

TOKI ADMINISTRAZIOA

3

ADMINISTRACIÓN LOCAL

OLABERRIKO UDALA

Olaberriko Udalaren Eginkizun Anitzetako Ofizial plaza lehiaketa-oposizio askez betetzeko oinarriak.

2024ko urtarrilaren 15ko Alkatetzaren Ebazpenaren bidez, 2022ko Olaberriko Udaleko Lan Eskaintza Publikoan barneratutako «Eginkizun anitzetako Ofiziala» plaza hornitzeko hautaketa prozesuari buruzko deialdia egiten, ondoren zehazten diren zehaztapenen arabera:

— *Izena:* Eginkizun anitzetako Ofiziala.

Dotazioa: 1.

Izaera: Funtzionarioa.

Taldea: C 2.

Eskala: Administrazio Berezia.

Azpieskala: Zerbitzu bereziak.

Titulazioa: Derrigorrezko Bigarren Hezkuntza Graduatua edo indarrean dagoen araudiaren arabera hauen baliokide diren titulazioak.

Hizkuntz eskakizuna: 2 derrigorrezkoa, 2022-01-01 derriortasun datarekin.

Maila: D.O. 15.

Dedikazioa: Osoa.

Osagarri espezifiko: 24.465.

Modu berean adierazten da Ebazpen horren bidez deialdi horretan aginduko duten Oinarriak onartu direla, erabaki honen eranskinean jaso tzen direnak.

Deialdi honen eta bere Oinarrien aurka, bide administratiboan behin betikoak direnak, administrazioarekiko auzi errekurtsioa jar daiteke Donostiako Administrazioarekiko Auzietako Epaitegian, deialdi honen iragarkia argitaratu eta biharamunetik kontatzen hasita bi hilabeteko epean, edo, aukeran eta aldez aurretik, alkatetzaren aurrean berrazter tze errekurtsioa aurkeztu.

Olaberria, 2024ko urtarrilaren 15a.—Alkatea. (270)

Olaberriko Udalaren Eginkizun Anitzetarako Ofizial lanpostu bat lehiaketa-oposizio askez betetzeko oinarriak.

Lehena. Xedea.

1.1. Oinarri hauen xedea da arautzea Olaberriko Udaleko karrerako funtzionarioen plantillan hutsik dagoen Eginkizun Anitzetarako Ofizial lanpostu bat, txanda irekian eta oposizio-lehiaketaren bidez betetzeko hautaketa-prozesuaren deialdia.

1.2. Deialdiko lanpostua 2022ko Enplegu Publikoaren Eskaintzan argitaratu zen.

Bigarrena. Lanpostuaren ezaugarriak.

2.1. Deialdian ateratako lanpostuak honako ezaugarri hauek ditu:

— *Lanpostua:* Eginkizun Anitzetarako Ofizial lanpostua.

Eskala: Administrazio Berezia.

Azpieskala: Zerbitzu Berezietako azpieskala.

Klasifikazio azpieskala: C2 taldea.

Lanpostu-mailako osagarria: 15.

AYUNTAMIENTO DE OLABERRIA

Bases para la selección mediante concurso-oposición libre de una plaza de Oficial de Cometidos Múltiples del Ayuntamiento de Olaberria.

Mediante Decreto de Alcaldía de 15 de enero de 2024, se ha procedido a la convocatoria de las pruebas selectivas para la provisión de la plaza de Oficial de Cometidos Múltiples del Ayuntamiento de Olaberria, contenida en la Oferta de Empleo Público de 2022 en los términos indicados a continuación:

— *Denominación:* Oficial de Cometidos Múltiples.

Dotación: 1.

Carácter: Funcionario.

Grupo: C 2.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios especiales.

Titulación: Graduado en educación secundaria obligatoria o titulaciones equivalentes conforme a la normativa que es de aplicación.

Perfil lingüístico: 2, con fecha de preceptividad 01-01-2022.

Nivel: 15 C.D.

Dedicación: Completa.

Complemento específico: 24.465.

Asimismo, en virtud del indicado Decreto, han sido aprobadas las Bases que regirán la citada convocatoria, las cuales se reproducen en el anexo del presente anuncio.

Contra la convocatoria y sus Bases, que son definitivas en vía administrativa, podrá interponerse en el plazo de dos meses, contados desde el siguiente al de su publicación, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Donostia, o, potestativamente, y con carácter previo, en el plazo de un mes, recurso de reposición ante la Alcaldía.

Olaberria, a 15 de enero de 2024.—El alcalde. (270)

Bases para la provisión, por el sistema de concurso-oposición libre, de una plaza de Oficial Cometidos Múltiples del Ayuntamiento de Olaberria.

Primera. Objeto.

1.1. Las presentes bases tienen por objeto regular la convocatoria del proceso selectivo para el acceso, por turno libre y mediante concurso-oposición, una plaza de Oficial Cometidos Múltiples, vacante en la plantilla de personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Olaberria.

1.2. La plaza convocada fue publicada en la Oferta de Empleo Público 2022.

Segunda. Características de la plaza.

2.1. La plaza convocada se encuadra en:

— *Puesto de trabajo:* Oficial de Cometidos Múltiple.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Clasificación: subgrupo C2.

Complemento de destino: 15.

Berariazko osagarria: 24.465 €.

Lanaldia: % 100.

Euskara eskakizuna: 2.H.E. Derrigortasun-data: 2022/01/01.

2.2. Lanpostuaren dedikazio araubidea lanaldi osokoa da eta lan baldintzak Olaberriko Udaleko enplegatu publikoentzat ezarritakoak dira.

Lanaldia Udalak urtero ezartzen duena izango da, eta beti bat etorriko da zerbitzuaren izaera eta behar zehatzekin; hau da, goizez zein arratsaldean eman ahalko da.

2.3. Hautapen prozesua gainditzeko duten izangaien zerrenda, lanpostu berdinetako edo antzekoetako aldi baterako beharrak betetzeko erabiliko da.

Hirugarrena. Eginkizunak.

Deialdiko lanpostuei dagozkien eginkizunak, orientazio eta azalpen gisa, honako hauek dira:

Lanpostuaren eginkizunak eta funtzio zehatzak:

a) Bankuak, zakarrontziak, farolak, barandak, bide seinaleak eta orokorrean udal azpiegiturak pintatu eta behar diren konponketak egin.

b) Eraikin publikoen instalazioen mantenua eta kontrola (Koadroak, kalderak...).

c) Elektrizitatea: Argiteri publiko, koadro-elektrikoen eta eraikin publikoen mantenua. OCA-k pasatzeko laguntza eta zuzenketak.

d) Igeltseritza: Galtzada harriak ipini, hormak egin, arketak egin, igeltsaritzaekin lotuta dauden lan guztiak.

e) Iturgintza: Estoldak eta kutxetak garbitzea. Iturriak jarri, jarioak konpondu, hodiak muntatu, etab.

f) Unean-unean eta Udaleko idazkaritzak hala eskatzen duenean, jakinarazpenak egitea udalerrir mugakidearen edo mugakideen barruan.

g) Zurgindegia: Serrailak, bisagrak, beirak, baldak, etab. jarri naiz konpondu.

h) Lorezaintza: Loreak aldatu, belarra moztu, zuhaitzen adarrak moztu, etab. Sasiak kentzea eta landa-bideetako sasiak garbitzea.

i) Muntaiak: Aldamioak, oholtzak, etab. Muntatu. Taulatuak muntatu eta desmuntatu; jaso, kamioian kargatu eta deskargatu eta materiala biltegi gorte.

j) Kale garbiketa: eskuz nahiz makinaz.

k) Erabiltzen den makinariaren mantentze-lan orokorra.

l) Lurperatzeak. Desobiratzeak.

m) Obra-brigadako ibilgailuak erabiltzea. Materialak kargatzea eta deskargatzea.

n) Hala agintzen zaionean, lan agiriak edo gorabeherak idatziko ditu, eta obrak eta zerbitzuak saileko arduradunari emango dizkio.

ñ) Laneko Segurtasun eta Higieneko arauak betetzea.

o) Sail bereko gainontzeko langileekin elkarlanean aritu mantentze eta obre dagozkien jardueretan.

p) Brigadako arduradunak hala ezartzen duenean, brigadako gainontzeko lanpostuen ordezkariak burutu, horretarako beharra dagoenean (bajak, oporraldiak, etab.), bere lanpostuaren kategoria gaitasunak kontutan izanik.

q) Orduetgitik kanpoko larrialdietako arreta, ur-ihesei, zirkuitulaburrei eta abarri dagokienez.

r) Festetan edo kultura- edo kirol- lehiaketetan arreta jartzea.

s) Bide publikoan abandonatutako animaliak harrapatzea eta garraiatzea, eta jabea edo babesleei itzultzea.

Complemento específico: 24.465. €.

Dedicación: 100 %.

Perfil lingüístico de euskera: 2. Fecha de preceptividad: 01/01/2022.

2.2. El régimen de dedicación del puesto es de jornada completa y las condiciones de trabajo serán las establecidas para el personal empleado público del Ayuntamiento de Olaberria.

La jornada será la establecida anualmente por el Ayuntamiento, si bien se corresponderá siempre con la naturaleza y las necesidades concretas del servicio; esto es, podrá prestarse tanto por la mañana como por la tarde.

2.3. La lista de aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo podrá utilizarse para cubrir las necesidades temporales en puestos idénticos o similares.

Tercera. Funciones.

Las funciones correspondientes a los puestos convocados, a título meramente orientativo y enunciativo, son las siguientes:

Funciones y tareas específicas de la plaza:

a) Pintado y realización de tareas de mantenimiento de bancos, papeleras, farolas, paredes, barandillas, señales viarias, etc...

b) Mantenimiento y control de instalaciones de edificios públicos (Cuadros, calderas...).

c) Electricidad: Mantenimiento de alumbrado público, cuadros eléctricos y edificios públicos. Ayuda y correcciones para pasar por OCA.

d) Albañilería: Colocación de adoquines, ejecución de muros, arquetas, todas las obras relaciones con albañilería.

e) Fontanería: Limpieza de alcantarillas y arquetas. Poner fuentes, reparar fugas, montar tuberías, etc.

f) Puntualmente y cuando sea requerido para ello por la secretaria del Ayuntamiento realizar notificaciones dentro del municipio o municipios colindantes.

g) Carpintería: reparación y colocación de cerraduras, bisagras, vidrios, baldas, etc.

h) Jardinería: Cambiar las flores, cortar la hierba, cortar las ramas de los árboles, etc. Eliminación de zarzas y realizar el desbroce de caminos rurales.

i) Montajes: Montar andamios, tarimas, etc. Montaje y desmontaje de escenarios; recoger, cargar el camión, descargar y guardar el material en el almacén.

j) Manualmente o a máquina, realizar la limpieza viaria.

k) Mantenimiento general de la maquinaria a emplear.

l) Enterramientos. Exhumaciones.

m) Manejo de vehículos de la brigada de obras. Cargar y descargar materiales.

n) Cumplimentar los partes de trabajo o incidencias, cuando así sea ordenado y entregarlos al Encargado de obras y servicios.

