Gipuzkoako Aldizkari Ofiziala — Boletín Oficial de Gipuzkoa

2024ko maiatzaren 24a, ostirala — 100 — Viernes, a 24 de mayo de 2024

TOKI ADMINISTRAZIOA — 3 — ADMINISTRACIÓN LOCAL

LASARTE-ORIAKO UDALA

Akats zuzenketa

2024ko maiatzaren 23ko alkatetza-dekretuaren bidez, alkate-ordeak honako hau ebatzi du:

Lehenengoa. Zortzi administrari-plaza betetzeko hautaketa-prozesuaren deialdia eta oinarri arautzaileak onartzen dituen martxoaren 23ko 665/2024 Alkatetzaren Dekretuan eta 2024ko maiatzaren 20ko Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN (96. zk.) argitaratutako iragarkian antzemandako akats materialak zuzentzea.

1) Zuzentzen da bosgarren oinarria: Barne-sustapeneko sarbide-txandaren bidez parte hartzeko baldintzak.

— *Esaten den tokian:*

5.1. C2 sailkapen-azpitaldeko edo taldeko karrerako funtzionarioa edo langile laboral finkoa izatea Lasarte-Oriako udalean.

— *Honako hau esan behar du:*

5.1. C1 edo C2 sailkapen-azpitaldeko karrerako funtzionarioa edo langile laboral finkoa izatea Lasarte-Oriako udaletxean.

2) Hamalaugarren oinarria zuzendu da: «Izendapena, praktikaldia eta lanpostuaz jabetzea».

— *Esaten den tokian:*

14.5. Deitutako plazak beteko direla ziurtatzeko, udal-organo eskudunak 11.5 oinarriaren bigarren paragrafoan ezarritako prozedura aplikatu ahal izango du, oinarri horretan jasotako kasuetan ez ezik, honako kasu hauetan ere:

— *Hau esan behar du:*

14.5. Deitutako plazak beteko direla ziurtatzeko, udal-organo eskudunak honako kasu hauetan jarraitu ahal izango du hautaketa-prozedura:

Bigarrena. Oinarri hauek aldatu: Oinarri hauek aldatu: 4.3 oinarria, 11.4.1 oinarria eta 11.4.5 oinarria.

1) 4.3 oinarria. Titulazioak: 4.3 oinarriko c) idatz-zatia kendu da. Gainerakoa mantendu egiten da.

2) 11.4 oinarria. Lehiaketa-fasea:

11.4.1 oinarria honela geratzen da idatzita:

11.4.1. Lehiaketa-fasean, oposizio-fasea gainditu duten izangaiek aurrez alegatutako eta egiaztatutako merezimenduak aztertu eta baloratuko dira.

Epaimahai Kalifikatzaileak, hautaketa-prozesuan zehar, hamar egun balioduneko epea irekiko du izangaiek izena emateko inprimakian alegatzen dituzten merezimenduak egiaztatzeko. Epaimahaiak oinarri espezifikoetan ezarritako baremoen arabera baloratuko ditu merezimenduak, eta baremo horien arabera dagokion puntuazioa emango dio izangai bakoitzari.

Lehiaketa-fasea azken kalifikazioaren % 30 izango da eta ez da baztertzailea izango.

AYUNTAMIENTO DE LASARTE-ORIA

Corrección de errores

Mediante Decreto de alcaldía, de 23 de mayo de 2024, la Teniente de Alcalde ha resuelto:

Primero. Corregir los errores materiales detectados en el decreto de alcaldía 665/2024, de 23 de marzo, por el que se aprueban la convocatoria y bases reguladoras del proceso selectivo para la cobertura de ocho plazas de administrativo/a y en el anuncio publicado en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa el 20 de mayo de 2024 (n.º 96).

1) Se corrige la Base quinta: «Requisitos de las personas aspirantes al turno de promoción interna».

— *Donde dice:*

5.1. Ser funcionario/a de carrera o personal laboral fijo del ayuntamiento de Lasarte-Oria del subgrupo o grupo C2.

— *Debe decir:*

5.1. Ser funcionario/a de carrera o personal laboral fijo del ayuntamiento de Lasarte-Oria perteneciente al subgrupo C1 o C2.

2) Se corrige la Base decimocuarta: «Nombramiento, período de prácticas y toma de posesión».

— *Donde dice:*

14.5. Al objeto de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, el órgano municipal competente podrá aplicar el procedimiento establecido en el segundo párrafo de la base 11.5, además de en los supuestos recogidos en la citada base, en los siguientes casos:

— *Debe decir:*

14.5. Al objeto de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, el órgano municipal competente podrá seguir el procedimiento de selección en los siguientes casos:

Segundo. Modificar las siguientes bases: la base 4.3; la base 11.4.1.º y la base 11.4.5.º

1) Base 4.3. Titulaciones: Se suprime el apartado c) de la Base 4.3. El resto se mantiene.

2) Base 11.4. Fase de concurso:

La Base 11.4.1.º queda redactada de la siguiente forma:

11.4.1. La fase de concurso consistirá en el examen y valoración de los méritos previamente alegados y acreditados por los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

El Tribunal Calificador abrirá durante el proceso selectivo un plazo de diez días hábiles para la acreditación de los méritos que los/las aspirantes aleguen en el formulario de inscripción. El Tribunal realizará la valoración de los méritos de conformidad con los baremos establecidos a continuación, y asignará a cada aspirante la puntuación que le corresponda con arreglo a estos baremos:

La fase de concurso representa el 30 % de la calificación final y no tendrá carácter eliminatorio.

EK\CV GAO-I-2024-03837

Alegatutako eta egiaztatutako merezimenduak aztertu eta baloratuko dira, originalen edo kopien bidez, betiere eskabideak aurkezteko epearen amaiera-datari dagokionez, IT Txartelen salbuespenarekin. Merezimenduak baremo honen arabera baloratuko dira:

* Esperientzia profesionala, gehienez ere 30 puntu arte.

— Administrari gisa C1 mailan administrazio publikoetan zerbitzuak emateagatik, 0,5 puntu lan egindako hil bakoitzeko. Gehienez ere 30 puntu lortu ahal izango dira.

— Administrari laguntzaile gisan C2 mailan administrazio publikoetan zerbitzuak emateagatik, 0,25 puntu lan egindako hil bakoitzeko. Gehienez ere 15 puntu lortu ahal izango dira.

* Formakuntza: gehienez ere 25 puntu arte.

Deialdiaren xede diren lanpostuen funtzioekin zerikusia duten ikastaro ofizialek euren iraupenaren araberako puntuazioa jasoko dute, orduei erreparatuta:

20 eta 50 ordu arteko ikastaroak: puntu 1.

50-100 ordu artekoak: 3 puntu.

100-200 ordu artekoak: 6 puntu.

200-300 ordu artekoak: 10 puntu.

300 ordutik gorakoak: 15 puntu (gradua, lizentziatura edo baliokidea den titulazio ofizialak kontuan hartuko.

* Hizkuntzen ezaguera: gehienez ere 10 puntu.

Ingeleserako, frantseserako, arabierako, txinerako edota alemanerako B2 mailako ezagutza egiaztatzen duen titulua izateagatik edo hura lortzeko eskubideak ordainduta izateagatik, 2,5 puntu.

Ingeleserako, frantseserako, arabierako, txinerako edota alemanerako C1 mailako ezagutza egiaztatzen duen titulua izateagatik edo hura eskuratzeko eskubideak ordainduta izateagatik, 5 puntu.

* Jarraian zerrendatzen diren IT Txartelaren ziurtagiriak izatea:

— Windows 7 (edo goragokoa).

— Microsoft Word 2010 oinarrizkoa edo aurreratua.

— Microsoft Access 2010 oinarrizkoa edo aurreratua.

— Microsoft Excel 2010 oinarrizkoa edo aurreratua.

— Microsoft Outlook, edozein bertsio.

Maila aurreratuko 3 IT Txartelaren jabe izateak 5 puntu izango ditu, eta 2,5 puntu oinarrizko mailakoak badira; maila aurreratuko 5 IT Txartelaren jabe izateak 10 puntu izango ditu, eta oinarrizko mailakoak badira, 5 puntu.

Ziurtagiri horiek egiaztatzeko epea Epaimahai Kalifikatzaileak oinarri honetan bertan adierazitako merezimenduak aurkezteko irekitako hamar egun balioduneko epearen azken egunean amaituko da.

* Banakako elkarrizketa: gehienez 5 puntu: komunikatzeko gaitasuna, motibazioa eta sortzen zaizkion egoerak konpontzeko gaitasuna baloratuko dira.

3) 11.4.5 oinarria honela geratzen da idatzita:

Eskabideak aurkezteko epea ixten den egunaren aurreko inguruabarrei dagozkien merezimenduak baino ez dira baloratuko. Ildo horretan, ezin izango da etorkizuneko merezimendurik alegatu, ezta data horren ondoren egiaztatu denik ere. Hala ere, salbuespen gisa kontuan hartu behar da 11.3 oinarrian euskarari dagokionez ezarritakoa eta 11.4.1 oinarrian IT Txartelen eskuraketa egiaztatzeko datari dagokionez ezarritakoa.

Se examinarán y valorarán los méritos alegados y acreditados, mediante originales o copias, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, salvo en el caso de las IT Txartela. Los méritos se valorarán de acuerdo a este baremo:

* Experiencia profesional, hasta un máximo de 30 puntos.

— Por la prestación de servicios en administraciones públicas como administrativo/a, nivel C1, a razón de 0,5 puntos por mes trabajado. Se valorará con un máximo de 30 puntos.

— Por la prestación de servicios en administraciones públicas como auxiliar administrativo/a, nivel C2, a razón de 0,25 puntos por mes trabajado. Se valorará con un máximo de 15 puntos.

* Formación: hasta un máximo de 25 puntos.

Por cada curso oficial que guarde relación con las funciones de los puestos objeto de la convocatoria se otorgará una puntuación en base al número de horas de duración del mismo:

De entre 20 y 50 horas: 1 punto.

De entre 50-100: 3 puntos.

De entre 100 a 200: 6 puntos.

De entre 200 a 300: 10 puntos.

Más de 300 horas: 15 puntos (se incluyen también títulos oficiales de grado, licenciaturas u otros).

* Conocimiento de idiomas: hasta un máximo de 10 puntos.

Estar en posesión de o haber abonado los derechos para obtener el título de conocimiento de nivel B2 de los idiomas inglés, francés, árabe, chino o alemán contará 2,5 puntos.

Estar en posesión de o haber abonado los derechos para obtener el título de conocimiento de nivel C1 de los idiomas inglés, francés, árabe, chino o alemán, contará 5 puntos.

* Estar en posesión de los certificados IT Txartela que se relacionan a continuación:

— Windows 7 (o superior).

— Microsoft Word 2010 básico o avanzado.

— Microsoft Access 2010 básico o avanzado.

— Microsoft Excel 2010 básico o avanzado.

— Microsoft Outlook, cualquier versión.

Estar en posesión de 3 IT Txartela de nivel avanzado contará 5 puntos y contará 2,5 puntos en caso de que sean de nivel básico; estar en posesión de 5 IT Txartela de nivel avanzado contará 10 puntos y, en caso de que sean de nivel básico, contarán 5 puntos.

El plazo para acreditar la posesión de estos certificados finalizará el último día del plazo de diez días habiles abierto por el Tribunal Calificador para la presentación de los méritos referido en esta misma base.

* Entrevista individual: hasta un máximo de 5 puntos: se valorará la capacidad de comunicación, motivación y capacidad de resolución de las situaciones que se le planteen.

3) La Base 11.4.5.º queda redactada de la siguiente forma:

Únicamente se valorarán los méritos referidos a circunstancias previas al día de cierre del plazo de presentación de instancias. En este sentido, no resultará posible alegar méritos futuros, o cuya acreditación se produzca con posterioridad a dicha fecha. No obstante, se debe tener en cuenta como excepción lo establecido en la base 11.3 en lo que se refiere al e euskera y en la base 11.4.1.º en lo que se refiere a la fecha de acreditación de la obtención de las IT Txartela.

EK\CV GAO-I-2024-03837

4) Hamabosgarren oinarria (lan-poltsa) honela idatzita geratuko da:

15.1. Praktiketako funtzionarioak izendatzen direnean, udal-organo eskudunak ebazpen bat emango du. Ebazpen horren bidez, lan-poltsa bat eratuko da deitutako plaza-kopurua gainditzeagatik ariketa baztertzaileak gainditu eta prozesuan parte hartzeko eskabide-formularioan berariazko baimena eman ez duten izangaien zerrendarekin. Bi lan-poltsa osatuko dira: 1) Lehentasunezko lan-poltsa proba guztiak gainditu dituzten pertsonentzat; 2. Lehentasunezkoa ez den lan-poltsa, lehenengo proba gainditu duten pertsonek osatua; lehentasunezkoa ez den lan-poltsa hori bakar-bakarrik erabiliko da kasuan kasuko hautaketa-prozedurako proba guztiak gainditu dituzten pertsonek osatutako udaleko edo beste administrazio publiko batzuetako lan-poltsarik ez dagoenean.

15.2. Praktikaldira iritsi baina gainditzen ez duten izangaiek ez dute aipatutako lan-poltsan parte hartzeko eskubiderik izango.

15.3. Deitutako profilen antzeko lanpostuetan aldi baterako langile-beharrak betetzeko erabili ahal izango da lan-poltsa, eta hautaketa-prozesu osoan lortutako puntuazio-ordenaren araberakoa izango da kideen lehentasun-hurrenkera.

15.4. Nolanahi ere, lan-poltsaren erabilera eta lehentasun-ordena zehazteko orduan, Lasarte-Oriako Udalean unean-unean lan-poltsak eratzeko eta kudeatzeko onartuta dauden irizpideak aplikatuko dira, eta, beraz, unean-unean aplikatzekoa den araudiak lehentasunezkotzat ezarritako beste irizpiderik ez dagoela egiaztatu beharko da.

Erabaki hau behin betikoa da eta amaiera ematen dio administrazio bideari. Nahi izanez gero, administrazioarekiko auzi errekurtsoa aurkez dezake interesdunek Donostian dauden Administrazioarekiko Auzietako Epaitegietan, bi hilabeteko epean, erabaki hau argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera. Hala ere, interesdunek aukera dute horren aurretik berraztertzeko hautazko errekurtsoa aurkezteko alkateari, hilabeteko epean, argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera. Hori eginez gero, ezingo da administrazioarekiko auzi errekurtsorik aurkeztu harik eta berraztertzekoaren berariazko ebazpena eman edo presuntziozko ezespena gertatu arte. Dena dela, egoki iritzitako beste edozein errekurtso aurkez daiteke.

Hau guztia denen jakinaren gainean jartzen da.

Lasarte-Oria, 2024ko maiatzaren 23a.—Alkateordea.

(3837)

4) La Base decimoquinta (Bolsa de trabajo) queda redactada de la siguiente forma:

15.1. En el momento en el que se realice el nombramiento de los/as funcionarios/as en prácticas, el órgano municipal competente emitirá una resolución mediante la cual se constituirá una bolsa de trabajo, con la lista de los/as aspirantes que, habiendo superado los ejercicios eliminatorios, por exceder el número de plazas convocadas, no sean nombradas, y siempre que hubieran otorgado su consentimiento expreso en el formulario de solicitud para tomar parte en el proceso. Se formarán dos bolsas de trabajo: 1) La bolsa de trabajo preferente para las personas que hayan superado todas las pruebas; 2.º La bolsa de trabajo no preferente, integrada por las personas que hayan aprobado la primera prueba; esta bolsa no preferente se utilizará exclusivamente en los casos en que no existan bolsas de trabajo del ayuntamiento u otras administraciones públicas integradas por personas que hayan superado todas las pruebas del respectivo procedimiento selectivo.

15.2. Las personas aspirantes que accedan al periodo de prácticas, pero no la superen, no tendrán derecho a formar parte de la citada bolsa.

15.3. La bolsa de trabajo se podrá utilizar para la cobertura de necesidades temporales de personal en puestos de trabajo de perfil análogo a los convocados, y el orden de prelación de sus integrantes será el derivado del orden de puntuación obtenido en el conjunto del proceso selectivo.

15.4. En todo caso, a la hora de determinar la utilización y el orden de prelación de la bolsa de trabajo, resultarán de aplicación los criterios que en materia de constitución y gestión de bolsas de trabajo se encuentren aprobados en el Ayuntamiento de Lasarte-Oria en cada momento, pudiendo subordinarse su utilización, por lo tanto, a la constatación de la inexistencia de otras establecidas como preferentes por la normativa de aplicación en cada momento.

Esta resolución es definitiva y pone fin a la vía administrativa. Las personas interesadas podrán interponer directamente contra él recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de San Sebastián, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación. No obstante, las personas interesadas, con carácter previo, podrán interponer recurso potestativo de reposición ante la alcaldía, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación. En este caso, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente el de reposición o se haya producido su desestimación presunta. Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Lo que se publica para conocimiento general.

Lasarte-Oria, a 23 de mayo de 2024.—La teniente de alcalde.

(3837)

EK\CV GAO-I-2024-03837