

TOKI ADMINISTRAZIOA

3

ADMINISTRACIÓN LOCAL

ARRASATEKO UDALA

Pertsonala

Arrasateko Udalaren erabakia: Lan taldeko peoien eta 6 ofizioen lan poltsak osatzeko deialdia eta oinarriak onartzekoa.

Tokiko Gobernu Batzarrak, 2021eko irailaren 30ean egindako bilkuran, erabaki zuen lan taldeko peoien eta 6 ofizioen lan poltsak osatzeko hautaketa prozesuko deialdia onartzea eta oinarri osoen argitarapena onestea.

Oinarri-arauak, hautaketa proben deialdi irekia aginduko dutenak, lan taldeko peoien eta 6 ofizioen lan poltsak sortzeko.

Lehena. Deialdiaren helburua.

Oinarri-arau hauen helburua da 7 lan poltsa bat osatzeko hautaketa probak deitzea, Udal lan taldeko peoien eta hainbat ofizioen lanpostuetan aldi baterako zerbitzuak emateko beharrei erantzuteko, hala badagokio, laguntza lanak egitea gainerako udal zerbitzuetan.

O lan poltsa: peoiak.

A lan poltsa: igeltserotza ofizialak.

B lan poltsa: galdaragintza ofizialak.

C lan poltsa: aroztzintza ofizialak.

D lan poltsa: iturgintza ofizialak: 64 eta 74 kodeak.

E lan poltsa: elektrizitate ofizialak: 63 eta 119 kodeak.

F lan poltsa: pintore ofizialak.

Deialdi honen ondorioz eratuko diren lan poltsak lehentasuna izango dute aurreko lan poltsei dagokionez, aldi baterako lanpostu hutsak betetzerako orduan.

Beste edozein administrazio publikok erabili ahal izango du lan poltsa horiek, Arrasateko Udalari hala eskatzen dioten lanpostuetan eta azken horrek baimena emanaz gero.

Bigarrena. Egitekoak.

Peoien eta ofizio bakoitzeko funtzioak l eranskinean zehazten dira.

Hirugarrena. Hautagaiek bete behar dituztenak.

Hautaketa prozesuan parte hartzeko, hauek bete behar dira:

a) Espainiako naziotasuna edukitzea. Horrez gain, esku hartu ahal izango dute Europar Batasuneko estaturen bateko naziotasuna edukiz gero, edo Europar Batasunak izenpetu eta Espainiako estatuak berretsita nazioarteko itunen arabera langileen joan-etorri askea aplikatzen zaion estatu batekoa izanez gero.

Halaber, Europar Batasuneko estatuetak naziotasuna dutenen ezkontideek ere esku hartu ahal izango dute, baldin eta zuzenbidearen arabera banatuta ez badaude, bai eta haien ondorengoei eta ezkontideen ondorengoei ere, baldin eta zuzen-

AYUNTAMIENTO DE MONDRAGÓN

Personal

Acuerdo del Ayuntamiento de Arrasate por el que se aprueban la convocatoria y las bases para la creación de bolsas de trabajo para puestos de peón y 6 oficios de la brigada municipal.

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 30 de septiembre de 2021, acordó aprobar las bases del proceso selectivo para la creación de la bolsa de trabajo de ayudantes de actividades culturales y efectuar la correspondiente convocatoria.

Bases para regir la convocatoria pública de pruebas selectivas para la creación de bolsas de trabajo para puestos de peón y 6 oficios de la brigada municipal.

Primera. Objeto de la convocatoria.

Las presentes bases tienen por objeto la convocatoria de pruebas selectivas para la creación de 7 bolsas de trabajo con la que atender necesidades de prestación de servicios de carácter temporal en puestos de peón y de diversos oficios de la Brigada Municipal, así como, en su caso, realizar trabajos de ayuda en el resto de los servicios municipales.

Bolsa O: peones.

Bolsa A: oficiales de albañilería.

Bolsa B: oficiales de calderería.

Bolsa C: oficiales de carpintería.

Bolsa D: oficiales de fontanería: códigos 64 y 74.

Bolsa E: oficiales de electricidad: códigos 63 y 119.

Bolsa F: oficiales de pintura.

Las bolsas que se vayan a confeccionar mediante esta convocatoria tendrán preferencia a la hora de cubrirse las vacantes temporales frente a las anteriores bolsas.

Podrán utilizarse dichas bolsas por cualquier otra Administración Pública, en aquellos supuestos que así lo soliciten al Ayuntamiento de Arrasate y sea autorizado por este último.

Segunda. Funciones.

Las funciones de los puestos de peón y los oficios vienen descritas en el anexo I.

Tercera. Requisitos de las personas candidatas.

Para poder tomar parte en el proceso selectivo será necesario:

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 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 las personas cónyuges de los y las nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estas no estén separadas de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separadas

bidearen 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) Peoien lan poltsarako eskolaratze agiria.

d) Eskola Graduatua, LHI edo baliokidearen titularen jabe izatea, ofizialen lan poltsarako.

e) Elektrizitate espezialitatean, lehen mailako lanbide heziketaren edo baliokideren baten jabe izatea, edo titulua lortzeko eskubideak ordainduta izatea. Eta instalatzaile txartela ere izatea.

f) B1 gidatzeko baimena.

g) Euskara: derrigorrez elektrikariak 2. HE, eta peoiak eta gainontzeko ofizioek gehienez ere 1. HE. derrigorrezkoa edo merituzkoa. I. eranskinean azaltzen da lanpostu bakoitzeko zein den zehazki eskatzen den euskara maila.

h) Dagozkion egitekoak normal egiteko gaixotasunik edo akats fisikorik ez izatea.

i) Diziplinako dosieraren bidez Estatuko edo Toki Administrazioiko edo Erakundeen Administrazioiko zerbitzutik baztertu ez izana, ez eta funtzio publikoak betetzeko gaitasunik gabe egotea ere.

j) Gaitasunik gabeko kasuetan sarturik ez egotea, Toki Administrazioiko Funtzionarioen Erregelamenduko 36. artikulua erabera, ez eta abenduaren 26ko 53/84 Legeak aipatzen dituenetatik bateraezin kausan ere ez egotea, eskatzen den dedikazioari dagokionez.

Aurreko betebeharrak guztiek jaso behar dute noiz egingo diren hautaketa probak eta noiz jarraituko dituzten horiek egiten hautaketa prozeduran, bitarteko izendapena edo kontratazioa erabaki arte.

Laugarrena. Eskabideak eta horiek onartzea.

4.1. Eskariak non eta nola aurkeztu: Hautaketa prozesuan parte hartzeko eskabideak, ondorengo eratakoren batean aurkeztuko dira:

4.1.1. Udaleko erregistro orokorrean. Fisikoki: BAZ-Arano eta Garcia maisu-maistrak, 8. Elektronikoki www.arrasate.eus/ herritarren ataria.

4.1.2. Udal webgune bidez (www.arrasate.eus/).

4.1.3. 39/2015 legeak –Administrazio publikoen prozedura amankomun legeak– 16.4 artikuluan ezarri moduan.

4.1.4. Eskaeran adierazi behar da zein ofiziotako lan poltsara aurkeztu den hautagaia. Hau da, zein proba egingo dituen. Hala ere, lehen eta bigarren probak hautagai guztientzat derrigorrezkoak eta baztertzailak dira.

Eskaerarekin batera ez da aurkeztu behar bestelako dokumentazio gehigarririk. Eskari-inprimakia oinarri hauen eranskina dago atxikia.

4.2. Epea: Eskariak aurkeztu ahal izango dira 10 egun balioduneko epearen barruan, deialdia eta oinarriak Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu eta hurrengo egunetik kontatzen hasita.

4.2.1. Zehaztu beharko dira lehiaketa fasean baloratzeak diren merituak. Horien egiaztapenak 7 b) oinarrian zehazturiko epean eta moduan aurkeztu beharko dira.

Deialdiaren iragarkia Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratzen den egunera arte hartutako merezimenduak baino ez dira baloratuko.

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) Certificado de escolaridad para la bolsa de trabajo de Peones.

d) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, FPI o equivalente, para las bolsas de oficiales.

e) Estar en posesión, o haber abonado los derechos para su expedición, del título de: Formación Profesional de primer grado, o equivalente, en la especialidad de Electricidad. Así como estar en posesión del carnet de instalador.

f) Permiso de conducir B1.

g) Para electricistas obligatoriamente el P.L.2, y para peones y el resto de los oficios como máximo el P.L.1 obligatorio o meritario. El nivel de euskera exigido para cada puesto de trabajo es el que figura en el anexo I.

h) No padecer enfermedad o defecto físico que le impida el normal desarrollo de las funciones correspondientes.

i) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado o de la Administración Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

j) No hallarse incurso en causas de incapacidad según el art. 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local, ni en causa de incompatibilidad de las señaladas por la Ley 53/84, de 26 de diciembre, con referencia a la dedicación exigida.

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse el día en que se realicen las pruebas de selección y continuar con los mismos durante el procedimiento de selección hasta el momento de acordarse el nombramiento interino o la contratación.

Cuarta. Instancias y admisión.

4.1. Dónde y cómo presentar las solicitudes: Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, se presentarán en cualquiera de estos modos:

4.1.1. En el Registro General del Ayuntamiento. Físicamente: BAZ-Arano eta Garcia maisu-maistrak, 8). Electrónicamente a través de la web municipal (www.arrasate.eus/).

4.1.2. A través de la web municipal (www.arrasate.eus/).

4.1.3. En la forma establecida en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.1.4. En la solicitud se indicará la bolsa de trabajo a la que se opta. Es decir, qué pruebas va a realizar la persona candidata. Sin embargo, la primera y la segunda prueba son de carácter obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes.

No deberá adjuntarse ninguna documentación a la solicitud. El impreso de solicitud viene adjuntado como anexo en las presentes bases.

4.2. Plazo: Las instancias se presentarán en el plazo de 10 días hábiles a contar a partir del día siguiente al anuncio de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa.

4.2.1. Se harán constar los méritos a valorar en la fase de concurso. Los documentos acreditativos de los méritos alegados se deberán presentar en la forma y plazo fijado en la base 7 b).

Únicamente se valorarán los méritos contraídos hasta la fecha de publicación del anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa.

4.3. Adierazpen espresua: Eskabidean adierazi beharko da deialdiaren oinarri-arauetan eskatutako baldintza guztiak betetzen direla. Horretarako sinatutako adierazpena egin beharko da.

4.4. Ezgaitasuna dutenen kasuan: Ezintasunen bat daukaten lehiakideek hala adierazi beharko dute eskaeran, dagokion laukia markatuz. Era berean, beharrezko balute denbora edo baliabideak egokitzea probak egin ahal izateko, hala adierazi beharko dute. Lehiakideak hauek aurkeztu beharko ditu, bate-tik, ezintasuna jasotzen duen egiaztagiri ofiziala eta, bestetik, egin beharreko egokitzapenen inguruko txostena. Agiri horiek onartuen eta baztertutako behin betiko zerrenda argitaratu aurretik aurkeztu beharko ditu, epaimahaiak denbora izan dezan egin beharreko egokitzapenak egiteko. Ezintasuna daukate azaroaren 29ko 1/2013 Legegintzako Errege Dekretuak zehaz-tutakoek (Ezgaitasuna duten pertsonen eskubideei eta haien gizarteratzeari buruzko Lege Orokorren testu bategina onar-tzen duenak). Bestela esanda, administrazioko organo eskudun-ak % 33ko elbarritasuna edo handiagoa aitortu dien pertsonak dira ezinduek edo elbarriak.

4.5. Izaera pertsonaleko datuak. Informazioaren tratamen-duak kontuan hartuko ditu Datu Pertsonalak Babesteari eta Es-kubide Digitalak Bermatzeari buruzko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoa eta aplikagarri diren bestelako arauak. Datu per-sonalak hautapen prozesuan parte hartzeko eskaerak kudea-tzeko ez besterako erabiliko dira, interesdunak emandako bai-menean eta datu tratamenduaren arduradunari aitortutako ahal publikoetan oinarrituta, hain zuzen ere, Europako Parlamentua-ren eta Kontseiluaren 2016ko apirilaren 27ko 2016/679 (EB) Erregelamenduak, datu pertsonalen tratamenduari eta zirkula-zio libreari dagokienez, pertsona fisikoak babestekoak, 6.1 arti-kuluaren a) eta e) letretan xedatutakoaren arabera, hurrenez hu-rren.

Datu pertsonalak eman ezean, ezin izango da aurkeztu hau-taketa-prozesuan.

4.5.1. Berariazko baimena eman beharko dute hautagaiek, parte hartzeko eskaeran, beren datuak beste administrazio pu-bliko batzuei lagatzeko. Datu lagapen horren helburu bakar eta esklusiboa izango da administrazio publiko horiek enplegu es-kaintzak egin ahal izatea, legez aurreikusi bezala; eta hautagaia-ren onarpena berariaz jasotzen ez bada, lagapenaren aurka da-goela joko da.

4.5.2. Tratamenduaren legitimazioa: urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, Enpleguaren Oinarrizko Estatu-tuaren Legearen testu bategina onartzen duena; Euskal Funtzio Publikoaren 6/1989 Legea, uztailaren 6koa; eta 364/1995 Errege Dekretua, martxoaren 10ekoa, Estatuko Administrazio Orokorrean diharduten langileen sarbiderako, lanpostuak betetzeko eta admi-nistrazio bereko funtzionario zibilen lanbide-sustapenerako arau-tegi orokorra onartzen duena.

Halaber, hautagaiek eskubidea dute erretiratzeko datuak la-gatzeko baimena, eta eskubidea dute baita datuen babesaren arloko Kontrol Agintaritzaren aurrean erreklamazioa egiteko ere.

Bosgarrena. Hautagaiak onartzea.

Eskabideak aurkezteko epea amaitutakoan, onartu eta baz-tertutako hautagaien behin-behineko zerrenda zehaztuko du Al-kateak, eta udalaren iragarri taulan eta udaletxeko web orrian argitaratuko da zerrenda hori.

Aipatu zerrendan baztertuta agertzen diren hautagaiek 3 egun balioduneko epea izango dute zerrendatik kanpo uztearen kontra eta hori gertatzeko egon daitezkeen akatsak zuzendu edo falta diren agiriak aurkezteko.

4.3. Declaración expresa: En la solicitud se debe manifes-tar que reúnen todas las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria. Para ello, se ha de firmar la declaración.

4.4. En caso de discapacidad: Las personas aspirantes con discapacidad deberán indicarlo en la solicitud, para lo cual se utilizará el recuadro correspondiente. Asimismo, deberán expre-sar las posibles adaptaciones de tiempo y medios que, en su caso, consideren necesarias para la realización de las pruebas selectivas. La persona solicitante deberá aportar certificado ofi-cial de reconocimiento de la discapacidad e informe relativo a las adaptaciones requeridas. Esta documentación deberá apo-rtarse con anterioridad a la publicación de la relación definitiva de admitidos y excluidos, a fin de que el Tribunal pueda adoptar las medidas oportunas. Se entenderá por personas con discapa-cidad las definidas en el artículo 4.1 y 4.2 de la Ley Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las perso-nas con discapacidad y de su inclusión social, es decir, aquellas a quienes se les haya reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100 por el órgano competente de la Admi-nistración.

4.5. Protección de datos personales. El tratamiento de la información tendrá en cuenta lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, y demás disposiciones que resulten de aplicación. Los datos personales serán tratados con la finalidad de gestionar las solicitudes para participar en el pro-ceso selectivo, en base al consentimiento otorgado por la perso-na interesada y al ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento contemplados, respectivamente, en las letras a) y e) del artículo 6.1 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respec-ta al tratamiento de sus datos personales y a la libre circulación de estos datos.

En caso de no facilitar los datos personales, no se podrá ac-ceder al proceso selectivo.

4.5.1. En la solicitud de participación se requerirá el con-sentimiento expreso de las personas aspirantes para aceptar la cesión de sus datos a otras administraciones públicas. Esta cesión de datos tendrá como única y exclusiva finalidad, que pue-dan recibir ofertas de empleo de esas otras administraciones públicas en los términos legalmente previstos, considerándose, de no constar expresamente la aceptación de la persona aspi-rante, que se opone a dicha cesión.

4.5.2. Legitimación del tratamiento: Real Decreto Legisla-tivo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca y Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Ad-ministración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

Asimismo, informamos del derecho a retirar el consentimien-to prestado para la cesión de sus datos y del derecho a reclamar ante la Autoridad de Control en materia de protección de datos.

Quinta. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcal-desa determinará la lista provisional de las personas aspirantes admitidas y excluidas, que se hará pública en el Tablón de Anun-cios y en la página web del Ayuntamiento.

Quienes figuren excluidos/as en la lista mencionada dispon-drán de un plazo de 3 días hábiles para reclamar contra tal ex-clusión y subsanar las faltas o documentos que hubieran moti-vado la misma.

Erreklamatzeko epe hori igarotakoan eta horiek erabaki eta gero, onartutako eta baztertutako hautagaien behin betiko zerrenda onartuko du alkateak eta horiek udalaren iragarki taulan eta udalaren web orrian argitaratzea aginduko du. Behin-behineko zerrenda besterik gabe behin betikotzat joko da, inolako erreklamaziorik egon ezean.

Seigarrena. Epaimahaia.

a) Izendapena.

Alkateak ebazpena emango du Epaimahai Kalifikatzaileko kide titularrak eta ordezkioak izendatzeko. Izendapen horiek argitaratuko dira onartuen eta baztertuen zerrendarekin batera.

b) Osaera.

Epaimahaia kide-kopuru bakoitiak osatuko du, gutxienez bost kidek: Epaimahaiburuak, idazkariak eta gutxienez hiru kidek.

Epaimahaiko kideak izendatzeko, inpartzialtasunaren eta profesionaltasunaren printzipioak errespetatu beharko dira, eta genero parekotasuna sustatuko da. Era berean, espezialitate printzipioa ere errespetatuko da; hau da, gutxienez kideen erdiak edukiko du deialdi honetan parte hartzeko eskatzen den ezagutza arlo berari dagokion titulazioa.

c) Jarduna.

Epaimahaiak Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legean jasotako xedapenen arabera jardungo du.

Epaimahai Kalifikatzaileko kideek ezin izango dute esku hartu, urriaren 1eko 40/2015 Legeak xedatzen dituen inguruabarrak gertatzen badira, eta hala jakinaraziko diote alkateari. Hautagaiak ere epaimahaiakideak errefusatu ahal izango dituzte, lege horrek dioenarekin bat, lehen adierazitako inguruabarrak gertatzen direla irizten diotenean.

Epaimahaia ezingo da eratu, eta ezingo du jardun, gutxienez, epaimahaiakideen erdiak, titular nahiz ordezkio, bertan ez badira; gainera, ezinbestekoa da mahaiburua eta idazkaria edo haien ordezkioak bertan izatea.

Epaimahaiakide guztiek izango dute ahotsa eta botoa, idazkariak izan ezik; eta erabakiak bertaratutako kideen gehiengoz hartuko dira; berdinketa dagoenean, mahaiburua edo horren ordezkioak erabakiko du.

Epaimahaiak autonomia funtzional osoa du, prozeduraren objektibotasunaren arduradun da eta deialdiko oinarriak betetzea bermatuko du.

Epaimahaiak aholkulari adituak eduki ahal izango ditu, horrelakoan beharra dagoela irizten dion probetarako. Aholkulari hauek kasuan kasuko espezialitate teknikoan bere lankidetzaz eskaintzera mugatuko dira.

Prozeduraren edozein unetan Epaimahaiak jakinez gero hautagaietako batek ez dituela betetzen deialdiaren baldintzak, kanporatu egingo du, interesdunari entzun eta gero.

Zazpigarrena. Hautaketa prozesua.

Parte hartuko duten hautagaiei ariketa bakoitzerako deialdi bakarrean deituko zaie. Epaimahaiak ezinbestekotzat jotako arrazoiak gertatu direnean izan ezik, ezarritako egun eta orduan ariketak eta probak egitera azaldu ez diren hautagaiak hautaketa prozesutik baztertu egingo dira, eta deialdi honetan izan zitzaizketen eskubide guztiak galduko dituzte.

a) Oposizioaldia:

Hemen adierazten diren ariketak egingo dira:

Transcurrido el citado plazo de reclamaciones y una vez resueltas éstas, la Alcaldesa aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y ordenará su publicación en el Tablón de Anuncios y en la web municipal. La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se produjeran reclamaciones.

Sexta. Tribunal.

a) Nombramiento.

La alcaldesa dictará resolución designando a los/las miembros titulares y suplentes del Tribunal Calificador. Dichos nombramientos se publicarán con la relación provisional de personas admitidas y excluidas.

b) Composición.

El Tribunal estará formado por un número impar de miembros, no inferior a cinco: Presidente/a, Secretario/a y al menos tres vocales.

En la designación de los/las miembros del Tribunal deberán respetarse los principios de imparcialidad y profesionalidad y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres. Se respetará, asimismo, el principio de especialidad, es decir, al menos la mitad de los/las miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimiento que la exigida en el proceso.

c) Actuación.

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

Los/las miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir si se dan las circunstancias previstas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, notificándolo a la Alcaldía-Presidenta. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los/las miembros del Tribunal, de acuerdo con lo establecido en dicha Ley, cuando estimen que concurren las circunstancias expresadas anteriormente.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, la mitad de sus miembros/as titulares o suplentes indistintamente, debiendo estar presentes, en todo caso, quienes ostenten la Presidencia y la Secretaría, o quienes les sustituyan por su delegación.

Todos/as los/as miembros/as del Tribunal tendrán voz y voto, con excepción del/de la secretario/a del mismo, y sus decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto del/de la presidente/a.

El Tribunal actúa con plena autonomía funcional, es responsable de la objetividad del procedimiento, y garantizará el cumplimiento de las bases de la convocatoria.

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

Si en cualquier momento del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguno/a de los/as aspirantes carece de los requisitos de la convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia del interesado/a.

Séptima. Proceso de selección.

Las personas aspirantes que concurren serán convocadas para cada ejercicio de la fase de oposición en llamamiento único. Salvo causas de fuerza mayor apreciadas por el Tribunal, las personas aspirantes que no hayan comparecido a la celebración de los ejercicios y pruebas en el día y hora establecidos serán excluidas del proceso selectivo y perderán todos los derechos que hubieran podido ostentar en esta convocatoria.

a) Fase de oposición:

Se efectuarán los ejercicios que a continuación se indican:

— Lehenengo ariketa: Hautagai guztiek egin beharrekoa. Nahitaezkoa eta baztertzaila.

Idatziz erantzungo zaio galdera ugariz osatutako galdetegi bati, hainbat erantzun dutenak, eta horietako bakarra zuzena, oposizio aldiko gaien programaren II. eranskinean datozen gaietara buruz.

Proba hau 0 puntutik 10ra baloratuko da, eta gaitziteko gutxienez 5 puntu lortu beharko dira.

— Bigarren ariketa: Proba fisikoak. Hautagai guztiek egin beharrekoa. Nahitaezkoak eta baztertzailak.

III. eranskinean deskribatzen diren probak egin behar dituzte hautagaiak, eta horiek baloratuko dira eranskin horretan ezarritakoaren arabera.

Gehienez ere 20 punturekin baloratuko da, eta ariketa gaitziteko, gutxienez 10 puntu lortu beharko dira.

— Hirugarren ariketa: Praktikoak. Baztertzaila eta nahitaezkoa. Proba bat edo proba batzuk egitea, lanpostuaren egiteari buruz.

Peoi eta ofizio bakoitzeko proba bat egingo da gutxienez. Hautagaiak eskaeran adierazi beharko dute zein lan postsetara aurkeztu diren, gutzietara aurkeztu nahi ez.

Gehienez ere 50 punturi buruz baloratuko da peoi edo ofizio bakoitzeko proba edo probak, eta gutxienez 25 puntu lortu behar dira, ez baztertzeko.

— Laugarren ariketa: Euskara jakitea. Hautagaiak euskara proba bat egin ahal izango dute, aurkeztu diren lan postsetaren hizkuntza eskakizunaren parekoa.

Ariketa hau egiteak salbuetsita egongo dira hizkuntza eskakizuna egiaztatzen duten hautagaiak, eta horretarako HAEK egiten duen ziurtagiria aurkeztuko du, edo beste Zentro batzuek egindako ziurtagiriaren bidez, horiek baliozkotzea ezartzen du Eusko Jaurlaritzako apirilaren 15eko 86/97 Dekretuak, hainbat neurri artikulatzen duena, Euskal Administrazio Publikoetan Euskaren erabilera normalizatzeko prozesua aplikatzeko.

Egiaztapen hori egiteko, honako hau hartu beharko da kontuan: elektrikari lan postsetarako 2. HE. derrigorrezkoa dela eta gaitziteko lan postsetarako, postuaren arabera, derrigorrezkoa edo merituzkoa 1. HE.

Derrigorrezkoa ez den lanpostuarentako 2. HE. kreditatzea baloratuko da 3 punturekin.

b) Lehiaketa fasea:

Oposizio-aldiaren emaitzak argitaratzearekin batera, 5 egun balioduneko epea emango da hasierako eskaeran alegatutako merizimenduak egiaztatzeko.

Oposizio-fasea gaitziteko duten hautagaiak soilik baloratuko zaie lehiaketa-fasea. Lehiaketa-fasea ez da baztertzaila izango, eta ezin izango da kontuan hartu oposizio-faseko probak gaitziteko.

Lehiaketa-fasea hautagaiak epe barruan aurkeztu eta ziurtatu dituzten merizimenduen azterketa eta balorazioa egitea izango da. Eta ezin izango dira inolara ere baloratu eskaerak aurkezteko epean behar bezala alegatu ez diren merizimenduak.

Deialdiaren iragarkia Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratzen den egunera arteko aldiak izango dira aintzat soilik.

Oinarri hauetako 2. atalean adierazitako eginkizunei zuzenean lotutako lan ordainak bakarrik baloratuko dira, bai enpresa pribatuaren eta baita izaera publikoko erakundeetan, betiere agiri bidez egiaztatzen bada.

— Primer ejercicio: a realizar por todas las personas aspirantes. Obligatorio y excluyente.

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de preguntas alternativas con respuestas múltiples, siendo sólo una de ellas correcta, sobre los temas contenidos en el programa de materias del anexo II.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

— Segundo ejercicio: Pruebas físicas. A realizar por todas las personas candidatas. De carácter obligatorio y eliminatorio.

Las personas aspirantes deberán realizar las pruebas que se describen en el anexo III, valorándose las mismas conforme a lo establecido en el citado anexo.

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

— Tercer ejercicio: Práctico. De carácter eliminatorio y obligatorio. Realización de una prueba o pruebas preferentemente prácticas, en relación con la misión del puesto de trabajo.

Se realizará al menos una prueba por cada oficio y otra para peones. Las personas candidatas deberán hacer constar en la solicitud la bolsa de trabajo de los oficios a los que concurren, si no desean presentarse a todos ellos.

Se valorarán sobre un máximo de 50 puntos la prueba o pruebas correspondientes a peón y a cada oficio, debiéndose obtener un mínimo de 25 puntos, para no resultar eliminado.

— Cuarto ejercicio: Conocimientos de euskera. Las personas aspirantes podrán realizar una prueba de euskera equivalente al perfil lingüístico necesario según la bolsa de trabajo a la que concurren.

Quedarán exentos de la práctica de este ejercicio, quienes acrediten el perfil lingüístico, mediante la presentación del correspondiente certificado a expedir por el Instituto Vasco de Administración Pública, o certificados expedidos por los Centros cuya convalidación establece el Decreto 86/97 de 15 de abril del Gobierno Vasco, por el que se articulan diversas medidas para la aplicación del proceso de normalización del uso del Euskera en las Administraciones Públicas Vascas.

Para esta comprobación se tendrá en cuenta que para la bolsa de trabajo del electricista es obligatorio el PL. 2. y para el resto de las bolsas, según puesto, obligatorio o meritorio el PL. 1.

Para los puestos en los que no es obligatorio, la acreditación del PL. 2 se valorará con 3 puntos.

b) Fase de concurso:

Con la publicación de los resultados de la fase de oposición, se establecerá un plazo de 5 días hábiles para la acreditación de los méritos alegados en la solicitud inicial.

En la fase de concurso se valorará únicamente a las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá ser tenido en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

La fase de concurso consistirá en el examen y valoración de los méritos alegados y acreditados en plazo por las personas aspirantes. En ningún caso podrán valorarse méritos que no hayan sido debidamente alegados en el plazo de presentación de solicitudes.

Se considerarán solo los períodos anteriores a la fecha de publicación del anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa.

Únicamente se valorarán los trabajos remunerados directamente relacionados con las funciones señaladas en el apartado 2 de estas bases, tanto en empresas privadas como en entidades de carácter público, siempre que se acredite documentalmente.

Zenbaketa egiteko lanean emandako aldietako egunak bako dira, eta behin batura egin ondoren, hilabetetik beherako frakzioak alde batera utziko dira. Horretarako, 30 egun naturalen batura hartuko da hilabetetzat.

Zerbitzua denbora partzialean edo lan jardunaldi murritzuan eman den aldi guztiak lanaldi edo jardunaldi osotzat joko dira.

Merezimenduak baloratzean epaimahaiak uste badu informazioa osatu behar dela edo emandako informazioa ez dela argia, 3 egun balioduneko epea emango zaie hautagaiei, dokumentazio egokia aurkez dezaten eta merezimenduak argiago justifika ditzaten.

Irizpide hauen arabera baloratuko dira meritua:

* Lan eskarmentua:

Administrazio publikoan edo enpresa pribatuan izandako lan esperientziatik 4 puntu emango dira gehienez: ofizial lanpostuetan emandako zerbitzuengatik, hilabete bakoitzeko 0,50 puntu, ez dira zati txikiagoak zenbatuko.

Administrazio publikoan edo enpresa pribatuan izandako lan esperientziatik 4 puntu emango dira gehienez: peoi edo ofizial laguntzaile lanpostuan emandako zerbitzuengatik, hilabete bakoitzeko 0,25 puntu, ez dira zati txikiagoak zenbatuko.

Esperientzia ondoren adierazi bezala justifikatuko da:

Administrazio publikoan egindakoa: jatorrizko ziurtagiria, Administrazio Publikoak eginga, zeinetan jaso beharko den zer lanpostu bete duen eta haren egitekoak, zer lanbide talde edo kategoriatan dagoen eta zer iraupen duen lan harremanak edo funtzionariotzak.

Enpresa pribatuan egindakoa, bi modu hauetako baten bidez:

— Enpresa pribatuaren jatorrizko ziurtagiriaren fotokopia konpultsatua, zera adieraziz: lanpostu mota, zereginak edo egitekoak, lanbide kategoriatan lan harremanaren iraupena.

— Lan bizitzaren txosten eguneratua Gizarte Segurantzako diruzaintza nagusiak emana eta lan kontratua.

Edozelan ere, enpresa behar bezala identifikatu beharko da, gizarte segurantzako kotizazio kontuaren kodea nahiz identifikazio fiskal kodea dela medio.

* Prestakuntza.

Ondorengo titulu ofizialak edukitzeagatik 6 puntu gehienez emango dira, beti ere, deialdi honetan sartzeko aukera ematen duen titulu osagarri bat bada:

— Goi mailako Lanbide Heziketako titulua edo baliokidea, ondorengo lanbide arlokoa baldin bada: Eraikuntza eta Obra Zibila (Igeltseroa); Elektrizitatea eta Elektronika (Elektrikaria); Energia eta Ura (Iturkina); Zurgintza, Altzarigintza eta Kortxo (Arotza); Soldadura eta Galdaragintza (galdaragilea); Barruko Obra, Birgaitze eta Dekorazioa (pintorea): 6 puntu titulu bakoitzeko.

— Erdi mailako Lanbide Heziketako titulua edo baliokidea, ondorengo lanbide arlokoa baldin bada: Eraikuntza eta Obra Zibila (Igeltseroa); Elektrizitatea eta Elektronika (Elektrikaria); Energia eta Ura (Iturkina); Zurgintza, Altzarigintza eta Kortxo (Arotza); Soldadura eta Galdaragintza (galdaragilea); Barruko Obra, Birgaitze eta Dekorazioa (pintorea): 3 puntu titulu bakoitzeko.

— Prestakuntza eta hobekuntza ikastaroak. Prestakuntza edo hobekuntza ikastaroak eman edo gaintitu izana, deituriko lanpostuaren eginkizunekin edo horretan jarduteko trebetasunekin loturiko gaietan zerikusi zuzena dutenak edo horiek eman izana, bai eta ponentziak ere, eta abar, 0,1 puntu emango dira 10 orduko. Gehienez ere, 4 puntu emango dira.

Para el cómputo se sumarán los días trabajados y una vez sumados se excluirán las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se considerará mes la suma de 30 días naturales.

Todos los periodos en los que el servicio se haya prestado a tiempo parcial o con jornada reducida se computarán como jornada completa.

Si en la valoración de los méritos el Tribunal estimase que la información debe completarse o que ésta no es clara, concederá a las personas aspirantes un plazo de 3 días hábiles para que aporten la documentación adecuada y justifiquen con mayor claridad los méritos.

Los méritos se valorarán de acuerdo con los siguientes criterios:

* Experiencia laboral:

La experiencia profesional en la Administración Pública o en la empresa privada se valorará hasta un máximo de 4 puntos, no computándose fracciones inferiores por servicios prestados en puestos de trabajo de oficial, a razón de 0,50 puntos por mes.

La experiencia profesional en la Administración Pública o en la empresa privada se valorará hasta un máximo de 4 puntos: los servicios prestados en el puesto de trabajo de peón u oficial auxiliar, a razón de 0,25 puntos por mes, no computarán a partes inferiores.

La experiencia se justificará de la siguiente manera:

Realizada en la Administración Pública: certificado original expedido por la Administración Pública, en el que se hará constar el puesto desempeñado y sus funciones, el grupo o categoría profesional en el que se encuadra y la duración de la relación laboral o funcionarial.

La realizada en la empresa privada, de alguna de estas maneras:

— Fotocopia compulsada del certificado original de la empresa privada en el que se haga constar lo siguiente: puesto desempeñado y sus funciones, categoría profesional, duración de la relación laboral.

— Informe de vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y el contrato de trabajo.

En cualquier caso, la empresa deberá quedar suficientemente identificada mediante su código de cuenta de cotización a la Seguridad Social y código de identificación fiscal.

* Formación.

Se valorará hasta con 6 puntos la posesión de los siguientes títulos oficiales, siempre que se trate de un título complementario que posibilite el acceso a esta convocatoria:

— Título de Formación Profesional de Grado Superior o equivalente, cuando se trate del área profesional de Edificación y Obra Civil (albañilería), Electricidad y Electrónica (electricista), Energía y Agua (fontanería), Madera, Mueble y Corcho (carpintería), Soldadura o Calderería (calderería), Obras de interior, decoración y rehabilitación (pintura): 6 puntos por título.

— Título de Formación Profesional de Grado Medio o equivalente, siempre que se trate del área profesional de Edificación y Obra Civil (albañilería), Electricidad y Electrónica (electricista), Energía y Agua (fontanería), Madera, Mueble y Corcho (carpintería), Soldadura o Calderería (calderería), Obras de interior, decoración y rehabilitación (pintura): 3 puntos por título.

— Cursos de formación y perfeccionamiento. Por haber impartido o superado cursos de formación y perfeccionamiento en materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo convocado o con destrezas requeridas para su desempeño o haber impartido los mismos, así como ponencias, etc., a razón de 0,1 puntos cada 10 horas, hasta un máximo de 4 puntos.

Ez dira aintzat hartuko ikastaroen agiri bidezko egiaztapenak, baldin eta horietan iraupena ageri ez bada.

Zortzigarrena. Epaimahairen proposamena.

Hautaketa probak bukatutakoan, gainditu duten hautagaien behin betiko zerrendak argitaratuko ditu epaimahaiak udaleko web orrian, lortutako puntuazio ordenan, eta organo eskudunari bidaliko dio aldi baterako lan poltsatzat erabiltzeko.

Bederatzigarrena. Baldintzak betetzen direla egiaztatu.

Lan-poltsa osatzen dutenek, hautaketa-prozesuan parte-hartzeko 3. Oinarrian eskatutako baldintzak betetzen dituztela egiaztatu beharko dute agiri bidez, horretarako ezarriko den epean.

1. Naren fotokopia.
2. Karnet tamainako argazkia.
3. B1 gidatzeko baimena.
4. Zinpeko adierazpena kargu publikoak betetzeko gaitasunik gabe ez egotearena eta diziplinako dosieraren bidez Administrazio Publikoaren zerbitzutik bazterturik ez egotearena.
5. Zinpeko adierazpena, Administrazio Publikoen zerbitzura dauden langileen bateraezintasunen abenduaren 26ko 53/84 Legean datozen bateraezintasun kasuetako batean ez egotearena.

6. Deialdi honetako hirugarren arauan eskatzen diren titulu akademikoaren fotokopia.

Adierazitako apearen barruan, eta ezinbesteko kasuetan izan ezik, lan-poltsa osatzen dutenek ez badute dokumentazioa aurkezten ezingo dira izendatuak edo kontratatatuak izan, eta haien jardun guztiak baliogabetuta geratuko dira, beren eskabideetan aizunkeria egiteagatik izan dezaketen erantzunkizunari kalterik egin gabe.

Hamargarrena. Izendapenak / Kontratazioak.

Ikusirik peoi eta ofizial postuetan sortzen diren aldi baterako langileen beharrak, Udalaren organo aginpidedunak bitarteko funtzionario izendatuko ditu edo aldi baterako kontratatuko ditu, puntuazio hurrenkeran deituta dagokion lan poltsan sartuta daudenak.

Hizkuntza eskakizunaren derrigortasun data iraungita duten lanpostuak betetzeko, dagokion hizkuntza eskakizuna egiaztatu duten pertsonen hurrenkera errespetatuz egingo da deia.

Hamaikagarrena. Gorabeherak.

Epaimahaiak baimena du sortzen diren zalantzak argitzeko eta lehiaketa-oposizioa ondo joan dadin beharrezko diren erabakiak hartzeko, oinarri hauetan aurreikusten ez den guztian. Deialdi hau, horren arauak eta hortik datozen eta Epaimahaiaren jardunetik datozen administrazio egintzak inpugnatu ahal izango dituzte interesdunek, Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 39/2015 Legean ezarritako moduan eta epeetan.

Arrasate, 2021eko irailaren 30a.—Alkatea.

(6633)

No se tomarán en consideración aquellas acreditaciones documentales de los cursos de formación en las que no conste su duración.

Octava. Propuesta del Tribunal.

Finalizadas las pruebas selectivas el Tribunal hará pública en la página web del Ayuntamiento las relaciones definitivas de personas aspirantes aprobadas por orden de puntuación alcanzada y elevará el acta al órgano competente para su utilización como bolsa de trabajo temporal.

Novena. Acreditación del cumplimiento de los requisitos.

Las personas integrantes de la bolsa de trabajo, presentará en el plazo que se establezca, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en la Base 3.^a

1. Fotocopia del DNI.
2. Fotografía tamaño carnet.
3. Permiso de conducir B1.

4. Declaración jurada de no hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de cargos públicos y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración Pública.

5. Declaración jurada de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

6. Fotocopia de los títulos académicos exigidos en la base tercera de la presente convocatoria.

Si no presentare, en el citado plazo, la documentación solicitada, o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a o contratado/a y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

Décima. Nombramientos / Contrataciones.

A la vista de las necesidades de personal temporal que se generan en plazas de peones y oficiales, el órgano competente del Ayuntamiento nombrará funcionario/a interino/a o contratará con carácter temporal, previo llamamiento por orden de puntuación, a aquellas personas aspirantes incluidas en la correspondiente bolsa de trabajo.

Para la provisión de puestos de trabajo con fecha de preceptividad de perfil lingüístico vencida, la convocatoria se realizará respetando el orden de las personas que hayan acreditado el perfil lingüístico correspondiente.

Undécima. Incidencias.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de aquellos y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los/las interesados/as 39/2015, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Mondragón, a 30 de septiembre de 2021.—La alcaldesa.

(6633)

I ERANSKINA

LANPOSTUEN FUNTZIOAK. EUSKARA ESKAKIZUNAK

O. LAN POLTSA. PEOIA

* Euskara: 1 HE.

* Egitekoak.

Ardura orokorrak:

Peoi lanak egitea, eta laguntzea obra lantaldean eta hilerrian ere behar izanez gero, egiten diren lanbideetan.

Zeregin esanguratsuenak:

— Zereginak egin igeltserotza, zurgintza, saneamendu, elektrizitate, bide seinaleetako lanetan laguntzeko.

— Hilerriko berezko zereginak egitea (ehorzketak, gorpuak hilobitik ateratzea, erraustea, hilerriko mantentze lanak...).

— Garbitu urmaelak eta iturriak.

— Zentroetatik eraman papera birziklatzeko.

— Garbitu bideak.

— Muntatu eszenatokiak eta aldamiok.

— Eraman udal zentroetako altzariak.

— Kolaboratu TB aparatuz ur eta saneamendu sareak aztertze lanetan.

— Lagundu elurte eta izozteetan horiek kendu edo prebenitzeko lanetan, bai eta izaera bereziko egoerak arintzeko direnetan ere.

— Kolaboratu larrialdi eta hondamendi egoeretan: suteak, elurteak...

— Kolaboratu jaietarako muntaietan.

— Gidatu udal ibilgailuak.

— Kolaboratu udalaren ibilgailuen mantentzean.

— Esleitutako udal makinak eta ibilgailuen mantentze beharren berri eman: fenwich, land rover, belarra mozteko makina, labea, zulagailua, rotaflex...

Eta, oro har, bere kategorian haren arduradun hierarkikoak eskatzen dizkion egiteko guztiak.

A. LAN POLTSA. IGELTSEROA

* Euskara: 1 HE./1 Merituzkoa.

* Egitekoak.

Ardura orokorrak:

— Bide publiko, eraikin eta udal zerbitzuetako obretan igeltserotza lanak egitea.

Eginkizun esanguratsuenak:

— Konponketak eta mantentze lanak udal dependentzietan: zarpiatu, baldosak jarri, markoak jarri, teilatuak berriztatu, teilatu hodiak eta jaitzierakoak jarri, isolatzaileak jarri, tela asfaltokoa jarri, etab.

— Igeltserotza lanak egitea bide publikoan. Arketak egin, zintarriak, hustubideak, baldosak jartzea. Hormatxoak, arekak, mehetutako pasabideak eta enkostratuak egitea. Bidezuloak konpondu, bide zoruak berriro jartzea.

— Hiri altzariak konpontzea eta horietan igeltserotza lanak egitea, jarlekuak jartzea, habeak eta trafikoko seinaleak, e.a. ezartzea.

— Igeltserotzako lanak egitea udal azpiegiturako obretan, argiterian, ur sarean, saneamendu sarean eta telekomunikazio eta beste batzuetan.

ANEXO I

FUNCIONES DE LOS PUESTOS. PERFILES LINGÜÍSTICOS

O. BOLSA DE TRABAJO. PEÓN

* Euskara: 1 PL.

* Funciones.

Responsabilidades generales:

Ejecutar tareas de peonaje, ayudando en los diferentes oficios que se realizan en la Brigada de Obras y, en su caso, en el cementerio.

Tareas más significativas:

— Realizar tareas de apoyo a albañilería, carpintería, saneamiento, electricidad, señalización vial...

— Realizar tareas propias del cementerio (inhumaciones, exhumaciones, incineraciones, mantenimiento propio del cementerio...).

— Limpiar estanques y fuentes.

— Retirar papel para reciclado de los centros.

— Hacer limpiezas viarias.

— Montar escenarios y andamiajes.

— Trasladar mobiliario de los centros municipales.

— Colaborar en los trabajos de examen de redes de agua y saneamiento con el aparato de TV.

— Colaborar en trabajos destinados a la retirada, eliminación o prevención de nieve y hielo, así como en aquellos destinados a paliar situaciones de carácter excepcional.

— Colaborar en situaciones de emergencia y catástrofe: incendios, nevadas.

— Colaborar en los montajes para fiestas.

— Conducir vehículos municipales.

— Colaborar en el mantenimiento de los vehículos de parque móvil municipal.

— Informar de las necesidades de mantenimiento de la maquinaria y vehículos municipales asignados: fenwich, land rover, cortacésped, horno, taladro, rotaflex...

Y, en general, todas aquellas funciones que le sean encomendadas por su superior jerárquico/a dentro de su categoría.

A. BOLSA DE TRABAJO. ALBAÑIL

* Euskara: 1 PL./1 Meritorio.

* Funciones.

Responsabilidades generales:

— Trabajos de albañilería en obras de vías públicas, edificios y servicios municipales.

Tareas más significativas:

— Obras de reparación y trabajos de mantenimiento en las dependencias municipales: raseado, colocación de baldosa, marcos, renovación de tejados, colocación de bajantes y tubos de tejado, colocación de aislantes, telas asfálticas, etc.

— Trabajos de albañilería en la vía pública. Realización de arquetas, colocación de bordillos, sumideros, baldosas. Realización de muretes, cunetas, pasos rebajados y encofrados. Pequeños arreglos de baches, reposición de firmes.

— Reparación y trabajos de albañilería en mobiliario urbano, colocación de bancos, fijación de postes y señales de tráfico, etc.

— Realización de trabajos de albañilería en obras de infraestructura municipal, alumbrado, red de aguas, red de saneamiento y telecomunicaciones y otros.

- Telebista eramangarriaz udal sareak mandrinatzea eta berraztertzea eta tapatzeak, hausturak, e.a. konpontzea.
- Apainketa eta eskaiola lanak egitea.
- Bere kategorian eskatzen zaion beste edozein zeregin egitea, betiere aldez aurretik irakatsi bazaio.

B. LAN POLTSA. GALDARAGILEA

- * Euskara: 1 Merituzkoa.
- * Egitekoak.

Ardura orokorrak:

- Galdaragintza lanak egitea udal instalazioetan.

Eginkizun esanguratsuenak:

- Behar den edozein galdaragintza lan egitea, alturetakoak ere bai, eta lanlekuetara udal ibilgailuan joatea.
- Barandak eta itxiturak fabrikatu eta muntatzea.
- Ateak fabrikatu eta muntatzea eta horiek mantentzea.
- Argiteria publikorako oinarriak fabrikatzea.
- Makineria konpontzea.
- Pieza bereziak egitea, hiri altzariak jartzeko.
- Metalezko altzarien muntaia egitea (apalategia, armairuak, manparak, eta abar).
- Alde zaharrean pibot hidraulikoak konpontzea.
- Eszenatokiak muntatu eta desmuntatzea.
- Altzariak eramatea, behar denean.
- Bere kategorian eskatzen zaion beste edozein zeregin egitea, betiere aldez aurretik irakatsi bazaio.

C. LAN POLTSA. AROTZA

- * Euskara: 1 Merituzkoa.
- * Egitekoak.

Ardura orokorrak:

- Oro har hiriko eta udaleko altzarien zurgintza, sarrailagintza eta pintura lanak egitea.
- Eginkizun esanguratsuenak:
 - Sarraillak eta gainerako burdineria materialak konpondu eta jartzea.
 - Ateak, armairuak, tiraderak, apalak, aulkiak, beira arasak, jarlekuak... konpondu, muntatu eta jartzea.
 - Pertsianak konpontzea.
 - Materiala erostea.
 - Jarleku publikoak mantentzea eta pintatzea.
 - Eskatzen dioten norbere kategoriakoa den beste edozein lan egitea, betiere lan hori egiteko aurretik irakatsi badiote.

D. LAN POLTSA. ITURGINA: 64 ETA 74 KODEAK

- * Euskara: 1 HE./1 Merituzkoa.
- * Egitekoak.

Ardura orokorrak:

- Orokorrean iturgintza lanak egitea, eta normalean udalaren ur sarea mantentzeari buruzkoak.

- Mandrilado y revisión de redes municipales con la televisión portátil y reparación de las obstrucciones, roturas, etc.
- Realización de trabajos de decoración y escayola en general.
- Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido/a.

B. BOLSA DE TRABAJO. CALDERERO

- * Euskera: 1 Meritorio.
- * Funciones.

Responsabilidades generales:

- Realizar tareas de calderería en las instalaciones municipales.

Tareas más significativas:

- Realizar cualquier tarea de calderería que se precise, incluso en alturas, trasladándose a los trabajos conduciendo vehículo municipal.
- Fabricación y montaje de barandados y cierres.
- Fabricación y montaje de puertas y mantenerlas.
- Fabricación de bases para alumbrado público.
- Arreglo de maquinaria.
- Realización de piezas especiales para colocación de diferentes mobiliarios urbanos.
- Montaje de mobiliarios metálicos (estantería, armarios, mamparas, etc).
- Reparar pivotes hidráulicos en el casco histórico.
- Montar y desmontar escenarios.
- Trasladar mobiliario, cuando se precisa.
- Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

C. BOLSA DE TRABAJO. CARPINTERO

- * Euskera: 1 Meritorio.
- * Funciones.

Responsabilidades generales:

- Realizar trabajos de carpintería, cerrajería y pintura de mobiliario urbano y municipal en general.

Tareas más significativas:

- Reparación y colocación de cerraduras y demás herrajes materiales.
- Reparación, montaje y colocación de puertas, armarios, cajones, estantes, sillas, acristalamientos, asientos ...
- Reparación de persianas.
- Adquisición de material.
- Mantenimiento y pintura de asentamientos públicos.
- Realizar cualesquiera otros trabajos propios de su categoría que le sean encomendados, siempre que hayan sido previamente instruidos para ello.

D. BOLSA DE TRABAJO. FONTANERO: CÓDIGOS 64 Y 74

- * Euskera: 1 PL./1 Meritorio.
- * Funciones.

Responsabilidades generales:

- Realización de trabajos de fontanería en general, y sobre el mantenimiento de la red de agua.

Eginkizun esanguratsuenak 74 kodea:

- Herriko ur sarearen instalazioak, azterketak eta mantentze-lanak egitea.
- Beharrezkoa denean matxurak konpondu eta hodiak aldatzea.
- Egin ireki eta itxiera lanak ur-horniduren sistemetan eta sareetan.
- Ur deposituetan kloratzea eta kloroa banatzea.
- Kontagailuen irakurketa egitea.
- Ur kontagailuak aldatzea etxebizitzetan eta merkataritza lokaletan.
- Berankorrei edo ordaindu ez dutenei ur hornidura etetea.
- Udal deposituak garbitzea.
- Ur harguneak egitea udal lorategietan.
- Udal lorategietako aspertsoreak aldatzea.
- Soldadurak egitea.
- Zuntz-zementuzko hodiak aldatzea.
- Lagundu elurte eta izozteetan horiek kendu edo prebenitzeko lanetan, bai eta izaera bereziko egoerak arintzeko diren ere.
- Eta, oro har, bere kategorian haren arduradun hierarkikoak eskatzen dizkion egiteko guztiak.

64 kodearen berezitasunak: iturgina.

Oro har iturgintza lanak egitea eta normalean udal instalazioei buruzkoak. Eginkizun esanguratsuenak:

- Udal instalazio guztietako berokuntza eta edateko uraren instalazioak aztertu, egiaztatu eta konpontzea.
- Obra berrietan iturgintza instalazioak gainbegiratzea.
- Iturri publikoetako ponpen filtroak ikuskatu eta konpontzea.
- Su itzalgailuen eta sute ahoen egoera aztertzea, garaje publikoetan eta gainerako udal instalazioetan.
- Edozein egun eta ordutan joatea, abisua jasotzen duenean ikastetxeetan matxurak konpontzeko, larrialdietan edo hondamendietan.
- Bere jardueran behar duen materiala erostez arduratzea.
- Lan lekuetara emandako udal ibilgailuan joatea.
- Herriko jaietan kolaboratzea.
- Matxura dagoenean, erraustegiko erregailuak konpontzea.
- Behar denean edo eskatzen diotenean, lantaldeko lanean kolaboratzea: Pintura, galdaragintza, zurgintza, eta abar.
- Bere kategorian eskatzen zaion beste edozein zeregin egitea, betiere aldez aurretik irakatsi bazaio.

E. LAN POLTSA. ELEKTRIKARI OFIZIALA:
63 ETA 119 KODEAK

- * Euskara: 2 HE.
- * Egitekoak.

Ardura orokorrak:

- Oro har elektrizitate lanak egitea eta normalean udal argiteriari buruzkoak.

Tareas más significativas, código 74:

- Realizar las instalaciones, estudios y mantenimiento de la red de agua municipal.
- Reparación de averías y cambio de tuberías cuando sea necesario.
- Apertura y cierre de sistemas y redes de abastecimiento de agua.
- Cloración y distribución de cloro en los depósitos de agua.
- Lectura de contadores.
- Cambio de contadores de agua en viviendas y locales comerciales.
- Suspensión del suministro de agua a los morosos o a los impagados.
- Limpieza de los depósitos municipales.
- Acometidas de agua en jardines municipales.
- Modificación de los aspersores de los jardines municipales.
- Realización de soldaduras.
- Sustitución de tuberías de fibrocemento.
- Colaborar en la retirada o prevención de nevadas y heladas, así como en aquellas otras que tiendan a paliar situaciones de especial naturaleza.
- Y, en general, todas aquellas funciones que le sean encomendadas por su responsable jerárquico en su categoría.

Particularidades del código 64.

Realizar trabajos de fontanería en general y sobre instalaciones municipales en general. Funciones más significativas:

- Examen, verificación y reparación de las instalaciones de calefacción y agua potable de todas las instalaciones municipales.
- Supervisión de instalaciones de fontanería en obras nuevas.
- Supervisión y reparación de filtros de bombas de fuentes públicas.
- Estudio del estado de los extintores y hidrantes en garajes públicos y demás instalaciones municipales.
- Acudir a cualquier día y hora para reparar averías en los centros educativos en caso de emergencia o catástrofe.

- Responsabilizarse de la adquisición del material necesario para el desarrollo de su actividad.
- Desplazamiento en vehículo municipal facilitado a los lugares de trabajo.
- Colaborar en las fiestas locales.
- Reparación de quemadores de crematorio en caso de avería.
- Colaborar, cuando sea necesario o se le requiera, en los trabajos de equipo de trabajo: pintura, calderería, carpintería, etc.
- Realizar cualesquiera otras tareas que le sean encomendadas en su categoría, siempre que haya sido previamente ensañado.

E. BOLSA DE TRABAJO. OFICIAL ELECTRICISTA:
CÓDIGOS 63 Y 119

- * Euskara: 2 PL.
- * Funciones.

Responsabilidades generales:

- Realizar tareas de electricidad en general y habitualmente en relación con el alumbrado municipal.

Eginkizun esanguratsuenak:

- Argiteria publikoan matxuren mantentzea egitea eta matxurak konpontzea: Farolak jarri eta konpontzea, lanparak eta luminariak ordeztzea, semaforoak aztertu eta konpontzea...
- Egoera txarrean dauden linea elektrikoak ordeztzea.
- Koadro elektrikoak mantentzea eta konpontzea.
- Udal lokaletan linea elektrikoak aztertu, mantendu eta matxura elektrikoak konpontzea.
- Aparatuak konpondu eta ordeztzea eta telefonia lineak pasatzea.
- Lurrazpiko lineak jartzea.
- Behar diren instalazio elektriko txiki guztiak egitea, bai eta jai ekintzetako muntaia bereziak ere.
- Gabonetako apaingarriak prestatu eta jartzea.
- Semaforoak konpontzea.
- Koadro elektrikoak berraztertzea.
- Eta, oro har, bere kategorian haren arduradun hierarkikoak eskatzen dizkion egiteko guztiak.
- 119 kodearen berezitasunak: argiteria publikoko elektrikaria.
- Ekitaldi eta jaietarako instalazioak prestatu eta jartzea.
- Linea berriak jartzea argiteria publikoan.
- Elektrizista ez dagoenean eta lan orduetan, udal bulegoetako matxurak konpontzen laguntzea, hala eskatzen diotenean.
- Argiteria publikoaren matxurarengatik urgentzietara joatea, hala eskatzen dioten edozein egun eta ordutan.
- Kamioi-garabia eramatea eta hor lan egitea.
- Gabonetako argien muntaia egitea.

F. PINTOREA. PINTORE OFIZIALA

* Euskara: 1 Merituzkoa.

- Bide seinaleak pintatzea.
- Udal eraikinen barrualdea eta kanpoaldea pintatzea.
- Pintura lanak egitea hiri altzarrietan.
- Lan lekuetara emandako udal ibilgailuan joatea.
- Alturretan pintura lanak egitea.
- Bere kategorian eskatzen zaion beste edozein zeregin egitea, betiere aldez aurretik irakatsi bazaio.

II. ERANSKINA

GAITEGIA

1. Laneko arriskuen prebentzioa: segurtasun baldintza orokorrak:
 - Laneko ekipoetan eta eskuko erremintetan.
 - Lantokietan.
 - Materialen zama eta garraio lanetan.
2. Laneko arriskuen prebentzioa: norbera babesteko ekipoak. Segurtasuneko seinaleak.
3. Laneko arriskuen prebentzioa: lehen sorospenak.
4. Laneko arriskuen prebentzioa: Leku itxietako lanak. Amianto arriskua: kentzea zuntz-zementuzko hodiak.

Tareas más significativas:

- Realizar el mantenimiento y reparación de averías en el alumbrado público: colocar y reparar farolas, sustituir lámparas y luminarias, examinar y reparar semáforos...
- Sustituir líneas eléctricas en mal estado.
- Hacer mantenimiento y reparación de cuadros eléctricos.
- Realizar la revisión, mantenimiento y reparación de averías eléctricas en locales municipales.
- Reparar y sustituir aparatos y pasar líneas de telefonía.
- Instalar líneas subterráneas.
- Realizar todas las pequeñas instalaciones eléctricas que se precisen, incluidos montajes especiales para actividades festivas.
- Preparar y colocar motivos navideños.
- Reparar semáforos.
- Revisar cuadros eléctricos.
- Y, en general, todas aquellas funciones que le sean encomendadas por su superior jerárquico/a dentro de su categoría.
- Particularidades del código 119: electricista de alumbrado público.
- Preparación e instalación de instalaciones para eventos y fiestas.
- Incorporación de nuevas líneas en alumbrado público.
- Colaborar en la reparación de averías en las oficinas municipales en ausencia de electricista y durante las horas de trabajo, cuando sea requerido para ello.
- Asistencia a urgencias por avería del alumbrado público, en cualquier día y hora que se le requiera.
- Conducción y operación de grúa camión.
- Realización del montaje de luces navideñas.

F. PINTOREA. OFICIAL PINTOR

* Euskara: 1 Meritorio.

- Pintar señalización vial.
- Pintar el interior y exterior de edificios municipales.
- Efectuar trabajos de pintura en el mobiliario urbano.
- Trasladarse a los lugares de trabajo con el vehículo municipal asignado.
- Realizar labores de pintura en alturas.
- Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

ANEXO II

TEMARIO

1. Prevención de riesgos laborales: Condiciones generales de seguridad:
 - De los equipos de trabajos y las herramientas manuales.
 - De los lugares de trabajo.
 - En la carga y transporte de materiales.
2. Prevención de riesgos laborales: Equipos de protección individual. Señalización de seguridad.
3. Prevención de riesgos laborales: Primeros auxilios.
4. Prevención de riesgos laborales: Trabajo en espacios confinados. Riesgo de amianto: eliminación de tuberías de fibrocemento.

III. ERANSKINA

PROBA FISIKOAK

a) Gehienezko presio indarra.

Hasierako posizioa: hautagaiak, zutik, esku batez hartuko du dinamometroa, haren neurria graduaturik, eta besaurrearekiko lerroan mantenduko du. Beso hori luzaturik dago, gorputzaren ondoan, ukitu barik. Esku barrua dago izterren paraleloan.

Garapena: hautagaiak eskuko atzamarrak tolestuko ditu, ahalik eta indar handienaz, eta dinamometroaren posizioa mantenduko du besaurrearekiko luzaturik, eskua ezer ere tolestu barik, luzatu barik edo biratu barik.

— Baremoa (kg):

Gizonezkoak	Emaitza	Emakumezkoak
60	10	50
55	9	45
50	8	40
45	7	35
40	6	30
35	5	25

b) Gorputz-enborraren aurrealdeko malgutasuna.

Hasierako posizioa: hautagaia eseri egingo, eta mokorra tolesturik angelu zuzenean, beheko atalei buruz, horiek luzaturik eta elkarturik baitaude. Kajoia jartzen da albo zabalenetik oinak ukitzen dituela (orkatilarren 90 °-ko angeluzioa). Goialdeko atala luzatzen ditu aurrerantz, eta esku bat jartzen du bestearen gainean, pronazioan, erregelaren alturan.

Garapena: Hasierako posiziotik, hautagaiak gorputz-enborra tolesten du aurrerantz, mugimendu geldoan eta apurka-apurka, eta aldi berean eskuak erregelan jartzen ditu, hatz puntez iristeko, ahalik eta urrunen. Hautagaiak arnasa hartzen du apurka-apurka, mugimendua egin bitartean.

Bukaerako posizioa: hautagaia geldi-geldi egongo da 2 segundoan, ahalik eta urrunen.

— Baremoa (cm):

Gizonezkoak	Emaitza	Emakumezkoak
35	10	40
30	9	35
25	8	30
20	7	25
15	6	20
12	5	17

c) Oreka proba.

Metro bateko alturan jarrita dagoen barra luze baten gainean 2 metro aurrerantz egin beharko da eta ondoren 2 metro horiek atzerantz. Eskuetan baloi bat eraman beharko da eta denbora guztian bi eskuekin helduta egon beharko du.

Frogarako bi saiakera izango dituzue

— Baremoa (segundoak):

Gizonezkoak	Emaitza	Emakumezkoak
5''	10	5''
7''	9	7''
9''	8	9''
11''	7	11''
13''	6	13''
15''	5	15''

ANEXO III

PRUEBAS FÍSICAS

a) Fuerza máxima de presión.

Posición inicial: la persona examinada, de pie, coge con una mano el dinamómetro graduado a su medida, manteniéndolo en línea con el antebrazo. El brazo ejecutante está extendido al lado de su cuerpo sin tocarlo. La palma de la mano está paralela al muslo.

Desarrollo: la persona examinada flexiona los dedos de la mano con la máxima fuerza posible, manteniendo la posición del dinamómetro en relación al antebrazo extendido, sin ninguna flexión, extensión o rotación de la mano.

— Baremo (kg):

Hombres	Nota	Mujeres
60	10	50
55	9	45
50	8	40
45	7	35
40	6	30
35	5	25

b) Flexibilidad anterior del tronco.

Posición inicial: la persona examinada se sienta con la cadera flexionada en ángulo recto con respecto a las extremidades inferiores, que se encuentran extendidas y juntas. Se coloca el cajón por el costado más amplio en contacto con los pies (90 ° de angulación del tobillo). Extiende las extremidades superiores hacia adelante, colocando una mano sobre la otra, en pronación, a la altura de la regla, sin perder el contacto.

Desarrollo: desde la posición inicial, la persona examinada flexiona el tronco hacia delante con un movimiento suave y progresivo, a la vez que desliza sus manos sobre la regla, para llegar con la punta de los dedos, lo más lejos que pueda. La persona examinada exhala el aire poco a poco mientras realiza el movimiento.

Posición final: la persona examinada permanece inmóvil durante 2 segundos, lo más lejos posible.

— Baremo (cm):

Hombres	Nota	Mujeres
35	10	40
30	9	35
25	8	30
20	7	25
15	6	20
12	5	17

c) Prueba de equilibrio.

A la altura de 1 metro, encima de una barra de 2 metros de longitud avanzar hacia delante esos 2 metros y posteriormente hacia atrás. En las manos se llevará un balón que tendrá que ser agarrado durante todo el tiempo con las dos manos.

Habrà 2 intentos para realizar la prueba.

— Baremo (segundos):

Hombres	Nota	Mujeres
5''	10	5''
7''	9	7''
9''	8	9''
11''	7	11''
13''	6	13''
15''	5	15''

d) Erresistentzia hesiekin frogia:

Hautagaia hesien ondoan jarriko da, bertan bost hesi egongo direlarik. Banan bana hesiak eraman beharko ditu 50 metro-tara dagoen marraraino, guztira 5 hesi eta 500 metrotako luzera ibilbidea egin beharko du. Froga amaituko da hasera puntura itzultzerakoan.

— Baremoa (minututan):

Gizonezkoak	Emaitza	Emakumezkoak
3'20"	10	3'40"
3'30"	9	3'50"
3'40"	8	4'00"
3'50"	7	4'10"
4'00"	6	4'20"
4'10"	5	4'30"

Oharra: a)+b)+c)+d) proben baturak 40 puntu ematen ditu gehienez. Hala ere, oinarrietako 7 b) puntuan adierazten diren 20 puntuei dagokienez ulertu behar dira 40 puntu horiek. Hone-ladiora dio «Gehienez ere 20 punturekin baloratuko da, eta ariketa gainditzeko, gutxienez 10 puntu lortu beharko dira.». Hau da, proba honetan 40 puntu lortzeak suposatuko du 20 puntu lortu direla oposizio-faseko bigarren ariketan, eta horretarako hiruko erregela erabili da.

d) Prueba de resistencia:

Posición inicial: la persona examinada se sitúa justo detrás de la línea de salida junto a las vallas. Tendrá que desplazar las vallas (una a una) a un punto señalado a 50 metros. En total realizará 500 metros. La prueba terminará cuando el examinado llegue al punto de salida.

— Baremo (minutos):

Hombres	Nota	Mujeres
3'20"	10	3'40"
3'30"	9	3'50"
3'40"	8	4'00"
3'50"	7	4'10"
4'00"	6	4'20"
4'10"	5	4'30"

Nota: La suma de las 4 pruebas a) +b) +c) +d), da como resultado un máximo de 40 puntos. Pero los 40 puntos se han de entender en relación a los 20 puntos que se indican en el punto 7 b) de las bases, que dice lo siguiente: «se valorará con un máximo de 20 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 10 puntos para superar el ejercicio.» Es decir, la obtención de 40 puntos en esta prueba supone una puntuación de 20 puntos en el segundo ejercicio de la fase de oposición, para lo cual se ha utilizado la regla de tres.



ARRASATEKO UDALA
AYUNTAMIENTO DE MONDRAGÓN

Pertsonala ■

Esp. kodea: 2021PHPA0005
Titularra: PERTSONAL SAILA

Gaia: Lan talderako peoien eta ofizialen lan poltsak
Hasiera data: 2021/08/26

ERANSKINA: ESKABIDEA / ANEXO: INSTANCIA

LAN TALDEKO PEOIEN ETA 6 OFIZIOEN LAN POLTSAK - BOLSAS DE TRABAJO PARA PUESTOS DE PEON Y 6 OFICIOS DE LA BRIGADA MUNICIPAL	
OPOSAKETA-LEHIAKETA IREKIA CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE	TGB: JGL: 2021/09/30

I. NORBERAREN DATUAK / DATOS PERSONALES

NA / DNI	Jaioteguna / Fecha de nacimiento	Herritartasuna / Nacionalidad
1. deitura / 1 ^{er} apellido	2. deitura / 2 ^o apellido	Izena / Nombre
Helbidea / Dirección de residencia	Posta kodea / Código postal	Herria / Localidad
Probintzia / Provincia	Telefonoa / Teléfono	Mugikorra / Teléfono móvil
%33ko elbarritasuna edo handiagokoa baduzu, adierazi zer egokitzapen berezi behar duzun azterketak egiteko (behar baduzu) / Si tiene una minusvalía del 33% o superior, indique si precisa alguna adaptación especial para realizar los exámenes.		
Posta elektronikoa/ Correo electrónico		Gida-baimena / Permiso de conducir Mota/ Clase:

II. TITULU AKADEMIKOA / TITULACIÓN ACADÉMICA

Deialdian eskatutako TITULU AKADEMIKO ofiziala / TÍTULO ACADÉMICO oficial exigido en la convocatoria

Titulua / Título	Zeinek eta non eman dizuten Centro y localidad de expedición	Noiz lortu duzun Fecha obtención

OHARRA: Elektrikarien lan poltsarako derrigorrezkoa izango da LHI Elektrikaria edo baliokide den titulu bat izatea.

NOTA: Para la bolsa de trabajo de electricista será necesario estar en posesión del título Formación Profesional de primer grado, o equivalente, en la especialidad de Electricidad.



ARRASATEKO UDALA
AYUNTAMIENTO DE MONDRAGÓN

Pertsonala ■

Esp. kodea: 2021PHPA0005
Titularra: PERTSONAL SAILA

Gaia: Lan talderako peoien eta ofizialen lan poltsak
Hasiera data: 2021/08/26

Zein lan poltsatan hartuko duzu parte:
A que bolsa de trabajo concurre:

X batekin adierazi zein lan poltsatan hartuko duzun parte
Indicar con una X a que bolsa de trabajo concurre

GUZTIETARA/ A todas	
PEOIA/ peón	
IGELTSEROA/ Albañilería	
ITURKINA/ Fontanería	
AROTZA/ Carpintería	
GALDARAGINA/ Calderería	
ELEKTRIKARIA/ Electricista *	
PINTOREA	

* OHARRA: Lan poltsa honetan parte hartzeko derrigorrezkoa izango da instalatzaile txartela izatea.
NOTA: Para concurrir a esta bolsa de trabajo es requisito disponer del Carnet de instalador.

III. LAN ESPERIENTZIA / EXPERIENCIA LABORAL

Noiz sartu <i>Fecha ingreso</i>	Noiz utzi <i>Fecha cese</i>	Administrazioaren/Enpresaren izena <i>Nombre de la administración/empresa</i>	Betetako lanpostua <i>Puesto de trabajo ocupado</i>



ARRASATEKO UDALA
AYUNTAMIENTO DE MONDRAGÓN

Pertsonala ■

Esp. kodea: 2021PHPA0005
Titularra: PERTSONAL SAILA

Gaia: Lan talderako peoien eta ofizialen lan poltsak
Hasiera data: 2021/08/26

IV. PRESTAKUNTZA ETA IKASKETAK / FORMACIÓN Y ESTUDIOS

Titulu ofizialak /
Títulos oficiales

Titulua / Título	Zeinek eta non eman dizuten Centro y localidad de expedición	Noiz lortu duzun Fecha obtención

Ikastaroak eta prestakuntza jarduerak /
Cursos y actividades formativas

Ikastaroa Curso	Antolatzailea Organizador	Data Fecha	Ordu kop. Nº de horas

Elektrizitate espezialitatean beharrezkoa den Instalatzaile txartela /
Carnet de instalador necesario en la especialidad de Electricidad.

Instalatzaile txartela daukat / Estoy en posesión del carnet de instalador:

BAI / SI ☐ EZ / NO ☐

V. EUSKARA / EUSKERA

Titulua euskara maila egiaztatzen duena (edukiz gero) / Título acreditativo del nivel de euskera (si se posee)

☐ 1. HE/PL 1 ☐ 2. HE/PL 2 ☐ 3. HE/PL 3 ☐ 4. HE / PL 4 ☐ EGA ☐ Besterik / Otros

Eskabide honetan agertzen diren datu pertsonalak beste herri-administrazioen esku jartzeko, deialdiaren xedearekin bat datozen helburuetarako baimena. / Consentimiento a la cesión de datos a otras administraciones públicas para finalidades coincidentes con el objeto de la convocatoria.

Baimena ematen dut
Doy mi consentimiento ☐

Ez dut baimena ematen
No doy mi consentimiento ☐



ARRASATEKO UDALA
AYUNTAMIENTO DE MONDRAGÓN

Pertsonala ■

Esp. kodea: 2021PHPA0005
Titularra: PERTSONAL SAILA

Gaia: Lan talderako peoien eta ofizialen lan poltsak
Hasiera data: 2021/08/26

Eskabide hau izenpetzen dutan honek zera eskatzen dut: inprimaki honetan aipatzen diren hautaketa-probetarako onartua izatea. Era berean, AITORTZEN DITUT eske-idatzi honetan jarritako xehetasun guztiak egiazkoak direla eta Funtzio Publikoan sartzeko baldintzak betetzen ditudala, bereziki ezarritako deialdiari dagozkionak, bide batez eskabide honetan agertzen diren datu guztiak agiri bidez egiaztatzeko hitza emanez.

Eskabide honetan agertzen diren datuak norberaren datuen fitxategi automatizatuan jasoko dira. Fitxategi horren helburua hautaketa-prozesu hau kudeatzea da, baita prozesutik sortuko diren lan poltsak kudeatzea ere. Arrasateko Udaleko Alkatea da fitxategiaren arduraduna. Hortaz, datuak eskuratzeko, zuzentzeko edo ezabatze, organo horretara jo beharko da (Herriko plaza nagusia, 1. 20500-Arrasate).

La persona abajo firmante solicita ser admitida a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud. Asimismo, declara, bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la Función Pública y las expresamente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Los datos personales contenidos en esta instancia formarán parte de un fichero automatizado de datos personales cuyo objeto será la gestión de este proceso selectivo, así como la correspondiente a las bolsas de trabajo que se deriven del mismo. La responsable de este fichero es la Alcaldesa del Ayuntamiento de Arrasate, y ante ella podrán ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación. (C/Herriko plaza nagusia, 1. 20500-Arrasate).

.....n, 2021ekoren(e)(a)n

En a de de 2021

ARRASATEKO UDALEKO ALKATE ANDREA
SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE ARRASATE