ESTATUKO PORTUEN ETA PORTU AGINTARITZEN III. HITZARMEN KOLEKTIBOAREN BARNE LAN PERTSONAL FINKOAREN GIZA BALIABIDETAKO ETA ANTOLAKUNTZA ARDURADUNA LANPOSTU BAT (1) KONTRATATZEKO HAUTAKETA PROBEN BITARTEZ DEIALDI PUBLIKOAREN OINARRIAK

BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PRUEBAS SELECTIVAS DE UN (1) PUESTO DE RESPONSABLE DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN DE PERSONAL LABORAL FIJO SUJETO AL III CONVENIO COLECTIVO DE PUERTOS DEL ESTADO Y AUTORIDADES PORTUARIAS

I. SARRERA

Hautaketa prozesu hau sistema bat da saiatzen dena lanpostuari hobeto egokitzen den pertsona hautagaiak identifikatzen, haren ezaguerak, abileziak, gaitasunak eta jarrerak ebaluatzen, konparatu ahal izateko hautagai bakoitzak dituenak lanpostua egiteak eskatzen dituen haiekin. Sistema hau erabiliz ziurtatu nahi da hautatutako pertsonaren bat etortzea lanpostuaren egitean exijitzen diren funtzio eta lanekin, behin lanean hasten dela.

Deialdi honetan kontuan hartu da, lanpostua lortzeari dagokionez, gizon eta emakumeen berdintasunerako printzipioa Espainiako Konstituzioaren 14. artikuluarekin batera, urriaren 30eko 5/2015 Errege Lege Dekretua Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen testu bategin batera, martxoaren 22ko 3/2007 Lege Organikoarekin batera eta 2020ko abenduaren 20ko Ministro Kontseiluaren Akordioa onartzen duena, Estatuko Administrazio Orokorrean eta harekin lotura edo mendekoak diren bere Erakunde Publikoetan emakume eta gizonen arteko III. Berdintasun Planarekin batera, deialdiaren oinarri hauekin garatuko dena.

Era berean kontuan hartuko da Estatuko Jabetza den Portu Sistemaren langileen Kontratazio Finkoaren Prozeduran (E.P.E) ezarritako guztia, 2021eko uztailaren 20ko Ebazpenaz onartua.

2019 urteko enplegu publikoaren eskaintza onartzen duen martxoaren 29ko 211/2019ko Errege Dekretuan zehaztatukoaren arabera, hautaketa probak deitzen dira betetzeko jarraian zehaztuko lan pertsonala finkorako deb plaza:

I. INTRODUCCIÓN

Este proceso de selección es un sistema que trata de identificar a las personas candidatas que mejor se adaptan al puesto de trabajo, evaluando los conocimientos, habilidades, capacidades y actitudes, para comparar las que reúne cada candidato/a con las requeridas para el puesto de trabajo. Con este sistema se pretende asegurar el ajuste de la persona en la realización de las funciones y tareas que se exigen desempeñar en el puesto de trabajo, una vez que se incorpore a éste.

La presente convocatoria tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el RDL 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, el Acuerdo de consejo de Ministros de 9 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el III Plan para la Igualdad entre mujeres y hombres en la Administración General del Estado y en sus Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella, y se desarrollará de acuerdo con las presentes bases.

Asimismo, se tendrá en cuenta todo lo regulado en el Procedimiento de Contratación Fija (O.E.P.) de trabajadores en el Sistema Portuario de Titularidad Estatal aprobado por Resolución de 20 de julio de 2021.

Al amparo de lo establecido en el Real Decreto 211/2019, de 29 de marzo por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2019, se convocan pruebas selectivas para cubrir la plaza de personal laboral fijo que se indica a continuación:

EGINKIZUNA/ OCUPACIÓN	PLAZA KOPURUA / *Nº PLAZAS*	TALDEA, BANDA ETA MAILA/ GRUPO, BANDA Y NIVEL
GIZA BALIABIDETAKO ETA ANTOLAKUNTZA ARDURADUNA/ RESPONSABLE DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN	BAT (1) UNA	215

II. HELBURUA

Oinarri hauen helburua da erregulatzea deialdiak eta hautaketa prozesuaren ebaluazio-probak bete beharko dituzten arau orokorrak eta baldintzak.

Deialdiaren oinarri hauek egin dira Funtzio Publikoaren Zuzendaritza Nagusiaren oinarri-ereduen arabera eta bideratzeko aldeko txostena jaso dute.

III. ESKAINITAKO LANPOSTUA

Hautapen probak deitzen dira Lan Hitzarmen kolektiboaren barneko pertsonalaren Giza Baliabidetako eta Antolakuntza Arduraduna eginkizunean lanpostu finko bat (1) betetzeko oposizio-lehiaketaren bitartez.

Oinarri hauen I. Eranskinean dago eginkizunaren deskribapena eta zehaztu dira ere bai deialdi honen baldintzak, balorazioak, ariketak eta puntuazioak.

Harreman laborala indarrean dagoen bateraezintasunen legerian arautakoaren menpe egongo da.

IV. HAUTAGAIEK BETE BEHARREKO BALDINTZAK

Pertsona hautagaiek eskaerak aurkezteko epearen azken egunerako jarraian zehaztuko diren baldintzak bete beharko dituzte:

Baldintza orokorrak:

1. Nazionalitatea
   a) Espainiar nazionalitatea izatea.
   b) Europako Batasuneko partaide den estaturen bateko nazionalitatea izatea.
   c) Beste nazionalizatea izanda ere, Europako Batasuneko partaide diren beste estatuetako nazionalen ezkontideak, betiere legez bereizita ez badaude, baita haien ondorengoak eta ezkontidearenak ere, bi ezkontideak legez bereizita ez badaude, eta hauek hogeita bat urtetik beherakoak edo adin hori gaindituta duten ondorengoak badira eta horien kontura bizi badira.
   d) Europako Batasunak hitzartutako eta Espainiako estatuak berretsitako nazioarteko itunen arabera langileen zirkulazio librea aplikagarria zaion estaturen batekoa izatea.
   e) Adierazitako aurreko ataletan barne ez dauden pertsona atzerritarrek Espainian legezko erresidentzia badute.

II. OBJETO

Es objeto de estas bases la regulación de las normas generales y requisitos a los que habrán de ajustarse las convocatorias y las pruebas de evaluación del proceso de selección.

Las presentes bases se han elaborado conforme a los modelos de bases de convocatoria informados favorablemente por la Dirección General de la Función pública.

III. PUESTO OFERTADO

Se convocan pruebas selectivas para cubrir una (1) plaza de Responsable de Recursos Humanos y Organización, de carácter fijo en la plantilla de personal dentro de Convenio, por el procedimiento de concurso-oposición.

En el Anexo I figura la descripción del puesto de trabajo, así como los requisitos, las valoraciones, ejercicios y puntuaciones de esta convocatoria.

La relación laboral quedará sujeta a la normativa vigente en materia de incompatibilidades.

IV. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Las personas aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

Requisitos generales:

1. Nacionalidad:
   a) Tener nacionalidad española.
   b) Ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea.
   c) Cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los cónyuges, que vivan a su cargo menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
   d) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
   e) Los extranjeros que no estando incluidos en los párrafos anteriores se encuentren con residencia legal en España.

2. Gutxienez hamasei urte izatea eta, bere kasuan, erretiro arrunterako adina maximoa ez izatea.

3. Lanpostu honi atxikituta dauden funtzioak bete ahal izateko bateraezina diren gaixotasunak edo muga fisiko edo psikikoak ez izatea.

4. Ezintasuna duten aurkezten diren pertsona hautagaiek, ehuneko hogeita hamahiruko edo ezintasun-maila handiagoa aitortuta dutela egiaztatu beharko dute eta Administrazio Publikoen organo eskudunek emandako ziurtagiria aurkeztuko dute baita ere egiaztatzeko deialdian eskainitako lanpostu honi dagozkion lanak egiteko gaitasuna dutela.

5. Diziplina-zehapenaren ondorioz zerbitzutik kendu ez izana, ezta sektore publikoan funtzioak betetzeko gaitasun gabetua ez egotea.
Bateraezintasun kausatan ez egotea funtzio publikoak gauzatzeko

6. Hautaketa prozesuan aurkeztutako edozein datu edo dokumentu faltsifikatu izanak ekarriko du pertsona hautagaiaren kanporatzea.

Berariazko baldintzak :

1. Lan Harremanetan, Lanaren Zientzietan, Enpresa Zientzietan, Enpresen Administrazioan edo Zuzenbidean Unibertsitate Gradu edo Lizentziatura goian zehaztutako tituluetako bat izatea

Atzerrian eskuratuko titulazioak aurkezten dituzten pertsona hautagaiek egiaztatu beharko dute eskuratu dutela tituluari dagokion konbalidazioa edo, bere kasuan, konbalidazioa egiaztatzen duen kredentziala lortu dutela.
Betebehar hau ez da aplikagarria izango Batasun Zuzenbidearen Xedapen barne araututako lanbide-eremuan haien lan trebakuntzaren aitortza lortu duten pertsona hautagaiei.

2. MCERL Europako Erreferentzia Marko Bateratuko C1 mailako euskarazko titulazioa edo 3. hizkuntza eskakizuna.
Maila honen baliokidea edo goragoko euskarazko titulazio ofizialik ez duten pertsona hautagaiek azterketa bidez egiaztatu ahal izango dute, antzekoa den ezaguera maila dutela, deialdiaren barneko ondorioetara.

2. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación ordinaria.

3. No padecer enfermedad ni estar afectados por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de las funciones inherentes a la plaza.

4. Las personas aspirantes que se presenten con discapacidad, habrán de tener reconocido un grado de discapacidad igual o superior al treinta y tres por ciento y presentarán la certificación de los órganos competentes de las Administraciones Públicas que acredite la capacidad para el desempeño de las tareas que correspondan al puesto ofertado en la convocatoria.

5. No haber sido separados del servicio por sanción disciplinaria, ni inhabilitados para el desempeño de funciones en el sector público. No hallarse incurso en causas de incompatibilidad para el ejercicio de funciones públicas.

6. La falsificación de cualquier dato o documento aportado en el proceso selectivo, será causa de eliminación en el propio proceso.

Requisitos específicos

1. Estar en posesión de titulación universitaria de Licenciatura o Grado Universitario en: Relaciones Laborales o Ciencias del Trabajo o Empresariales, o Administración de Empresas o Derecho

Quienes aporten titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será de aplicación a las personas interesadas que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

2. Titulación en euskera de nivel C1 del marco común europeo de referencia MCERL o Perfil lingüístico 3. Quienes no estén en posesión de titulación oficial en euskera de este nivel o superior, podrán acreditar mediante examen que tienen un nivel conocimiento equivalente a efectos internos de esta convocatoria.

V. ESKAERAK

1. Deialdi honetan parte hartu nahi duten pertsonek web orrian:http://www.pasaiaport.eus/eu/portua/portuko-agintaritza/enplegu-eskaintzak dagoen eskaera-eredua deskargatu eta osatu beharko dute, III eranskinean ere jaso dena.

Osatutako eta sinatutako eskaerak, gehi entregatu behar den beste dokumentazio guztia, Pasaiako Portuko Agintaritzaren Giza Baliabidetako Zerbitzuan edo Erregistro Orokorran aurkeztu beharko dira eskaerak aurkezteko azken egunaren 14:00 baina lehen (ordutegia astelehenik ostiralera: 7:30tik-14:30ra) edo posta zertifikatuaren bidez bidaliko dira (Helbidea: Giza Baliabideen Zerbitzua-Pasaiako Portuko Agintaritza, Portu Barrutia z/g. 56 posta kutxatila, 20110 Pasaia), eta kasu horretan, gutun-azal irekian aurkeztuko da bidalketa, Posta-Zerbitzuak data eta zigilua jarri ahal izateko, eskaera epe barne aurkeztu dela ziurtatzeko.

Halaber, dokumentazioa Pasaiako Portu Agintaritzaren egoitza elektronikoan (https://sede.pasaiaport.gob.es) dagoen erregistro elektronikoan txertatu ahal izango dute, "Erregistro elektronikoa" esteka sakatuz. Izapidea elektronikoki osatzeko, indarrean dagoen ziurtagiri elektroniko batekin sartu behar da (NAN-e barne), edo cl@ve PIN24H edo cl@ve sistema iraunkor baten bidez.

Administrazio Publikoen Prozedura Administratibo Komunaren 39/2015 legearen 16.4 artikuluak zehazten dituen beste Erregistroak ere erabili daitezke. Horrela balitz, erregistro horretan egindako sarreraren kopia eskaneatuta gb-rrhh@pasaiaport.eus e-postara bidali beharko dute.

Ez dira onartuko erregistro unitate ezberdinen unitate bakoitzaren sarrera zigilurik gabe jaso diren eskaerak, baldin eta eskaerak aurkezteko epe barne badaude.

2. Eskakizunak betetzen ez duen edozein eskaerak, edo eta, betetzen epe barne jaso ez direna eskaerak, bertan behera utziko dira, hautapen prozesuan parte-hartze eraginetara.

3. Eskaeran detektatzen badira egitezko, material edo aritmetikoak akatsak edo diren akatsak, edozein momentuan zuzendu daitezke, bai ofizioz, bai pertsona interesatuak eskatzen duenean.

V. SOLICITUDES

1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán cumplimentar el modelo de solicitud descargable de la página web (http://www.pasaiaport.eus/es/puerto/autoridad-portuaria/ofertas-empleo), también recogido en el Anexo III de convocatoria.

Las solicitudes completadas y firmadas, junto al resto de documentación requerida, se presentarán antes de las 14:00 del día de finalización del plazo, en el servicio de Recursos Humanos o Registro General (horario de 7:30 a 14:30 de lunes a viernes) o se remitirán por correo certificado al Servicio de Recursos Humanos- Autoridad Portuaria de Pasaia, Recinto Portuario s/n. Apartado 56, 20110 Pasaia, en cuyo caso se presentará en sobre abierto, a fin de que el Servicio de Correos le ponga fecha y sello, al objeto de certificar que la solicitud ha sido presentada dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Asimismo, podrán insertar la documentación en el registro electrónico albergado en la sede electrónica de la Autoridad Portuaria de Pasaia: https://sede.pasaiaport.gob.es, pinchando en el enlace "Registro Electrónico". Para completar el trámite electrónicamente se requiere acceder con un certificado electrónico en vigor (incluyendo DNI-e), o mediante un sistema cl@ve PIN24H o cl@ve permanente.

Igualmente se pueden usar el resto de los Registros a que se refiere el art 16.4 de la ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso deberán remitir copia escaneada de la entrada en ese registro al correo electrónico gb-rrhh@pasaiaport.eus.

No se admitirán aquellas solicitudes que no lleven el sello de entrada de las diferentes unidades registrales, dentro del plazo establecido para la presentación de instancias.

2. Cualquier solicitud que no cumpla los requisitos o que cumpliéndolos no llegase dentro de plazo, quedará anulada a los efectos de su consideración en el proceso de selección.

3. Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de la persona interesada.

4. Pertsona hautagaiak eskaeran zehaztutako datuetara lotuta egongo dira eta haien erantzukizuna da bertan egon litekeen edozein oker deskriptiboa edo hautaketa prozesuan zehar datuen aldaketa ez jakinaraztearen ardura esklusiboa.

5. Deialdiaren oinarriak nahitaez publikatu beharko dira Pasaiako Portuko Agintaritzaren ohar taulan eta entitatearen webgunean, Estatuko Portuetako webgunean eta www.administracion.gob.es sarbide puntu orokorrean eta estatuko egunkari baten bertsio inprimatu edo digitalean.

Era berean, beste publizitaterik egitea egongo da oinarri hauek arautzen duten kontratazio prozeduraren arabera, besteak beste, prentsa lokalean iragarkiak, entitatearen sare sozialetan eta www.lanbide.euskadi.eus-en publikazioa.

6. Lortutako tituluen edo egindako ikasketen homologazioak edo baliokidetasunak alegatuz gero, zirkunstantzia horiek ere dokumentuen bidez egiaztatu egin beharko dira. Horrela ez bada , ez dira kontuan hartuko.

7. Eskatutako baldintzak betetzeko eta norberak alegatutako merituak izateko erreferentzia-data izango da eskaerak aurkezteko epea amaitzen den azken egunarena.

8. Ezintasuna duten pertsona hautagaiek aurkezten duten eskaeran, dagokion lanpostuaren edo lanpostuen egokitzapena eskatzea izango dute. Eskaerarekin batera aurkeztu beharko dute eskuduntza duen organoaren txostena egiaztatzeko egokitzapenaren oniritzia eta eskatutako lanpostuari edo lanpostuei ezarritako funtzioak egiteko bateratasuna dagoela.

9. Eskaera osatu eta sinatuarekin batera (III. Eranskina) diziplina espedientearen bitartez inongo herri administrazioaren zerbitzuetatik apartatua, eginkizun publikoetan aritzeko ezgaitua ez izanaren eta Herri Administrazioen Zerbitzupeko Langileen Bateraezintasunei buruzko abenduaren 26ko 53/1984 Legean ezarritakoaren arabera, ezbateragarritasunaren kausatan ez egotearen pertsona hautagaiaren zinpeko adierazpena edo promesarekin , eta baita ere zinezko aitorpenarekin batera adieraziz eskaerarekin batera dauden datuak eta titulu ofizialen eta egiaztezko dokumentuen benetakoak direla (Horiek

4. Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que hagan constar en su solicitud, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante tanto los errores descriptivos, como la no comunicación durante el proceso de selección de cualquier cambio en los datos de la solicitud.

5. Las Bases de la convocatoria se publicarán obligatoriamente en el tablón de anuncios, en la página web de la Autoridad Portuaria de Pasaia, en la de Puertos del Estado, en el punto de acceso general www.administración.gob.es y en la versión impresa o digital de un periódico de tirada nacional.

Asimismo, se podrá dar otra publicidad de conformidad con el procedimiento de contratación que regula estas bases tales como anuncios en prensa local, redes sociales de la entidad y difusión en www.lanbide.euskadi.eus.

6. Cuando se aleguen equivalencias u homologaciones de títulos obtenidos o estudios cursados, dichas circunstancias deberán acreditarse documentalmente. En otro caso no serán tenidas en cuenta.

7.La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos y la posesión de los méritos que se aleguen serán del día que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

8.En la solicitud, las personas con discapacidad podrán pedir la adaptación del puesto o de los puestos de trabajo correspondientes. A la solicitud se deberá acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia que acredite la procedencia de la adaptación y la compatibilidad con el desempeño de las funciones que tenga atribuidas el puesto o los puestos solicitados.

9. A las solicitudes completadas y firmadas (Anexo III), con la declaración bajo juramento o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni incurso en causas de incompatibilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al Servicio de las Administraciones Públicas, así como la declaración jurada de que son auténticos y ciertos los datos y fotocopias de títulos oficiales y documentos acreditativos de cumplimiento de requisitos y méritos que

guztiak egiaztatuko dira benetako kopia gisa, XII. puntuan ezarritakoaren arabera, Hautaketa-prozesua ebaztea. Izendatzeko proposamena), jarraian zehaztutako den dokumentazioa aurkeztu behar da:

- ✓ Indarrean dagoen NAN, ANZ edo pasaportearen fotokopia.
- ✓ Deialdi publikoan beharrekoak diren unibertsitate titulazio ofizial baten fotokopia
- ✓ C1 maila edo 3.Hizkuntz Eskakizuna euskara titulazioaren fotokopia
- ✓ Lehiaketaren fasean ebaluatzea nahi dituzun merituak ziurtatzen dituzten dokumentuen fotokopia.
- ✓ II. Eranskineko ereduaren Curriculum Vitaea, bertan posta elektronikoa eta telefonoa daudela, egokitasuna lanposturako egiaztatzeko egina.
- ✓ <u>Lanpostuan eskarmentua egiaztatzeko:</u> Lan bizitzaren txostena 12 hilabeteko aurretik gehienez igorrita eta lan kontratuen fotokopia/ garatutako lanpostua eta funtzioak adierazten dituzten enpresen ziurtagiriak.

<u>10. Eskaeran zehaztu eta egiaztatu ez diren merituak edo epez kanpo aurkezten direnak ez dira egongo meritu balorazioaren barne.</u>

VI. ESKAERAK AURKEZTEKO ETA HAUTAGAIAK ONARTZEKO EPEA

1. Eskaerak aurkezteko epea 20 egun baliodunetakoa, 2022/09/29ean 14:00tan bukatuko da.

2. Eskaerak aurkezteko epea bukatuta eta haiek berrikusi ondoren, Epaimahaiak ebazpenez onartuko du behin-behineko onartu eta baztertutako hautagaien zerrendak, haien izen abizenen bitartez identifikaturik oinarri hauen XVI puntuan ezarritakoaren arabera.
Ez onartutako hautagaien kasuetan zehaztuko da ere bai zein den baztertze arrazoia edo arrazoiak.
Aipatutako zerrenda hori gehienez hilabete batean Pasaiako Portuko Agintaritzaren Iragarki-taulan eta www.pasaiaport.eus webgunean argitaratu behar da.

3. Aurreko puntuan zehaztu den ebazpena argitaratuz beteko da pertsona interesatuei dagokien notifikazioa, baztertze edo ez-egite akatsa konponduko ez balitz aurkeztu duten eskaera artxibatuko dela beste izapiderik gabe

se adjuntan a la solicitud, que se acreditarán como copias auténticas de acuerdo a lo establecido en el punto XII. Resolución del proceso selectivo. Propuesta de nombramiento, deberá acompañarse la siguiente documentación:

- ✓ Fotocopia del DNI, NIE o pasaporte en vigor.
- ✓ Fotocopia de alguna de las Titulaciones universitarias oficiales exigidas en la convocatoria.
- ✓ Fotocopia de titulación en euskera nivel C1 o Perfil lingüístico 3
- ✓ Fotocopia de documentos que acrediten los méritos que desee que se valoren en la fase de concurso.
- ✓ Currículum Vitae según Anexo II con correo electrónico válido y teléfono de contacto, elaborado para acreditar la idoneidad para el puesto.
- ✓ <u>Para acreditar experiencia en el puesto</u>: Informe de la vida laboral emitido con una antelación máxima de 12 meses y fotocopia de contratos de trabajo/ certificados de empresa indicando puesto y funciones desarrolladas.

<u>10. No serán objeto de valoración aquellos méritos que no se detallen y acrediten junto a la solicitud o que sean presentados fuera de plazo.</u>

VI. PLAZO DE PRESENTACIÓN Y ADMISIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES

1. El plazo de presentación de solicitudes de 20 días hábiles finalizará el 29/09/2022 a las 14:00 horas.

2. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes y una vez revisadas, el Tribunal, mediante resolución, aprobará la lista de candidaturas admitidas y excluidas al proceso de selección con carácter provisional identificadas por su nombre y apellidos de acuerdo a lo establecido el punto XVI de las bases, así como, para las candidaturas excluidas, la causa o causas de la exclusión. Dicha lista deberá publicarse en el plazo máximo de 1 mes en el Tablón de anuncios de la Autoridad Portuaria de Pasaia y en la web www.pasaiaport.eus.

3. Con la publicación de la citada resolución se considerará efectuada la correspondiente notificación a las personas interesadas con la advertencia de que, si no se subsana el defecto que haya motivado su exclusión u omisión, se

ohartarazpenarekin, eta, bere kasuan, pertsona horiek ezin izango dutela egin hautaketa prozesuaren probak, behin betiko baztertuta geratuko direla.

archivará su solicitud sin más trámite y, en su caso, no podrán realizar las pruebas del proceso de selección, quedando definitivamente excluidas.

4. Baztertutako pertsona hautagaiek 10 baliodun egunetako epea izango dute, Ebazpena publikatu eta hurrengo egunetik kontatzen hasita, onartutako zerrendatik baztertzea edo ez-egite akatsa konpondu ahal izateko edo egoki deritzoten erreklamazioak aurkezteko. Aipatutako konpontze-eskaera horiek epaimahai kalifikatzailearen lehendakaritzari zuzenduta aurkeztuko dira.
Komunikazio horien eraginetara, egoitza izango da Pasaiako Portuko Agintaritzaren helbidea, Trasatlantiko eraikina, Portu Barrutia z/g. 20110 Pasaia.

4. Quienes hayan resultado excluidos, dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su omisión de la lista de candidaturas admitidas o para efectuar las reclamaciones que estimen oportunas. Dichas peticiones de subsanación se presentarán ante la presidencia del tribunal que a efectos de comunicaciones tendrá su sede en la Autoridad Portuaria de Pasaia, Edificio Trasatlántico, Recinto Portuario s/n. 20110 Pasaia.

5. Onartu eta baztertutako behin-behineko zerrenda Ebazpenaren kontran aurkezten diren erreklamazioak onartuko dira edo bertan behera utziko dira behin betiko zerrenda onartzen duen Ebazpenaz, argiztatuko beharko dena erreklamazioak aurkezteko epea bukatu eta hurrengo 10 baliodun egunetan.

5. Las reclamaciones que se formulen contra la Resolución de la lista provisional de admitidos y excluidos serán aceptadas o rechazadas por medio de la Resolución que apruebe la lista definitiva. Esta Resolución deberá ser publicada dentro de los 10 días hábiles siguientes a la finalización del plazo de alegaciones.

6.Onartutako pertsonen zerrendan egoteak ez du suposatzen deialdi honetan bete behar diren baldintzak betetzen direla aitortzea.
Baldin eta, hautapen-prozesuko edozein unetan, Epaimahaiak jakingo balu badela pertsona hautagairen bat deialdi honetan eskatzen diren baldintza guztiak betetzen ez duena, pertsona interesatuari entzun ondoren, hura hautapen-prozesutik baztertzeko Ebazpena argiztatuko du, adieraziz pertsona hautagaiak hautapen probetan onartuta izateko eskaeran egindako zehaztasun-ezak edo faltsukeriak.

6. El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no presupone que se reconozca la posesión de los requisitos exigidos en la presente convocatoria. Si el Tribunal tuviera conocimiento de que alguna de las personas aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos, previa audiencia de esa persona, deberá publicar resolución excluyéndola del proceso de selección, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

VII. EPAIMAHAIA

1. Hitzarmen barne plaza finko honetarako Epaimahai Kalifikatzailea izendatu da Pasaiako Portuko Lehendakariaren 2022/07/29ko izendapenez eta, indarrean dagoen hitzarmen arauaren arabera, osaera da:

- Lehendakaria/Ordezkoa: Arrate Abad Barbero. Giza Baliabidetako Sailburua. Magdalena Elorza Imaz. Azpiegituren eta Ustiapen Arloburua/
- Idazkaria/ Ordezkoa: César Salvador Artola. Zerbitzu Orokorren Arloburua /Blanca Landa Arambarri. Idazkaritza Nagusiaren Zuzendaritza Laguntzailea.
- Batzordekidea/Ordezkoa: Moisés Piñas Piñas. Eragiketen eta Ustiapen Arloburua/

VII. TRIBUNAL

1. El Tribunal Calificador para esta convocatoria ha sido nombrado por resolución del Presidente de la Autoridad Portuaria de Pasaia el 29/07/2022, con la siguiente composición de acuerdo a la norma convencional vigente:

- Presidenta/Sustituta: Arrate Abad Barbero. Jefa de Departamento de Recursos Humanos/ Magdalena Elorza Imaz. Jefa de Área de Infraestructuras y Explotación.
- Secretario/Sustituta: César Salvador Artola. Jefe de Área de Servicios Generales/ Blanca Landa Arambarri. Asistente de Dirección de Secretaria General.
- Vocal/Sustituta: Moisés Piñas Piñas. Jefe de Departamento de Explotación y

Ana Bravo Belloso. Kontratazioaren Dibisioburua.
-Batzordekidea/Ordezkoa: Maialen Peinado García. Idazkaritza Nagusiaren Bulegoko Arduraduna / Dolores Sánchez González: Ekonomi Finantzen Arduraduna
-Batzordekidea: Beñat Susperregi Caballero. Eragiketa eta Portuko Zerbitzuen Teknikaria/Ordezkoa: Rubén Codesal Rubio. Eragiketa eta Portuko Zerbitzuen Arduraduna.

Operaciones/ Ana Bravo Belloso. Jefa de División de Contratación.
- Vocal/Sustituta: Maialen Peinado García. Responsable de Oficina de Secretaría General/ Dolores Sánchez González: Responsable Económico Financiera.
- Vocal/Sustituto: Técnico de Operaciones y Servicios Portuarios/ Ordezkoa: Rubén Codesal Rubio. Responsable de Operaciones y Servicios Portuarios.

Jakinarazpenen ondorioetarako, hauek epaimahaiaren lehendakariaren izenean aurkeztuko dira honako helbide honetan: Pasaiako Portuko Agintaritza, Portu Barrutia z/g. 20110 Pasaia.

A efecto de comunicaciones, éstas se presentarán ante la presidencia del tribunal que tendrá su sede en la Autoridad Portuaria de Pasaia, Edificio Trasatlántico, Recinto Portuario s/n. 20110 Pasaia.

2. Epaimahaia bilduko da bere Lehendakariaren bilera-deiaz eta osatuko da bere kideen gehiengoarekin. Lehendakariak izango du kalitateko botoa epaimahaiaren erabakietan berdinketa kasuetan.

2. El Tribunal se reunirá a convocatoria de su presidencia y se constituirá con la presencia de la mayoría de sus miembros. La presidencia tendrá voto de calidad para casos de empate en las decisiones tomadas por el Tribunal.

3. Epaimahaiak akta egingo du jardute era erabaki formal guztietan.

3. El Tribunal levantará acta de todas sus actuaciones y decisiones formales.

4. Epaimahaiari dagokio hautaketa prozesuaren garapenerako prozedura eta ebaluaziorako behar diren arau guztiak baloratze eta interpretatzearen gaitasuna, horren barne, deialdi honen oinarrien edukia dagoela.

4. El Tribunal tiene la capacidad de valorar e interpretar todas las normas de procedimiento y evaluación que sean necesarias para el desarrollo del proceso de selección, incluyendo el contenido de las presentes bases.

5. Epaimahaiaren kideek prozesuan abstenitzeari ekingo diote 40/2015 Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren legeko 23. artikuluan ezarritako arrazoiengatik, Pasaiako Portuko Agintaritzaren Lehendakariari horren berri emanez.

5. Los miembros de los Tribunales se abstendrán de intervenir en el proceso, por las causas establecidas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público comunicándolo al Presidente de la Autoridad Portuaria de Pasaia.

6. Lehendakariak aurreko artikulu horretan aipaturiko gorabeheretan sartuta ez egoteari buruzko berariazko adierazpena eskatu ahal izango die Epaimahaiko kideei.

6. La presidencia podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incursos en las circunstancias antes mencionadas.

7. 40/2015 Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren legeko 24. artikuluan aurreikusitako gorabeheraren bat gertatuz gero pertsona hautagaiek Epaimahai kideak errekusatzea izango dute. Errekusazioa idatziz egingo da, beti ere adieraziz zergatia edo zergatiak. Hurrengo egunean pertsona errekusatuak adieraziko dio Epaimahaiaren Lehendakariari bere pertsonan adieraziko zergatia gauzatzen den ala ez. Hala balitz Epaimahaiaren Lehendakariak pertsona errekusatuen ordezkapena aginduko du. Errekusatutako kideak zergatiari uko egingo balio, Epaimahaiaren Lehendakariak hiru

7. Las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público. La recusación se planteará por escrito, y en ella se expresará la causa o causas en que se funda. En el siguiente día, la persona recusada manifestará al Presidente del Tribunal si se da o no en su persona la causa alegada. Si se diera el caso, el Presidente del Tribunal acordará su sustitución. En caso de negativa del recusado sobre la causa alegada, el Presidente del Tribunal resolverá en el plazo de tres días,

egunetako epean ebatziko du, egoki deritzon txostenak eta egiaztapenak bideratu ondoren. Gai honetan igorritako ebazpenen kontran ezin izango da errekurtsorik jarri, prozedura bukatuko duen egintzaren kontra dagokion errekurtsoa jartzean, errekusazioaren alegazioa egiteko kalterik gabe.

previos los informes y comprobaciones que considere oportunos.
Contra las resoluciones adoptadas en esta materia no cabrá recurso, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra el acto que termine el procedimiento.

8. Epaimahai Kalifikatzaileak behar diren neurriak hartuko ditu ezgaitasuna duten pertsona hautagaiek deialdi honen ariketak egiterakoan beste hautagaiak dituzten pareko egoeran egon daitezen.
Horren ondorioz, eskaeran egoera hori jakinarazten duten ezgaitasuna duten pertsona hautagaientzako baliabide eta denbora posible diren egokitzapenak ezarriko dira.

8. El Tribunal adoptará las medidas precisas para que las personas aspirantes con discapacidad gocen de similares condiciones que el resto de las personas aspirantes en la realización de los ejercicios. En este sentido, para las personas con discapacidad que así lo hagan constar en su solicitud, se establecerán las adaptaciones posibles en tiempos y medios para su realización.

9. Epaimahaiak izendatu ahal izango ditu, proba guztiak edo batzuk egiteko, beharrezko jotzen dituen adituak eta pertsonal laguntzaileak, eta pertsona horiek beren espezialitateari dagozkion eginkizunak edo agintzen dizkietenak beteko dituzte.
Epaimahai Kalifikatzaileak berretsi eta barneratuko ditu kanpoko aholkulariak egindako balorazioak.

9. El Tribunal podrá designar, para todas o algunas de las pruebas, a los asesores especialistas y personal colaborador o auxiliar que estime necesario, los cuales se limitarán al ejercicio de las funciones propias de su especialidad o que les sean encomendadas.
El Tribunal Calificador ratificará e interiorizará las valoraciones realizadas por el asesor externo.

VIII. HAUTAKETA PROZESUA

Epaimahaiak baloratuko du pertsona hautagaiak deialdi honetarako oinarrien I. Eranskinean ezarritakoa betez lehiaketa- oposizioaren hautaketa prozesurako onartu denaren arabera.

Pertsonalaren hautaketa prozesuak bi fase izango ditu: batetik, oposizio fasea; bestetik konkurtso-fasea, merituak ebaluatzeko.

Hautaketa-prozesua egiteko gutxi gorabeherako egutegia, Epaimahaiaren ebazpenetan berretsiko dena, honako hau izango da:
Prozeduraren faseak; Gauzatze-data

1. Oposizio aldia. 70 puntu.
   - Gaitasun teknikoen ebaluazioa. 40 puntu.
   - Gaitasun generikoen ebaluazioa. 30 puntu.

2. Lehiaketa aldia. 30 puntu.
   Merituen balorazioa I. eranskinean adierazitakoaren arabera egingo da, hautagaiek alegatu eta dokumentu bidez egiaztatutako datuekin.
   Pertsona hautagaien Merituaren faseko azken kalifikazioa I. eranskinaren arabera

VIII. PROCESO DE SELECCIÓN

El Tribunal evaluará a las personas candidatas según el proceso de cobertura adoptado para la presente convocatoria de concurso oposición de acuerdo a lo establecido en el Anexo I.

El proceso de selección para el personal constará de dos fases; fase de oposición y fase de concurso donde se evaluarán los méritos.
El calendario aproximado de celebración del proceso de selección, que será confirmado en las distintas resoluciones del Tribunal, será el siguiente:
Fases del procedimiento y Fecha de realización

1. Fase de oposición. 70 puntos.
   - Evaluación de competencias técnicas. 40 puntos.
   - Evaluación de competencias genéricas. 30 puntos
   -
   - Fase de concurso. 30 puntos.
     Consistirá en la valoración de los méritos según el anexo I a partir de los datos alegados y documentados por los participantes.
     La calificación final de la fase de méritos vendrá determinada por la suma de las

atal bakoitzean lortutako puntuazioen batura izango da.

puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados según el Anexo I.

IX. HAUTAKETA PROZESUAREN GARAPENA

1. HAURDUNALDIAREN EDO ERDITZEAREN EGOERA HAUTAKETA-PROZESUAN
Arriskuko haurdunaldia edo erditze egoera behar bezala egiaztatutako arrazoiengatik, hautagairen batek ezin badu hautaketa-prozesua osatu edo ariketaren bat egin, bere egoera baldintzatuta geratuko da prozesuaren amaitzearekin eta geroratutako faseen gainditzearekin.
Fase horiek ezin izango dira atzeratu, gainerako izangaiek prozesua zentzuzko denboren arabera ebazteko duten eskubideari kalte egiteko moduan. Epaimahaiak baloratu beharko du hori, eta, betiere geroratutako fase haiek egin beharko dira hautaketa prozesua gainditu duten pertsona izangaien zerrenda argitaratu baina lehen.

2. Pertsona hautagaiei proba bakoitzerako deialdi bakarra egingo zaie. Agertzen ez direnak prozesuaren kanpo geratuko dira, aurreko puntuan ezarritakoaren arabera aurreikusitako eta egiaztatutako haurdunaldi- eta erditze-egoerak gertatzen direnean izan ezik.

3. Behin hautaketa prozesua hasi dela, probak egiteko deialdien iragarkiak egingo dira beraien hasiera ordua eta gutxienez aurreikusi den berrogeita zortzi ordu lehenago.

4. Deialdiarekin erlazionatutako edozein Iragarki argitaratuko da Pasaiako Portuko Agintaritzaren Ohar Taulan eta www.pasaiaport.eus webgunean.

5. Epaimahaiak hartuko ditu behar diren neurriak bermatzeko prozesuaren aldian egingo diren idatzizko ariketak, hautaketa organoren aurrean irakurri behar ez diren horiek, zuzenduko direla pertsona hautagaien identitatea ezagutu gabe. Epaimahaiak baztertuko ditu pertsona hautagai horiek, azterketa orrietan agertzen ba dira identitatea ezagutzeko posibilitatea uzten duten izenak, tasunak, markak edo zeinuak.

6. Epaimahai kalifikatzaileak hautaketa prozesuaren edozein unetan eskatu ahal izango die pertsona hautagaiei haien identitatea egiaztatzea. Deialdi honen

IX. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

1. SITUACION DE EMBARAZO O PARTO DURANTE EL PROCESO SELECTIVO
Si a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados, alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio del mismo, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

2. Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del proceso quienes no comparezcan, salvo que se den las circunstancias de embarazo y parto previstas y acreditadas de acuerdo a lo establecido en el punto anterior.

3. Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de las pruebas se harán públicos al menos con cuarenta y ocho horas de antelación a la señalada para su inicio.

4. Cualquier anuncio relacionado con la convocatoria se publicará en el Tablón de anuncios de la Autoridad Portuaria de Pasaia y en la web www.pasaiaport.eus.

5. El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios de las fases del proceso que sean escritos y no deban ser leídos ante el órgano de selección, sean corregidos sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes. El Tribunal excluirá a aquellas candidaturas en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

6. El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de las personas aspirantes. Para participar en las pruebas de

probetan parte hartzeko EZINBESTEKOA DA aurkeztea NAN edo pasaportea indarrean dagoen jatorrizko identifikazio originala. Bestela, ez aurkeztutako egoera izango dute eta probaren balorazioa 0 (zero) puntu izango da.

7. Prozesuaren ariketa bakoitza bukatu ondoren, Epaimahai Kalifikatzaileak argitaratuko ditu Pasaiako Portuko Agintaritzaren Ohar Taulan eta www.pasaiaport.eus webgunean, gai izateko ezarri den gutxienekoa eta gainditu dituztenen zerrenda lortutako puntuazioa zehaztuz.

8. Komunikazio eta notifikazio eraginetara hautaketa prozesuan zehar erabiliko da pertsona hautagaiak eskaeran zehaztutako posta elektronikoa. Eragin berberetara, Pasaiako Portuko Agintaritzaren kasuan, posta elektronikoa izango da gb-rrhh@pasaiaport.eus.

esta convocatoria es IMPRESCINDIBLE presentar documentación identificativa original y en vigor del DNI o pasaporte. De no hacerlo, constarán como no presentados y la valoración de la prueba será 0 (cero) puntos.

7. Concluido cada uno de los ejercicios del proceso, el Tribunal hará públicas en el Tablón de anuncios de la Autoridad Portuaria de Pasaia y en la web www.pasaiaport.eus, la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida.

8. A efectos de comunicación y notificaciones a lo largo del proceso selectivo se utilizará el correo electrónico consignado por la persona aspirante en su solicitud. Con respecto a la Autoridad Portuaria de Pasaia, el correo electrónico a los mismos efectos será gb-rrhh@pasaiaport.eus

X. HAUTAKETA PROZESUAREN PROGRAMAZIOA

1. Deia. Pertsona hautagaiei proba bakoitzerako deialdi bakarra egingo zaie http://www.pasaiaport.eus/eu/portua/portuko-agintaritza/enplegu-eskaintzak webgunean eta Pasaiako Portuko Agintaritzaren egoitzan dagoen ohar taulan (Trasatlantiko Eraikina).

2. Hasiera eta egutegia: Lehenengo proba hasiko da erakundearen Epaimahai Aztertzaileak adierazitako datan eta orduan, aurreko puntuan ezarritakoaren arabera. Beste probak egiteko deialdia egingo dira hasiera ordua eta gutxienez berrogeita zortzi ordu lehenago. Leku berberetan argitaratuko dira Epaimahaiak eginiko beste edozein komunikazioak.

3. Proben hurrenkera. Hautaketa prozesuaren garapena erraztu ahal izateko, Epaimahaiak ezarri ahal izango du proba batzuk edo haien zati bat egitea data berdinean edo egintza bakar batean.

X. PROGRAMACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1. Llamamiento. Las personas aspirantes serán convocadas a cada prueba en llamamiento único, a través de la página web, http://www.pasaiaport.eus/es/puerto/autoridad-portuaria/ofertas-empleo, y el tablón de anuncios de la sede de la Autoridad Portuaria de Pasaia (Edificio Trasatlántico).

2. Inicio y calendario de las pruebas. La primera prueba se iniciará en la fecha y hora que señale el Tribunal examinador, según lo establecido en el punto anterior. La convocatoria para la realización de las pruebas siguientes se publicará con, al menos, cuarenta y ocho horas de antelación. Cualquier otra comunicación del Tribunal se expondrá en los mismos lugares.

3. Orden de las pruebas. A los solos efectos de favorecer la mecánica de la selección, el Tribunal podrá disponer que determinadas pruebas o parte de las mismas, se realicen en la misma fecha o en unidad de acto.

XI. HAUTAKETA-PROZESUAREN AZKEN PUNTUAZIOA

1. Bi faseen azken puntuazioa deialdiaren oinarrietan zehaztutako atal bakoitzean

XI. CALIFICACION FINAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1. La calificación final de ambas fases vendrá determinada por la suma de las

lortutako puntuazio partzialak batuz osatuko da.

2. Hautaketa-prozesuko hautagai bakoitzaren ordenaren zenbakia, azken puntuazioa handienetik txikienera ordenatuz zehaztuko da.

3. Lanpostua betetzeko proposatzen den hautagai kopurua ezin izango da eskainitako lanpostu kopurua baino handiagoa izan.

4. Hautagaien artean azken puntuazioan berdinketa izanez gero eta aurreko puntuan deskribatutakoa bete asmoz, kontuan hartuko dira amaierako ordena zehazteko:

   1º Gaitasun teknikoen probetan puntu gehiago izatea.
   2º Gaitasun generikoen probetan puntu gehiago izatea.
   3º Merituen balorazioan puntu gehiago izatea.

puntuaciones parciales obtenidas en cada apartado descrito en las bases.

2. La puntuación ordenada de mayor a menor, determinará el número de orden obtenido por las personas aspirantes en el proceso de selección.

3. El número de personas propuestas para ocupar las plazas no podrá ser superior al número de plazas convocadas.

4. En caso de empate en las puntuaciones finales entre aspirantes y al objeto de cumplir con lo descrito en el punto anterior, se tendrá en cuenta lo siguiente para el orden final:

   1º Mayor puntuación en pruebas de competencias técnicas.
   2º Mayor puntuación en pruebas de competencias genéricas.
   3º Mayor puntuación en valoración méritos.

XII. HAUTAKETA-PROZESUAREN EBAZPENA. IZENDAPEN PROPOSAMENA

1. Epaimahaiak, bere kasuan, prozesuaren behin-behineko ebazpena emango du, prozesua gainditu duten hautagaien puntu kopurua adieraziz eta bukaera puntuazioaz ordenatuta. Ebazpen berean, puntu kopuru handiena lortu dutelako, lanpostua betetzeko proposatutako pertsonak zehaztuko dira.

2. Prozesuaren fase honetan aukeratutako pertsonek, dagokion zerrenda argitaratzen denetik 10 baliodun egunetako epea izango dute, elektronikoki aurkezteko, portuko erakundearen erregistro orokorrean edo erregistroetan edo Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 16. artikuluan ezarritako moduetako edozeinetan, bai eta martxoaren 30eko 203/2021 Errege Dekretuaren lehenengo xedapen gehigarrian ezarritakoa errespetatuz ere (203/2021 ED, sektore publikoaren jardunari eta funtzionamenduari buruzko Erregelamendua onartzen duena, bitarteko elektronikoen bidez). dokumentu hauek aurkezteko:

   2.1. Deialdi publikoan eskatutako tituluaren benetako kopia.
   Atzerrian lortutako titulazioak dituzten pertsona izangaiek homologazioa egiaztatzen duen baliozkotzeak edo hura

XII. RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO. PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO

1. El Tribunal, si procede, emitirá la resolución provisional del proceso en la que figurarán las puntuaciones de las personas aspirantes aprobadas por orden de puntuación final. En la misma resolución figurarán las personas propuestas para cubrir los puestos por haber alcanzado la mayor puntuación.

2. Las personas seleccionadas en esta fase del proceso, dispondrán de un plazo de 10 días hábiles desde la publicación de la lista correspondiente, para presentar electrónicamente, mediante registro electrónico en el Registro General del organismo portuario o en los Registros o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como respetando lo establecido en la Disposición Adicional Primera del RD 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento de los siguientes documentos:

   2.1. Copia auténtica de la titulación exigida en la convocatoria. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que

egiaztatzen duen kredentziala dutela aurkeztu beharko dute.

2.2. Tituluen, egiaztagirien eta diplomen benetako kopiak. Ez dira baloratuko eskaerarekin batera aurkeztu ez ziren merituak eta fase honetan benetako kopien bitartez egiaztatzen ez diren merituak.

Merezimendu bat aurkeztuz gero, eta merezimendu hori benetako kopia dela egiaztatzen ez bada, pertsona hautagaia prozeduratik kanporatuko da , dokumentua faltsua dela ulertzen baita, eta zerrendako hurrengo hautagaiari proposatuko zaio.

2.3. Pertsona hautagaiaren nortasunari buruzko datuak kontsultatzeko adostasuna adieraziz, behar bezala betetako baimena.

2.4. Hala badagokio, bateragarritasun adierazpena.

Era berean, baztertu ahal izango da, baldin eta prozesua baino lehenagoko bateragarritasunen bat aitortuta badu pertsona hautagaia epaimahaiak bateraezintzat jo badaiteke, salbu eta hautagaiak beste bateragarritasun bat lortzen badu deialdian plaza bat lortu aurretik.

3. Pertsona hautagaiek ez dituzte baldintzak eta gainerako betekizunak dokumentu bidez frogatu beharko, pertsonal funtzionario edo laboral finko gisa beraien aurreko izendapena lortzeko frogatuta badituzte. Kasu horretan, Pertsonen Erregistro Nagusiaren edo dagokion Ministerioaren ziurtagiria aurkeztu beharko dute. Pertsonal laboral finkoen kasuan, dagokion erakundearen ziurtagiria eta espediente pertsonalean dauden beste zirkunstantziak.

4. Dokumentuen formalitateak. Aurkeztutako dokumentu guztiek originalak izan behar dira kopiak konpultsatzeko portuko agintaritzan edo behar bezala baimendutako edo benetako kopiak. Hala badagokio, benetako kopiak dokumentuaren orrialde guztiarena izan behar dira eta ez dira baliozkoak izango konpultsatu dituen funtzionarioa identifikatu ezin denean edo funtzionarioaren sinadura ez dutenean.

Lortutako tituluen edo egindako ikasketen baliokidetasunak edo homologazioak alegatzen direnean, horiek ere egiaztatu egin

están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

2.2. Copia auténtica de títulos, certificaciones y diplomas, no siendo objeto de valoración aquellos méritos alegados que no se acompañasen a la solicitud y no se acrediten mediante copia auténtica en esta fase.

La presentación de un mérito que posteriormente no sea confirmado mediante su presentación como copia auténtica supondrá la expulsión del procedimiento por entenderse el documento como falso, proponiéndose a la siguiente persona de la lista.

2.3. Autorización debidamente cumplimentada, prestando consentimiento para consultar sus datos de identidad.

2.4. Declaración de compatibilidad si fuese el caso.

Asimismo, podrá ser excluido cuando en el caso de tener concedida una compatibilidad anterior al proceso pueda ser considerado como incompatible por el tribunal, salvo que la persona candidata obtenga una nueva compatibilidad antes de obtener una plaza en la convocatoria

3. Las personas candidatas estarán exentas de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento como personal funcionario o laboral fijo, debiendo presentar certificado del Registro Central de Personal o del Ministerio u organismo del que dependieran para acreditar la condición de funcionario, u órgano similar para el caso de personal laboral fijo y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

4. Formalidades de los documentos. Cuantos documentos se presenten habrán de ser originales para compulsar las copias en la propia autoridad portuaria o extendidos en copias auténticas. Las copias auténticas deberán afectar, en su caso, a la totalidad de las páginas del documento, y no se considerarán válidas cuando carezcan de la firma e identificación personal del funcionario que las extiende.

Cuando se aleguen equivalencias u homologaciones de títulos obtenidos o estudios cursados, dicha circunstancia

beharko dira. Bestela, ez dira kontutan hartuko.

5. Dokumentuak aurkeztea falta eta dokumentuen akatsak zuzentzea. Aurkeztutako dokumentuek dituzten edozein akatsak zuzendu ahal izateko hamar egun baliodun eko epea emango zaie pertsona interesdunei hurrengo egunetik kontatzen hasita.

Pasaiako Portuko Agintaritzak hautaketa-prozesutik kanpo utziko ditu aipaturiko epea igaro ondoren dagokien dokumentazioa bere osotasunean aurkeztu ez duten hautagaiak edo oinarrietan eskatutako eskakizunak betetzen dituztela egiaztatzen ez duten hautagaiak, hasierako eskaeran faltsutzeagatik izan dezaketen erantzukizunari kalterik egin gabe.
Hautagaiak prozesutik kanpo utziz gero Epaimahairi jakinaraziko zaio, eta Epaimahaiak, ados ez baldin badago, beharrezkoak iruditzen zaizkion alegazioak egin ahal izango ditu aipaturiko epean.

6. Aipaturiko epeak igaro ondoren eta beharrezko dokumentazioa aurkeztu ondoren, Pasaiako Portuko Agintaritzak deialdia ebatziko du. Kasu guztietan, behin betiko zerrenda oinarri hauetan zehaztutako bide berberen bidez argitaratuko da.

7. Ebazpena lanpostua eskaini duen portu-erakundearen Lehendakariari bideratuko zaio, honek onartu eta dagokion izendapena egin dezan.

8. Aukeratutako hautagaiak modu tazituan uko eginez gero, aurreko puntuetan ezarritakoaren ondorio gisa edo dagokion komunikazioaren bidez berariaz uko eginez gero, baja emango zaio eta ez du hautaketa-prozesuaren ondorio den eskubiderik mantenduko. Uko egitearen ondorioz hautaketa-prozesua gainditu duten hautagaien zerrendako hurrengo hautagaia izendatu ahal izango da, plazaren merezimendu gisa puntuazio ordenaren arabera. Edo, bere kasuan, prozesu hau gainditu duen beste pertsonarik ez baldin badago, prozesua hutsik utzi ahal izango da.

9. Prozesuan zehar Epaimahai Kalifikatzaileak emandako ebazpenen aurka, dagozkien errekurtsoa aurkeztu ahal izango dute Pasaiako Portu Agintaritzaren Lehendakariari Administrazio Publikoen Prozedura Administratibo Komunaren 39/2015 Legean

deberá asimismo acreditarse. En otro caso no será tenida en cuenta.

5. Falta de presentación de documentos y subsanación de defectos. Para subsanar los defectos de que puedan adolecer los documentos presentados, se concederá a las personas interesadas un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación.

La Autoridad Portuaria de Pasaia declarará la exclusión de aquellas candidaturas que, transcurrido dicho plazo, no presenten, completa, la documentación correspondiente o no acrediten la posesión de los requisitos exigidos por las bases, todo ello sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir las personas interesadas por falsedad en la solicitud inicial.
De dicha exclusión se dará la oportuna comunicación al Tribunal, pudiendo éste en caso de desacuerdo realizar las alegaciones que estime necesarias en el plazo anteriormente mencionado.

6. Transcurridos los plazos anteriormente previstos y presentada la documentación necesaria, la Autoridad Portuaria de Pasaia resolverá la convocatoria. En todo caso, la lista definitiva se publicará a través de los mismos medios establecidos en estas Bases.

7. La Resolución se elevará al Presidente de la Autoridad Portuaria de Pasaia para su aprobación a efectos de realizar el correspondiente nombramiento.

8. Ante la renuncia del candidato/a seleccionado/a, bien de forma tácita como consecuencia de lo establecido en los puntos anteriores o bien de forma expresa mediante la oportuna comunicación, el mismo será dado de baja sin conservar derechos de ninguna clase derivados del proceso selectivo. La consecuencia de la renuncia habilita para nombrar a la siguiente persona de la lista de aspirantes aprobados que hayan superado el proceso selectivo, según el orden de puntuación como acreedor de la plaza, o dejar desierto el presente proceso si no hay otra persona que lo haya superado.

9. Contra las resoluciones del Tribunal Calificador recaídas a lo largo del proceso se podrá presentar el correspondiente recurso ante el Presidente de la Autoridad Portuaria de Pasaia, de conformidad con lo establecido en la 39/2015 de Procedimiento

adierazitakoaren arabera eta 40/2015 Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren Legean, gehi aplikatu beharreko gainerako arauetan. ezarritakoa betez.

10. Portu Agintaritzaren Lehendakariaren hautaketa-prozesua ebazpenaren aurkako aukerako errekurtsoa aurkeztu edo ebazpen hori zuzenean inpugnatu ahal izango da administrazioarekiko auzien jurisdikzio-ordenaren aurrean, aipaturiko Legean ezarritakoaren arabera.

11. Konpetentzia teknikoak eta generikoak ebaluatzen direnean, prozesua amaitutakoan zerrendak argitaratzen direnean, hautagaiak lortutako puntuazioa agertuko da. Hori guztia, Epaimahai Kalifikatzailearen Aktetan kalifikazioak bere osotasunean jaso behar direla kontuan hartuta, hautagaien balizko erreklamazio judizialek sortu ditzaketen ondorioetarako.

12. Epaimahai Kalifikatzailearen Aktetan dauden datuak eta balorazioak ez dira publikoak izango, merituen eta elkarrizketa pertsonalen ondorio diren balorazioen konbinazioa diren neurrian.
Horiek biek multzo zatiezina osatzen dute. Akta hauek elkarrizketa pertsonalen eta hautagaiek curriculum vitae-tan alegatutako merituen emaitza islatzen dute. Aktetan, aipaturiko informazio horretaz gain datu pertsonalak ere badaude.

13. Pertsona hautagaien datu pertsonalak bideratzen ari diren hautaketa-prozesuetan soilik erabili edo transferitu daitezke, beti ere pertsona hautagaien berariazko baimenarekin, deialdi publiko honen oinarrien XVII. puntuan adierazitako ezaugarriekin.
Hori guztia, abenduaren 5eko 3/2018 Datu pertsonalak babesteko eta eskubide digitalen bermerako Lege Organikoan ezarritakoaren arabera.

14. Lanpostua betetzeko prozesua abian jartzen denetik aurrera prozesuan zehar sortzen diren komunikazio, zerrenda, dokumentu eta arau aplikagarri guztiak lanpostua eskaintzen duen Pasaiako Portuko Agintaritzaren webgunean eta iragarki taulan argitaratuko dira derrigorrez.

XIII. BEHIN-BEHINEKO IZENDAPENA ETA FROGALDIA

Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público y demás normativa aplicable.

10. Contra la Resolución del Presidente de la Autoridad Portuaria de Pasaia recaída en el proceso de selección podrán interponerse los recursos potestativos correspondientes o ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de conformidad con lo establecido en la mencionada Ley.

11. En los supuestos en los que haya habido evaluación de competencias técnicas y genéricas, la publicación de las listas tras el proceso, contendrá la puntuación obtenida. Todo ello sin perjuicio de que en las respectivas Actas del Tribunal Calificador se recojan las calificaciones completas a los efectos de posibles reclamaciones judiciales.

12. Los datos y valoraciones que consten en las Actas del Tribunal de Calificación no serán públicos, al ser una combinación de méritos y de valoraciones resultantes de las entrevistas personales, que forma un conjunto indivisible. Estas Actas reflejan el resultado de las entrevistas personales, así como a los méritos alegados en los distintos curriculum vitae de las personas aspirantes, en donde conjuntamente con los mismos coexisten datos personales.

13. Los datos personales de quienes participen en el proceso sólo se podrán utilizar o transferir para los procesos de selección en curso y con el consentimiento expreso por parte de los afectados en los términos previstos en el punto XVII de las bases de la presente convocatoria. Todo ello en función a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales,

14. Una vez iniciado el proceso de cobertura, todas las comunicaciones, listados, documentos y normas aplicables derivadas de la convocatoria, se publicarán necesariamente en la página web y en el tablón de anuncios de la Autoridad Portuaria de Pasaia.

XIII. NOMBRAMIENTO PROVISIONAL Y PERÍODO DE PRUEBA

PASAIA PORT

1. Proposatutako pertsona hautagaiari deialdi publikoan dagokion eginkizunean zehaztutako Talde eta Bandako behin-behineko enplegatu izendapena emango zaio, deialdi publikoan bertan zehaztu diren eginkizunak egiteko

2. Pertsona horiek bere lanpostura aurkezteko 10 egun baliodun epea izango dute gehienez, behin-behineko izendapena jakinarazten zaion datatik kontatzen hasita. Bere lanpostura aurkezteko epe hau pasa eta tokian aurkeztu ez bada, pertsona horrek lanpostuari uko egiten diola ulertuko da, baja emango zaio enpresan eta hautaketa-prozesuaren ondorio den edozein eskubide galduko du.

3. Pertsona horrek aurreko puntuan ezarritakoaren ondorio gisa modu tazituan uko eginez gero edo dagokion komunikazioaren bidez berariaz uko eginez gero, baja emango zaio eta ez du hautaketa-prozesuaren ondorio den eskubiderik mantenduko. Uko egitearen ondorioz prozesua gainditu duten hautagaien zerrendako hurrengo hautagaia izendatu ahal izango da, plazaren merezimendu gisa puntuazio ordenaren arabera. Edo prozesua gainditu duen beste pertsona hautagairik ez baldin badago, prozesua hutsik utzi ahal izango da.

4. Pertsona horrek bete behar den lanpostuarekin bat datorren mediku azterketa gainditzea gaitasun emaitzarekin beharrezkoa izango du. Horretarako egokiak diren erabilera konbentzionaleko mediku teknikak erabiliko dira, odol eta gernu analitikak barne.

5. Hautagaiak, erakundeko langile moduan alta eman ondoren, legeak ezarritako frogaldia bete beharko du. Frogaldian zehar, kontratatua izan deneko lanposturako egokia den ikusiko da.
   Pertsona hautagaiak frogaldia gainditzen ez badu pertsona horren lan-kontratua eten egingo da eta ez du hautaketa-prozesuaren ondorio den inongo eskubiderik mantenduko. Aldi baterako ezintasunak eten egingo du frogaldiaren zenbaketa.

1. A la persona propuesta se le proveerá del correspondiente nombramiento provisional como empleado/a en el Grupo y Banda correspondiente a la convocatoria, para desempeñar los cometidos establecidos en la misma.

2. Esta persona dispondrá de un plazo máximo de 10 días hábiles para presentarse a su destino a contar desde la fecha en que se le notificó el nombramiento provisional. Se entenderá que renuncia al mismo y será dada de baja, sin conservar derechos de ninguna clase derivados del proceso selectivo, la persona que una vez superado este plazo siga sin haberse presentado a su puesto de trabajo.

3. Ante la renuncia de la citada persona, bien de forma tácita como consecuencia de lo contemplado en el punto anterior o bien de forma expresa mediante la oportuna comunicación, dicha persona será dada de baja, sin conservar derechos de ninguna clase derivados del proceso selectivo. La consecuencia de la renuncia habilita a nombrar a la siguiente persona de la lista de aprobados según el orden de puntuación como acreedor de la plaza, o dejar desierto el proceso si no existiese ninguna otra persona que haya superado el referido proceso.

4. Será necesario la superación con resultado de apto de un reconocimiento médico acorde con el Puesto a cubrir en la convocatoria mediante la aplicación de técnicas médicas de uso convencional que se estimen oportunas, incluida la analítica de sangre y orina.

5. Una vez dado de alta como trabajador/a en el organismo deberá cumplir con el período de prueba establecido legalmente. Durante este período de prueba, se apreciará su idoneidad para el puesto de trabajo para el que se realizó la contratación; en el supuesto de que no supere el período de prueba se rescindirá su contrato sin que conserve derecho alguno derivado del proceso selectivo. La situación de incapacidad temporal interrumpirá el cómputo del período de prueba.

XIV. ALDI BATERAKO KONTRATAZIORAKO LAN-POLTSA

XIV. BOLSA PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL (OPPE)

PASAIA PORT

Hautaketa-prozesua gainditu baina lanpostua lortu ez duten hautagaiek, aldi baterako kontratazioetarako lan-poltsan egongo dira betetzeko deialdi honetatik sortutako beharrak lehentasuna duela 2019/12/02ko Lan Poltsan osatzeko bukaera aktan, beti ere III. Hitzarmen Kolektiboaren 14.a. artikuluan zehaztutakoren arabera. Lan-poltsa horien iraupena gehienez 24 hilabetekoa izango da. Era ez ohikoan eta lan-poltsa berri bat osatzen den bitartean, asko jota 6 hilabetez luzatu ahalko da.

De acuerdo al art. 14.a del III Convenio Colectivo, aquellas personas que, habiendo superado la presente convocatoria, no hubieran obtenido plaza fija, formarán parte de la bolsa de contratación temporal para cubrir las necesidades derivadas de la presente convocatoria pública, cuya duración no excederá de 24 meses.
Excepcionalmente y hasta la constitución de una nueva bolsa, se podrá prorrogar por un periodo máximo de seis meses.

Era berean, baloratu beharreko baldintzak eta titulazio ofizialak deialdi publiko honetakoekin bat datozen beste eginkizun batzuetan aldi baterako kontratazio-beharrak sortzen badira, aldi baterako kontratazio-poltsa osatzen duten pertsona hautagaiei jakinarazi ahal izango zaizkie eginkizun horiei lotutako lanaldi- eta ordainsari-baldintzak, lan-poltsaren indarraldian aldi baterako behar horiek bete aukera izan dezaten, betiere pertsona hautagai horiek baldintza horiekin bat badatoz.

Asimismo, si se generasen necesidades de contratación temporal en otras ocupaciones en las que los requisitos y las titulaciones oficiales a valorar coincidan con las de la presente convocatoria, se podrán comunicar a las personas candidatas que formen parte de la bolsa de contratación temporal las condiciones de jornada y retribución asociadas a esas ocupaciones para que, siempre y cuando estén de acuerdo con esas condiciones, puedan cubrir esas necesidades temporales dentro del periodo de vigencia de la bolsa.

XV. GAI-ZERRENDA

Deialdi honen gai-zerrenda I.eranskinen 5. atalean jaso egin da.

XV. TEMARIO

El temario de la presente convocatoria está recogido en el apartado 5 del Anexo I.

XVI. DATUEN BABESA

Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2016ko apirilaren 27ko 2016/679 Datuen Babesari buruzko Erregelamendu Orokorrarekin bat, deialdian jasotzen diren datu pertsonalak Pasaiako Portu Agintaritzak tratatuko ditu, Tratamenduaren Arduradun gisa, pertsona interesdunak emandako baimenaren legitimazioarekin deialdian parte hartzeko.

Eskabidea aurkeztuta eta hautaketa-prozesuan identifikatu ahal izateko, pertsona hautagaiak baimena ematen du Epaimahai Kalifikatzaileak ebazpenak argitaratzen duenenean izen-abizenekin soilik identifikatuta ager dadin.
Pertsona Hautagai ezberdinak bat badatoz alderdi horiekin, epaimahaiak Nortasun Agiri Nazionalaren azken bi digituak eta letra argitaratuko ditu.

Horrela, izena emateko eskaera sinatuz pertsona interesdunak bere adostasuna ematen du bere datu pertsonalak tratatzeko eta baieztatzen du jaso duela jarraian zehaztutako informazioa.

XVI. PROTECCIÓN DE DATOS

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, los datos de carácter personal obtenidos en esta convocatoria pública serán tratados por la Autoridad Portuaria de Pasaia como Responsable del Tratamiento, legitimados por consentimiento de la persona interesada para participar en la presente convocatoria.

Con la presentación de la solicitud y a los efectos de su identificación durante el proceso de selección, la persona candidata presta su consentimiento a que, en la publicación de las distintas Resoluciones del Tribunal, aparezca identificados exclusivamente con su nombre y apellidos. En caso de candidatos/as donde estos extremos sean coincidentes, el Tribunal publicará, a su vez, los dos últimos dígitos y la letra de su Documento Nacional de Identidad.

Así, mediante su firma en la solicitud de inscripción, la persona interesada da su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales y confirma que ha recibido información indicada a continuación.

XVII. DATUEN BABESARI BURUZKO INFORMAZIOA

Jakinarazten dizugu zuk ematen dizkiguzun datuak hautagai zaren lanposturako hautaketa-prozesua kudeatzeko erabiliko direla.

Tratamendu honen oinarri juridikoa onespena da.

Datu pertsonalak bildu ziren helburua betetzeko behar den denboran gordeko dira, artxiboak eta dokumentazioa araudian zehazten den denboraldiaz gain, baita ere eskatu ziren helburua betetzeko eta helburu horretatik eta datuen tratamendutik erator daitezkeen erantzukizunak zehazteko denboraldietan gordeko dira ere bai.

Informazio gehigarria eskatu dezakezu, baita eskubideak gauzatu datuak eskuratu, zuzendu, ezabatu, datuen aurka egin, datuen tratamendua mugatu edo datuak eramangarritasuna kasuaren arabera, idazki bat bidaliz Datuak Babesteko Ordezkariari, lopd@pasaiaport.eus helbide elektronikora

Pasaiako Portuko Agintaritzak datuak babesteko araudia betetzeari buruzko informazio gehiago nahi izanez gero, jo webgunean pribatutasun-politikara www.pasaiaport.eus/eu/datuen-babesa.

Era berean, Datuak Babesteko Espainiako Agentziara jo dezakezu zure datuen babesa eskatu nahi baduzu.

XVIII. PROZESUA DEUSEZTATZEA:

Portuko erakundearen lehendakaritzak edozein unetan deuseztatu ahal izango du prozesu osoa, eta jardundako guztia eten edo baliogabetu ahal izango du, erabaki hori hartzera behartzen duten inguruabar berezi eta bereziak gertatzen direnean.
Ebazpen hori arrazoitu egin beharko da, eta arestian aipatutako hedabideetan iragarri, eta, berariaz, onartutako hautagaiei jakinarazi.

XVII. INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS:

Le informamos que los datos que usted nos facilita serán tratados para la gestión del proceso de selección al puesto del que usted es candidato o candidata.

La base jurídica en la que se fundamenta este tratamiento es el consentimiento.

Los datos personales se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa de archivos y documentación.

Puede solicitar información adicional, así como ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento o portabilidad de los datos según el caso, mediante escrito dirigido al Delegado de Protección de Datos cuyo mail de contacto es lopd@pasaiaport.eus

Puede obtener más información en relación al cumplimiento por la Autoridad Portuaria de Pasaia de la normativa de protección de datos acudiendo a la política de privacidad en la web www.pasaiaport.eus/es/privacidad.

Asimismo, puede dirigirse a la Agencia Española de Protección de Datos si desea solicitar la tutela de sus datos.

XVIII. ANULACION DEL PROCESO:

La presidencia del organismo portuario podrá en cualquier momento anular todo el proceso, pudiendo suspender o anular todo lo actuado cuando concurran especiales y extraordinarias circunstancias que obliguen a la adopción de esta decisión.
La misma deberá ser motivada y publicitada en los medios referenciados anteriormente y, de forma expresa a los candidatos admitidos.

I. ERANSKINA: GIZA BALIABIDETAKO ETA ANTOLAKUNTZA ARDURADUNA

1. EGINKIZUNA

Giza baliabideen eta antolamenduaren funtzioaren plangintzan parte hartzea, baita horrekin zerikusia duten politikak eta prozesuak koordinatzea eta ezartzea ere.

Funtzio nagusiak

- Antolamenduaren eta giza baliabideen funtzioaren plangintzan laguntzea.
- Giza baliabideen kudeaketa eta garapen politikak koordinatzen eta egiten laguntzea (hautapena, trebakuntza, barne-komunikazioa, mugikortasuna, plangintza, ordainketa, etab.).
- Beste sail batzuei antolamenduaren arloan (hierarkikoa eta funtzionala) aholku ematea.
- Lan-legeriari, gizarte-segurantzari eta erlazionatutako araudi fiskalari buruzko gaietan langileak informatzea.
- Lan-arriskuen prebentzioarekin zerikusia duten jardueren garapenean laguntzea (segurtasun eta osasun batzordea, trebakuntza, etab.).
- Ordezkaritza sozialarekin zerikusia duten jardueretan laguntza ematea (negoziazio kolektiboa, etab.).
- Langileen pertsonala administrazio-jarduerak egitea (kontratazioa, altak eta bajak, nominak, aseguru sozialak, langileen kontrola, diziplina-espedienteak, baimenak, gastuak, etab.).
- Bere lanpostuaren esparruan ezarritako segurtasuneko, datuak babesteko, kalitateko, hizkuntza kudeaketako, eta ingurumeneko politikak betetzen direla zaintzea.
- Bere jarduerarekin zerikusia duten txostenak, azterketak, proiektuak eta aurrekontuak egitea eta haietatik eratorritako dokumentazio administratiboa kudeatzea.
- Bere funtzioen edukiarekin zerikusia duten jardueretan sailei laguntzea.
- Esleitutako baliabide materialak eta giza baliabideak kudeatzea, eta, horretarako, bere funtzioak egiteko erabilgarri dituen baliabide guztiak erabiltzea.
- Lanpostuaren zereginarekin zerikusia duen jarduera oro

ANEXO I: RESPONSABLE DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN

1. MISIÓN

Colaborar en la planificación de la función de recursos humanos y organización, así como coordinar e implementar las políticas y procesos asociados a la misma.

Funciones principales

- Colaborar en la planificación de la función de recursos humanos y organización.
- Coordinar y realizar las políticas de gestión y desarrollo de recursos humanos (selección, formación, comunicación interna, movilidad, planificación, retribución, etc.).
- Asesorar a otros departamentos en materia de organización (jerárquica y funcional).
- Informar al personal en temas relativos a legislación laboral, de seguridad social y normativa fiscal relacionada.
- Colaborar en el desarrollo de las actividades relacionadas con la prevención de riesgos laborales (Comité de Seguridad y Salud, formación, etc).
- Dar apoyo en actividades relacionadas con la representación social (negociación colectiva, etc).
- Coordinar y realizar las actividades de administración de personal (contratación, altas y bajas, nóminas, seguros sociales, control de personal, expedientes disciplinarios, permisos, licencias, gastos, etc.).
- Velar por el cumplimiento de las políticas de seguridad, protección de datos, calidad, gestión lingüística y medioambiente establecidas en el ámbito de su ocupación.
- Elaborar informes, estudios, proyectos y presupuestos relacionados con su actividad y gestionar la documentación administrativa derivada de la misma.
- Apoyar a los distintos departamentos en las actividades relacionadas con el contenido de sus funciones.
- Gestionar los recursos materiales y humanos asignados, utilizando todos los medios puestos a su disposición para el desempeño de sus funciones.
- Cualquier otra actividad relacionada con la misión de la ocupación.

2. EGINKIZUNAREN BALDINTZAK

Lanaldia: 37 ordu eta 30 minutu astean eta bataz besteko 7,5 ordu egun bakoitzeko, astelehenetik ostiralera, lanaldi zatituan.

Ordutegi finkoa: astelehenetik ostiralera, 9:00tatik 14:00etara, eta astean gutxienez bi arratsaldez, 15:30etik 17:00etara.

Urteko lansari gordin finkoa; 32.937,28 €

Harreman laborala indarrean dagoen bateraezintasunen legeriaren menpe egongo da.

3. GAITASUNEN PERFILA (Estatuko Portuen eta Portu Agintaritzen III. Lan-Hitzarmen Kolektiboan ezartzen den Gaitasunen bitarteko kudeaketa sistemaren arabera).

Gaitasunak	Maila
Aholkularitza Juridikoa	2
Kalitatea	1
Komunikazioa eta Harreman Instituzionalak	1
Giza Baliabideen Garapena eta Antolakuntza	3
Arrantza Lanen Kudeaketa	1
Merkantzien Kudeaketa	1
Dokumentu-Kudeaketa	1
Portuko Araudia	1
Portuko Eragiketak eta Zerbitzuak	1
Lan Arriskuen Prebentzioa	2
Lan Harremanak	4
Portuko Sektorea eta Estrategia	1
Segurtasun Industriala	1
Bidaiarien Trafikoa	1
Sistemen Erabilpena eta Ustiapena	2
Komunikatu	2
Kudeatu	2
Lidergoa	1
Negoziatu	2
Planifikatu	2
Lantaldea	3

4. LEHIAKETA OPOSIZIOAREN BALORAZIOAK, ARIKETAK ETA PUNTUAZIOAK. 100 puntu.

Epaimahaiak pertsona hautagaiak baloratuko du lehiaketa-oposizioa prozeduraren arabera.

Probetara etortzen diren hautagaiek ekarri beharko dute indarrean dagoen originala nortasun agiri nazionala, pasaportea edo baliokidea den identifikazio agiria pertsona atzerritarrak badira. Epaimahaiak edozein momentuan izango du hautagaien identifikazio eskatzea.

2.CONDICIONES DE LA OCUPACIÓN

Jornada: 37 horas y 30 minutos semanales con 7,5 horas de jornada diaria en promedio de lunes a viernes en jornada partida.

Horario fijo: de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y un mínimo de dos tardes semanales de 15:30 a 17:00 horas.

Retribución bruta anual fija: 32.937,28 €

La relación laboral quedará sujeta a la normativa vigente en materia de incompatibilidades.

3. PERFIL DE COMPETENCIAS (De acuerdo con el Sistema de Gestión por competencias del III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias).

Competencias	Nivel
Asesoría Jurídica	2
Calidad	1
Comunicación y Relaciones Institucionales	1
Desarrollo RRRHH y Organización	3
Gestión de Actividades Pesqueras	1
Gestión de Mercancías	1
Gestión Documental	1
Normativa Portuaria	1
Operaciones y Servicios Portuarios	1
Prevención de Riesgos Laborales	2
Relaciones Laborales	4
Sector y Estrategia Portuaria	1
Seguridad Industrial	1
Tráfico de Pasajeros	1
Uso y Explotación de Sistemas	2
Comunicar	2
Gestionar	2
Liderar	1
Negociar	2
Planificar	2
Trabajo en equipo	3

4. VALORACIONES, EJERCICIOS Y PUNTUACIONES DEL CONCURSO-OPOSICIÓN. 100 puntos.

El Tribunal evaluará a las personas candidatas según el procedimiento de concurso oposición.

Se deberá comparecer a las diferentes pruebas provisto del original en vigor del documento nacional de identidad, pasaporte o documento equivalente en el caso de las personas extranjeras. El Tribunal podrá exigir la identificación de las personas aspirantes en cualquier momento del proceso.

4.1. OPOSIZIO ALDIA. 70 puntu.

Konkurtso fasera soilik pasako dira oposizio fasearen lau probak gainditzen dituzten pertsona hautagaiak.

Jarraian zehaztuko proba baztertzaileak gainditzen dituen izangairik ez izatekotan, lanpostua bete gabe geratuko litzateke:

Gaitasun teknikoen ebaluazioa. 40 puntu.

1. proba: 25 puntu. Lanpostuaren funtzioekin erlazioa duten eranskin honen 5. ataleko ezagutza orokorreko gaiei eta zehaztu diren gaitasun teknikoei buruzko edukien azterketa teorikoa.

Epaimahaiak egingo duen eta hiru (3) erantzun alternatiboak edukiko dituen test motatako galdeketa bati erantzun beharko zaio.

Zuzenketa irizpidea honako hau izango da: Oker emandako erantzun bakoitzak kenduko du ondo erantzundako baten puntuazioaren herena.

Erantzun gabeko galderak ez dira kontuan hartuko balorazio eraginetara.

Proba honek izaera baztertzailea izango du eta 0tik 25ra puntuatuko du. Beharrezkoa da gutxienez 12,5 puntu (%50) lortzea proba baztertzaile hau gainditzeko.

2.proba: 15 puntu. Azterketa praktikoa postuaren funtzioaz eta informatikaz (Sistemen erabilpena eta ustiapena).

Proba honetan idatziz erantzun beharko dira funtziorekin erlazioa duten planteatutako kasuak eta baita ere excel eta wordeko ariketa praktiko informatikoak.

Oker emandako erantzunak ez dute puntuazioa kenduko.

Beharrezkoa izango da gutxienez 7,5 puntu (%50) lortzea proba baztertzaile hau gainditzeko.

1.eta 2. proben azterketak 2022-11-03an egingo dira.

Gaitasun generikoen ebaluazioa. 30 puntu.

4.1. FASE OPOSICIÓN. 70 puntos.

Solamente pasarán a la fase de concurso las personas candidatas que superen las cuatro pruebas de la fase de oposición.

Se podrá dejar desierto el proceso de selección si ninguna persona candidata supera las siguientes pruebas eliminatorias:

Evaluación de competencias técnicas. 40 puntos.

Prueba 1. 25 puntos. Examen teórico sobre las materias de conocimientos generales y competencias técnicas relacionadas con las funciones del puesto que se recogen en el apartado 5 del presente anexo.

Se deberá contestar a un cuestionario de preguntas tipo test que elaborará el Tribunal, con tres (3) respuestas alternativas.

El criterio de corrección será el siguiente: por cada respuesta incorrecta se restará un tercio de la puntuación de una respuesta correcta.

Las preguntas sin responder no se tendrán en cuenta en la valoración.

Esta prueba tendrá carácter eliminatorio y puntuará de 0 a 25 puntos. Para ser superada será necesario obtener un mínimo de 12,5 puntos (50%).

Prueba 2. 15 puntos. Examen práctico relacionado con las funciones de la ocupación e informática (Uso y explotación de sistemas).

Consistirá en la resolución escrita de los supuestos relacionados con las funciones que se planteen y de ejercicios prácticos informáticos en excel y word.

Las respuestas incorrectas no restarán puntuación.

Será necesario obtener como mínimo 7,5 puntos (50%) para superar esta prueba eliminatoria.

Los exámenes de las pruebas 1 y 2 se realizarán el 03/11/2022.

Evaluación competencias genéricas: 30 puntos.

3. proba: Proba psikoteknikoak. 15 puntu.
Espezializatutako enpresa baten laguntzarekin test/proba bat edo gehiago egingo dira baloratzeko pertsona hautagaiaren pertsonalitatea eta gaitasunak eginkizunari esleitutako funtzioen jardueran.

Beharrezkoa da gutxienez 7,5 puntu (%50) lortzea proba baztertzaile hau gainditzeko.

4.proba: gaitasun generikoetan oinarritutako elkarrizketa pertsonala. 15 puntu.

Eginkizunaren gaitasun perfilean, eranskin honen 3. puntuan, adierazten den eran jarraian zehazten diren gaitasun generikoak baloratuko dira: Komunikatu, kudeatu, lidergoa, planifikatu negoziatu, eta talde-lana.

Beharrezkoa da gutxienez 7,5 puntu (%50) lortzea proba baztertzaile hau gainditzeko.

4.2 LEHIAKETA ALDIA. 30 puntu.

Jarraian zehaztuko diren balorazioak ez-baztertzaileak izango ditu eta lortutako puntuazioak ez dira kontuan hartu oposizio aldia gainditzeko:

4.2.1. Esperientzia. 15 puntu.

- Gehienez 5 punturekin baloratuko da urte bakoitzeko, edo horren zati proportzionala epe laburragoak direnean, Estatuko Titulartasuneko Portuko Sisteman Giza Baliabidetako eta Antolakuntza Arduraduna eginkizunaren funtzioak bete izana, 15 puntu gehienez.

- Ingeniariei eta lizentziadunei dagozkien Gizarte Segurantzaren 1 (*) kotizazio-taldean enkoadratuta egonda eremu publikoko edo pribatuko beste erakunde batzuetan 1. Eranskinaren 1. puntuan deskribatutakoen antzeko funtzioak bete izana, jarraian zehaztutako puntuazio maximo honekin baloratuko da bloke eta urte bakoitzeko, edo zati proportzionala epe laburragoak direnean:

- Pertsona Kudeatzeko funtzioen blokea (nomina egitea, gizarte-aseguruak egitea,...): % 40. 2 puntu urteko. Gehienez: 6 puntu.
- Langileen kudeaketako funtzioen blokea (Errekrutatzea, pertsonala hautatzea): % 30. 1,5 puntu urteko. Gehienez: 4,5 puntu.

Prueba 3. Pruebas psicotécnicas. 15 puntos.
Con la colaboración de una empresa especializada, el objeto será la realización de uno o varios test/pruebas dirigidos a valorar la personalidad y las aptitudes de la persona aspirante para el desarrollo de las funciones.

Será necesario obtener como mínimo 7,5 puntos (50%) para superar esta prueba eliminatoria.

Prueba 4. Entrevista personal por competencias genéricas. 15 puntos.

Tal y como se refleja en el apartado 3 del presente anexo, perfil de competencias, en esta convocatoria se valorarán las siguientes competencias genéricas: comunicar, gestionar, liderar, planificar, negociar, y trabajo en equipo.

Será necesario obtener como mínimo 7,5 puntos (50%) para superar esta prueba eliminatoria.

4.2 FASE CONCURSO. 30 puntos.

Constará de las siguientes valoraciones no eliminatorias, cuyas puntuaciones no podrán tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición:

4.2.1 Experiencia. 15 puntos.

- Se puntuará con un máximo de hasta 5 puntos por año o su parte proporcional para periodos inferiores, haber desarrollado las funciones de Responsable de Recursos Humanos y Organización en el Sistema Portuario de Titularidad Estatal, con un máximo de 15 puntos.

- Haber desempeñado en otras entidades del ámbito público o privado con encuadramiento en el grupo 1 (*) de cotización de la Seguridad Social correspondiente a personas ingenieras y licenciadas, funciones similares a las descritas en el punto 1 del anexo I se valorará con el siguiente porcentaje máximo puntuación por cada bloque y año o su parte proporcional para periodos inferiores:

- Bloque de funciones de Administración de personal (Confección de nóminas, seguros sociales...): 40%. 2 puntos por año. Máximo: 6 puntos.
- Bloque de funciones de Gestión de personal (Reclutamiento, selección de personal...): 30%. 1,5 puntos por año. Máximo: 4,5 puntos.

- Gainerako funtzioen blokea, egiaztatutakoekiko proportzioan: % 30. 1,5 puntu urteko. Gehienez 4,5 puntu.

(*) Aurreko paragrafoan deskribatutako esperientzia Gizarte Segurantzako kotizazioko 2. eta 3. taldeetan badago, % 65ean baloratuko da, eta gehienez ere 3,25 puntu emango dira urteko, gehienez 9,75 puntu.

Garatutako eginkizunen antzekotasuna Epaimahaiak baloratuko du, Gizarte Segurantzaren Diruzaintza Nagusiak emandako lan-bizitzaren txosten eguneratuaren eta eskabidearekin aurkeztutako lan-kontratuen/enpresa-ziurtagirien bidez egiaztatutako informazioan oinarrituta, lanpostua eta garatutako eginkizunekin.

4.2.2 Prestakuntza. 15 puntu

- Giza Baliabideetako edo Lan-zuzenbideko edo Gizarte Segurantzako unibertsitate-masterra. 3 puntu gehienez.

- C2 edo 4.HE mailako euskara titulazioa 2p.

- Etengabeko prestakuntza: 10 puntu gehienez. Prestakuntza-ikastaro hauek baloratuko dira 0,03 puntuz orduko:

- Langileen administrazioa: Nominak eta gizarte-aseguruak egitea. Castillla Epsilon nominaren aplikazioa. Gehienez: 3 puntu.
- Pertsonalaren Erreklutamendua eta hautaketa. Langileen kudeaketa. Gehienez: 2,5 puntu
- Laneko-araudia: PFEZ, lan-kontratuak, gizarte-segurantza, datuen pertsonalen babesa, lan-arriskuen prebentzioa... Gehienez 2,5 puntu.
- Ofimatika: gehienez: 2 puntu Microsoft Excelen, aurreratutako maila; 1,5 puntu gehienez. Microsoft Worden maila aurreratua: 0,5 puntu gehienez.

Ikastaro, programa edo prestakuntza-ekintza bakoitza behin konputatuko da, ondorio indibidualetarako, ekintza isolatua bada, edo gainerako prestakuntza-ekintzei gehituta, prestakuntza-programa edo -ekintza konplexuago baten parte bada.

Prestakuntza egiaztatzeko, ikastaroaren ziurtagiriaren edo diplomaren fotokopian agertu beharko da: zenbat ordu iraungo duen, noiz egingo den eta erakundearen eta garatutako programaren zigilua edo anagrama.

- Bloque de resto de funciones, de forma proporcional respecto a las acreditadas: 30%. 1,5 puntos por año. Máximo 4,5 puntos.

(*) Si la experiencia acreditada descrita en el párrafo estuviera encuadrada en los grupos 2 y 3 de cotización a la Seguridad Social, se valorará al 65% con un máximo de hasta 3,25 puntos por año, con un máximo de 9,75 puntos.

La similitud de las funciones desarrolladas se valorará por parte del Tribunal Calificador en base a la información acreditada mediante el Informe de vida laboral actualizado emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social y los contratos de trabajo/certificados de empresa presentados junto a la solicitud, indicando puesto y funciones desarrolladas.

4.2.2 Formación. 15 puntos

- Máster universitario en Recursos Humanos o en Derecho del trabajo o de la seguridad Social. Máximo 3 puntos.

- Titulación C2 o PL4 en euskera. 2 puntos.

- Formación continua: Máximo 10 puntos.

Se valorarán con 0,03 puntos por hora los siguientes cursos de formación:

- Administración de personal: Confección de nóminas y seguros sociales. Aplicación de nómina Castilla Epsilon. Máximo: 3 puntos.
- Gestión de personal. Reclutamiento y selección. Máximo: 2,5 puntos.
- Normativa laboral: IRPF, contratos de trabajo, seguridad social, protección de datos, prevención de riesgos laborales...Máximo: 2,5 puntos.
- Ofimática: 2 puntos. Microsoft excel nivel avanzado: máximo 1,5 puntos. Microsoft word nivel avanzado: máximo 0,5 puntos.

Cada curso, programa u acción formativa sólo será computable una única vez, ya sea a efectos individuales si es una acción aislada, o sumada al resto de las acciones formativas, si forma parte de un programa o acción formativa más compleja

Para la acreditación de la formación deberá figurar en la fotocopia del certificado o diploma del curso: número de horas de duración, fecha de celebración y sello o anagrama de la entidad y programa desarrollado.

Tiluluaren atzealdean edukien, moduluen eta abarren banakapena badago, entregatu egin beharko da ere.

Si el reverso del título contiene el desglose de contenidos, módulos, etc, ...también deberá entregarse.

Pasaian, 2022/07/29an.

En Pasaia a 29/07/2022.

5. GAITEGIA/ TEMARIO

	Edukiak/ Contenidos	Maila/ Nivel	Kokapena/ Ubicación
1.Proba / Prueba. 1 25 p.	Ezaguera orokorrak/ Conocimientos generales La Constitución Española La organización Estatal y Territorial respectiva La Legislación portuaria (Real Decreto Legislativo 2/2011) La organización de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias Políticas de Igualdad de Género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres		Webgunean:n http://www.pasaiaport.eus/eu/portua/portuko-agintaritza/enplegu-eskaintzak En la página web: http://www.pasaiaport.eus/es/puerto/autoridad-portuaria/ofertas-empleo
	Aholkularitza juridikoa/Asesoría Jurídica	2	
	Kalitatea/Calidad	1	
	Komunikazioa eta harreman instituzionalak /Comunicación y relaciones institucionales	1	
	Giza Baliabideen garapena/ Desarrollo de Recursos Humanos	3	
	Arranza ekintzen kudeaketa / Gestión de actividades pesqueras	1	
	Merkantzien kudeaketa/ Gestión de mercancías	1	
	Dokumentu-kudeaketa/ Gestión documental:	1	
	Portuko araudia / Normativa portuaria	1	
	Portuko eragiketak eta zerbitzuak / Operaciones y servicios portuar1ios	1	
	Lan Arriskuen prebentzioa/ Prevención de riesgos laborales	2	
	Lan harremanak/Relaciones laborales	4	
	Portuko sektorea eta estrategia/Sector y estrategia portuaria	1	
	Seguritate industriala/Seguridad industrial	1	
	Bidairien trafikoa/ Tráfico de pasajeros		
	Sistemen erabilpena eta ustiapena/Uso y explotación de sistemas	2	
2. proba: Prueba 2. 15 p.	Azterketa praktikoa. Eginkizunaren funtziorekin erlazionatuta eta informatika (Sistemen erabilpena eta ustiapena). Examen práctico relacionado con las funciones de la ocupación e informática (uso y explotación de sistemas).		

II. ERANSKINA / ANEXO II CURRICULUM VITAE

DATU PERTSONALAK/DATOS PERSONALES	
Abizenak/Apellidos:	
Izena/Nombre:	NAN/DNI:
Helbidea/Dirección:	
Teléfono:	Eposta/Correo Electrónico:

HEZKUNTZA/FORMACIÓN;		
TITULAZIO OFIZIALA (Deialdiaren oinarrietan eskatzen dena) *TÍTULACIÓN OFICIAL (Requerida en bases convocatoria)*		
IZENDAPENA/DENOMINACIÓN	URTEA/ AÑO	ZENTRUA/CENTRO

EUSKARA			
IZENDAPENA/DENOMINACIÓN	MAIILA/ NIVEL	URTEA/ AÑO	ZENTRUA/CENTRO

HEZKUNTZA OSAGARRIA (Konkurtso-fasean baloratzeko) *FORMACIÓN COMPLEMENTARIA (A valorar como mérito en fase de concurso)*			
IZENDAPENA/DENOMINACIÓN	URTEA/ AÑO	IRAUPENA DURACIÓ N	ZENTRUA/CENTRO

PASAIA PORT

PORTUKO SEKTOREAN LAN-ESPERIENTZIA EXPERIENCIA PROFESIONAL EN EL SECTOR PORTUARIO			
IZENDAPENA/DENOMINACIÓN	TALDEA GRUPO	MOTA/TIPO (*)	HASIERA ETA BUKAERA DATA/ FECHA INICIO Y FIN

(*) P=ALTOCARGO, A=FUNCIONARIO DE CARRERA, I=INTERINO, L=PERSONAL LABORAL FIJO, T=PERSONAL LABORAL TEMPORAL

BESTE SEKTORETAN LAN-ESPERIENTZIA EXPERIENCIA PROFESIONAL EN OTROS SECTORES		
IZENDAPENA/DENOMINACIÓN	ENPRESA EDO JARDUERA/ EMPRESA O ACTIVIDAD	HASIERA ETA BUKAERA DATA/ FECHA INICIO Y FIN

ESKAINTZEN DEN LANPUOSTUAREKIN ERLAZIONATUTAKO BESTE JARDUERAK OTRAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL PUESTO OFERTADO

Izpt./Fdo. ___________________________________
Data/Fecha: ______ / ______ / _______

PASAIA PORT

III. ERANSKINA/ ANEXO III

HITZARMEN KOLEKTIBOAREN BARNE LAN PERTSONAL FINKOAREN GIZA BALIABIDETAKO ETA ANTOLAKUNTZA LANPOSTU BAT (1) BETETZEKO LEHIAKETA-OPOSIZIOA BIDEZ (2. TALDEA 1. BANDA 5. MAILA) DEIALDI PUBLIKOAN IZENA EMATEKO ESKAERA	SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE CONCURSO OPOSICIÓN DE UN (1) PUESTO DE PERSONAL LABORAL FIJO SUJETO A CONVENIO COLECTIVO DE RESPONSABLE DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN (GRUPO 2 BANDA 1 NIVEL 5)

Enpresak betetzeko/ A rellenar por la empresa: Noiz aurkeztua/ Fecha de presentación: _______/___/_____
Berria/ Noticia: DV BERRIA Besterik/ Otros______________Erregistro-zenbakia/ Nº registro_______

NORBERAREN DATUAK/ DATOS PERSONALES

NAN/ NIF:	Abizenak/ Apellidos:	Izena/Nombre:
Helbidea / Domicilio:	Herria/ Población:	Posta-kodea/CP:
Adina/Edad:	Email:	Telefonoak/ Tfnos: /

BETETZEN DITUDAN BALDINTZAK / CUMPLO REQUISITOS DE:	Egiaztagiria Comprobante
Nazionalitatea eta adina/ Nacionalidad y edad	NAN fotokopia/ Fotocopia NIF
Lan Harremanetan, Lanaren Zientzietan, Enpresa Zientzietan, Enpresen Administrazioan edo Zuzenbidean Unibertsitate Gradu edo Lizentziatura Unibertsitate Titulazioa / Titulación universitaria de Licenciatura o Grado Universitario en: Relaciones Laborales o Ciencias del Trabajo o Empresariales, o Administración de Empresas o Derecho	Titulazioaren fotokopia / Fotocopia titulación
MCERL C1 mailako euskarazko titulazioa edo 3. hizkuntza eskakizuna/ Titulación en euskera de nivel C1 MCERL o Perfil lingüístico 3	Titulazioaren fotokopia / Fotocopia titulación
Curriculum Vitae: Meritu, prestakuntza ikastaroak, tituluak, euskara eta hizkuntzen ezaguera maila, esperientzia profesionala,… deskribatzen eta akreditatzen duena/ Curriculum vitae que describe y acredita méritos, cursos de formación, otras titulaciones, nivel de conocimientos de idiomas y euskera, experiencia profesional,…	Curriculum Vitae eta akreditatze-fotokopiak/ Curriculum vitae y fotocopias acreditativas

……………………………………………………………………………………jn./and.-k

1. Deialdi honetan parte hartu nahi duela adierazten du
2. Zinpeko aitorpen hau sinatzen duenak adieraten du diziplina zigorra dela medio zerbitzutik berezituta ez dela izan ezein administrazio publikoetatik eta sektore publikoan funtzioak betetzeko gaitasungabetua ez duela. 53/1984 Legean herri-administrazioen zerbitzura dauden langileentzat aurreikusitako bateraezintasun kausatan ez egotea funtzio publikoak gauzatzeko.

Halaber, pertsona hautagaiak zinpean edo hitzemanda adierazten du ez duela gaixotasunik, eta ez duela muga fisiko edo psikikorik plazari lotuta dauden eginkizunak betetzearekin bateraezinak direnak, eta eskaerarekin batera aurkezten diren datuak, titulu ofizialen eta dokumentuen fotokopiak berariazko baldintzak eta meritoak egiaztatzeko benetakoak direla, Deialdi Publikoaren Oinarrien XII. puntuan ezarritakoaren arabera egiaztatuko direnak benetako kopia gisa.

3. Izena emateko eskaera sinatuz pertsona interesduna bere adostasuna ematen du bere datu pertsonalak tratatzeko Deialdi Publikoaren Oinarrien XVI. puntuan ezarritakoaren arabera eta baieztzen du jaso duela DATUEN BABESARI BURUZKO INFORMAZIOA, deialdiaren XVII. atalean zehaztutakoa.

D/Dª……………………………………………………………………………………………………

1. Solicita ser admitido/a en esta convocatoria
2. Suscribe la presente declaración jurada de no haber sido separado/a del servicio por sanción disciplinaria de ninguna Administración Pública, ni inhabilitado/a para el desempeño de funciones en el sector público, así como de no estar incurso/a en las causas de incompatibilidad previstas para el personal al servicio de las Administraciones públicas en la Ley 53/1984 .

Asimismo declara bajo juramento o promesa que no padece enfermedad, ni está afectado/a por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de funciones inherentes a la plaza y que que son auténticos y ciertos los datos y fotocopias de títulos oficiales y documentos acreditativos de cumplimiento de requisitos y méritos que se adjuntan a la solicitud, que se acreditarán como copias auténticas de acuerdo a lo establecido en el punto XII de las Bases de la Convocatoria.

3. Mediante su firma en la solicitud de inscripción, la persona interesada da su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales de acuerdo a lo establecido en el punto XVI de las Bases de la Convocatoria y confirma que ha recibido la INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS contenida en el punto XVII de las mismas.

Eta dagozkion ondoriotara sinatzen du 2022/……../………an	Para que conste a los efectos oportunos lo firma el……/……/2022