ESKAERAK AURKEZTEKO JARRAIBIDEAK

INSTRUCCIONES PARA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Eskabideak aurkezteko era

Eskabideak *errenteria.eus/egoitza* udal sede elektronikoan aurkeztuko dira.

C2 sailkapen-taldeko plazetara (administrari laguntzaile lanposturako deialdian izan ezik) edo AP sailkapen-taldeko plazetara aurkezten diren pertsonei laguntza eskainiko zaie eskabidea telematikoki aurkez dezaten.

Eskabidearekin batera, ez da deialdian parte hartzeko baldintzak eta alegatutako merezimenduak betetzen direla egiaztatzen duen agiririk aurkeztu behar.

Forma de presentación de solicitudes

Todas las solicitudes se presentarán de forma telématica en la sede electrónica municipal errenteria.eus/es/sede.

A las personas que se presenten a plazas del grupo de clasificación C2 (excepto en la convocatoria para plaza de auxiliar administrativo/a) o a plazas del grupo de clasificación AP se les ofrecerá ayuda para que presenten telemáticamente su solicitud.

Con la solicitud de participación no hay que presentar ningún documento acreditativo del cumplimiento de los requisitos de participación ni de los méritos alegados.

Tasa ordaintzea eta salbuespenak

Tasa (20 €) on line ordainduko da egoitza elektronikoa inskribatzeko prozesuan, Eusko Jaurlaritzaren “Nire ordainketa” ordainketa-pasabidearen bidez.

Honako hauek tasa ordaintzetik salbuetsita daude:

- %33 edo ezgaitasun handiagoa dutenak.

- Eskaera egiteko unean langabezian dauden pertsonak, prozesuaren deialdia egiten den egunean gutxienez hilabeteko antzinatasuna dutenak, hau da, 2022ko azaroaren 29a baino lehenagoko antzinatasunarekin.

Tasa ordaintzetik salbuetsita dauden pertsonek, eskaera egiteko prozesuan, tasa ordaintzeko atalean, urrats hauek egin beharko dituzte (ikusi fig1):

1) “Tasa ordaindu izanaren egiaztagiria” kasila aktibatu
2) “+” ikurraren gainen klik egin
3) “Seleccionar archivo” botoia sakatu eta tasaren salbuespena justifikatzeko aurkeztu beharreko dokumentua erantsi.
   a) Desgaitasuna izanez gero, hori egiaztatzen duen egiaztagiria.

Abono de la tasa y exenciones

El abono de la tasa (20 €) se realizará on-line durante el proceso de inscripción de la sede electrónica, a través de la pasarela de pagos “Mi Pago” del Gobierno Vasco.

Están exentas del pago de la tasa:

- Personas con discapacidad igual o superior al 33%.

- Personas que se encuentren en situación de desempleo en el momento de realizar la solicitud con una antigüedad mínima de un mes a la fecha de convocatoria del proceso, es decir, antigüedad anterior al 29 de noviembre de 2022.

Aquellas personas que estén exentas del pago de la tasa, en el proceso de solicitud, en el apartado de abono de la tasa, deberán seguir los siguientes pasos (ver fig1):

1) Activar la casilla de verificación “Justificante de abono de la tasa”
2) Hacer clic sobre el signo “+”
3) Hacer clic sobre el botón “Seleccionar arhivo”, y seleccionar el documento a presentar como justificante para la exención de la tasa:
   a) En caso de discapacidad, justificante que lo acredite

b) Langabezian egonez gero, egoera hori aitortzen duen zinpeko aitorpena.

b) En caso de estar en situación de desempleo, declaración jurada en la que se declare tal situación.

