



II. ATALA BIZKAIKO LURRALDE HISTORIKOKO TOKI ADMINISTRAZIOA

Berrizko Udala

Obra eta Zerbitzu brigadarako Peoi lan-poltsa, oposizio bidez, sortzeko oinarriak.

Berrizko Udaleko Alkateak, 2024ko ekainaren 11ko DEK-2024-00396 Alkatetza Dekretuaren bidez, honako ebazpen hau eman zuen:

Lehenengoa: Obra eta Zerbitzu brigadarako peoi lan-poltsa, oposizio bidez, sortzeko oinarriak onartzea.

Bigarrena: Prozesuaren deialdia egitea eta eskabideak aurkezteko 10 egun balioduneko epea irekitzea, iragarkia argitaratu eta biharamunetik kontatzen hasita.

Hirugarrena: Ebazpen hau Bizkaiko Aldizkari Ofizialean, Berrizko Udaleko iragarki taulan eta www.berriz.eus web orrialdean argitaratzea.

Berrizen, 2024ko ekainaren 11n. — Alkatea, Rolando Isoird Refoyo

**OBRA ETA ZERBITZU BRIGADARAKO PEOI LAN-POLTSA,
OPOSIZIO BIDEZ, SORTZEKO OINARRIAK****1. Deialdiaren xedea**

Deialdi honen xedea ondorengo hau da: oposaketa irekiaren bidez, Udal honetako peoien lan-poltsa berria osatzea hutsune ezberdinak hornitzeko. Lan-poltsari lotutako lanpostuak, Administrazio Bereziko Eskalan, Zerbitzu Berezien Azpieskala, Lan-taldeak. Sailkapenean daude. Era berean, derrigorrezko 1 Hizkuntza Eskakizuna dagokie.

Lan-jarduna, urtero Udalak zehazten duena izango da eta, edozein dela ere, horretarako kontuan izango ditu, lanpostuaren izaera eta behar bereziak.

Oposizioa gainditzeko dituzten izangai guztiek lan-poltsa bat osatuko dute. Udalak lan-poltsa hori erabiliko du, sail horretan sortzen diren aldian aldiko beharrak bete zeko.

2. Betekizunak

Deialdi honen xede den lanpostuaren eginkizunak, besteak beste, ondoko hauek dira:

1. Arduradunarekin egunez egun harremanak izan, lanak banatzeko eta hauen nondik norakoak zehazteko.
2. Hilerriko zerbitzua: gorpuak lurperatzea eta hobotik ateratzea; hilobiak ireki eta ixtea; kanposantuko garbiketa eta mantentze lanak egitea.
3. Hiri-altzarietako elementuak (eserlekuak, paperontziak...) eta bide-seinaleztape-neko elementuak kokatu, mantendu eta konponketa-lanak burutu.
4. Erabiltzen den makinaria, erreminta eta bitartekoen mantentze lanak burutu eta banatu.
5. Era guztietako pintaketa-lanak burutu, bide publikoetako elementuetan nahiz eraikin publikoetan.
6. Taulatuak muntatu, jai, kultura eta beste departamendutako azpiegiturak jartzeko laguntza eman (mahaia, aulkiak, tarimak...).
7. Gune berdeen mantentzea.
8. Bere lanpostuaren kategoriarekin bat datorren eta esleitzen zaion beste edozein betebeharrak.

3. Aurkeztu nahi dutenek bete beharrekoak

Onartua izateko eta, horrela izanez gero, prozesuan parte hartzeko, eskariak aurkezteko epea itxi aurretik honako baldintzak bete beharko dituzte izangaiek:

- a) Europar Batasuneko kide diren estatueta baten herritartasuna izatea, edo, Europar Batasunak egindako eta Espainiako Estatuak berretsita Nazioarteko Itunei jarraiki, langileen zirkulazio askea aplikatzen zaion estaturen bateko herritarra izatea.
Parte hartu ahal izango du, baita ere, Europar Batasuneko kide diren estatueta-ko herritarren ezkontideak, beti ere zuzenbideko banaketarik gabekoak badira; baita ere bere ondorengoak eta bere ezkontidearenak, baldin eta zuzenbideko banaketarik gabekoak badira, eta ondorengo horiek hogeita bat (21) urte baino gutxiagokoak badira, eta adin horretatik gorako mendeak.
- b) 16 urte edukitzea eskaerak aurkezteko epea bukatzen den egunean, eta ez gaintitzea nahitaezko jubilaziorako gehienezko adina.
- c) Eskola-ziurtagiria izatea edo baliokidea; edo bera lortzeko eskubideak ordaindurik edukitzea. Atzerriko titulazioei dagokienez, titulua homologatuta dagoela adierazten duen egiaztagiria aurkeztu beharko da.
- d) Gidabaimena: B.



- e) Disziplina-espediente bidez inolako Administrazio Publikotatik kaleratuta ez egotea eta enplegu edo kargu publikoetarako erabateko gabetzea edo gabetze berezi irmoa ez izatea.
Europako Batasuneko partaide diren beste Estatuetakoei egiaztatu beharko dute ez dutela beren Estatuan administrazio publikoan sartzeko inolako diziplinazko zigorrrik edo gaitzespen penalik.
- f) Lanpostuari dagozkion zereginak egoki betetzea eragozten duen gaixotasun edo akats fisiko edo psikikorik ez izatea; baldintza hau egiaztatu egin beharko da dagokionean mediku-azterketa bat eginez.
- g) Indarrean dagoen araubidearen arabera, ezgaitasun edo bateraezintasun egoerari ez egotea. Hala ere, araudiak ematen duen aukera-eskubidea errespetatuko da.
- h) 1.Hizkuntza eskakizunari dagozkion euskara-ezagupenak frogatzen dituen agiria. Ezagupen hori frogatzeko eskaerarekin batera 19/2024 Dekretua, otsailaren 22koa, Euskal Sektore Publikoan euskararen erabilera normalizatzeko 22. artikuluan adierazten den gaitasun ziurtagiriren bat aurkeztu beharko du.

4. Eskabideak

Hautaketa-prozesu honetan parte hartu nahi dutenek telematikoki eskatu beharko dute, Berrizko Udalaren web-orrian (www.berriz.eus).

Eskabideak deialdiaren fitxan egoitza elektronikoko argitaratutako inprimakiaren arabera doituko dira. Gainera 019 10.04-1 eta 019 10.04-1 inprimakiak aurkeztu beharko dira, behar bezala beteta. (Egoitza elektronikotik deskargatu ahal izango dira).

Eskabide horrek baldintza hauek bete beharko ditu:

- a) Deialdian eskatutako baldintza guztiak eta bakoitza betetzen dituztela adierazi behar dute aurkezten direnek, betiere eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunari dagozkiola.
- b) Eskabidearekin batera, ondoko agiri hauen kopia arruntak erantsi behar dituzte:
 - Nortasun-agiria edo Europako Batasuneko beste Estatuetakoko partaideen kasuan nortasuna eta nazionalitatea egiaztatu duen agiriaren kopia.
 - Deialdian parte hartzeko eskatutako tituluaren agiriaren kopia.
 - Gidabaimena: B.
 - Eskatutako hizkuntza eskakizuna egiaztatzeko tituluen edota egiaztagirien kopia (bere kasuan).

Ofizios, honako betekizun/informazio hauek egiaztatu eta/edo gehituko zaizkio espedienteari, interesdunak berariaz kontrakoa adierazi ezean:

- Nortasun-datuak egiaztatzea.
- Titulazio akademikoak.
- Hizkuntza-eskakizun altuena (Euskara).
- Gidabaimenak (DGT).

Eskabideak 10 egun balioduneko epean aurkeztuko dira, deialdia Bizkaiko Aldizkari Ofizialean argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera.

5. Aurkezturikoak onartzea

Instantziak aurkezteko epea amaituta, Alkate-Lehendakariak onartuen eta kanporatuen behin-behineko zerrendak onartuko ditu. Berrizko udaleko webgunean argitaratuko dira. Udalak 5 egun balioduneko epea emango du erreklamazioak egiteko.

Behin-behineko zerrendak, besterik gabe, behin betikotzat joko dira erreklamaziorik ez badago. Halakorik badago, berriz, beste ebazpen baten bidez onartu edo baztertuko dira. Ebazpen horren bidez, behin betiko zerrendak onetsiko ditu udalak, eta adierazitako modu berdinean argitaratuko ditu.



Behin-behineko zerrendarekin batera azterketa egiteko eguna, ordua eta tokia eman-go da argitara, baita epaimahaia osatuko duten titularren eta ordezkoen izendapena ere, Udaleko iragarki taulan erakutsiaz eta udal web orrian (www.berriz.eus) argitaratuaz.

6. Epaimahaia

Ariketak epaituko dituen epaimahaia kide titularrez eta ordezkoez osaturik egongo da, eta horien izendapena argitara emango da udaletxe ko webgunean. Epaimahaia honela osatuko da:

- Epaimahaiburua:
 - Udal Aparejadorea edo horren ordezkoa.
- Mahaikideak:
 - Obra eta zerbitzuetako langilea edo horren ordezkoa.
 - Udaleko funtzionario bat edo horren ordezkoa.
 - Udaleko lan kontratuko langilea edo horren ordezkoa.
- Idazkaria:
 - Udaleko funtzionario bat edo horren ordezkoa.

Epaimahaiak komenigarritzat jotzen badu, aholkulariak deitu ahal izango ditu epaimahaira, mahaikideekin elkarlanean aritzeko eta hauen partaidetza eginkizun teknikoe-tara mugatuko da.

Epaimahai Kalifikatzaileko kideek ezingo dute esku-hartu, Alkateari jakinaraziz, urria-ren 1eko 40/2015 Legeko 23. artikuluan xedatutako gorabeherak gertatzen badira. Baita ere Lege berdineko 24. artikulua xeda tzen duen arabera errefusatu ahal izango da.

Epaimahaikide guztiek hitza eta botua izango dute, Idazkariak eta aholkulariek izan ezik, horiek hitza bakarrik izango baitute. Epaimahaia ezin izango da eratu eta, hortaz, ez du jarduterik ere izango gutxienez Lehendakaria, Idazkaria eta epaimahai-kideen er-diak bileran ez badaude.

Epaimahaiko erabakiak bertan daudenen botoen gehiengoarekin onartuko dira, eta parekatuz gero, Epaimahaiburutzat diharduenak ebatziko luke.

Arau hauen aplikazioan sor daitezkeen zalantza guztiak erabakiko ditu epaimahaiak, baita aldez aurretik aurreikusi gabeko kasuetan egin behar dena ere.

Epaimahaia osatzen duten kide guztiek maila akademiko berekoa edo goragokoa izango dute.

7. Oposizio faseko ariketak

Berrizko Udalaren webgunean argitaratuko da ariketa egiteko deialdia, eta han adie-raziko da azterketa zein egun, ordu eta tokitan egingo den. Epaimahaiak ariketak egite-ko deialdian jarritako egunean, lekuan eta orduan agertzen ez direnak, baita arrazoitua bada ere, hauta-prozesutik kanpo geratuko dira erabat.

Epaimahaiak edozein unetan eska diezaieke izangaiei nork bere burua identifika-tzeko, eta, horretarako, ariketa bakoitzean NAN edo beste edozein dokumentu ofizial eraman beharko dute aldean (pasaportea, gida-baimena, Atzerriarren Identifikaziorako Zenbakia).

Hautaketa-sistema oposizio-lehiaketa izango da.

Oposizio-fasea teorikoa izango da, eta galdera-sorta bat izango da, zenbait eran-tzun-aukera izango dituen. Galdera-sorta horiek oinarri hauen I. Eranskinean jasotako gaiei buruzkoak izango dira.

Probak 25 puntu izango ditu gehienez. Okerreko erantzun bakoitzeko 0,25 puntu kenduko dira eta erantzun zuzena 0,50 puntukoa izango da, eta 12 puntu edo gehiago lortzen ez dituztenak kendu egingo dira.

Lehiaketa-fasea: Gehienez 11 puntu emango dira.



Prestakuntzagatik: gehienez 4 puntu.

- A) Teknikari espezialistaren titulazioa (LH I-eko lehen mailako Lanbide Heziketa), LH I-eko titulua edo eraikuntza-adarreko teknikari laguntzailearen titulua: 2 puntu.
 - B) Prestakuntza-orduak herri-administrazioetan, herri-administrazioen eskoletan (IVAP, INAP, IEAP edo administraziooko beste eskola batzuk) eta lanpostuaren ezaugarriekin zuzenean lotutako prestakuntza-ikastaroetan: 0,04 puntu orduko, puntu 1 gehienez.
 - C) Laneko arriskuen prebentzioari buruzko prestakuntza-ikastaroengatik: 0,05 puntu orduko, gehienez puntu 1 arte.
- Espereientzia profesionala: 5 puntu, gehienez.
- D) Herri Administrazioan peoi edo ofizioetako laguntzaile plazan emandako zerbitzu-egun bakoitzeko, edozein harreman juridikoren pean, zerbitzu zibil edo merkataritzakoen errentamendu-kontratuak izan ezik: 0,03 puntu eguneko, gehienez ere 3 puntu.
 - E) Enpresa pribatuan eskainitako zerbitzu-egun bakoitzeko, deitutako lanpostuaren kategoria bereko edo antzeko eginkizunetan edo antzeko zereginetan: 0,02 puntu eguneko, gehienez 2 puntu.

Euskaragatik: gehienez 2 puntu.

Eskatutakoa baino hizkuntza-eskakizun handiagoa izateagatik:

- B2 maila: puntu 1.
- C1 maila: 1,5 puntu.
- C2 maila: 2 puntu.

8.— Epaimahaiaren proposamena

Azterketaren ondoren ariketa gainditu dutenen zerrenda iragarki-taulan eta www.berriz.eus helbidean emango da argitara. Bakoitzak oposaketa fasean lortu dituen puntuak batuta aterako da haren azken kalifikazioa, eta batura horrek erabakiko du hurrenkera.

Puntuetan berdintasuna gertatuz gero, ondoko irizpide hauen arabera erabakiko da, jarrita dauden hurrenkeran:

- a) Emakumeei emango zaie lehentasuna, administraziooko dena delako kidego edo eskalan emakumeak %40 baino gutxiago direnean.
- b) Zozketa.

Epaimahaiak Alkateari bidaliko dio akta, lan-poltsa onartu dezan.

Lan-poltsak urtebeteko balioa izango ditu, onartzen denetik kontatzen hasita, eta urtez urte eta gehienez ere beste lau urtez luzatu ahal izango dira.

9. Gorabeherak

Epaimahaiak ahalmen osoa izango du sor daitezkeen zalantzak argitzeko eta, oinarri hauetan aurrez ikusten ez diren gorabeheretan, prozesua ongi bideratzeko behar diren erabakiak hartzeko.

10. Aurka egitea

Epaimahaiaren erabakien aurka, hala nola, oposizio aldiko puntuazioaren aurka, hau argitaratu eta bost egun balioduneko epean horren kontrako alegazioak aurkeztu ahal izango dira.

Interesatuak, deialdiaren, bere oinarrien eta deialdiak berak zein epaimahaiaren jardunak eragin ditzakeen administrazio ekin tzen aurka jo dezakete, urriaren 1eko Administrazio Publikoetako Administraziooko Prozedura Erkidearen 39/2015 Legeak xedatutako kasu eta moduetan.



11. Prozesuaren argitalpenak

Prozesu honetan argitaratu beharrekoak (onartuen eta baztertuen zerrenda, oposizio aldiko emaitzak, poltsak, etab.) Berrizko Udaleko web orrian argitaratuko dira (www.berriz.eus).

12. Datu pertsonalen babesa

Izangaiei eskatzen zaizkien datu pertsonalak fitxategi batera pasako dira eta hautaketa prozesua kudeatu ahal izateko tratamendu bat emango zaie, baina datu pertsonalak babesteari buruz indarrean dagoen legeria aplikatuko zaio fitxategiari; beraz, izangaiek Udal honetan datuak eskuratu, ezabatu, aurka egin eta zuzentzeko eskubidea erabili ahal izango dute.



I. ERANSKINA GAI-ZERREDA

1. gaia: Peoi lanpostu bati dagokion Laneko Arriskuen Prebentzioa, Lan Arriskuen Prebentzioari buruzko Legearen arabera bete beharreko eskubideak eta betebeharrak.
2. gaia: Laneko segurtasun- eta higiene-baldintza orokorrak: lan- eta babes-ekipoak seinaleztatzea, kargetan eta materialen garraioan, arreta jartzea.
3. gaia: Lanerako erremintak eta tresnak: deskribapena, ezaugarriak eta lanbide eta zereginetan dituzten aplikazioak, erabiltzeko baldintzak, mantentze-lanak, garbiketa eta antolamendua.
4. gaia: Laneko makineria: deskribapena, ezaugarriak eta erabiltzeko baldintzak, segurtasun-elementuak.
5. gaia: Lorezaintza, arotzeria, ur-hornidura, argiteria publikoa eta pintura.
6. gaia: Igeltserotzari buruzko nozioak, erreminten eta materialen erabilerak eta eza-gutzak, ohiko konponketaak, zoladurak, baldosak, azulejuak, trenkadak, hormak.
7. gaia: Udal eraikinen mantentze- eta kontserbazio-eragiketarako nozioak: iturgintza, sarrailagintza, elektrizitatea, arotzeria, saneamendua, pintura eta antzekoak.
8. gaia: Urbanizazio-obren nozioak: galtzada eta espaloietako zoladurak, zerbitzu-instalazioak.
9. gaia: Hiri-altzarien nozioak: mota, ezaugarriak, mantentze-lanak.
10. gaia: Berrizko udalerria: biztanleria, lurraldea, komunikazio bideak, kale-izendegia, auzoak eta guneak, industrialdeak, eraikinak, udal-instalazioak eta ekipamenduak.
11. gaia: Kasu praktikoak, neurketak, kalkuluak.



II. ERANSKINA
INPRIMAKIAK

Eskatzailea - Solicitante			
Izen-abizenak/Izen soziala / Nombre y apellidos/Razón social		NAN/AIZ/IFZ - DNI/NIE/CIF	

Aurkeztu beharreko dokumentuak – Documentos a presentar:			
☐	Merezimenduen zerrenda xehatua eta horiek egiaztatzeko agiriak Listado detallado de méritos y documentación acreditativa de los mismos		

Dokumentazio egiaztagarria – Documentación verificable			
Eskaera honen aurkezpenak, Berrizko Udala baimentzen du elektronikoki eskatzeko prozedura ebazteko behar diren agiri hauek, aurka zaudela adierazten ez baduzu (39/2015 legeko 28.2artikulua)			
La presentación de la solicitud conlleva la autorización al Ayuntamiento de Berriz para recabar electrónicamente la siguiente documentación necesaria para la resolución de este procedimiento, salvo que usted se oponga expresamente (art. 28.2 de la Ley 39/2015)			
Aurka nago Me opongo	Dokumentua Documento	Bakarrik zure datuekin bitartezkatzearen aurka bazaude adierazi behar duzu zergatia eta dokumentazioa aurkeztu behar duzu Sólo en el caso de que te opongas a la intermediación de tus datos debes motivar por qué y adjunta el documento requerido	
		Aurka egotearen zergatia Motivación de mi oposición	Dokumentazio erantsen duit. Adjunto la documentación
☐	Nortasuna egiaztatzea Verificación de la identidad		☐
☐	Hizkuntza-eskakizuna egiaztatzea Acreditación del perfil lingüístico		☐
☐	Gida baimena Permiso de conducir		☐
☐	Eskatutako titulazioa Título exigido		☐

Data eta sinadura – Fecha y firma			
(-e)ko (a)ren (e)an Eskatzailea – Solicitante			

[illegible]