



ESKAERAK AURKEZTEKO JARRAIBIDEAK

INSTRUCCIONES PARA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Eskabideak aurkezteko era	Forma de presentación de solicitudes
<p>Eskabideak errenteria.eus/egoitza udal sede elektronikoa aurkeztuko dira.</p> <p>C2 sailkapen-taldeko plazetara (administrari laguntzaile lanposturako deialdian izan ezik) edo AP sailkapen-taldeko plazetara aurkezten diren pertsonen laguntza eskainiko zaie eskabidea telematikoki aurkez dezaten.</p> <p>Eskabidearekin batera, ez da deialdian parte hartzeko baldintzak eta alegatutako meretzimenduak betetzen direla egiaztatzen duen agiririk aurkeztu behar.</p>	<p>Todas las solicitudes se presentarán de forma telemática en la sede electrónica municipal errenteria.eus/es/sede.</p> <p>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.</p> <p>Con la solicitud de participación no hay que presentar ningún documento acreditativo del cumplimiento de los requisitos de participación ni de los méritos alegados.</p>
Tasa ordaintzea eta salbuespenak	Abono de la tasa y exenciones
<p>Tasa (20 €) on line ordainduko da egoitza elektronikoa inskribatzeko prozesuan, Eusko Jaurlaritzaren “Nire ordainketa” ordainketa-pasabidearen bidez.</p> <p>Honako hauek tasa ordaintzetik salbuetsita daude:</p> <ul style="list-style-type: none"> - %33 edo ezgaitasun handiagoa dutenak. - Eskaera egiteko unean langabezia dauden pertsonak, prozesuaren deialdia egiten den egunean gutxienez hilabeteko antzintasuna dutenak, hau da, 2022ko azaroaren 29a baino lehenagoko antzintasunarekin. <p>Tasa ordaintzetik salbuetsita dauden pertsonen, eskaera egiteko prozesuan, tasa ordaintzeko atalean, urrats hauek egin beharko dituzte (ikusi fig1):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) “Tasa ordaindu izanaren egiaztageria” kasila aktibatu 2) “+” ikurraren gainen klik egin 3) “Seleccionar archivo” botoia sakatu eta tasaren salbuespena justifikatzeko aurkeztu beharreko dokumentua erantsi. <ol style="list-style-type: none"> a) Desgaitasuna izanez gero, hori egiaztatzen duen egiaztageria. 	<p>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.</p> <p>Están exentas del pago de la tasa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>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):</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 archivo”, y seleccionar el documento a presentar como justificante para la exención de la tasa: <ol style="list-style-type: none"> a) En caso de discapacidad, justificante que lo acredite



b) Langabezian egonez gero, egoera hori aitortzen duen [zinpeko aitortpena](#).

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

ORDAINKETA EGIAZTAGIRIA (PDF formatea soilik onartuko da)

Dok. zk.	Erautsitako dokumentua	Dokum. kendu
1	3. pausua Selecionar archivo DokTasaSalbuesteko.pdf	-

+ 2. pausua

1. pausua
Tasa ordaindu izanaren egiaztagiria

Emell!: Ordaindu eta gero, eskaerara itzuli behar duzu ("Volver a origen") tramitazioarekin jarraitzeko ("Eskatera aurkeztu eta sinatu"). Tasa aurkezteak ez du berez esan nahi eskaera aurkeztu duzunik. Eskatera aurkezten duzunean, mezu hau azalduko da: "Eskatera zuzen aurkeztu da"

Fig 1

RECIBO PAGO (Solo se aceptará el formato PDF)

Nº doc.	Documento adjunto	Eliminar docum.
1	Paso 3 Selecionar archivo DocExencionTasa.pdf	-

+ Paso 2

Paso 1
Justificante de pago de la tasa

!!!Atención!!!: Después de pagar la tasa deberá volver a la solicitud ("Volver a origen") para continuar con la tramitación ("Presentar solicitud y firmar"). El pago de la tasa por sí solo no significa haber presentado la solicitud. Cuando haya presentado la solicitud aparecerá el siguiente mensaje: "Su solicitud se ha presentado correctamente".

Fig 1

Dedikazioaren ehunekoia lan-esperientzia alegatzerakoan

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.

Beraz, nahiz eta lan jardun murriztuan aritu, eskaera betetzerakoan, *a.1. Esperientzia orokorra* eta *a.2. Esperientzia espezifiko*a merezimenduen ataletan, lan jardunaren portzentaia beti %100 jarri behar da, bestela auto baremazioa ez da zuzena izango.

Porcentaje de dedicación en la alegación de experiencia laboral

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

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

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.

Ampliación o corrección de datos de una solicitud realizada

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.