de Ordizia, calle Mayor, 24 (Ordizia).

Este plazo de presentación de documentación podrá ampliarse en diez 5 días laborables más, previa solicitud del candidato y siempre que medie causa justificada para ello.

En el plazo señalado, salvo fuerza mayor, quien no presente la documentación o cuando de la misma se deduzca que no reúne alguno de los requisitos señalados en la base 4, o que carece de la capacidad física o psíquica exigida para el ejercicio de las funciones que le son propias, no podrá ser nombrado. En este caso, se suspenderán todos sus pasos previos y quedarán excluidos de la lista, pudiendo incurrir en responsabilidad por falsedad en la solicitud.

Tras la presentación de la documentación, cuando surja la necesidad, se procederá al nombramiento de funcionario interino por el tiempo necesario para la sustitución.

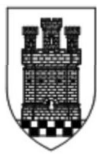
Sin perjuicio de lo señalado en el párrafo anterior, el Ayuntamiento podrá solicitar a la persona ofertada que actualice cualquier documento acreditativo del cumplimiento de los requisitos exigidos para la formación de la bolsa de trabajo, cuando el tiempo transcurrido entre la finalización de la selección y la oferta de empleo lo haga prudente y adecuado.

Decimocuarta. Oposición a la convocatoria.

Las presentes convocatorias, sus bases y los actos administrativos derivados de su actuación y de la actuación de los Tribunales podrán ser impugnados en la forma y plazos que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Decimoquinta. Normas finales.

En lo no previsto en las bases, la convocatoria se ajustará a lo dispuesto en la Ley 11/2022, de 1 de diciembre y la demás normativa aplicable.



Ordiziako Udala

I. eranskina / Anexo I

ESKAERA AURKEZTEN DUEN PERTSONA EDO ENTITATEA Persona o entidad que presenta la solicitud			
<u>Oharra / Aviso:</u>		1.- Atal hau beteko da soilik beste pertsona edo entitate bat ordezkatzenean. Rellenar este apartado solo cuando se actúa en representación de otra persona o entidad. 2.- Kasu horretan, eskaera honi ordezkaritza agiria gehitu behar zaio. En ese caso, se deberá adjuntar a esta solicitud el documento de representación.	
IZEN-ABIZENAK/ Nombre y apellidos		NAN-IFZ / DNI-CIF	

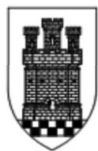
ESKAERAREN TITULARRA Titular de la solicitud			
IZEN-ABIZENAK/ Nombre y apellidos		NAN-IFZ / DNI-CIF	

JAKINARAZPENA BIDALTZEKO DATUAK Datos para envío de notificaciones			
HELBIDEA / Dirección			
TELF. MUGIKORRA *		E-maila *	
Zer hizkuntzatan jaso nahi duzu jakinarazpena? *			
¿En qué idioma quiere recibir la notificación?			
Nola jaso nahi duzu jakinarazpena? *			
¿Cómo quiere recibir la notificación?			

* Derrigorrez bete beharreko eremuak / Campos obligatorios
* Oharra: Jakinarazpena egoitza elektronikoan jasotzeko, beharrezkoa da ziurtagiri digitala izatea, B@kq-a adib.
Nota: Para recibir la notificación en la sede electrónica es necesario tener certificado digital, por ejem. B@kq

ZEIN LANPOSTUTARAKO ESKATZEN DEN IZEN -EMATEA Puesto para el que se solicita la inscripción	
LANPOSTUAREN IZENA Nombre del puesto del trabajo	

DEIALDIAREKIN ZERIKUSIA DUTEN DATUAK Datos relativos a la convocatoria	
Deialdian parte hartzeko eskatu eta alegatutako titulu akademiko ofiziala / Título académico oficial requerido y alegado para participar	
EUSKARA / EUSKERA Egiaztatutako HE / PL acreditado:	
Desgaitasun agiria duten pertsonak, adierazi hemen azterketak egiteko egokitzapenen bat edo denbora gehiago behar duten. Las personas con discapacidad legalmente reconocida indiquen aquí si precisan alguna adaptación especial o tiempo adicional para realizar los exámenes.	



Ordiziako Udala

ESKAERA HONEKIN BATERA AURKEZTUTAKO AGIRIAK

Documentación aportada con la solicitud

☐	N aren edo baliokidearen kopia / Fotocopia del DNI o del documento equivalente.
☐	H izkuntza-eskakizuna egiaztatzeko agiriaren kopia / Copia del documento acreditativo del perfil lingüístico.
☐	T asa ordaindu izanaren ziurtagiria / Justificante de abono de la tasa.
☐	A legatu den titulu akademikoaren kopia / Copia del título académico alegado.
☐	A riketa egiteko egokitzapenen bat edo denbora gehiago eskatu bada: desgaitasuna egiaztatzen duen ziurtagiriaren kopia konpultsatua / En caso de haber solicitado adaptación especial o tiempo adicional para el ejercicio: copia compulsada del certificado de reconocimiento del grado de discapacidad.
☐	M erezimenduen zerrenda eta egiaztatzen dituzten agiriak / Relación de méritos y documentos acreditativos

DATU PERTSONALAK UZTEKO BAIMENA

Autorización para la cesión de datos personales

Eskabide honetan agertzen diren datu pertsonalak beste herri-administrazioen esku jartzeko baimena ematen dut, deialdiaren xedearekin bat datozen helburuetarako / Doy mi consentimiento a la cesión de mis datos personales a otras administraciones públicas para finalidades coincidentes con el objetivo de la convocatoria.

- ☐ Baimena ematen dut / Doy mi autorización
☐ Ez dut baimena ematen / No doy mi autorización

ESKABIDEA

Solicitud

☐	ADIERAZTEN DUT orri honetan idatzi ditudan datuak egiazkoak direla, oinarrietan eskatutako baldintza guztiak betetzen ditudala eta, eskatutakoan, behar bezala egiaztatuko ditudala. Ondorioz, ESKATZEN DUT aurrez aipatutako lanpostua betetzeko hautaketa prozesuaren deialdi publikoan parte hartzea. DECLARO que son ciertos los datos consignados en esta instancia y que reúno las condiciones exigidas en las bases, que acreditaré fehacientemente en el momento en el que se me requiera tal acreditación. Por consiguiente, solicito participar en la convocatoria pública del proceso selectivo para la cobertura del puesto anteriormente referido.
--------------------------	---

Data eta Sinadura / Fecha y firma