

ELGETAKO UDALA

Iragarkia

Udal honetako Alkate-Lehendakari jaunak ebatzen eman du, 004 zenbakikoa eta 2020-1-15eko, eta honela dio haren xedapen-zatiak:

Lehena. Obretako Brigadaren Arduraduna lanpostuan hutsik dagoen hornikuntza bati dagozkion Administrazio Bereziako Eskalako Obra eta Zerbitzuetako Ofizialaren plaza bat betetzeko prozesua arautzeo deialdi publikoa eta oinarriak onartzea.

Bigarrena. Agintzea deialdi hau arautzen duten oinarriak eta iragarkia Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitara daitezten, eta deialdiaren laburpen bat, *Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian eta Estatuko Aldizkari Ofizialean*.

Hirugarrena. Ebazpen honek amaiera ematen dio administrazio-bideari. Bere aurka, aukeran, berraztertzeko errektsoa jarri ahal izango da, administrazioarekiko auzi-errekurtsosaren aurretekiko epean, honen jakinarazpenea egin eta hurrengo egunetik aurrera zenbatuta; edo, bestela, Donostiaiko Administrazioarekiko Auzietako Juzgatuaren aurrean zuzenean aurkaratu, bi hilabeteko epean, honen jakinarazpenea egin eta hurrengo egunetik aurrera zenbatuta; hori guztia, egoki iritzitako beste edozein errektsoa aurkezteko aukeraz gainera.

Elgeta, 2020ko urtarrilaren 15a.—Iraitz Lazkano Garitaonandia, alkatea. (287)

Administrazio Bereziako Eskalako Obra eta Zerbitzuetako Ofizialaren plaza bat (lanpostua 3-obretako brigadaren arduraduna) hornitzeko deialdiaren oinarri arautzaileak.

I. Xedea eta arau orokorrak.

Oinarri hauen xedea Administrazio Bereziako Eskalako Obra eta Zerbitzuetako Ofizialaren plaza baten deialdia arautzea da, lehiaketa-oposizio sistemaren bidez hornitu eta betetzeko.

Plaza honen hornikuntza enplegu publikoko eskaintzarako gordinetzen da, Udalbatzarrak 2019ko irailaren 24an hartutako erabakiaren arabera (2019ko irailaren 30eko Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALA, eta 2019ko urriaren 4ko Euskadiko Aldizkari Ofiziala). Plaza hornitzeko lehiaketara aurkezten direnek oinarri arautzaileetan ezarritako baldintzak betetzen dituztela egiazatutu beharko dute.

* Deitutako plazaren eta lanpostuaren ezaugarriak.

— Lanpostuaren izena: Obra eta zerbitzuetako ofiziala.

Hutsik: 1.

Azpieskala: Ofiziala.

Eskala: Administrazio berezia.

Taldea: C2.

Lanpostu mailako osagarria: 18.

Berariazko osagarria: 16.740,78 euro.

Ikasketa maila: Derrigorrezko Bigarren Hezkuntzako graduatu titulua edo baliokidea.

Txanda: Libre.

AYUNTAMIENTO DE ELGETA

Anuncio

Por el señor Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento ha sido dictada resolución, de número 004 y de fecha 15-1-2020, cuya parte dispositiva dice:

Primero. Aprobar la convocatoria pública y las bases reguladoras del proceso para cubrir una plaza de Oficial de Obras y Servicios de la escala de Administración Especial, correspondiente a una dotación del puesto de trabajo Encargado/a de la Brigada de Obras.

Segundo. Ordenar la publicación del anuncio y de las bases que rigen esta convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, así como un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del País Vasco y en el Boletín Oficial del Estado.

Tercero. La presente Resolución pone fin a la vía administrativa. Contra la misma podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la fecha de su notificación, o bien impugnarse directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de San Sebastián, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la fecha de su notificación, todo ello con independencia de cualquier otro que se estime oportuno.

Elgeta, a 15 de enero de 2020.—El alcalde, Iraitz Lazkano Garitaonandia. (287)

Bases reguladoras de la convocatoria de una plaza de Oficial de Obras y Servicios de la Escala de Administración Especial (puesto 3-encargado/a de la brigada de obras).

I. Objeto y normas generales.

Es objeto de estas Bases regular la convocatoria de una plaza de Oficial de Obras y Servicios de la Escala de Administración Especial, para su dotación y provisión mediante el sistema de Concurso-Oposición.

La provisión de esta plaza se reserva a oferta de empleo público, de conformidad con el acuerdo adoptado por el Pleno de fecha 24 de septiembre de 2019 (BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa de 30 de septiembre de 2019, Boletín Oficial del País Vasco de 4 de octubre de 2019). Quienes concurren a la provisión de la plaza deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en las presentes bases reguladoras.

* Características de la plaza y del puesto de trabajo convocado.

— Denominación de la plaza: Oficial de obras y servicios.

Vacantes: 1.

Subescala: Oficial.

Escala: Administración especial.

Grupo: C2.

Complemento de destino: 18.

Complemento específico: 16.740,78 euros.

Nivel de titulación: Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

Turno: Libre.

Lanpostua betetzeko era: lehiaketa-oposizioa.

Hizkuntza eskakizuna: 2.

Derrigortasun data: 1991-12-31.

Beste baldintzak: B1 gidabaimena.

Lanpostuaren eginkizun orokorra: Udal instalakuntzen eta bide publikoen mantenuaz arduratzea.

- * Funtzio nagusiak.
 - Peoiei lana esleitzea.
 - Kultur etxearen, eskola, udaltxeko gelen eta aretoen eta hiri-altzarien mantenimendua egin.
 - Lorategi eta parkeen mantenua: mozketak, belar mozketak, garbitasuna, eta abar.
 - Udal eraikuntzetako berogailuak ikuskatzea.
 - Argiteri publikoa ikuskatu.
 - Aparkalekuak kontrolatu eta gaizki aparkatuta dauden kauetan dagokion abisuak jarri.
 - Festetarako taulak eta egitura ezberdinak montatzea.
 - Ferixa Eguneko postuak montatzea.
 - Egoerak horrela agintzen duenean, elurra kentzeko eta gatza botatzeko lanak egitea, behar denean elurra kentzeko makinarekin.
 - Igeltserotza lan txikiak egitea: arketak, zuloak tapatzea, zintarriak konpontzea, eta abar.
 - Elizako erlojuaren mantentze lanak.
 - Obretako eta mantentze-lanetako eremuak planifikatu, kudeatu eta koordinatzea beharrak aztertuz eta instrukzio egoik emanez.
 - Bere mendekoei orientatu bai teknikoki eta bai metodologikoki obrak egiteko garaian, plantea daitezkeen eta bere arduoak diren arazoak konponduz.
 - Hirigintza batzordeko bileratara joan.
 - Bere lanpostuak berez dituen funtzioen barnean antzekoak diren beste edozein.
- II. Izangaietako bete beharreko baldintzak.**
- Lehiaketa-oposizioan onartua izateko eta hala badagokio parte hartzeako bete beharreko baldintzak hauek dira:
- a) Spainiako edo Europar Batasuneko kide den beste edozein Estatuko nazionalitatea edukitzea edo, Europar Batasunak izenpetu eta Spainiak berretsitako Nazioarteko Itunen arabera, langileen zirkulazio askea aplikagarri zaion Estaturen batetako nazionala izatea.
- Era berean, spanishiarren nahiz Europar Batasuneko Estatutako nazionalek ezkontideek ere parte hartu ahal izango dute, betiere zuzenbidez banatuta ez badaude, eta baita ere haren ondorengoko eta ezkontidearenak ere, betiere zuzenbidez banatuta ez badaude eta hogeita bat urtetik beherakoak edo adin horretatik gorako mendekoak badira. Hori guztia enplegatu Publikoaren Oinarritzko Estatutuaren Legeko Testu Bateaguneiko 57. artikuluan esaten dena kontuan hartuz, urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako ED bitartez onartua.
- b) 16 urte beteta edukitzea eta, hala badagokio, derrigorrezko erretiroaren gehienezko adina ez gainditzea.
 - c) Prozesuan parte hartzeako dagokion titulazioa edukitzea edo titulazio hori lortzeko eskubideak ordainduta edukitzea. Atzerriko titulazioen kasuan, haien homologazioa egiaztatzen duen kredentziala eduki beharko da.
 - d) B1 gidabaimena edukitzea.
 - e) Zereginak betetzeko gaitasun funtzionala edukitzea. Aldeheri hau bere garaian egiaztu beharko da, dagozkion hauta-
- Forma de provisión:* Concurso-Oposición.
- Perfil lingüístico:* 2.
- Fecha de preceptividad:* 31-12-1991.
- Otros requisitos:* permiso de conducción B1.
- Cometido general del puesto:* responsabilizarse de las tareas de mantenimiento en las instalaciones municipales y en la vía pública.
- * Funciones principales:
 - Asignar tareas a los peones.
 - Realizar el mantenimiento de la casa de cultura, escuelas, dependencias del Ayuntamiento y mobiliario urbano.
 - Realizar el mantenimiento de parques y jardines: podar, cortar hierba, limpiar, etc.
 - Revisar las calefacciones de las instalaciones municipales.
 - Revisar el alumbrado público.
 - Controlar los aparcamientos colocando avisos en caso de estacionamientos indebidos.
 - Montar escenarios y estructuras varias para fiestas.
 - Montar puestos para el día de la feria.
 - Retirar la nieve con el quitanieves y echar sal cuando las condiciones lo requieran.
 - Realizar pequeños trabajos de albañilería: arquetas, tapar agujeros, arreglar bordillos, etc.
 - Realizar el mantenimiento del reloj de la iglesia.
 - Planificar, gestionar y coordinar superficies de obras y acciones de mantenimiento, mediante el estudio de las necesidades y de las instrucciones oportunas.
 - Orientar técnica y metodológicamente a sus subordinados en la ejecución de obras, resolviendo los problemas que se planteen y que sean de su competencia.
 - Acudir a las reuniones de la comisión de urbanismo.
 - Cualquier otro de carácter análogo dentro de las propias de su puesto de trabajo.
- II. Condiciones de los/as aspirantes.**
- Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en el Concurso-Oposición, serán requisitos necesarios:
- a) Tener nacionalidad española o la de cualquier otro Estado miembro 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 España, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.
- También podrán tomar parte el/la cónyuge de los/as españoles/as y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, y sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes, todo ello según lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado mediante RDLeg 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
 - c) Estar en posesión o haber abonado los derechos para la obtención de alguno de los títulos requeridos para participar en el proceso. En el caso de titulaciones extranjeras deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.
 - d) Poseer el permiso de conducción B1.
 - e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Este extremo habrá de acreditarse en su momento,

keta-probak eta beharrezko azterketa medikoa gaindituz Udalak horretarako ezarrita dituen zerbitzuetan.

f) Expediente disciplinarioaren bitartez Herri Administratioetako edozein zerbitzutik edo Autonomia Erkidegoetako Konstituzio-edo Estatuto-organoetatik kanporatua ez izana, eta erabaki judicialaren bitartez emplegu edo kargu publikoetarako, funtzionarioen gorputz edo eskalarako edo langile laboralaren kasuan burutzen zitzaten antzeko zereginak betetzeko kanporatuta edo gaitasungabetuta egon ondoren desgaikuntza osoa edo berezia ez edukitzea. Beste estatu bateko nazionala izanez gero, desgaikuntzazko edo horren pareko egoera ez egotea eta bere Estatuan baldintza beretan emplegu publikoan sartzea era-gotziko dion zigor disciplinario, penal edo antzekoren batean sartuta ez egotea.

Izangaien hautaketa prozesuan parte hartzeko eskatzen diren baldintza horiek, eskariak aurkeztuko epea amaitu baino lehen beteta eduki beharko dituzte, horiek egiazatzeko prozeda-fasea zein izango den kontuan hartu gabe.

III. Eskarien aurkezpena.

Eskari-orriak Udaleko Sarrera-Irteera Erregistroan emango den eredu ofizialean aurkeztuko dira (Mendizaleen Plaza 1, Elgeta), eta Udalaren web orrian ere eskuragarri dago. www.elgeta.eus.

Lehiaketa-oposizioan onartuak izateko eskari-orriak alkate-lehendakariari zuzenduko zaizkio, eta bantzuetak ez izateko, ondorengo baldintzak bete beharko dira:

a) Bigarren Oinarrian eskatutako baldintza guztiak betetzen dituztela azaldu beharko dute izangaien, eskari-orriak aurkezteko epea amaitzen den egunari begira betiere.

b) Era berean, lehiaketa fasean baloratzeko merezimenduei buruzko datuak adierazi beharko dituzte. Hautagaien adierazitako merezimenduak deialdiaren iragarkia *Estatuko Aldizkari Ofizialean* argitaratzen den egunean izan beharko dituzte; horrela, ezin izango dira etorkizuneko merezimenduak alegatu, edota aipaturiko data pasa ondoren egiaztatuko direnak.

Ez da beharrezkoa izango eskari-orria aurkeztean merezimendu guztiak agiri bidez egiaztatzea, baina oposizio faseko kanporatze ariketen amaieran egiazatzeko eskatuko da, VII. Oinarrian adierazten den bezala.

Ez dira baloratuko eskari-orrian zehatz jasotzen ez diren merezimenduak.

Agiri ofizialean tokirik ez badago, dokumentazio osagarri gisa curriculuma gehitu ahal izango da.

c) Izangaien oposizioko ariketak zein hizkuntza ofizialetan, euskara edo gazteleraez, egin nahi dituzten adierazi beharko dute.

d) Hizkuntza-eskakizuna eskuratura duela egiaztatzen duen agiria ekarri beharko da eskari-orriarekin batera; edo bestela, dauzkan euskara-ezagutzak eskatutako mailari baliozko-tuta daudela egiaztatzen duten tituluak edo ziurtagiriak ekarri beharko dira, betiere oinarriak Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratzen direnean indarrean dauzkanak, azterketa egitik salbuesteko. Hala ere, izangaien aipatu egiaztagirietako edozein aurkezta ahal izango dute oinarri hauetan aurreikusten den euskara-ezagutzari buruzko proba egingo den une berera arte, azterketa hori egitik salbuetsitzat eman ahal izateko helburuarekin.

Hizkuntza-eskakizunekin baliozketutako tituluak eta ziurtagiriak apirilaren 15eko 86/1997 Dekretuan jasotzen dira, zeinaren arabera arautzen baita Euskal Autonomia Erkidegoko Herri Administrazioetan euskararen erabilera normalizatzeko prozesua (72 zenbakiko *Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkaria*, 1997-04-

mediante la superación de las pruebas selectivas correspondientes y del oportuno reconocimiento médico, en los servicios establecidos a tal efecto por el Ayuntamiento.

f) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al Cuerpo o Escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria, penal o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Los/as aspirantes deberán reunir los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, sin perjuicio de la fase del procedimiento en que hubieran de proceder a su acreditación.

III. Presentación de instancias.

Las instancias se presentarán en el modelo oficial que será facilitado en el Registro de Entradas/Salidas del Ayuntamiento, (Mendizaleen Plaza 1, Elgeta), y que se encuentra disponible en la página Web municipal www.elgeta.eus.

Las instancias solicitando ser admitido al Concurso-Oposición se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente, debiendo reunir los siguientes requisitos para no ser rechazadas:

a) Los aspirantes deberán hacer constar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

b) Asimismo deberán hacer constar los datos referentes a los méritos a valorar en la fase de concurso que, en todo caso, deberán reunirse por los/as aspirantes con vigencia al momento de publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*; en este sentido, no resultará posible alegar méritos futuros, o cuya acreditación se produzca con posterioridad a dicha fecha.

No será necesaria la acreditación documental de los méritos en el momento de la presentación de la instancia, pero sí se exigirá dicha acreditación al término de los ejercicios eliminatorios de la fase de oposición, tal y como consta en la Base VII.

No serán objeto de valoración aquéllos méritos que no se detallen en la instancia.

Si se dieran problemas de espacio en el documento oficial podrá añadirse el currículum como documentación complementaria.

c) Los aspirantes deberán hacer constar en la instancia la lengua, euskera o castellano, en la que desean realizar los ejercicios de la Oposición.

d) Las instancias deberán ir acompañadas de documento justificativo de la acreditación del perfil lingüístico, o de títulos o certificados acreditativos de conocimientos de euskera convalidados con el mismo, con vigencia al momento de publicación de las bases en el *BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa*, a los efectos de exención de la realización de examen. No obstante lo anterior, los aspirantes podrán presentar cualquiera de los citados documentos acreditativos hasta el mismo momento de realización de la prueba de conocimiento de euskera prevista en las presentes bases, a los efectos de poder considerárseles eximidos de la realización de la misma.

Los títulos y certificados convalidados con los perfiles lingüísticos se recogen el Decreto 86/1997, de 15 de abril, por el cual se regula el proceso de normalización del uso del Euskera en las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma de Euskadi (*Boletín Oficial del País Vasco* número 72 de 17.04.1997); en el De-

17koa) eta azaroaren 9ko 297/2010 Dekretuan ere jasotzen dira, zeina euskararen ezagutza egiazatzeko tituluak eta ziurtagiriak baliozkozeari buruzkoa eta horiek Hizkuntzetarako Europano Erreferentzia Marko Komuneko mailekin parekatzeari buruzkoa baita (219 zenbakiko *Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkaria*, 2010-11-15eko), apirilaren 3ko 47/2012 Dekretuan ere jasotzen da, euskaraz eginiko ikasketa ofizialak aitortu eta euskarazko hizkuntza titulu eta ziurtagirien bidez egiaztatzea salbuesteari buruzkoa (74 zenbakiko *Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkaria*, 2012-04-16koa). Era berean, gai hau arautzen duen geroko edozein arautan jasoko diren.

e) Izangairen batek ezintasunen bat edukiko balu hautaka prozesuan zehar kontuan eduki beharko litzatekeena, euskari orrian bertan eskatu beharko du gainerako parte hartzaleen baldintza beretan ariketak egiteko denboran eta baliabideetan zer nolako beharrak dituen, beti ere horrek ez badu probaren edukia indargabetzen ezta exijitutako gaitasun maila murriztu edo kaltzen ere.

Hautaketa organoak baloratu ahal izan dezan eskatutakoa ematea bidezkoa den ala ez, izangaiak, ezintasun maila kalifikatzeko organo tekniko eskudunak eginiko Txosten Tekniko Medikoa erantsiko dio eskari-orriari, aitortutako ezintasun maila sortu duten urritasun iraunkorrapak zehatz-mehatz egiazatzeko.

f) Eskari-orriak, behar bezala beteta, 20 egun naturaleko epean aurkeztuko dira, deialdiaren iragarkia *Estatuko Aldizkari Ofizialean* argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera zenbatuta.

Urriaren 1eko Herri Administrazioetako Administrazio Prozedurari buruzko 39/2015 Legeko xedapen indargabetzaile bakoitzean 2. atalean esaten dena kontuan hartuz, eskari-orriak behar bezala beteta ondorengo tokietako batean aurkeztuko dira:

a) Elgetako Udaleko Erregistroan, Mendizaleen Plaza 1 zenbakian, Elgetako 20690 posta kodea.

b) Era berean, eskaera orriak aurkeztu ahal izango dira Administrazio Publikoen Administrazio Procedura Orokorraren urriaren 1eko 39/2015 Legearen 16.4 artikuluak aipatzen dituen administrazio publikoetako erregistroetan. Eskaerak Elgetako Udalaren Alkate-Lehendakari Jaunari zuzenduko zaizkio eta hainbat aurkezteko epearen barruan datatu eta zigilatuko ditu dagokion funtzionarioak.

