



*Hernialdeko Udala*  
*Gipuzkoa*

## **HERNIALDEKO UDALEAN ZERBITZU ANITZETAKO LANGILE BATEN PLAZA HORNITZEKO OINARRI ARAUTZAILEAK**

### **1. Helburu eta arau orokorrak.**

Lehiaketa-oposizio librearen bidez Hernialdeko Udaleko lanpostu-zerrendan jasotako zerbitzu anitzetako langile baten plaza lan-bitarteko izaerarekin betetzeko deialdia arautzea.

Interesa duen edonork parte har dezake deialdian, 2. oinarrian ezarritako baldintzak betetzen baditu betiere.

Oposizioa gaindituta plazarik gabe geratu diren hautagaien zerrenda egingo da, eta antzekoak edo berdinak diren lanpostuetan behin-behineko langileen beharrei erantzuteko erabili.

### *Plazaren eta lanpostuaren ezaugarriak*

*Plaza:* langilea.

*Eskala:* administrazio berezia.

*Azpieskala:* zerbitzu bereziak.

*Lanpostua:* zerbitzu anitzetako langilea.

*Arduraldia:* % 100

*Izaera:* lanekoa.

*Multzoa:* E.

*Ordainsaria:* UDALHITZeko 8. mailari dagokiona.

*Lanaldia:* Hernialdeko Udalak ezarritakoa, lanpostu-motari eta behar bereziei erantzunez.

*Hizkuntza-eskakizuna:* 1. aginduzkoa.

*Gutxieneko titulua:* eskola-ziurtagiria eta B1 gidabaimena.

*Hautaketa-sistema:* lehiaketa-oposizio librea.

### *Zereginak:*

Orokorrean, tokiko administraziori dagozkion funtzio publiko osagarriak bete beharko dira; hala nola: eraikinak, bideak eta instalazioak mantentzeko eta kontserbatzeko lanak eta udalerriari dagozkion zerbitzu publikoak (hau da, ohiko gremioei dagozkien lanak).

Lanpostuari dagozkion zeregin nagusiak dira:

- a) Bide-garriketa. Horretarako, eskuz garbitzeko ohiko baliabideak eta makina espezifikoak erabiliko dira.
- b) Parkeak eta lorategiak garbitzea. Horretarako, eskuz garbitzeko ohiko baliabideak eta makina espezifikoak erabiliko dira.
- c) Hondakinak biltzeko eta edukiontziak eta gordailuak husteko lan osagarriak.
- d) Udaleko eraikinak eta instalazioak garbitzea. Horretarako, eskuz garbitzeko ohiko baliabideak eta makina espezifikoak erabiliko dira.
- e) Hilerria eta udal-instalazioak garbitzea. Horretarako, eskuz garbitzeko ohiko baliabideak eta makina espezifikoak erabiliko dira.
- f) Lorategia: lorategiak eta parkeak mantentzea, zuhaitzak aldatzea, inausketak, belarra moztea, elementuak birjartzea, ureztatzea, produktu fitosanitarioak erabiltzea eta antzeko beste lan batzuk. Horretarako, eskuz garbitzeko ohiko baliabideak eta makina espezifikoak erabiliko dira.
- g) Landa-bideetako sastrakak kentzea.
- h) Estolderia-sarea, hustubideak, saneamendu-zuloak eta saretak libratzea eta garbitzea.
- i) Kartelak kentzea eta pintadak garbitzea.
- j) Ur-andelak mantentzea.
- k) Konponketak: oinarritzko konponketak egitea; hala nola: igeltserotza-, arotzeria-, iturgintza- eta elektrizitate-lanak. Laneko ibilgailuak eta materiala mantentzea.
- l) Muntaketa: festa, azoka, erakusketa eta antzeko jardueretarako hesiak, eszenatokiak eta oholtzak lekualdatzea, muntatzea eta desmuntatzea.
- m) Ordutegiz kanpoko larrialdi-zerbitzua (ur-ihesak, zirkuitulaburrak, etab.).
- n) Festetan eta kultura- eta kirol-txapelketetan laguntzea.
- ñ) Aurretik zehaztu diren zereginak betetzea, nagusiak aginduta.

## **2. Hautagaiek bete beharreko baldintzak. Eskakizunak.**

Onartua izateko, eta, hala badagokio, lehiaketa-oposizioan parte hartzeko, baldintza hauek bete behar dira:

Enplegatu Publikoaren Oinarritzko Estatutuaren Legea 57. artikuluan jasotakoa betetz, Espainiako edo Europar Batasuneko estatu kideetako baten nazionalitatea izatea.

18 urte beteta izatea.

Eskola-ziurtagiria lortzeko eskubideak eduki edo ordaindu izana.

Ez edukitzea lanpostuko funtzioak betetzea galarazten duen gaixotasunik, ezta akats fisikorik ere.

Administrazio Publikoko zerbitzu batean diziplinazko espediente baten bidez baztertua ez izatea, eta funtzio publikoak betetzeko ezgaituta ez egotea.

B1 gidabaimena edukitzea.

Hautagaiek baldintzak bete behar dituzte deialdian parte hartzeko eskabideak aurkezteko epemugan.

### **3. Eskabideak aurkeztea.**

Hautaketa-prozesuan parte hartzeko eskabideak alkateari-lehendakariari zuzenduko zaizkio, I. eranskineko ereduari jarraikiz, eta baldintza hauek bete beharko dira baztertuak ez izateko:

Hautagaiek jasota utzi behar dute bigarren oinarrian adierazitako baldintzak betetzen dituztela, eskaerak aurkezteko epemugan:

Halaber, merezimenduei buruzko datuak geratuko dira jasota (ikastaroen edukia, iraupena, lanbide-esperientzia, lanpostua eta funtzioak, etab.), lehiaketan baloratzeko. Eskabidean jasota geratzen ez diren merezimenduak ez dira baloratuko.

Eskabidearekin batera lan-esperientzia egiaztatu behar da, enpresa edo administrazioek igorritako ziurtagiriaren bidez. Ziurtagiri horietan kontratuaren iraupena eta lanpostuan burututako zereginak jasota geratu behar dira, eta, edonola ere, gizarte-segurantzak igorritako lan-jardueraren egiaztagiriaren eta kontratuaren eta/edo izendapenaren kopiak aurkeztu behar dira.

Prestakuntza osagarria ikastaroa eman duen erakunde ofizialak igorritako ziurtagiarekin edo tituluarekin egiaztatuko da. Kasu batean zein bestean nahitaez agertu behar dira erakunde antolatzailea, ikastaroa eta eskola-orduak.

Halaber, eskabidearekin batera 1. hizkuntza-eskakizuna daukaten hautagaiek egiaztageria aurkeztuko dute, eta ez dute euskarazko azterketa egin beharrik izango.

Hautagaiek adierazi behar dute galderak zein hizkuntza ofizialetan erantzun nahi dituzten.

Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean oinarriak argitaratzen direnean hizkuntza-eskakizunaren indarreko egiaztageria aurkeztu beharko dute, euskarazko azterketarik egin behar ez izateko.

Eskabideak ondo beteta aurkeztuko dira Hernialdeko Udalaren Erregistro Orokorrean, 20 egun balioduneko epean, iragarkia Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratu eta hurrengo egunetik zenbatzen hasita.

Halaber, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 16. artikuluan jasotakoa betez, eskabideak erregistro elektroniko orokorraren eta posta bidez bidaliko dira Hernialdeko bulegora, gutun-azal irekiarekin, postetxeko

funtzionarioek datatu eta zigilatzeke, eskabideak epe barruan aurkeztu direla ziurtatzeko. Kasu horretan, iritziko zaio eskabideak Udaleko Erregistroan sartu zirela postetxean entregatu ziren egunean bertan.

Egitatezko akatsak edozein unetan konpondu ahal izango dira, ofizioz edo interesatuak eskatutakoan.

### **Laugarrena. Hautagaiak onartzea.**

Eskabideak aurkezteko epea amaituta, alkateak onartutako eta baztertutako hautagaien behin-behineko zerrenda onartuko du, eta, hala badagokio, baztertzeko arrazoiak azalduko ditu. Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean eta Udaleko iragarki-taulan argitaratuko da zerrenda, eta 5 egun balioduneko epea emango da erreklamazioak egin eta akatsak konpontzeko, 39/2015 Legearen 68. artikuluari jarraikiz.

Erreklamaziorik ezean, behin-behineko zerrendak behin betikotzat hartuko dira, beste ebazpenik eman beharrik gabe. Erreklamaziorik badago, behin betiko zerrendak egingo dira onartutako eta ukatutako hautagaiekin, eta zehaztutako moduan argitaratuko dira.

Ebazpenaren kontra administrazioarekiko auzi-errekurtsoa jar daiteke Donostiako administrazioarekiko auzien epaitegian, bi hileko epean, Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean onartutakoen eta baztertutakoen zerrenda argitaratu eta hurrengo egunetik zenbatzen hasita. Dena dela, beste edozein helegite aurkeztu ahal izango da, baita berraztertzekoa ere, Udalean, hilabeteko epean.

Halaber, onartutako eta baztertutako hautagaien behin-behineko zerrenda onartuta, jakinaraziko da nor diren kalifikazio-epaimahaiko titularrak eta ordezkioak, eta non, noiz eta zer ordutan egingo den lehenengo ariketa.

Gainera, oinarrien 3. puntuan jasotakoa betez, Udaleko iragarki-taulan hizkuntza-eskakizuna egiaztatzeke probarik egin behar ez duten hautagaien behin-behineko zerrenda argitaratuko da, eta 5 eguneko epean egin ahal izango dira erreklamazioak. Halaber, zerrenda horiek behin betikoak izango dira baldin eta erreklamaziorik egiten ez bada.

### **Bosgarrena. Kalifikazio-epaimahaia.**

Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratuko dira kalifikazio-epaimahaia osatuko duten titularren eta ordezkioen izenak. Aldiz, Sektore Publikoko Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legearen 23. eta 24. artikulua betez jardungo da, epaimahaikideek parte hartzeari uko egiten badiote.

Honela osatuko da:

*Lehendakaria:*

- Idazkaria-Kontu-hartzailea edo Udaleko edo Administrazio Publikoko funtzionarioa.

*Kideak:*

- Beste Administrazio Publiko baten administrazio bereziko langile finkoa edo funtzionarioa.

- IVAPek izendatutako teknikaria (Administrazio Publikoko Euskal Institutua).
- IVAPen teknikaria, hizkuntza-eskakizuna egiaztatzeko probak egiteko, hala badagokio.

*Idazkaria:*

Hernialdeko Udaleko administraria.

Udal-ordezkariek behatzaile moduan jardun dezakete.

Epaimahaiak, egoki baderitzo, gaian adituak diren aholkularien laguntza eska dezake.

Epaimahaia ez da osatuko baldin eta kideen erdia baino gehiago, eta, edonola ere, lehendakaria eta idazkaria, bertaratu ez badira. Botoen gehiengoarekin hartuko dira erabakiak, eta, berdinketa badago, lehendakariak izango du azken hitza.

Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legea eta Sektore Publikoko Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legea betez, epaimahaikideek parte hartzeari uko egin eta horrela jakinaraziko diote alkateari, eta hautagaiek erabakia ezetsi ahal izango dute.

Epaimahaiak autonomia osoz jardungo du, eta prozeduraren legezkotasuna eta haren objektibotasuna bermatu beharko ditu. Oinarrien aplikazioan sortutako zalantzak argituko ditu, eta prozeduraren garapen onerako beharrezko akordioak hartu, baita aurreikusita ez dauden kasuetarako irizpideak ezarri ere.

Hautaketa-prozesuan zehar, epaimahaia ohartzen bada hautagai batek ez dituela baldintzak betetzen, entzun eta gero, hautagaiak esandako gezurrak eta zehaztasunik ezak ohartaraziko dizkio organoari, eta prozesutik kanpo uzteko eskatuko dio.

Epaimahaiak arauen aplikazioan sor daitezkeen zalantzak argitu eta aurreikusi gabeko kasuetan jarraitu beharreko pausoak zehaztuko ditu.

### **Seigarrena.- Oposizio-fasea.**

Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean eta Hernialdeko Udaleko iragarki-taulan lehenbiziko ariketaren deialdia eta onartutako eta baztertutako hautagaien behin-behineko zerrenda argitaratuko dira. Halaber, proba noiz, non eta zer orduan egingo den zehaztuko da. Ondoz ondoko ariketak udaleko iragarki-taulan argitaratuko dira. Beste edozein bitarteko ere erabil daiteke horretarako.

Deialdi bakarra egingo da, behar bezala justifikatutako eta epaimahaiak askatasunez balioetsitako ezinbesteko kasuetan izan ezik. Hautagaiek NAN agiria edo atzeritarren agiri baliokidea aurkeztu beharko dute.

Martxoaren 10eko 364/1995 Errege Dekretua betez, zozketa bidez erabakiko da hautagaiek zein ordenatan egingo dituzten ariketak, baldin eta batera egin ezin badituzte.

Oposizio-faseak hainbat ariketa ditu. Ariketa guztiak derrigorrezkoak eta baztertzailak dira:

**1. ariketa: euskararen hizkuntza-eskakizuna:** Hautagaiek, baldin eta eskatutako hizkuntza-eskakizuna ez badaukate, IVApek zehaztutako prozedura bete beharko dute, hark zehaztutako moduan eta epeetan. Hautagaia gai edo ez gai kalifikatuko da.

Hautagaia ez gai kalifikatzen bada, deialditik kanpo geratuko da, eta, beraz, ezingo du beste azterketarik egin.

Hizkuntza-eskakizuna egiaztatzen duten hautagaiek hurrengo azterketa egingo dute zuzenean.

**2. ariketa: ikasgai komunari eta berariazko ikasgaiei buruzko ariketa:** derrigorrezkoa eta baztertzaila.

Test moduko galderak izango dira, aukerako zenbait erantzunekin. Epaimahaiak gaitzerrendatik aukeratutako gaiak izango dira (oinarriekin batera doan I. eranskina).

Ariketa honetan 20 puntu emango dira gehienez, eta gainditzeko 10 puntu beharko dira gutxienez.

**3. ariketa: praktikoa.** derrigorrezkoa eta baztertzaila.

Lanpostuari dagozkion funtzio eta zereginekin zerikusia duen proba praktikoa bat edo batzuk egin beharko dira.

Ariketa honetan 50 puntu emango dira gehienez, eta behintzat 25 puntu lortu beharko dira, prozesutik kanpo ez geratzeko.

Oposizio-fasean 70 puntu lor daitezke guztira.

## **Zazpigarrena.- Lehiaketa.**

Oposizio-fasea gainditzen duten hautagaiak lehiaketa-fasera igaroko dira. Epaimahaiak merezimendu hauek baloratuko ditu, eskabidearekin batera arrazoitu eta behar bezala egiaztatu badira betiere.

A. Antzeko lanpostuetan esperientzia: gehienez ere 12 puntu lor daitezke, 0,20 puntu lan eginiko hilabete oso bakoitzeko (aurreko lanaldiak ez dira zenbatuko), Administrazio Publikoan egindako lanengatik. Lanaldi osoa eta eskusiboa izan ezean, puntuazioa hainbanatuko eta haztatuko da.

Hori dela eta, deialdi honen lehenbiziko oinarriaren a, b, d, e, f, g, h, j, k, eta m ataletako funtzioetako batean edo guztietan izandako esperientzia baloratuko da.

B. Lan-esperientzia lanpostuaren antzeko funtzioak betetzeko: gehienez ere 10 puntu lor daitezke, 0,20 puntu lan eginiko hilabete oso bakoitzeko (aurreko lanaldiak ez dira zenbatuko), Administrazio Publikoan egindako lanengatik. Lanaldi osoa eta eskusiboa izan ezean, puntuazioa hainbanatuko eta haztatuko da.

C. Beste merezimendu batzuk: titulazioak eta ikastaroak. Gehienez ere 8 puntu lor daitezke.

Lehen mailako lanbide-heziketako titulua edo baliokidea lanpostuaren funtzioekin lotutako arloetan: eraikuntza, igeltserotza, elektrizitatea, arotzeria, etab.; 2 puntu.

Bigarren mailako lanbide-heziketako titulua edo baliokidea lanpostuaren funtzioekin lotutako arloetan: eraikuntza, igeltserotza, elektrizitatea, arotzeria, etab.; 4 puntu.

Prestakuntza-ikastaroak lanpostuaren funtzioekin lotutako ikasgaietan. Gehienez ere 2 puntu lor daitezke, 0,10 puntu egiaztatutako 10 orduko ikastaro bakoitzeko.

Horretarako, ikastaro guztien orduak batuko dira, hamar ordutik beherakoak izan ezik, eta azken 10 urteetako ikastaroak baino ez dira aintzat hartuko, eskabideak aurkezteko epemugan.

C ataleko tituluak eta ikastaroak baloratzeko garaian, erabilera-maila hauek hartuko dira aintzat:

Erabilera-maila altua: baremoan adierazitako puntuazioa emango da.

Erabilera-maila ertaina: baremoan adierazitako puntuazioaren erdia emango da.

Ez dauka erabilera garrantzitsurik: ez da punturik emango.

Lehiaketa-fasean lortutako puntuazioa: 30 puntu

Lehiaketa-oposizioan lortutako puntuazioa: 100 puntu

### **Zortzigarrena.- Epaimahaiaren proposamena.**

Hautagai bakoitzaren azken kalifikazioa fase bakoitzean lortutako puntuazioen batura izango da. Horren arabera ordenatuko da behin betiko puntuazioa. Ariketak kalifikatu eta merezimenduak baloratuta, epaimahaiak onartuak izan diren hautagaien zerrenda argitaratuko du, lortutako puntuazioaren ordenari jarraikiz, eta akta idatzi, aurkeztu diren hautagai guztiak eta dagozkien puntuazioak jasota utziz.

Hautagaietako batek ere ez baditu proba baztertzailak gainditzen, epaimahaiak plaza hori hutsik utziko du.

Proba gainditu dutenen artean berdinketa badago, epaimahaiak zehaztuko du lehentasun-ordena, Euskal Funtzio Publikoko Legearen 27.2 artikuluan jasotakoa betez, irizpide honi jarraikiz: berdinketa badago, emakumeek %40tik beherako ordezkapena duten Administrazioako gorputz, eskala eta kategorietan lehentasuna izango dute, baldin eta beste hautagaiak neurria ez aplikatzeko arrazoiak baditu (sexuaren arabera diskriminatzaileak izan gabe), laneratzeko zailtasun bereziak dituen talde batekoa izatea, adibidez.

Edonola ere, epaimahaiak zalantzak argitu eta hautaketa-prozesua ondo egiteko beharrezko erabakiak har ditzake, oinarri hauetan zehazten ez diren alderdietan.

Proposatutako hautagaiak, hirugarren oinarrian jasotakoa betez, 10 egun balioduneko epean, probak gainditu dituzten hautagaien zerrenda argitaratu eta hurrengo egunetik zenbatzen hasita, hautaketa-prozesuan parte hartzeko baldintzak betetzen dituela egiaztatzeko agiriak aurkeztuko ditu (aurrez aurkeztu ez baditu betiere).

Adierazitako epean, eta halabeharrezko kasuetan izan ezik, hautagaiak dokumentazioa aurkeztu edo deialdian eskatutako baldintzak betetzen dituela egiaztatu ezean, jarduketa guztiak eraginik gabe geratuko dira eta izendatua izateko eskubideak galduko ditu. Horrez gain, hasierako eskabidean faltsukeriaz aritzegatik erantzukizunak eska dakizkioke. Kasu horretan,

lehiaketa-oposizio fasean puntuaziorik onena jaso duen hurrengo hautagaia izendatuko da, eskatutako baldintzak eta eskakizunak betetzen dituela egiaztatu eta gero.

### **Bederatzigarrena.- Probaldia.**

Organo eskudunak epaimahaiak proposatutako hautagaia kontratatuko du, lan-kontratu mugagabea. Dena dela, bi hileko probaldia izango du, aurreko atalean zehaztutako agiriak aurkezten dituenean.

Probaldia amaitu aurretik, udal-arduradunak txostenean jasota utziko ditu langileak erakutsitako trebetasunak: laneko gaitasuna eta errendimendua, erantzukizuna eta eraginkortasuna, lan egiteko gogoia eta inizatiba eta lanarekiko interesa.

Probaldia gainditzen duen hautagaiari kontratu mugagabea egingo zaio. Osterantzean, eskubide guztiak galduko ditu, organo eskudunak arrazoitutako erabakiaren bidez.

### **Hamargarrena.- Lan-poltsa.**

Oposizioa gaindituta plazarik gabe geratzen diren hautagaiek lanpostu berdinetan edo antzekoetan jardun ahal izango dute, langileen behin-behineko beharrak bete behar direnean.

Prozesuan lortutako puntuazioari jarraikiz osatuko da lan-poltsa, eta lehentasuna emateko irizpidetzat hartuko da.

Udalak zerrenda horretara joko du balio anitzeko langile bat kontratatu behar denean, arrazoi hauengatik: gaixotasuna, oporrak, lan-pilaketa eta/edo beste edozein lizentzia edo baimen.

### **Hamaikagarrena.- Aurkaratzea.**

Interesatuak deialdian, deialdiaren oinarrietan eta haren edo epaimahaiaren jarduketan sorburua duten administrazio-jarduerak aurkara ditzakete, Administrazio Publikoko Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legeak zehaztutako epeetan eta moduan.

### **Hamabigarrena.- Datu pertsonalak.**

Datu pertsonalen tratamendua egiteko, aintzat hartuko dira Datu Pertsonalak Babesteko eta Eskubide Digitalak Bermatzeko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoa, garapeneko erregelamenduzko xedapenak, bat datozenak eta gainerako lege aplikagarriak.



# **I. ERANSKINA GAI-ZERRENDA**

## *Ohiko gaiak*

1. gaia. Udalaren antolaketa. Tokiko erakundeen funtzionamendurako araubidea.
2. gaia. Langileen eskubideak eta eginbeharrak

## *Berariazko gaiak*

3. gaia. Hernialdeko udalerriri buruzko oinarrizko ezagutzak.
4. gaia. Hernialde. Kale-izendegia eta bide publikoak. Azpiegitura publikoak. Elektrizitate-, gas-, estolderia-, eta telefono-hornidurako sareak eta instalazioak ezagutzea. Ur-andelak eta banaketa-sareak.
5. gaia. Iturgintzako elementuak eta oinarrizko ezagutzak. Tresnak. Motak eta erabilera. Materialak.
6. gaia. Eraikuntzarako eta igeltserotzarako elementuak eta oinarrizko ezagutzak. Tresnak. Motak eta erabilera. Ohiko materialak.
7. gaia. Lorezaintzako elementuak eta oinarrizko ezagutzak. Tresnak eta lanabesak. Motak eta erabilera. Materialak.
8. gaia. Arotzeriako elementuak eta oinarrizko ezagutzak. Tresnak. Motak eta erabilera. Materialak.
9. gaia. Elektrizitateko elementuak eta oinarrizko ezagutzak. Tresnak. Motak eta erabilera. Materialak.
10. gaia. Margotzeko elementuak eta oinarrizko ezagutzak. Tresnak. Motak eta erabilera. Materialak.
11. gaia. Bideak, hiriak eta hiriz kanpoko eremuak garbitzea: bide-garbiketaren oinarrizko ezaugarriak. Makinak eta tresnak erabiltzea: erratzak, haize-makinak, orgak, etab.
12. gaia. Eraikinak garbitzeko elementuak eta oinarrizko ezagutzak. Mantentze-lanetarako tresnak, lanabesak eta makinak. Ohiko materialak.
13. gaia. Suteak itzaltzeko elementuak eta oinarrizko ezagutzak. Mantentze-lanetarako tresnak, lanabesak eta makinak. Ohiko materialak.
14. gaia. Laneko segurtasuna eta higieena.
15. gaia. Zerbitzuetako matxurak eta konponketak. Larrialdiko konponketak.

## I. ERANSKINA – ANEXO I

Hernialdeko Udalean zerbitzu anitzetako langile baten plaza oposizio-lehiaketaren bidez hornitzeko deialdian parte hartzeko eskabidea.  
Solicitud para tomar parte en la convocatoria mediante concurso-oposición del puesto de operario de servicios múltiples municipales del Ayuntamiento de Hernialde.

<b>SARRERA-ERREGISTROA</b> <b>REGISTRO DE ENTRADA</b>	<b>Deialdiko lanpostua / Puesto al que opta</b>
	GAOren data / Fecha BOG
	<b>Zein hizkuntzatan egin nahi dituzu ariketak? / ¿En qué lengua desea realizar las pruebas?</b>  <input type="checkbox"/> Euskaraz / En Euskara <input type="checkbox"/> Gaztelaniaz / En castellano

### 1. DATU PERTSONALAK / DATOS PERSONALES

1. abizena / 1er apellido	2. abizena / 2º apellido	Izena / Nombre
NAN / DNI	Harremanetarako telefonoa(k) / Teléfono(s) de contacto/email	Jaioteguna / Fecha de nacimiento
Bizilekua / Domicilio	Herria / Localidad	Posta-kodea / Código Postal
Probintzia / Provincia	Gidabaimena / Permiso de conducir Bai / Sí <input type="checkbox"/> Ez / No <input type="checkbox"/> Mota / Clase _____	

### 2. FORMAZIOA / FORMACION

Deialdian eskatutako titulu akademiko ofiziala / Título académico oficial exigido en la convocatoria.

TITULUA / TITULO	ZENTROA ETA HERRIA CENTRO y LOCALIDAD DE EXPEDICIÓN	JASOTZE-DATA FECHA OBTENCIÓN

### **3.- ESPERIENTZIA / EXPERIENCIA**

Administrazio Publikoan edota enpresa pribatuan (merezimenduak kalifikatzeko) / En la Administración Pública y/o en la empresa privada (para la valoración de méritos).

KARGUA HARTUTAKO EGUNA - FECHA INGRESO	KARGUA UTZITAKO EGUNA - FECHA CESE	ADMINISTRAZIOAREN edo ENPRESAREN izena Nombre de la ADMINISTRACIÓN o la EMPRESA	BETETAKO LANPOSTUA PUESTO de TRABAJO OCUPADO

### **4.- FORMAZIOA (MEREZIMENDUAK) / FORMACION (MERITOS)**

Hautagaiak merezimenduak kalifikatzeko jasota utzitako datuak (bestelako tituluak, ikastaroak, mintegiak, diplomak...) Datos que el aspirante hace constar para la valoración de méritos (otros títulos, cursos, seminarios, diplomas...)

TITULUA / TITULO	ZENTROA ETA HERRIA CENTRO y LOCALIDAD DE EXPEDICIÓN	KREDITUAK EDO ORDU- KOPURUA CREDITOS O Nº DE HORAS DE DURACION

**ESKABIDEAREKIN BATERA DOAZEN AGIRIAK / DOCUMENTOS QUE SE  
ACOMPANAN A ESTA SOLICITUD:**

- NANaren fotokopia / Fotocopia del DNI
- Curriculum-vitae
- Hizkuntza-eskakizunaren egiaztagiriaren fotokopia (edo titulu baliokidearena) /  
Fotocopia del certificado del Perfil Lingüístico (o del título equivalente).
- B gidabaimenaren fotokopia / Fotocopia del carnet de conducir tipo B
- Funtzionario izendapena eta/edo Administrazioaren ziurtagiria / Nombramiento de  
funcionario/a/ y/o Certificado de la Administración
- Merezimenduen egiaztagiriak/ Documentación justificativa de los méritos alegados

<p>Sinatzailleak ESKATU DU onartua izan dadila eskabide honetan adierazitako hautaprotetan, eta ADIERAZI DU egiazkoak direla hemen jasotako datuak eta betetzen dituela deialdiko oinarrietan eskaturiko baldintzak eta eskakizunak. Hitz ematen du alderdi horiek agiri sinesgarriaren bidez egiaztatuko dituela, horrela eskatutakoan.</p>	<p>El abajo firmante SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas a la que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones y los requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria comprometiéndose a acreditarlos fehacientemente en el momento en el que le sean requeridos</p>
--	--

Data / Fecha \_\_\_\_\_

Sinadura / Firma

**HERNIALDEKO UDALEKO ALKATE-PRESIDENTEA.**

**SR.. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE HERNIALDE**



*Hernialdeko Udala*  
*Gipuzkoa*

**DILIGENTZIA:** Konstarazteko, plegu hauek 2022ko maiatzaren 26ko Alkatetza Ebazpenaren bidez onartu zirela.

Hernialden, 2022ko maiatzaren 26an

IDAZKARI-KONTUHARTZAILEA



Maria Etxeberria Urretabizkaia