

SAN TELMO MUSEOKO BERRIZTATZAILE LANPOSTUAREN LAN-POLTSA HANDITZEKO OINARRIAK.

1.- DEIALDIAREN XEDEA

Deialdi honen helburua Donostia Kulturean lan poltsa bat egitea da, San Telmo Museoko Berriztatzaile lanpostuan behin behineko beharrak betetzeko.

2.- LANPOSTUAREN EZAUGARRIAK

Lanpostuaren izena

Berriztatzailea

Sailkapen Azpitaldea

A2

Funtzioak

Funtzioak I eranskinean adierazitakoak dira.

Ordainsariak

Urteko lansari gordina: 43,167,18

Erreferentzia-data: 2025/01/01

Lan-baldintzak Donostia Kulturako langileentzat ezarritakoak izango dira.

3.- PARTE HARTZEKO BALDINTZAK

Onartuak izateko, ondoren zerrendatzen diren eskakizunak bete beharko dituzte hautagaiek, eskabideak aurkezteko epea bukatzen den unetik lan-kontratua egiten den unera arte.

3.1.- NAZIONALITATEA

- Espainiako nazionalitatea izatea.
- Europar Batasuneko estatuetakoa herritarra izatea.
- Espainiarren eta Europar Batasuneko beste estatu kide batzuetako herritarren ezkontideak, nazionalitatea edozein dela ere, betiere zuzenbidearen arabera banatuta ez badaude. Era berean, baldintza berberekin, zuzeneko aurrekoek eta euren kargura bizi diren ezkontidearenak, hogeita bat urtetik beherako ondorengoenak edo adin horretatik gorakoak ere parte hartu ahal izango dute.
- Europar Batasunak izenpetu eta Espainiak berretsitako nazioarteko itunen aplikazio-eremuan dauden pertsonak, langileen joan-etorri askea aplikatzekoa denean.

BASES REGULADORAS PARA LA AMPLIACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO DEL PUESTO RESTAURADOR/A PARA EL MUSEO DE SAN TELMO.

1. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es Objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo en Donostia Kultura para cubrir necesidades temporales de personal en el puesto Restaurador/a del Museo San Telmo.

2.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Denominación

Restaurador/A

Subgrupo de clasificación

A2

Funciones

Las funciones son las indicadas en el anexo I

Retribuciones

Salario Bruto Anual: 43,167,18

Fecha de referencia: 2025/01/01

Las condiciones de trabajo serán las establecidas para el personal empleado de Donostia Kultura.

3.- REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

Para ser admitido/a las personas aspirantes deberán poseer en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la formalización del contrato los requisitos que se indican a continuación.

3.1.- NACIONALIDAD

- Tener la nacionalidad española.
- Ser nacional de los estados miembros de la Unión Europea.
- 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 los ascendientes directos y los de su cónyuge que vivan a su cargo, sus descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales

- Aurreko paragrafoetan sartzen ez diren atzeritarrak, legezko bizilekua Espainian dutenak.
- Europar Batasuneko estaturen bateko herriartetasuna izatea, edo, Europar Batasunak izenpetu eta Espainiako estatuak berretsitako nazioarteko itunen arabera, langileen joan-etorri askea aplikatzekoa zaion estaturen bateko herriartetasuna izatea.

3.2.- ADINA

16 urteak beteta izatea eta adinagatik nahitaez erretiratzeko adina ez izatea.

3.3.- TITULUA

Kultura ondarearen zaintza eta zaharberritzea gradua edo baliokidea a den titulua edukitzea edo hori lortzeko eskubideak ordainduta izatea.

Ikasketa agiria atzerrian lortua bada, Hezkuntza Ministerioak hura onartzeko emandako agindua ere aurkeztu beharko da edo, bestela, homologatua dagoela egiaztatzen duen agiria.

3.4.- EUSKARA

Euskarako 3. Hizkuntza eskakizuna (Europako esparru baterako C1 maila) egiaztatzen duen agiriaren jabe izatea.

Euskara mailaren ezagutza egiaztatzeko hauek agiriaren bat aurkeztu beharko da:

- HAEE(IVAP) HABE edo HEO-k emandako ziurtagiriaren bidez.
 - EGA titulua
- Euskaraz egindako ikasketa ofizialak aintzat hartuta dituztela eta, horregatik, euskara-maila hizkuntza-tituluen eta ziurtagiriaren bidez egiaztatze-tik salbuetsita daudela egiaztatzen duten agiriak, unean indarrean dagoen legediaren arabera.

Ez dira euskara egiaztatzeko azterketarik egingo.

3.5.- GAITASUN FUNTZIONALA

Lanpostuari dagozkion eginkizunak betetzeko behar den gaitasun funtzionala edukitzea. Hala dela egiaztatzearen, osasun azterketa egingo die izangaiei kontratatzeko orduan.

celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

- Los extranjeros que no estando incluidos en los párrafos anteriores se encuentren con residencia legal en España.
- Tener la nacionalidad de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser nacional de algún Estado al que, en virtud de la aplicación de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el Estado español, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

3.2.- EDAD

Haber cumplido 16 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.

3.3.- TITULACIÓN

Estar en posesión o haber abonado los derechos para la obtención de título de **grado en conservación y restauración de bienes culturales** o equivalente.

La titulación obtenida en el extranjero deberá estar acompañada de la orden del Ministerio de Educación de reconocimiento de esta, o de certificación que acredite su homologación.

3.4.- EUSKERA

Estar en posesión del certificado que acredite el perfil lingüístico 3 (Nivel C1 del marco común europeo)

El nivel de conocimiento de euskera se acreditará exclusivamente por alguno de estos medios:

- Certificado del nivel emitido por IVAP, HABE, E.O.I.

- Título EGA

- Documentación justificativa del reconocimiento de estudios oficiales realizados en euskera que supongan la exención de la acreditación de títulos y certificaciones lingüísticas de euskera, según la normativa vigente en cada momento.

No se realizarán exámenes de acreditación del nivel de euskera.

3.5.- CAPACIDAD FUNCIONAL

Poseer la capacidad funcional para el normal desarrollo de las funciones propias del puesto de trabajo. Este extremo se acreditará en su momento a través del examen que será

3.6.- GAITASUNA ETA BATERAEZINTASUNA

- Herri administrazioetakoren batentzat lan egi-tea galarazten dion diziplina espedienterik inoiz jaso ez izana eta funtzio publikoak betetzeko gaitasuna galdu ez izana.
- Beste estatu bateko nazionalitatea izanez gero, gaitasuna galdu ez izana edo egoera baliokidean ez egotea, eta bere estatuan, baldintza berberetan, enplegu publikorako sarbidea eragotzen duen diziplina-zehapenik edo baliokiderik ez izatea.
- Inongo bateraezintasun edo ezintasun lege-aztitan sartuta ez egotea, indarrean dauden legegiz xedatutakoarekin bat.

4.- HARREMANETARAKO BITARTEKO ELEKTRONIKOAK ERABILTZEKO BETEBEHARRA.

4.1. Administrazio Elektronikoen Erregelamen-
duak (Gipuzkoako Aldizkari Ofiziala, 119. zk.,
2008ko ekainaren 23koa. Gipuzkoako Aldizkari
Ofiziala, aldaketa 233. zk. 2022ko abendu-
aren..12koa) 28.4 artikuluan, adierazten du hau-
taketa-prozesuko deialdien oinarri orokorretan
Donostiako Udalarekin eta haren erakunde pu-
blikoekin harremanak bitarteko elektronikoen bi-
dez izateko betebeharra ezarri ahal izango dela,
baldin eta sartu edo iritsi nahi den kidego edo
eskalen eginkizunen izaerak, aztertu beharreko
gai-zerrendak eta eskaintako destinoek, hauta-
keta-prozesua gainditu ondoren, gaitasun tek-
niko hori eskatzen badiete hautaketa-prozesu
horietan parte hartu nahi duten herritarrei.

Horren arabera, deialdi honetan, izangaiek bitar-
teko elektronikoen bidez egin beharko dituzte
deialdiarekin zerikusia duten jarduketak eta iza-
pide guztiak.

Udalarekin harremanak bitarteko elektronikoen
bidez soilik izatera behartuak izan diren eta hori
egitea eragotzen dien zailtasunen bat duten per-
sonek laguntza emateko udal-bulegoetara
(Udalinfo) jo ahal izango dute. Horrela, betebe-
har horrek ez die eragotziko egokitze jotzen di-
tuzten edo behartuta dauden idazkiak edo eki-
menak aurkeztea.

realizado a las personas aspirantes en el mo-
mento de su contratación.

3.6.- HABILITACION E INCOMPATIBILIDAD

- No haber sido separado/a mediante expe-
diente disciplinario del servicio de ninguna
Administración Pública, ni hallarse inhabili-
tado/a para el ejercicio de funciones públi-
cas.
- En el caso de ser nacional de otro Estado,
no hallarse inhabilitado/a o en situación
equivalente ni haber sido sometido/a san-
ción disciplinaria o equivalente que impida,
en su Estado, en los mismos términos el ac-
ceso al empleo público.
- No estar incurso/a en causa legal de incom-
patibilidad o incapacidad, de acuerdo con las
disposiciones previstas en la legislación vi-
gente.

4.- OBLIGACIÓN DE RELACIONARSE POR MEDIOS ELECTRÓNICOS.

4.1. El Reglamento de Administración Electróni-
ca (Boletín Oficial de Gipuzkoa nº 119, de 23
de junio de 2008. Modificación Boletín Oficial
de Gipuzkoa nº.233, de 12 de diciembre de
2022), en su artículo 28.4 señala la posibilidad
de establecer en las bases generales de las
convocatorias de proceso selectivo, la obliga-
toriedad de relacionarse con el Ayuntamiento
de San Sebastián y sus organismos públicos a
través de medios electrónicos cuando la natu-
raleza de las funciones de los cuerpos o escalas
a los que se pretende ingresar o acceder y el
temario objeto de estudio y los destinos ofer-
tados una vez superado el proceso selectivo,
presupongan dicha capacidad técnica a los ciu-
dadanos/as que desean participar en estos
procesos selectivos.

De conformidad con ello, en esta convocatoria
las personas aspirantes deberán realizar por
medios electrónicos todas las actuaciones y
trámites relacionados con el mismo.

Aquellas personas que hayan sido obligadas a
relacionarse con el Ayuntamiento únicamente
mediante medios electrónicos y tengan algún
tipo de dificultad que les impida realizarlo po-
drán acudir a las oficinas de asistencia munici-
pales (Udalinfo), de forma que la citada obliga-
ción no les impida la presentación de los escri-
tos o iniciativas que consideren oportunos o a
los que estén obligados.

4.2. Adierazitako izapideak egiteko, Donostiako Udalak onartutako eta haren [egoitza elektronikoan](#) argitaratutako identifikazio- eta sinadura-sistemak erabili beharko dituzte izangaiek.

4.3. www.donostia.eus web orriko «Udalaren Lan Eskaintza» atalean, une oro adieraziko da izapide bakoitza egiteko bete beharreko inprimaki elektronikoa, eta deialditik eratorritako jarduketa guztiak argitaratuko dira.

4.4. Ez da onartuko deialdiarekin zerikusia duen dokumenturik paperean aurkeztea. Parte hartzeko eskabidea edo deialdiarekin lotutako beste edozein dokumentu bitarteko ez-elektronikoen bidez aurkezten bada, bitarteko elektronikoen bidez aurkezten den egunean aurkeztutzat joko da ondorio guztietarako.

Aurreko paragrafoan ezarritakotik salbuetsita geratzen da parte hartzeko baldintzak betetzen direla paperean egiaztatzea, 10. oinarrian xedatutakoaren arabera.

4.5. Era berean, hala dagokionean, egintza eta ebazpenen banakako jakinarazpenak modu elektronikoan egingo dira. Kasu horretan, izangaiek ohar bat jasoko du emandako helbide elektronikoan, Donostiako Udalaren egoitza elektronikoan jakinarazpen bat eskura jarri zaiola jakinarazteko.

5.- ESKABIDEAK

Eskabideak www.donostia.eus web orriko «Udalaren Lan Eskaintza» atalean izena ematearen bidez egingo da.

Atal horretan sartzeko, www.donostiakultura.eus webguneko "Enplegua eta praktikak" atalera jo daiteke.

Ezgaitasuna duten pertsonen parte hartzeko eskabide inprimakian adierazi beharko dute ea hauta probak egiteko denbora eta bitarteko doitzak eta egokitzeak behar dituzten ala ez.

Eskabideak aurkezteko epea:

Eskabideak aurkezteko epea bost **(5) egun baliiodunekoa** izango da, deialdi honen iragarkia GAO-n argitaratu eta biharamunetik aurrera.

4.2. Para realizar los trámites indicados las personas aspirantes deberán utilizar los sistemas de identificación y firma admitidos por el Ayuntamiento de San Sebastián y publicados en su [sede electrónica](#).

4.3. En el apartado «Oferta municipal de Empleo» de la página web www.donostia.eus se indicará en todo momento el formulario electrónico a cumplimentar para la realización de cada trámite y se irán publicando todas las actuaciones derivadas de la convocatoria.

4.4. No se admitirá la presentación en papel de ningún documento relacionado con la convocatoria. La presentación de la solicitud de participación o de cualquier otro documento relacionado con la convocatoria por medios no electrónicos se tendrá por presentado, a todos los efectos, en la fecha de su presentación por medios electrónicos.

Se exceptúa de lo establecido en el párrafo anterior, la acreditación del cumplimiento de los requisitos de participación que se realizará en papel de conformidad con lo dispuesto en la base 10

4.5. Asimismo, cuando así corresponda, las notificaciones individuales de actos y resoluciones se practicarán de manera electrónica. En este caso, la persona aspirante recibirá en la dirección de correo electrónico aportada un aviso informándole de la puesta a disposición de una notificación en la sede electrónica del Ayuntamiento de San Sebastián.

5.- SOLICITUDES

La presentación de solicitudes se realizará mediante la inscripción en la convocatoria dentro del apartado «Oferta municipal de Empleo» de la página web www.donostia.eus.

Se puede acceder a dicho apartado, a través del apartado "Empleo y prácticas" de la web www.donostiakultura.eus.

Las personas aspirantes con discapacidad deberán indicar en el formulario de solicitud de participación si necesitan o no adaptaciones y ajustes de tiempo y medios para la realización de la/s prueba/s.

Plazo de presentación:

Las solicitudes deberán presentarse en el plazo de cinco **(5) días hábiles**, a contar desde el siguiente a la publicación del anuncio de esta

Fase honetan ez da dokumenturik aurkeztu behar.

Parte hartzeko eskabideak onartuak izateko izangaiek eskabideko atal guztiak bete behar dituzte, eta adierazi behar dute aurkeztu diren deialdiaren oinarrietan parte hartu ahal izateko eskatutako betebeharrak guzti-guztiak betetzen dituztela.

Izangaiek eskabidean jasotako datuei lotuta geratzen dira, eta behin aurkeztutakoan, bitarteko elektronikoen bidez bakarrik eskatu ahal izango dute aldatzeko, eskabideak aurkezteko ezarritako epearen barruan.

6.- HAUTAGAIK ONARTZEA

Eskabideak aurkezteko epea bukatuta, Donostia Kultura EEPko zuzendari-kudeatzaileak hautagai onartu eta ez-onartuen behin-behineko zerrenda onetsiko du eta zerrenda eta Balioztatze Batzordearen kideen eta horien ordezkoren izendapena www.donostia.eus web orriko «Udalaren Lan Eskaintza» atalean argitaratuko dira. 3 lan-eguneko epea izango da erreklamazioak egiteko.

Inork ez badu erreklamaziorik aurkeztzen, behin-behineko zerrenda behin betikotzat joko da. Erreklamazioen bat aurkeztuz gero, berriz, egindako erreklamazioak onartu edo ezetsi egingo dira, beste ebazpen batean, zeinen bitartez behin betiko zerrenda onartuko den. Behin betiko zerrenda hori behin-behinekoaren modu berean jarriko da jendaurrean.

Behin behineko zerrendatik kanpo gelditu eta epearen barruan erreklamazioa aurkeztu duten hautagaiek aukera izango dute kautelazko izaeraz ariketak egiteko, egindako erreklamazioa erantzun gabe badago.

Onartuen zerrendan agertzeak ez du esan nahi baldintzak betetzen dituela onartzen zaionik. Donostia Kulturak bere esku gordetzen du izangaia kanporatzea, eskatzen zaion unean baldintzak betetzen dituela frogatzen ez badu.

7.- BALIOZTATZE BATZORDEA

Batzordeak bi sexuen arteko aukera berdintasunaren printzipioa hertsiki bete dadin zainduko du. Bere osakeran, gizonezkoen eta emakumezkoen ordezkaritza parekidea izango da; era

convocatoria en el BOG. No será necesario aportar ninguna documentación en esta fase.

Para que las solicitudes sean admitidas las personas aspirantes deberán cumplimentar todos los apartados del formulario de solicitud y deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos de participación exigidos en las bases de la convocatoria.

Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos consignados en la solicitud, y una vez presentada sólo podrán instar su modificación por medios electrónicos dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

6.- ADMISION DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Director Gerente de la EPE Donostia Kultura aprobará la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas en la convocatoria, que se hará pública en la página web www.donostiakultura.eu apartado «Oferta municipal de Empleo» de la página web www.donostia.eus junto con el nombramiento de los miembros de la Comisión de Valoración y sus suplentes, concediéndose un plazo de 3 días hábiles para reclamaciones.

La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se produjeran reclamaciones. Si las hubiere, serán estimadas o desestimadas, en su caso, en una nueva resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que se hará pública de la misma forma que la anterior.

Las personas excluidas de las listas provisionales que hayan presentado reclamación en plazo podrán presentarse con carácter cautelar a la realización de los ejercicios si para dicha fecha no se ha resuelto la reclamación planteada.

El hecho de figurar entre las personas admitidas no supone el reconocimiento del cumplimiento de los requisitos exigidos que hayan sido alegados en la instancia. Donostia Kultura se reserva el derecho de excluir aspirantes en caso de que no acrediten el cumplimiento de dichos requisitos en el momento que se les solicite.

7.- COMISION DE VALORACION

La Comisión velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos. Su composición deberá ajustarse a los Principios de imparcialidad y

berean, inpartzialtasun eta profesionaltasun printzipioak zainduko dira epaimahaia osatzeko orduan.

Hautaketa organoetarako partaide izatea norbanakoaren mailakoa izango da beti, hau da, ezingo da organoetan inoren ordezkaritza edo inoren kontutik egon.

Ezingo du Batzordekidea izan hautaketa edo izendapen politikoko pertsonalak, bitarteko funtzionarioek ez eta aldi baterako langileek ere.

Batzordearen jokabidea urriaren 1eko Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren 40/2015 Legearen eta indarrean dauden gainerako xedapenen arabera izango da, uneoro. Hautagaiek Batzordearen kideak ezetsi ahal izango dituzte, aurreko paragrafoan aipatutako legearen 23. artikuluan adierazitako inguruabarrak tartean direnean.

Batzordeari dagokio ariketen garapenean gerta litezkeen gorabeherak egiaztatu, haztatu eta balioztatzea, bai eta egoki derizkion ondoriozko erabaki argudiatuak hartzea ere.

Balioztatze Batzordeak eskatu ahal izango du, hautaketa prozesuko edozein unetan, hautagaien identitatea egiaztatzea. Era berean, hautagaietakoren batek ez dituela deialdian eskatutako betebeharrak betetzen jakingo balu, hura prozesutik kanporatzea proposatu beharko luke, interesatua audientzia hartuta gero.

8.- AUKERAKETA:

Ariketa bakarra.

Derrigorrezkoa eta baztertzaila.

Gehienez 30 punturekin kalifikatuko da, eta guxtienez 15 puntu lortu beharko dira gainditzeko.

Aukera anitzeko galdera sorta bati idatziz erantzun beharko zaio. Galdera horietatik bakarra izango da baliozkoa, eta lanpostuaren funtzioei buruzkoa izango da.

Atal honetako puntuazioa formula hau aplikatuta lortuko da: $P = Z - (O/n)$

P= Puntuazioa

Z= Erantzun zuzenak

O= erantzun okerrak

n= Galderak dituen aukerako erantzun kopurua.

profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta, en representación o por cuenta de nadie.

No podrán formar parte de la Comisión el personal de elección o de designación política, el personal interino y el personal eventual.

El procedimiento de actuación de la comisión se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes. Los aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la citada Ley.

Corresponderá a la Comisión la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes.

La Comisión de Valoración podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los/as aspirantes. Asimismo, si tuviera conocimiento de que alguno/a de los/as aspirantes no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia al/a la interesado/a, deberá proponer su exclusión.

8. SELECCIÓN:

Ejercicio único.

De carácter obligatorio y eliminatorio.

Se calificará con un máximo de 30 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 15 para superarlo.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas de respuesta alternativa, de las que solo una será válida, referido a las funciones del puesto.

La puntuación de este ejercicio será el resultado de aplicar la siguiente fórmula: $P = Z - (O/n)$

P = Puntuación

Z= respuestas correctas

O= respuestas incorrectas

n= número de respuestas alternativas por pregunta.

Erantzun gabeko edo baliogabeko erantzunak ez dira okertzat hartuko.

Puntuazioa galdera-kopuruaren eta adierazitako formularen arabera kalkulatu ondoren, emaitza atal honetako gehieneko puntuetara estrapolatuko da.

Probetarako deialdia, betebeharrak eta emaitzak

Deialdi bakarra egingo zaie hautagaiei ariketarako. Ariketa egitera joaten ez den hautagaia hautaketa prozesutik kanpo geratuko da.

Proba atzeratzeko erabakia hartu ahal izango da, baldin eta horrek badakar emakumeei tratu kaltegarria saihestea, haurdunaldia nahiz amatasuna dela eta. Atzeratzeko eskaerarekin batera, alega tzen duen gorabehera egiaztatzeko agiriak aurkeztu beharko ditu izangaiak.

Ariketa egiteko data eta lekua www.donostiakultura.eus web orriaren bitartez jakinaraziko dira, egin behar den eguna baino 5 egun naturaleko aurretiaz, gutxienez.

Ariketa bakoitza egiterakoan, epaimahaiak behar diren bitartekoak ezarriko ditu hautagaien anonimotasuna zaintzearen, horrela badagokio.

Desgaitasuna duten izangaiek horrela adierazi eta egiaztatu badute, arrazoizko diren denbora eta bitarteko doitzeak eta egokitzeak ezarriko dira, betiere probaren edukia indargabetu gabe, eta zailtasun maila edo eskakizun maila jaitsi gabe.

Ariketak Euskal Autonomia Erkidegoko bi hizkuntza ofizialtako edozeinetan egin ahal izango dira.

Hautagaiek Nortasun Agiria (NA) eraman beharko dute, edo haren baliokidea atzeritarrak izanez gero. Identifikatze-agiria ezinbestekoa izango da ariketa egiteko onartua izateko.

Proba bukatutakoan izangaiek lortutako behin-behingo emaitzak argitaratuko dira www.donostia.eus web orriko «Udalaren Lan Eskaintza» atalean web orrian.

Argitaratze horren biharamunetik hasita, izangaiek 4 egun balioduneko epea izango dute Epaimahai Kalifikatzaileari ariketa horri buruzko errekamazioak aurkezteko. Beren ariketa esku-ratzeko epe horren lehenengo egun balioduneari hala eskatu beharko dute. Eskaera horrek ez du etengo errekamazioak aurkezteko epea.

Las respuestas no contestadas o nulas no se considerarán errores

Una vez calculada la puntuación en base al número de preguntas y la fórmula indicada, se extrapolará el resultado a los puntos máximos de este apartado.

Convocatorias para la prueba, requisitos y resultados.

Las personas aspirantes serán convocadas para el ejercicio en llamamiento único, quedando el/la aspirante excluido/a de la selección en caso de inasistencia.

Se podrá acordar el aplazamiento de la realización de la prueba con el fin de evitar un trato desfavorable de las mujeres relacionado con el embarazo o la maternidad. A estos efectos, la interesada deberá realizar una solicitud por escrito acompañada de la documentación acreditativa de la circunstancia que alegue.

La fecha y lugar de realización se comunicarán por medio de la página web www.donostiakultura.eus, con una antelación mínima de 5 días naturales anteriores a su celebración.

La comisión de Valoración adoptará las medidas oportunas para garantizar el anonimato de las personas aspirantes, si procede.

Cuando así se haya indicado y acreditado por parte de las personas con discapacidad, se realizarán las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y medios, siempre que no se desvirtúe el contenido de la prueba ni se rebaje el nivel de dificultad de la misma

Los ejercicios podrán ser realizado en cualquiera de las dos lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma Vasca.

Las personas aspirantes acudirán a la prueba provistas de DNI o documento equivalente en caso de ser extranjero/a. Esta identificación será imprescindible para ser admitido al ejercicio.

Finalizada la prueba, se publicarán los resultados provisionales obtenidos por las personas aspirantes en la página web apartado «Oferta municipal de Empleo» de la página web www.donostia.eus.

A partir del día siguiente al de la citada publicación las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 4 días hábiles para formular reclamaciones relativas a dicho ejercicio ante el Tribunal Calificador.

Las solicitudes de acceso al ejercicio realizado o a cualquier documentación complementaria

Epe horretako lehen egun baliodunean izapidetzen diren egindako ariketa edo erreklamazioa egiteko behar den beste edozein dokumentazioa jasotzeko eskaerei berehala erantzungo zaie, edo, gehienez, bigarren egun baliodunean. Eskaera horrek ez du etengo erreklamazioak egiteko epea, eta ez da bermatzen ariketa jasotzeko aukera, baldin eta eskaera epe hori baino beranduago egiten bada.

9.- PROZESUAREN AMAIERA.

Prozesuaren emaitza bat etorriko da ekitaldiko behin betiko emaitzekin.

Berdinketa badago zozketa egingo da.

Balorazio Batzordeak azken kalifikazioak eta horien ondoriozko lehentasun-ordena zehaztu ondoren, organo eskudunari helaraziko dizkio. Organo horrek, Batzordeak emandakoari erabat lotuta, ebazpen bat emango du, eta ebazpen horren bidez aginduko du lan -poltsa onartu eta argitaratzea.

10. - BETEKIZUNAK EGIAZTATZEA ETA DOKUMENTAZIOA AURKEZTEA

Kontratua hasi aurretik, hautagaiek beharrezko gaitasun funtzionala izan beharko dute, eta parte hartzeko baldintza guztiak betetzen dituztela egiaztatzen duten agiriak aurkeztu beharko dituzte. Horrez gain hauek ere aurkeztu beharko dituzte:

-Nortasun Agiri Nazionalaren originala eta fotokopia, pasaportea edo nazionalitatea egiaztatzeko beste edozein agiri. Aurkeztuko den agiriak indarrean egon behar du.

- Carnet tamainako argazki bat

Kontratua sinatzen duenean hautagaiak sinatuko du:

1 Zinpeko aitorpena:

-Diziplina-espediente bidez ezein administrazio publikoren zerbitzutik bereizita ez egotea. eta ebazpen judizialaren arabera desgaitasun absoluturik edo berezirik ez izatea, ez enplegu edo kargu publikoak betetzeko, ezta zerbitzutik kendu edo desgaitu duten lanpostuan langileak zituena eginkizunen antzekoak betetzeko ere.

-Artikulu honek mugatutako sektore publikoan lanposturik edo jarduerarik ez betetzea: 53/1984 Legearen 1.a.

necesaria para poder efectuar la reclamación que se tramiten el primer día hábil de dicho plazo serán atendidas de forma inmediata o, como máximo durante el segundo día hábil. Esta solicitud no interrumpirá el plazo para formular reclamaciones y no se garantiza el acceso al ejercicio si la solicitud se realiza más tarde de dicho plazo.

9. - FINALIZACION DEL PROCESO.

El resultado del proceso se corresponderá con los resultados definitivos del ejercicio.

En caso de empate, el orden se establecerá por sorteo.

Una vez que la Comisión de valoración haya determinado las calificaciones finales y el orden de prelación derivado de las mismas, las elevará al órgano competente. Dicho órgano, con vinculación plena a lo elevado por la Comisión, emitirá una resolución mediante la que ordenará la aprobación y publicación de la bolsa de trabajo.

10. - ACREDITACIÓN DE REQUISITOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Las personas candidatas con carácter previo al inicio del contrato deberán poseer la capacidad funcional necesaria y aportar la documentación acreditativa de la posesión de todos los requisitos de participación, además de:

-Original y fotocopia, del DNI, pasaporte o cualquier documento acreditativo de la nacionalidad. El documento debe encontrarse en vigor

-Una fotografía tamaño Canet.

Junto con la firma del contrato, se firmará:

1 Declaración responsable de:

- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, ni para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el empleo o cargo público del que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

- No desempeñar ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1º de la Ley 53/1984.

2 Langileen konfidentziasunari eta informatzeko betebeharrari buruzko Akordio

Espainiar herritartasuna ez duenak desgaitua edo pareko egoeraren batean ez dagoela eta bere Estatuan enplegu publikoan jardutea garaizten dion diziiplina zigorrak edo antzekorik jaso ez duela egiaztatzeko zinpeko aitortpena edo promesa aurkeztu beharko du.

Donostia Kulturen zerbitzuak eman dituen izangaiak bere Espediente Pertsonalean jasota ez dauden egiaztagirak –parte hartzeko betekizunak dagozkienak– baino ez ditu aurkeztu beharko.

Era berean, ez da beharrezkoa izango betekizun bat egiaztatzeko dokumentazioa aurkeztea, baldin eta Donostia Kulturen bitarteko elektronikoen bidez egin baditzaie izangaiaren datuei eta dokumentuei buruz egin beharreko egiaztapenak eta kontsultak, datu eta dokumentu horiek Administrazioak sortu baditu edo Administrazioaren esku badaude.

Modu egokian egiaztatutako halabeharrezko arrazoirik izan gabe, hautagaiak ez baditu kontratua sinatu baino lehen eskatutako baldintza guztiak betetzen dituztela egiaztatzen, hautaketa prozesuan parte hartzetik erator daitezkeen esku-bide guztiak galduko ditu, eta haien jarduketak guztiak baliorik gabe geratuko dira. Eta, beraz, ezin izango dira hautatu. Horrezaz gainera, parte hartze ko eskaeretan datu faltsuak ematearen gaineko erantzukizuna ere izan dezakete.

Mediku azterketa

Lanpostuaren zereginak gauzatzeko gaitasun funtzionala izatea Donostia Kulturen lan osasuneko zerbitzuak emango duen agiriaren bidez egiaztatuko da.

Deialdia bakarra izango da izangai bakoitzarentzat, noiz eta zer ordutan aurkeztu den adierazita. Azterketara aurkeztu ez bada, prozesutik eta zerrendatik kanpo geratuko da, salbu eta interesdunak behar bezala justifikatutako eta Balioztatze Batzordeak libreki balioetsitako arrazoi larriren bat dagoenean.

Azterketa egitetik salbuetsita egongo dira Donostia Kulturen lanean ari diren eta azterketa hori gaindituta eta indarrean duten pertsonak.

11.- PROBALDIA

Probaldia araudi laborak arautuko du eta lan kontratua sinatzen den egunean indarrean

2 Acuerdo de confidencialidad y deber de información de trabajadores/as

Quien no tenga la nacionalidad española deberá presentar una declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente, ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, el acceso al empleo público.

La persona aspirante que haya prestado servicios en Donostia Kultura únicamente deberá presentar los documentos acreditativos de los requisitos de participación que no consten en su Expediente Personal.

Tampoco será necesario aportar la documentación acreditativa de un requisito en los casos en los que Donostia Kultura pueda realizar por medios electrónicos las comprobaciones y consultas necesarias de los datos y documentos de la persona aspirante que hayan sido elaborados u obren en poder de la Administración.

Si, con carácter previo a la firma del contrato, la persona aspirante no presentase la documentación o no acreditase reunir todos los requisitos exigidos, perderá todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en el proceso selectivo y quedarán anuladas todas sus actuaciones, por lo que no podrá ser seleccionada. Todo ello sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Reconocimiento médico.

La capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto se acreditará mediante certificado médico expedido por el servicio de salud laboral de Donostia Kultura.

El llamamiento será único para cada aspirante, con indicación de lugar, fecha y hora de presentación. La falta de presentación al reconocimiento supondrá la exclusión del proceso y de las listas, salvo causa grave debidamente justificada por la persona interesada y libremente apreciada por la Comisión de Valoración.

Estarán exentos/as de realizar el reconocimiento aquellas personas que estén trabajando en Donostia Kultura y tengan dicho reconocimiento superado y vigente.

11.- PERIODO DE PRUEBA

El periodo de prueba se registrará por lo establecido en la normativa laboral y será el máximo

dagoen legeriak ezarritako gehienekoa izango da, egun, 6 hilabetekoa.

Probaldiaren zenbaketa benetako zerbitzuekin bete beharko da, eta eten egingo da probaldian aldi baterako ezintasuna, amatasun- edo aitatasun-aldiak, baimenak edo lizentziak gertatzen direnean.

Probaldi hori ez da hautaketa-prozesuaren zatizat hartzen. Edonola ere, hura gainditzeko ez bada, kontratua amaitzeaz gain, lan poltsen zerrendatik kanpo geratuko da.

Probalditik kanpo geratuko dira lortutako lanpostua aipatutako aldi berean edo gehiagoan bete duten hautagaiak.

12.- DATUEN BABESA

Informazioaren tratamenduak kontuan hartuko ditu Datu Pertsonalak Babesteari eta Eskubide Digitalak Bermatze ari buruzko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoa; Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2016/679 (EB) Erregelamendua, 2016ko apirilaren 27koa, pertsona fisikoaren babesari buruzkoa, datu pertsonalen tratamenduari eta datu horien zirkulazio askeari dagokionez; eta aplikagarri diren bestelako arauak.

Hautagaiak emandako datu pertsonalak helburu honekin tratatuko dira: administrazio-prozedurak kudeatzea hautaketa-prozesuetan parte hartzeko, Donostia Kulturako lanpostuak behin behinekoz betetzeko. Izangaiek hautaketa-prozesu batean parte hartzeko eskabide-orria aurkezteak berekin dakar baimena ematea aldizkari ofizialetan, iragarki-tauletan, Donostia Kulturaren web-orrian eta hautaketa-prozesua arautzen duten oinarriak aplikatuz erabiltzen den beste edozein bidetan egiten diren argitalpenetan identifikatzeko. Era berean, Donostia Kulturak hautaketa-prozesu zehatzetik eratorritako lanpostak kudeatzeko datu pertsonalak tratatzeko baimena ematen du.

Donostia Kulturak datu pertsonalak tratatzea legitimatuta dago interes publikoaren izenean egindako misio bat betetzeagatik edo Donostia Kulturari emandako botere publikoak erabiltzeagatik, Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2016ko apirilaren 27ko 2016/679 (EB) Erregelamenduen 6.1) artikuluan aurreikusitakoaren arabera.

señalado por la legislación vigente en el momento de formalizar el contrato, actualmente 6 meses.

El cómputo del periodo de prueba habrá de cumplirse con servicios efectivos y se suspenderá cuando durante el mismo sobrevenga una situación de incapacidad temporal, periodos de maternidad o paternidad, permisos o licencias.

Este periodo de prueba no se considera parte del proceso selectivo. No obstante, la no superación del mismo supondrá, además de la finalización del contrato, su exclusión de la correspondiente bolsa de trabajo.

Quedan exentas del periodo de prueba aquellas personas candidatas que hayan desempeñado el puesto obtenido por un periodo de tiempo igual o superior al citado.

12.- PROTECCION DE DATOS

El tratamiento de la información tendrá en cuenta lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de sus datos personales y a la libre circulación de estos datos, y en las demás disposiciones que resulten de aplicación.

Los datos de carácter personal facilitados por los/as aspirantes serán tratados con la siguiente finalidad: Gestión de los procedimientos administrativos para la participación en procesos selectivos que tienen por objeto el acceso provisional a puestos de trabajo definitivos de Donostia Kultura. La presentación por los/as aspirantes del formulario de solicitud para participar en un proceso selectivo implica su autorización para que se les identifique en las publicaciones procedentes que se lleven a cabo en los boletines oficiales, tablones de anuncios, en la página web de Donostia Kultura y en cualquier otro medio que se utilice en aplicación de las bases reguladoras del proceso selectivo. Asimismo, supone su consentimiento para que Donostia Kultura trate los datos personales para la gestión de las bolsas de trabajo que deriven del mismo.

El tratamiento de los datos de carácter personal por parte de Donostia Kultura queda legitimado en el cumplimiento de una misión realizada en interés público o el ejercicio de poderes públicos conferidos a Donostia Kultura, en

Datuen tratamenduaren arduraduna Donostia Kultura da. Datu pertsonalak eskuratzeko, zuzentzeko, ezabatzeko, mugatzeko eta haien tratamenduaren aurka egiteko eskubideak helbide honetan balia daitezke: Erregina Erregeordea 8, Donostia-San Sebastián (P.K.: 20003). Interesdunari ez bazaio behar bezala erantzuten, errekamazioa aurkeztu ahal izango du Datuak Babesteko Euskal Bulegoan

Hautaketa-prozesuan parte hartzeak, halaber, izangaiek hautaketa-prozesuan zehar aurkeztu behar dituzten agiriak tratatzea dakar.

Bestalde, parte hartzeko eskabidean, hautagaiek berariazko baimena eman beharko dute beren datuak beste administrazio publiko batzuei lagatzea onartzeko, izangaiek beste administrazio publiko horien enplegu-eskaintzak legez aurreikusitako baldintzetan jaso ahal izan ditzaten, eta, izangaiaren onarpena berariaz jasota ez badago, lagapen horren aurkakotzat joko da.

13. JAKINARAZPENAK

Hautapen prozesu honetako komunikazio eta jakinarazpenak honako web orri honetan argitaratuko dira : www.donostiakultura.eus Argitalpen honek ordeztuko du interesdunei jakinarazpen pertsonala eta eragin berbera izango dute.

Kontratuak eskaintzeko komunikazioak hautagaiak emandako telefono zenbakira edo/eta posta elektronikora egingo dira zuzenean.

14. GORABEHERAK

Balioztatze Batzordeak dauden zalantzak argitzeko eta, prozesua egokiro gara dadin, hartu beharreko erabakiak hartzeko eskumena du.

15. LAN POLTSA

Ateratzen den zerrendan sartzen diren pertsonak prozesuaren emaitzen arabera dagozkion hurrenkeran sartuko dira; baina, edozein modutan, deialdi hau onartzen den momentuan indarrean dagoen lan poltsan azkena dagoenaren atzetik. Orden hau mantenduko da lan postu honetan

los términos previstos en el artículo 6.1) del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.

El responsable del tratamiento de datos es Donostia Kultura. Los derechos de acceso a datos personales, rectificación, supresión, limitación y oposición a su tratamiento se pueden ejercitar en la dirección c/Reina Regente,8 de Donostia/San Sebastián (C.P. 20003). Si la persona interesada no fuera atendida debidamente podrá presentar una reclamación ante la Agencia Vasca de Protección de Datos.

La participación en el proceso selectivo también implica el tratamiento de la documentación que han de aportar los/as aspirantes en el curso del procedimiento de selección.

Por su parte, en la solicitud de participación se requerirá el consentimiento expreso de los/as aspirantes para aceptar la cesión de sus datos a otras administraciones públicas, a los únicos efectos de que los/as aspirantes puedan recibir ofertas de empleo de esas otras administraciones públicas en los términos legalmente previstos, considerándose, de no constar expresamente la aceptación del/la aspirante, que se opone a dicha cesión.

13. COMUNICACIONES

Todas las comunicaciones y notificaciones relativas a este proceso se realizarán por medio de su publicación en la página web www.donostiakultura.eus . Esta publicación sustituirá a la notificación personal a las personas interesadas y producirá los mismos efectos.

Las comunicaciones para la contratación se harán al número de teléfono y/o en el correo electrónico aportado por la persona candidata.

14. INCIDENCIAS

La Comisión de Valoración queda facultada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el desarrollo en orden de la convocatoria.

15. BOLSA DE TRABAJO

Las personas que forman parte de la lista resultante de esta convocatoria se situarán, en el orden de prelación que resulte de la calificación final y en todo caso detrás del último/a integrante de la bolsa vigente en el momento de aprobación de esta convocatoria. Este orden se

personal finko bezala sartzeko Enplegu Eskaintza Publikoaren deialditik zerrenda berri bat egon arte. Hori dela eta, gaur egun lan poltsan dauden pertsonak ezin izango dute prozesu honetan parte hartu.

Lan poltsa osatuko duten guztiek, zerbitzura sartu aurretik, «Gai» kalifikazioa hartu behar dute egingo zaien mediku azterketan.

Aipatutako zerrendako izangaiei, lan-eskaintza egiten denean DONOSTIA KULTURAn indarrean dauden zerrendak erabiltzeko arauak aplikatuko zaizkie.

Kontratuak beteko den lanpostuak betetzeko unean dituen betebeharrak betetzen dituzten hautagaiekin sinatuko dira soilik.

Donostia Kulturak EAEko beste administrazio edo erakunde publikoek eskatzen badute, haien eskura jarri ahal izango du lan poltsak osatzen dituzten pertsonen zerrenda, hautagaiaren berriazko aurkakotasunik ezean.

mantendrá hasta que haya una nueva lista derivada de convocatoria de Oferta Pública de Empleo para el ingreso como personal fijo en este puesto. Por ello, aquellas personas que ya formen parte de la bolsa actual no podrán tomar parte en este proceso.

Todas las personas integrantes de la Bolsa de trabajo, con carácter previo a la incorporación al servicio, deberán obtener la calificación de Apto/a en el reconocimiento médico que se les realizará.

A las personas aspirantes incluidos/as en las listas, les serán de aplicación los criterios sobre gestión de listas vigentes en DONOSTIA KULTURA en el momento de realizar una oferta de trabajo.

Solo se formalizarán contrataciones con aquellas personas que cumplan los requisitos establecidos para el puesto ofertado en el momento de la contratación.

Salvo oposición expresa por parte de la persona candidata, Donostia Kultura podrá poner a disposición de las administraciones o instituciones públicas de la CAPV que así lo soliciten, la relación de personas integrantes de las bolsas de trabajo resultantes.

Donostian, sinaduraren egunean
Jaime Otamendi
Zuzendari Kudeatzailea

LANPOSTUAREN FUNTZIOAK

- Ondasunen egoera zaintzea. Edozein narriaduraren berri ematea. Tratamendu egokia diagnostikatu eta proposatzea. Espezialitateko ondasunak zaharberritzea. Gainerakoentzat espezialistak hautatzeko aholkuak ematea; esku hartze horiek kudeatzea eta ikuskatzea. Premi-azkoa den edozein ondasunetan esku hartzea. Egindako jarduera guztiak grafikoki eta hitzez hitz dokumentatzea.
- Eduki teknikoko eta prozedurazko dokumen-tuen prestaketan eta eguneratzean parte har-tzea, laguntza orokor gisa ondokoei buruzko erabakiak hartzeko: erosketak, gordailuak, do-haintzak, erakusteko obren aukeraketak, le-kuen egokitzapena eta abar.
- Museoko objektuen hartzea eta bidalketa gain-begiratzea, dagokien kontrolaz, jarraipenaz eta beharrezko tramiteez arduratuz, lekualdaketan gertakaririk izanez gero.
- Erakutsi gabeko edo hainbat udal eraikinetan biltegiatutako arte objektu eta obren ordena eta gordailuko ingurune baldintzak zaintzea, ondoko bi alderdiren beharra ebaluatuz: arte objektu edo obra horien gain duten kontserba-zio egoeraren arabera esku hartzea eta barru-tietan egokitzapen lanak burutzea.
- Materialaren erosketa proposatu eta hau ga-tzeko baldintza teknikoak idatzi.
- Bere espezialitateari dagozkion ezagutza eta teknikak eguneratuta izatea, berariazko argi-talpenen irakurketa eta kontsultaren bidez eta beste zentroetako pareko profesionalekin ha-rremanak izanez eta informazioa trukatzuz.
- Agintzen zaizkion zereginak betetzea, lanpos-tuan hasi eta jarduteko eskatutako kualifikazi-oari dagozkionak, arestian zerrendatutakoen kalterik gabe.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Vigilar el estado de los bienes. Informar de cualquier deterioro. Diagnosticar y proponer el tratamiento adecuado. Restaurar los bienes de la especialidad. Asesorar en la selección de especialistas para los restantes; gestionar y supervisar estas intervenciones. Intervenir de urgencia en cualquier bien que así lo precise. Documentar gráfica y textualmente todas las actuaciones realizadas.
- Participar en la confección y actualización de documentos de contenido técnico y de procedi-miento, como apoyo general a la toma de de-cisiones en adquisiciones, depósitos, donacio-nes, selección de obras para exponer, acondi-cionamiento de espacios, etc.
- Supervisar la recepción y expedición de objetos del museo, ocupándose de su control, segui-miento y los trámites necesarios en caso de in-cidentes en el traslado.
- Vigilar el orden y condiciones ambientales de depósito de los objetos y obras de arte no ex-puestas o almacenadas en los distintos edifi-cios municipales, evaluando la necesidad, tanto de intervención sobre ellas en función de su estado de conservación, como de ejecución de obras de acondicionamiento de los recintos.
- Proponer compra de material y redactar espe-cificaciones técnicas para su selección.
- Mantener actualizados los conocimientos y téc-nicas de su especialidad, mediante la lectura y consulta de publicaciones específicas y el con-tacto e intercambio de información con pro-fesionales análogos de otros centros.
- Realizar, asimismo, aquellas tareas que se le encomienden, acordes con la cualificación re-querida para el acceso y desempeño del puesto, sin perjuicio de las relacionadas ante-riormente.