ñ) Cumplir la normativa de seguridad y salud en el trabajo.

o) Colaborar con el resto del personal del mismo departamento en las funciones de mantenimiento y obras.

p) Cuando así lo disponga la persona responsable del departamento, realizar sustituciones del resto de puestos del mismo en caso de necesidad (bajas, vacaciones, etc.), de conformidad con la categoría y las capacidades de su puesto.

q) Atención de urgencias fuera de horario, relativas a fugas de agua, cortocircuitos, etc.

r) Atención en fiestas o certámenes culturales o deportivos.

s) La captura y transporte de animales abandonados en la vía pública y su devolución a los propietarios o protectores.

t) Halaber, agintzen zaizkion beste zeregin guztiak egingo ditu bere lanpostuaren kategoriarri baldin badagokzio.

Laugarrena. Izangaiek bete beharreko baldintzak.

Hautaketa prozesuan onartuak izan eta, hala egokituz gero, parte hartzeko, izangaiek baldintza hauek bete behar dituzte, parte hartzeko eskaera aurkezteko epea bukatzen den egunerako, karrerako funtzionario izendatzen dituzten unera arte mantenduz, hargatik eragotzi gabe zortzigarren oinarrian hizkuntza-eskakizuna egiaztatzeari buruz aurreikusitakoa:

a) Europar Batasuneko estatu kide bateko nazionalitatea edukitzea, edo Europar Batasunak egin eta Espainiar Estatuak berretsitako nazioarteko hitzarmenen bidez langileen zirkulazio askea duten estatuetakoa izatea.

Parte har dezakete, halaber, Europar Batasuneko estatu ki-deetako nazionalitatea dutenen ezkontideek, duten nazionalitate dutela, baldin eta zuzenbidez bananduta ez badaude, eta baita nazionalitate hura dutenen ondorengoei eta haren ezkontide zuzenbidez banatu gabearen ondorengoei ere, 21 urte baino gutxiago badituzte, edota gehiago izanik ere haien kontura bizi badira.

b) 16 urte beteak edukitzea eta derrigorrez erretiratzeko adina ez gainditzea.

c) Derrigorrezko Bigarren Hezkuntzako titulazioa, Eskola Graduatu edo baliokidea izatea, edo titulua eskuratzeko eskubideak ordainduta izatea.

Atzerrian eskuratutako titulazioen kasuan, dagokion baliozkotzea edo, hala badagokio, homologazioaren egiaztatzea behar da.

Baldintza hori ez zaie eskatuko beren kualifikazio profesiona-l, profesio arautuen esparruan, Europako Batasuneko Zuzenbideko xedapenen babesean aitortua duten izangaiei. Izangaiei dagokie aitortzen hori egiaztatzea.

d) B motako gida-baimena indarrean izatea.

e) Euskarako 2. hizkuntza eskakizuna (B2) egiaztatzen duen agiriaren jabe izatea, edo, hala badagokio, zortzigarren oinarrian ezarritakoaren arabera eskuratzeko.

f) Postuak berezkoak dituen funtzioak betetzeko gaitasun funtzionala izatea, eragotzi gabe aniztasun funtzionala duten pertsonen eskubideei eta haien gizarteratzeari buruzko Lege Orokorraren testuategia aplikatzea, azaroaren 29ko 1/2013 Legegintzako Errege Dekretuak onartutakoa. Bere garaian egiaztatu beharko da eskakizun hori betetzen dela dagokion hautaketa probak gaindituz eta Udalak berariaz ezarritako zerbitzuetan dagokion osasun azterketa ere gaindituz.

g) Diziplinazko espedientearen bidez edozein administrazio publikoetako edo organo konstituzional etako edo autonomia erkidegoetako organo estatutarioetako zerbitzutik baztertuta ez egotea; eta ebazpen judizial bidez ezgaitasun erabatekoa edo berezia ez izatea enplegu edo kargu publikoetarako, baztertuta edo ezgaitua izan den funtzionarioen kidegoan edo eskalan sartzeko.

Beste estatu bateko nazionalitatea izanez gero, ezgaitua edo egoera baliokidean ez egotea, eta ez izatea diziplina-zehapenik edo baliokiderik, dagokion estatuan baldintza berberetan enplegu publikora iristea eragotziko duenik, hain zuzen.

h) Indarrean dagoen araudiaren arabera, abenduaren 26ko 53/1984 Legearen arabera, legezko ezgaitasun edo bateraezintasun kasuren baten ez egotea, betiere legeak ematen duen aukeratzeko eskubidea alde batera utzita.

t) Asimismo, realizar cualquier otro trabajo que se le encomienden de acuerdo con la formación requerida para el desempeño del puesto de trabajo.

Cuarta. Requisitos de las personas aspirantes.

Las personas aspirantes para ser admitidas y, en su caso, tomar parte en el proceso selectivo, deberán reunir, para el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes, y mantener durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de su nombramiento como personal funcionario de carrera, los siguientes requisitos, sin perjuicio de lo previsto en la base octava sobre la acreditación del perfil lingüístico:

a) 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 el Estado Español, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/as nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no esté separado/a de derecho, así como sus descendientes y los/as de su cónyuge, siempre, asimismo, que ambos/as cónyuges no estén separados/as de derecho, sean estos/as descendientes menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

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

c) Estar en posesión o haber abonado los derechos para obtener la titulación correspondiente a la Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar o equivalente.

En el caso de las titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Este último requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario. Corresponde a las personas aspirantes acreditar dicho reconocimiento.

d) Estar en posesión del permiso de conducción B en vigor.

e) Estar en posesión del certificado que acredite el perfil lingüístico 2 de euskera (B2) o, en su caso, obtenerlo de conformidad con lo establecido en la base octava.

f) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones propias del puesto, sin perjuicio de la aplicación del 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 personas con discapacidad y de su inclusión social. Este extremo habrá de acreditarse en su momento, mediante la superación de las pruebas selectivas correspondientes y del oportuno reconocimiento médico, en los servicios establecidos a tal efecto por el Ayuntamiento.

g) No haber sido separada o separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas. Tampoco debe hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o funcionaria en el que hubiese sido separado o separada o inhabilitado o inhabilitada.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o inhabilitada o en situación equivalente, ni haber sido objeto de sanción disciplinaria o equivalente que impida acceder al empleo público en el Estado de que se trate.

h) No estar incurso en causa legal de incapacidad o incompatibilidad según la normativa vigente, la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, dejando a salvo el derecho de opción que ésta le otorgue.

i) Langileak hautatzeko deialdietan izena emateagatik 10,00 euroko tasa ordaindu izana, parte hartzen duen prozesu, eskala edo lan-kategoriari dagokiona.

Tasa hori banku-transferentzia bidez ordaindu beharko da bi banku-kontu hauetako batean:

Kutxabank: ES52 2095 5030 85 1060024758.

Laboral Kutxa: ES70 3035 0088 52 0880700025.

Bosgarrena. Parte hartzeko eskaera.

5.1. Hautaketa prozesuan parte hartzeko eskabideak, Olaberriko Udalaren harrera bulegoan eta web orrian (www.olaberria.eus) eskuratu ahal izango den eredu ofizial eta normalizatuari egokituko zaizkio. Eskabidea oinarri hauei 3. eranskin gisa erantsi zaie.

Olaberriko Udalaren Alkate-Lehendakariari zuzendu beharko zaizkio eskabideak. Eskabide horiek honako baldintza hauek bete beharko dituzte, baztertuak izan ez daitezen:

a) Laugarren oinarrian eskatutako baldintza guztiak betetzen dituztela adierazi beharko da, betiere eskabideak aurkezteko epea bukatzen den egunerako, aurreko oinarrian hizkuntza-eskakizuna egiaztatzei buruz ezarritakoa izan ezik.

Aurreko paragrafoan xedatutakoari dagokionez, onartutako eta baztertutako zerranda onartzeko arduraren organoak prozeduraren edozein momentutan jakiten badu hautagaien batek ez dituela betetzen deialdian parte hartzeko ezarritako eskakizunak, hautagaia hautaketa prozesutik kanporatuko du, entzunaldiaren ondoren.

b) Era berean, lehiaketaldian baloratuko diren merezimenduei dagozkien datuak ere adierazi beharko dituzte, soilik kontuan hartuko direlarik eskabideak aurkezteko epea bukatzen den egunerarte izandako merezimenduak. Ez dira baloratuko eskaeran egoki zehaztu gabekoak.

Adierazitako merezimenduak Epaimahaiak izangaiei eskatzen dien unean eta epean egiaztatu beharko dira, honela:

— Administrazio Publikoren bateko esperientzia, hark eginko ziurtagiriaren bidez egiaztatuko da. Honako hauek zehaztu beharko dira: betetako lanpostua, kategoria, (ofiziala, peoia...), iraupena, dedikazio ehunekoa eta egindako zereginak. Olaberriko Udalean izan bada, nahikoa izango da eskabidean adieraztea, eta izangaien espediente pertsonaletan jasotako datuen arabera baloratuko da.

— Enpresako pribatuko esperientzia, hark eginko ziurtagiriaren bidez egiaztatuko da. Honako hauek zehaztu beharko dira: betetako lanpostua, kategoria, (ofiziala, peoia...), iraupena, dedikazio ehunekoa eta egindako zereginak.

— Prestakuntza ikastaroei buruzko merezimendua frogatzeko, aurkeztu den dokumentazioan ikastaroen iraupena zehaztu beharko da, ordu edo egunetan, bestela ez da merezimendu hori baloratuko. Egunak egiaztatuz gero, 2 ordu zenbatuko dira egun bakoitzeko, salbu eta aurkeztutako agirietatik beste iraupen bat ondorioztatzen bada.

5.2. Aniztasun funtzionala izan, eta denbora edo bitarteko aldetik egokitzapenak behar baldin badituzte hautaketako probak baldintza berdinetan egin ahal izateko, horiek espresuki eskatu beharko dituzte parte hartzeko eskaeran horretarako dagoen atalean, betiere, zehaztuz zer nolako egokitzapena behar duten. Horretaz gain, eskatutako egokitzapena egiaztatuko duen mediku-ziurtagiria aurkeztu beharko dute.

5.3. Eskaerei agiri hauek erantsiko zaizkie:

— Nortasun Agiriaren fotokopia edo Europako Batasuneko beste Estatuetakoa partaideen kasuan, nortasuna eta nazionalitatea egiaztatuko duen agiria.

i) Haber satisfecho la tasa de 10,00 € por la inscripción en las convocatorias para la selección de personal, correspondiente al proceso y escala o categoría laboral al/a la que concurra.

Esta tasa se deberá abonar mediante transferencia bancaria en una de estas dos cuentas bancarias:

Kutxabank: ES52 2095 5030 85 1060024758.

Laboral Kutxa: ES70 3035 0088 52 0880700025.

Quinta. Solicitud de participación.

5.1. Las instancias se ajustarán al modelo oficial y normalizado que será facilitado en las oficinas generales del Ayuntamiento de Olaberria, así como en su página web (www.olaberria.eus), y que se adjuntan a las presentes bases como anexo 3.

Las instancias se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Olaberria, debiendo reunir los siguientes requisitos para no ser rechazadas:

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

No obstante, lo dispuesto en el apartado anterior, si en cualquier momento del procedimiento llegara a conocimiento del órgano competente para aprobar la relación de personas admitidas y excluidas que alguna persona aspirante carece de los requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria, la excluirá del proceso selectivo, previa audiencia a la persona interesada.

b) Asimismo, se harán constar los datos referentes a los méritos a valorar en la fase de concurso. Sólo se tendrán en cuenta los méritos alegados hasta la fecha de finalización de presentación de instancias. No se valorarán los méritos no especificados debidamente en la instancia.

La acreditación de los méritos alegados se realizará en el momento en que sea requerida a las personas aspirantes por el Tribunal Calificador, de la siguiente forma:

— La experiencia en alguna Administración Pública se acreditará con la presentación del certificado expedido por la misma, especificándose lo siguiente: el puesto de trabajo desempeñado, la categoría, (oficial, peón/a...), duración, porcentaje de dedicación y tareas realizadas. Si ha sido en el Ayuntamiento de Olaberria, bastará su alegación, valorándose en base a los datos que obren en los expedientes personales de las personas candidatas.

— La experiencia en la empresa de carácter privado se acreditará mediante certificación de la misma. Se especificará: el puesto de trabajo desempeñado, la categoría, (oficial, peón/a), duración, porcentaje de dedicación y tareas realizadas.

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

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

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

— Fotocopia de un documento de identidad o documento acreditativo de la identidad y nacionalidad en el caso de las personas aspirantes de alguno de los estados de la Comunidad Europea.

— Deialdian parte hartzeko eskatutako titulazioaren fotokopia.

— Eskatzen den derrigorrezko hizkuntza eskakizuna betetzen duela egiaztatzen duen agiriaren fotokopia, Hargatik eragotzi gabe zortzigarren oinarrian hizkuntza-eskakizuna egiaztatzeari buruz aurreikusitakoa.

— B motako gidabaimenaren fotokopia.

— Lagangileak hautatzeko deialdietan izena emateagatik 10,00 euroko tasa ordaindu izanaren egiaztagiria.

5.4. Eskaerak, behar bezala bete ondoren, Olaberriko Udaleko harrera bulegoan edo Olaberriko Udalaren erregistro elektronikoa (www.olaberria.eus). Era berean, eskabideak Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen 2015eko urriaren 1eko, 39/2015 Legeak 16.4. artikulua aitatzat hartzen duen edozein tokitan aurkeztu ahal izango dira. Horiek aurkezteko epea 20 egun baliodunakoa izango da deialdiaren iragarkia *Estatuko Aldizkari Ofizialean* argitaratzen den hurrengo egunetik kontatzen hasita.

5.5. Datu pertsonalen babesa.

5.5.1. Izaera pertsonaleko datuak babesteko lege organikoa betetzea.

Europako Parlamentu eta Kontseiluaren 2016/679 Araudiak 2016ko apirilaren 27koak datu pertsonalen tratamendu eta datu horien zirkulazioa libreari lotuta pertsona fisikoak babesteari buruzkoak (Datuak Babesteko Erregelamendu Orokorra), 2018ko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoak eta datuaren babesari buruz indarrean dagoen gainontzeko araudiak ezarritakoa betetz, izangaien izaera pertsonaleko datuak jardura tratamenduaren parte izatera pasako dira, helburua hauta-pen prozesua kudeatzea izango delarik.

Tratamenduaren helburua eta aurreikusitako erabilera: langileak hautatzeko prozesuen Kudeaketa eta jarraipena, parte hartzeko eskabideak kudeatzea, onartuen eta baztertuen zerrendak, proben kalifikazioak eta merezimenduen balorazioak argitaratzea, hautaketa prozesuekin lotutako erreklamazio eta errekurtsioak kudeatzea, eskatzaileek prozesuan ekarritako dokumentazioa kudeatzea, probetako asistentzia kontrolatzea, ziurtagiriak luzatzea, prozesuen datu historikoak kontsultatzea, eta azterketak egitea.

Edozelan ere, izangaiek parte hartzeko eskabidean berariaz adierazi beharko dute beren datu pertsonalen tratamendua onartu nahi dutela, datu horiek beste administrazio publiko batzuei laga ahal izateko.

5.5.2. Informazioaren hartzaileak: Izaera pertsonaleko datu horiek bakarrik udal-kudeaketan erabiltzeko izango dira; hala ere, beste administrazio publiko batzuei laga edo jakinarazi ahal izango zaizkie datuok 2018ko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoan (Datu Pertsonalak Babestekoan) aurreikusitako kasuetan.

5.5.3. Izangaiek emandako datu pertsonalak «Giza baliabideak» izeneko tratamendu jarduerara ekarriko dira. Tratamenduaren arduraduna Olaberriko Udala da. Datuak atzitzeko, zuzentzeko, ezereztzeko, mugatzeko eta aurka egiteko eskubideak erabiltzeko aukera dago, eta horretarako, idatzia bidali behar da Olaberriko Udalera, San Joan Plaza 1, 20740 Olaberria helbi-dean, edo egoitza elektronikoaren bidez.

Seigarrena. Izangaien onarpena.

Onartutakoen eta baztertutakoen behin-behineko zerrenda ebazten dituen Alkatetza Dekretua, Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN, Olaberriako Udaletxeko iragarki-taulan eta Udalaren web orrialdean (www.olaberria.eus) argitaratuko da.

Zerrenda horretan baztertutzat ageri diren pertsonak 10 egun balioduneko epea izango dute, zerrenda argitaratu eta hurrengo egunetik kontatzen hasita, baztertze hori eragin duten akatsak edo hutsuneak konpontzeko edo zerrenden kontrako erreklamazioak aurkezteko.

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

— Fotocopia del documento acreditativo del cumplimiento del perfil lingüístico preceptivo requerido, sin perjuicio de lo previsto en la base octava sobre la acreditación del perfil lingüístico.

— Fotocopia del permiso de conducir de la clase B.

— Justificante de abono de la tasa de 10,00 € por la inscripción en las convocatorias para la selección de personal.

5.4. Las instancias, debidamente cumplimentadas, se registrarán en las oficinas generales del Ayuntamiento de Olaberria o en el registro electrónico del Ayuntamiento de Olaberria (www.olaberria.eus). Asimismo, en cualquiera de los lugares a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*.

5.5. Protección de datos de carácter personal.

5.5.1. Cumplimiento de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal.

En cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de datos de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento General de Protección de Datos) y Ley Orgánica 3/2018 y demás normativa vigente en materia de protección de datos, se informa que los datos de carácter personal serán incorporados a la actividad de tratamiento con la finalidad de tratar la gestión de procesos selectivos.

Finalidad y usos previstos del tratamiento: gestión y seguimiento de los procesos para la selección de personal, gestión de solicitudes de participación, publicación de relaciones de admitidas y excluidas, gestión de reclamaciones y recursos relacionados con los procesos, gestión de la documentación aportada por las personas solicitantes en la gestión del proceso, control de asistencia a pruebas, emisión de certificaciones, consulta de datos históricos del proceso, realizados de estudios.

En cualquier caso, las personas aspirantes deberán indicar expresamente en su solicitud de participación su voluntad de aceptar el tratamiento de sus datos personales para que estos puedan ser cedidos a otras Administraciones Públicas.

5.5.2. Destinatarios de la información: el uso de dichos datos se restringirá exclusivamente a la gestión municipal, pudiendo procederse a su cesión o comunicación a otras Administraciones Públicas en los supuestos previstos en la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos de Carácter Personal.

5.5.3. Los datos de carácter personal facilitados por las personas aspirantes serán incorporados a la actividad de tratamiento denominado «Recursos Humanos». El responsable del tratamiento es el Ayuntamiento de Olaberria. Los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición se pueden ejercitar dirigiendo un escrito al Ayuntamiento de Olaberria, San Joan Kalea 1, 20212 Olaberria, o a través de la sede electrónica.

Sexta. Admisión de personas aspirantes.

La resolución de Alcaldía por la que se apruebe la relación provisional de personas admitidas y excluidas, se hará pública en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Olaberria y en la página web (www.olaberria.eus).

Las personas que figuren excluidas en la referida lista dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la lista, para la subsanación de los defectos u omisiones que hubieran motivado la exclusión o para plantear reclamaciones contra las listas.

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

Epaimahaiko partaideen izendapena eta oposizio faseko lehenengo ariketan zein egunetan egingo den, behin betiko zerrendarekin argitaratuko dira.

Era berean, behin betiko zerrendatik kanpo geratu eta bidezkoa den errekurtsioa aurkeztu dutela egiaztatzen duten izangaiek aukera izango dute hautaketako probak egiteko, kautelazko izaeraz, baldin eta errekurtsioa ez bada ebatzi azterketaren egunerako.

Behin betiko zerrendetatik kanpo geratu diren izangaiek berraztertzeko errekurtsioa jar dezakete, ebazpena eman duen organo beraren aurrean, ebazpena Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu eta hilabeteko epean; bestela, zuzenean aurkaratu dezakete, bi hilabeteko epean, Administrazioarekiko Auzien Donostiako Epaitegian; eta bidezko den beste edozein helegite tarteratzea eragotzi gabe.

Zazpigarrena. Epaimahai kalifikatzailea.

7.1. Osaera.

Lehiaketa-oposizioko probak eta merezimenduak zehaztu, garatu eta ebaluatzeak, eta parte-hartzaileak hautatzeko, epaimahai kalifikatzaile bat eratuko da. Honako hauen arabera eratu da: Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen testuategina onartzen duen urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretuaren 60. artikulua; ekainaren 7ko 896/1991 Errege Dekretuaren 4. artikulua; Euskal Enplegu Publikoari buruzko abenduaren 1eko 11/2022 Legearen 81. artikulua; eta Emakumeen eta Gizonen berdintasunerako eta Emakumeen aurkako Indarkeria Matxistarik gabeko Bizitzetarako Legearen Testu Bateginaren 21. artikulua (1/2023 Legegintzako Dekretuaren bidez onartuta).

Epaimahaia lehendakariak, hiru bokalek eta idazkari batek osatuko dute. Osaketa nagusiki teknikoa izango da, eta espezialitate-printzipioak zehaztuko du. Beraz, kide guztiek deialdiko lanpostuetara iristeko eskatzen den maila akademiko bereko edo handiagoko titulazioa izan beharko dute, eta, gutxienez kideen erdiek bete beharreko lanpostuaren ezagutza-arlo berekoa izan beharko dute, eta, hori egokia ez dela justifikatu ezean, emakumeen eta gizonen arteko ordezkaritza orekatua bermatu beharko da. Batzordekideetako bat Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeak proposatutako pertsona bat izango da. Era berean, Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeak beste kide bat proposatuko du euskararen ezagutza ebaluatzeak.

Alkatetzak izendatuko ditu epaimahaikideak, titularrak eta ordezkioak, eta udaletxeko iragarki-oholean jarriko dira jendarean.

Nolanahi ere, epaimahaiak bere lanetan aholkulariak sartzeko agindu ahal izango du, hautaketa-prozesuko proba guztietarako edo batzuetarako, espezialitate teknikoetan aritzera mugatuko direnak, Euskal Enplegu Publikoari buruzko abenduaren 1eko 11/2022 Legearen 81.9 artikulua ezarritakoaren arabera, eta hitza izango du, baina botorik ez.

7.2. Abstenitzea eta errekusatzeta.

Urriaren 1eko 40/2015 Legeak, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoarenak, 23. eta 24. artikuluan aipatzen dituenetako egoeraren bat gertatzen denean, epaimahaiko kideek parte hartzeari uko egin behar diote; bestela, interesdunek errekusatu egin ditzakete, edozein unetan.

Abstenitzeko arrazoi den egoeraren batean dagoen epaimahaikideak Udaleko Lehendakariari jakinarazi behar dio, eta honek dagokion erabakia hartuko du.

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

La designación del Tribunal calificador como la fecha de realización del primer ejercicio de la fase de oposición se hará pública con la lista definitiva.

Asimismo, las personas excluidas en las listas definitivas podrán presentarse a la realización de las pruebas con carácter cautelar, siempre y cuando acrediten haber presentado el oportuno recurso contra su exclusión, y si para dicha fecha no se ha resuelto el mismo.

Las personas aspirantes definitivamente excluidas podrán interponer recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó la resolución en el plazo de un mes desde su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, o impugnarla directamente, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de San Sebastián; sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que se estime procedente.

Séptima. Tribunal calificador.

7.1. Composición.

Al objeto de la determinación, desarrollo y evaluación de las pruebas y méritos del concurso-oposición, y la selección de las personas participantes se constituirá un Tribunal Calificador. Se constituirá conforme a lo señalado en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, artículo 4 del Real Decreto 896/1991 del 7 de junio, artículo 81 de la Ley 11/2022 de 1 de diciembre de empleo público Vasco y el artículo 21 del Texto Refundido de la Ley para la igualdad de mujeres y hombres y vidas libres de violencia machista contra las mujeres aprobado por el Decreto Legislativo 1/2023.

El Tribunal Calificador estará integrado por un Presidente/a, tres Vocales, y un Secretario/a. Su composición será predominantemente técnica y vendrá determinada por el principio de especialidad, por lo que la totalidad de sus integrantes deberán poseer titulación de igual o superior nivel académico a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas y, al menos en la mitad de sus integrantes dicha titulación deberá corresponder al mismo área de conocimientos que la plaza objeto de provisión y, salvo que se justifique su no pertinencia, deberá garantizarse la representación equilibrada entre mujeres y hombres. Uno de los vocales será una persona propuesta por el Instituto Vasco de Administración Pública. Asimismo otro vocal será propuesto por el Instituto Vasco de Administración Pública, para la evaluación del conocimiento de euskera.

Las personas integrantes, titulares y suplentes, de los Tribunales serán designadas por la Alcaldía y su designación se hará pública en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

En todo caso, el Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as, para todas o algunas de las pruebas de las que conste el proceso selectivo, que se limitaran al ejercicio de sus especialidades técnicas, a tenor de lo establecido en el artículo 81.9 de la Ley 11/2022 de 1 de diciembre de empleo público Vasco, actuando con voz, pero sin voto.

7.2. Abstención y recusación.

Las personas componentes del tribunal deberán abstenerse de actuar, o podrán ser recusadas en cualquier momento por las personas interesadas, si concurre alguno de los motivos de abstención previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Las personas miembros del tribunal en quienes concurra un motivo de abstención deberán notificarlo al presidente de la corporación, quien resolverá lo que proceda.

Orobat, errekusaziorik bada, Udaleko Lehendakariak ebatzi-ko du dagokiona.

7.3. Jarduteko arauak.

Epaimahaiak, oinarri hauetan ezarritakoaren kaltetan izan gabe, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoari buruzko urriaren 1eko 40/2015 Legearen 15. artikulutik 19. artikulura ezarritako arauetara egokituko du bere jarduketa.

Epaimahaikide guztiek izango dute hitza eta botoa, idazkariak izan ezik, honek hitza bai baina botorik ez baitu izango. Bil-dukatoen botoen gehiengoaz hartuko dira erabakiak. Berdinke-
ta egonez gero, mahaiburuaren kalitate botoak erabakiko du.

Mahaiburua edo haren ordezkoa ez badago, gaixorik bada-
go, kargua hutsik badago edo bestelako kausa legalak behar-
tzen badu, mahaikideen artean hierarkian, antzinasunean eta
adinean lehena denak ordeztuko ditu, hurrenkera horretan.

Idazkaria edo haren ordezkoa bileran ez badago, gaixorik ba-
dago, kargua hutsik badago edo bestelako kausa legalak behar-
tzen badu, epaimahaiak gehiengoz erabakitzen duen epaima-
haikideak hartuko du haren tokia.

Idazkaria kide anitzeko organoko kide batek ordeztzen badu,
kide anitzeko organoko kide horrek bere eskubideak mantendu-
ko ditu, mahaikide den aldetik.

7.4. Ahalmenak.

Epaimahaiak jarduteko autonomia osoa izango du, proze-
sua objektibotasunez garatzen dela zainduko du, eta deialdia-
ren oinarriak betetzen direla bermatuko du. Bere jarduketetan
independentsiaren eta diskrezionalitate teknikoaren irizpideak
betetzen direla bermatuko du.

Era berean, ordenamendu juridikoari jarraituz, epaimahaiak
oinarri hauen aplikazioz sortzen diren zalantza guztiak ebatziko
ditu, eta deialdiaren garapen egokirako beharrezkoak diren era-
baki guztiak hartuko ditu, oinarrietan aurreikusi ez diren egoe-
ren aurrean jarraitu beharreko irizpideak ezarriz.

Hautaketa prozesuaren edozein unetan, epaimahaiak jaki-
ten badu dagokion deialdian parte hartzeko eskatzen diren bal-
dintzak betetzen ez dituen izangairen bat dagoela, interesduna-
ri entzun ondoren, izangai hori kanporatzea proposatu behar dio
organo eskudunari, hautaketa prozesuan parte hartzeko eskaer-
an hark jarritako okerrak edo faltsukeriak adierazita.

Epaimahaiak, prozesuan, jatorrizko dokumentuak eska di-
tzake; bai eta, zalantzarik izanez gero, merezimenduak behar
bezala baloratzeko edo baldintzak betetzen direla egiaztatzeko
beharrezko jotzen duen beste edozein dokumentu ere.

Epaimahaiak dagozkion neurriak hartuko ditu, oposizioal-
dian egiten diren idatzizko ariketen edukia gainezko konfiden-
tzialtasuna bermatzeko, eta, ahal den guztietan, izangaien nor-
tasuna zein den jakin gabe zuzendu ahal izateko.

Epaimahaiak hautaketa prozesutik kanpo utzi ditzake azter-
keta orrietan beren nortasuna ezagutarazteko izen, marka edo
zeinuak idazten dituzten izangaiak, edo ariketak egitean iruzu-
rrezko edozein jarduketa egiten dutenak.

7.5. Jakinarazpenak.

Urriaren 1eko 39/2015 Legeak, Administrazio Publikoen Ad-
ministratzaio Prozedura Erkidearenak, 45.1.b) artikulua xedatu-
takoaren ondorioetarako, hautaketa-prozeduratik eratorzen
diren administrazio egintzak udalaren web orrian argitaratuko
dira. Horrek jakinarazpena ordeztuko du eta ondorio berak izan-
go ditu.

Igualmente, en caso de recusación, será el presidente de la
corporación quien resolverá lo que proceda.

7.3. Reglas de actuación.

El tribunal, sin perjuicio de lo dispuesto en las presentes
bases, ajustará su actuación a las reglas establecidas en los ar-
tículos 15 a 19 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen
Jurídico del Sector Público.

Todas las personas miembros del tribunal tendrán voz y voto,
con excepción de la persona que ostente la secretaría, que ac-
tuará con voz pero sin voto. Los acuerdos serán adoptados por
mayoría de votos de las personas presentes. Los empates se re-
solverán por el voto de calidad de quien ejerza la presidencia.

En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa
legal que afecte a la persona que ostente la presidencia y a su
suplente, serán sustituidas por la persona vocal de mayor jerar-
quía, antigüedad y edad, por este orden, entre las personas
componentes del tribunal.

La sustitución de la persona que ostente la secretaria y de
su suplente, en los casos de vacante, ausencia, enfermedad u
otra causa legal, recaerá en cualquier otra persona componente
del tribunal elegida por acuerdo mayoritario de éste.

En caso de que la persona que ostente la secretaría sea su-
plida por otra componente del órgano colegiado, ésta conserva-
rá todos sus derechos como tal.

7.4. Facultades.

El tribunal actuará con plena autonomía funcional, será res-
ponsable de la objetividad del procedimiento y garantizará el
cumplimiento de las bases de la convocatoria. En su actuación
se garantizarán los principios de independencia y discrecional-
idad técnica.

Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, el tribu-
nal resolverá todas las dudas que surjan en la aplicación de las
presentes bases y tomará los acuerdos necesarios para el buen
orden en el desarrollo de la convocatoria, estableciendo los cri-
terios que deban adoptarse en relación con los supuestos no
previstos en las bases.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el tribunal
tiene conocimiento de la existencia de aspirantes que no cum-
plen alguno de los requisitos exigidos para participar en la co-
rrespondiente convocatoria, previa audiencia de la persona in-
teresada, deberá proponer su exclusión al órgano competente,
comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la
persona aspirante en la solicitud de participación.

El tribunal se reserva la posibilidad de solicitar durante el
proceso la documentación original, así como, en casos de duda,
cualquier documentación complementaria que considere nece-
saria para la correcta valoración de los méritos o el cumplimen-
to de los requisitos.

El tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar
la confidencialidad del contenido de los ejercicios escritos de la
fase de oposición, así como que sean corregidos garantizando,
siempre que sea posible, que no se conozca la identidad de las
personas aspirantes.

El tribunal podrá excluir a aquellas personas aspirantes en
cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que
permitan conocer su identidad o lleven a cabo cualquier actua-
ción fraudulenta durante la realización de los ejercicios.

7.5. Notificaciones.

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 45.1.b) de la Ley
39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo
Común de las Administraciones Públicas, los actos administra-
tivos que deriven del procedimiento selectivo serán objeto de
publicación en la página web municipal, sustituyendo a la noti-
ficación y surtiendo sus mismos efectos.

7.6. Egoitza.

Komunikazioetarako eta gainerako gorabeheretarako, epaimahai kalifikatzailearen egoitza Olaberriko Udalean egongo da, San Joan Plaza, 1ean.

Zortzigarrena. Oposizio fasea.

8.1. Hasiera eta hautaketa prozesuaren garapena.

Epaimahai kalifikatzaileak oinarri hauetan ezarritako proben ordena alda dezake, edo proba batzuk egun berean egitea ere erabaki dezake. Kasu horietan, proba bakoitza ebaluatzeko, aurrekoa gaingiduta izan beharko da.

Oposizioaren lehen ariketaren data, ordua eta lekua Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN, Olaberriko Udaletxeko iragarki ohelean eta udaleko web orrian argitaratuko da (www.olaberria.eus), 7 egun naturaletik gorako aurrerapenarekin. Ondorengo ariketak udaleko web orrian publikatuko dira.

Oposizio aldiko ariketak egiteko ordena aldatu ahal izango da proba bakoitza egiteko deituriko hautagai kopuruaren arabera eta IVAPEK hautaketa prozesuetan hizkuntza eskakizunen azterketak egiteko deialdi bateratuetarako ezarriko duen egutegia-rian baitan.

Lanposturako lehiatzen duten hautagaiei oposizio fasearen jardura bakoitzerako behin bakarrik deituko zaie. Deitutako ariketetara aurkeztu ez diren oposiziogileak baztertuta geratuko dira. Arau bera aplikatuko zaie probak iada hasita daude-nean bertaratzen diren oposiziogileei.

Hautaprobak egitean aukera-berdintasuna eta tratua bermatzeko, epaimahai kalifikatzaileak probak egiteko datak edo lekuak egokitu ahal izango ditu, haurdun egoteagatik edo erditze aurreko edo ondorengo aldiaren egoteagatik hala behar duten emakumeen kasuan, baldin eta inguruabar horiek epaimahai kalifikatzaileari jakinarazten bazaizkio proba edo ariketa egin aurretik, eta medikuaren ziurtagiriaren bidez egiaztatzen bada.

Lehiakide guztiek ariketa batera egiterik ez dagoenean honela jokatu da: izangaien hurrenkera epaimahaiak horretarako egindako zozketaren bidez erabakiko da.

Lehenengoaren atzetik datozen ariketen deialdiak Epaimahaiak argitaratuko ditu gutxienez 72 orduko aurrerapenarekin.

Epaimahaiak, edozein unetan, hautagaiei behar bezala identifikatzeko eskatu ahal die eta, beraz, ariketa guztietara nor-tasun-agiriren bat eraman beharko dute.

Epaimahaiak hautaketa-prozesutik kanpo utzi ahal izango ditu edozein proba normaltasunez egitea eragozten duen iruzurrezko edozein ekintza egiten duten pertsonak edo berdintasun, merezimendu eta gaitasun printzipioen arabera lehia desleiala sortzen dutenak. Jardura horiek jasota utziko dira bilkurako aktan.

Ebazpenaren arabera prozesuan onartutako hautagaiek frogetan parte hartu ahal izango dute, baita baztertutakoek zerrendan agertzen direnen kasuan ere, ebazpenaren zain dagoen aurkaratzea aurkeztu dutela egiaztatzen badute. Aurkaratzea ezesten bada, hautagaia behin betiko prozesutik baztertua izango da.

Era berean, bigarren ariketan eta hurrengoetan parte hartu ahal izango dute, gaingiduen zerrendan agertu ez arren, erreklamazio bat aurkeztu duten pertsonak, ariketa egiten den egunean oraindik hori ebatzizgabe badago. Erreklamazio hori ezesten bada, hautagaia prozesutik kanpo geratuko da behin betiko, eta egin duen azterketa ez da kontuan hartuko.

7.6. Sede.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal Calificador tendrá su sede en el Ayuntamiento de Olaberria, sito en San Joan Plaza 1 de Olaberria.

Octava. Fase de oposición.

8.1. Comienzo y desarrollo del proceso selectivo.

El tribunal puede modificar el orden de las pruebas establecidas en estas bases, pudiendo decidir, asimismo, la realización de varias pruebas en un mismo día. En esos casos, para la valoración de una prueba deberá haberse superado previamente la anterior.

La fecha, hora y lugar del primer ejercicio de la oposición se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal www.olaberria.eus, con una antelación no inferior a 7 días hábiles. El resto de los ejercicios se publicarán en la web municipal.

Se podrá modificar el orden de realización de los ejercicios de la fase de oposición con motivo del número de personas aspirantes convocadas a cada ejercicio y del calendario que establece el IVAPE de convocatorias unificadas para la realización de exámenes de perfiles lingüísticos en los procesos selectivos.

Las personas aspirantes que concurren a la plaza serán convocadas para cada ejercicio de la fase de oposición en llamamiento único. Las que no se presenten a los ejercicios a los que han sido convocadas, quedarán excluidas del proceso selectivo. La misma norma se aplicará a las personas que se presenten cuando ya se hayan iniciado las pruebas.

Con el objeto de garantizar la igualdad de oportunidades y trato en el desarrollo de las pruebas selectivas, el Tribunal Calificador podrá adaptar las fechas o lugares para la realización de las pruebas en el caso de mujeres que por motivos de riesgo por embarazo o por estar de parto o en periodo de pre o postparto inmediatos así lo precisen, siempre y cuando dichas circunstancias se pongan en conocimiento del Tribunal Calificador con carácter previo a la celebración de la prueba o ejercicio, y se acredite mediante certificado médico.

En aquellas pruebas en las que no puedan ser realizadas simultáneamente por todas las aspirantes, se actuará de la siguiente manera: el orden de actuación de las personas aspirantes se establecerá por sorteo realizado por el tribunal.

La publicación de la celebración de los ejercicios posteriores al primero se efectuará por el tribunal, al menos con 72 horas de antelación al comienzo del mismo.

El tribunal podrá en cualquier momento requerir a las personas aspirantes que se identifiquen debidamente, por lo que deberán concurrir a cada ejercicio de la oposición provistos de un documento acreditativo de la identidad.

El tribunal tendrá la facultad de apartar del procedimiento selectivo a toda persona que lleve a cabo cualquier tipo de actuación fraudulenta que impida el normal desarrollo de cualquiera de las pruebas o que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, dejando constancia de tales actuaciones en la correspondiente acta de la sesión.

Podrán participar en las pruebas las personas candidatas admitidas en el proceso, así como aquellas otras que aparezcan en la lista de excluidas, siempre que acrediten haber presentado una impugnación. En el caso de que la impugnación sea desestimada, la candidata quedará definitivamente excluida del proceso.

De la misma manera, en el segundo y posteriores ejercicios podrán tomar parte aquellas personas que aunque no figuren en la relación de personas aprobadas, hayan interpuesto una reclamación y a la fecha de realización del ejercicio esa todavía no haya sido resuelta. En el caso de que dicha reclamación sea desestimada, la candidata quedará definitivamente excluida del proceso, y el examen que ha realizado no será tenido en cuenta.

8.2. Aniztasun funtzionala duten pertsonen hala eskatuz gero, arrazoizko egokitzapenak eta doiketak egingo dira hautaketa probak egiteko, denborari eta bitartekoei dagokienez, baldin eta probaren edukia desitxuratzen ez bada eta zailtasun maila edota eskakizun maila jaisten ez bada.

Aurkeztutako dokumentazioa ikusi ondoren, epaimahai kalifikatzaileak ebatziko du bidezkoa den edo ez egokitzapenak egitea eta nolako egokitzapenak egingo diren, hautaketa proba bakoitzaren ezaugarri bereziak kontuan hartuta. Egokitzapenak ez dira automatikoki onartuko, soilik onartuko dira desgaitasunak egin beharreko probarekin lotura zuzena duen kasuetan.

Epaimahai kalifikatzaileak ziurtagiri edo informazio osagarriak eskatu ahal izango dizkio izangaiari, eskatu zaizkion egokitzapen horiek onartu behar diren baloratu ahal izateko. Era berean, epaimahaiak zerbitzu espezializatuen txostena eta, behar izanez gero, laguntza eskatu ahal izango du.

8.3. Oposizioak honako ariketak izango ditu:

Hautaketa-prozesuak barne hartzen duen edozein proba mota egiten den bitartean, ez da onartuko berdintasun, merezimendu eta gaitasun-printzipioak saihesteko erabil daitezkeen gailu edo bitarteko elektronikoak edukitzea edo erabiltzea. Oposizio fasean gehienez 70 puntu lortu ahal izango dira.

Ariketak honakoak izango dira:

1. Lehenengo ariketa: nahitaezkoa eta baztertzaila.

Ezagutza proba bat izango da, eta 1. eta eranskinetako gai orokorre, gai espezifiko eta lanpostuko eginkizunei buruzko test motako galdetegi bati erantzun beharko zaio, idatziz.

Ariketa honi gehienez 25 puntu emango zaizkio, eta beharrezkoa izango da gutxienez 12,5 puntu lortzea gaingintzat eman dadin.

2. Bigarren ariketa: nahitaezkoa eta baztertzaila.

Gai espezifikoaren edukiarekin eta/edo lanpostuko eginkizunekin lotutako kasu praktikoak eta/edo teoriko-praktikoak ebatzi beharko dira.

Ariketa honetan gehienez 45 puntu emango dira, eta gutxienez 22,5 puntu lortu beharko dira gaingintza ahal izateko.

Ariketa hau eta gai jakin batzuk idatziz garatzea dakarren beste edozein kalifikatzeko, aintzat hartuko da, batetik, erantzunak zenbateraino diren zehatzak, eta, bestetik, hautagaiak zernolako ahalmena duen laburtzeko eta analisirako, garatutako ideiak zein aberatsak diren, eta, azkenik, ideia horiek argi eta zuzen azaldu diren.

Bi proba horietako bakoitzaren emaitzak argitaratu ondoren, azterketak berrikusteko gutxienezko epe bat emango da, 3 egun baliodunekoa, eta ondoren, erreklamazioak jartzeko 2 egun baliodunekoa epea, azterketa berrikusten denetik aurrera zenbatuta. Hori guztia gorako errekurtsioa jartzeko eskubidearen kalterik gabe Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legeko 121, 122 artikuluetan eta bateragarrietan ezarritako kasuetan eta baldintzapean, eta izangai bakoitzak egokitatz jotzen duen beste edozein errekurtsio ere aurkeztu ahal izango du.

3. Hirugarren ariketa: Euskara proba, nahitaezkoa eta baztertzaila.

Hirugarren ariketa egiteko ordena aldatu ahal izango da, hau da, hautaketa prozesuetan hizkuntza eskakizunen azterketak egiteko HAEK deialdi bateratuetarako ezarriko duen egutegiaren baitan egongo da.

2. hizkuntza Eskakizuna (B2) egiaztatzeko ariketa idatzi zein ahozkoak burutzean datza. Ariketa hau Gai edo Ez Gai kalifikatuko da, edukia eta modua Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeak zehaztuko dituelarik.

8.2. Para la realización de las pruebas selectivas se establecerán para las personas con diversidad funcional que lo soliciten las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y medios, siempre que no se desvirtúe el contenido de la prueba ni se rebaje el nivel de dificultad o el grado de exigencia.

Corresponde al Tribunal Calificador, a la vista de la documentación aportada, resolver la procedencia y concreción de las adaptaciones en función de las circunstancias específicas de cada prueba selectiva. Las adaptaciones no se otorgarán de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar.

El Tribunal Calificador podrá solicitar a la persona aspirante certificados o informaciones adicionales a efectos de poder valorar la concesión de las adaptaciones previamente solicitadas. Asimismo, el tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de servicios especializados.

8.3. La fase de oposición consistirá en los siguientes ejercicios:

Durante el desarrollo de cualquier tipo de prueba de las que consta el proceso selectivo, no se permitirá la tenencia o utilización de dispositivos o medios electrónicos susceptibles de ser utilizados para evitar los principios de igualdad, mérito y capacidad. En la fase de oposición se podrá obtener un máximo de 70 puntos, y consta de los siguientes ejercicios:

Los ejercicios serán los siguientes:

1. Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio.

Prueba de conocimientos que consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test relacionado con el temario general y específico del anexo 1, 2 y con las funciones del puesto.

Este ejercicio se valorará sobre un máximo de 25 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 12,5 puntos para superarlo.

2. Segundo ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la resolución de supuestos prácticos y/o teórico-prácticos, relacionados con el contenido del temario específico y/o con las funciones del puesto.

Este ejercicio se puntuará sobre un máximo de 45 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 22,5 puntos para superarlo.

Para la calificación de este ejercicio y de cualquier otro que implique el desarrollo por escrito de temas concretos, se tendrá en cuenta la exactitud de las respuestas, la capacidad de síntesis y análisis, la riqueza de las ideas desarrolladas, así como la claridad y corrección de la exposición de las mismas.

Tras la publicación de los resultados de cada una de estas dos pruebas se dispondrá de un plazo mínimo de 3 días hábiles para revisión de los exámenes, y posteriormente, un plazo de 2 días hábiles, a partir de la fecha de revisión del examen, para presentar las reclamaciones. Todo ello sin perjuicio del derecho a interposición de recurso de alzada, en los casos y condiciones establecidos en los artículos 121, 122 y concordantes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y las personas candidatas podrán interponer cualquier otro recurso que estimen oportuno.

3. Tercer ejercicio: Prueba de Euskara, de carácter obligatorio y eliminatorio.

El orden de realización de este segundo ejercicio podrá ser modificado, con motivo del calendario que establezca el IVAP de convocatorias unificadas para la realización de exámenes de perfiles lingüísticos en los procesos selectivos.

Se realizarán pruebas tanto escritas como orales al objeto de la acreditación por parte de los aspirantes del perfil lingüístico 2 y el Tribunal calificará con Apto o No Apto. Se calificará como Apto o No Apto, siendo el contenido y la forma de dichas pruebas a determinar por el IVAP.

Ez dute proba hori egin beharrik izango, Euskal Autonomia Elkarteko Herri-Administrazioetan euskararen erabilera normalizatzeko prozesua arautzen duen apirilaren 15eko, 86/1997 Dekretuak (apirilaren 17ko *Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkariaren* 72. zk.) eta 297/2010 Dekretua, azaroaren 9koa, euskararen ezagutza egiaztatzen duten titulu eta ziurtagiriari baliokidetzak finkatu eta Hizkuntzen Europako Erreferentzi Marko Bateratura egokitzeari buruzkoa ezartzen dutena kontuan hartuz, dekretu horretan aipatzen den dokumentuetatik edozein aurkeztuz, hizkuntza eskakizuna badutela, azterketa egin aurretik egiaztatzen duten izangaiek.

Bederatzigarrena. Lehiaketa fasea.

Lehiaketa faseak ez du baztertzeko indarrik edukiko eta ezingo da kontuan hartu oposizioaldiko probak gainditzeko. Aitzitik, oposizioaldia gainditzeko duten hautagaientzat izango da.

Lehiaketako faseak gehienez 30 puntuko puntuazioa izango du.

Epaimahaiak jarraian adierazten diren merezimenduak baloratuko ditu, eskaera-orrrian adierazi eta behar bezala egiaztatu badira horretarako irekiko duen epean. Erreferentzia izango da beti eskaerak aurkezteko azken eguna.

1. Lan esperientzia: (gehienez 20 puntu).

* Administrazio publikoan:

— Lanpostuaren funtzioekin lotutako ofiziala: 0,20 p.

— Lanpostuaren funtzioekin lotutako peoia: 0,10 p.

* Enpresa pribatuan:

— Lanpostuaren funtzioekin lotutako ofiziala: 0,15 p.

— Lanpostuaren funtzioekin lotutako peoia: 0,075 p.

* Guztizko denbora zenbatzeko, lan egindako egun naturalak hartuko dira kontuan eta hilabetera heltzen ez diren gainetako egunak ez dira zenbatuko. Ildo horretan, 30 egun naturaleko multzoa hartuko da hilabetetzat.

Lan-esperientzia atalean lor daitekeen puntuazio altuena 20 puntukoa izango da.

2. Formakuntza osagarria: (gehienez 10 puntu arte).

10 puntuko balioa izango du, gehienez, Erakunde ofizialek edo haiek homologatutakoek emandako ikastaroak edo mintegiak egiteak.

Ikastaroetan (beharrezkoa izango da prestakuntzaren xedea eta iraupena zehazten duen bertaratze-ziurtagiria edota diploma aurkeztea). Lanpostuaren eginkizunak eta erantzukizunak betetzearekin zuzenean lotutako prestakuntza osagarria baloratuko da. 5.1.b puntuan zehazten da.

— 6 eta 19 ordu arteko iraupena: 0,25 puntu.

— 20 eta 50 ordu arteko iraupena: 0,50 puntu.

— 51 eta 75 ordu arteko iraupena: 1 puntu.

— 75 ordutik gorako iraupena: 1,5 puntu.

Aldi berean baloratuko da:

— C motako kamioi gida baimena edukitzea: 3 puntu.*

— Remolkea erabiltzeko baimena edukitzea (E): 3 puntu.*

*Kontuan izanik beti ere kamioi nahiz remolkea erabiltzeko baimenaz gain bere esku izan beharko dutela CAP –Jarduera Profesionalekoa– deritzon ziurtagiria.

— Instalatzaile karnetak (elektrikaria) edukitzea: 3 puntu.

*Merezimenduen Lehiaketa Faseko puntu kopuru gorena ez da 30 puntutik gorakoa izango.

Quedarán exentos de realizar esta prueba los aspirantes que de conformidad con lo previsto en el Decreto 86/1997 de 15 de abril, que regula el proceso de normalización del uso del euskara en las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma del País Vasco (*Boletín Oficial del País Vasco* n.º 72 de 17 de abril), y Decreto 297/2010, de 9 de noviembre, de convalidación de títulos y certificados acreditativos de conocimientos de euskera, y adecuación de los mismos al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas acrediten estar en posesión del mismo, con antelación a la realización del examen, mediante cualquiera de los documentos a que hace referencia el citado Decreto.

Novena. Fase de concurso.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, y se referirá a las personas aspirantes que superen la fase de oposición.

La fase de concurso tendrá una puntuación máxima total de 30 puntos.

El Tribunal valorará los siguientes méritos, siempre que hayan sido alegados y acreditados documentalmente, en el plazo abierto para ello, con referencia siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

1. Experiencia profesional: (hasta 20 puntos).

* Administración pública:

— Oficial relacionado con las funciones del puesto: 0,20 puntos/mes.

— Peón relacionado con las funciones del puesto: 0,10 puntos/mes.

* Empresa privada:

— Oficial relacionado con las funciones del puesto: 0,15 puntos/mes.

— Peón relacionado con las funciones del puesto: 0,075 puntos/mes.

* Del cómputo total, que se efectuará en base a los días naturales trabajados, se despreciarán los restos que resulten inferiores al mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días naturales.

En este apartado de experiencia profesional se podrá obtener un máximo de 20 puntos.

2. Formación complementaria: (hasta 10 puntos).

Se valorará hasta un máximo de 10 puntos la realización de cursos o seminarios impartidos por organismos oficiales u organismos homologados por aquellos.

En los cursos (será imprescindible la presentación del certificado de asistencia o diploma en el que se detallen tanto el objeto de la formación como su duración). Se valorará la formación complementaria directamente relacionada con el desempeño de las funciones y responsabilidades del puesto. Se especifica en el punto 5.1.b.

— Duración entre 6 y 19 horas: 0,25 puntos.

— Duración entre 20 y 50 horas: 0,50 puntos.

— Duración entre 51 y 75 horas: 1 punto.

— Duración mayor de 75 horas: 1,5 puntos.

Asimismo se valorará:

— Tener el carnet de conducir camión tipo C: 3 puntos.*

— Tener el carnet de remolque (E): 3 puntos.*

*En estos casos, será obligatorio que junto con los carnets correspondientes, se disponga del Certificado de Aptitud Profesional (CAP).

— Tener el carnet de instalador (electricista): 3 puntos.

*La puntuación máxima de la fase de concurso de méritos no superará los 30 puntos.

Hamargarrena. Epaimahaiaren proposamena.

Azken kalifikazioa emango da hautagai bakoitzarentzat lehiaketa faseetan lortutako puntuazio guztiak batuta, eta ondoren epaimahai kalifikatzaileak puntuaziorik altuena lortu duen izangaia izendatzea proposatuko du. Halaber, proposamena argitaratuko du Udalaren iragarki oholean eta Udalaren web orrian.

Lehiaketa faseetako puntuazioa, batu ondoren berdinketa gertatuz gero, lehentasunen hurrenkera ondorengo izango da:

a) Lehenik, administrazioaren jardueraren kidego, eskala, maila eta kategorietan emakumeei lehentasuna emango zaie, baldin eta trebakuntzaren ikuspegitik emakumeen eta gizonen artean gaitasun bera badago, eta kidego, maila, eskala eta kategorian horietan emakumeak % 40 baino gutxiago badira. Salbuespena izango da lanposturako beste hautagaiak neurri hori ez aplikatzea justifikatzen duten ezaugarriak dituenen –nolanahi ere, ezaugarriok ez dute eragin behar sexuaren ziozko bereizkeriarik–; kasurako, laneratzeko eta lanbide-sustapenerako arazo bereziak dituzten beste kolektibo batzuetako kide izatea.

b) Bigarrenik, oposizioko fasean puntu gehien lortu duen izangaia izango du.

c) Hirugarrenik merezimendu orokorren 1. atalean izandako puntuazioa (esperientzia profesionala).

d) Laugarrenik, merezimendu orokorren 2. atalean izandako puntuazioa (Formakuntza osagarria).

e) Bosgarrenik, zozketa.

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

Deitutako postua bete gabe utz daiteke, soilik, inork eskatzen ez badu edo, eskatuta ere, deialdiaren oinarrietan aurreikutsitako gutxieneko puntuazioa inork lortu ez badu.

Hamaikagarrena. Baldintzak egiaztatzea.

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

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

Hamabigarrena. Karrerako funtzionario izendapena.

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

Praktikaldian, ezen 6 hilabete iraungo baitu, betetzen duen lanpostuari dagozkion ordainsariak eskuratuko ditu.

Praktikaldia hautaketa prozesuaren beste fase bat izango da, derrigorrezkoa eta baztertzaila.

Praktikaldia ebaluatu eta kalifikatu egingo da, ondorengo aldagaiak balioetsiz:

- Betebeharrak eta lanak betetzea.
- Laneko kalitatea.

Décima. Propuesta del tribunal.

Una vez realizada la calificación final, que estará constituida para cada aspirante por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de la fase de concurso, el tribunal calificador realizará la propuesta de nombramiento a favor de la persona candidata que haya obtenido la mayor puntuación, haciéndola pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

En caso de empate una vez realizada la suma de la puntuación de la fase de concurso, se dirimirá en el orden que se establece:

a) En primer lugar, en caso de existir igualdad de capacitación, se dará prioridad a las mujeres en aquellos cuerpos, escalas, niveles y categorías de la Administración en los que la representación de éstas sea inferior al 40 %, salvo que concurran en el otro candidato motivos que, no siendo discriminatorios por razón de sexo, justifiquen la no aplicación de la medida, como la pertenencia a otros colectivos con especiales dificultades para el acceso y promoción en el empleo.

b) En segundo lugar, la persona aspirante con mayor puntuación en la fase de oposición.

c) En tercer lugar, la persona aspirante con mayor puntuación en el apartado 1 de méritos generales (experiencia profesional).

d) En cuarto lugar, la persona aspirante con mayor puntuación en el apartado 2 de méritos generales (Formación complementaria).

e) En quinto lugar, por sorteo.

El tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas.

El puesto convocado sólo podrá ser declarado desierto si nadie lo solicita o si, habiéndolo solicitado, nadie ha obtenido la puntuación mínima prevista en estas bases de la convocatoria.

Decimoprimera. Acreditación de los requisitos.

Las personas propuestas aportarán, dentro del plazo de 10 días hábiles a partir de la publicación referida, los documentos originales acreditativos del cumplimiento de las condiciones que, para tomar parte en la convocatoria, se exigen en las bases, así como de los méritos valorados en la fase de concurso.

Si dentro del plazo señalado y salvo causa de fuerza mayor no presentasen la documentación o no acreditasen reunir los requisitos exigidos, no podrán ser nombradas, quedando anuladas todas sus actuaciones, en cuyo caso, el órgano competente nombrará a la/s persona/s que, habiendo superado el concurso-oposición, ocupasen el siguiente lugar en el orden de puntuación final.

Decimosegunda. Nombramiento como funcionario/a de carrera.

La persona seleccionada que haya aportado la documentación a la que se hace referencia en la base anterior, será nombrada funcionaria en prácticas mediante resolución del órgano competente.

Durante el período de prácticas, que tendrá una duración de 6 meses, percibirá las retribuciones que tenga asignadas el puesto de trabajo que desempeñe.

El periodo de prácticas constituirá una fase más del proceso selectivo y tendrá carácter obligatorio y eliminatorio.

El periodo de prácticas será objeto de evaluación y calificación, valorándose las siguientes variables:

- Cumplimiento de tareas y obligaciones.
- Calidad en el trabajo.

— Ikasteko jarrera.

— Ardura eta egokitze maila.

— Lankidetzarako jarrera.

— Erabiltzaileekiko harremanak.

— Ekimena.

Praktikaldia Olaberriko Udaleko Zerbitzuetako arduradunak eta udal idazkariak baloratuko dute, izangai bakoitzari Gai edo Ez Gai kalifikazioa jarritz, aipatutako aldagaietan oinarrituta.

Ebaluazioa amaitu ondoren, eskumena duen organoari aurkeztuko dio proposamen bat, praktikaldia gainditu duten izangaiak karrerako funtzionario izendatzeko.

Hautagaiek praktikaldia ez balukete gaindituko, izendapeneko eskubide guztiak galduko lituzkete, horretarako organo eskudunak hartuko zukeen akordio bidez, aurrez izangaiei entzunda.

Azken kasu horretan zein proposaturiko hautagaiek lanpostuari uko egingo baliokete, organo eskudunak praktiketako funtzionario izendatuko du zerrenda osagarriko lehen pertsona, hautagaiak betiere adierazitako agiriak ekarri ondoren; gero, oinarri honi jarraiki jardungo da.

Adierazitako egoeraren bat berriro gertatuko balitz, modu berean jardungo da zerrenda osagarria agortu arte.

Hamahirugarrena. Lan poltsa.

Olaberriako Udalak, hala eskatuz gero eta hautagaiek bosgarren oinarrian aurreikusten den berariazko baimena emanda, EAEko administrazio edo erakunde publikoen eskura jarri ahal izango du eraturako lan poltsak osatzen dituzten pertsonen zerrenda.

Dena dela, eskaera horiei ematen zaien erantzuna poltsetan eskuragarri dauden langileen eta Olaberriako Udalak berak dituen langile beharren mende dago.

Hamalauugarrena. Zalantzak.

Epaimahaiak ahalmena izango du sortzen diren zalantzak argitzeko eta oposizio-lehiaketaren jardura ona zaintzeko eta behar bezala garatzeko beharrezkoak diren erabakiak hartzeko, oinarri hauetan aurreikusi ez den gutxian.

Hamabosgarrena. Aurkaratzea.

Deialdia, oinarriak eta horietatik eta epaimahaiaren jarduren ondorioz izan daitezkeen egintza administratibo guztiak aurkaratu ahaliko dira, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkideari buruzko urriaren 1eko 39/2015 Legean aurreikusitako epeetan eta forman.

I ERANSKINA

GAI ZERREDA OROKORRA

1. gaia. 1978ko Konstituzioa: printzipio orokorrak; oinarritzko eskubideak eta askatasun publikoak.
2. gaia. Euskal Herriko Autonomia Estatutua, abenduaren 18ko 3/1979 Lege Organikoa: atariko titulua.
3. gaia. Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legea: udal-antolamenduko oinarritzko organoak (alkatea, alkateordeak, osoko bilkura eta batzarra Tokiko Gobernuarena).
4. gaia. 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearena.
— I. titulua. Prozedurako interesdunak.
— II. titulua. Administrazio publikoen jardura.

— Conductas de aprendizaje.

— Responsabilidad y adaptación.

— Conductas de colaboración.

— Relaciones con usuarios/as.

— Iniciativa.

El periodo de prácticas será valorado por la persona responsable de servicios y el Secretario del Ayuntamiento de Olaberria, que calificarán a la persona aspirante como Apta o No Apta atendiendo a las variables mencionadas.

Una vez realizada la evaluación, elevará al órgano competente una propuesta de nombramiento como funcionaria o funcionario de carrera a favor la persona aspirante que haya superado el período de prácticas.

Si no superase el período de prácticas, perderá todos los derechos a su nombramiento, mediante acuerdo motivado del órgano competente, previa audiencia a la persona interesada.

Tanto en este último supuesto como si se produce la renuncia de la persona aspirante propuesta, el órgano competente nombrará funcionaria en prácticas a la persona que ocupe el primer lugar en la relación complementaria, una vez que haya aportado la documentación señalada, y se actuará según lo dispuesto en esta base.

Si se volviera a producir alguna de las situaciones descritas, se actuará de la misma manera hasta que se agote la relación complementaria.

Decimotercera. Bolsa de trabajo.

El Ayuntamiento de Olaberria podrá poner a disposición de las administraciones o instituciones públicas de la CAPV que así lo soliciten la relación de personas integrantes de las bolsas de trabajo resultantes, siempre que se haya prestado el consentimiento expreso previsto en la base quinta.

En todo caso, la respuesta efectiva a dichas peticiones estará supeditada al personal disponible en las bolsas y a las necesidades de personal del Ayuntamiento de Olaberria.

Decimocuarta. Dudas.

El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden y perfecto desarrollo del concurso-oposición en todo lo no previsto en estas Bases.

Decimoquinta. Impugnaciones.

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

ANEXO I

TEMARIO GENERAL

- Tema 1. La Constitución de 1978: principios generales; derechos fundamentales y libertades públicas.
- Tema 2. El Estatuto de Autonomía del País Vasco, Ley Orgánica 3/1979, de 18 de diciembre: título preliminar.
- Tema 3. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local: los órganos básicos de organización municipal (Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local).
- Tema 4. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
— Título I. De los interesados del procedimiento.
— Título II. De la actividad de las Administraciones Públicas.

II ERANSKINA

GAI ZERREDA ESPEZIFIKOA

1. gaia. 31/1995 Legea, azaroaren 8koa, Laneko Arriskuen Prebentzioari buruzkoa:
I. kapitulua. Xedea eta aplikazio-eremua.
III. kapitulua. Eskubideak eta betebeharrak.
2. gaia. 31/1995 Legea, azaroaren 8koa, Laneko Arriskuen Prebentzioari buruzkoa:
V. kapitulua. Langileen kontsulta eta parte-hartzea.
3. gaia. Udal zerbitzu publikoak mantentzea eta kontserbatzea: ur-hornidura. Balbulak, giltzak, hodi motak, materialak, pieza bereziak.
Banaketa-sareetako anomaliak. Ihesak gelditzeko moduak.
4. gaia. Hodiak muntatzeko ohiko piezak. Eraikinetako kontagailu orokorren presioa eta funtzionamendua egiaztatzea. Neurtzeko tresnak eta aparatuak maneiatzea: kloradoreak eta kontagailuen irakurketa biltzeko makinak.
5. gaia. Argiteria publikoaren kontzeptu orokorra. Mantentze-lanak. Sekzioak eta koloreak. Bonbilla motak.
6. gaia. Elektrizitatearen oinarrizko kontzeptuak. Materialak eta erremintak. Elektrizitateko oinarrizko lanak.
7. gaia. Iturgintzako oinarrizko konponketak eta lanak. Materialak, tresnak, erabilera eta mantentze-lanak. Tuntuak eta neurriak hazbetetan.
8. gaia. Igeltserotzari buruzko kontzeptu orokorrak. Materialak, erremintak, maneiua eta mantentze-lanak.
9. gaia. Eraikuntza eta lokaletako pintura-lanen oinarrizko ezagutza. Pintura emateko eta kentzeko materialak, lanerako tresnak: garbiketa eta zaintza. Ohiko akatsak eta konponketak. Pintura mota desberdinak.
10. gaia. Saneamendu- eta hustubide-sarea: garbiketa eta mantentze-lanak.
11. gaia. Bide-garbiketa. Bideak garbitzeko zailtasunak eta horiek saihesteko baliabideak. Bideak garbitzeko produktuak erabiltzea. Fatxadetan pintadak eta kartelak kentzeko lanak.
12. gaia. Bide-garbiketa. Garbitzeko makinak, tresnak eta erremintak. Erabilera eta mantentzea.
13. gaia. Garbiketarekin lotutako alderdi ekologikoak. Hondakinak ezabatzea.
14. gaia. Arotzeriako lanaren kontzeptu orokorrak.
15. gaia. Olaberria udalerria. Biztanleria, geografia eta orografia. Kale-izendegia, auzoak eta udal-bideak.
16. gaia. Olaberria udalerria. Zerbitzu publikoak. Instalazio eta ekipamendu publikoak.

(*) Aipatutako arauetan aldaketak gertatzen direnean, kontuan hartuko dira beti arlo bakoitzean indarrean dauden testuak eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunean.

ANEXO II

TEMARIO ESPECÍFICO

- Tema 1. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales:
Capítulo I. Objeto y ámbito de aplicación.
Capítulo III. Derechos y obligaciones.
- Tema 2. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales:
Capítulo V. Consulta y participación de los trabajadores.
- Tema 3. Mantenimiento y conservación de los servicios públicos municipales: abastecimiento de agua. Válvulas, llaves, tipos de tubo, materiales, piezas especiales. Anomalías en las redes de distribución. Formas de detención de fugas.
- Tema 4. Piezas habituales en los montajes de tuberías. Comprobación de presión y funcionamiento de los contadores generales de los edificios. Manejo de herramientas y aparatos de medición: Cloradores y máquinas de recogido de lectura de contadores.
- Tema 5. Concepto general de alumbrado público. Mantenimiento. Secciones y colores. Tipos de bombillas.
- Tema 6. Conceptos elementales de electricidad. Materiales y herramientas. Trabajos básicos de electricidad.
- Tema 7. Reparaciones y trabajos básicos de fontanería. Materiales, útiles, uso y mantenimiento. Tubos y medidas en pulgadas.
- Tema 8. Conceptos generales sobre albañilería. Materiales, herramientas, manejo y mantenimiento.
- Tema 9. Conocimiento básico de los trabajos de pintura en construcciones y locales. Materiales para dar y quitar pintura, útiles de trabajo: limpieza y cuidado. Defectos y reparaciones habituales. Diferentes tipos de pintura.
- Tema 10. Red de saneamiento y desagües: limpieza y mantenimiento.
- Tema 11. Limpieza viaria. Dificultades en la limpieza viaria y recursos para evitarlas. Utilización de productos de limpieza viaria. Trabajos de retirada de pintadas y carteles en fachadas.
- Tema 12. Limpieza viaria. Maquinaria, utensilios y herramientas de limpieza. Utilización y mantenimiento.
- Tema 13. Aspectos ecológicos relacionados con la limpieza. Eliminación de residuos.
- Tema 14. Conceptos generales del trabajo de carpintería.
- Tema 15. El municipio de Olaberria. Población, geografía y orografía. Callejero, barrios y vías municipales.
- Tema 16. El municipio de Olaberria. Servicios públicos. Instalaciones y equipamientos públicos.

(*) Cuando se produzcan modificaciones en las normativas mencionadas, se tendrán en consideración siempre los textos en vigor en cada área a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias.



OLABERRIKO UDALA
AYUNTAMIENTO DE OLABERRIA

3. ERANSKINA / 3º ANEXO

OLABERRIKO UDALEAN EGINKIZUN ANITZEKO OFIZIALARENI POSTUA BETETZEKO LEHIAKETA OPOSIZIOAN PARTE HARTZEKO ESKABIDEA.

SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN EL CONCURSO-OPOSICION DE LA PLAZA DE OFICIAL DE COMETIDOS MULTIPLES DEL AYUNTAMIENTO DE OLABERRIA

1. NORTASUN DATUAK / DATOS PERSONALES

Lehen abizena / Primer apellido	Bigarren abizena / Segundo Apellido	Izena / Nombre
ENA/DNI	Jaiotze data / Fecha nacimiento	Telefonoa / Teléfono
Helbidea / Domicilio	Herria / Población	P.K. / C.P.

2. HEZKUNTZA / FORMACION

Deialdian eskatutako titulua / Título académico exigido en la convocatoria

Tituloa / Título	Zentroa eta herria /Centro y población	Data / Fecha
------------------	--	--------------

3. HERRI ADMINISTRARITZAN EDO/ETA ENPRESA ARLOAN ADMINISTRARI LANPOSTUETAN ESKAINITAKO ZERBITZUAK / EXPERIENCIA PROFESIONAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA O EN EL SECTOR DE LA EMPRESA EN SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.

Administrazio edo enpresaren izena Nombre de la Administración o empresa	Zerbitzuaren iraupena Duración del servicio	Betetako lanpostua Puesto de trabajo ocupado



OLABERRIKO UDALA
AYUNTAMIENTO DE OLABERRIA

4. TITULAZIO AKADEMIKOAK ETA LANPOSTUAREN FUNTZIOEKIN ZERIKUSIA DUTEN GAIEI BURUZKO PRESTAKUNTZA
OSAGARRIA / TITULACION ACADEMICA Y FORMACION COMPLEMENTARIA SOBRE TEMAS RELACIONADOS CON LAS FUNCIONES DEL PUESTO.

Merituen balioztapenerako beste titulu eta ikastaroak / Otros títulos y cursos para la valoración de méritos.

Tituluak edo ikastaroak / Títulos o cursos	Iraupena: urteak-orduak / Duración: años-horas

ESKAERA HONEKIN BATERA DOAZEN AGIRIAK / DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN A ESTA SOLICITUD:

- ⇒ ENA-ren fotokopia / Fotocopia del DNI
- ⇒ Deialdian parte hartzeko eskatutako titulazioaren fotokopia / Fotocopia de la titulación exigida para tomar parte en la convocatoria.
- ⇒ Hizkuntza eskakizunaren egiaztagiraren fotokopia edo baliokide den tituluarena / Fotocopia del certificado de Perfil Lingüístico o título equivalente.
- ⇒ Langileak hautatzeko deialdietan izena emateagatik 10,00 euroko tasa ordaindu izanaren egiaztagiria./ Justificante de abono de la tasa de 10,00 € por la inscripción en las convocatorias para la selección de personal.

Lehiaketa fasean baloratuko diren merituen egiaztatze dokumentala oposizio fasea amaitutakoan egingo da.
La acreditación documental de los méritos a valorar en la fase de concurso se realizará una vez finalizada la fase de oposición.

Behean sinatzen duenak deialdi honi dagozkion hautaprobetan onartua izateko ESKATZEN DU, eta adierazten du bertan jasotzen diren datuak benetakoak direla eta deialdiaren oinarrietan zehaztutako baldintza guztiak betetzen dituela, eta horiek erabat onartzen dituela. Halaber, adierazten du, eskatzen zaionean, dagozkion jatorrizko agiriak aurkeztuko dituela.

Halaber, adierazten dut nire datu pertsonalen tratamendua **(bai/ez)** onartzen dudala, datu horiek beste administrazio publiko batzuei laga ahal izateko. **(ezabatu ez dagokiona)**

El/la abajo firmante SOLICITA ser admitido/a en las pruebas de selección correspondientes a la presente convocatoria y declara que los datos que se hacen constar en la misma son reales y que cumple todas las condiciones especificadas en las Bases de la convocatoria, las cuales acepta plenamente, así como que, cuando le sea solicitado, presentará los correspondientes documentos originales. Asimismo manifiesto que **si/no** acepto el tratamiento de mis datos personales para que estos puedan ser cedido a otras Administraciones Públicas. **(Tachesé lo que no proceda).**

Azterketak egiteko aukeratutako hizkuntza:
Idioma elegido para realizar los exámenes:
Markatu lauki batekin aukeratutako hizkuntza/Marcar con un recuadro el idioma elegido

EUSKARA
CASTELLANO

Olaberrian,koarenan Olaberria, de de

Sinadura / Firma.

OLABERRIKO UDALEKO ALKATE JAUNA / SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE OLABERRIA