

TOKI ADMINISTRAZIOA

3

ADMINISTRACIÓN LOCAL

ERRETERIAKO UDALA

Erdi Mailako Teknikari plaza bat txanda irekia bidez hautatzeko deialdia.

Alkate honek, 2020ko otsailaren 7ko datarekin, honako akordio hau hartu du:

1. Deia egitea Erdi Mailako Teknikari plaza baterako karre-rako funtzionario bat lehiaketa-oposizio txanda irekia bidez hau-tatzeko, udal honetako funtzionarioen langile-plantilan hutsik dagoena. Plaza hau «Enpresako Erizain» lanpostuari dagokio.

2. Onartzea deia arautuko duten oinarriak, espediente honi erantsi zaizkionak.

Erabaki hau behin betikoa da eta administrazio bideari amaiera ematen dio. Dena den, administrazioarekiko auzi erre-kurtso jar dezakezu, edota egoki deritzozun beste edozein erre-kurtso, dagokion Administrazio Auzietarako Auzitegian, bi hila-beteko epean, akordio hau azken aldiz aldizkari ofizial batean argitaratzen denetik hasita.

Nolanahi ere, nahi izanez gero, aurreko idatz- zatian adiera-zitako administrazioarekiko auzi-errekurtsoaren aurretik, berraztertze errekurtsoa aurkez diezaiokezu ebazpena eman zuen organoari hilabeteko epean, akordio hau azken aldiz aldizkari ofizial batean argitaratzen denetik hasita.

Horrenbestez guztien ezagupenerako jakinarazten dut.

Erretereria, 2020ko otsailaren 7a.—Alazne Korta Zulaika, An-tolaketako ordezkaria. (819)

2017. urterako lan eskaintza publikoan sartuta da-goen funtzionario izaerako plaza bat betetzeko, Erdi Mailako Teknikari bat hautatzeko oinarri arautzaileak.

Lehen. Deialdiaren xedea.

Oinarri hauen xedea Erretereriako Udaleko langile plantilan hutsik dagoen Erdi Mailako Teknikari plaza betetzeko deialdia arautzea da, hain zuzen, karrerako funtzionarioentzat gorderik dagoena.

Lanpostua, Enplegatutako Publikoaren Oinarriko Estatutuaren urriaren 30eko 5/2015eko LEDaren 76. artikuluan jasota dagoen A sailkapen taldeko A2 azpitaldekoa da (lehen B taldea) —arau ho-rrren hirugarren xedapen iragankorrari dagokionean—, Administra-zio Bereziko eskalakoa, Zerbitzu Berezien azpieskalakoa eta Bete-behar Berezia dituzten lanpostuak klasekoa.

Lanpostuak euskarako 3. hizkuntza eskakizuna du, derrigo-rezkoa.

Lanpostu hau Lanpostuen Zerrendan Enpresako Erizainari dagokiona da, 2601 kodeduna.

Lanpostuak lanaldi osoa ezarrita du, Erretereriako Udalean aplikagarria den egutegi orokorraren baitan.

Izangai-zerrenda —deituriko plaza bete ondoren geratuko dena eta horretarako ezarritako irizpideak betetzen dituztenez

AYUNTAMIENTO DE ERRETERIA

Convocatoria para la selección en turno libre, de un/a Técnico/a Medio/a.

Esta Alcaldía, con fecha 7 de febrero de 2020, ha adoptado el siguiente acuerdo:

1. Convocar concurso-oposición libre para la selección de un funcionario de carrera para cubrir una plaza de Técnico/a Medio que se corresponde con el puesto de «Enfermero/a de Empresa» y que está vacante en la plantilla de personal funcio-nario de este Ayuntamiento.

2. Aprobar las bases que han de regir la convocatoria, que se adjuntan como anexo al expediente.

Contra el presente acuerdo, que es definitivo y pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso ad-ministrativo o cualquier otro recurso que se estime procedente, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspon-diente, en el plazo de dos meses desde su publicación en el úl-timo de los boletines oficiales.

No obstante, con carácter potestativo y previo al recurso contencioso-administrativo señalado anteriormente, se podrá interponer recurso de reposición, ante el mismo órgano que ha dictado el acuerdo, en el plazo de un mes desde su publicación en el último de los boletines oficiales.

Lo que se publica para general conocimiento.

Erretereria, a 7 de febrero de 2020.—La delegada de Organi-zación, Alazne Korta Zulaika. (819)

Bases reguladoras para la selección de un/a Téc-nico/a Medio/a, para cubrir un plaza de funciona-rio/a incluida en la oferta de empleo público 2017.

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de estas bases regular la convocatoria para la se-lección de un/a Técnico/a Medio/a, para cubrir una plaza reser-vada a funcionario-a de carrera, vacante en la plantilla de per-sonal del Ayuntamiento de Erretereria.

La plaza se encuadra en el grupo de clasificación A, sub-grupo A2 (antes B), de los establecidos en el art. 76 del Real De-creto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Em-pleado Público, en relación con la disposición transitoria tercera de dicha norma. Además, pertenece a la escala de Administra-ción Especial, subescala de Servicios Especiales, clase Plazas con Cometidos Especiales.

La plaza tiene asignado el perfil lingüístico 3 de euskera, con carácter preceptivo.

Esta plaza se corresponde con el puesto Enfermero/a de Empresa de la vigente Relación de Puestos de Trabajo, código 2601.

El puesto tiene establecido jornada completa, en base al ca-lendario general aplicable cada año por el Ayuntamiento de Erretereria.

La lista de aspirantes que excedan del número de plazas convocadas y cumplan los criterios que al efecto se establez-

osaturikoa – erabiliko da antzeko edo lanpostu berdineko lanak denboraldi batez egiteko. Irizpide horiek zerrenda osatuko dutenen esku egongo dira.

Bigarrena. Eginkizunak.

Lanpostuaren misioa.

Lanetik eratorritako patologien prebentzioarako osasuna zaindu eta sustatzeko jardueretan laguntzea, udalaren eta erakunde autonomoen langileen osasun indibidual zein kolektiboa zaintzea eta kontrolatzea eta laguntza-medikuntza egitea eta lanaldian gaixotzen diren langileei laguntzea.

Lanpostuaren eginkizun nagusienak.

– Udalean osasuna prebenitzeko eta zaintzeko plan eta jardueren elaborazioan parte hartzea, prebentzioari lotutako gainerako profesional edo organoekin koordinatuta eta haiekin elkarlanean, lan-baldintzak hobetzeko xedearekin.

– Laneko medikuari eta Prebentzioko teknikariari laguntzea zerbitzuaren urteko aurrekontu-aurreikuspena egiten.

– Osasun-laguntzako eta lehen laguntzetako/larrialdietako laguntza ematea bere diziplina-eremuan.

– Laneko medikuari laguntzea, batetik, gaixotasun arruntetik edo lan-istriputik eta gaixotasun profesionaletatik eratorritako aldi baterako ezintasun-egoerak jarraitzen eta aztertzen, lan-arrikkuekiko harremana identifikatzeko soilik, eta, bestetik estatistikak (indizeak) eta azterlanak egiten, lantokietan ager daitezkeen osasun-arrikkueak atzemateko. Osasunaren zaintza kolektiboa.

– Aldi baterako ezintasunaren izapide burokratikoaren administrazio-Kudeaketa eraginkorra egitea.

– Hainbat egoeratan (hasieran, aldiaren behin, lanpostuz aldatzean, zereginak arrisku berri batzuekin berresleitzean, aldi baterako ezintasun-egoera luze baten ostean lanean berriz hastean, edo egokitze jotzen diren beste egoera batzuetan) osasun-azterketak (osasunaren zaintza indibiduala) egiteko probak egitea.

– Urteko azterketak edo azterketa espezifikoak eta txertaketa-kanpainak egiten eta antolatzen laguntzea.

– Lanpostuaren lan-baldintzei buruzko azterlan eta ebaluazioak egiten eta arrikkueak deuseztatu eta murrizteko prebentzio-neurriak ezartzen laguntzea, horretarako proposamenak eginez.

– Lan Osasunari buruzko administrazio-alderdiak kudeatzea, giza baliabideen departamentuari, hainbat sailletako arduradunei, eta lan-istripu eta gaixotasun profesionalen mutualitatei dagokienez, eta horiek guztiek dagozkien erakundeetan eskatzen dituzten izapidetzeak egitea.