Antzeman litekeen egitezko hutsegiteak edozein unetan konpondu ahal izango dira, ofizioz edo interesatuak hala eskatuta.

IV. Izangaien onarpena.

Eskari-orriak aurkezteko epea amaituta, Alkatetza-Lehen-dakaritzak ebazpena egingo du Epaimahai Kalifikatzaleko kide titulares eta ordezkoak izendatzeko, eta lehiaketa-oposiziorako onartu eta kanporatutakoaren behin-behineko zerrendak onesteko. Zerrenda horiek Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu eta udaletxeko iragarki-taulan jarriko dira ikusgai. Erreklamazioak aurkezteko 10 egun balioduneko epea izango da, Herri Administrazioetako Procedura Administrativo Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legeko 68.1 artikuluan ezarritako betez. Ebazpen horretan, era berean, euskara-proba egitik salbuetsita dauden izangaien behin-behineko zerrenda jasoko da, aurrez egiaztatuta edukiko baitute, III. Oinarriko d) puntuaren aurreikusitakoari jarraiki, eta epe berdina emango da erreklamazioak aurkezteko.

Behin-behineko zerrendak behin betiko bihurtuko dira automaticoki, erreklamaziorik aurkezen ez bada. Erreklamaziorik badago, berriz, beste ebazpen baten bitartez onetsiko dira behin betiko zerrendak, eta aipatutako moduan argitaratuko dira.

Behin-behineko zerrendetik kanporatuta geratu eta epe barruan zerrenda horien aurkako erreklamazioa aurkezen

creto 297/2010, de 9 de noviembre, de convalidación de títulos y certificados acreditativos de conocimientos de euskera, y equiparación con los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (*Boletín Oficial del País Vasco* número 219, de 15.11.2010), modificado posteriormente por el Decreto 187/2017, de 4 de julio (*Boletín Oficial del País Vasco* número 138, de 20.07.2017); en el Decreto 47/2012, de 3 de abril, de reconocimiento de los estudios oficiales realizados en euskera y de exención de la acreditación con títulos y certificaciones lingüísticas en euskera (*Boletín Oficial del País Vasco* número 74, de 16.04.2012), y en cualquier norma futura que regule este particular.

e) En el caso de que algún aspirante posea alguna discapacidad que exija su toma en consideración durante el desarrollo del proceso selectivo, deberá solicitar en la instancia las adaptaciones de tiempo y medios que precisen para realizar los ejercicios en igualdad de condiciones con el resto de participantes, siempre que con ello no se desvirtúe el contenido de la prueba, ni se reduzca o menoscabe el nivel de aptitud exigido.

A efectos de que el órgano de selección pueda valorar la procedencia o no de la concesión de lo solicitado, el candidato adjuntará el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido.

f) Las instancias se presentarán, debidamente cumplimentadas, dentro del plazo de 20 días naturales contados desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

De conformidad con lo establecido en el apartado 2 de la disposición derogatoria única de la Ley 39/2015, 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las instancias se presentarán debidamente cumplimentadas en alguno de los siguientes lugares:

a) En el Registro del Ayuntamiento de Elgeta, sito en Mendizaleen Plaza 1, código postal 20690 de Elgeta.

b) Así mismo, podrán presentarse en cualquiera de los registros de las administraciones públicas previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las instancias se dirigirán al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Elgeta y el funcionario correspondiente las fechará y sellará en el plazo establecido para su presentación.

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

IV. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará Resolución designando a los/as miembros titulares y suplentes del Tribunal calificador, y aprobando las listas provisionales de admitidos y excluidos al proceso selectivo, que se harán públicas en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa y serán expuestas en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para reclamaciones, a tenor de lo dispuesto en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En dicha resolución se recogerá, además, la lista provisional de candidatos/as eximidos/as de la prueba de euskera, por haberlo acreditado previamente de acuerdo con lo previsto en la Base III punto d), concediéndose idéntico plazo para reclamaciones.

Las listas provisionales se entenderán automáticamente elevadas a definitivas si no se produjeran reclamaciones. Si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en una nueva Resolución por la que se aprueben las listas definitivas, que se harán públicas, asimismo, en la forma indicada.

Aquellos aspirantes que, habiendo sido excluidos en las listas provisionales, hubieran presentado reclamación en plazo

duten izangaiet kautelaz aurkeztu ahal izango dira probak egingo, planteatutako erreklamazioa egun horretarako erabaki ez boda.

Era berean, behin betiko zerrendetik kanpo geratu direnak kautelazko izaeraz aurkeztu ahal izango dira probak egingo, betiere kanporatua izanaren aukako errekur tso a aurkeztuta dutela egiazatzen badute, eta erreklamazioa egun horretarako erabaki ez boda.

V. Epaimahai kalifikatzalea.

1. Izendapena.

Alkate-lehendakariak ebazena egingo du Epaimahai Kalifikatzaleko kide titular eta ordezkoak izendatuz.

Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratuko dira izendapenak, oposizio-lehiaketen parte hartzeko onartutako eta onartu gabeko behin-behineko zerrendekin batera.

2. Osaera.

Lehendakari batek, idazkari batek eta bokalek osatuko dute Epaimahai kalifikatzalea, eta horiek kalifikatuko dituzte hautaketa probak.

Epaimahaikideen kopurua bakoitza izango da, bostekoa guztinez. Enplegatu publikoak izango dira guztiak, eta deialdi honetan parte hartzeko eskatzen den maila bereko edo handiagoa titulu akademikoa edukiko dute.

Epaimahaikideak izendatzeko, inpartzialtasun eta profesionaltasun printzipioak errespetatu beharko dira, eta gizon eta emakumeen kopurua bera izatera joko da. Era berean, espezialitate printzipioa ere errespetatuko da, eta horren arabera, guztinez kideen erdiek eduki beharko dute deialdian parte hartzeko eskatzen den jakintza arlo bereko titulazioa.

Bokaletako bat HAEK erakundeak izendatuko du eta bokalen artean langileen ordezkari eta organoko kide batek egon ahal izango du norbanako gisa, eta bere inpartzialtasuna eta profesionaltasuna bermatuta geratuko da beti.

Deialdian exijitzen diren hizkuntza eskakizunak egiazatza era bideratutako proba haitetarako Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeko ordezkari bat epaimahaikide izango da.

Deialdian parte hartzeko eskatzen den ezagutza alor berari dagokion titulazioa daukan udal teknikaririk ez badago, eta espezialitate printzipioa zorrotz betetze arren, beste Udal eta Administracio batzuei eskatuko zaie laguntha, egoki iritzitako teknikaria, teknikariak edo adituak izendatzea proposatu dezaten.

3. Jarduna.

Sektore publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legeak kide anitzeko organoei buruz xedatzen duenarekin bat etorriko da epaimahairen jarduna.

Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legearen 23 eta 24. artikuluak aplikatuko zaizkie Epaimahaiko kideei, balizko abstentzia eta errekusatzeari buruzkoak.

Hautaketa probak hasi baino lehen Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN ebazena argitaratuko da, eta horren bitartez Epaimahaiko kide berriak izendatuko dira, Legean adierazitako arrazoiaren batengatik epaimahaikide izaera galdu duten haien ordezkatzeko.

Epaimahaik aholkulari edo enpresa espezialisten laguntza ekuo ahal izango du bere lanean egokitzat hartzen dituen azterketei dagozkien probetarako, baina dagozkien espezialitate teknikoen laguntza ematera mugatuko dira aholkulari horiek.

contra dichas listas, podrán presentarse de forma cautelar a la realización de las pruebas, si para dicha fecha no se ha resuelto la reclamación planteada.

Asimismo, los excluidos en las listas definitivas podrán presentarse a la realización de las pruebas con carácter cautelar, siempre y cuando acrediten haber presentado el oportuno recurso contra su exclusión, y si para dicha fecha no se ha resuelto el mismo.

V. Tribunal calificador.

1. Nombramiento.

La Alcaldía-Presidencia dictará Resolución designando a los miembros titulares y suplentes del Tribunal Calificador.

Los nombramientos se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, juntamente con la relación provisional de personas admitidas y excluidas en el concurso-oposición.

2. Composición.

El Tribunal calificador estará compuesto por un/a Presidente, un/a Secretario/a y los/as Vocales, que han de calificar las pruebas selectivas.

El Tribunal estará integrado por un número impar de miembros, no inferior a cinco, todos ellos empleados públicos con titulación académica de nivel igual o superior al exigido para tomar parte en esta convocatoria.

En la designación de los/as miembros del Tribunal deberán respetarse los principios de imparcialidad y profesionalidad y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres. Se respetará, asimismo, el principio de especialidad, conforme al cual al menos la mitad de los/as miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimiento que la exigida para tomar parte en esta convocatoria.

Uno/a de los Vocales será designado/a por el IVAP, y entre los vocales podrá figurar un/a miembro de los órganos de representación del personal que lo hará a título individual y quedando garantizada siempre su imparcialidad y profesionalidad.

En aquellas pruebas encaminadas a la acreditación de los perfiles lingüísticos exigidos en la convocatoria, formará parte del Tribunal un/a representante del Instituto Vasco de Administración Pública.

Para el supuesto de que no existan técnicos municipales que posean una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida para tomar parte en la convocatoria, y al objeto de cumplir estrictamente el principio de especialidad, se solicitará colaboración a otros Ayuntamientos y Administraciones para que propongan la designación del técnico, de los técnicos o expertos que consideren idóneos.

3. Actuación.

La actuación del Tribunal se ajustará a las disposiciones que sobre órganos colegiados están contenidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

A los/as miembros del Tribunal les serán de aplicación los supuestos de abstención y recusación de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas se publicará Resolución en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa por la que se nombre a los/as nuevos/as miembros del Tribunal que hayan de sustituir a los/as que hayan perdido su condición por alguna de las causas previstas en la Ley.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores o empresas especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estime pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

Bere jarduna baliozkoa izango bada, kide gehienek egon beharko dute epaimahaian, direla titularrak, direla ordezkoak. Epaimahaiaiak ebatzi ko ditu arau hauet aplikatzerakoan sortzen diren zalantza guztiak, baita aurreikusi gabeko kasuetan egin beharrekoak ere.

Epaimahaiaren jardunari eta/edo argitalpenei alegazioak egin nahi bazaizkie idatziz aurkeztuko dira Elgetako Udal Erregistroan edo Herri Administrazioetako Administrazio Procedura Erkideari buruzko legerian aipatzen diren erregistroetako edo-zeinetan.

Epaimahai Kalifikatzailearen erabakiak publiko egiteko garaian haiek ezagutarazteko egokiena irizten dion bidea erabiliko da.

VI. Oposizio faseko ariketak.

Lehenengo ariketaren deialdia Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN eta udaletxeko iragarki taulan argitaratuko da, azterketa zein egun, ordu eta tokitan egingo den zehaztuta. Hurrengo ariketen iragarkiak, berriz, Elgetako Udalaren web orrian argitaratuko dira: www.elgeta.eus.

Probak oinarri honetan aurreikusitako ordena ez den beste batean egitea erabaki ahalko du epaimahaiaiak, baita egun be-rean proba bat baino gehiago egitea ere. Kasu horretan, aurreko azterketa gainditu duten izangaien proba soilik ebaluatu-tuko du.

Azterketa bakoitzerako dei bakarraren bidez deituko dira izangaiak, ezinbesteak bultzatu eta behar bezala justifikatutako eta Epaimahaiaiak onarturiko kasuetan izan ezik.

Idatzizko ariketak egiterakoan Epaimahaiaiak neurri egokiak hartuko ditu, beti ere ahal den neurrian, izangaien anonimatura bermatzeko.

Oposizio fasea ondorengo ariketek osatuko dute eta izangaiet ezinbestez gainditu egin beharko dituzte kasu bakoitzean adierazten denaren arabera:

– 1. ariketa: Gai komunei buruzko ariketa, Nahitaezkoa eta kanporatzailea, izangi guztientzat.

Erantzun alternatiboko galdera-sorta egitea izango da, Epaimahaiaiak horretarako prestatua, I. Eranskinako gai orokorreai buruz.

Ariketa honetan gehienez 10 puntu eskuratuko dira, eta gainditzeko gutxienez 5 puntu beharko dira.

Epaimahaiaiaren irizpidearen baitan geratzen da ariketa hau egiterakoan gaizki erantzundako galderak zigortzea, hala badagokio.

– 2. ariketa: Gai espezifiko bi buruzko ariketa teoriko-praktikoa. Nahitaezkoa eta kanporatzailea, izangi guztientzat.

Bi atal izango ditu: bat teorikoa eta bestea praktikoa. Bi atalak gainditu beharko dira.

* Atal teorikoa:

Idatziz erantzun beharko dira honekin batera dagoen gai-zerrenda espezifikoari buruz Epaimahaiaiak prestatutako gaia, gaiak edo galderak.

Atal honetan gehienez 20 puntu eskuratutu ahal izango dira, eta gainditzeko gutxienez 10 puntu beharko dira.

* Atal praktikoa:

Erantsitako gai-zerrenda espezifikoan jasotako gaiei eta/edo lanpostuaren funtzioei buruz Epaimahaiaiak planteatzen d(it)uen adibide praktikoa(k) erantzutea izango da.

Atal honetan gehienez 20 puntu eskuratutu ahal izango dira, eta gainditzeko gutxienez 10 puntu beharko dira.

– 3. ariketa: Proba psikoteknikoa. Nahibadakoa eta ez-kanporatzailea.

Bi atalek osatuko dute proba hau:

3.1. Postuaren egitekoak betetzeko behar diren trebetasunen inguruan izangaiet dituztenak ebaluatu ahal izateko proba batzuk egingo dituzte.

A partir de su constitución, el Tribunal, para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes. El Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que se deba hacer en los casos no previstos.

Las alegaciones ante las actuaciones y/o publicaciones del Tribunal se presentarán, por escrito, en el Registro del Ayuntamiento de Elgeta, o en cualquiera de los registros establecidos en la legislación sobre el Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los acuerdos del Tribunal Calificador se harán públicos en la forma que juzgue conveniente para facilitar su conocimiento.

VI. Ejercicios de la fase de oposición.

La convocatoria del primer ejercicio se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, indicando fecha, hora y lugar de celebración del examen. Los posteriores ejercicios serán anunciados por el Tribunal en la página web del Ayuntamiento de Elgeta: www.elgeta.eus.

El Tribunal podrá disponer la celebración de las pruebas en orden diferente al previsto en esta misma base, así como la celebración de varias pruebas el mismo día. En este caso, sólo entrará a evaluar cada prueba respecto de quienes hayan superado la anterior.

Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, salvo causas de fuerza mayor debidamente justificadas y libremente apreciadas por el Tribunal.

En la realización de los ejercicios escritos el Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar, siempre que sea posible, el anonimato de los/as aspirantes.

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios, que necesariamente habrán de ser superados por los/as candidatos/as conforme a lo que se indica en cada caso:

– Ejercicio 1: Ejercicio sobre temas comunes. Obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

Consistirá en un cuestionario con respuestas alternativas, preparadas al efecto por el Tribunal, referentes a los temas generales del anexo I.

Este ejercicio se calificará sobre un máximo de 10 puntos, siendo necesario un mínimo de 5 para superarlo.

Quedará a discreción del Tribunal penalizar las preguntas incorrectamente respondidas, si corresponde.

– Ejercicio 2: Teórico-práctico sobre temas específicos. Obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

Constará de dos apartados: uno teórico y otro práctico, siendo necesaria la superación de cada uno de los apartados.

* Apartado teórico:

Consistirá en contestar por escrito al tema, los temas o a las preguntas preparadas al efecto por el Tribunal, referentes al Temario específico adjunto.

Este apartado se valorará sobre un máximo de 20 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 10 para superarlo.

* Apartado práctico:

Consistirá en resolver el o los supuestos prácticos que plantea el Tribunal, relacionados con el Temario específico adjunto y/o las funciones del puesto.

Este apartado se valorará sobre un máximo de 20 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 10 para superarlo.

– Ejercicio 3: Pruebas psicotécnicas. Voluntario y no eliminatorio.

Constará de dos partes:

3.1. Consistirá en la realización de pruebas destinadas a evaluar las aptitudes de los aspirantes en relación con las precisas para el desempeño de las funciones del puesto.

Proba hauetan gehienez 15 puntu eskuratu ahal izango dira.

3.2. Jarrerazko probak egingo dituzte, izangaiak postuan beraren profil tekniko-gizatariarra zenbateraino egokitzten diren ebaluatzera bideratutakoak.

Proba hauetan gehienez 15 puntu eskuratu ahal izango dira.

— 4. ariketa: Euskara:

Euskararen ezagutza neurituko da helburu horrekin deituako ariketa batean, eta oinarri hauetan ezarritako eran aurrez egiaztatuta dutelako ariketa egitetik salbuetsita ez dauden izangaien parte hartuko dute.

Ariketa hau egitean izangaiari Gai edo Ez Gai kalifikazioa emango zaio.

VII. Lehiaketa fasea.

Oposizio faseko ariketa kanporatzaleak amaitutakoan, gainditu duten izangaien, aipatu probak gainditu dituzten izangaien zerrenda argitaratzen den egunaren hurrengotik kontatzen hasita 10 egun balioduneko epean, eskari-orrian alegatutako eta Epaimahaiak lehiaketa fasean kontuan hartuko dituen merezimenduen egiaztagiriak aurkeztuko dituzte.

Epe horretan, eta ezinbesteko gorabeherengatik izan ezik, izangaien eskari-orrian alegatutako merezimenduen egiaztagiriak aurkezten ez badituzte, Epaimahai Kalifikatzaleak ez ditu kontuan hartuko. Hori ez da eragozpen izango, hala ere, izangaien hasierako eskabideko faltsutasunagatik izan lezaketen erantzukizunerako.

Honela egiaztatuko dira merezimendua:

— Esperientzia, zerbitzuak bete izan dituen enpresak edo Administrazioak egindako ziurtagirien bidez egiazatu beharko da, eta kontratuaren iraupena, dedikazioaren portzentajea, kategoria profesionala eta betetako zereginak zehatztuko dira.

Laneko kontratuaren fotokopia ere baliagarritzat joko da –beti ere horren edukiak aipatzen badu zein lan bete duen–, Gizarte Segurantzaren Instituto Nazionalak egindako Bizitza Laboralaren Txostenarekin, edo kontrataua amaitu deneko data eta iraupen osoa egiaztatzen duen beste edozein agirirekin batera aurkezten bada.

— Prestakuntza ikastaroen egiaztagiriak ikastaroen iraupena zehaztu beharko dute, ordutan edo kreditutan, baita haien edukia ere, baldin eta ikastaroen izenburutik ondorioztatu ezin bida. Ez dira kontuan edukiko iraupenaren berri ematen ez duten prestakuntza ikastaroen egiaztagiriak.

Zehatz-mehatz egiazatzen ez diren merezimendu haiek ez dira baloratuko, honako oinarrieta esaten dena kontuan hartuz.

Honako merezimendu hauek baloratuko dira:

A. Prestakuntza osagarria, deitutako lanpostuaren funtzio-kin zerikusia duten gaietan edo funtziotan horiek betetzeko behar diren trebetasunetan, Epaimahaiaren ustez izangaien lanbide mailako hobekuntzan lagundu ahal izan dutenak. Gehienez 5 puntu eskuratu ahal izango dira.

Afinitate ehenekoak esleitzeko irizpideak finkatu ahalko ditu epaimahaiak, alegia, zenbateraino den baliagarria prestakuntza osagarria postuaren berezko funtziok betetzeko.

Era berean, epaimahaiaren iritzira geldituko da puntuak banatzeako irizpideak zehaztea, alegatzen eta egiazatzen den prestakuntzaren arabera.

B. Esperientzia profesionala, lortu nahi den lanpostukoaren antzeko zereginetan.

Estas pruebas se calificarán sobre un máximo de 15 puntos.

3.2. Consistirá en la realización de pruebas de actitudes destinadas a evaluar la mayor o menor adecuación del perfil técnico-humano de los aspirantes al propio del puesto.

Estas pruebas se calificarán sobre un máximo de 15 puntos.

— Ejercicio 4: Euskera:

El conocimiento de euskera se medirá mediante un ejercicio convocado al efecto para los/as aspirantes que no están exentos/as de la realización del mismo, por tenerlo ya previamente acreditado en la forma establecida en estas bases.

La calificación de este ejercicio conllevará la declaración de la persona candidata como Apta o No Apta.

VII. Fase de concurso.

Una vez finalizados los ejercicios eliminatorios de la fase de oposición, los/as aspirantes aprobados/as presentarán, en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que se haga pública la relación de aspirantes que han superado dichas pruebas, los documentos acreditativos de los méritos alegados en la instancia y que serán tenidos en cuenta por el Tribunal en la Fase de concurso.

Si dentro del plazo señalado, y salvo causas de fuerza mayor, los/as aspirantes aprobados/as no presentasen la documentación acreditativa de los méritos alegados, éstos no serán tenidos en cuenta por el Tribunal calificador, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

La acreditación de los méritos se realizará de la siguiente forma:

— La experiencia deberá ser acreditada mediante certificaciones de empresa o de la Administración en la que se hayan prestado los servicios, especificándose la duración del contrato, el porcentaje dedicación, la categoría profesional y las funciones desempeñadas.

También se considerará válida la fotocopia del contrato de trabajo –siempre que de su contenido pueda deducirse el trabajo desempeñado– acompañada de un Informe de Vida Laboral expedido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social o de otro documento acreditativo de la fecha de finalización y de la duración íntegra del contrato.

— Los documentos acreditativos de los cursos de formación deberán especificar su duración en horas o en créditos, así como su contenido, en el caso de que éste no pueda deducirse del título del curso. No se tomarán en consideración aquellas acreditaciones documentales de los cursos de formación en las que no consten su duración.

No se valorarán aquellos méritos que no se acrediten fehacientemente, conforme a lo dispuesto en las presentes bases.

Serán méritos a valorar los siguientes:

A. Formación complementaria en materias relacionadas con las funciones del puesto de trabajo convocado, o con destrezas requeridas para su desempeño, que, a juicio del Tribunal, hayan podido redundar en beneficio del perfeccionamiento profesional de los/las aspirantes. Se valorará sobre un máximo de 5 puntos.

El Tribunal podrá establecer criterios de asignación de porcentajes de afinidad en función del grado de utilidad que la formación complementaria pudiera aportar al desempeño del puesto convocado.

Igualmente, quedará a su libre apreciación la determinación de los criterios de reparto de la puntuación a la formación alegada y acreditada.

B. Experiencia profesional en funciones similares a las del puesto a que se opta.

Gehienez 12 puntu lortu ahal izango dira, urte bakotzeo gehienez 3 puntu, eta gehienez 4 urre arte kontuan hartuko da. Denbora tarte laburragoak proportzionalki zenbatuko dira.

Epaimahaiak portzentajeak esleitzeko irizpideak ezarri ahal izango ditu egindako lanen antzekotasunaren arabera, hau da, % 100eko antzekotasunak (lortu nahi den lanpostuaren zeregin ia berdin-berdinak), 3 puntu izango ditu urteko, eta proportzionalki jaitsiko da kasu bakotzean duen antzekotasun portzen-tajearen arabera.

Izangairen batek esperientzia-aldi batzuk alegatzen baditu eta bere osotasunean hartuta lehen aipatutako lau urte baino gehiago osatzen badute, merezimenduak zenbatzeko garaian kontuan hartuko dira puntuaziorik onuragarriena ematen duten epealdi haiet.

Merezimenduen Lehiaketa Faseko puntu kopuru gorena ez da 20 puntutik gorakoa izango.

Epaimahaiak finkatuko ditu merezimenduak baloratzeko irizpideak, hautagai bakotzaren merezimenduak baloratu au-rettik, objektibotasun printzipioa eta tratua berdina izateko prin-zipioa bermatzeko.

VIII. Epaimahaiaren proposamena.

Hautaketa prozesuaren azken kalifikazioa egindakoan, izangai bakotzarentzat oposizio eta lehiaketa faseen multzoan lortutako puntuazioen batura izango baita, epaimahai kalifikatzai-leak gaindituen zerrenda osatuko du puntuazioaren hurrenkeran, puntuaziorik handiena lortu duen izangaiaren alde izenda-pena egiteko proposamenarekin batera, eta udaletxeko iragarki taulan argitara emango da.

Berdinketa gertatuko balitz, ondorengo irizpideen arabera erabakiko da, ezartzen den hurrenkeran, uztailaren 6ko Euskal Funtzio Publikoko 6/1989 Legeko 27.2 artikuluan ezarritakoaren kalterik gabe:

- A. Bigarren ariketako atal praktikoan puntuaziorik handiena.
- B. Bigarren ariketako atal teorikoan puntuaziorik handiena.
- C. Lehenengo ariketan puntuaziorik handiena.
- D. Esperientziaren balorazioan puntuaziorik handiena.
- E. Izangaien artean zozketa.

Epaimahaiak inongo kasutan ez du proposatuko deitutako plaza kopurua baino izangai gehiagoren izendapena.

Ariketa kanporataileak gainditu dituzten izangaien ze-renda, baldin eta deitutako plaza/postu kopurua baino gainditu gehiago badira, antzeko postuetan egon daitzkeen langile ezi-raunkoren beharrak betetzeko erabili ahal izango da, eta hau-tatutako izangaiak karrerako funtzionario gisa lanpostua jabe-tzan hartu baino lehen postuari uko egiten dion balizko kasuan ere erabiliko da, edo hurrengo oinarrian aipatzen den formazio eta praktika aldia gainditzen ez duen kasuan ere bai.

Oposizio fasea amaitu ondoren inongo izangaik ez baditu probak gainditu, Epaimahaiak organo eskudunari proposatuko dio deialdia hutsik deklaratu deziala.

Plaza betetzeko proposatu diren izangaien, probak gainditu dituzten izangaien zerrenda argitara ematen den egunaren hu-rengotik kontatzen hasita 10 egun balioduneko epean, Lehiaketa-aposizioan parte hartzeko II. Oinarrian exijitzen diren baldintzak betetzen dituztela egiazatzeko, jatorrizko agiriak edo kopia konpultsatuak aurkeztuko dituzte.

Epe horretan, eta ezinbesteko arrazoia izan ezik, izangaiak ez badu aurkezten dokumentazioa edo ez badu egiazatzeten es-katzen diren baldintzak betetzen dituela, ezin izango da prakti-kako funtzionario izendatu, eta baliogabe geratuko dira bere jar-

Se valorará sobre un máximo de 12 puntos, a razón de un máximo de 3 puntos por año, con un máximo de 4 años. Se computarán proporcionalmente períodos de tiempo inferiores.

El Tribunal podrá establecer criterios de asignación de por-centajes en función de la similitud de las funciones desempeña-das, de tal modo que el 100 % de similitud (funciones prácti-camente idénticas a las del puesto al que se opta), tenga una valo-ración de 3 puntos por año, reduciéndose proporcionalmente en función del porcentaje de similitud correspondiente a cada caso.

En el caso de que algún candidato alegue períodos de expe-riencia que, tomados en su conjunto, resulten superiores a los cuatro años antes mencionados, se tomarán en cuenta, a los efectos del cómputo de méritos, aquellos períodos de tiempo cuya puntuación le resulte más favorable.

El número máximo de puntos de la Fase de Concurso de mé-ritos no podrá exceder de 20 puntos.

El Tribunal establecerá los criterios de valoración de los mé-ritos con carácter previo a la valoración de los méritos concretos de cada aspirante, como garantía de los principios de objetivi-dad e igualdad de trato.

VIII. Propuesta del tribunal.

Una vez realizada la calificación final del proceso selec-tivo –que estará constituida para cada aspirante por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de la fase de oposi-ción y de concurso– el Tribunal calificador confeccionará la lista de aprobados/as por orden de puntuación, junto con la pro-puesta de nombramiento a favor de quien hubiere obtenido mayor puntuación, haciéndola pública en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

En caso de empate, se dirimirá conforme a los siguientes criterios, en el orden que se establece, sin perjuicio de lo esta-blecido en el artículo 27.2 de la Ley 6/1989, de 6 de julio, de Función Pública Vasca:

- A. Mayor puntuación en el apartado práctico del segundo ejercicio.
- B. Mayor puntuación en el apartado teórico del segundo ejercicio.
- C. Mayor puntuación en el primer ejercicio.
- D. Mayor puntuación en la valoración de la experiencia.
- E. Sorteo entre los/as candidatos/as.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de as-pirantes que el de plazas convocadas.

La lista de los/as aspirantes que, habiendo superado los ejercicios eliminatorios, excede del número de plazas/puestos convocadas, podrá ser utilizada para cubrir necesidades de per-sonal no permanente en puestos idénticos o similares, ademá-s de utilizarse para el supuesto en que se produjese la renuncia del/ de la aspirante seleccionado/a antes de su toma de pose-sión como funcionario/a de carrera, o para el caso de que no superase el periodo de formación y prácticas que se señala en la base siguiente.

Si tras la fase de oposición, resulta que ningún/a aspirante ha superado las pruebas, el Tribunal propondrá declarar desi-erta la convocatoria al órgano competente.

La persona aspirante propuesta para cubrir la plaza presen-tará, en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el día si-guiente a aquél en que se hiciera pública la relación de aspiran-tes que han superado las pruebas, los documentos originales o copias compulsadas acreditativos del cumplimiento de las con-diciones que para tomar parte en el Concurso-Oposición se exigen en la Base II.

Si dentro del plazo señalado y, salvo causas de fuerza mayor, la persona aspirante propuesta no presentase su docu-mentación o no acredite reunir los requisitos exigidos, no podrá ser nombrada funcionario/a en prácticas, quedando anu-

duera guztiak, hasierako eskabideko faltsutasunagatik izan lezakeen erantzukizunaren kalterik gabe. Kasu horretan, organo eskudunak, ariketa bazterzaileak gainditu eta azken puntuazioaren hurrenkeran hurrengoa denaren aldeko izendapen-proposamena egingo du.

IX. Praktiketako funtzionario izendatzea.

Alkatearen ebazpen bidez Epaimahaiak proposatutako izangaien praktiketako funtzionario izendatuko da, II. Oinarrian esku-tutako baldintzak agiri bidez egiaztago ondoren.

Ebazpen horrek berak onartuko du, bere kasuan, hautaketa prozesu osoa gainditu duten izangaien zerrenda, aldi bateko lan-poltsa gisa erabilia izan dadin, VIII. Oinarrian ezartzen den moduan.

Praktika eta prestakuntza aldiar, izangaiak beteko duen lanpostuak asignatuta dauzkan ordainsariak jasoko ditu.

Praktika aldiak eta prestakuntza aldiak izaera kanporatzalea edukiko dute eta sei hilabete iraungo dute, prestakuntza eta praktika aldia batera doazelarik.

Praktika aldia amaitzen denean, Mugikortasun, Bide Publiko eta Obra Arloko Zuzendariak txosten bat egingo du praktiketan egon den funtzionarioari buruz eta Giza Baliabideen Zerbitzura bidaliko du. Honako alderdi hauek neurituko dira txosten horretan: onargarritasuna, analisirako gaitasuna, erabakiak hartzeako gaitasuna, antolamendu-sena, erantzukizun-sena, moldagarritasuna eta lanaren ezagutza. Txosten hori Batzorde batek ebaluatu du, alegia, Arloko Zuzendariak, Giza Baliabide eta Zerbitzu Orokorrak Buruak eta langileen ordezkarri batek osatutako batzordeak, eta fase hau gainditzen duen praktiketako funtzionarioa izendatzea proposatuko du.

Izangaiak ez badu aipatu denboraldi hori gainditzen, karre-rako funtzionario izendatua izateko eskubide guztiak galduko ditu eta aldi bateko lan-poltsa bezala erabiltzeko balio dezakeen izangaien zerrenda osatzeko ere bai, Alkateak egingo duen ebazpen arrazoituaren bitartez.

Bai azkeneko suposamendu horretan eta bai proposatutako izangaiak izendapenari uko egiten badio, organo eskudunak praktiketako funtzionario izendatuko du aurreko oinarrian aipatzen den zerrenda osagarrian lehenengo tokian dagoena, oinarrri berean adierazten den dokumentazioa aurkezten duenean, eta bederatziaren oinarrri honetan azaltzen den modura jar-dungo da.

Deskribatutako egoeraren bat berriz gertatzen bada, modu berean jardungo da zortzigarren oinarriko zerrenda osagarria agortzen den arte.

X. Karrerako funtzionario izendatzea.

Praktiketako funtzionarioak karrerako funtzionario izenda-tua izango da lanpostuaren titularra den pertsona jubilatzen denean, eta 10 egun baliodunen buruan hartu beharko du bere plaza jabetzan, izendapena Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratzen denetik aurrera kontatuta. Alkate-Lehendakariak, justififikatutako arrazoiengatik, epe bereko luzapena eman ahal izango du.

Epea amaitu eta interesatua ez bada Udalera etortzen plaza jabetzan hartzeko, eskubide guztiak galduko ditu eta erabaki-tako izendapena indarrik gabe geratuko da.

Beharrezko ikusten bada eta egoerak hala aginduta, alkateak hautapen probetan lehen postuan geratu den pertsona behin behineko funtzionari gisa izenda dezake, lan-karga han-diagatik beharrezkoa delako (Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutua EPOE onartzen duen urriaren 30eko 5/2015 Errege Dekretu Legegilearen 10.1.d) artikuluaren baitan), lanpostuan titularra dena jubilatzen den arte. Une horretan, aipatu

ladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido suceder por falsedad en la solicitud inicial. En tal caso, el órgano competente formulará propuesta de nombramiento en favor de quien, habiendo superado los ejercicios eliminatorios, ocupe el siguiente lugar en el orden de puntuación final.

IX. Nombramiento como funcionario/a en prácticas.

Por Resolución de Alcaldía se nombrará funcionario/a en prácticas a la persona aspirante propuesta por el Tribunal, una vez que hayan acreditado documentalmente las condiciones exigidas en la Base II.

La misma Resolución aprobará, en su caso, la lista de aspirantes que hayan superado el conjunto del proceso selectivo al efecto de que pudiera servir como bolsa de trabajo temporal, según lo dispuesto en la Base VIII.

Durante el período de prácticas y formación, la persona aspirante percibirá las retribuciones que tenga asignadas el puesto de trabajo que desempeñe.

El período de prácticas y formación tendrá carácter eliminatorio y su duración será de seis meses, que comprenderá la formación y el período de prácticas.

A la finalización del período de prácticas, el/la directora/a del Área de Movilidad, Vía Pública y Obras emitirá un informe sobre el/la funcionario/a en prácticas, que remitirá al Servicio de Recursos Humanos, en el cual se medirán los siguientes aspectos: aceptabilidad, capacidad de análisis, capacidad para tomar decisiones, sentido de la organización, sentido de responsabilidad, adaptabilidad, y conocimiento del trabajo. Dicho informe será evaluado por una Comisión formada por el/la directora/a del Área, el Jefe de Recursos Humanos y Servicios Generales, y un representante del personal, quienes propondrán el nombramiento del/la funcionario/a en prácticas que hubiere superado esta fase.

Si la persona aspirante no superase el referido período, perderá todos los derechos a su nombramiento como funcionario/a de carrera y a integrar la lista de aspirantes que pudiera servir como bolsa de trabajo temporal, mediante resolución motivada de Alcaldía.

Tanto en este último supuesto como si se produce la renuncia de la persona propuesta, el órgano competente nombrará funcionario/a en prácticas al/a la aspirante que ocupe el primer lugar en la relación complementaria a que se hace referencia en la base anterior, una vez que haya aportado la documentación señalada en la misma base, y se actuará conforme a esta base novena.

Si se volviera a producir alguna de las situaciones descritas, se actuará de la misma manera hasta que se agote la relación complementaria de la base octava.

X. Nombramiento de funcionario/a de carrera.

El/la funcionario/a en prácticas será nombrado/a funcionario/a de carrera una vez se jubile la persona titular de la plaza, y deberá tomar posesión de su plaza en el término de 10 días hábiles a contar desde la publicación del nombramiento en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa. El Alcalde-Presidente podrá otorgar, por causas justificadas, una prórroga por idéntico plazo.

Transcurrido el plazo sin que el/la interesado/a se persone en el Ayuntamiento para tomar posesión, decaerá en todos sus derechos, quedando sin efecto el nombramiento acordado.

Si se ve necesario y lo aconsejan las circunstancias, el Alcalde podrá nombrar a la persona que haya quedado como primera en las pruebas de selección como funcionario interino por exceso o acumulación de tareas de las previstas en el art. 10.1.d) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, hasta el momento de la jubilación

10.1.d) artikuluko behin behineko funtzionari gisa bere postua utziko du behin betiko edo karrerako funtzionari gisa izendatua izango da.

XI. *Datu pertsonalen babesia.*

XI.1. Informazioaren tratamenduak kontuan hartuko du 3/2018 Lege Organikoa, abenduaren 5eko, Datu Pertsonalak Babesteari eta Eskubide Digitalak Bermatzearei buruzkoa, eta aplikagarri diren bestelako arauak.

Datu pertsonalak hautapen prozesuan parte hartzeko eskaerak kudeatzeko ez besterako erabiliko dira, interesdunak emandako baimenean eta datu tratamenduaren arduradunari aitortutako ahal publikoetan oinarrituta, hain zuzen ere Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2016/679 (EB) Erreglamenduak, datu pertsonalen tratamenduari eta zirkulazio libreari dagokionez pertsona fisikoak babestekoak, 6.1 artikuluaren a) eta e) letratan xedatutakoaren arabera, hurrenez hurren.

XI.2. Bestalde, identifikazio datuak eta hizkuntza-eskaizunak edo haien baliokideak egiaztatzeari dagozkion datuak HAEETarako lagako zaizkio hizkuntza eskaizunen egiaztatze erregistroan alegatutako akreditazio datuak egiazatzeko eta hautaketa-prozesuari dagokion hizkuntza eskaizunaren egiaztapen proba behar bezala prestatu eta egiteko, Euskal Funtzio Publikoaren uztailaren 6ko 6/1989 Legeko 99.2 artikuluaren esaten dena betez.

XI.3. Orobak, parte hartzeko eskaeran, izangaietan beren datuak beste administrazio publiko batzuei lagatzeko berariazko baimena eman beharko dute, VIII oinarrian aurreikusitako ondorioetarako. Datu lagapen horren helburu bakar eta esklusiboa izango da administrazio publiko horiek enplegu eskaiztzak egin ahal izatea, legez aurreikusi bezala; eta izangaiaren onarpena berariaz jasotzen ez bada, lagapenaren aurka dagoela joko da.

XI.4. Datuak atitzeko, zuzentzeko, ezerezteko, mugatzeko eta aurka egiteko eskubideak erabiltzeko aukera dago, eta horetarako, idatzia bidali behar da Elgetako Udaleko Idazkaritzakontuhartzailetzara, Mendizaleen Plaza 1, 20690 Elgeta.

XII. *Gorabeherak, legeria aplikagarria eta inpugnatzeak.*

Epaimahaiak ahalmena izango du sor litzkeen zalantzak argitzeko eta beharrezkoak diren erabakiak hartzeko oinarriean eta ordezko gisa aplikatzeko legerian jaso gabeko guztiaz, lehiaketa-oposizioa behar bezala egin dadin.

Oinarri hauek interpretatzeko arazoren bat sortzen bada euskarako eta gaztelaniazko testuen artean, euskarako testua hartuko da oinarriztat gorabehera hori konpontzeko, lehen dokumentua hizkuntza horretan idatzi zelako.

Deialdia, oinariak eta deialditik zein epaimahaiaren jardunetik sortzen diren administrazio egintza guztiak inpugnatu ahalko dira, Herri Administrazioetako Administrazio Procedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legeak eta Administrazioarekiko auzien jurisdikzioa arautzen duen Legeak aipatzen dituzten kasuetan eta moduan.

I ERANSKINA

GAI GOMUNEN PROGRAMA

1. gaia. 1978ko abenduaren 27ko Espainiako Konstituzioa. Printzipio orokorrak.
2. gaia. Funtsezko eskubideak eta betebeharrok, haien bermeak eta suspentsioa.
3. gaia. Gorte Nagusiak: Antolamendua eta atribuzioak. Gobernua: Izendapena, iraupena eta erantzukizuna. Gobernuaren eta Gorte Nagusien arteko erlazioak.

de la titular de la plaza. En ese momento, será cesado como funcionario interino de las previstas en el citado art. 10.1.d) del EBEP, y será nombrado como funcionario de carrera.

XI. *Protección de datos de carácter personal.*

XI.1. 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, y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Los datos personales serán tratados con la finalidad de gestionar las solicitudes para participar en el proceso selectivo, en base al consentimiento otorgado por la persona interesada y al ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento contemplados, respectivamente, en las letras a) y e) del artículo 6.1 del 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.

XI.2. Por otra parte, los datos de identificación y los relativos a la acreditación de perfiles lingüísticos o sus equivalentes serán objeto de cesión al IVAP al objeto de verificar en el registro de acreditación de perfiles lingüísticos los datos de acreditación alegados, y para la correcta preparación y ejecución de la prueba de acreditación de perfiles correspondiente al proceso selectivo, en cumplimiento de lo establecido en el Artículo 99.2 de la Ley 6/1989 de 6 de julio, de la Función Pública Vasca.

XI.3. En la solicitud de participación se requerirá, asimismo, el consentimiento expreso de los/as aspirantes para aceptar la cesión de sus datos a otras administraciones públicas a los efectos previstos en la base VIII. Esta cesión de datos tendrá como única y exclusiva finalidad, que 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.

XI.4. Los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición se pueden ejercitar dirigiendo un escrito al Ayuntamiento de Elgeta, Secretaría-intervención, Mendizaleen Plaza 1, 20690 Elgeta.

XII. *Incidencias, legislación aplicable e impugnaciones.*

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del Concurso-Oposición, en todo lo no previsto en estas Bases y en la legislación de aplicación supletoria.

Si surgiera en estas bases algún problema de interpretación entre los textos en euskera y castellano, se adoptará el texto en euskera como guía para solucionar dicha eventualidad, ya que su primera redacción se realizó en dicho idioma.

La convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y por la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

ANEXO I

TEMARIO DE MATERIAS COMUNES

- Tema 1. La Constitución Española de 27 de diciembre de 1978. Principios generales.
- Tema 2. Derechos y deberes fundamentales, sus garantías y suspensión.
- Tema 3. Las Cortes Generales: Organización y atribuciones. El Gobierno: Designación, duración y responsabilidad. Las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

4. gaia. Euskadiko Autonomia Estatutua: Eduki orokorrak. Euskadiko edo Euskal Herriko Komunitate Autonomo moko botereak: Eusko Legebiltzarra, Eusko Jaurlaritzza eta Lehendakaria.
5. gaia. Otsailaren 18ko 4/2005 Legea, emakumeen eta gizonen arteko berdintasunari buruzkoa. Euskadiko administrazio publikoen eta botereen jardueran genero ikuspegia txertatzeko neurriak.
6. gaia. Espainiako erregimen lokal: Printzipio konstituzionalak. Autonomia locala. Udalerria: kontzeptua, elementuak eta eskumenak. Udalen antolamenduko oinarritzko organoak: Alkatea, Alkateordeak, Udalbatzarra eta Tokiko Gobernu Juntak.
7. gaia. Zuzenbide administratiboaren iturriak. Iturrien hierarkia. Konstituzioa. Legea. Botere exekutiboa xedapen lege-indardunak. Erregelamendua: Kontzeptua, motak eta mugak.
8. gaia. Procedura administratiboa: Xedapen orokorrak. Procedura administratiboa abiatzearen, ordenatzearren, instruitzearren, bukatzearen eta exekutatzearren gai-neko nozio orokorrak.
9. gaia. Administrazio Publikoen erantzukizuna.
10. gaia. Funtzionarioen eskubideak eta betebeharrak. Entitate lokaletako enplegatu publikoen ordainsariak. Administrazio lokaleko funtzionarioen hautaketa eta hornikuntza. Administrazio lokaleko funtzionarioen erregimen diziplinarioa.

II ERANSKINA

GAI ESPEZIFIKOEN PROGRAMA

11. gaia. Obretako brigada antolatzea. Lana planifikatzea eta zereginen nondik norakoak.
12. gaia. Aldamioak jartzeko elementuak eta sistemak. Muntaketa eta elementu osagarriak, mantentzea eta arautegia.
13. gaia. Igeltserotzako tresna eta lanabesak. Erabilera eta kontserbazioa.
14. gaia. Eraikuntzan erabiltzen diren materialak. Ezaugarrriak, sailkapena eta deskribapena.
15. gaia. Eraikuntzako makinak eta baliabide osagarriak. Describapena eta erabilera kontrola.
16. gaia. Urbanizazio lanak. Prozesuaren faseak eta burutze-ko erak.
17. gaia. Zuinketa eta trenkaden eraikuntza: Zereginen ordena, erabilitako materiala eta behar den denbora.
18. gaia. Hormigoizko zolatak eta zolaketak. Gauzatzeko moduak, materialak eta errendimendua.
19. gaia. Pareten zarpeautua eta luzitua. Zereginen ordena, materialak, lanabesak eta tresnak.
20. gaia. Hormigoiaren erabilera ezberdinak eta motak. Obra martxan jartzea, kontrola eta enkofratzea.
21. gaia. Zolaketak eta alikatatuak. Zereginen ordena, erabilitako materialek eta errendimendua.
22. gaia. Eraikinen eta hiri altzarien mantenimendua eta kontserbazioa. Irizpenak eta lehentasunak.
23. gaia. Udal zerbitzu publikoen mantenimendua eta kontserbazioa: Ura, saneamiento, argiak, etab. Ideia orokorrak.
24. gaia. Lorezaintza. Kimatzea, lur-lantzea, erremintak eta makinaria.

- Tema 4. El Estatuto de Autonomía del País Vasco: Contenidos generales. Los poderes del País Vasco: El Parlamento Vasco, el Gobierno Vasco y su presidente o Lehendakari.
- Tema 5. La Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres. Medidas para la integración de la perspectiva de género en la actuación de los poderes y de las Administraciones Públicas Vascas.
- Tema 6. El régimen local español: Principios constitucionales. La autonomía local. El Municipio: Concepto, elementos y competencias. Los órganos básicos de la organización municipal: El Alcalde, los Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local.
- Tema 7. Las fuentes del Derecho Administrativo. La jerarquía de las fuentes. La Constitución. La Ley. Las disposiciones del poder ejecutivo con fuerza de Ley. El Reglamento: Concepto, clases y límites.
- Tema 8. El procedimiento administrativo: Disposiciones generales. Nociones generales sobre la iniciación, la ordenación, la instrucción, la finalización y la ejecución del procedimiento administrativo.
- Tema 9. La Responsabilidad de las Administraciones Públicas.
- Tema 10. Derechos y deberes de los funcionarios. Las retribuciones de los empleados públicos locales. La selección y la provisión de los funcionarios de la Administración Local. Régimen disciplinario de los funcionarios de la Administración Local.

ANEXO II

TEMARIO DE MATERIAS ESPECÍFICAS

- Tema 11. Organización de la Brigada de Obras. Planificación del trabajo y desarrollo de las tareas.
- Tema 12. Elementos y sistemas de andamiaje. Montaje y elementos complementarios, mantenimiento y normativa.
- Tema 13. Herramientas y útiles de albañilería. Uso y conservación.
- Tema 14. Materiales empleados en la construcción. Características, clasificación y descripción.
- Tema 15. Maquinaria y medios auxiliares en la construcción. Descripción y control de uso.
- Tema 16. Obras de urbanización. Fases del proceso y modos de ejecución.
- Tema 17. Replanteo y construcción de tabiques: Orden de las operaciones, materiales empleados y tiempo necesario.
- Tema 18. Soleras de hormigón y pavimentación. Formas de ejecución, materiales y rendimientos.
- Tema 19. Enfoscado y lucido de paredes. Orden de las operaciones, materiales, herramientas y útiles.
- Tema 20. Tipos y usos de los distintos hormigones. Puesta en obra, control y encofrado.
- Tema 21. Solados y alicatados: Orden de las operaciones, materiales empleados y rendimiento.
- Tema 22. Mantenimiento y conservación de edificios y mobiliario urbano municipales. Criterios y prioridades.
- Tema 23. Mantenimiento y conservación de los servicios públicos municipales: Agua, saneamiento, alumbrado, etc. Ideas generales.
- Tema 24. Jardinería. Poda, laboreo de tierras, herramienta y maquinaria.

25. gaia. Materialak eta erremintak pilatzea. Almacenatzea eta antolatzea, makinaria eta erreminten mantenimendua, berrikustea.
26. gaia. Irisgarritasun arautegia bide publikoan aplikatzeko: pasabide beheratuak, defentsak, barandak eta hiri altzariak.
27. gaia. Segurtasuna eta higienea obretan eta lantokietan. Istripu motak, prebentzio neurriak eta segurtasun planen jarraipena. Babes sistemak obretako eta mantentze-lanetako fase desberdinetan. Segurtasun sistema ezberdinaren aldizkako kontrolak eta Segurtasunerako arduradunaren erantzukizunak.

- Tema 25. Acopio de material y herramientas. Almacenaje y organización, mantenimiento de la maquinaria y herramientas, revisiones.
- Tema 26. Normativa de accesibilidad de aplicación en la vía pública: pasos rebajados, defensas, barandillas y mobiliario urbano.
- Tema 27. Seguridad e higiene en las obras y en los centros de trabajo. Clases de accidentes, medidas de preventión y seguimiento de los planes de seguridad. Sistemas de protección en las diferentes fases de las obras y los trabajos de mantenimiento. Control periódico de los sistemas de seguridad y responsabilidades del encargado de seguridad.



**ELGETAKO UDALA
(GIPUZKOA)**

3. ERANSKINA / ANEXO III

**OBRETAKO BRIGADA ARDURADUNAREN POSTUA BEHIN-BETIKO IZAERAZ BETETZEKO
LEHIAKETA OPOSIZIOAN PARTE HARTZEKO ESKABIDEA**

**SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN EL CONCURSO-OPOSICION PARA CUBRIR DEFINITIVAMENTE
LA PLAZA DE OFICIAL DE OBRAS Y SERVICIOS**

1.- NORTASUN DATUAK / DATOS PERSONALES

Lehen abizena / <i>Primer Apellido</i>	Bigarren abizena / <i>Segundo apellido</i>	Izena / <i>Nombre</i>
ENA / <i>DNI</i>	Jaiotze data / <i>Fecha de nacimiento</i>	Telefonoa / <i>Teléfono</i>
Helbidea / <i>Domicilio</i>	Herria / <i>Población</i>	P.K. / <i>C.P.</i>

2.- HEZKUNTZA / FORMACION

Deialdian eskatutako titulu / *Título académico exigido en la convocatoria.*

Tituloa / <i>Título</i>	Zentroa eta Herria / <i>Centro y población</i>	Data / <i>Fecha</i>
-------------------------	--	---------------------

3.- HERRI ADMINISTRARITZAN EDO/ETA ENPRESA ARLOAN OBRA ETA ZERBITZU LANPOSTUETAN ESKAINITAKO ZERBITZUAK / EXPERIENCIA PROFESIONAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA O EN EL SECTOR DE LA EMPRESA EN OBRAS Y SERVICIOS.

Administrazio edo enpresaren izena <i>Nombre de la Administración o empresa</i>	Zerbitzuaren iraupena <i>Duración del servicio</i>	Betetako lanpostua <i>Puesto de trabajo ocupado</i>

4.- TITULAZIO AKADEMIKOAK ETA LANPOSTUAREN FUNTZIOEKIN ZERIKUSIA DUTEN GAIEI BURUZKO PRESTAKUNTZA OSAGARRIA / TITULACION ACADEMICA Y FORMACION COMPLEMENTARIA SOBRE TEMAS RELACIONADOS CON LAS FUNCIONES DEL PUESTO.
Meritu balioztapenerako beste titulu eta ikastaroak / *Otros títulos y cursos para la valoración de méritos.*

Tituluak edo ikastaroak / <i>Títulos o cursos</i>	Iraupena: irteak-orduak / <i>Duración: años-horas</i>

ESKAERA HONEKIN BATERA DOAZEN AGIRIAK / DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN A ESTA SOLICITUD:

- NAN-ren fotokopia / *Fotocopia del DNI.*
- Deialdian parte hartzeko eskatutako titulazioaren fotokopia konpultsatu / *Fotocopia compulsada de la titulación exigida para tomar parte en la convocatoria.*

Mendizaleen plaza, 1. 20690, Elgeta (Gipuzkoa)
943 76 80 22 udala@elgeta.eus
www.elgeta.eus



ELGETAKO UDALA (GIPUZKOA)

- Hizkuntza eskakizunaren egiaztagiriaren fotokopia konpultsatuado baliokide den tituluaren kopia konpultsatu / *Fotocopia compulsada del certificado de Perfil Lingüístico o del título equivalente.*
- Deialdian parte hartzeko gidatzeko baimenaren fotokopia konpultsatu / *Fotocopia compulsada del carnet de conducir exigido para tomar parte en la convocatoria.*

Lehiaketa fasean baloratuko diren merituen egiaztatze dokumentala oposizio fasea amaitutakoan egindo da, Deialdiraren VII. Oinarriaren zehazten den moduan. / *La acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso se realizará una vez finalizada la fase de oposición, de acuerdo a lo reseñado en la Base VII de la convocatoria.*

AZTERKETAK EGITEKO HIZKUNTZA AUKERAKETA / ELECCION DE LA LENGUA EN QUE SE REALIZARA EL EXAMEN:

EUSKARAZ / EN EUSKERA

GAZTELERAZ / EN CASTELLANO

Behen sinatzen duenak, deialdi honetako probetan onartua izateko ESKATZEN DUT, bertan azaltzen diren datuak egiazkoak direla eta Oinarrieta eskatutako baldintzak betetzen ditudala adieraziz, eta eskatutakoan agiri original bidez zurituko ditudala hitz emanaz. / *El/la abajo firmante SOLICITA ser admitido/a en las pruebas de selección correspondientes a la presente convocatoria y declara que los datos que se hacen constar en las misma son reales y que cumple todas las condiciones especificadas en las Bases de la convocatoria, así como que, cuando le sea solicitado, presentará los correspondientes documentos originales.*

Era berean, adierazten du Elgetako udala / *Igualmente, declara que*

BAIMENTZEN DUELA / SÍ AUTORIZA

EZ DUELA BAIMENTZEN / NO AUTORIZA

Bere datu pertsonalak beste Herri Administrazio batzuei emateko, betiere eskaera honen bidez eskuratu nahi duen lanpostuaren antzekoan sor dakizkieken aldi baterako langileak kontratatzeko beharrei erantzuteko. / *Al Ayuntamiento de Elgeta para que facilite sus datos personales a otras Administraciones Públicas que así lo soliciten, siempre al objeto de cubrir necesidades de contratación de personal no permanente en puestos similares a los que opta mediante esta instancia.*

Elgetan, _____ eko _____ aren _____
Elgeta, a _____ de _____ de _____

Sin./Fdo.: _____

ELGETAKO UDALEKO ALKATE JAUNA / SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE ELGETA

OHARRA: Eskaera honetako datu pertsonalak dagokionaren onespardenkin jasotzen dira eta Elgetako Udalak hautapen prozesuan parte hartzeko eskaerak kudeatzeko ez besterako erabiliko dira. Datu horiek udal kudeaketarako barrik erabiliko dira, baina beste administrazio publikoie edo hirugarrenei laga edo jakinarazi abal izango zaizkie abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoan, Datu Pertsonalak Babesteari eta Eskubide Digitalak Bermatzeari buruzkoan, aurreikusitako kasuetan.

Interesunek datuak atzitzeko, zuzentzeko, ezerezteko, mugatzeko eta aurka egiteko eskubidea erabili abal izango dute ondorengo helbidera zuzenduta: Elgetako Udal. Mendizaleen plaza, 1. 20690.- Elgeta.

NOTA: Los datos personales contenidos en la presente solicitud son recogidos bajo el consentimiento de la persona afectada y serán tratados por el Ayuntamiento de Elgeta con la finalidad de gestionar las solicitudes para participar en el proceso selectivo. El uso de dichos datos se restringirá exclusivamente a la gestión municipal, pudiendo procederse a su cesión o comunicación a otras Administraciones Públicas o terceros en los supuestos previstos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

Las personas interesadas podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición dirigiéndose a: Elgetako Udal. Mendizaleen plaza, 1. 20690.- Elgeta.

Mendizaleen plaza, 1. 20690, Elgeta (Gipuzkoa)
943 76 80 22 udala@elgeta.eus
www.elgeta.eus