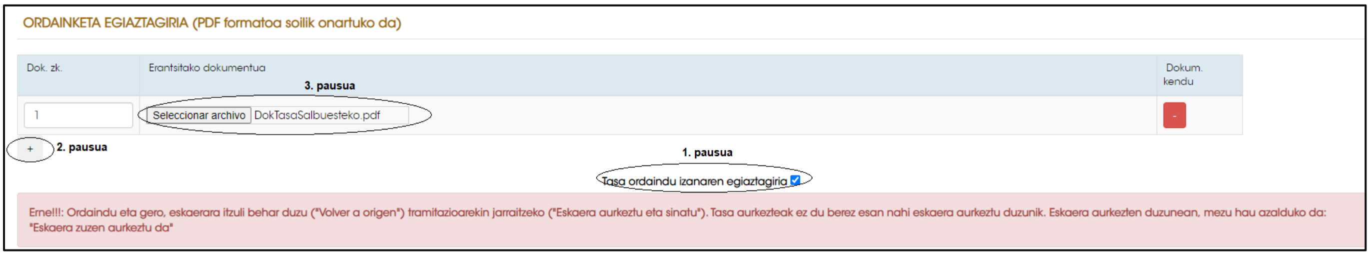


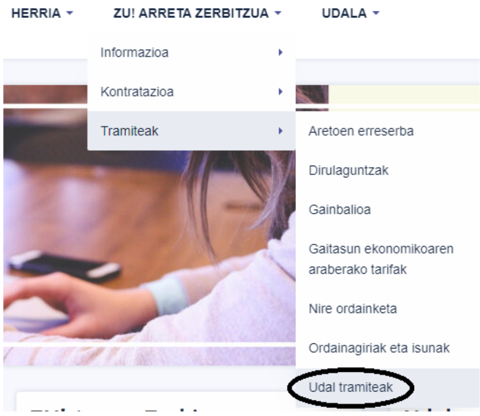
Fig 1

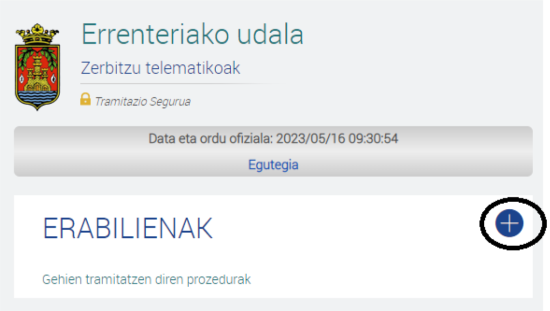
Fig 1

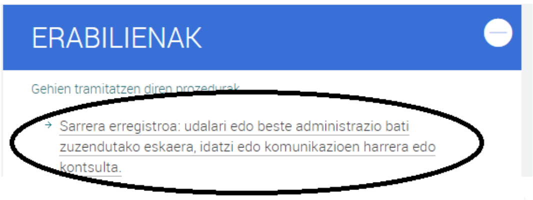
Merezimenduak alegatzeko erreferentzi-data	**Fecha de referencia para valoración de los méritos**
Oinarri orokorretako 8.1 oinarrian jasotzen den bezela, merezimenduak deialdia Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratu aurreko egunera arte baloratuko dira.	Tal y como se recoge en la base 8.1. de las bases generales, los méritos se valorarán hasta el día anterior a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de Gipuzkoa.
Beraz, alegatutako lan esperientziaren azken eguna, gehienez, 2022ko abenduaren 28a izan beharko du.	Por lo tanto, la fecha fin de la experiencia laboral alegada deberá ser, como máximo, hasta el 28 de diciembre de 2022.
Era berean, titulazioak eta/edo IT txartelak 2022ko abenduaren 29a baino lehen lortzen badira bakarrik baloratuko dira.	De la misma forma, las titulaciones y/o IT Txartelas sólo se valorarán si su fecha de obtención es anterior al 29 de diciembre de 2022.
Data hau hautaketa-prozesuaren amaieran egiaztatuko da; beraz, lan-esperientzian 2022/12/28aren ondorengo datarik alegatzen bada eta/edo 2022/12/28aren ondorengo titulazioak eta/edo IT txartelak alegatzen badira, autobaremazioa ez da zuzena izango.	La comprobación de la fecha se hará al final del proceso selectivo, de manera que si en la experiencia laboral se alegan fechas posteriores al 28/12/2022, y/o si se alegan titulaciones y/o IT Txartelas cuya fecha de obtención es posterior al 28/12/2022, la autobaremación será incorrecta.

Dedikazioaren ehunekoa lan-esperientzia alegatzerakoan	Porcentaje de dedicación en la alegación de experiencia laboral
Zenbatzeko, erakunde bakoitzean lan egindako aldiak batuko dira. Nolanahi ere, lanaldi partzialean edo murriztuan lan egindako aldiak lanaldi osoan lan egindakotzat hartuko dira. Ezin izango da egun berean kontratu/izendapen bat baino gehiago zenbatu.	El cómputo se efectuará realizando la suma de los períodos trabajados en cada entidad. En todo caso, los períodos de tiempo en los que se haya prestado servicio a tiempo parcial o con jornada reducida se computarán como trabajados a jornada completa. No se podrá computar en un mismo día más de un contrato/nombramiento
Beraz, nahiz eta lan jardun murriztuan aritu, eskaera betetzerakoan, *a.1. Esperientzia orokorra* eta *a.2. Esperientzia espezifikoa* merezimenduen ataletan, lan jardunaren portzentaia beti %100 jarri behar da, bestela auto baremazioa ez da zuzena izango.	Por lo tanto, en los apartados de méritos *a.1. Experiencia general* y *a.2. Experiencia específica*, el porcentaje de jornada laboral que se deberá indicar será siempre 100%, aún en el caso de que se trate de jornada reducida; en caso contrario, la autobaremación no será correcta.

Egindako eskaera batean datuak gehitzea edo zuzentzea	Ampliación o corrección de datos de una solicitud realizada
Egindako eskaera ezin da aldatu (datu gehiago gehitu, datu okerrak kendu, etab.): eskaera berri bat egin behar da, osoa, eskabideak aurkezteko epearen barruan. Hasierako eskaeran tasa ordaindu bazen, aplikazioak detektatu egingo du, eta ez du ordaintzeko aukerarik emango eskaera berria egitean.	La solicitud realizada no se puede modificar (añadir más datos, quitar datos incorrectos, etc): es necesario realizar una nueva solicitud, completa, dentro del plazo de presentación de solicitudes. Si en la solicitud inicial se abonó la tasa, la aplicación lo detectará, y no dará opción a pagarla al realizar la nueva solicitud.
Erregistro-egiaztagiria eta datu-orria lortzea, eskaera egin ondoren	**Obtención del justificante de registro y de la hoja de datos una vez realizada la solicitud**
Eskaera amaitutakoan, erregistroko datuak (erregistro-zenbakia eta data) jasotzen dituen mezu elektroniko bat jasoko dugu.	Una vez finalizada la solicitud, recibiremos un correo electrónico en el que aparecen los datos del registro (nº de registro y fecha).
Datu-orriaren kopia lortzeko, errenteria.eus webguneko izapideen atalean kontsultatu behar dugu erregistro hori (ikusi behean eman behar diren pausuak).	Para obtener copia de la hoja de datos, debemos ir a consultar ese registro en la sección de trámites de la web errenteria.eus (ver más abajo los pasos a seguir).







(…) IZENPE – identifikazioa