– Lan-osasunarekin zerikusia duten informazio- eta prestakuntza-kanpainetan parte hartzea eta laguntzea. (lehen laguntzei eta kanpo-desfibriladore automatikoei buruzko ikastaroak).

– Bere diziplinaren eremuan, prebentzioarekin lotutako profesional eta batzorde guztiei laguntzea. (Segurtasun eta Osasun Batzordea).

– Agindutako eginkizun guztiak betetzea, baldin eta lanpostuaren erantzukizun-mailarekin bat badatoz.

Hirugarrena. Deialdian parte-hartzeko baldintzak.

Deialdian parte hartu nahi duten pertsonak, onartuak izan daitezkeen, baldintza guzti hauek bete beharko dituzte:

a) Espainiako naziotasuna edukitzea. Horrez gain, esku hartu ahal izango dute Europar Batasuneko estaturen bateko naziotasuna edukiz gero, edo Europar Batasunak izenpetu eta

can, será utilizada para cubrir necesidades de personal no permanente en puestos idénticos o similares. Dichos criterios estarán a disposición de los integrantes de la citada lista.

Segunda. Funciones.

Misión del puesto.

Colaborar en las actividades de la vigilancia y promoción de la salud para la prevención de patologías derivadas del trabajo, control de la salud individual y colectiva de los trabajadores del ayuntamiento y organismos autónomos y asistencia a los trabajadores que enfermen durante la jornada de trabajo.

Principales funciones del puesto.

– Participar en la elaboración de planes y actuaciones encaminadas a la prevención y vigilancia de la salud en el Ayuntamiento, de forma coordinada con el resto de profesionales u órganos vinculados a la prevención y colaborando con los mismos en la mejora de las condiciones de trabajo.

– Colaborar con el/la médico/a de trabajo y el/la técnico/a de prevención en la previsión presupuestaria anual del servicio.

– Prestar asistencia sanitaria y de primeros auxilios/ urgencias en su ámbito de disciplina.

– Colaborar con el/la médico/a de trabajo en el seguimiento y análisis de las situaciones de I.T. derivadas de enfermedad común o accidente de trabajo y enfermedades profesionales a los solos efectos de identificar su relación con los riesgos laborales, así como en la realización de estadísticas (índices) y estudios para la detección de riesgos para la salud que puedan presentarse en los lugares de trabajo. Vigilancia colectiva de la salud.

– Hacer una gestión administrativa eficaz de los trámites burocráticos de la I.T.

– Realizar las pruebas para los reconocimientos médicos (vigilancia individual de la salud) en distintas situaciones (inicial, periódicos, cambio de puesto de trabajo, resignación de tareas con nuevos riesgos, reanudación de trabajo después de larga situación de I.T. u otros considerados pertinentes).

– Organizar y colaborar en la realización de los distintos reconocimientos anuales o específicos, así como en campañas de vacunación.

– Colaborar mediante propuestas en la realización de estudios y evaluaciones de las condiciones laborales de los puestos de trabajo, así como en el establecimiento de medidas preventivas de eliminación y reducción de riesgos.

– Efectuar la gestión de los aspectos administrativos concernientes a la Salud laboral, en relación con el departamento de Recursos Humanos, responsables de distintas áreas, Mutuas de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, así como las tramitaciones requeridas por los mismos en los organismos correspondientes.

– Participar y colaborar en campañas de información y formación relativas a la salud laboral. (Cursos de primeros auxilios y desfibriladores externos automáticos).

– Colaborar, en el ámbito de su disciplina, con los diferentes profesionales y comités vinculados a la Prevención (Comité de Seguridad y Salud).

– Realizar cuantas funciones le sean encomendadas, que sean coherentes con el nivel de responsabilidad del puesto.

Tercera. Condiciones para participar en la convocatoria.

Las personas que deseen tomar parte en la convocatoria, para ser admitidas, deberán cumplir todos y cada uno de los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de tener la nacionalidad de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser nacional de algún Estado al que, en virtud de la

Espainiako estatuak berretsitako nazioarteko itunen arabera langileen joan-etorri askea aplikatzen zaion estatu batekoa izanez gero.

Halaber, Europar Batasuneko estatuetak naziotasuna dutenen ezkontideek ere parte hartu ahal izango dute, baldin eta zuzenbidearen arabera banatuta ez badaude, bai eta haien ondorengoei eta ezkontideen ondorengoei ere, baldin eta zuzenbidearen arabera banatuta ez badaude eta ondorengoak hogeita bat urtetik beherakoak badira edo, adin horretatik gorakoak izanda ere, gurasoen kontura bizi badira.

b) 16 urte beteak edukitzea eta nahitaezko erretiroa hartzeko adin maximoa pasa gabea.

c) Osasun Laguntzaile Teknikoaren titulua edo Erizaintza-ko unibertsitate diploma edo Gradua izatea Lanaren Erizaintza Espezializazioan.

Atzerriko titulazioaren bat izanez gero, titulu horren homologazioa egiaztatzen duen ziurtagiria eduki beharko da.

d) Euskarako 3. hizkuntza-eskakizunaren jabe izatea (edo altuago bat). Baldintza hau dagokion ziurtagiriaren bidez edo oposizio-garaian horretarako egingo den frogaren bidez egiaztatuko da.

e) Errenteriako Udalaren ordenantza-fiskaletan adierazita-koaren arabera, hautaketa-prozesuan parte hartzeko tasa ordaintzea, laugarren oinarrian xedatutakoaren arabera.

f) Lanpostuaren beraren eginkizunak normal betetzea galaraziko lukeen eritasunik eta tatxa fisikorik nahiz psikikorik ez edukitzea. Egoera hori bere garaian egiaztatu beharko da Enpresako Medikuntza Zerbitzuak bakoitzari egingo dion osasun azterketaren bidez.

g) Diziiplina-espediente batez edozein herri administrazio edo autonomia erkidegoko organo konstituzional edo estatutarioen zerbitzutik bereizita ez egotea, ebazpen judizialaren arabera enplegu edo kargu publikorako gaitasungabetzea erabatekoa edo berezia ez izatea, ezta funtzionarioen kidegoan edo eskalan sartzeko, edo lan-legepekoen kasuan, bereiziak edo desgaituak izan diren lanpostuko antzerako eginkizunak betetzeko. Beste estatu bateko nazionala izanez gero, desgaitua edo egoera baliokidean ez egotea, ezta diziiplina zehapenik edo baliokiderik ere, dagokion estatuan baldintza berberetan enplegu publikora iristea eragotziko duenik, hain zuzen.

h) Indarrean dagoen araudiaren arabera legezko ezgaitasun edo bateraezintasun kasuren baten ez egotea, betiere legeak ematen duen aukeratzeko eskubidea alde batera utzita.

Hirugarren oinarrian adierazitako baldintza guztiak, d atalekoa izan ezik, -horretan xedatutakoa bete beharko da eta-, eskaerak aurkezteko epea amaitzen den egunean bete beharko dira eta beroriek bere horretan mantendu udal honetako karre-rako funtzionario gisa kargu hartzeko egunean.

Laugarrena. Eskaerak.

Eskaerak eredu ofizial normalduaren arabera beteko dira: «E11901 eskaera: langileen hautaketa prozesuak» udaleko web orrialdean deskargagarri dagoena. Errenteriako Udaletxeko Informazio Bulegoan (beheko oina) ere emango da.

Lehiaketa-oposizioan onartua izateko eskabideak Errenteriako Udaleko alkateari zuzenduko zaizkio, eta ondorengo baldintzak bete behar dituzte baztertuak ez izateko:

— Izangaiek 3. oinarrian eskatzen diren baldintza guztiak betetzen dituztela adieraziko dute. Hots, beti eskabideak aurkezteko azken egunean dituztenak, aurreko oinarrian jasotakoa kontuan hartuz.

Aurreko paragrafoan xedatutakoa gorabehera, onartutakoan eta baztertutakoan zerrenda onartzeko ardura duen organoak prozeduraren edozein momentutan jakiten badu izangaien

aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

También podrán participar el cónyuge de los y las nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados/as de derecho, sean menores de veintinueve años o mayores de dicha edad dependientes.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Tener la titulación de A.T.S. o de Diplomado/a Universitario/a o de Grado en Enfermería, en la Especialidad de Enfermería del Trabajo.

