

**II. ATALA****BIZKAIKO LURRALDE HISTORIKOKO TOKI ADMINISTRAZIOA****Lekeitioko Udala****Lehiaketa-oposizio bidez Kaleko Lanak Burua lanpostua (05303 Lan kontratu finkoa) betetzeko hautaketa prozesua.**

2021eko martxoaren 11ko dekretu bidez hauxe erabaki da:

1. Kaleko Lanak buru lanpostua (05303 Lan kontratu finkoa) betetzeko hautaketa prozesua arautuko duen oinarriak onartu eta deialdia egin.
2. Hautaketa prozesuaren oinarriak eta deialdiari buruzko iragarkia Bizkaiko Aldizkari Ofizialean argitaratzea; era berean, oinarrien laburpena Estatuko Aldizkari Ofizialean argitaratzea.
3. Administrazio publikoen administrazio prozedura erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 112., 123. eta 124. artikuluen eta Administrazioarekiko Auzien Jurisdikzioa arautzen duen uztailaren 13ko 29/1988 Legearen 46. artikuluen arabera, ebazpen honen aurka aukerako berraztertze errekurtsoa jarri ahal da ebazpena eman duen organoaren aurrean, hilabeteko epean, edo zuzenean aurka egin ahalko zaio administrazioarekiko auzien jurisdikzioaren aurrean, bi hilabeteko epean, ebazpena Bizkaiko Aldizkari Ofizialean argitaratzen denetik hasita.

Lekeition, 2021eko martxoaren 11n.—Alkatea, Koldo Goitia Markuerkiaga

**LEHIAKETA-OPOSIZIO BIDEZKO LAN KONTRATU FINKOKO KALEKO
LANAK BURU LANPOSTUA BETETZEKO DEIALDIA ETA HAUTAKETA
PROZESUA ARAUTUKO DITUZTEN OINARRIAK****Lehenengoa. — Deialdiaren xedea**

Oinarri hauen xedea da 2020ko ekitaldiko Lan Eskaintza Publikoan, 2020ko urriaren 21eko 202 zenbakiko Bizkaiko Aldizkari Ofizialean argitaratua), agertzen den plaza bat jabetzan betetzea. Plaza honek ondorengo ezaugarriak ditu:

- Plazaren izena: Kaleko Lanak burua.
- Araubidea: Lan-kontratudun finkoa.
- Taldea: C-1.
- Eskatzen ahal den titulazioa: Bigarren Mailako edo Goi Mailako Lanbide Heziketa ondoko lanbide arlo hauetan: Eraikuntza eta Obra Zibila, Elektrizitatea eta elektronika, Instalazioa eta mantenimendua, Itsasoa eta Arrantza.
- Hautaketa sistema: Lehiaketa-oposizioa.
- Lanpostu hutsen kopurua: 1.
- Hizkuntz eskakizuna: 2, derrigortasun-data beteta.

Prozesu osoa gainditzten duten eta lanposturako hautatzen ez diren izangaiek lan-poltsa bat osatuko dute. Lan-poltsa hori hautaketa-prozesu honetan lortutako puntuazio-ordenaren arabera prestatuko da, eta deitutako lanpostu berdinetan edo antzekoetan (oficial mailakoak barne) pertsonal beharrian ez-iraunkorrak estaltzea izango du helburu.

Lan poltsa hori hala eskatzen duten erakunde publikoen eskura jarri ahal izango da.

Bigarrena. — Eginkizunak

1. Mantentze lanak koordinatu, egin eta gainbegiratzea, bai bide eta kaleetan, bai Udalaren jabetzako edo alokatutako eraikinetan.
2. Aurreko puntua gauzatzeko hainbat materialen eskaerak egitea eta erosketak kontrolatzea. Erosketa-albaranak kontrolatzea.
3. Zarama, plastikoa, kartoia, beira biltzeko, udan kaleak mahukaz garbitzeko, taimana handiko hondakinak biltzeko eta abarretarako azpikontratak gainbegiratzea.
4. Brigadetako langileen lan egutegiak programatzea. Langileen gorabeherak kontrolatzea eta aldi baterako kontratazioak tramitatzea.
5. Brigadak erabiltzen dituen ibilgailuak kontrolatu eta mantentzea: aseguruak, IAT, matxurak, ibilgailuen erosketa kudeatzea, etab.
6. Lanerako tresnen mantenua gainbegiratzeaz eta berriztatzeaz arduratzea.
7. Udalerriko belar mozketak eta arboladien inausketak antolatu eta kontrolatzea.
8. Udalerriko edozein bizilagunen eskaerei erantzutea.
9. Hilerriaren funtzionamenduan egin daitezkeen hobekuntzak kontrolatu eta proposatzea: ehorzketak, hobotik ateratzea, arazoak konpontzea.
10. Eraikin eta instalazio desberdinetako behe-tentsioko ziurtagiriak, su-itzalgailuak, gas-ziurtagiriak, igogailuen azterketak, galdaren azterketak eta abar kontrolatzea.
11. Hauteskundeetarako behar den materiala zaindu eta kontrolatzea: aldagelak, kutxak, informazio panelak, zutoinak, etab.
12. Langileek lan arriskuen prebentziorako araudia betetzeko behar duten formazioa eta materiala daukatela ziurtatzea, eta araudia betearaztea.
13. Langileen formazioa eguneratzeko beharrak aztertzea eta proposatzea
14. Udalaren urteko aurrekontuak prestatze-lanetan parte hartzea, prezioak eta gomendioak eskatuz.
15. Urtean zehar egiten diren ekitaldietarako muntaia, materiala eta behar den guztia non dagoen kontrolatzea.

Kontratu mota mugagabea izango da, lanaldi osokoa, eta lan kontratu finkodun izaera.



Lanaldia Lekeitioko Udalak berak urtero ezartzen duena izango da. Lanpostu horrek erabateko baliagarritasuna izango du, lanpostuaren izaera eta berariazko beharrak direla eta.

Lan ordutegia eta egutegia Lekeitioko Udalak berak adierazitakoak izango dira.

Gainbegiralea edo zuzeneko burua udal aparejadorea izango da.

Hirugarrena. — Hautagaien baldintzak eta betebeharrak

Hautaketa prozesu honetan parte hartzeko beharrezkoa izango da:

- a) Espainiako nazionalitatea edo Europar Batasuneko beste edozein estatutakoa izatea, edo, Europar Batasunak izenpetu eta Espainiak berretsitako nazioarteko itunen arabera, langileen joan-etorri askea aplikagarri zaion estaturen bateko nazionalitatea izatea.

Espainiarren eta Europar Batasuneko beste estatu kide batzuetako nazionalen ezkontideak ere parte hartu ahal izango du, baldin eta zuzenbidez bananduta ez badaude, bai eta haien ondorengoek eta ezkontidearen ondorengoek ere, baldin eta zuzenbidez bananduta ez badaude, eta hogeita bat urtetik beherakoak badira edo adin horretatik gorakoak badira eta haien mende badaude. Hori guztia, Urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretuaren 57. artikulua, Enplegatu Publikoaren Oinarritzko Estatutuaren Legearen Testu Bategina onartzen duena.

- b) 16 urte beteta izatea eta, hala badagokio, nahitaezko erretirorako gehienezko adina ez gainditzea.
 - c) Eginkizunak betetzeko gaitasun funtzionala izatea, eta gaitasun psikofisiko zehatza. Honez gain, lan-poltsa osatzen duten plazei dagokien lanpostuko eginkizunak eta zereginak behar bezala bete ahal izateko, gaitasun edo ezgaitasun horren bateragarritasuna izanik. Gaitasun hori mediku-azterketaren bidez egiaztatuko da.
 - d) Diziiplina-espediente bidez edozein administrazio publikoren zerbitzutik edo autonomia-erkidegoetako konstituzio- edo estatutu-organoetatik bereizia ez izatea, eta ebazpen judizial bidez enplegu edo kargu publikoetarako erabateko desgaitasun edo desgaitasun berezia ez izatea, funtzionarioen kidegoan sartzeko edo lan-kontratuko langileen kasuan betetzen zituzten eginkizunen antzekoak betetzeko, bereizia edo desgaitasuna izan bada. Beste estatu bateko herritarra izanez gero, desgaitasun edo antzeko egoeran ez egotea, ezta diziiplina-zehapenik edo baliokiderik ez izatea ere, bere Estatuan, baldintza beretan, enplegu publikora iristea eragotziko duenik.
 - e) Administrazio Publikoaren zerbitzuko langileen bateraezintasunen arloan indarrean dagoen araudian aurreikusitako ezgaitasun edo bateraezintasuneko legeko kausaren batean sartuta ez egotea; hala ere, kargu publiko bat edo jarduera pribatu bateraezin bat betetzen dutenentzat, aipatutako lege-arauek aipatzen duten aukera-eskubidea erabili ahal izango dute.
 - f) Titulazioa: Euskal Funtzio Publikoari buruzko uztailaren 6ko 6/1989 Legearen 43. artikuluan ezarritakoarekin bat etorriz, eskatzen den titulazioa honako prestakuntza-familia hauetako Bigarren Mailako edo Goi Mailako Lanbide Heziketa da: Eraikuntza eta Obra Zibila, Elektrizitatea eta elektronika, Instalazioa eta mantentze-lanak, Itsasoa eta Arrantza.
- Ingeniaritza Zibilean, Bide, Ubide eta Portuetako Ingeniaritzan eta Arkitekturan lizentziatura duten pertsonak ere aurkeztu ahal izango dira, bai eta Herri Lanetako Arkitektura Teknikoan eta Ingeniaritza Teknikoan diplomatura dutenak ere.
- g) Euskararen 2. Hizkuntza Eskakizuna edo baliokideren bat izatea egiaztatzea, euskararen jakite-maila egiaztatzen duten titulu eta ziurtagiriak baliozkotzeko indarrean dagoen arautegiarekin bat etorriz, eta Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratura egokitzea.

Oinarri honetan aipatzen diren baldintzak eskabideak aurkezteko epea bukatzen den unean bete beharko dira, g) atala izan ezik.

**Laugarrena. — Eskaerak aurkeztea**

Hautapen prozesuan parte hartu nahi dutenek eskabidea aurkeztu beharko dute (ere-
du ofizial eta normalizatuaren arabera), eta www.lekeitio.eus Udalaren web orrian
emango da. Eskabide hori Udaltzako lehendakariari igorriko zaio.

Eskabideak 20 egun balioduneko epean aurkeztuko dira, deialdia Estatuko Aldizkari
Ofizialean argitaratu eta biharamunetik hasita.

Eskabideak Lekeitioko Udaletxean aurkeztuko dira edo Herri Administrazioen Admi-
nistrazio Prozedura Erkideari buruzko urriaren 1eko 39/2015 Legearen 16. artikuluan
ezarritako moduan.

Postetxean aurkeztutako eskabideak ondorengoak bete beharko dute: aurkezteko
epea bukatu baino lehen aurkeztea, gutunazal irekian, postako funtzionarioak data eta
zigilua jar diezazkion. Horrela bakarrik hartuko dira epean aurkeztutzat.

Egitatezko akatsak edozein unetan zuzendu ahal izango dira, ofizioz edo interesdu-
nak eskaturik.

Behar bezala betetako eskabideari NANaren edo agiri baliokidearen fotokopia erantsi
beharko zaio, baita deialdi honetako hirugarren oinarrian eskatzen diren betebeharrak
frogatzen dituzten agirien fotokopia ere.

Nazionalitatearen eskakizunari dagokionez, Hirugarren oinarriko a) letran jasotakoa-
ren arabera, Espainiako Nortasun Agiri Nazionalaren nortasun agiri baliokidea aurkeztu
beharko da, eta, hala dagokionean, aipatutako ahaidetasun-lotura egiaztatzen duen do-
kumentazioa.

Halaber, eskabidean adierazi beharko da lehiaketaldian baloratuko diren merezimen-
duen zerrenda, eta nahitaez aurkeztu beharko dira horiek egiaztatzen dituzten agiri guz-
tiak, honela:

- Administrazio publikoetan egindako zerbitzuak organo eskudunak emandako ziur-
tagiriaren bidez egiaztatu beharko dira, eta bertan zehaztuko dira lan-harremana-
ren iraupena, dedikazio-ehunekoa, betetako lanpostua eta egindako eginkizunak.
- Lekeitioko Udalean egindako zerbitzuak, betiere eskabidean alegatu badira, ez
dira agirien bidez egiaztatu beharko eta hautagaien espediente pertsonaletan dau-
den datuen arabera baloratuko dira.
- Enpresa pribatuan egindako zerbitzuak organo eskudunak emandako ziurtagi-
riaren bidez egiaztatu beharko dira, eta bertan zehaztuko dira lan-harremanaren
iraupena, dedikazio-ehunekoa, betetako lanpostua eta egindako lanak. Halaber,
Gizarte Segurantzako kotizazioen egiaztagiria aurkeztu beharko da (laneko bizi-
tzaren ziurtagiria).
- Prestakuntza osagarria egiaztatzeko, ikastaroa eman duen erakunde ofizialak
emandako ziurtagiria edo lortutako titulua aurkeztu beharko da. Bietan nahitaez
agertu beharko dira entitate antolatzailearen izena, ikastaroaren izena, iraupena
eta, ahal bada, prestakuntza programa. Ez dira kontatuko oinarri hauetan eskatzen
den informazioa ematen ez duten ziurtagiriak.

Ez dira baloratuko eskabidean agertzen ez direnak.

Bosgarrena. — Datu pertsonalak

Oinarri hauen xede den hautaketa-prozesuan parte hartzeko, hautagaiak lan-pol-
tsan parte hartzeko baimena eman behar du, eta eskabidean jasotako datu pertsona-
lak tratatzeko baimena eman behar du, hautaketa-prozesuaren emaitza partzialak edo
behin betikoak jakinarazteko erabiltzen den edozein bitartekotan argitaratzeko, bai eta
euskara-maila egiaztatzeko eta, oro har, hautaketa-prozesua behar bezala prestatzeko
eta burutzeko beharrezkoak diren datuak egiaztatzeko ere. Halaber, baimena behar da
osasun arloko langile eskudunek egiaztatzeko izangaiak egokiak diren bete beharreko
lanpostuaren zereginetarako.



Hautaketa prozesu honetan publizitate printzipioak bete behar ditugu, beraz, ez da eskaera onartuko izangaiak aurreko lerroaldean adierazitako eduki eta helburuetarako datuak lagatzea onartzen ez badu.

Izangaiek eskabidean adierazi beharko dute baimena ematen ote dieten Administrazio Publikoko beste erakunde batzuei datu hauek lagatzeko: izen-deiturak, NANA, helbidea, harremanetarako telefonoa eta prestakuntza maila, soil-soilik, erakunde horiek lan-eskaintzak egin ahal izan diezazkieten, legez aurreikusitako moduan. Berariaz jasota ez badago, ez dute horretarako baimenik ematen.

Izangaiei datu pertsonalak fitxategi batean sartuko dira eta fitxategi hori tratatu egingo da hautapen prozesua kudeatu ahal izateko. Fitxategi hori Lekeitioko Udaleko Idazkaritzak kudeatuko du. Izangaiek eskubidea izango dute beren datuak ikusi, ezabatu, kontra egin eta zuzentzeko.

Datu pertsonalen tratamendua datu pertsonalen babesari eta eskubide digitalen bermeari buruzko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoan ezarritakoaren arabera egingo da.

Seigarrena. — Onarpenak

Eskabideak aurkezteko epea bukatutakoan, Udaleko alkateak onartu eta baztertutako izangaiei behin-behineko zerrenda onetsiko du, eta baztertzeko arrazoiak adieraziko ditu, hala badagokio. Zerrenda hori Bizkaiko Aldizkari Ofizialean argitaratuko da eta Lekeitioko Udaletxeko iragarki-taulan jarriko da, baita Udalaren web orrian ere.

Herri Administrazioen Administrazio Prozedura Erkideari buruzko urriaren 1eko 39/2015 Legearen 68. artikuluan xedatutakoarekin bat etorritik, behin-behineko zerrenda horretan bazter geratu diren izangaiei hamar egun balioduneko epea emango zaie, zerrenda hori Bizkaiko Aldizkari Ofizialean argitaratu eta biharamunetik hasita, baztertzea eragin duten akats edo omisioak zuzentzeko.

Aipatu epean baztertzea zuzendu edo omisioa alegatzen ez duten izangaiak hautaketa prozesutik kanpo geldituko dira behin betiko.

Halaber, ebazpen horretan epaimahaiko kide titularren eta ordezkoen izendapena adieraziko da, baita lehen ariketa hasteko tokia, eguna eta ordua ere.

Hurrengo ekitaldietarako deia Udaletxeko iragarki-taulan eta web orrian argitaratuko da.

Zazpigarrena. — Hautaketa-organoa

Hautaketa Organoa kolegiatua izango da eta bere osaera kideen inpartzialtasun eta profesionaltasun printzipioei lotuko zaie, eta, era berean, emakume eta gizonen arteko parekotasunera joko da.

Hautapen edo izendapen politikoko langileak, bitarteko funtzionarioak eta behin-behineko langileak ezin izango dira hautapen organoetako kide izan.

Hautaketa organoetako kide izatea beti izango da nork bera ordezkatzuz, eta ezin izango da inor ordezkatu edo besteren kontura izan.

Epaimahaia honela osatuko da:

- Burua: Lekeitioko Udaleko edo Bizkaiko Foru Aldundiko karrerako funtzionario bat, deialdiko lanpostuaren titulazio maila berekoa edo goragokoa.
- Kideak: beste udal batzuetako edo Bizkaiko Foru Aldundiko karrerako hiru funtzionario eta Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundearen ordezkari karrerako funtzionario bat, deialdiko lanpostuaren titulazio berekoa edo goragokoa.
- Idazkaria: Udal karrerako funtzionario bat.

Kide bakoitzak ordezko bat izango du.

Deialdian eskatzen den hizkuntza eskakizuna egiaztatzeko probetan, Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundearen ordezkari bat izango da epaimahaian.

Epaimahaiko kideen abstentzioa eta errefusatzeko Sektore Publikoaren Araubide Juridikoari buruzko urriaren 1eko 40/2015 Legearen 23. eta 24. artikuluen arabera egingo da.



Epaimahaiko kideak dira deialdiaren oinarriak zorrotz betetzearen, probak egin eta baloratzeko eta emaitzak argitaratzeko ezarritako epeen mende egotearen arduradunak.

Epaimahaiak gehiengoz erabakiko ditu deialdi honetako oinarrien aplikazioa interpretatzean sor daitezkeen zalantzak edo erreklamazioak, baita aurreikusi gabeko kasuetan egin behar dena ere.

Epaimahaiak aholkulari baten edo batzuen laguntza izan dezake. Aholkulari horiek arlo horretan dituzten ezagutzetan oinarrituz, epaimahaiari lagunduko diote probak prestatzen eta baloratzen.

Zortzigarrena. — Hautatzeko prozedura

Izangaia hautatzeko prozedura lehiaketa-oposizioa izango da. Oposizioaldiak lau ariketa izango ditu.

Lehenengo ariketa (Nahitaezkoa eta Baztertzailea)

Gai zerrendako gaietako buruzko 50 galderako test bat erantzun beharko da, erantzun alternatiboekin. Erantzun horietako bat bakarra izango da baliozkoa.

Bigarren ariketa (Nahitaezkoa eta baztertzailea)

Gai zerrendarekin eta/edo lanpostuaren eginkizunekin zerikusia duten kasu praktikoak ebatzi beharko dira. Kasu horiek idatziz nahiz jardueraren batean gauzatu ahal izango dira.

Hirugarren ariketa (nahitaezkoa eta baztertzailea)

Proba honek bi zati izanen ditu:

1. Proba psikoteknikoa: Idatzizko eta/edo ahozko proba bat egin beharko da. Test funtzionala izango da, eta hainbat motatako gaitasun eta trebezia intelektual eta profesionalak neurtuko ditu, hala nola hitzeko eta ikusizko memoria, zenbaki-gaitasunak, hizkuntza-gaitasuna, ezagutza profesionala eta nortasun-ezaugarriak, interesak eta/edo balio pertsonalak. Elkarriketatzailerak proba teknikoetan aditua izango da eta giza baliabideen eta administrazioaren ezagupenak izango ditu.
2. Hautapen organoarekin elkarriketa: Hautapen Organoak elkarriketa bat egingo die izangaiei lanbideari, eginkizunetan aritzeari eta gaitasunak erakusteari buruz, eta hark egindako galderei emandako erantzunak baloratuko ditu.
Hautaketa organoak erabakiko du bi proba horiek egun berean egingo diren, bata bestearen ondoren ala egun desberdinetan, lehen probaren emaitzak argitaratu aurretik edo ondoren (nortasun probak).

Laugarren ariketa

2. hizkuntza eskakizunaren mailako euskararen ezagutza zehaztu eta egiaztatu beharko da.

Epaimahaiak probak egiteko ordena aldatzea erabaki dezake.

Lehiaketaldian oposizioaldia gainditu duten hautagaiak bakarrik baloratuko dira.

Lehiaketa honetan, izangaiek eskabideak aurkezteko epean alegatu eta egiaztatutako merezimenduak aztertu eta baloratuko dira, eta merezimendu baremoaren arabera bakoitzari dagozkion puntuak esleituko zaizkio.

Oposizio-faseko kanporatze-ariketak amaitu ondoren, aurkeztutako izangaiek eskabidean alegatutako merezimenduak (epaimahaiak lehiaketa-fasean kontuan hartuko dituenak) egiaztatzen dituzten agiriak aurkeztuko dituzte frogak gainditu dituzten izangaien zerrenda argitaratu eta hurrengo egunetik kontatzen hasita 10 egun balioduneko epean.

Adierazitako epearen barruan, eta ezinbesteko kasuetan izan ezik, gainditutako izangaiek alegatutako merezimenduak egiaztatze dokumentazioa aurkeztean ez badute, epaimahai kalifikatzaileak ez ditu kontuan hartuko, hasierako eskabidean faltsuak izateagatik izan dezaketen erantzukizuna alde batera utzi gabe.

**Bederatzigarrena. — Hautaketa prozesuaren kalifikazioa****1. posizioaldia (60 puntu):**

- a) Lehenengo ariketa (20 puntu): zero (0) puntutik hogeira (20) bitarteko kalifikazioa emango da, eta hamar (10) puntura iristen ez diren izangaiak kanpoan geratuko dira.
- b) Bigarren ariketa (20 puntu): zero (0) puntutik hogeira (20) bitarteko kalifikazioa emango da, eta hamar (10) puntura iristen ez diren izangaiak automatikoki baztertuko dira.
- c) Hirugarren ariketa (20 puntu):
 - 1) Proba psikoteknikoa: Otik 10 puntura bitarte puntuatuko da, eta gutxienez ere 5 puntu emango dira.
 - 2) Hautaketa organoarekin egindako elkarrizketa: Elkarrizketa honi Otik 10era bitarteko puntuazioa emanen zaio, 5 puntu gutxienez.
- d) Laugarren ariketa: «gai» edo «ez gai» kalifikazioa lortzen ez duten izangaiak kanpoan geratuko dira.

2. Lehiaketaldia (13,25 puntu)

Lehiaketaldia ez da baztergarria izanen eta ez da kontuan hartuko oposizioaldiko probak gainditzeko. Lehiaketaldiko kalifikazioa ondoko merezimendu baremoaren arabera emandako puntuen batura izango da.

1. Administrazio Publikoko Obra Lantaldeko buru gisa eta/edo enpresa pribatuan, besteren kontura, elektrizitate-, iturgintza-, igeltserotza-, eraikuntza-, lorezaintza-, muntaketa- edo mekanika-sektoreetan, kategoria bereko edo antzeko lanpostuetan egindako lanagatik: 0,20 puntu lan egindako hilabete oso bakoitzeko, gehienez ere 8 puntu.

Labide-esperientzia frogatzeko, nahitaez aurkeztu beharko dira aurretiazko zerbitzuak egiaztatzen dituen ziurtagiria (eskaerarekin batera doan ereduaren arabera) eta lan-bizitzari buruzko Gizarte Segurantzaren ziurtagiria, eta egindako lanak zehazten dituen enpresaren ziurtagiria, bete duen lanpostua eta bete dituen eginkizunak egiaztatzen dituenak.
2. Ikastaroak, mintegiak eta prestakuntza osagarria, erakunde publikoek edo itunduek emandakoak, lanpostuaren berezko eginkizunekin eta/edo lidergoarekin zerikusia dutenak. Gehienez ere 3 puntu emango dira.
 - 20 ordutik 40 ordura bitarteko ikastaroak: 0,10 puntu.
 - 41 ordutik 80 ordura bitarteko ikastaroak: 0,20 puntu.
 - 81 ordutik 250 ordura bitarteko ikastaroak: 0,50 puntu.
 - 251 eta 999 ordu bitarteko ikastaroak: 1'00 puntu.
 - 1000 ordutik gorako ikastaroak: 2,00 puntu.
3. Hizkuntza eskakizuna edo baliokidea: puntu 1.
4. B motako gidabaimena: 0,25 puntu.
5. Informatika: gehienez ere puntu batekin baloratuko da KZGune zentro publikoetako moduluetakoa informatika jakitea:
 - Microsoft Word 2003/2007/2010 Oinarrizkoa: 0,25 puntu.
 - Microsoft Word 2003/2007/2010 Aurreratua: 0,25 puntu.
 - Microsoft Excel 2003/2007/2010 Oinarrizkoa: 0,25 puntu.
 - Microsoft Excel 2003/2007/2010 Aurreratua: 0,25 puntu.

Izangaien azken kalifikazioa hautaketa prozesuan guztira lortutako puntuazioen batura izango da, 73,25 puntu gehienez.

**Hamargarrena. — *Prozesua gainditu duten pertsonen zerrenda eta agirien aurkezpena***

Izangaien kalifikazioa bukatutakoan, Hautaketa Organoak jendaurrean jarriko du gainditu dutenen zerrenda, puntuazioaren arabera ordenatuta, Udalaren iragarki oho-lean eta web orrian.

Zerrenda hori alkateari igorriko zaio eta zerrenda horretako hurrenkeraren arabera lehenengo izangaiaren aldeko kontratazio proposamena egingo da.

Adierazitako epearen barruan, eta ezinbesteko kasuetan izan ezik, dokumentazioa aurkezten ez badu, edo eskatutako baldintzaren bat betetzen ez duela edo lanposturako gai ez dela deklaritzen bada, ezin izango da kontratatu, eta jarduera guztiak bertan behera geratuko dira, parte hartzeko eskabideetan faltsukeriagatik izan dezakeen erantzukizunaren kalterik gabe, eta hurrengo izangaiari deituko zaio, ordenari jarraiki.

Hamaikagarrena. — *Frogaldia*

2 hilabeteko frogaldia ezarri da, kontratua sinatzen denetik hasita.

Aldi horretan, izangaiak lanpostuaren eginkizunak betetzeko egokia den aztertuko da.

Bi (2) hilabeteko epe hori amaitu baino lehen, Lekeitioko Udaleko alkateak, aparejadoreak eta Udaleko idazkariak txostena egin ondoren, izangaia lanpostuari dagozkion eginkizunak betetzeko egokia den ala ez erabaki beharko du, eta horrela lan-harreman horren finkotasuna ezarriko du.

Hamabigarrena. — *Lan-poltsa*

Lan-poltsa prozesu osoa gainditzin duten pertsonekin osatuko da, eta deitutako lanpostu berdinetan edo antzekoetan (oficial lanpostuak barne) pertsonal beharrian ez-iraunkorrak estaltzea izango du helburu. Gainera, Udalak Euskal Autonomia Erkidegoko beste administrazio edo erakunde publiko batzuen esku jarri ahal izango du, hala eskatzen badute.

Hamahirugarrena. — *Gorabeherak*

Hautaketa Organoak ahalmena izango du aurkezten diren zalantzak argitzeko eta oinarri hauetan aurreikusi ez den guztiari buruz lehiaketa-oposizioa behar bezala burutzeko behar diren erabakiak hartzeko.

Hamalagarrena. — *Aurka egitea*

Deialdiaren eta oinarrien aurka, administrazio-bidea agortzen baitute, aukerako beraztertzeko errekurtsua edo zuzenean administrazioarekiko auzi-errekurtsua jarri ahal izango da, Herri Administrazioen Administrazio Prozedura Erkideari buruzko urriaren 1eko 39/2015 Legean eta Administrazioarekiko Auzien Jurisdikzioa arautzen duen uztailaren 13ko 29/1998 Legean adierazitako moduan, epeetan eta baldintzetan.

Hamabosgarrena. — *Argitaratzea*

Deialdi hau eta oinarriak Bizkaiko Aldizkari Ofizialean argitaratuko dira oso-osorik, eta, gainera, Estatuko Aldizkari Ofizialean haren laburpen xehatua argitaratuko da.

**GAI ZERRENDIA****I. ERANSKINA****GAI KOMUNAK****1. multzoa. — *Estatuaren eta EAEren antolaketa***

1. gaia: Espainiako Konstituzioa, 1978ko abenduaren 27koa (Atariko titulua, I., III. eta VIII. tituluak).

2. gaia: Euskadiko Autonomia Estatutua, abenduaren 18ko 3/1979 Lege Organikoa (Atariko Titulua eta II Titulua).

2. multzoa. — *Toki araubidea*

3. gaia: Apirilaren 2ko 7/1985 Legea, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen (I., II., V. tituluak I. kapituluak).

4. gaia: 2/2016 Legea, apirilaren 7koa, Euskadiko Toki Erakundeei buruzkoa (II. titulu - I., III., IV. kapituluak - I. eta V. kapituluak).

3. multzoa. — *Herri administrazioen administrazio prozedura erkidea*

5. gaia: 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkideari buruzkoa (I. eta II. tituluak).

4. multzoa. — *Enplegu Publikoa*

6. gaia: Enplegatu Publikoaren Oinarriko Estatutuaren Legearen Testu Bategina (urriaren 30eko 5/2015 EDL): 8-13; artículo 14-30; artículo 52-54; IV, V, VI eta VII. tituluak.

7. gaia: Administrazio Publikoetako Langileen Bateriaezintasunei buruzko abenduaren 26ko 53/1984 Legea: 1-5 artikulua; 10-15 artikulua.

5. multzoa. — *Ogasun Publikoa*

8. gaia: Toki Ogasunak Arautzen dituen Legearen Testu Bategina (martxoaren 5eko 2/2004 Legegintzako Errege Dekretua: atariko titulua eta I. titulua - IV., V. eta VI. kapituluak izan ezik).

II. ERANSKINA**GAI ESPEZIFIKOAK**

9. gaia: Zerbitzu publikoak kudeatzeko moduak. Zuzeneko kudeaketa eta zeharkako kudeaketa. Tipologia.

10. gaia: 9/2017 Legea, azaroaren 8koa, Sektore Publikoko Kontratuei buruzkoa: Kontratu motak eta kontratazio prozedurak.

11. gaia: Sektore Publikoko Kontratuei buruzko azaroaren 8ko 9/2017 Legea: Kontrata haurtatzea eta kontratuak esleitzea. Kontratuen formalizazioa.

12. gaia: Sektore Publikoko Kontratuei buruzko azaroaren 8ko 9/2017 Legea: Kontratuen ondorioak. Kontratuen exekuzioa. Kontratuak aldatu eta iraungitzea.

13. gaia: Obra lantaldearen antolaketa. Lanaren plangintza eta zereginen garapena. Lanak, lan parteak eta materialen eskaera banatu eta kontrolatzea.

14. gaia: Aldamio-elementuak eta -sistemak. Muntaketa eta elementu osagarriak, mantentze-lanak eta araudia.

15. gaia: Eredu publikoan erabiltzen diren jasogailu eta sistemak (saski jasotzailea, kamioi garabia): seinaleak, segurtasun neurriak, garraioa, kokapena. Eredu publikoko esku-hartzeak eta obrak zaintzea.

16. gaia: Eredu publikoko obrak: igeltserotza, erabilera eta mantentze lanetako materialak. Hormigoiak, konposizioa eta dosifikazioa. Morteroak. Adreiluak, motak eta erabilerak. Hormak zarpeatu eta luzitzea. Bide-zoruak eta zoladurak. Hormigoizko zolarriak



eta zoladurak. Baldosatuak, alikatatuak, erabilitako materialak eta horiek jartzeko modua, makineria eta tresnak.

17. gaia: Iturgintza: kontzeptu orokorrak, eraikinetako kontsumorako uraren instalazioak (UBS eta AFCH), iturgintzako instalazioetako matxurak eta oinarritzko konponketak: matxurak hodietan edo instalazioetako elementu berezietan. Ur hornidurako sareak, balbulak, giltzak, hodi motak, materialak, pieza bereziak. Erabilitako makineria, tresnak.

18. gaia: Ur beltzen eta euri uren saneamendu sarea. Hodi motak, materialak. Matxurak hustubideetan. Zereginei buruzko ideia orokorrak, erabilitako makineria, tresnak.

19. gaia: Argiteria publikoaren sarea. Argiztapen-sarea osatzen duten elementuak, materialak, luminaria eta lanpara motak, hornidurako koadro orokorrak. Erabilitako makineria.

20. gaia: Hiriko gas, ureztatze eta aire konprimituko azpiegiturak. Materialak eta elementu nagusien identifikazioa.

21. gaia: Garraio elektrikoa: eroaleak, isolatzaileak eta kanalizazioak. Mantentze elektrikorako erreminta eta tresnak. Matxurak eta oinarritzko konponketak. Goi tentsioko instalazio elektrikoak: kontzeptua eta motak. Behe tentsiokoak: kontzeptua eta sailkapena. Eraikinetako lotura instalazioak: harguneak, babes kaxa orokorrak, elikatze linea orokorra, banakako deribazioak, kontagailuak eta aginte eta babes gailu orokorrak. Barneko instalazioak: agindu orokorrak, instalazio sistemak, hodi eta kanal babesleak, instalazioen babesa eta zuzeneko eta zeharkako kontaktuen kontrako babesa.

22. gaia: Hiri altzariak mantendu eta zaintzea. Jartzeko modu egokia, erabili beharreko materialak, mantentze-lanak.

23. gaia: Zurezko arotzeria: kontzeptu orokorrak: terminoen glosarioa. Zurgintzako oinarritzko tresna eta erremintak. Eskuko tresnak. Tresna elektrikoak. Arotzeriako materialak: aglomeratuak eta zurak. Zurgintzako estaldurak. motak, kokapena eta zainketak. Ateak eta leihoak. Zurgintzako lana: Zurgintzako oinarritzko teknikak. Zurgintzako pintura eta akaberak. Ateak, leihoak eta pertsianak egiteko lanak. Zurezko zoruak, ateak eta leihoak. Mantentze eta konponketa lan ohikoenak.

24. gaia: Arotzeria metalikoa, sarrailagintza eta metalisteria: materialak eta burdineria. Lokailu mekanikoak, bandak, sarraillak, perniak, ziriak, morroiloak eta ateetarako bestelako burdineria. Sarrailagintzan erabiltzen diren erreminta eta tresnak. Oinarritzko lanak: lotura finkoak: soldadurak, errematxatzea, tolestea eta kolatzea, lotura artikulatuak (abisagratua), lotura desmuntagarriak, sarraillak jartzea eta burdineria duten bestelako lanak. Konponketak eta mantentze-lanak: sarraillak, elementu mekanikoak eta piezak konpontzea eta burdin sareak konpontzea. Beirateria. Beirateria tresnak. Kristalak garbitzea. Beirateriako materialak. Beirateria lanak: beira biltegitratzea, kristalak moztu eta leuntzea eta kristal eta ispiluak jartzea. Beirak mantentzea: tratamendu bereziekin, kristalezko ateekin eta argizuloekin eta argizuloekin.

25. gaia: Pintura lanak, estaldura sintetikoak eta konpositeak. Kontzeptu orokorrak: makineria, materialak, pinturak, bernizak, erretxinak, kargak, masillak, disolbatzaileak eta desugertzailak. Pintura egokia aukeratzea. Pinturako erreminta espezifikoak: eskuzko erremintak eta tresna mekanikoak. Pintatzeko tresna eta erremintak mantentzea. Pintura lana: euskarria prestatzea, gainazal desberdinetan pintatzeko metodoak. Pinturak garbitu eta kontserbatzea. Pinturen aplikazioaren akatsak eta konponketa ohikoenak. Material konposatueta polimeroak erabiltzea: zoru irristagaitzen estaldurak, haurrentzako eremuetan segurtasun-eremuak eta hormigoia eta zura konpontzea.

26. gaia: Trafikoko eta informazioko seinaleak: makineria, materialak, informazio euskarriak, bide-pintura, motak, bide-pinturaren aplikazioa eta normalizazioa.

27. gaia: Lorezaintza: substratuak, zuzenketak eta drainatzeak. Txorkoak eta sustraitzea. Inausketa, lurra lantzea, erreminta eta makineria.

28. gaia: Material eta erremintak biltzea. Makinen eta erreminten biltegitratzea eta antolaketa, mantentze-lanak, berrikuspenak.



29. gaia: Eraikuntzan erabilitako makineria, erremintak eta tresnak, obra bakoitzaren arabera. Kontuan hartu beharreko segurtasun neurriak. Bideko seinalizazioa obran.

30. gaia: Planoak irakurtzea eta krokis akotatuak egitea. Ordenagailuz lagundutako diseinuko (CAD) eta informazio geografikoko (GIS) sistemen erabilerari eta mantentze-lanei buruzko oinarritzko ezagutzak.

31. gaia: Zuinketak, tresnak eta neurgailuak.

32. gaia: Eremu publikoan aplikatu beharreko irisgarritasun araudia: pasabide behe-ratuak, defentsak, barandak eta hiri altzariak.

33. gaia: Datu pertsonalen babesa: xedea eta kontzeptuak. Herritarren eskubideak. Administrazioaren betebeharrak. Datuen titularraren adostasuna. Hirugarrenak Udalen erregistroetara sartzeko dakarten zerbitzuak kontratatzea.

34. gaia: Datu pertsonalen babesa: fitxategi motak eta segurtasun mailak. Datu pertsonalak lagatzea edo jakinaraztea. Biztanleen Udal Errolda edo beste udal fitxategi batzuk erabiltzea.

35. gaia: Segurtasuna eta higiena obretan eta lantokietan. Istripu motak, prebentzio neurriak eta segurtasun planen jarraipena. Babes sistemak obren faseetan eta mantentze lanetan. Zamak, asto eta borriketen aldamiok, eskailerak, eskuzko tresnak erabiltzeko segurtasuna, makina elektrikoak erabiltzeko segurtasuna, etab.

36. gaia: Segurtasuna eta higiena obretan eta lantokietan. Norbera babesteko ekipak erabiltzea. Substantziak eta lehengaiak erabiltzea. Produktu kimiko toxiko eta arriskutsuak, etiketak eta segurtasun fitxa eta segurtasun seinaleak. Hainbat enpresatako langileek obra batean parte hartzen dutenean, jarduerak koordinatzea. Urriaren 24ko 1627/1997 Errege Dekretua, eraikuntza-obretako segurtasun eta osasunerako gutxieneko xedapenak ezartzen dituenak.

37. gaia: Obra berriak egitean eta eraikuntza eta eraispen-hondakinen kudeaketan kontuan hartu beharreko ingurumen ezagutzak. 105/2008 Errege Dekretua, otsailaren 1ekoa, eraikuntza- eta eraispen-hondakinen ekoizpena eta kudeaketa arautzen dituenak. 112/2012 Dekretua, ekainaren 26koa, ekoizpena eta kudeaketa arautzen dituenak.

38. gaia: Hiri-hondakinak. Sailkapena. Bilketa, garraioa eta kudeaketa. Gaikako bilketarako edukiontziak.

39. gaia: Lekeitioko hiriko zuhaitzietan eta berdeguneei buruzko ordenantza.

40. gaia: Lekeitioko Alde Zaharreko Birgaitze Plan Berezia. Xedea, eremua eta aplikazioa. Ordenantza orokorrak: urbanizazioa eta hiri-altzarigintza.



ONARPEN ESKABIDEA / SOLICITUD DE ADMISION

**KALEKO LANAK BURU LANPOSTU BAT, LAN KONTRATAZIO FINKOA BETETZEKO DEIALDIA
CONVOCATORIA PARA EL INGRESO COMO LABORAL FIJO DE UNA
PLAZA DE JEFE/A DE BRIGADA DE OBRAS**

Sarrera erregistroa / Registro de entrada	Deialdia / Puesto al que opta
---	-------------------------------

1. Datu pertsonalak / Datos personales

1. deitura / 1er apellido		2. deitura / 2.º apellido		Izena / Nombre
NAN DNI	Mugikorra Móvil	Beste telefonoak Otros tfnos	Posta elektronikoa Correo electrónico	Jaioteguna Fecha de nacimiento
Helbidea Domicilio			Herria Localidad	Posta Kodea Código Postal
Probintzia Provincia		Gidatzeko baimena / Permiso de conducir Bai / Sí Ez / No Mota / Clase		
Elbarritua bazara, zenbat denbora eta zer bitarteko behar dituzu azterketak egiteko? (behar badituzu) En caso de que sea minusválida, ¿qué tipo de adaptación de tiempo y medios necesita para la realización de los ejercicios? (si lo necesitara)				
Esan zein hizkuntzatan egin nahi dituzun ariketa idatziak / Indique en qué lengua desea realizar los ejercicios escritos ☐ Euskera ☐ Erdera / Castellano				

2. Deialdian eskatutako titululazioa / Titulación exigida en la convocatoria

Oinarrietan eskatzen den titulazioa ekartzen dut / Aporto la siguiente documentación exigida en las bases
Eskatzen den beste dokumentu batzuk ekartzen ditut / Aporto otros documentos exigidos

3. Euskera**Egiaptapena / Acreditación**

Hurrego egiaptapen ekartzen dut / Aporto la siguiente acreditación
--

Azterketa / Examen

Euskara azterketa eskatzen dut / Solicito examen de euskera

**ESKAERA HONEKIN BATERA DOAZEN AGIRIAK
DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑAN ESTA SOLICITUD**

- ☐ NANren fotokopia / Fotocopia del DNI.
- ☐ Deialdian eskatutako tiuluaren fotokopia / Fotocopia del título exigido en la convocatoria.
- ☐ Eskatutako hizkuntza eskakizunaren tituluaren fotokopia edo handiagoa euskara meritotzat balioaztatzeko (edo baliakide den tituluarena) / Fotocopia del título del perfil lingüístico exigido en la convocatoria o superior para ser valorado como mérito (o del título equivalente).
- ☐ Lehiaketa-fasean baloratzeko adierazten diren merezimenduen zerrenda (II eranskina) / Relación de méritos alegados a valorar en la fase de concurso (anexo II).

4. Kontratazio zerrendetan sartzea / Ingreso en listas o bolsas de contratación

Laukietan BAI ala EZ idatzi / Escriba en los recuadros SÍ o NO:

	Lekeitioko Udalean indarrean dauden Oinarri Orokorren arabera, baimena ematen dut nire datuak Administrazio Publikoen beste Erakunde batzuei lagatzeko, lan eskaintzak jasotzen aldera. Autorizo la cesión, a efectos de recibir ofertas de empleo, de mis datos personales a otras Entidades de las Administraciones Públicas, al amparo de lo establecido en las vigentes Bases Generales del Ayuntamiento de Lekeitio.
	Baimena ematen diot Lekeitioko Udalari, bide telematikoen bidez, nire eskabidean aipatutako nortasun, ezgaitasun, titulazio akademiko, hizkuntza eskakizun eta gidabaimenen datuak kontsulta eta egiaztatu ditzan, bere izapidetze administratiborako, hauek eskuragarri dauden heinean. Ez baduzu baimen hau ematen dagozkion agiriak erantsi beharko dituzu. Autorizo al Ayuntamiento de Lekeitio a consultar y verificar por medios telemáticos los datos de identidad, discapacidad, títulos académicos, perfiles lingüísticos y permisos de conducción alegados en la solicitud para su tramitación administrativa, en la medida de la disponibilidad de los mismos. En caso de no dar la autorización deberá aportar los documentos acreditativos correspondientes.
	Baimena ematen diot Lekeitioko Udaletxeari nire helbide elektronikoa eta telefono mugikorra erabiltzeko hautaketa prozesu honetan egin ditzakeen jakinarazpenetan. Autorizo la utilización de la dirección electrónica y teléfono móvil aportados, para su utilización en las comunicaciones que el Ayuntamiento de Lekeitio pueda efectuar en el transcurso del presente proceso selectivo.

Lege-informazioa

Behean sinatzen duenak ESKATZEN DU hautaketa-prozesu honetan onartua izatea eta bere erantzukizunaren pean AITORTZEN DU eskabide honetan jasotako datuak egiazkoak direla, eskabidean agertzen diren jarraibideen arabera bete duela eskabidea, deialdia arautzen duten oinarri orokorretan eta oinarri berezietan ezarritako baldintzak betetzen dituela, bere osasun egoerari buruzkoak barne. Halaber, hala eskatzen zaionean, eskabidean jasotako datu guztiak agiri bidez frogatzeko konpromisoa hartzen du.

Información legal

La persona abajo firmante SOLICITA su admisión en el presente proceso selectivo y DECLARA, bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en esta solicitud, que la ha cumplimentado de conformidad con las instrucciones contenidas en la misma y que reúne las condiciones exigidas en las Bases Generales y en las Bases Específicas que rigen la convocatoria, incluidas las que se refieren a su estado de salud, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud cuando le sean requeridos.

Jarri «X» laukitxoan / Marque con una «X» en el recuadro

	ZINPEAN EDO HITZ EMANDAAITORTZEN DUT / DECLARO BAJO JURAMENTO O PROMETO
--	---

Eskaera hau sinatu baino lehen, irakur ezazu arretaz datuen babesari buruz atzealdean ezarritako informazioa. / Antes de firmar esta solicitud, lea atentamente la información sobre protección de datos recogida al reverso.

tokia / lugar urtea / año ... hilabetea / mes eguna / día ...

Sinadura / Firma

LEKEITIOKO ALKATE-LEHENDAKARI JAUNA / SR. ALCALDE-PRESIDENTE DE LEKEITIO



Datuen babesa	Protección de datos
Honako hau jakinarazten dizut, datuak babesteko indarrean dagoen araudian aurreikusitako ondorioetarako: Lekeitioko Udaleko Giza Baliabide Saila izango da zure datu pertsonalen tratamenduaren arduraduna (helbidea: Gamarra 1 48280 Lekeitio). Zure datuen tratamenduak helburua da aurkeztuko zaren hautaketa-pro- zesua egoki prestatu eta garatzea, hautaketa-prozesuaren ondorioz sor litekeen lan-poltsa eratu eta kudeatzea, zuk alegatu- tako tituluak eta, oro har, merezimenduak egiaztatzea eta aurkez- tuko zaren plazak betetzeko behar diren betekizun guztiak dituzula egiaztatzea. Eman dituzun datuak kontserbatuko dira hautaketa-prozesuak irau- ten duen bitartean, sor litekeen lan-poltsa indarrean dagoen bitar- tean (lan-pol- tsa horretan sartzen bazara) eta administrazio honekin ezar litekeen zerbi- tzu-harremanak irauten duen bitartean. Enplegatu Publikoaren Oinarriko Estatutuaren Legearen testu ba- tegi- naren (EPOETB) legezko manu bat (55. eta 56. artikulua) betetzea da zure datuen tratamendurako legezko oinarria, trata- mendu horren helburua denean egiaztatzea ea betetzen dituzun funtzio publikoan sartzeko be- tekizunak eta hautaketa-prozesuan hori betetzeko behar diren gainerako inguruabarrak. EPOETBn (10. art.) ezarritako botere publiko bat egikari- tzea da zure datuen trata- mendurako legezko oinarria, tratamendu horren helburua aurkeztu zaren hautaketa-prozesuaren ondorioz egin litezkeen lan-poltsak kudeatzea denean. Baimenik ematen ez baduzu aurretik adierazi diren arrazoieta oinarriturik zure datuak tratatzeko, ezin izango duzu hautaketa-proze- suan parte hartu. Posta elektronikoko helbideari eta telefono-zenbakiei buruzko zure da- tuak hautaketa-prozesuan komunikazioak egiteko tratatzeari da- gokionez, horretarako berariaz ematen duzun baimena izango da le- gezko oinarria. Hautaketa-prozesuan parte hartzea eta horren ondorio guztiak ez daude zure posta elektronikoko helbidearen eta zure tele- fono-zenbakien datuak tratatzeko baimena ematearen mende. Zure datu pertsonalak (izen-abizenak, NANA, helbidea, harrema- netarako telefonoa eta prestakuntza-maila) badaude sor litezkeen lan-poltsetan, helburu bakar honekin laga ahal izango zaizkie beste administrazio publi- ko batzuei, betiere jasota badago berariaz bai- mena eman duzula horretara- rako: lan-eskaintzak egin ahal izatea legez ezarritako terminoetan. Zeure datuetara irispide izateko, zuzentzeko, ezereztzeko, aurka egi- teko, mugatzeko eta transferitzeko dituzun eskubideak tratamendu- ren ardu- radunaren aurrean egikaritu ahal izango dituzu. Eskubidea izango duzu, era berean, eskatu zaizun tratamendurako edo trata- menduetarako eman duzun baimena kentzeko, baina horrek ez dio legitimatzerik kenduko bai- mena kendu aurretik eginiko tratamen- duari. Era berean, ezin izan badituzu zeure eskubideak egikaritu, erreklamazioa aurkeztu ahal ango duzu da- tuen babesaren gaian eskuduna den kontrol-agintaritzaren aurrean.	A los efectos previstos en la normativa vigente de protección de da- tos se le informa que: El responsable del tratamiento de sus datos personales es el De- partamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Lekeitio, situada en Gamarra, 1, 48280 Lekeitio Sus datos serán tratados con el fin de preparar y desarrollar correc- tamente el proceso selectivo al que usted aspira y la constitución y gestión de la bolsa de trabajo que pudiera crearse a resultados del mis- mo, de verificar los títulos y méritos en general alegados por usted y de acreditar que cuenta con todos los requisitos necesarios para el acceso a las plazas a las que concurre. Los datos proporcionados se conservarán mientras dure el proce- so selectivo, mientras esté vigente la bolsa de trabajo que pudiera crearse, en caso de acceder a ella, y mientras dure la relación de servicio que pudiera llegar a establecerse con esta Administración. La base legal para el tratamiento de sus datos a fin de verificar los requisitos de acceso a la función pública y las circunstan- cias que determinen su desempeño en el proceso selectivo es el cumplimiento de un mandato legal contenido en el TREBEP (artículos 55 y 56). La base legal para el tratamiento de sus da- tos a fin de gestionar las posibles bolsas de trabajo resultantes del proceso selectivo al que usted aspira es el ejercicio de un poder público recogido en el TREBEP (artículo 10). De no prestar el consentimiento para el tratamiento de sus datos basado en los antedichos motivos, no será posible la participación en el correspondiente proceso selectivo. La base legal para el tratamiento de sus datos relativos a dirección de correo electrónico y números de teléfono para comunicaciones durante el proceso selectivo es su consentimiento expreso a tal efec- to. La participación en el proceso selectivo y todas sus consecuen- cias no están supeditadas a la prestación de su consentimiento para el tratamiento de los datos relativos a su correo electrónico y sus números de teléfono. Sus datos personales contenidos en las posibles bolsas de trabajo (nombre y apellidos, DNI, domicilio, teléfono de contacto y nivel de formación) serán cedidos, siempre que conste su expreso consen- timiento, a otras Administraciones Públicas con la exclusiva finalidad de que les puedan ser realizadas ofertas de empleo en los términos legalmente previstos. Usted podrá ejercer ante el responsable del tratamiento sus dere- chos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y a la portabilidad de sus datos. Asimismo, usted tiene derecho a retirar el consentimiento prestado para el o los tratamien- tos que así lo hayan requerido, sin que ello obste a la legitimidad del tratamiento realizado previamente a su retirada. De igual modo, usted podrá presentar una reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente cuando no haya ob- tenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos.