

TOKI ADMINISTRAZIOA

3

ADMINISTRACIÓN LOCAL

TOLOSAKO UDALA

Iragarkia

Tokiko Gobernu Batzarrak 2022ko abenduaren 1ean egindako bileran, beste gai batzuen artean, honako akordioa hartu du:

Lehenik.- Onartzea abenduaren 28ko 20/2021 legearen 2. artikuluetatik eratorritako aldi baterako enplegua finkatzeko prozesu berezien oinarri espezifikoak, Administrazio Bereziko eskalako euskaltegi irakaslearen plazari dagozkionak, A2 azpitaldea.

Bigarrenik.- Deialdia martxan jartzea eta argitaratzea oinarriak Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean, Udalaren web orrian eta Udaleko iragarki-taulan argitaratzea.

Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen arabera, erabaki honen aurka berraztertze errekurtsoa aurkez daiteke egintza eman zuen organoaren aurrean, hilabeteko epean, erabakia Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera.

Hala ere, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearekin eta Administrazioarekiko Auzien Jurisdikzioa arautzen duen uztailaren 13ko 29/1998 Legearekin bat etorritik, erabaki hori zuzenean aurkaratu ahal izango da administrazioarekiko auzien jurisdikzioan, bi hilabeteko epean, erabakia Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera.

Deialdien eta epaimahaien jardunaren ondoriozko administrazio egintzak inpugnatu ahal izango dituzte interesdunek, Administrazioen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legean ezarritako kasuetan eta moduan.

Tolosa, 2022ko abenduaren 13a.—Olatz Peon Ormazabal, alkatea. (8088)

Oinarri espezifikoak. Euskaltegi irakaslearen enplegua finkatzeko prozesu berezia.

1. Plazaren ezaugarriak.
Eskala: Administrazio Berezia.
Azpieskala: Teknikaria.
Sailkapen taldea: A2.
2. Plaza kopurua.
Enplegua egonkortzeko prozesu berezia (oposizio-lehiaketa): 1.
3. Bete beharreko lanpostua.
3.1. Lanpostua:
- Euskaltegi irakaslea.
- 3.2. Hizkuntza eskakizuna: 4, nahitaezkoa (T.G.).
- 3.3. Lanaldia: Udalbatzak urtero ezartzen duena, kontuan hartuta, edozein kasutan, lanpostuaren izaera eta behar espezifikoak.

AYUNTAMIENTO DE TOLOSA

Anuncio

La Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 1 de diciembre de 2022, ha adoptado, entre otros, el siguiente acuerdo:

Primero.- Aprobar las bases específicas reguladoras de los procesos especiales de consolidación de empleo, derivados del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, correspondientes a la plaza de profesor de euskaltegi de la escala de Administración Especial, subgrupo A2.

Segundo.- Iniciar la convocatoria y publicar las bases en el Boletín Oficial de Gipuzkoa, en la página web del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios.

De acuerdo con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el presente acuerdo podrá ser recurrido potestativamente en reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de Gipuzkoa, ante el mismo órgano que dictó el acto.

No obstante, de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, este acuerdo también podrá ser impugnado directamente ante el orden jurisdiccional Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial de Gipuzkoa».

Los actos administrativos que se deriven de las convocatorias y de la actuación de los Tribunales, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones.

Tolosa, a 13 de diciembre de 2022.—La alcaldesa, Olatz Peón Ormazabal. (8088)

Bases específicas. proceso especial de consolidación de empleo de profesor del Euskaltegi.

1. Características de la plaza.
Escala: Administración Especial.
Subescala: Técnica.
Grupo de clasificación: A2.
2. Número de plazas.
Proceso especial de consolidación de empleo (concurso-oposición): 1.
3. Puesto a desempeñar.
3.1. Puesto de trabajo:
- Profesor del Euskaltegi.
- 3.2. Perfil lingüístico exigido: 4, preceptivo (T.G.).
- 3.3. Jornada: La que establezca anualmente la Corporación atendiendo, en todo caso, a la naturaleza y necesidades específicas del puesto.

3.4. Praktikaldia: bai, 12 hilabete.

3.5. Ordainsariak: (Lanpostuen balorazioaren arabera baldintzatua).

A2 taldea.

Lanpostu mailako osagarria, 20.

Berariazko osagarria: 14.836,50 euro urtean.

4. Baldintzak.

Oinarri orokorrek laugarren oinarrian ezarritako baldintza orokorrez gain, honakoak bete beharko dira:

- Titulua: Euskal Filologiako gradua, Euskal Ikasketak edo antzekoa.

- 15 euro ordaintzea funtzionario edo pertsonal laborala hautatzeko prozesuetan parte hartzeko tasa arautzen duen Udal Ordenantzaren eta prozesu hauek arautzen dituzten oinarri orokorretan ezarritakoa betetz.

- Bete nahi den lanpostuak derrigorrezko 4. hizkuntza-eskizuna dauka esleitura; horrenbestez, 4. HE izatea ezinbestekoa da lanpostua betetzeko (Euskal Funtzio Publikoaren uztailaren 6ko 6/1989 Legearen 98. artikulua).

5. Eginkizunak.

Irakaslea:

1. Onarpen-probak diseinatzea, ikasleak prestakuntza-mailen araberako taldeetan sartzeko.

2. Curriculuma HABEren araudiaren arabera prestatzeko lanak egitea, bai eta ikastaroen, jardueren eta zereginen diseinu pedagogikoarekin lotutakoak ere, eta edukiak nola eman planifikatzea eta haiek garatzeko behar den material pedagogikoa prestatu eta/edo hautatzea.

3. Sentsibilizatzeko programak eta jarduerak diseinatzea.

4. Ikasleen bertaratzea ebaluatu eta haren jarraipena egitea, eta behar diren txostenak egitea.

5. Askotariko bileretan parte hartzea (irakasleen eta ikasleen klaustroa, enpresekin, etab.), eta behar den informazioa ematea ezarritako helburuen ebaluazioa eta jarraipena egiteko, eta egoki irizitako neurri zuzentzaileak proposatzea.

6. HABE A1, A2 eta B1 maileri buruzko irizpideak bateratzeko sustatutako bilkuretan parte hartzea.

7. Euskaltegi zuzendaritzarekin eta idazkaritza akademikoarekin batera garatu beharreko jarduera-programak diseinatzea.

8. Honako zerbitzu hauek diseinatu, proposatu eta garatzea: mediateka, jarduera akademiko gehigarria, kultura-jarduerak eta abar, gainerako irakasleekin elkarlanean.

9. Proiektu berezien diseinuan laguntzea, eta haiek ezartzeko behar diren materialak sortzea.

10. HABEren A1, A2, B1, B2, C1 eta C2 mailak ziurtatzeko azterketak diseinatu, prestatu eta zuzentzea, eta dagozkien plataformetan emaitzak sartzeko.

11. Banako eta taldeko txostenak eta memoriak egitea.

12. Herritarrei arreta eta informazioa ematea, zuzenean eta telefonoz, bere eskumeneko arloetan.

Eginkizun komunak:

13. Arloa hobetzen laguntzea eta hobekuntza hori lortzeko beharrezkoak diren ekintzak eta aldaketak proposatzea.

14. Lana antolatzea, ezarritako helburuak beteko direla bermatzeko.

3.4. Período de prácticas: sí, 12 meses.

3.5. Retribuciones: (Pendiente de valoración de puestos de trabajo).

Grupo A2.

Complemento de destino, 20.

Complemento específico: 14.836,50 euros anuales.

4. Requisitos.

Además de los requisitos generales establecidos en la base cuarta de las bases generales, se deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Título: Grado en Filología Vasca, Estudios Vascos o asimilado.

- Haber abonado el importe de 15 euros de acuerdo con lo establecido en la Ordenanza municipal reguladora de la tasa por la participación en procesos selectivos de personal funcionario o laboral del Ayuntamiento de Tolosa y en las bases generales que rigen estos procesos.

- El puesto que se pretende proveer tiene asignado el perfil lingüístico 4 preceptivo, por lo que la posesión del PL4 es requisito indispensable para su provisión (art. 98 Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca).

5. Funciones.

Profesor/a:

1. Diseñar las pruebas de admisión para la inclusión del alumnado en los grupos por niveles formativos.

2.- Realizar las tareas de elaboración del currículo de acuerdo con la normativa de HABE, así como las relacionadas con el diseño pedagógico de los periodos de aprendizaje, actividades y tareas, planificar la impartición de los contenidos y elaborar y/o seleccionar el material pedagógico necesario para su desarrollo.

3. Diseño de programas y actuaciones de sensibilización.

4. Evaluar y realizar el seguimiento de la asistencia del alumnado y elaborar los informes necesarios.

5. Participar en reuniones diversas (claustro de profesores y alumnos, empresas, etc.), aportando la información necesaria para la evaluación y seguimiento de los objetivos establecidos y proponiendo las medidas correctoras que se consideren oportunas.

6.- Participar en las reuniones promovidas por HABE para la unificación de criterios relativos a los niveles A1, A2 y B1.

7.- Diseñar los programas de actividades a desarrollar en colaboración con la Dirección y la Secretaría Académica del Euskaltegi.

8. Diseñar, proponer y desarrollar servicios de mediateca, actividad académica adicional, actividades culturales, etc. en colaboración con el resto del profesorado.

9. Colaborar en el diseño de proyectos singulares, elaborando los materiales necesarios para su implantación.

10. Diseñar, elaborar y dirigir las pruebas para la certificación de los niveles A1, A2, B1, B2, C1 y C2 de HABE, así como la incorporación de resultados en las plataformas correspondientes.

11. Elaborar informes y memorias individuales y grupales.

12. La atención e información directa y telefónica a la ciudadanía en los ámbitos de su competencia.

Funciones comunes:

13. Colaborar en la mejora del área y proponer las acciones y modificaciones necesarias para su consecución.

14. Organizar el trabajo para garantizar el cumplimiento de los objetivos establecidos.

15. Unitatera/arlora atxikita dauden gainerako langileei laguntzea lanak pilotzen direnean, edo langileren bat kanpoan edo gaixorik dagoenean.

16. Lankideei aholkuak ematea eta laguntzea, bere ezagutza edota eskarmentuagatik hobeto menderatzen dituen lanean.

17. Arloan dauden instalazioen eta baliabideen erabilera, kontserbazioa eta mantentzea egokia dela begiratu eta zaintzea.

18. Bere kategoriari dagokion eta agintzen zaion beste edozein lan egitea, alde zuzenetik horretarako jarraibideak jasota.

6. Eskararak aurkezteko

Eskararak aurkezteko epeari dagokionez, honakoa hartu behar da kontuan: Tolosako Udalean karrerako funtzionario edo lan-kontratudun finko izateko enplegua finkatzeko prozesu berrien oinarri orokorrek bosgarren oinarrian xedatutakoa.

Eskararekin batera aurkeztu beharreko dokumentazioari dagokionez, kontuan hartu behar da lehen adierazitako bosgarren oinarriak, 2. puntuaren ezartzen duena.

7. Epaimahai kalifikatzailea.

Epaimahai Kalifikatzailea honako kide hauek osatuko dute:

- Lehendakaria: korporazioko idazkaria edo haren ordezkaria.

- Kideak:

HAEek edo horren ordezkariak proposatuta izendatutako teknikaria.

HAEek proposatuta, euskara-proba egiteko izendatutako teknikaria.

Bertako edo beste udal bateko lan-kontratudun finko bat edo haren ordezkaria.

Administrazio Publiko autonomiko, foral edo lokal bateko Administrazio Orokorreko teknikari bat edo haren ordezkaria.

- Idazkaria: Udaleko Giza Baliabideetako departamentuko karrerako funtzionario bat edo haren ordezkaria.

8. Oposizio-fasea.

Oposizio-faseari gehienez 60 puntu emango zaizkio eta honako proba hauek egingo dira:

1) Lehenengo proba: teoriko/praktikoa. Nahitaezkoa eta baztertzaila.

Oposizio-faseko lehen proba bi atalek osatuko dute:

Lehenengo atalean, idatziz erantzun behar dira Epaimahaiak jarritako galdera teorikoak. Galdera horiek eranskineko zerrendan agertzen diren gaien buruzkoak izango dira eta HEO-Caren ezagutza neurtuko dute.

Bigarren atalean, berriz, irakasteko gaitasuna neurtuko da. Ahozko proba izango da eta azterketariak epaimahaiak eskutatuko egoerei erantzun behar die. Ariketa praktikoa honetan HEOCa izango da ardatz eta ikasleen mailaren arabera eginkizun komunikatibo bat prestatzea izango da lana.

Hautagaiak ebaluatzeko garaian, Epaimahaiak honako irizpide hauek hartuko ditu kontuan:

- Euskara maila egokia erakustea bai idatzian bai ahozkoan.

- Bigarren atalean (irakasteko gaitasuna neurtzen duena) eskutatutako eginkizun komunikatiboa ahalik eta egokien gauzatzea, azaltzea eta argudiatzea.

15. Acompañar al personal superior adscrito a la Unidad/Área en situaciones de acumulación de tareas, ausencia o enfermedad.

16. Asesorar y colaborar con sus compañeros de trabajo en aquellas tareas que mejor domine por sus conocimientos y/o experiencia.

17. Velar por la adecuada utilización, conservación y mantenimiento de las instalaciones y recursos existentes en el área.

18. Realizar cualesquiera otros trabajos propios de su categoría que le sean encomendados, previa instrucción al efecto.

6. Presentación de solicitudes

En cuanto al plazo de presentación de solicitudes, se estará a lo dispuesto en la base quinta de las bases generales de los procesos especiales de consolidación de empleo para el ingreso como funcionario/a de carrera o personal laboral fijo al servicio del Ayuntamiento de Tolosa.

En cuanto a la documentación que debe presentarse junto con la solicitud, se estará a lo dispuesto al punto 2 de la base quinta antes referida.

7. Tribunal calificador.

El Tribunal Calificador será compuesto por los siguientes miembros:

- Presidente/a: la Secretaria de la Corporación o persona que la sustituya.

- Vocales:

Técnico/a designado/a a propuesta del IVAP o persona que lo sustituya.

Técnico/a designado/a a propuesta del IVAP para la realización de la prueba de euskara.

Un personal laboral fijo del propio o de otro Ayuntamiento o persona que lo sustituya.

Un técnico/a de Administración General de otra Administración Pública, autonómica, foral o local, o persona que lo/la sustituya.

- Secretario/a: Un/a funcionario/a de carrera del Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento o persona que lo/la sustituya.

8. Fase de oposición.

La fase de oposición se valorará sobre un máximo de 60 puntos y estará constituida por las siguientes pruebas:

1) Primera prueba: Teórico/práctica. Obligatoria y eliminatoria.

La primera prueba de la fase de oposición está compuesta por dos partes:

La primera de ellas consistirá en contestar por escrito a las preguntas teóricas planteadas por el Tribunal. Dichas preguntas serán sobre los temas del anexo y medirán el conocimiento del HEOC.

En la segunda parte, en cambio, se medirá la capacidad de enseñanza. Será una prueba oral y se deberán resolver las situaciones propuestas por el tribunal. En este ejercicio práctico el eje principal será el HEOC y consistirá en preparar una tarea comunicativa adaptada al nivel propuesto.

A la hora de evaluar a los aspirantes, el Tribunal Calificador tendrá en cuenta los siguientes criterios:

- Demostrar un buen nivel de euskera tanto oral como escrito.

- En la segunda parte (aquella que mide la capacidad de enseñar) deberá demostrar que la tarea comunicativa es capaz de realizarla, exponerla y argumentarla de la manera más adecuada posible.

Lehenengo proba hau 0 eta 50 puntu artean emango dira, eta gutxienez 25 puntu lortu beharko dira hurrengora igarotzeko.

2) Bigarren proba. Gaitasun- eta/edo nortasun-probak. Nahitaezkoa eta baztertzaila.

Gaitasun psikologikoak (jarrerak eta/edo gaitasunak) neurtzeko proba bat edo gehiago egin beharko dira, lanposturako hautagaiak egokiak diren baloratzeko. Adimen eta gaitasun konpententziak neurtuko dira, baita jarrerazkoak edo nortasunekoak ere. Horiekin batera, elkarrizketa pertsonal bat egingo da, lanpostua betetzeko behar diren gaitasunei buruzkoa.

Horretarako, hainbat gaitasun baloratuko dira, hala nola zeharkakotasuna, proaktibitate pertsonala, komunikatzeko gaitasuna, negoziatzeko trebetasuna, arazoak aztertzea eta erabakiak hartzea, plangintza eta antolaketa eta talde-lana.

Profesionalek lanpostuaren arabera egokitzen dituzten tresna motak erabili ahal izango dira (testak, elkarrizketak, talde-dinamikak, rol-probak, etab.).

Gehienez 10 puntu emango dira, eta gainditzeko gutxienez 5 lortu beharko dira.

9. Lehiaketa-fasea.

Gehienez 40 puntu emango dira. Autobalorazioarako formularioa betetzeko, honako puntuazioak hartuko dira kontuan:

A) Esperientzia: gehienez 30 puntu.

a.1. Esperientzia orokorra:

Esperientzia orokorra da edozein administrazio publikotan emandako zerbitzuen esperientzia, deialdia egin duen administrazioan barne, kidego, eskala, azpieskala, aukera, espezialitate edo talde profesional parekatuei atxikitako lanpostuetan, baldin eta kidego, azpieskala, aukera, espezialitate edo talde profesional horiek hautaketa-prozesuaren xede badira, edozein izanik ere horien sorburua, funtzionario-izaera edo lan-harremana.

Gehienez 10 puntu emango dira, baremo honen arabera:

- Edozein administrazio publikotan egindako zerbitzuengatik, deialdia egin duen administrazioan barne, beti ere deitutako plazari dagokion antzeko funtzioak egiten izandakoa bada, Administrazio Bereziko eskalako azpieskala teknikoan edo azpieskala teknikoarekin parekatutako kategorian, A2 azpitaldean, lan egindako egun bakoitzeko 0,00548 puntu.

a.2. Esperientzia espezifikoa:

Deialdia egin duen administrazioan egindako zerbitzuei 20 puntu emango zaizkie gehienez, berariaz, berezita eta esperientzia orokorraren balorazioaren osagarri gisa, baremo honen arabera:

- Deialdia egin duen Administrazioan, beti ere deitutako plazari dagokion antzeko funtzioak egiten izandakoa bada, Administrazio Bereziko eskalako azpieskala teknikoan edo azpieskala teknikoarekin parekatutako kategorian, A2 azpitaldean egindako zerbitzuengatik, lan egindako egun bakoitzeko 0,01096 puntu.

Zenbatzeko, erakunde bakoitzean lan egindako aldiak batuko dira. Nolanahi ere, lanaldi partzialean edo murriztuan lan egindako aldiak lanaldi osoan lan egindakotzat hartuko dira. Ezin izango da egun berean kontratu/izendapen bat baino gehiago zenbatu.

b) Titulazioak eta probak gainditzea, karrerako funtzio finko edo lan-kontratu finkoko izaera lortzeko prozeduretan. Gehienez ere 10 puntu emango zaizkie merezimendu hauei:

b.1. - Deitutako plazara sartzeko eskatzen dena baino gora-goko prestakuntza akademikoko maila batean (1) dagokion titulu

Esta primera prueba se valorará de 0 a 50 puntos, debiéndose obtener un mínimo de 25 puntos para pasar a la siguiente.

2) Segunda prueba. Pruebas de competencia y/o de personalidad. Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la realización de una o más pruebas destinadas a medir las competencias psicológicas (actitudes y/o aptitudes) a fin de valorar la adecuación de las personas aspirantes al puesto de trabajo. Se medirán tanto las competencias intelectivas-aptitudinales, como las actitudinales o de personalidad, que se acompañarán de una entrevista personal que versará sobre las competencias necesarias para el desempeño del puesto.

Para ello, se valorarán competencias como transversalidad, proactividad personal, capacidad de comunicación, habilidades de negociación, análisis de problemas y toma de decisiones, planificación y organización y trabajo en grupo.

Se podrán utilizar los distintos tipos de herramientas (test, entrevistas, dinámicas de grupo, pruebas de rol, etc.) que los/as profesionales consideren oportunas en función del puesto de trabajo.

Se calificará sobre un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

9. Fase de concurso.

Se valorará sobre un máximo de 40 puntos. La puntuación a tener en cuenta a efectos de rellenar el formulario de Autovaloración será la siguiente:

Experiencia: hasta un máximo de 30 puntos

a.1. Experiencia general:

Se entiende por experiencia general, la experiencia por los servicios prestados en cualquier Administración pública, incluida la Administración convocante, en puestos adscritos a los cuerpos, escalas, subescalas, opciones, especialidades o grupos profesionales asimilados a los anteriores que sean objeto del respectivo proceso selectivo, con independencia del carácter, funcional o laboral, de la relación de la que traiga causa.

Se valorará hasta un máximo de 10 puntos, de acuerdo al siguiente baremo:

Por servicios prestados en la subescala técnica de la escala de Administración Especial, o en la categoría asimilada a la subescala técnica, subgrupo A2, realizando funciones similares a la plaza convocada, en cualquier Administración pública, incluida la Administración convocante, 0,00548 puntos por día trabajado.

a.2. Experiencia específica:

- Se valorarán, hasta un máximo de 20 puntos, de manera específica, diferenciada y complementaria a la valoración de la experiencia general, los servicios prestados en la Administración convocante, de acuerdo al siguiente baremo:

Por servicios prestados en la subescala técnica de la escala de Administración Especial o en la categoría asimilada a la subescala técnica, en el subgrupo A2, realizando funciones similares a la plaza convocada, en la Administración convocante, 0,01096 puntos por día trabajado.

El cómputo se efectuará realizando la suma de los períodos trabajados en cada entidad. En todo caso, los períodos de tiempo en los que se haya prestado servicio a tiempo parcial o con jornada reducida se computarán como trabajados a jornada completa. No se podrá computar en un mismo día más de un contrato/nombramiento.

b) Titulaciones y superación de pruebas en procedimientos de acceso a la condición de funcionario de carrera o laboral fijo. Se valorarán hasta un máximo de 10 puntos los siguientes méritos:

b.1. - Por estar en posesión de un título correspondiente en un (1) nivel de formación académica superior al exigido para el

lua izateagatik, betiere titulazioak deitutako plazari lotutako lanpostuen eduki funtzionalarekin bat etorri gero: 5 puntu.

Unibertsitate-masterreko edota doktoregoko titulazioa edo baliokidea (Meces 3. eta 4. mailak)

b.2.- Plaza lortzeko eskatzen den maila bereko titulu akademiko izateagatik (baldintza gisa egiaztatutakoaz bestelakoa), betiere titulazioak deitutako plazei lotutako lanpostuen eduki funtzionalarekin bat etorri gero: 3,75 puntu.

b.3. Erakunde ofizialetan jasotako prestakuntza (Herri Administra-zioko Eskola edo Institutuetan Herri Administrazioetan, Unibertsitateetan, Elkargo Profesionaletan, Mutualitateetan, Fundazioetan, Elkarrekin, Federazioetan) emandako edo homologatutako ikastaro-ordu bakoitzeko, 0,05 puntu, gehienez 10, betiere ikastaroak deitutako lanpostuen eduki funtzionalarekin bat etorri gero.

b.4.- Deialdia egin duen administrazioan oposizio-fasea gainditzeagatik, lanposturik lortu gabe bada ere, karrerako funtzionario edo lan-kontratu finkoko langile izateko prozeduraren Administrazio Bereziko eskalako azpieskala teknikoan edo azpieskala teknikoarekin parekatutako kategorian, A2 azpitaldean, betiere deialdia BOEn argitaratu den Enplegu Eskaintza Publikoaren bidez egin bada: 5 puntu.

b.5.- Deialdia egin duen administrazioan lanpostuak bitarteko edo aldi baterako betetzeko prozeduraren oposizio-fasea gainditzeagatik, Administrazio Bereziko eskalako azpieskala teknikoan edo azpieskala teknikoarekin parekatutako kategorian, A2 azpitaldean, betiere deialdi hori dagokion aldizkari ofizialean argitaratu bada: 5 puntu.

10. Lan-poltsa.

Lan-poltsa bat osatuko da, prozesuan lortutako azkeneko puntuazioaren arabera hurrenkeran (puntu gehien lortu duenetik hasita).

Lan-poltsa horiek erabili ahal izango ditu udalak berak lanpostu berean edo antzeko funtzioak dituzten lanpostuetan sorzen diren aldi baterako beharrak betetzeko.

ERANSKINA GAITEGIA

Hizkuntzen ikaskuntza, irakaskuntza eta ebaluaziorako Europako erreferentzia markoa.

1. gaia. Europako markoa, bere politika eta hezkuntza tes-tinguruan.

2. gaia. Markoaren oinarriko ikuspegia, ekintzara bideratu-takoa.

3. gaia. Hizkuntza gaitasuna neurtzeko erreferentzia-maila bateratuak.

Helduen euskalduntzearen oinarriko curriculum (HEOC).

4. gaia. HEOC: agindua.

5. gaia. HEOKetik HEOCera.

6. gaia. HEOC berria.

7. gaia. Curriculumaren oinarriak.

8. gaia. Helduen Euskalduntzearen osagaiak. Helburuak.

9. gaia. Helduen Euskalduntzearen osagaiak. Gaitasun soziolin-guistikoaren garapena.

10. gaia. Helduen Euskalduntzearen osagaiak. Gaitasun tes-tualaren garapena.

acceso a la plaza convocada, siempre que sean titulaciones adecuadas al ámbito funcional de los puestos asociados a las plazas convocadas: 5 puntos.

Titulación de máster universitario y/o doctorado, o equiva-lente (Niveles Mecas 3 y 4)

b.2.- Por estar en posesión de un título académico del mismo nivel que el exigido para el acceso a la plaza (distinto al acreditado como requisito), siempre que sean titulaciones ade-cuadas al ámbito funcional de los puestos asociados a las pla-zas convocadas: 3,75 puntos.

b.3.- Por la cantidad de horas de recepción de cursos for-mativos relacionados con el ámbito funcional de los puestos de trabajo asociados a las plazas convocadas, e impartidos u ho-mologados por entidades oficiales (Escuelas o Institutos de Ad-ministración Pública, Administraciones Públicas, Universidades, Colegios profesionales, Mutualidades, Fundaciones, Asociacio-nes, Federaciones), 0,05 puntos por cada hora de recepción, hasta un máximo de 10 puntos.

b.4.- Por haber superado, sin haber obtenido plaza, la fase de oposición de un procedimiento de acceso a la condición de personal funcionario de carrera o laboral fijo de la subescala técnica de la escala de Administración Especial o categoría asi-milada a la subescala técnica, subgrupo A2, en la Administra-ción convocante siempre que haya sido a través de Oferta Públi-ca de Empleo cuya convocatoria haya sido publicada en el BOE: 5 puntos.

b.5.- Por haber superado, la fase de oposición de un proce-dimiento para la cobertura interina o temporal de puestos de trabajo de la subescala técnica de la escala de Administración Especial o en la categoría asimilada a la subescala técnica, sub-grupo A2, en la Administración convocante siempre que dicha convocatoria haya sido publicada en el Boletín Oficial corres-pondiente: 5 puntos.

10. Bolsa de trabajo.

Se completará una bolsa de trabajo, teniendo en cuenta el orden correspondiente a la puntuación final obtenido en el pro-ceso (empezando por el de la puntuación más alta)

El Ayuntamiento podrá utilizar dichas bolsas de trabajo para cubrir las necesidades temporales que pudieran surgir en el mismo puesto de trabajo o en aquellos con funciones similares.

ANEXO TEMARIO

Marco europeo de referencia para el aprendizaje, la ense-ñanza y la evaluación de las lenguas.

Tema 1. El marco europeo en su contexto político y educati-vo.

Tema 2. Enfoque básico del marco orientado a la acción.

Tema 3. Niveles comunes de referencia para la medición de la competencia lingüística.

Currículo básico de la euskaldunización de adultos (HEOC).

Tema 4. HEOC: orden.

Tema 5. Del HEOK al HEOC.

Tema 6. El nuevo HEOC.

Tema 7. Bases del currículo.

Tema 8. Elementos de la Euskaldunización de Adultos. Obje-tivos.

Tema 9. Elementos de la Euskaldunización de Adultos. La adquisición de la competencia sociolingüística.

Tema 10. Elementos de la Euskaldunización de Adultos. De-sarrollo de la competencia textual.

11. gaia. Helduen Euskalduntzearen osagaiak. Gaitasun linguistikoaren garapena.

12. gaia. Helduen Euskalduntzearen osagaiak. Gaitasun estrategikoaren garapena.

13. gaia. Helduen Euskalduntzearen osagaiak. Ebaluazioa.

14. gaia. Helduen Euskalduntzearen osagaiak. Ildo metodologikoak.

15. gaia. Helduen euskalduntzea mailaz maila. A1 maila: hasierako erabiltzailea.

16. gaia. Helduen euskalduntzea mailaz maila. A2 maila: oinarrizko erabiltzailea.

17. gaia. Helduen euskalduntzea mailaz maila. B1 maila: erabiltzaile independentea.

18. gaia. Helduen euskalduntzea mailaz maila. B2 maila: erabiltzaile aurreratua.

19. gaia. Helduen euskalduntzea mailaz maila. C1 maila: erabiltzaile gaitua.

20. gaia. Helduen euskalduntzea mailaz maila. C2 maila: erabiltzaile aditua.

21. gaia. Ebaluazioa eta egiaztatze gintza: agindua.

Euskara mailen egiaztatzea.

22. gaia. Ebaluazio irizpideak.

23. gaia. Ebaluaziorako garaiak

24. gaia. Egiaztagirien baliokidetzak.

25. gaia. Hobe sistema.

Irakasbil .

26. gaia. Edukia.

27. gaia. Baliabideak.

Irakasbil.

28. gaia. Edukia.

29. gaia. Baliabideak.

Diaz Maggioli.

30. gaia. Irakasleen ikaskuntzaren autokudeaketa, eta bitartekaritza, irakaskuntzaren funtsezko estrategia gisa.

31. gaia. Irakaslea ulertzea.

32. gaia. Teknologiarekin egiteko hizkuntzen ikas-irakaskuntzan.

Euskararen normalizazioa.

33. gaia. Tolosako ESEP 2022-24. Egoera soziolinguistikoa.

34. gaia. Tolosako ESEP 2022-24. Euskalduntze-alfabetatze arloko ekintzen aurreikuspena.

Tema 11. Elementos de la Euskaldunización de Adultos. Desarrollo de la competencia lingüística.

Tema 12. Elementos de la Euskaldunización de Adultos. El desarrollo de la competencia estratégica.

Tema 13. Elementos de la Euskaldunización de Adultos. Evaluación.

Tema 14. Elementos de la Euskaldunización de Adultos. Líneas metodológicas.

Tema 15. Euskaldunización progresiva de adultos. Nivel A1: usuario inicial.

Tema 16. Euskaldunización progresiva de adultos. Nivel A2: usuario básico.

Tema 17. Euskaldunización progresiva de adultos. Nivel B1: usuario independiente.

Tema 18. Euskaldunización progresiva de adultos. Nivel B2: usuario avanzado.

Tema 19. Euskaldunización progresiva de adultos. Nivel C1: usuario cualificado.

Tema 20. Euskaldunización progresiva de adultos. Nivel C2: usuario experto.

Tema 21. Evaluación y verificación: orden.

Acreditación de los niveles de euskera.

Tema 22. Criterios de evaluación.

Tema 23. Épocas de evaluación

Tema 24. Equivalencia de los certificados.

Tema 25. El sistema Hobe.

Irakasbil.

Tema 26. Contenido.

Tema 27. Recursos.

Irakasbil.

Tema 28. Contenido.

Tema 29. Recursos.

Diaz Maggioli.

Tema 30. Autoevaluación y mediación del aprendizaje del alumnado como estrategia fundamental de la enseñanza.

Tema 31. Entender al profesor.

Tema 32. El papel de la tecnología en la enseñanza de las lenguas.

Normalización del euskera.

Tema 33. ESEP 2022-24 de Tolosa. Situación sociolingüística.

Tema 34. ESEP 2022-24 Tolosa. Previsión de acciones en euskaldunización-alfabetización.

Deialdia:	Convocatoria:
<u>Enplegua finkatzeko prozesu bereziak, karrerako funtzionario gisa sartzeko Tolosako Udalean</u>	<u>Procesos especiales de consolidación de empleo para el ingreso como funcionario/a de carrera al servicio del Ayuntamiento de Tolosa</u>

1. ESKATZAILEA / SOLICITANTE

Izen-deiturak / Nombre y apellidos	NA edo bestelakoak / DNI u otros	Jaiotze-data / Fecha de nacimiento
Sexua / Sexo <input type="checkbox"/> Emakumea / Mujer <input type="checkbox"/> Gizkonezkoa / Hombre <input type="checkbox"/> Besterik / Otros <input type="checkbox"/>		
Helbidea / Dirección	Herria / Municipio	P.K. / C.P.
Posta elektronikoa / Correo electrónico	Tel. 1 / Telf. 1	Tel. 2 / Telf. 2
Gida-baimena / Permiso de circulación		
Mota / Clasea		

Enplegua egonkortzeko prozesu berezientzako (oposizio-lehiaketa): Zein hizkuntzatan egingo duzu azterketa? / Para los procesos especiales de consolidación de empleo (concurso-oposición): ¿En qué idioma hará el examen?
<input type="checkbox"/> Euskaraz / En Euskera
<input type="checkbox"/> Gaztelera / En castellano

2. DEIALDIAN PARTE HARTZEKO BALDINTZAK / REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA:

Ikasketa titulu ofiziala / Titulación académica oficial
Euskara – ziurtatutako hizkuntza eskakizuna / Euskera – Perfil lingüístico acreditado

3. AURKEZTU NAHI DUDAN PLAZA/K / PLAZA/S A LA/S QUE DESEO ACCEDER

Plazaren izena* / Nombre de la plaza*	Prozesu-mota (lehiaketa edo oposizio-lehiaketa) / Tipo de proceso (concurso o concurso-oposición)

*Dagokion oinarri espezifiketan adierazten den plazaren izena adierazi behar da (ez lanpostua) / *Se deberá indicar el nombre de la plaza (no puesto de trabajo) que se indica en las correspondientes bases específicas

4. DATU PERTSONALAK UZTEA / CESIÓN DE DATOS PERSONALES

Eskabide honetan agertzen diren datu pertsonalak beste herri-administrazioen esku jartzeko, deialdiaren xedearekin bat datozen helburuetarako baimena / Consentimiento a la cesión de datos a otras administraciones públicas para finalidades coincidentes con el objetivo de la convocatoria

Baimena ematen dut / Doy mi consentimiento **Ez dut baimena ematen / No doy mi consentimiento**

5. DATUEN EGIAZTAPENA / VERIFICACIÓN DE DATOS

<p>Tolosako Udalak zuzenean egiaztatuko ditu sektore publikoko edozein erakundetan beharrezkoak diren datuak, oinarri arau espezifiketan jasotakoak, eta, zehazki, ondorengo hauek kontsultatuko ditu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Interesdunaren identifikazio agiria - Interesdunak deialdian eskatutako titulazio akademikoa duela - Interesdunak adierazitako hizkuntza-eskakizuna duela - IVAPeko ikastaroen ziurtagiriak merituen baloraziorako (beharrezkoa den kasuetarako) - Sexu Delitugileen Erregistro Zentralaren ziurtagiria, zeinak egiaztatzen duen interesduna ez dela kondenatua izan, lege organikoan ezarritakoaren arabera 	<p>El Ayuntamiento de Tolosa verificará directamente los datos necesarios en cualquier entidad del sector público, para acreditar los requisitos establecidos en las bases específicas y, concretamente, realizará las siguientes consultas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El documento de identificación del/de la interesada/o - Que el/la interesada/o se halla en posesión de la titulación académica exigida en la convocatoria - Que el/la interesada/o se halla en posesión del perfil lingüístico alegado - Certificados de cursos impartidos por el IVAP para la valoración de méritos (en caso de que sea necesario) - Que el/la interesada/o se halla en posesión del Certificado del Registro Central Delincuentes Sexuales de no haber sido condenado por sentencia
---	--

<p>- Aurrekari penalak ez izatearen ziurtagiria</p> <p>- Gidatzeko baimenen kontsulta (beharrezkoa denean)</p> <p>- Beste Administrazio Publikoetan emandako zerbitzuak</p> <p>Tolosako Udalak dokumentu horiek kontsultatzearen</p> <p>AURKA NAGO <input type="checkbox"/> , beraz, eskatutako dokumentazioa eransten diot eskaerari.</p>	<p>firme en los términos establecidos en la ley</p> <p>- Certificado de no tener antecedentes penales</p> <p>- Consulta de permisos de conducir (en caso de que sea necesario)</p> <p>- Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas</p> <p>ME OPONGO <input type="checkbox"/> a que el Ayuntamiento de Tolosa consulte los citados documentos y, en consecuencia, adjunto a esta solicitud la documentación requerida.</p>
---	--

6. ERANTSI BEHARREKO DOKUMENTAZIOA / DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR

Tasa/k ordaindu izanaren egiaztagiria/k / Justificante/s de haber abonado la/s tasa/s

(*) Tasa ordaintzeko modua:

(*) Forma de pago de la tasa:

1.- Transferentzia honako kontu-zenbakietako batean:

1.- Transferencia en cualquiera de las siguientes cuentas:

Kutxa: ES83 2095 5067 19 1061061106

Kutxa: ES83 2095 5067 19 1061061106

Laboral: ES47 3035 0028 14 0280900078

Laboral: ES47 3035 0028 14 0280900078

Adierazi beharreko kontzeptua: izen-abizenak + aurkeztu nahi duzun deialdiaren izena.

Concepto a indicar: nombre y apellidos + convocatoria en que desees participar.

2.- UDATE bulegoan diru-sarrera eginez.

2.- Abono de la tasa en la Oficina de UDATE.

Autoebaluaziorako formularioa (I. Eranskina) / Formulario de Auto-valoración (Anexo I)

Ziurtatutako hizkuntza-eskakizuna (bakarrik Euskara Tituluen eta Ziurtagirien Erregistro Bateratuan (ETZEB) jasota ez dauden euskararen ezagutza-ziurtagiriak edo tituluak dituztenak) / Perfil lingüístico acreditado (únicamente las personas que estén en posesión de certificados o títulos de conocimiento de euskera que no consten en el Registro Unificado de Títulos y Certificados de Euskera (RUTCE)

<p>Eskatzaileak hautaketa probetan onartua izan dadin ESKATZEN DU eta deialdiaren oinarrietan azaldutako eskakizun guztiak betetzen dituela jakinarazten du eta horiek egiaztatzea eskatzen zaionean dagozkien agiriak aurkeztuz egiteko konpromisoa ADIERAZTEN DU.</p>	<p>El/la abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne todos los requisitos exigidos en las bases, comprometiéndose a acreditarlos fehacientemente en el momento en que le sean requeridos.</p>
--	--

TOLOSAN, 20...ko(a)ren(e)an

Eskatzailea / El/la solicitante

Tolosako Udaleko Alkateari / Al Alcalde del Ayuntamiento de Tolosa

<p>Eskaera honetan adierazi dituzun datuak datu pertsonalen fitxategi automatizatuan gordeko ditugu. Fitxategi horren helburua hautaketa prozesu hau eta hortik sortuko diren lan-poltsak kudeatzea izango da. Pertsonaleko Saila da fitxategiaren arduraduna. Hortaz, datuak eskuratu, zuzendu edo ezabatu nahi izanez gero, organo horretara jo beharko duzu</p>	<p>Los datos personales contenidos en esta instancia formarán parte de un fichero automatizado de datos personales cuyo objeto será la gestión de este proceso selectivo, así como la correspondiente a las bolsas de trabajo que se deriven del mismo. El responsable de este fichero es el Departamento de Personal y ante él podrán ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación</p>
--	--

AUTOBALORAZIORAKO FORMULARIOA

EMANDAKO ZERBITZUAK / SERVICIOS PRESTADOS

HASIERA DATA / FECHA DESDE	AMAIERA DATA/ FECHA HASTA	ERAKUNDEA / INSTITUCIÓN	BETETAKO LANPOSTUA ETA AZPITALDEA / PUESTO OCUPADO Y SUBGRUPO	LORTUTAKO PUNTUAZIOA / PUNTUACIÓN OBTENIDA
GUZTIRA = ____ PUNTU				

**DEITUTAKO PLAZA SARTZEKO ESKATZEN DENA BAINO GORAGOKO PRESTAKUNTZA
AKADEMIKOA / TÍTULO CORRESPONDIENTE A UN NIVEL DE FORMACIÓN ACADÉMICA
SUPERIOR AL EXIGIDO PARA EL ACCESO A LA PLAZA CONVOCADA**

TITULUA / TÍTULO	ERAKUNDEA / INSTITUCIÓN	IRAUPENA / DURACIÓN		LORTUTAKO PUNTUAZIOA / PUNTUACIÓN OBTENIDA
		KREDITUAK / CRÉDITOS	ORDUAK / HORAS	
GUZTIRA = ____ PUNTU				

PLAZA LORTZEKO ESKATZEN DEN MAILA BEREKO TITULU AKADEMIAKOA, BALDINTZA GISA EGIAZTATUTAKOAZ GAIN / TÍTULO ACADÉMICO DEL MISMO NIVEL QUE EL EXIGIDO PARA LA PLAZA CONVOCADA, DISTINTO AL ACREDITADO COMO REQUISITO

TITULUA / TÍTULO	ERAKUNDEA / INSTITUCIÓN	IRAUPENA / DURACIÓN		LORTUTAKO PUNTAZIOA / PUNTUACIÓN OBTENIDA
		KREDITUAK / CRÉDITOS	ORDUAK / HORAS	
GUZTIRA = _____ PUNTU				

IKASTAROAK / CURSOS FORMATIVOS

TITULUA / TÍTULO	ERAKUNDEA / INSTITUCIÓN	IRAUPENA / DURACIÓN		LORTUTAKO PUNTAZIOA / PUNTUACIÓN OBTENIDA
		KREDITUAK / CRÉDITOS	ORDUAK / HORAS	
GUZTIRA = _____ PUNTU				

EMANDAKO IKASTAROAK / IMPARTICIÓN DE CURSOS DE FORMACIÓN

IKASTAROA / CURSO	DATA / FECHA	LORTUTAKO PUNTAZIOA / PUNTUACIÓN OBTENIDA

IKASTAROA / CURSO	DATA / FECHA	LORTUTAKO PUNUAZIOA / PUNTUACIÓN OBTENIDA
GUZTIRA = _____ PUNTU		

TOLOSAKO UDALEKO HAUTAKETA-PROZEDURETAN OPOSIZIO-FASEAK GAINDITZEA / SUPERACIÓN DE FASES DE OPOSICIÓN EN PROCESOS SELECTIVOS DEL AYUNTAMIENTO DE TOLOSA

PROZESUA / PROCEDIMIENTO	ERAKUNDEA / INSTITUCIÓN	LORTUTAKO PUNUAZIOA / PUNTUACIÓN OBTENIDA
GUZTIRA = _____ PUNTU		

EZAGUTZA INFORMATIKOAK /CONOCIMIENTOS INFORMÁTICOS

ZIURTAGIRIAREN IZENA / NOMBRE DE LA CERTIFICACIÓN	NIVEL / MAILA	LORTUTAKO PUNUAZIOA / PUNTUACIÓN OBTENIDA

ZIURTAGIRIAREN IZENA / NOMBRE DE LA CERTIFICACIÓN	NIVEL / MAILA	LORTUTAKO PUNUAZIOA / PUNTUACIÓN OBTENIDA
GUZTIRA = ____ PUNTU		

EUSKARA

NIVEL / MAILA	LORTUTAKO PUNUAZIOA / PUNTUACIÓN OBTENIDA
GUZTIRA = ____ PUNTU	

GIDABAIMENAK / CARNETS DE CONDUCIR

TIPO / MOTA	LORTUTAKO PUNUAZIOA / PUNTUACIÓN OBTENIDA
GUZTIRA = ____ PUNTU	

LEHIAKETA-FASEAN LORTUTAKO GUZTIZKO PUNUAZIOA:
/ PUNTUACIÓN TOTAL OBTENIDA EN LA FASE DE CONCURSO: