

TOKI ADMINISTRAZIOA

3

ADMINISTRACIÓN LOCAL

ERRETERIAKO UDALA

Giza Baliabideak

Iragarkia

Alkateak Dekretu hau eman du, zati xedatzailean honela dioena:

«*Lehenengoa.* Deia egitea karrerako funtzionarioa lehiaketa-oposizio bidez hautatzeko, udal honetako funtzionarioen langile-plantilan hutsik dagoen Ofizial errementari plaza bat (1) betetzeko. Plaza hau Lanpostuen Zerrendan «Ofizial errementari» lanpostuaren 5264.1. dotazioari dagokio.

Bigarrena. Oinarri espezifikoak onartzea, oinarri orokorrekin batera, deialdia arautuko dutenak. Deialdiaren berariazko oinarriak ebazpen honi erantsi zaizkio.

Hirugarrena. Aurrekontuaren I. kapituluaren gain gastua egiteko baimena ematea, aurrekontu-konsignazkora duelako.

Laugarrena. Iragarkiak argitaratzea Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN, udaleko iragarki-taulan eta *Estatuko Aldizkari Ofizialean.*»

ERANSKINA

*Ofizial Errementari plaza bat (1) hautatzeko deialdia eta Oinarri arautzaile espezifikoak.*1. *Deialdiaren xedea.*

Deialdi honen xedea C2 sailkapen-taldeko Ofizial Errementari plaza bat (1) behin betiko betetzea da, txanda irekian eta oposizio-lehiaketa bidez. Plaza hori Ofizial Errementari lanpostuari dagokio.

Plaza 2022ko enplegu publikoaren eskaintzan sartuta dago. Eskaintza Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN 2022ko azaroaren 29an argitaratu zen eta hautaketa-prozesu honetan aplikatu daiteke. Aipatu enplegu publikoaren eskaintzan eskalari, azpieskalari eta klaseari jarritako kodeetan akatsa dago, izan ere, onartutako aurrekontu plantillaren arabera, plaza hori Administrazio Bereziko Eskalari, Zerbitzu Berezietako azpieskalari eta Ofizioko langile klaseari dagokio.

Hautaketa-sistema oposizio-lehiaketa da.

Oinarri hauetan eta aplikazio orokorreko gainerako arauetan xedatutakoaren arabera arautuko da deialdia.

Izangai-zerrenda –deituriko plaza bete ondoren geratuko dena eta horretarako ezarritako irizpideak betetzen dituztenez osaturikoa– lan-poltsa gisa erabili ahal izango da antzeko lanpostuko lanak denboraldi batez egiteko, Udal honek onartutako irizpideen baitan. Irizpide horiek zerrenda osatuko dutenen esku egongo dira.

2. *Deialdiaren esparru orokorra.*

Hautaketa-prozesua honako hauetan araututa dago:

– Erreterriako Udalaren zerbitzura karrerako funtzionario izateko hautaketa-prozesuak arautzen dituzten oinarri orokorrak.

– Oinarri espezifiko hauek.

AYUNTAMIENTO DE ERRETERIA

Recursos Humanos

Anuncio

La Alcaldesa ha dictado el siguiente Decreto, que en la parte dispositiva dice lo siguiente:

«*Primero.* Convocar concurso-oposición libre para la selección de funcionario/a de carrera para cubrir una (1) plaza de Oficial/a Herrero/a, que se corresponden con los puestos de «Oficial/a Herrero/a» correspondiente a la dotación 5264.1. de la Relación de Puestos de Trabajo.

Segundo. Aprobar las bases específicas que junto con las bases generales han de regir la convocatoria. Las bases específicas de la convocatoria se adjuntan en el anexo de esta resolución.

Tercero. Autorizar el gasto, que cuenta con consignación presupuestaria, con cargo al capítulo I del vigente presupuesto.

Cuarto. Publicar los correspondientes anuncios en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, en el tablón de anuncios municipal y en el *Boletín Oficial del Estado.*»

ANEXO

*Convocatoria y bases reguladoras específicas para la selección de un/a (1) plaza de Oficial/a Herrero/a.*1. *Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de esta convocatoria la provisión definitiva, por turno libre y mediante concurso-oposición, de una (1) plaza de Oficial/a Herrero/a del grupo de clasificación C2 que se corresponde con el puesto de Oficial/a Herrero/a.

La plaza está incluida en la oferta de empleo público de 2022, publicada en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa de 29 de noviembre de 2022, aplicable a este proceso selectivo. En la citada oferta de empleo público existe un error en los códigos referidos a la Escala, Subescala y Clase, puesto que esta plaza, de acuerdo a la plantilla presupuestaria aprobada, pertenece a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales y Clase Personal de Oficio.

El sistema selectivo es de concurso-oposición.

La convocatoria se regirá por lo dispuesto en las presentes bases, así como en la demás normativa de general aplicación.

La lista de aspirantes que excedan de la plaza convocada y cumplan los criterios que al efecto se establezcan, será utilizada a modo de bolsa de trabajo, para cubrir necesidades de personal no permanente en puestos idénticos, conforme a los criterios aprobados por este Ayuntamiento. Dichos criterios estarán a disposición de los integrantes de la citada lista.

2. *Marco general de la convocatoria.*

El proceso selectivo se regula en:

– Las bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el ingreso como funcionario de carrera al servicio del Ayuntamiento de Erreterria.

– Las presentes bases específicas.

— Erretereriako udaleko langile publiko izateko hautapen prozesuetan bitarteko elektronikoen bidez harremanak izateko betebeharra arautzen duen Ordenantza.

Oinarri orokorrak Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitara eman ziren, 2021eko abuztuaren 12an eta aldaketa batzuk izan ondoren, testu bateratu osoa argitara eman zen 203. zenbakiko Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN, 2021eko urriaren 22an.

Iragarki-taulan eta Udal webgunean ere argitaratuta daude, «Lan eskaintza publikoa» atalean.

Bestalde, Erretereriako udaleko langile publiko izateko hautapen prozesuetan bitarteko elektronikoen bidez harremanak izateko betebeharra arautzen duen Ordenantza, Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN 2022ko abenduaren 2an argitara eman zen.

3. Deitutako plazaren eta lanpostuaren datuak.

— Taldea: C2.

Sailkapena:

Eskala: Administrazio Berezia.

Azpi-eskala: Zerbitzu bereziak.

Klasea: Ofizioko langileak.

Sartzeko txanda: librea.

Sarbide-modalitatea: orokorra.

Hizkuntza-eskakizuna: 2., ez derrigorrezkoa. Merezimendu gisa balioko du.

Lanpostuaren izena: Ofizial errementaria.

Lanpostuen kodeak: 5264.1.

Norako Osagarriko maila: 16.

Osagarri berezia: 17.887,10 €.

Lanaldi erregimena: % 100.

Lanaldia izango da urtero Udalak zehazten duena, betiere kontuan izanda postuaren izaera eta berariazko beharrak.

Hiri Mantenimenduko ordutegi orokorra: astelehenetik ostiralerara, jaiegunetan izan ezik, ordutegi jarraitua goizez, sartzeko malgutasunik gabe eta 7 ordu egunean, 07:00etatik 14:00etara. Sarrera-ordua aurreratu edo atzeratu daiteke 15 minutu zerbitzuak antolatzeke.

Dedikazio mota: Dedikazio arrunta, 100 %.

Lanpostuak duen ordutegi-prestasunaren modalitatea: arrunta: lan gehiena ohiko ordutegian egiten da; noizean behin, lanpostuaren lan-ordutegi orokorretik kanpo eskatzen zaio.

4. Lanpostuaren helburua eta eginkizunak.

* Helburua:

— Udal-ekipamendu eta azpiegiturak birmoldatzeko eta mantentzeko errementari lanez arduratzea eta lan txikiak egin.

* Lanpostuaren eginkizun espezifikoak:

— Udal-instalazio, -eraikin eta -bide guztietan errementariatzako mantentze-lanez arduratzea.

— Esku-hartzea eragiten duen matxura edo arazoa detektatzea.

— Eskatutako lanbide-espezialitateen araberako zereginak egitea.

— Zerbitzua gauatzeko beharrezkoak diren zeregin osagarriak (obra-hondakinak kentzea, pikatzea, aldamiok muntatzea eta desmuntatzea) egitea.

— Zerbitzuaren arloan, udalaren eta herritarren eskariak eta beharrak jasotzea.

— Arduradunari atzemandako edozein desbideratze, gorabehera edo anomaliaren berri ematea.

— La Ordenanza municipal reguladora de la obligación de relacionarse por medios electrónicos en los procesos selectivos de acceso a la condición del personal empleado público del ayuntamiento de Erretereria.

Las Bases Generales fueron publicadas en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa el 12 de agosto de 2021 y tras diversas modificaciones, el texto refundido se publicó en su integridad en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa n.º 203, de 22 de octubre de 2021.

También se encuentran publicadas en el tablón de anuncios y en la web municipal, en el apartado «Oferta pública de empleo».

Por otra parte, la Ordenanza municipal reguladora de la obligación de relacionarse por medios electrónicos en los procesos selectivos de acceso a la condición de personal empleado público del Ayuntamiento de Erretereria, se publicó en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa de 2 de diciembre de 2022.

3. Datos de la plaza y puesto de trabajo convocados.

— Grupo: C2.

Clasificación:

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios especiales.

Clase: Personal de oficios.

Turno de acceso: libre.

Modalidad de acceso: general.

Perfil lingüístico: 2, con carácter no preceptivo. Contará como mérito.

Nombre plaza: Oficial/a Herrero/a.

Código de los puestos: 5264.1.

Nivel de Complemento de Destino: 16.

Complemento específico: 17.887,10 €.

Régimen de jornada: 100 %.

El calendario de trabajo será el que establezca anualmente el Ayuntamiento atendiendo, en todo caso, a la naturaleza y necesidades específicas del puesto.

El horario del puesto de trabajo es Horario general de Mantenimiento Urbano: de lunes a viernes, excepto festivos, horario continuo por la mañana sin flexibilidad de entrada y obligada concurrencia de 7 horas diarias, desde las 07:00 h hasta las 14:00 h. El horarao de entrada se podrá adelantar o retrasar 15 minutos para la organización de los servicios.

Tipo de dedicación: ordinaria, 100 %.

Tipo de disponibilidad horaria: normal: el desempeño del trabajo se realiza en su mayor parte en el horario habitual; esporádicamente se le requiere fuera del horario de trabajo general del puesto.

4. Misión y funciones del puesto.

* Misión:

— Responsabilizarse de las tareas de herrería en pequeñas obras de remodelación y mantenimiento de los distintos equipamientos e infraestructuras municipales.

* Funciones específicas del puesto:

— Responsabilizarse de las tareas de mantenimiento de herrería en todo tipo de instalaciones, edificios y vías municipales.

— Detectar la avería o problema que origina la intervención.

— Ejecutar tareas conforme a las especialidades profesionales requeridas.

— Ejecutar tareas auxiliares necesarias para la ejecución del servicio (retirar escombros, picar, montar y desmontar andamios...).

— Recoger las demandas y necesidades municipales y de los ciudadanos en la materia del servicio.

— Informar al responsable de cualquier desviación, incidencia o anomalía detectada.

- Materiala garraiatzea.
- Hala izendatuz gero, «Prebentzio-baliabide» gisa jardutea.
- Ibilgailuak gidatzeko eta makinak erabiltzeko baimenez arduratzea.
- * Lanpostuaren funtzio orokorrak:
 - Herritarrari arreta ematea.
 - Lankideekin, lanbide-gaitasun handiagoa duen zereginetan lankidetzan aritzea.
 - Departamentuko langileekin, zeregin-pilaketak, absentziak edo gaixotasun egoerak daudenean lankidetzan aritzea.
 - Bere lana antolatzea.
 - Bere erantzukizun-mailaren baitan agindutako zereginak betetzea.
 - Lan-prozeduren diseinuan, ezarpenean eta ebaluazioan laguntzea.
 - Laneko arriskuen prebentzioari buruzko araudia betetzea.
 - Bere segurtasuna eta osasuna, bai eta bere lanbide-jarduerak eragin diezaiekeen beste pertsona batzuen ere zaintzea.
 - Enpresak emandako laneko baliabideak eta babes-eki-
poak erabiltzea.
 - Zerbitzu bakoitzeko instalazioen, ekipamenduen eta bitartekoen erabilera, kontserbazio eta mantentze egokiaz, horretarako ezarritako arauak betetzen direla gainbegiratzuz arduratzea.
- Esku hartzeko beharrak detektatzea.
- Jarduerari dagokionez (idatzi egindako jarduerak) informatzea.
- Bere eginkizunak betetzeko, beste organismo, erakunde eta profesional batzuekin harremanak sustatzea.
- Bere lanpostuaren kategoriaren arabera eta gaitasun eta ahalen profesionalen baitan, egokitzen zaizkion bestelako eginkizunak exekutatzea.
- Datu pertsonalen babesa zaintzea.

5. Deialdian parte-hartzeko baldintzak.

5.1. Oposizio-lehiaketan onartuak izango badira eta, hala badagokio, parte hartuko badute, izangaiek eskakizun espezifiko hauek bete beharko dituzte, funtzio publikoan sartzeko eta 3. Oinarri orokorrean ezarritako eskakizun orokorreaz gain:

a) Derrigorrezko Bigarren Hezkuntzan Graduatu tituluaren jabe izatea.

Atzerrian lortutako titulazioen kasuan, dagokion baliozkotzea edo, hala badagokio, homologazioa egiaztatzen duen egiaztagiria duela egiaztatu beharko da. Baldintza hori ez zaie aplikatuko Europar Batasuneko Zuzenbideko xedapenen babesean araututako lanbideen esparruan lanbide-kualifikazioaren aitortpena lortu duten izangaiei.

b) Lanpostuari dagozkion eginkizunak betetzeko gaitasun funtzionala izatea, hamaikagarren oinarri orokorrean araututakoaren arabera egiaztatuko dena.

c) B motako gida-baimena.

5.2. Baldintza guztiak eskabideak aurkezteko epea bukatzen den egunean bete beharko dira eta esleitutako lanpostuez jabetu arte mantendu beharko dira.

5.3. Parte hartzeko baldintzak betetzen direla egiaztatzen dokumentazioa hautaketa prozesua amaitzean aurkeztuko da, 3.10 oinarri orokorraren eta hamaikagarren oinarri orokorraren arabera, eta erregistro elektronikoaren bitartez aurkeztu beharko dira, dagozkion salbuespenak salbu.

- Transportar material.
- Ejercer de «Recurso preventivo» en el caso de haber sido así nombrado.
- Responsabilizarse de los permisos de conducción de vehículos y de uso de maquinaria.
- * Funciones generales del puesto:
 - Atender a los/as ciudadanos/as.
 - Colaborar con los compañeros en las tareas en las que tenga un mayor dominio profesional.
 - Colaborar con el personal del departamento en situaciones de acumulación de tareas, ausencia o enfermedad.
 - Organizar su propio trabajo.
 - Ejecutar las tareas encomendadas según su nivel de responsabilidad.
 - Colaborar en el diseño, implementación y evaluación de los procedimientos de trabajo.
 - Cumplir la normativa de Prevención de Riesgos Laborales.
 - Velar por su propia seguridad y salud y por la de aquellas otras personas a las que pueda afectar su actividad profesional.
 - Utilizar los medios de trabajo y equipos de protección facilitados por la empresa.
 - Responsabilizarse del buen uso, conservación y mantenimiento de las instalaciones, equipamientos y medios de cada servicio, supervisando el cumplimiento de las normas establecidas al efecto.
 - Detectar las necesidades de intervención.
 - Informar en relación a su actividad (anotar las actividades realizadas).
 - Promover relaciones con otros organismos, entidades y profesionales para el desarrollo de sus funciones.
 - Ejecutar cualesquiera otras funciones que le sean encomendadas en coherencia con la categoría de su puesto de trabajo, con sus capacidades y aptitudes profesionales.
 - Velar por la protección de datos de carácter personal.

5. Condiciones para participar en la convocatoria.

5.1. Para la admisión y, en su caso, participación en el concurso-oposición, las personas aspirantes deben reunir los siguientes requisitos específicos, sin perjuicio de los requisitos generales establecidos para el acceso a la función pública y en la base general 3.ª:

a) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones propias de la plaza, lo que se acreditará de acuerdo con lo regulado en la base general undécima.

c) Carnet de conducir clase B.

5.2. Todos los requisitos deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y deberán mantenerse hasta la toma de posesión de los puestos adjudicados.

5.3. La documentación acreditativa de los requisitos de participación se entregará a la finalización del proceso selectivo y se realizará en los términos de la base general 3.10 y la base general undécima, y se deberán presentar a través del registro electrónico, salvo las excepciones que procedan.

Parte hartzeko baldintzak betetzen direla egiaztatzeko dokumentazioa hautaketa prozesua amaitzean aurkeztuko da, 3.10 oinarri orokorraren eta hamaikagarren oinarri orokorraren arabera.

6. Eskaerak.

6.1. Eskabidea elektronikoki egingo da, udal egoitza elektronikoaren «Enplegu publiko» atalean sartuta. Identifikazio eta sinadura elektronikorako Errenteriako Udalak onartutako sistematik erabiliko dira. Guzti hori, oinarri orokorren bosgarren oinarriaren arabera eta Errenteriako udaleko langile publiko izateko hautapen prozesuetan bitarteko elektronikoen bidez harremanak izateko betebeharra arautzen duenak dioenarekin batera.

Deialdi honen kodea hauxe da: 2024_08.

6.2. Plantillako lanpostuak betetzeko hautaketa-prozesuetan parte hartzeagatik ordaindu beharreko tasaren indarreko zenbatekoa 10,68 € da. Azterketa tasa edo eskubideak baliabide elektronikoen bidez ordainduko dira, udal egoitza elektronikoan deialdi honek «Enplegu publiko» atalean izango duen ordainketa pasabidetik.

Oso garrantzitsua: eskabideak aurkezteko epearen barruan tasa ordaintzen ez bada, izangaiak hautaketa-prozesutik kanpo geratuko da, salbu eta izangaiak ordaintzetik salbuestea justifikatzen badu.

Tasa ordaintzetik salbuetsitako kasuak:

— % 33 edo minusbaliotasun handiagoa dutenak.

— Eskaera egiteko unean langabezian dauden pertsonak, prozesuaren deialdia egiten den egunean gutxienez hilabeteko antzintasuna dutenak.

6.3. 5.3.1 oinarri orokorrean adierazten den bezala, parte hartzeko eskabideak deialdia eta oinarriak Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera aurkeztu ahal izango dira, gehienez ere hogeiei egun baliaduneko epean, deialdiaren laburpenaren iragarkia *Estatuko Aldizkari Ofizialean* argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera.

6.4. Eskaerei honako dokumentazioa erantsi beharko zaie:

a) Hautaketa-prozesuan parte hartzeagatik tasa ordaintzetik salbuetsita egotearen egiaztagiria, hala badagokio.

5.8. oinarri orokorrak adierazten duen bezala, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 28. artikuluan xedatutakoarekin bat etorritik, Errenteriako Udalak bitarteko elektronikoen bidez egingo ditu deialdi honetarako beharrezkoak diren egiaztapenak eta kontsultak, datu elkarreragingarri hauek lortzeko:

— Identitatea.

— Unibertsitatekoak ez diren tituluak eta unibertsitate tituluak.

— Euskara-eskakizunen ziurtagiriak.

Eskabidean alegatutako datu guztiek erantzukizuneko aitoren baten balioa izango dute; beraz, izen-ematea egiteko unean ez da inolako dokumentaziorik aurkeztu beharko, tasa ordaintzeko salbuespena egiaztatzen duten dokumentuak salbu, bere kasuan.

Interesdunak eskabidean berariaz aurka azalduz gero, honako agiri hauek aurkeztu beharko ditu, eskatzen zaizkion unean:

— NANaren edo egiaztagiri baliokidearen fotokopia.

— Deialdian parte hartzeko eskatutako tituluaren fotokopia.

— Hizkuntza-eskakizuna egiaztatzen duen agiriaren fotokopia, hizkuntza-eskakizun horren euskara-proba ez egiteko.

La documentación acreditativa de los requisitos de participación se entregará a la finalización del proceso selectivo y se realizará en los términos de la base general 3.10 y la base general undécima.

6. Solicitudes.

6.1. La solicitud se realizará electrónicamente, accediendo al apartado «Empleo público» de la sede electrónica municipal. Para la identificación y firma electrónica se utilizarán los sistemas aprobados por el Ayuntamiento de Errenteria. Todo ello, conforme a la base quinta de las bases generales, junto a lo establecido en la Ordenanza municipal reguladora de la obligación de relacionarse por medios electrónicos en los procesos selectivos de acceso a la condición de personal empleado público del Ayuntamiento de Errenteria.

El código de esta convocatoria es: 2024_08.

6.2. El importe vigente de la tasa por participación en los procesos selectivos para cubrir plazas de plantilla es de 10,68 €. El pago de la tasa o derechos de examen se realizará por medios electrónicos, a través de la pasarela de pagos de que dispondrá esta convocatoria en el apartado «Empleo Público» de la sede electrónica municipal.

Muy importante: la falta de abono de la tasa dentro del plazo de presentación de solicitudes, supondrá la exclusión de la persona aspirante en el proceso selectivo, salvo que la persona aspirante justifique la exención de su abono.

Los casos de exención del abono de la tasa son:

— Las personas con discapacidad igual o superior al 33 %.

— Personas que se encuentren en situación de desempleo en el momento de realizar la solicitud con una antigüedad mínima de un mes a la fecha de convocatoria del proceso.

6.3. Tal como se indica en la base general 5.3.1, las solicitudes de participación podrán presentarse desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria y sus bases en el Boletín Oficial de Gipuzkoa y hasta un plazo máximo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

6.4. Las instancias deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

a) Justificante de estar exento del abono de la tasa, en su caso.

Tal como indica la base general 5.8, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el Ayuntamiento de Errenteria para esta convocatoria, realizará por medios electrónicos las comprobaciones y consultas necesarias para la obtención de los siguientes datos interoperables:

— Identidad.

— Títulos no universitarios y universitarios.

— Certificaciones de perfiles lingüísticos de euskera.

Todos los datos alegados en la instancia tendrán el valor de una declaración responsable, por lo que en el momento de la inscripción no será necesario aportar documentación alguna, salvo la documentación acreditativa de la exención del pago de la tasa, en su caso.

En caso de que la persona interesada se oponga expresamente en la solicitud, deberá aportar los siguientes documentos, en el momento que se le soliciten:

— Fotocopia del DNI o de documento acreditativo equivalente.

— Fotocopia del título exigido para tomar parte en la convocatoria.

— Fotocopia del documento acreditativo del perfil lingüístico 3 para no realizar la prueba de euskera de dicho perfil.

6.5. Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 28.3 artikulua araber, Errenteriako Udalak ezin baditu agiri horiek elektronikoki bildu, salbuespen gisa eskatu ahal izango dio interesdunari horiek aurkezteko.

9.4.1. eta 9.4.3. oinarri orokorrean aipatzen den merezimenen alegazioa ezingo dute izangaiek aldatu. Epaimahaiak aldeztu aurretik alegatu diren merezimenduak baizik ez ditu baloratu, eta ezin izango ditu baloratu eskatutako unean alegatu ez diren merezimenduak. Merezimendua egoki egiaztatu ez bada, aldiz, zuzendu ahal izango da, ez ordea egiaztatzerik ez bada egin.

7. *Hautagaien onarpena, Epaimahai Kalifikatzailea, ariketak egiteko deialdietako jakinarazpenak eta informazioa.*

7.1. Seigarren oinarri orokorraren arabera onartuko dira izangaiek.

7.2. Hautaketa prozesuko epaimahai kalifikatzailea zazpigarren oinarri orokorraren arabera eratuko da, eta oinarri horiek arautuko du.

7.3. Epaimahai kalifikatzailean trebakuntza, gaitasun eta prestakuntza egokia duten emakumeen eta gizonen ordezkariak orekatu izatea bermatuko da, betiere Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako eta Emakumeen aurkako indarkeria matxistarik gabe bizitzeko Legearen testu bategina onartzen duen martxoaren 16ko 1/2023 Legegintzako Dekretuaren 3.10. artikuluan aurreikusitako inguruabarren bat ez bada.

7.4. Kasuan-kasuan oinarri orokorrekin eta hain zuzen ere zortzigarren oinarri orokorrak diotenaren arabera argitaratuko da deialdia, eta halaxe egingo dira deialdiaren ondoriozko komunikazio eta jakinarazpenak ere.

8. *Hautaketa prozesua.*

8.1. Oposizio-lehiaketa izango da hautaketa sistema, eta hautaketa prozesua oinarri honen arabera izango da, bederatzigarren eta hamargarren oinarri orokorren osagarri baita.

8.2. Eskabidean, ariketak Euskal Autonomia Erkidegoko bi hizkuntza ofizialetako zeinetan egin nahi dituen adierazi behar du izangai bakoitzak, 5.1.2. oinarri orokorraren arabera.

8.3. Oposizio fasea.

Beharrezkoa denean, oposizioegileek jarduteko ordenari lehen abizena «V» letraz hasten direnek emango diote hasiera, Funtzio Publikoko Estatuko Idazkaritzaren 2024ko uztailaren 25eko Ebazpenean ezarritakoari jarraiki (uztailaren 31ko *Estatuko Aldizkari Ofiziala*) Estatuaren Administrazio Orokorraren zerbitzura langileak sartzeko Erregelamendu Orokorrean aipatzen den zozketaren emaitza argitaratzen duena.

* 1. ariketa: Gai komunei buruzko ariketa. Nahitaezkoa eta baztertzaila izangai guztientzat.

— Gai-zerrenda orokorrekarekin lotutako galdera-sorta bati erantzutea izango da, erantzun alternatiboekin.

Gaizki erantzundako erantzunak formula honen arabera zigoratu dira:

$$P = Z - (O / (n - 1))$$

«P» puntuazioa da, «Z» erantzun zuzenak, «O» erantzun okerrak eta «n» galdera bakoitzak dituen aukerako erantzunak. Ondorio horietarako, erantzun gabeko galderak ez dira erroretzat hartuko.

Ariketa hori 10 punturen gainean kalifikatuko da gehienez, eta gaitzetzeko 5 puntu behar du gutxienez.

6.5. En atención al artículo 28.3 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, si el Ayuntamiento de Errenteria no pudiera recabar electrónicamente los citados documentos, excepcionalmente, podrá solicitar al interesado su aportación.

La alegación de méritos a que se refiere la base general 9.4.1. y 9.4.3. no podrá ser modificada posteriormente por las personas candidatas. El tribunal calificador sólo podrá valorar los méritos acreditados que se hubieran alegado previamente, no pudiendo valorar en ningún caso méritos no alegados en el momento requerido. La acreditación insuficiente de méritos, en cambio, podrá ser objeto de subsanación, no así la falta absoluta de acreditación.

7. *Admisión de personas aspirantes, Tribunal Calificador, notificaciones e información de las convocatorias para la realización de los ejercicios.*

7.1. La admisión de personas aspirantes se realizará conforme a la base general sexta.

7.2. El tribunal calificador del proceso selectivo se constituirá y regirá por lo dispuesto en la base general séptima.

7.3. Se garantizará que en el Tribunal Calificador haya una representación equilibrada de mujeres y hombres con capacitación, competencia y preparación adecuadas, siempre y cuando no se de alguna de las circunstancias previstas en el art. 3.10. del Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres.

7.4. Las notificaciones e información de las convocatorias para la realización de los distintos ejercicios se realizarán conforme a lo dispuesto para cada caso en las bases generales, y en particular, en la base general octava.

8. *Proceso selectivo.*

8.1. El sistema de selección es el de concurso-oposición y el proceso selectivo se desarrollará con arreglo a lo dispuesto en la presente base, que completa lo dispuesto en las bases generales novena y décima.

8.2. Cada persona aspirante indicará en la instancia en cuál de las dos lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma Vasca desea realizar los ejercicios, conforme a lo previsto en la base general 5.1.2.

8.3. Fase de oposición.

Cuando sea necesario, el orden de actuación de las personas aspirantes se iniciará alfabéticamente por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «V», de conformidad con lo previsto en la Resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado (*Boletín Oficial del Estado* de 31 de julio).

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

— Consistirá en contestar a un cuestionario de preguntas, con respuestas alternativas, relacionadas con el temario general.

Las respuestas mal contestadas se penalizarán conforme a la siguiente fórmula:

$$P = A - (E / (n - 1))$$

Donde «P» es la puntuación, «A» el n.º de aciertos, «E» el n.º de errores y «n» el n.º de respuestas alternativas por pregunta. A estos efectos, las preguntas no contestadas no tendrán la consideración de error.

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

* 2. ariketa: Gai espezifikoetarako buruzko ariketa teorikoa. Nahitaezkoa eta baztertzaila izango da guztientzat.

Horretarako ezartzen den denboran, Epaimahai Kalifikatzaileak deialdiaren gai-zerrenda espezifikoaren inguruan prestatutako galderei erantzutean datza.

Epaimahaiak erabakiko du galderak nolakoak izango diren (testa, galdera motzak, gaiak...); azterketa berean galdera-mota desberdinak ere jarri ahal izango ditu.

Ariketa hori gehienez 20 punturen gainean kalifikatuko da, eta gaitatzeko gutxienez 10 puntu lortu beharko dira.

* 3. ariketa: Deialdiko gai-zerrenden eta/edo lanpostuaren eginkizunen gaineko ariketa praktikoa. Nahitaezkoa eta baztertzaila izango da guztientzat.

Ariketa hori 30 punturen gainean kalifikatuko da gehienez, eta gaitatzeko 15 puntu beharko dira gutxienez.

* 4. ariketa: gaitasun- eta nortasun-probak.

Bi atal izango ditu:

– Lehenengo atala. Gaitasun probak. Gaitasun intelektualari buruzko testa egin beharko da, lanpostuaren zereginetara egokitzeko ahalmen potentzialak eta izangaiaren trebetasun tekniko-profesionalak ebaluatzeko. Gehienez ere 15 puntu eskuratu ahal izango dira.

– Bigarren atala. Nortasun proba. Nortasunari buruzko testa egin beharko da, izangaia eskatzen den profil profesionalari egokitzeko ahalmen potentzialak eta izangaiaren trebetasun tekniko-profesionalak ebaluatzeko. Gehienez ere 15 puntu eskuratu ahal izango dira.

Ariketa hau gaitatzeko, gutxienez 15 puntu lortu beharko dira bi atalen baturan.

Deialdi honetako oposizio fasean 90 puntu eskuratu ahal izango dira gehienez ere.

8.4. Lehiaketa fasea.

Merezimenduak alegatzeko, oinarri orokorretako 9.4 atalean ezarritako jarraituko zaio.

Epaimahaiak eredu normalizatu bat jarriko du hautagaien eskura. Eredu hori behar bezala beteta aurkeztu beharko dute merezimenduak baloratzea nahi duten hautagaiak, eta, horretarako, banan-banan zerrendatu beharko dute merezimendu bakoitza.

Baloratuko dira izangaiek adierazi eta egiaztatutako ondorengo merezimenduak:

1. Lanbide-esperientzia.

– Eskaintako lanpostuetan administrazio publikoan, enpresa pribatuan edota libre erdietsitako lan-esperientzia: gehienez ere 13,50 puntu, 0,18 hileko.

Epaimahaiak puntuaketa modulatu ahal izango du, puntuazio osoa edo hila bakoitzeko erdia emanaz, egiaztatutako eginkizunen antzekotasun-mailaren arabera, deitutako lanpostuari dagozkion funtzioekin alderatuta.

Lan-eskarmentua batzeko egindako lanaldiak batuko dira eta, behin hori egin ondoren, hil bat baino gutxiagoko frakzioak ez dira kontuan hartuko. Hori egiteko hiletzat 30 egun natural hartuko dira. Era berean, adierazitako lan-eskarmentua lanaldi osoa ez denean koefiziente zuzentzailea aplikatuko zaio.

Hautagaiak senitartekoak zaintzeagatik edo genero-indarkeriagatik eszedentzia-egoeran egon diren denbora, amatasuna eta aitatasuna babestea helburu duten lanaldi-murrizketei edo baimenei egotz dakiekeen denbora, bizitza pertsonalaren, familiakoaren eta lanekoaren kontziliazio erantzukidea erraztea, eta langile publikoek genero-indarkeriagatik baimenak erabili dituzten denbora baloratuko da.

* Ejercicio 2: Ejercicio teórico sobre temas específicos. Obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

Consistirá en contestar, en el tiempo que se establezca al efecto, a preguntas preparadas por el Tribunal Calificador y referentes al temario específico de la convocatoria.

El tipo de preguntas a realizar (tipo test, preguntas cortas, temas...) quedará a criterio del Tribunal Calificador, pudiendo incluso realizar un examen que incluya preguntas de distinto tipo.

Este ejercicio se calificará sobre un máximo de 20 puntos, siendo necesario un mínimo de 10 puntos para superarlo.

* Ejercicio 3: Ejercicio práctico sobre los temarios de la convocatoria y/o las funciones del puesto. Obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

Este ejercicio se calificará sobre un máximo de 30 puntos, siendo necesario un mínimo de 15 puntos para superarlo.

* Ejercicio 4: Pruebas de aptitud y personalidad.

Constará de dos apartados:

– Apartado 1. Prueba de aptitud. Consistirá en la realización de test de aptitudes intelectuales, encaminados a evaluar las variables potenciales para el desempeño de las funciones del puesto y su capacitación técnico-profesional. Se valorará sobre un máximo de 15 puntos.

– Apartado 2. Prueba de personalidad. Consistirá en la realización de test de personalidad, orientado al estudio de la adecuación personal de la persona candidata al perfil profesional requerido. Esta prueba podrá completarse, a juicio del Tribunal Calificador, con una entrevista de carácter personal y/o dinámica de grupo. Se valorará sobre un máximo de 15 puntos.

Para superar este ejercicio, será necesario obtener un mínimo de 15 puntos en el conjunto de los dos apartados.

El número máximo de puntos de la fase de oposición de la presente convocatoria no podrá exceder de 90 puntos.

8.4. Fase de concurso.

Para la alegación de los méritos se seguirá lo establecido en el apartado 9.4 de las bases generales.

El tribunal pondrá a disposición de los/as aspirantes un modelo normalizado que deberá presentarse debidamente cumplimentado por todos/as los/as personas aspirantes que pretendan que sus méritos sean valorados, para lo que deberán relacionar de forma individualizada cada uno de los méritos que posean.

Se valorarán los siguientes méritos, siempre que hayan sido alegados y acreditados documentalmente:

1. Experiencia profesional.

– Servicios prestados en la Administración Pública, en la empresa privada y/o en el ejercicio libre de la profesión, en puestos similares al ofertado, hasta un máximo de 13,50 puntos, a razón de 0,18 puntos por mes.

El tribunal podrá modular la puntuación, concediendo la puntuación entera o la mitad por mes, en base al grado de similitud de las funciones acreditadas en relación a las correspondientes al puesto convocado.

El cómputo de la experiencia se efectuará realizando la suma de los periodos trabajados y, una vez realizada la misma, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días naturales. Se aplicará, asimismo, el coeficiente corrector correspondiente cuando la experiencia alegada no sea a jornada completa.

Si se valorará el tiempo durante el que las personas candidatas hayan permanecido en la situación de excedencia por cuidado de familiares o por violencia de género, el tiempo atribuible a reducciones de jornada o permisos que tengan por finalidad prevista proteger la maternidad y paternidad, o facilitar la conciliación corresponsable de la vida personal, familiar y laboral, así como el tiempo en el que las empleadas públicas hayan hecho uso de permisos por razón de violencia de género.

2. Titulu akademiko ofizialak. Atal honetan baloratuko dira, gehienez ere 5 puntu arte, deialdian esku hartzeko eskaturikoaz bestelako titulu akademiko ofizialak, honela:

— Lanpostuarekin zerikusia duten erdi mailako edota goi mailako heziketa zikloak: 2 puntu titulu bakoitzeko.

— Unibertsitate tituluak, bai eta masterrak, diplomak eta unibertsitateen berezko tituluak ere, betiere erabilgarriak badira deituko lanpostuan aritzeko. Gehienez ere 2 puntu titulu bakoitzeko.

Epaimahaiak baloratuko ditu adierazitako titulu ofizialak egokiak diren edo ez, baita beroriei eman beharreko puntuak ere, baina ezin izango du, inolaz ere, 2 puntu baino gehiago eman titulu bakoitzeko.

3. Prestakuntza eta hobekuntza ikastaroak: deituriko lanpostuaren eginkizunekin edo honetan jarduteko trebetasunekin loturiko galetan zerikusi zuzena dutenak eta gutxienez 10 orduko iraupenekoak izan beharko dute.

Atal hori gehienez ere 8,50 puntu arte baloratuko da. Balorazio horretarako orduak batuko dira, eta 0,01 koefizienteaz biderkatuko dira, betiere lor daitekeen gehienezko muga kontuan hartuz. Ondoko egokitzapen-indizeak erabiliko dira lortutako puntuak aplikatzeko:

- a) Prestakuntza egokia: 1.
 - b) Prestakuntza onargarria: 0,5.
4. Euskara.

Deitutako plazari lotutako lanpostuak derrigortasun-datarik gabeko 2. hizkuntza-eskakizuna du esleituta, hau da, ez da derrigorrezkoa eskakizun hori izatea lanpostua eskuratzeko.

Euskararen ezagutza jarraian adierazitakoaren arabera baloratuko da, betiere balio akademikodun tituluak jaulkitzeko legez gaitutako zentroek emandako ziurtagiri ofizialen bidez egiaztatzen badira.

— Tarteko goi-maila (Europako Hizkuntza Erreferentzia Marko Bateratuko B2 maila edo baliokidea): 11,7 puntu.

— Tarteko maila (Europako Hizkuntza Erreferentzia Marko Bateratuko B1 maila edo baliokidea): 5,85 puntu.

Hizkuntza bateko titulu bat baino gehiago izanez gero, mailarik altuenekoa soilik hartuko da kontuan.

Euskarako atalean lortu daiteken puntuazio altuena 11,7 puntu izango da.

Deialdi honetako merezimenduen lehiaketa fasean, 38,7 puntu eskuratu ahaliko dira gehienez ere.

Epaimahai kalifikatzaileak finkatuko ditu merezimenduak baloratzeko irizpideak, izangai bakoitzaren merezimenduak baloratu aurretik, objektibotasun printzipioa eta tratua berdina izateko printzipioa bermatzeko.

9. Epaimahai Kalifikatzailearen proposamena.

9.1. Oposizio faseko kanporatze ariketa guztiak eta lehiaketa fasea gainditzin dituzten izangaien kalifikazioa zehaztuko du epaimahaiak, 10.1 oinarri orokorraren arabera.

9.2. Azken kalifikazioan berdinketa gertatuz gero, hurrenkera 10.1.2 oinarri orokorrean ezarritako irizpideen arabera ezarriko da, hurrenez hurren. 10.1.2 atal horretako 1. irizpidearen arabera, deialdiaren xede den lanpostuaren azpitaldeko emakumeen ordezkaritza % 40tik gorakoa da, eta, beraz, ez da aplikatzeko martxoaren 16ko 1/2023 Legegintzaldi Dekretuaren 21. artikuluan xedatutakoa.

2. Títulos académicos oficiales. En este apartado se valorarán, sobre un máximo de 5 puntos, aquellos títulos académicos oficiales acreditados, distintos de los necesarios para tomar parte en la convocatoria, conforme se señala a continuación:

— Ciclos formativos de grado medio y/o superior relacionados con el puesto: 2 puntos por título.

— Títulos universitarios, así como masters, diplomas y títulos propios de las universidades, en relación a su grado de utilidad para desempeñar el puesto convocado: máximo 2 puntos por título.

El Tribunal será el encargado de valorar la adecuación de los títulos oficiales alegados, así como la puntuación a otorgar a los mismos, sin que en ningún caso pueda superar los 2 puntos por título.

3. Cursos de formación y perfeccionamiento en materias relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo convocado o con destrezas requeridas para su desempeño cuya duración sea de un mínimo de 10 horas.

Este apartado se valorará sobre un máximo de 8,50 puntos. Para dicha valoración se realizará un sumatorio de horas que se multiplicará por el coeficiente 0,01, con el límite del máximo alcanzable. Se utilizarán los siguientes índices de adecuación que se aplicará a la puntuación obtenida:

- a) Formación muy adecuada: 1.
 - b) Formación admisible: 0,5.
4. Euskera.

El puesto de trabajo asociado a la plaza convocada tiene asignado el perfil lingüístico 2 sin fecha de preceptividad, es decir, no es obligatorio tener ese perfil para acceder al puesto.

Los conocimientos de euskera se valorarán como mérito conforme se señala a continuación siempre que se acrediten mediante certificado oficial expedido por centros educativos habilitados legalmente para la expedición de títulos con validez académica.

— Nivel Intermedio alto (B2 del marco común de referencia de lenguas europeas, o equivalente): 11,7 puntos.

— Nivel Intermedio (B1 del marco común de referencia de lenguas europeas, o equivalente): 5,85 puntos.

En el supuesto de acreditar estar en posesión de más una titulación del mismo idioma, únicamente será objeto de valoración la de nivel superior.

La puntuación máxima que se puede obtener en el apartado euskera será de 11,7 puntos.

El número máximo de puntos de la Fase de Concurso de méritos de la presente convocatoria no podrá exceder de 38,7 puntos.

El Tribunal calificador establecerá los criterios de valoración de los méritos con carácter previo a la valoración de los méritos concretos de cada aspirante, como garantía de los principios de objetividad e igualdad de trato.

9. Propuesta del Tribunal Calificador.

9.1. El tribunal procederá a determinar la calificación de las personas aspirantes que hayan superado todos los ejercicios eliminatorios de la fase de oposición y de concurso, en los términos de la base general 10.1.

9.2. En caso de empate en la calificación final, el orden de prelación se establecerá atendiendo, sucesivamente, a los criterios establecidos en la base general 10.1.2. Para el criterio 1 del citado apartado 10.1.2, deberá tenerse en cuenta que la representación de las mujeres en el subgrupo de la plaza objeto de la convocatoria es superior al 40 %, por lo cual no es de aplicación lo dispuesto en el artículo 21 del Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo.

9.3. Azken emaitzen zerrenda eta hautatutako pertsona-rena izena argitaratuko dira hamargarren oinarri orokorrean eza-rritakoaren arabera.

9.4. Aurkeztutako izangaietako batek ere ez baditu proba kanporatzaileak gainditzen, epaimahaiak deialdiko plaza hutsik utziko du.

10. Deialdian parte hartzeko betekizunak betetzen dituela egiaztatzea.

Hautagaiek oinarri espezifiko hauetako bosgarren oinarrian aipatutako parte hartzeko baldintzak betetzen dituztela egiaztatzen duten agiriak aurkeztu beharko dituzte, hamaikagarren oinarri orokorrean aurreikusitako epe eta moduetan.

11. Praktiketako funtzionario izendatzea.

11.1. 12.1 Oinarri orokorrean xedatutakoaren arabera, baldintzak betetzen direla egiaztatu ondoren, hautatutako pertsona praktiketako funtzionario izendatuko da.

11.2. Praktikaldia 3 hilabetekoa izango da.

12. Karrerako funtzionario izendatzea.

12.1. Praktikaldia gainditu ondoren, eta balorazio-txostena aldekoa bada, hautatutako pertsona karrerako funtzionario izendatuko da Ofizial Errementari plazan, Ofizial Errementari lanpostuari lanpostuari atxikita.

12.2. Izangaiak praktikaldia ez badu gainditzen, izendape-neko eskubide guztiak galduko ditu organo eskudunak horretarako hartutako akordio bidez.

Azken kasu horretan nahiz proposatutako izangairen batek uko egiten badio, organo eskudunak praktiketako funtzionario izendatuko du 11.4. oinarri orokorraren bigarren paragrafoan aipatzen den zerrenda osagarrian lehen postuan dagoen pertsona, 11.1 oinarri orokorrean adierazitako dokumentazioa aurkeztu ondoren, eta hamabigarren oinarri espezifikoaren arabera jokatu da.

Adierazitako egoeraren bat berriro gertatzen bada, modu berean jardungo da hamalagarren oinarriko zerrenda osagarria agortu arte.

13. Lan-poltsak.

13.1. Hamaikagarren oinarri espezifikoan aurreikusitakoaren arabera, praktiketako funtzionarioa izendatzen den unean, udal-organon eskudunak ebazpen bat emango du. Ebazpen horren bidez, lan-poltsa bat eratuko da lehiaketa-oposizioko fasea gainditu arren deitutako plazarako izendatu ez diren pertsonen zerrendarekin, betiere prozesuan parte hartzeko eskabide-inprimakian berariazko baimena eman badute.

13.2. Praktikaldia hartzen duen izangaiak ez badu gainditzen, ez du poltsa horretako kide izateko eskubiderik izango.

13.3. Deitutakoen antzeko profileko lanpostuetan aldi baterako langile beharrak betetzeko erabili ahal da lan poltsa hori, eta zerrenda-kideen lehentasun ordena hautaketa prozesu osoan eskuratutako puntuazioaren arabera izango da.

13.4. Betiere, oinarri honen ondoriozko lan poltsaren erabilera eta lehentasun ordena zehazteko, Errenteriako Udalak unean-unean lan poltsak eratze eta kudeatzeko onartu dituen irizpideak aplikatuko dira, eta, beraz, erabili ahal da, kasuan-kasuan aplikatu beharreko araudiak lehentasunezko-tzat jotzen dituen beste batzuk ez daudela egiaztatu beharko da agian.

13.5. Oinarri orokorretako 5.9.4 atalean jasotzen den bezala, parte hartzeko eskabidean berariazko adostasuna eman ahal izango da bere datuak beste administrazio publiko batzuei

9.3. La relación de las calificaciones finales y la persona seleccionada, se hará pública en los términos previstos en la base general décima.

9.4. Si ninguna de las personas aspirantes presentadas superase las pruebas eliminatorias, el tribunal declarará desierta la plaza convocada.

10. Acreditación del cumplimiento de los requisitos para tomar parte en la convocatoria.

Las personas aspirantes deberán presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos de participación citados en la base quinta de estas bases específicas, en los plazos y formas previstas en la base general undécima.

11. Nombramiento como funcionario/a en prácticas.

11.1. De conformidad con lo dispuesto en la base general 12.1, una vez acreditados el cumplimiento de los requisitos se procederá al nombramiento de la persona seleccionada como funcionaria en prácticas.

11.2. La duración del período de prácticas será de 3 meses.

12. Nombramiento como funcionario/a de carrera.

12.1. Una vez superado el periodo de prácticas, y si el informe de la valoración resulta favorable, la persona seleccionada será nombrada funcionaria de carrera en la plaza de Oficial/a Herrero/a, adscrita al puesto de Oficial/a Herrero/a.

12.2. Si no superase el período de prácticas, perderá todos los derechos a su nombramiento, mediante acuerdo motivado del órgano competente.

Tanto en este último supuesto como si se produce la renuncia de un/a aspirante propuesto/a, el órgano competente nombrará funcionario/a en prácticas a la persona que ocupe el primer lugar en la relación complementaria a que se hace referencia en el 2.º párrafo de la base general 11.4, una vez que haya aportado la documentación señalada en la base general 11.1 y se actuará conforme a la base específica duodécima.

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 decimocuarta.

13. Bolsas de trabajo.

13.1. En el momento en el que se realice el nombramiento de funcionario/a en prácticas conforme a lo previsto en la base específica undécima, el órgano municipal competente emitirá una resolución mediante la cual se constituirá una bolsa de trabajo, con la lista de personas aprobadas en la fase de concurso-oposición que, por exceder de la plaza convocada, no sean nombradas, y siempre que hubieran otorgado su consentimiento expreso en el formulario de solicitud para tomar parte en el proceso.

13.2. Si la persona aspirante que acceda al periodo de prácticas no lo superase, no tendrá derecho a formar parte de la citada bolsa.

13.3. La citada bolsa de trabajo se podrá utilizar para la cobertura de necesidades temporales de personal en puestos de trabajo de perfil análogo al convocado, y el orden de prelación de sus integrantes será el derivado del orden de puntuación obtenido en el conjunto del proceso selectivo.

13.4. En todo caso, a la hora de determinar la utilización y el orden de prelación de la bolsa de trabajo resultante de lo previsto en la presente base, resultarán de aplicación los criterios que en materia de constitución y gestión de bolsas de trabajo se encuentren aprobados en el Ayuntamiento de Errenteria en cada momento, pudiendo subordinarse su utilización, por lo tanto, a la constatación de la inexistencia de otras establecidas como preferentes por la normativa de aplicación en cada momento.

13.5. Tal como se recoge en el apartado 5.9.4 de las bases generales, en la solicitud de participación se podrá dar el consentimiento expreso para aceptar la cesión de sus datos a

lagatzea onartzeko, izangaiek beste administrazio publiko horietatik legez aurreikusitako baldintzetan lan-eskaintzak jaso ahal izan ditzaten soilik, eta, izangaiek berariaz onartzen ez badu, lagapen horren aurka dagoela ulertuko da.

14. Ustekabeak.

Epaimahaiak eskumena izango du sor litezkeen zalantzak argitzeko eta deialdia ondo gauzatu dadin hartu beharreko erabakiak hartzeko.

15. Inpugnazioak.

Deialdia, oinarriak eta horietatik eta Epaimahaiaren jarduketik sor daitezkeen egintza administratibo guztiak inpugnatu ahaliko dira, Herri Administrazioen Administrazio Prozedura Erkideari buruzko urriaren 1eko 39/2015 Legean aurreikusitako epeetan eta forman.

ERANSKINA

GAI ZERRENDA OROKORRA

C2 taldea.

- 1978ko Konstituzioa: Atariko Titulua. I. Titulua: II. Kapituluak Eskubide eta askatasunak.
- 3/1979 Lege Organikoa, abenduaren 18koa, Euskal Herriaren Autonomia Estatutuarena. Atariko Titulua. II. Titulua Euskal Herriaren aginteak.
- 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa, Enplegatu Publikoaren Oinarriko Estatutuaren testu bategina onartzen duena: II. Titulua: Administrazio Publikoen zerbitzuko langileak.
- 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen. I, eta II. Tituluak.
- 1/2023 Legegintzako Dekretua, martxoaren 16koa, emakumeen eta gizonen berdintasunerako eta emakumeen aurkako indarkeria matxistarik gabe bizitzeko Legearen testu bategina onartzen duena. Atariko titulua.

GAI ZERRENDA BEREZIA

- 31/1995 Legea, azaroaren 8koa, Lan Arriskuen Prebentzioari buruzkoa. I. kapituluak. Xedea eta aplikazio eremua. III. kapituluak. Eskubideak eta betebeharrak.
- VII. Plangintzaldia (2023-2027): Errenteriako Udalean hizkuntza ofizialak erabiltzeko jarraibideak.
- Errenteriako Aniztasunean oinarritutako Herritar Bizikidetzarako Plan Estrategikoa. Marko teorikoa.
- 4/2023 Legea, otsailaren 28koa, trans pertsonen benetako berdintasun eraginkorrerako eta LGTBI pertsonen eskubideak bermatzeko: 1. artikulutik 15.era, biak barne.
- Errementaritzan erabiltzen diren material-motak. Materialen ezaugarriak. Horiekin lan egiteko orduan kontuan hartu beharreko ezaugarriak.
- Errementaritzan erabiltzen diren makina-motak, tallerrean eta eskukoak. Ekipoen ezaugarriak eta mantentze-lanak.
- Irudikapen grafikoa arotzeria metalikoan eta soldaduran. Neurketa-sistemak ezagutzea. Planoen interpretazioa. Simbologia.
- Obren zuinketa. Krokisak egitea. Neurriak hartzea.
- Soldadura motak eta mota guztietako metalen ebaketak.
- Soldadura eta akabera: karbono-altzairua, altzairu galbanizatua, burdin urtua eta altzairu herdoilgaitza.
- Oxibaketa. Definizioa. Ezaugarriak. Erabilera-motak.

otras administraciones públicas, a los únicos efectos de que los/as aspirantes puedan recibir ofertas de empleo de esas otras administraciones públicas en los términos legalmente previstos, considerándose, de no constar expresamente la aceptación del/la aspirante, que se opone a dicha cesión.

14. Incidencias

El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden y perfecto desarrollo de la convocatoria.

15. Impugnaciones.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de aquéllas y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados, en los plazos y forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO

TEMARIO GENERAL

Grupo C2.

- La Constitución de 1978: Título Preliminar. Título I Capítulo II Derechos y libertades.
- Ley Orgánica 3/1979, de 18 de diciembre, de Estatuto de Autonomía para el País Vasco. Título Preliminar. Título II Los Poderes del País Vasco.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico de Empleado Público: Título II: Personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. Títulos I y II.
- Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres. Título Preliminar.

TEMARIO ESPECÍFICO

- Ley 31/1995, de 8 de febrero, de Prevención de Riesgos Laborales. Capítulo I. Objeto y ámbito de aplicación. Capítulo III. Derechos y obligaciones.
- Periodo de Planificación VII (2023-2027): Pautas de uso de las lenguas oficiales en el ayuntamiento de Errenteria.
- Plan estratégico para una convivencia ciudadana en la diversidad en Errenteria. Marco teórico.
- Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI: Artículos 1 al 15, ambos inclusive.
- Tipos de materiales utilizados en herrería. Características de los materiales. Características a tener en cuenta a la hora de trabajar con ellos.
- Tipos de maquinaria utilizados en herrería en el taller y de mano. Características y mantenimiento de equipos.
- Representación gráfica en carpintería metálica y soldadura. Conocimiento de sistemas de medidas. Interpretación de planos. Simbología.
- Replanteo de obras. Realización de croquis. Toma de medidas.
- Tipos de soldadura y corte de todo tipo de metales.
- Soldadura y acabado en acero de carbono, acero galvanizado, hierro fundido y acero inoxidable.
- Oxicorte. Definición. Características. Tipos de uso.

12. Hiri-altzariak (bankuak, paperontziak, zutabeak eta zutoinak, iturriak, barandak, markesinak, estalkiak, etab.) eta metalezko egitura txikiak. Konponketa ohikoenak. Altzairu, galdaketa, galbanizatu eta herdoilgaitzezko lanak. Piezakatzak.
13. Eraikinetan edo bide publikoan dauden leiho, ate, burdin hesi, kantzela, baranda eta bestelako elementu metalikoak eraiki, jarri, konpondu eta doitzea.
14. Elementu metalikoak babesteko pinturak eta tratamenduak. Korrosioaren eraginpean dauden elementuak saneatzea.
15. Uztailaren 18ko 1215/1997 Errege Dekretua. Langileek lan-ekipoak erabiltzeko gutxieneko segurtasun- eta osasun-xedapenak.

Aipatutako legeriak izan ditzakeen aldaketak kontuan hartu beharko dira. Oinarriak Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu ziren eguna hartuko da erreferentziazat, bai gai-zerrenda orokorrerako baita gai-zerrenda berezira ere.

Ebazpen honen aurka, administrazioarekiko auzi-errekurtsua aurkez dezakete zuzenean Administrazioarekiko Auzien Donostiako Epaitegietan, bi hilabeteko epean, ebazpena argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera.

Hala ere, horren aurretik aukerako berraztertze errekurtsua aurkeztu ahal izango zaio alkate-lehendakariari, argitaratzen den egunaren biharamunetik hasi eta hilabeteko epean. Kasu horretan, ezin izango da administrazioarekiko auzi-errekurtsorik jarri berraztertze errekurtsua berariaz ebatzi arte edo presuntziozko ezespina gertatu arte. Nolanahi ere, egoki irizitako beste edozein errekurtsu aurkez daiteke.

Errenteria, 2024ko urriaren 29a.—Alazne Korta Zulaika, Antolaketako delegatua. (7899)

12. Mobiliario urbano (bancos, papeleras, columnas y postes, fuentes, barandillas, marquesinas, cubiertas, etc.) y pequeñas estructuras metálicas. Reparaciones más frecuentes. Trabajos en acero, fundición, galvanizado e inoxidable. Despieces.
13. Construcción, colocación, reparación y ajuste de ventanas, puertas, verjas, cancelas, barandillas y otros elementos metálicos presentes en edificios o vía pública.
14. Pinturas y tratamientos de protección para elementos metálicos. Saneado de elementos afectados por corrosión.
15. Real Decreto 1215/1997, de 18 de julio. Disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo.

Se deberá tener en cuenta las posibles modificaciones que haya sufrido la legislación señalada. Se tomará como referencia la fecha de publicación de las bases en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa tanto para el temario general como para el temario específico.

Contra la presente resolución, que es definitivo y pone fin a la vía administrativa podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de San Sebastián en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación.

No obstante, con carácter previo podrán interponer recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente al de su publicación. En este caso, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente el de reposición o se haya producido su desestimación presunta. Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Errenteria, a 29 de octubre de 2024. La delegada de Organización, Alazne Korta Zulaika. (7899)