En el caso de las titulaciones extranjeras, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

d) Estar en posesión del perfil lingüístico 3 de euskera o superior. Este requisito se acreditará mediante la presentación del certificado correspondiente o a través del ejercicio que se realice al efecto en la fase de oposición.

e) Haber abonado, de acuerdo con lo expresado en las ordenanzas fiscales del Ayuntamiento de Errenteria, la tasa por participación en el proceso selectivo, conforme a lo dispuesto en la base cuarta.

f) No padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que impida el normal desempeño de las funciones propias del puesto. Este extremo habrá de acreditarse en su momento mediante el oportuno reconocimiento médico en el Servicio de Medicina de Empresa.

g) No haber sido separada 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/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separada o inhabilitada. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitada o en situación equivalente ni haber sido sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

h) No estar incurso en causa legal de incapacidad o incompatibilidad según la normativa vigente, dejando a salvo el derecho de opción que ésta le otorgue.

Todos los requisitos enumerados en la base tercera, salvo el señalado en el apartado d, -que se estará a lo dispuesto en el mismo-, deberán poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera de este Ayuntamiento.

Cuarta. Instancias.

Las instancias se ajustarán al modelo oficial y normalizado: «E11901 solicitud: procesos de selección de personal» descargable desde la Web municipal. También será facilitado en la Oficina de Información del Ayuntamiento de Errenteria (planta baja).

Las instancias se dirigirán a la Alcaldesa del Ayuntamiento de Errenteria, debiendo reunir los siguientes requisitos para no ser rechazadas:

— Se deberá hacer constar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base 3.ª, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, salvo lo dispuesto en la base anterior.

No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, si en cualquier momento del procedimiento llegara a conocimiento del órgano competente para aprobar la relación de personas admiti-

batek ez dituela betetzen deialdian parte hartzeko ezarritako eskakizunak, izangaia hautaketa-prozesutik kanporatuko du, entzunaldia eman ondoren.

— Izangaiek oposizioa ariketak gaztelaniaz ala euskaraz egin nahi duten adieraziko dute eskaeran. Hala ere, laugarren ariketaren idatzizko zatia gaztelania hutsez egingo da.

— Halaber, izangaiek lehiaketaldian baloratzekoak diren merezimenduei buruzko datuak adierazi beharko dituzte eskaeran. Ez dira kontuan hartuko eskariarekin batera zehazten ez diren merezimenduak. Adierazitako merezimenduak Epaimahaiak izangaiei eskatzen dien unean egiaztatu beharko dira (egiaztagiriak aurkeztu), honela:

* Administrazio Publikoren bateko esperientzia, hark eginitako ziurtagiriaren bidez egiaztatuko da. Errenteriako Udalean izan bada, nahikoa izango da eskabidean adieraztea, eta izangaia espediente-pertsonaletan jasotako datuen arabera baloratu da.

* Enpresa pribatuan lan egindako esperientzia egiaztatzeke, enpresako ziurtagiria eta Gizarte Segurantzaren Diruzaintza Nagusiak emaniko agiria (lan-bizitza) ekarri beharko dira. Enpresako ziurtagiriaren ordez lan-kontratuaren fotokopiak ere balioko du, edo Epaimahaiaren ustetan nahikoak izan litezkeen bestelako agiriak. Aldiz, langile autonomoen kasuan, azken ziurtagiri hori Ogasunak jardura ekonomikoari buruz emaniko ziurtagiri batekin ordezkatuko da.

* Prestakuntza-ikastaroetarako buruzko merezimendua egiaztatzeke aurkeztuko den agirian zehaztu beharko da ikastaro horien iraupena ordu edo egunetan, bestela ez baita kontuan hartuko. Egunetan egiaztatuko balitz, eguneko 2 ordu hartuko dira kontuan, baldin eta ekarritako agiritan bestelako iraupenik onduz gero ez bada.

— Desgaitasunen bat izan, eta denbora edo bitartekoen aldetik egokitzapenak behar baldin badituzte hautaketa-probak baldintza berdinetan egin ahal izateko, horiek espresuki eskatu beharko dituzte parte hartzeko eskaeran horretarako dagoen atalean, betiere zehaztuz zer nolako egokitzapena behar duten. Horrezaz gain, eskatutako egokitzapena egiaztatuko duen mediku-ziurtagiria aurkeztu beharko dute.

Aipatu egokitzapena egiaztatzearen Epaimahaiak izangaia- inguruko informazio gehiago bil dezake, eta, hala baderitzo, gizarte edota mediku zerbitzuetan eskumena duten organoen kolaborazioa.

Egokitzapena ez da, besterik gabe, automatikoki emango, gabezia duenak egin beharreko probarekiko zerikusiz zuzena duenean bakarrik baizik.

— Hautaketa-prozesuan parte hartzen duten izangaiek automatikoki baimena ematen dute prozesuaren inguruko argitalpenetan, aldizkari ofizialekoetan eta Udalaren iragarki-oholean eta webguneetan identifikatzeko, izaera pertsonaleko datuak babestearren indarreko araudiaren ondorioetarako.

— Eskaerei agiri hauek erantsiko zaizkie:

- * NAN agiriaren fotokopia.
- * Deialdian parte hartzeko eskatutako titulazioaren fotokopia.
- * Hautapen prozesuan parte-hartzeagatik tasaren ordainagiria edo salbuesten duen egiaztapena, hala balegokia.
- * Euskara azterketa ez egitearren, zortzigarren oinarrian adierazitako agiritako baten fotokopia, hau da, lanposturako eskatzen den hizkuntza eskakizuna egiaztatuko duena.

das y excluidas que alguno/a los/as aspirantes carece de los requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria, le excluirá del proceso selectivo, previa audiencia al/a la interesado/a.

— Se hará constar en la instancia la lengua, euskera o castellano, en la que deseen realizar los ejercicios de la oposición. No obstante lo anterior, la parte escrita del cuarto ejercicio se realizará únicamente en castellano.

— Asimismo, se harán constar los datos referentes a los méritos a valorar en la Fase de Concurso. No serán valorados los méritos no alegados en el momento de presentación de instancias. La acreditación de los méritos alegados (entrega de justificantes), se realizará en el momento en que sea requerida a los/as opositores/as por el Tribunal Calificador, de la siguiente forma:

* La experiencia en alguna Administración Pública se acreditará con la presentación del certificado expedido por la misma. Si ha sido en el Ayuntamiento de Errenteria, bastará su alegación, valorándose en base a los datos que obren en los expedientes personales de los candidatos.

* Para acreditar la experiencia en la empresa privada se deberá presentar junto con el justificante expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social (vida laboral), el certificado de empresa. Este último certificado podrá ser suplido por la fotocopia del contrato de trabajo o documentos que, a juicio del Tribunal, resulten suficientes. En el caso de los trabajadores autónomos, este último certificado será sustituido por un certificado de Hacienda sobre las actividades económicas.

* En la documentación que se presente para acreditar el mérito referente a los cursos de formación, deberá especificarse la duración de los mismos en horas o días, no valorándose este mérito en caso contrario. En el supuesto de su acreditación en días, se computarán 2 horas por día, salvo que de la documentación aportada se deduzca otra duración.

— Aquellas personas con discapacidad que precisen adaptaciones de tiempo, de medios o de ambos para la realización de las pruebas selectivas en igualdad de condiciones, deberán formular de forma expresa dicha petición en el apartado habilitado en la solicitud de participación, especificando el tipo de adaptación que solicitan. Además, deberán presentar un certificado médico acreditativo de la adaptación solicitada.

A efectos de valorar la procedencia de la concesión de la adaptación solicitada, el Tribunal podrá recabar información adicional de la persona candidata y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de los servicios sociales y/o médicos que estime convenientes.

La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar.

— La participación de las personas aspirantes en el proceso selectivo implicará automáticamente su autorización a que se les identifique en las publicaciones respectivas, tanto en el correspondiente boletín oficial como en el tablón de anuncios y en la página web municipal, a los efectos de la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

— Las instancias deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

- * Fotocopia del DNI.
- * Fotocopia del título exigido para tomar parte en la convocatoria.
- * Justificante del abono de la tasa por participación en el proceso selectivo o justificante de estar exento, en su caso.
- * Fotocopia de alguno de los documentos señalados en la base octava, que acredite el cumplimiento del perfil lingüístico de la plaza a la que se opta, a efectos de la exención del examen de euskera.

— Tasaren ordainketa.

Hirugarren oinarriaren e) atalean aurreikusitako baldintza betetzekarren, 10,00 euro ordaindu beharko dira tasa kontzeptu gisa hautapen prozesuan parte-hartzeagatik. Ordainketa Kutxa-banken 2095-0611-01-1060000626 zenbakiko kontu korrontean egingo da, eta agirian jasota utzi beharko dute «OPE2017» delakoa eta hautapen prozesuan parte hartzen duenaren izen-bizenak.

Eskabideak aurkezteko epean tasak ordaindu ez izanak, hala nola ordaindutako zenbatekoan akatsa izateak, berekin ekarriko du prozeduratik kanpo geratzea, ondoren adierazten diren kolektiboren batekoa izan ezean, eta halakoetan adierazi beharko da zein izan den salbuesteko arrazoia:

— % 33ko minusbalotasuna edo gehiagokoa duten pertsonak.

— Enplegu eskatzaile gisa inskribatuta dauden pertsonak, betiere deialdia Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu baino hilabete lehenago eman badute izena, gutxienez.

Inola ere, tasa ordaintzeak eta aurkezteak ezingo du ordezkatu deialdian parte hartzeko eskabidea epe barruan eta behar bezala aurkezteko tramitea.

Bosgarren oinarrian aipatutako ebazpenaren bidez prozesu-tik kanpo utzitakoei soilik itzuliko zaie ordaindutako tasa.

— Eskaerak aurkezteko lekua eta epea.

Eskaerak, behar bezala beteta, Errenteriako Udaletxeko Erregistro Nagusian aurkeztuko dira, deialdiaren laburpena *Estatuko Aldizkari Ofizialean* argitaratzen den biharamunetik 20 eguneko epean.

Eskabideak, halaber, aurkez daitezke Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen azaroaren 26ko 30/1992 Legeak 38.4 artikuluan aipatutako administrazio publikoetako erregistroetan, guztiz indarrean sartzen den arte Herri Administrazioen Administrazio Prozedura Erkidearen 39/2015 Legearen 16.4 artikulua. Telematikoki ere aurkeztu ahal izango dira Errenteriako Udalaren erregistro elektronikoa.

Bosgarrena. Izangaiak onartzea.

Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN eta Errenteriako Udaletxeko iragarki-oholean argitaratuko da onartutakoen eta baztertutakoen behin-behineko zerrenda onetsi, Epaimahaiko partaideak izendatu eta oposizioko lehenengo ariketa zein egunetan egingo den iragartzeko alkateak emandako ebazpena. Gero, Herri Administrazioen Administrazio Prozedura Erkidearen 39/2015 Legearen 68. artikuluan dionaren arabera, 10 lanegun izango dira erreklamazioak egiteko. Udalaren web orrian ere argitaratuko da (www.errenteria.eus).

Erreklamaziorik ez balitz egingo, behin-behineko zerrenda behin betikotzat joko da besterik gabe. Erreklamaziorik egingo balitz, horiek onartu edo baztertu egingo dira, behin betiko zerrenda onartzeari buruz hartuko den ebazpen baten bidez, eta era berean argitaratuko da.

Erabaki honen aurka administrazioarekiko auzi-errekurtsoa jarri ahal izango duzu Administrazioarekiko Auzien Epaitegiaren aurrean, behin onartu eta baztertutakoen zerrenda Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratzen den egunetik kontatzen hasita bi hileko epean, eta bidezko deritzozun beste edozein helegite taratzea eragotzi gabe.

Seigarrena. Epaimahai kalifikatzailea.

Epaimahai Kalifikatzailea kide titularrek eta ordezkoez osatuko dute, eta horien izendapena Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratuko da. Hauek izango dira kideak:

— Abono de tasa.

A los efectos de cumplimiento del requisito previsto en el apartado e) de la base tercera, se deberá abonar el importe de 10,00 euros en concepto de tasa por participación en el proceso selectivo. El pago se realizará en la c/c n.º 2095-0611-01-1060000626 de Kutxabank, haciendo constar «OPE2017» y el nombre y apellidos de la persona participante en el proceso selectivo.

La falta de abono de la tasa dentro del plazo de presentación de solicitudes, así como el error en la cantidad abonada, supondrá la exclusión del procedimiento, salvo en el supuesto de pertenecer a alguno de los colectivos que se señalan a continuación, en cuyo caso se deberá justificar dicha causa de exclusión:

— Personas con discapacidad igual o superior al 33 %.

— Personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la publicación de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa.

En ningún caso la presentación y pago de la tasa podrá sustituir el trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación en la convocatoria.

Únicamente procederá la devolución de la tasa abonada en el supuesto de quedar excluido/a mediante la resolución a la que se hace referencia en la base quinta.

— Plazo y lugar de presentación de instancias.

Las instancias se presentarán debidamente cumplimentadas en el Registro General del Ayuntamiento de Errenteria, dentro del plazo de 20 días naturales contados desde el siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

Igualmente, las instancias podrán presentarse en los registros de las Administraciones Públicas señaladas en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, hasta tanto entre en vigor íntegramente el art. 16.4 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como telemáticamente en el registro electrónico del Ayuntamiento de Errenteria.

Quinta. Admisión de aspirantes.

La resolución por la que se apruebe la lista provisional de personas admitidas y excluidas, se designe el Tribunal Calificador y se anuncie la fecha del primer ejercicio de la oposición, se hará pública en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Errenteria, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para reclamaciones, a tenor del art. 68 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. También será publicada en la página web municipal (www.errenteria.eus).

La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se produjeran reclamaciones. Si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en una nueva resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada.

Contra dicha resolución podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de la lista de personas admitidas y excluidas en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que se estime procedente.

Sexta. Tribunal calificador.

El Tribunal Calificador estará compuesto por miembros titulares y suplentes, cuya designación será publicada en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Errenteria, quedando constituido de la siguiente manera:

Mahaiburua:

— Giza Baliabideko arduraduna eta ordezkoa, Giza Baliabideko teknikari bat.

Bokalak:

— Beste erakunde bateko Lan Osasun arloko medikua.

— Lan Osasun arloko bi langile.

— Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeko teknikari bat, euskarako hizkuntza-eskakizuna egiaztatzeko proba egiteko, egoki bada.

— Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeko kide bat.

— Udal karrerako funtzionario bat.

Idazkaria:

— Udal karrerako funtzionario bat.

Epaimahai kalifikatzaileko kideei aplikatuko zaizkie Sektore Publikoaren Araubide Juridikoari buruzko urriaren 1eko 40/2015 Legearen 23. eta 24. artikuluetan jasotzen diren abstentzio- eta ezespen- kausak.

Langileak hautatzeko organoek kolegiatuta jardungo dute eta, osaketa, berriz, profesionaltasun- eta inpartzialtasun-prinzipioei jarraiki egingo da. Era berean, emakume eta gizonen arteko parekotasuna gogoan hartuko da.

Epaimahaia osatuko duten mahaikideen erdiak gutxienez eduki behar du lanpostu bakoitza eskuratzeko eskatzen den titularen ezagupen arlo bereko titulua, eta mahaikide guztiek ikasketa maila bereko edo handiagoko titularen jabe izan beharko dute.

Epaimahaiak komenigarritzat jo ditzakeen probetan gai ezberdinetan adituak diren aholkularien lankidetzak eska lezake.

Epaimahaiaren jardunbidea, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoari buruzko urriaren 1eko 40/2015 Legeak agintzen duenari atxikiko zaio.

Zazpigarrena. Lehiaketaldia.

Epaimahaiak jarraian adierazten diren merezimenduak baloratu ditu, baldin eta laugarren oinarrian dioen bezala, eskaeran adierazi eta behar bezala egiaztatu badira. Erreferentzia izango da beti eskaerak aurkezteko azken eguna.

1. Lanbide-esperientzia.

Administrazio publikoan, enpresa pribatuan edota libre erdietsitako lan-esperientzia, deituriko lanpostuaren antzeko eginkizun edo berdinak eginez, gehienez ere 13,5 puntu arte, hileko 0,18 puntu.

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 osokoa ez denean koefiziente zuzentzailea aplikatuko zaio.

2. Titulu akademiko ofizialak. Baloratuko dira deialdian parte hartzeko beharrezkoa denaz bestelako tituluak, bai eta masterrak, diplomak eta unibertsitateen berezko tituluak ere, betiere erabilgarriak badira deituko lanpostuan aritzeko. Gehienez ere 5 puntu emango dira.

Epaimahaiak baloratuko ditu adierazitako bestelako 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

Presidente:

— La responsable del departamento de Recursos Humanos y suplente una técnica de Recursos Humanos.

Vocales:

— Un/a médico/a de Salud Laboral de otra administración pública.

— Dos profesionales en materia de Salud Laboral.

— Un/a técnico/a del Instituto Vasco de Administración Pública, a los solo efectos de realización de la prueba de acreditación de perfil lingüístico de euskera, en su caso.

— Un/a miembro del Instituto Vasco de Administración Pública.

— Una persona funcionaria de carrera municipal.

Secretario/a:

— Una persona funcionaria de carrera municipal.

A quienes integran el Tribunal Calificador les serán de aplicación las causas de abstención y recusación recogidas en los arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

Al menos la mitad de los/as Vocales integrantes del Tribunal Calificador deberán poseer una titulación correspondiente al mismo área de conocimientos que la exigida para el ingreso, y la totalidad de los/as mismos/as de igual o superior nivel académico.

En las pruebas en que lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores expertos/as en las materias de que se trate.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará, en todo momento, a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Séptima. Fase de concurso.

El Tribunal valorará los siguientes méritos, siempre que hayan sido alegados y acreditados documentalmente, de acuerdo con lo establecido en la base cuarta, con referencia siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias:

1. Experiencia profesional.

Servicios prestados en la Administración Pública, en la empresa privada y/o en el ejercicio libre de la profesión, en un puesto de contenido igual o similar al de las funciones del puesto convocado, hasta un máximo de 13,5 puntos, a razón de 0,18 puntos por mes.

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.

2. Títulos académicos oficiales. Se valorarán aquellos títulos distintos al exigido para tomar parte en la convocatoria, así como masters, diplomas y títulos propios de las universidades, en relación a su grado de utilidad para desempeñar el puesto convocado, sobre un máximo de 5 puntos.

El tribunal calificador será el encargado de valorar la adecuación de los títulos 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

loturiko gaitan zerikusi zuzena dutenak izan beharko dute. Gehienez ere 8,5 puntu arte baloratuko dira. Balorazio horretarako orduak batuko dira, eta 0,01 koefizienteaz biderkatuko dira, betiere lor daitekeen gehienezko muga kontuan hartuz. Ondoko egokitzapen-indizeak erabiliko dira lortutako puntuei aplikatzeko.

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

Zortzigarrena. Oposizioaldia.

Lehenengo ariketaren deia Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN, Errenteriako Udaletxeko iragarki ohelean eta udaleko web orrian argitaratuko da. Bertan, azterketa egiteko eguna, ordua eta lekua adieraziko dira. Hurrengoak iragartzeko, Epaimahaia haien berri jakiteko era egokienaz baliatuko da.

Oposizioaldiko ariketak egiteko ordena aldatu ahal izango da proba bakoitza egiteko deituriko hautagai-kopuruaren arabera, IVAPek hautaketa prozesuetan hizkuntza eskakizunen azterketak egiteko deialdi bateratueterako ezarriko duen egutegiaren baitan eta proba ezberdinen antolaketaren baitan.

Halaber, ariketa bat baino gehiago batera egitea erabaki daiteke. Kasu horretan, aurreko ariketa gainditu dituztenen ariketak bakarrik baloratuko dira.

Epaimahaiak egindako deialdira bertaratzin ez diren izan-gaiak, adierazitako egun, leku eta orduan alegia, hautaketa prozesutik kanpo geratuko dira, nahiz eta bertaratzeari guztiz ezinezkoa izan zaielako izan.

Nortasuna egiaztatzeko agiriren bat eraman beharko da probetara, eta epaimahaiak edozein momentutan eskatu ahal izango du dokumentazio hori erakusteko.

Beharrezkoa denean, oposizioileek jarduteko ordenari lehen abizena «Q» letraz hasten direnek emango diote hasiera, Funtzio Publikoko Estatuko Idazkaritzaren 2019ko martxoaren 15ko Ebazpenean ezarritakoari jarraiki (martxoaren 18ko *Estatuko Aldizkari Ofiziala*).

Oposizioak honako ariketak izango ditu:

Lehenengo ariketa. Ezagutza teorikoei buruzko proba, derri-gorrezkoa eta baztertzalea. Bi atal izango ditu:

1 atala. I eranskinen gai-zerrendako gaiak buruzko aukerako galderak erantzun beharko zaie.

Epaimahai kalifikatzaileak erabakiko du erantzun okerrak zigortzen diren ala ez; dena dela, izangaiei azterketa hasi aurretik emango zaie horren berri.

Gehienez 10 puntu eskuratu ahal izango dira, eta hautaketa-prozesutik kanpo geratuko dira 5 puntu eskuratzen ez dituzten izangaia.

2. atala. Emandako denboran erantzun beharko dira epaimahai kalifikatzaileak II. eranskinen berariazko gai-zerrendaren inguruan prestatutako galderak.

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

Epaimahaiak soilik zuzenduko ditu aurreko atala gainditu dutenen azterketak.

Atal honetan gehienez 20 puntu emango dira eta gutxienez 10 lortu beharko dira aurrera pasatzeko.

— Bigarren ariketa: Derrigorrezkoa eta baztertzalea.

Epaimahaiak emango duen denboraren barruan lanpostuaren eginkizunekin edota gai-zerrendarekin zerikusia duen proba praktikoa edo teoriko-praktikoa egin beharko dituzte hautagaiek.

convocado o con destrezas requeridas para su desempeño. Se valorará sobre un máximo de 8,5 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.

Octava. Fase de oposición.

La convocatoria del primer ejercicio a realizar se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Errenteria y en la página web municipal, indicando fecha, hora y lugar de celebración del examen. Los posteriores serán anunciados por el Tribunal en la forma que juzgue conveniente para facilitar su conocimiento.

Se podrá modificar el orden de realización de los ejercicios de la fase de oposición con motivo del número de aspirantes convocados a cada ejercicio, del calendario que establezca el IVAP de convocatorias unificadas para la realización de exámenes de perfiles lingüísticos en los procesos selectivos y de la organización de las diferentes pruebas.

También se podrá disponer la celebración de varios ejercicios el mismo día. En este caso, únicamente se valorarán los ejercicios realizados por quienes hayan superado el anterior.

Los/as aspirantes que no comparezcan al llamamiento del Tribunal para el desarrollo de los ejercicios en el lugar, fecha y hora que se señale, incluso por razones de fuerza mayor, serán definitivamente excluidos del procedimiento selectivo.

Se deberá comparecer a las diferentes pruebas portando documentación acreditativa de la identidad de la persona participante, cuya presentación podrá ser exigida por el Tribunal Calificador en todo momento.

Cuando sea necesario, el orden de actuación de los/as opositores/as se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «Q» según lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública de 15 de marzo de 2019 («Boletín Oficial del Estado» de 18 de marzo).

La oposición estará formada por los siguientes ejercicios:

— Primer ejercicio. Prueba de conocimientos teóricos, de carácter obligatorio y eliminatorio. Constará de dos apartados:

Apartado 1. Consistirá en contestar a un cuestionario de preguntas, con respuestas alternativas, relacionadas con el temario del anexo I.

El Tribunal Calificador será el encargado de decidir si se penalizan o no las respuestas incorrectas, siendo informadas las personas aspirantes con carácter previo al inicio del examen.

Se valorará sobre una puntuación máxima de 10 puntos, quedando eliminados del proceso selectivo los aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos.

Apartado 2. Consistirá en contestar, en el tiempo que se establezca al efecto, a preguntas preparadas por el Tribunal Calificador y referentes al temario específico del anexo II.

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.

El Tribunal Calificador corregirá únicamente los exámenes de aquellas personas que hayan superado el apartado anterior.

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

— Segundo ejercicio: Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la resolución, en el tiempo que establezca el Tribunal, de uno o varios supuestos prácticos o teórico prácticos relacionados con el temario y/o con las funciones del puesto.

Proba horien barruan sartu ahal izango dira txostenak egi-
tea, jarduketa-plan baten garapena, jardueren memoria, eginki-
zunekin zerikusia duten proiektuak edo Epaimahaiak egokitzat
jotzen duen beste edozein proba praktikoa.

Ariketa hau gehienez ere 30 punturekin baloratuko da eta
gainditzeko, gutxienez 15 puntu lortu beharko dira.

— Hirugarren ariketa: Euskara. Derrigorrezkoa eta bazter-
tzailea.

Ariketa hau gainditzeko beharrezkoa izango da lanpostuari
esleitutako euskarako 3. hizkuntza eskakizuna gainditzea, edo
IVAPek emandako ziurtagiriaren bidez egiaztatzea edo Euro-
pako Hizkuntzen Erreferentzia Marko Bateratuaren C-1 mailare-
kin homologatutako euskara ezagutza egiaztatzen duen titulu
edo egiaztagiriren bat izatea, hain zuzen ere apirilaren 15eko
86/1997 Dekretuaren 41. artikuluan eta azaroaren 9ko
297/2010 Dekretuaren 3. artikuluan eta hurrengoetan zerren-
datutakoren bat.

Ariketa honi Gai edo Ez Gai kalifikazioa emango zaio.

— Laugarren ariketa: Derrigorrezkoa eta baztertzailea.

Bi atal izango ditu:

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

Nortasun proba. Nortasunari buruzko testa egin beharko da,
izangaiak eskatzen den profil profesionalari egokitzen zaion
aztertzeko. Proba hau, epaimahaiak nahi izanez gero, elkarri-
zketaren edota talde dinamikaren bidez osatu ahal
izango da. Gehienez ere, 15 puntu eskuratu ahal izango dira.

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

Bederatzigarrena. Epaimahaiaren proposamena.

Azken kalifikazioa emango da izangai bakoitzarentzat oposi-
zio eta lehiaketa faseetan lortutako puntuazio guztiak batuta,
eta ondoren Epaimahai Kalifikatzaileak puntuaziorik altuena
lortu duena izendatzea proposatuko du. Halaber, proposamena
argitaratuko du Udalaren iragarki oholean eta Udalaren web
orrian.

Berdinketa emango balitz, ondorengo irizpideen arabera jar-
dungo litzateke, ordenari jarraiki:

Emakumeen ordezkaritza maila honetan % 40 baino handia-
goa denez, ez da aplikatu behar Euskal Funtzio Publikoko Lege-
aren 27.2 artikuluan xedatutakoa. Horregatik, berdinketa ema-
nez gero, ondorengo irizpideen arabera jardungo litzateke, orde-
nari jarraiki:

- Laugarren ariketan (bere osotasunean) punturik gehiena
erdietsi duena.
- Bigarren ariketan punturik gehiena erdietsi duena.
- Lehenengo ariketaren 2. atalean punturik gehiena erdie-
tsi duena.
- Lehiaketaldiko 1. atalean punturik gehiena erdietsi
duena.
- Lehiaketaldiko beste atal bakoitzean punturik gehiena
erdietsi duena, oinarrietan jasotako ordena jarraituz.

Epaimahaiak inoiz ez du dei egindako lanpostuak baino
izangai gehiago proposatuko.

Aurrekoa hala izanik ere, proposaturiko izangaiari jarraitzen
dieten guztiekin zerranda osagarria egingo du Epaimahaiak,
hain zuzen, hautatutako izangaiak karrerako funtzionario gisa

El ejercicio podrá consistir en la elaboración de informes,
desarrollo de un plan de actuación, memoria de actividades, pro-
yectos relacionados con las funciones o cualquier otro tipo de
pruebas prácticas que el tribunal de selección estime oportunas.

Este ejercicio se calificará sobre un máximo de 30 puntos
siendo necesario obtener un mínimo de 15 puntos para superar
el mismo.

— Tercer ejercicio: Euskera. Obligatorio y eliminatorio.

Para superar este ejercicio será necesario aprobar el exa-
men correspondiente al perfil lingüístico 3 de euskera asignado
al puesto de trabajo, o bien acreditarlo mediante la certificación
emitida por el IVAP o estar en posesión de alguno de los títulos
o certificados acreditativos del conocimiento del euskera equi-
parados con el nivel C-1 del Marco Común Europeo de Referen-
cia para las Lenguas enumerados en el artículo 41 del Decreto
86/1997 de 15 de abril y artículo 3 y siguientes del Decreto
297/2010 de 9 de noviembre.

Este ejercicio se calificará con Apto o No Apto.

— Cuarto ejercicio: Obligatorio y eliminatorio.

Constará de dos apartados:

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

Prueba de personalidad. Consistirá en la realización de test
de personalidad, orientado al estudio de la adecuación perso-
nal 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 mí-
nimo de 15 puntos en el conjunto de los dos apartados.

Novena. Propuesta del tribunal.

Una vez realizada la calificación final, que estará constituida
para cada aspirante por la suma de las puntuaciones obtenidas
en el conjunto de la fase de oposición y la de concurso, el Tri-
bunal Calificador realizará la propuesta de nombramiento a favor
de quien haya obtenido la mayor puntuación, haciéndola pú-
blica en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página
web municipal.

En caso de empate, se dirimirá conforme a los siguientes
criterios, en el orden que se establece:

Puesto que la representación de las mujeres en esta cate-
goría es superior al 40 %, no es de aplicación lo dispuesto en el
art. 27.2 de la Ley de la Función Pública Vasca. Por lo tanto, en
caso de empate, se dirimirá conforme a los siguientes criterios,
en el orden que se establece:

- Mayor puntuación en el conjunto del cuarto ejercicio.
- Mayor puntuación en el segundo ejercicio.
- Mayor puntuación en el apartado 2 del primer ejercicio.
- Mayor puntuación en el apartado 1 de la fase de con-
curso.
- Mayor puntuación en cada uno de los restantes aparta-
dos de la fase de concurso, en el orden establecido en las
bases.

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

No obstante lo anterior, el Tribunal confeccionará también
una relación complementaria con las personas que sigan a la
propuesta, al objeto de asegurar la cobertura de la plaza en el

lanpostuaren jabetza hartu baino lehen izendapenari uko egingo balio edo, ondorengo oinarrian adierazten den praktikaldia ez balu gaitutako, lanpostua bete ahal izateko.

Oposizioa amaitutakoan, izangaietako inork ez balitu gaitutako azterketa baztertzaila guztiak, Epaimahaiak deialdia hutsik gelditzea proposatuko du.

Hamargarrena. Baldintzak egiaztatzea.

Proposatutako pertsonak ekarriko du, aipatutakoa argitaratzen denetik kontatzen hasita 10 laneguneko epean, baldintzak betetzen dituela adierazten duten jatorrizko egiaztapenak, alegia, deialdian parte hartzeko oinarrietan eskatu direnak, eta lehiaketan fasean baloratutako merituenak.

Baldin eta goian esandako epearen barruan, tartean halabeharrezko arrazoirik ez bada behintzat, izangaiak ez balitu egiaztapenak aurkeztuko, edo ez balu eskatutako baldintzak betetzen dituela egiaztatuko, ezin izango litzateke izendatu eta haren jarduketara guztiak deuseztaturik geratuko lirateke. Kasu horretan, organo eskudunak, lehiaketa-oposizioa gaitututa azkeneko puntuazioan hurrengo lekuan legokeena izendatuko luke.

Hamaikagarrena. Izendapena.

Hautatua izan den eta aurreko oinarrian adierazitako dokumentazioa aurkeztu duen izangaia praktiketako funtzionario izendatuko da, organo eskudunaren erabaki baten bidez.

Praktikaldian (sei hilabete), betetzen duen lanpostuak eza-ritako ordainsaria jasoko du.

Praktikaldia amaitutakoan eta izangaia bere lanpostura ego- kitzeari buruz aldeko txostena egin ondoren, karrerako funtzio- nario izendatuko da.

Izangaiak praktikaldia ez balu gaitutako, izendapeneko es- kubide guztiak galduko litzuke, horretarako organo eskudunak hartuko zukeen akordio bidez.

Azken kasu horretan zein proposaturiko izangaiak lanpos- tuari uko egingo balio, organo ahalmen duak praktiketako fun- tzionario izendatuko du bederatzigarren oinarrian aitatzen den zerrenda osagarriko lehen pertsona, betiere izangaiak hamar- garren oinarrian adierazitako agiriak ekarri ondoren; gero, ha- maikagarren oinarri honi jarraiki jardungo da.

Adierazitako egoeraren bat berrirori gertatuko balitz, modu berean jardungo da bederatzigarren oinarriko zerrenda osaga- rria agortu arte.

Hamabigarrena. Ustekabeak.

Epaimahaiak eskumena izango du, sor litezkeen zalantzak argitzeko eta deialdia ondo gauzatu dadin hartu beharreko era- bakiak hartzeko.

Hamahirugarrena. Inpugnazioak.

Deialdia, oinarriak eta horietatik eta Epaimahaiaren jardua- ren ondorioz izan daitezkeen egintza administratibo guztiak in- pugnatu ahal dira, Herri Administrazioen Administrazio Pro- zedura Erkideari buruzko urriaren 1eko 39/2015 Legean aurre- ikusitako epeetan eta forman.

supuesto de que se produzca la renuncia de la persona aspi- rante seleccionada antes de su toma de posesión como funcio- nario/a de carrera o en el supuesto de que no supere el período de prácticas que se señala en la base siguiente.

Si tras la fase de oposición, resulta que nadie ha superado todas las pruebas eliminatorias, el Tribunal propondrá declarar desierta la convocatoria.

Décima. Acreditación de los requisitos.

La persona propuesta aportará, dentro del plazo de 10 días hábiles a partir de la publicación referida, los documentos origi- nales acreditativos del cumplimiento de las condiciones que, para tomar parte en la convocatoria, se exigen en las bases, así como de los méritos valorados en la fase de concurso.

Si dentro del plazo señalado y salvo causa de fuerza mayor no presentase la documentación o no acreditase reunir los re- quisitos exigidos, no podrá ser nombrada, quedando anuladas todas sus actuaciones, en cuyo caso, el órgano competente nombrará a la persona que, habiendo superado el concurso- oposición, ocupase el siguiente lugar en el orden de puntuación final.

Undécima. Nombramiento.

La persona seleccionada que haya aportado la documenta- ción a la que se hace referencia en la base anterior, será nom- brada funcionario/a en prácticas mediante resolución del ór- gano competente.

Durante el período de prácticas, que tendrá una duración de seis meses, percibirá las retribuciones que tenga asignadas el puesto de trabajo que desempeñe.

Finalizado el período de prácticas, y previo informe favorable de la adecuación de la persona aspirante al puesto a desempe- ñar, será nombrada funcionario/a de carrera.

Si no superase el período de prácticas, perderá todos los de- rechos a su nombramiento, mediante acuerdo motivado del ór- gano competente.

Tanto en este último supuesto como si se produce la renun- cia de un/a aspirante propuesto/a, el órgano competente nom- brará funcionario/a en prácticas a la persona que ocupe el pri- mer lugar en la relación complementaria a que se hace referen- cia en la base novena, una vez que haya aportado la documen- tación señalada en la base décima y se actuará conforme a esta base undécima.

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 novena.

Duodécima. 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.

Decimotercera. 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.

I ERANSKINA

ZATI OROKORRA

1. 1978ko Konstituzioa: I. Titulua II. Kap. Eskubide eta askatasunak, IV. Kap. Askatasunaren eta oinarritzko eskubideen gaineko bermeak eta V. Kap. Eskubideak eta askatasunak etetea.
2. 1978ko Konstituzioa: VIII. Titulua I. Kap. Printzipio orokorrak, II. Kap. Toki-administrazioa eta III. Kap. Autonomia-erkidegoak.
3. 3/1979 Legea, abenduaren 18koa, Euskal Herriaren Autonomia Estatutuarena. Atariko titulua.
4. Euskal Herriaren Autonomia Estatutua. Euskal Herriaren eskumenak. II. Titulua Euskal Herriaren aginteak.
5. 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearena. Atariko titulua, Xedapen orokorrak.
6. 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearena. I. titulua I. Kap. Jarduteko gaitasuna eta interesdun kontzeptua eta II. Kap. Administrazio-prozeduran interesdunek beren burua identifikatzea eta sinatzea.
7. 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearena. II. Titulua I. Kap. Jarduera-arau orokorrak eta II. Kap. Epe-mugak eta epeak.
8. 40/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoarena. Atariko titulua I. Kap. Xedapen orokorrak.
9. 40/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoarena. I. titulua I. Kap. Administrazio-antolaketa eta II. Kap. Ministerioak eta haien barneko egitura.
10. 40/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoarena. I. titulua III. Kap. Lurralde-organoak.
11. 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen. V. titulua I. Kap. Jardun-araubidea, II. kap Administrazioen arteko harremanak.
12. 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen. VIII. titulua Toki-ogasunak.

II ERANSKINA

ZATI ESPEZIFIKOA

1. Sektore Publikoko Kontratuei buruzko azaroaren 8ko 9/2017 Legea: atariko titulua, II. kapitulua: Sektore publikoko kontratuak.
2. Sektore Publikoko Kontratuei buruzko azaroaren 8ko 9/2017 Legea: II titulua I kapitulua: Kontratazio organoa. Bigarren liburua, I titulua, I kapitulua, I sekzioa.
3. 31/1995 Legea, laneko arriskuen prebentzioari buruzkoa: osasuna zaintzea.
4. 31/1995 Legea, laneko arriskuen prebentzioari buruzkoa: langileen kontsulta eta parte-hartzea. Ordezkaritza espezializatua: prebentzioko ordezkariak. Segurtasun eta Osasun Batzordea.
5. 31/1995 Legea, laneko arriskuen prebentzioari buruzkoa: arriskuak ebaluatzea.
6. Langileen prestakuntza lan osasuneko gaitan.
7. Prebentzio Zerbitzuen Erregelamendua: 39/1997 Errege Dekretua.
8. Lantokietako segurtasun eta osasuneko gutxieneko xedapenak. 486/1997 Errege Dekretua.

ANEXO I

PARTE GENERAL

1. La Constitución de 1978: Título I Cap. II Derechos y libertades, Cap. IV de las garantías, de las libertades y derechos fundamentales. y Cap. V de la suspensión de derechos y libertades.
2. La Constitución de 1978: Título VIII Cap. I Principios generales, Cap. II de la Administración Local y Cap. III de las Comunidades Autónomas.
3. Ley Orgánica 3/1979, de 18 de diciembre, de Estatuto de Autonomía para el País Vasco. Título preliminar.
4. Estatuto de autonomía del País Vasco. Título I Las competencias del País Vasco. Título II Los Poderes del País Vasco.
5. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título Preliminar Disposiciones generales.
6. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título I Cap. I La capacidad de obrar y el concepto de interesado y Cap. II Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.
7. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título II Cap. I Normas generales de actuación y Cap. II Términos y plazos.
8. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Título Preliminar Cap. I Disposiciones generales.
9. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público Título I Cap. I Organización administrativa y Cap. II Los Ministerios y su estructura interna.
10. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Título I Cap. III Organismo territoriales.
11. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. Título V, Cap. I Régimen de funcionamiento, Cap. II Relaciones interadministrativas.
12. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. Título VIII Las Haciendas locales.

ANEXO II

PARTE ESPECÍFICA

1. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público: Título preliminar capítulo II: Contratos del sector público.
2. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público: título II capítulo I: Órgano de contratación. Libro segundo, título I, capítulo I, sección I.
3. Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales: vigilancia de la Salud.
4. Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales: consulta y participación de los trabajadores. Representación especializada: Delegados de Prevención. Comité de Seguridad y Salud.
5. Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales: la Evaluación de Riesgos.
6. Formación de los trabajadores en Salud Laboral.
7. Reglamento de los Servicios de Prevención: Real Decreto. 39/1997.
8. Disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo. R.D.: 486/1997.

9. 306/1999 Dekretua, Euskal Autonomia Erkidegoko prebentzio zerbitzuen osasun jarduerak arautzen dituen. Prebentzio zerbitzuen osasun jarduerarako baldintzak eta baliabideen antolakuntza. Prebentzio zerbitzu propioek bete beharreko baldintzak.
10. Enpresako OLT/EUD-ren zereginak eta egitekoak.
11. Historia kliniko-laborala. Bildu beharreko datuak eta horien zeregina.
12. Lan arriskua. Definizioa. Lan arriskua eragin dezaketen agente motak.
13. Lan istripuak. Definizioa. Estatistika indizeak. Lan istripuen barruko parte eta parte ofiziala. Jakinarazi, bete eta igortzea. Laneko gertakaria. Balorazioa eta tratamendua.
14. Laneko gaixotasuna. Gaur egungo legedia. Laneko gaixotasun berriak sartzeko aurreikuspenak.
15. Lanarekin zerikusia duten gaixotasunak.
16. Lanerako ezintasunak. Modalitateak Gizarte Segurantzaren barruan.
17. Lehen, bigarren eta hirugarren mailako prebentzioa zer den lan osasunaren alorrean.
18. Osasunaren sustapena. Definizioa. Helburuak. Estrategiak.
19. Adizioak eta lana.
20. Txertoak lan munduan.
21. Arrisku fisikoak: zarata. Martxoaren 10eko 286/2006 Errege Dekretua, langileak zaratarekiko esposizioari lotutako arriskuetatik babesteko.
22. Arrisku fisikoak: zamak eskuz maneiatzea. Apirilaren 14ko 487/1997 Errege Dekretua, segurtasun eta osasunerako gutxieneko xedapenak ezartzen dituen, kargak eskuz manipulatzeak langileei ekar diezazkiekeen arriskuei buruzkoak (dortsolunbarrak bereziki).
23. Datuak ikusteko pantailekin egindako lana. Apirilaren 14ko 488/1997 Errege Dekretua, segurtasun eta osasunerako gutxieneko xedapenak ezartzen dituen, datuak bistaratze-ko pantailak dituzten ekipoei lan egiteari buruzkoak.
24. Arrisku biologikoak. Maiatzaren 12ko 664/1997 Errege Dekretua, langileak lanean agente biologikoei esposizioari lotutako arriskuetatik babesteko.
25. Laneko asma. Osasun zaintza berezirako protokoloa.
26. Bulegoetako langileen lan-arriskuak.
27. Estolda sareetako mantentze langileen lan-arriskuak.
28. Zentro gerontologikoetako zaintzaileen lan-arriskuak.
29. Laneko dermatosiak. Definizioa. Sailkapena eta prebentzio neurriak.
30. Bereziki sentiberak diren langileen lan-arriskuak.
31. Laneko estresa. Estresak eragindako patologiak.
32. Ikusmenaren kontrola. Audiometriak. Espiometriak.
33. Hipertentsio arterialaren prebentzioa. Jarduera plana.
34. Gehiegizko pisuaren eta obesitatearen prebentzioa. Jarduera plana.
35. Hiperlipidemien prebentzioa. Jarduera plana.
36. Zerbikalgalgia, dorsalgia eta lunbalgien prebentzioa. Jarduera plana.
37. Lan ordutegiak eta txandak.
9. Decreto 306/1999 por el que se regulan las actuaciones sanitarias de los Servicios de Prevención en la comunidad autónoma de Euskadi. Organización de recursos y condiciones para la actividad sanitaria de los Servicios de Prevención. Condiciones necesarias que deben reunir los Servicios de Prevención propios.
10. Funciones y cometidos del ATS/DUE de Empresa.
11. La historia clínico-laboral. Conjunto de datos a recoger y su misión.
12. Riesgo laboral. Definición. Tipos de agentes que pueden ser causa de riesgo laboral.
13. Accidente de Trabajo. Definición. Índices estadísticos. Parte interno y oficial de accidente de trabajo. Notificación, cumplimentación y transmisión. Incidente de trabajo. Valoración y tratamiento del mismo.
14. Enfermedad Profesional. Legislación actual. Perspectivas en la inclusión de nuevas enfermedades profesionales.
15. Enfermedades relacionadas con el trabajo.
16. Incapacidades laborales. Modalidades en el marco de la Seguridad Social.
17. Qué se entiende por Prevención Primaria, Secundaria y Terciaria en Salud Laboral.
18. Promoción de la Salud. Definición. Objetivos. Estrategias.
19. Adicciones y trabajo.
20. Vacunaciones en el mundo laboral.
21. Riesgos Físicos: ruido. Real Decreto 286/2006, de 10 de marzo, sobre la protección de la salud y la seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición al ruido.
22. Riesgos Físicos: manipulación, manual de cargas. Real Decreto 487/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la manipulación manual de cargas que entrañe riesgos, en particular dorsolumbares, para los trabajadores.
23. Trabajo con Pantallas de Visualización de Datos. Real Decreto 488/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas al trabajo con equipos que incluyen pantallas de visualización.
24. Riesgos Biológicos. Real Decreto 664/1997, de 12 de mayo, sobre la protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes biológicos durante el trabajo.
25. Asma Laboral. Protocolo de Vigilancia Sanitaria Específica.
26. Riesgos laborales en trabajadores de oficina.
27. Riesgos laborales en trabajadores de mantenimiento de Redes de Alcantarillado.
28. Riesgos laborales en personal cuidador de centros gerontológicos.
29. Dermatitis profesionales. Definición. Clasificación y medidas preventivas.
30. Riesgos laborales de trabajadores especialmente sensibles.
31. Estrés laboral. Patologías derivadas del mismo.
32. Control de la visión. Audiometrías. Espiometrías.
33. Prevención de la Hipertensión arterial. Plan de actuación.
34. Prevención del Sobrepeso y la Obesidad. Plan de actuación.
35. Prevención de las Hiperlipidemias. Plan de actuación.
36. Prevención de cervicalgias, dorsalgias y lumbalgias. Plan de actuación.
37. Los horarios y turnos de trabajo.

38. Larrialdi eta hustuketa plana.
39. Lehen sorospenak enpresan. Antolamendua. Botikina.
40. Lehen sorospenak enpresan. Erreanimazio kardio pulmonarra (EKP).
41. Lehen sorospenak enpresan. Odol jarioak eta shocka, erredurak, traumatismoak, ziztadak eta hozkadak.
42. Mediku datuen konfidentzialtasuna Laneko Osasun Zerbitzuan. 3/2018 Lege Organikoa, abenduaren 5ekoa, Datu Pertsonalak Babestekoa eta Eskubide Digitalak Bermatzekoa.
43. 191/2002 Dekretua, uztailaren 30ekoa, Osalan-Laneko Segurtasun eta Osasunerako Euskal Erakundearen Egitura eta Jarduerarako Araudia onartzeko dena.
44. Gizarte Segurantzako lan istripuetako eta lanbide gaixotasunetako mutuak. Mutuek lan arriskuen prebentzioan betetzen duten zeregina.
45. Estatistika. Kontzeptu orokorrak. Lan munduan aplikatzea.
46. Lanuztea. Arrazoiak eta ondorioak. Bilakaeraren eta jarraipenaren adierazleak.
47. Erreterriako Udalean Hizkuntza Ofizialen erabilera Normalizatzeko Plana. VI Plangintzaldia (2018-2022), 2018ko abenduaren 18an onartua.
48. Erreterriako emakume eta gizonen arteko berdintasun plana 2013-2016.

Kontuan izan beharko dira aipatutako legeriak izan dituen aldaketak, eta oinarriak Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu ziren eguna hartuko da erreferentziazat.

38. Plan de Emergencia y Evacuación.
39. Primeros auxilios en la empresa. Organización. Botiquines.
40. Primeros auxilios en la empresa. Reanimación cardio-pulmonar (R.C.P.).
41. Primeros auxilios en la empresa. Hemorragias y shock, quemaduras, traumatismos, picaduras y mordeduras.
42. Confidencialidad de datos médicos en un Servicio de Salud Laboral. Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos Personales y garantía de los derechos digitales.
43. Decreto 191/2002, de 30 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de estructura y funcionamiento de Osalan-Instituto Vasco de Seguridad y Salud Laborales.
44. Las Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Seguridad Social. Su papel en la Prevención de Riesgos Laborales.
45. Estadística. Conceptos generales. Aplicación al medio laboral.
46. Absentismo. Causas y consecuencias. Indicadores de evolución y seguimiento.
47. Plan de Normalización del uso de las lenguas oficiales en el ayuntamiento de Erreterria. VI Periodo de Planificación (2018-2022) aprobado el 18 de diciembre de 2018.
48. Plan de igualdad de mujeres y hombres de Erreterria 2013-2016.

Se deberá tener en cuenta las posibles modificaciones que haya sufrido la legislación señalada, tomando como referencia la fecha de publicación de las bases en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa.