

TOKI ADMINISTRAZIOA

3

ADMINISTRACIÓN LOCAL

ZESTOAKO UDALA

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

Lehenengoa: Udal honetako 2019ko Enplegu Publikorako Eskaintzan jasota dauden Eginkizun Anitzetarako Ofizial lanpostu bat (Iturgintza eta elektrizitatea) lehiaketa-oposizio askez betetzeko deialdia egitea.

Bigarrena: Onartzea deialdia arautuko duten oinarriak, erabaki honen eranskin gisa doazenak.

Hirugarrena: Deialdia eta hura arautzeko oinarriak dagozkien euskarri ofizialetan nahiz Zestoako web orrialdean (www.zestoa.eus) eta iragarki taulan argitaratzea.

Laugarrena: Hautaketa prozesuko epaimahai kalifikatzaileetako kideak izendatzeko dagozkion izapideak abian jartzea.

Erabaki hau behin betikoa da eta administrazio bideari amaiera ematen dio. Dena den, administrazioarekiko auzi errekurtsio jar daiteke, edota egoki deritzozun beste edozein errekurtsio, dagozkion Administrazio Auzietarako Auzitegian, bi hilabeteko epean, akordio hau azken aldiz aldizkari ofizial batean argitaratzen denetik hasita.

Nolanahi ere, nahi izanez gero, aurreko idatz-zatian adierazitako administrazioarekiko auzi-errekurtsioaren aurretik, berraztertze errekurtsioa aurkez daiteke ebazpena eman zuen organoari hilabeteko epean, akordio hau azken aldiz aldizkari ofizial batean argitaratzen denetik hasita.

Zestoa, 2022ko apirilaren 27a.—Mikel Arregi Urrutia, alkatea. (2592)

Zestoako Udalaren Eginkizun Anitzetarako Ofizial lanpostu bat (Iturgintza eta elektrizitatea) lehiaketa-oposizio askez betetzeko oinarriak.

Lehena. Xedea.

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

1.2. Deialdiko lanpostua 2019ko Enplegu Publikoaren Eskaintzan argitaratu zen.

Bigarrena. Lanpostuaren ezaugarriak.

2.1. Deialdian ateratako lanpostuak honako ezaugarri hauek ditu:

— Lanpostua: Eginkizun Anitzetarako Ofizial lanpostua (Iturgintza eta elektrizitatea).

— Eskala: Zerbitzu eta obra lanak.

— Azpieskala: Zerbitzu Berezieta azpieskala.

— Klasifikazio azpieskala: C2 taldea.

— Lanpostu-mailako osagarria: 17.

AYUNTAMIENTO DE ZESTOA

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

Primero: Convocar la provisión, por el sistema de concurso-oposición libre, una plaza de Oficial Cometidos Múltiples (fontanería y electricidad) incluida en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Zestoa de los ejercicios 2019.

Segundo: Aprobar las bases que regirán la convocatoria, que se incorporan como anexo al presente acuerdo.

Tercero: Publicar la convocatoria y las bases que la regulan en los medios oficiales que correspondan y en la página web del Ayuntamiento de Zestoa (www.zestoa.eus).

Cuarto: Iniciar los trámites oportunos para la designación de las personas que formarán parte de los tribunales calificadoros del proceso selectivo.

El presente acuerdo es definitivo y pone fin a la vía administrativa. Contra el presente acuerdo las personas interesadas podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados Contencioso-Administrativos de San Sebastián, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la notificación.

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

Zestoa, a 27 de abril de 2022.—El alcalde, Mikel Arregi Urrutia. (2592)

Bases para la provisión, por el sistema de concurso-oposición libre, de una plaza de Oficial Cometidos Múltiples (fontanería y electricidad) del Ayuntamiento de Zestoa.

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 (fontanería y electricidad), vacante en la plantilla de personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Zestoa.

1.2. La plaza convocada fue publicada en la Oferta de Empleo Público 2019.

Segunda. Características de la plaza.

2.1. La plaza convocada se encuadra en:

— Puesto de trabajo: Oficial de Cometidos Múltiple (fontanería y electricidad).

— Escala: Obras y servicios.

— Subescala de Servicios Especiales.

— Clasificación: subgrupo C2.

— Complemento de destino: 17.

- Berariazko osagarria: 16.697,24.
- Lanaldia: % 100.
- Euskara eskakizuna: 2.H.E. Derrigortasun-data: 1991/07/31.

2.2. Lanpostuaren dedikazio araubidea lanaldi osokoa da eta lan baldintzak Zestoako 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 izangaien zerrenda, lanpostu berdinak edo antzekoetako aldi baterako behar betetzeko erabiliko da.

Hirugarrena. Eginkizunak.

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

Lanpostuaren eginkizunak eta funtzio zehatzak:

– Ur hornidurarako sarea egoki mantentzeko lanez arduratuko da (hornidura etengo du matxura gertatuz gero; behar diren piezak jarriko ditu konpontzeko; kontagailuak jarri, ordezkatu nahiz irakurriko ditu; eta uraren hornidura sarearen funtzionamendu egokirako edo hobekuntzarako egin beharreko jarduerak guztiak egingo ditu).

– Kloradoreak, bonba dosifikatzaileak, seinale digital eta analogikoak eta mota desberdinetako hodien konponketak egin.

– Uraren kalitatea bermatu eta kontrolatu (horretarako gutxiengo kontzeptu batzuk menderatu beharko dira, oinarritzekoak).

– Ur zikinen eta euri uren sarea egoki mantentzeko lanez arduratuko da (sareten eta arketen mantenua, hodietako buxadurak konpondu eta saneamendu sarearen funtzionamendu egokirako edo hobekuntzarako egin beharreko jarduerak guztiak egingo ditu).

– Semaforoak eta argiteria publikoko sarea, argiak eta aginte-koadroak mantentzea.

– Udalaren menpeko eraikin publikoetan, sareko eta argiteriako instalazioak mantentzea.

– Azpikontratazio bidez egindako argiteria publikoko beste instalazio elektrikoak zaindu eta ikuskatzea.

– Uraren ponpaketa-instalazioetan mantentze-lan elektrikoa.

– Esleitu zaion ibilgailua gidatuko du, eta Obrak eta Zerbitzuak Lantaldeari atxikitako ibilgailuetan prebentziozko mantentze lanak eta oinarritzeko konponketak egingo ditu, erregaiz betetzeaz gain.

– Materialak kargatu eta deskargatuko ditu.

– Hala agintzen zaionean, lan agiriak edo gorabeherak idatziko ditu, eta obrak eta zerbitzuak saileko arduradunari emanango dizkio.

– Laneko Segurtasun eta Higieneko arauak betetzea.

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

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

– Agintzen zaizkion beste zeregin guztiak egingo ditu bere lanpostuaren kategoriari baldin badagozkio.

Laugarrena. Izangaiek bete beharreko baldintzak.

Hautaketa prozesuan onartuak izan eta, hala egokituz gero, parte hartzeko, izangaiek baldintza hauek bete behar dituzte,

- Complemento específico: 16.697,24.
- Dedicación: 100 %.
- Perfil lingüístico de euskera 2. Fecha de preceptividad: 31/07/1991.

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 Zestoa.

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:

– Encargarse de las labores de mantenimiento de la red de abastecimiento de agua: cortar el suministro en caso de avería, colocación del piecerío necesario para su reparación, colocación/ sustitución/lectura de contadores, y la realización de cualquier otra actuación necesaria para el correcto funcionamiento o mejora de la red de abastecimiento de agua, etc.).

– Realizar reparaciones de cloradores, bombas dosificadoras, señales digitales y analógicas y, tipos distintos de tuberías.

– Garantizar y controlar la calidad de las aguas (lo que requiere conocimiento de un mínimo de conceptos básicos).

– Mantenimiento de la red de aguas fecales y aguas pluviales (mantenimiento de rejillas y arquetas, reparación de atascos y la realización de cualquier otra actuación necesaria para el correcto funcionamiento o mejora de la red de saneamiento).

– Mantenimiento de red, luminarias y cuadros de mando del alumbrado público y semáforos.

– Mantenimiento de instalaciones de red y de alumbrado en los edificios públicos dependientes del ayuntamiento.

– Vigilancia e inspección de otras instalaciones eléctricas de alumbrado público, realizadas por subcontratas.

– Mantenimiento eléctrico de instalaciones de bombeo de agua.

– Conducir el vehículo asignado, ocupándose del mantenimiento preventivo, reparación elemental y abastecimiento de combustible, de los vehículos adscritos a la Brigada de Obras y Servicios.

– Cargar y descargar materiales.

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

– Cumplir la normativa de seguridad y salud en el trabajo.

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

– 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.

– Cualesquiera otras funciones que le sean encomendadas de acuerdo con la categoría de su 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, con anterior-

parte hartzeko eskaera aurkezteko epea bukatzen den egunera, 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 nazionalitatea dutela, baldin eta zuzenbidez bananduta ez badaude, eta baita nazionalitate hura dutenen ondorengoek eta haren ezkontide zuzenbidez banatu gabearen ondorengoek 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 Graduata 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 profesionala, 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 testu bategina 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 konstituzionala 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 diziiplina-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.

Bosgarrena. Parte hartzeko eskaera.

5.1. Hautaketa prozesuan parte hartzeko eskabideak, Zestoako Udalaren harrera bulegoan eta web orrian (www.zestoa.eus) eskuratu ahal izango den eredu ofizial eta normalizatuari egokitu-ko zaizkio. Eskabidea oinarri hauei eranskin gisa erantsi zaie.

rieda a la finalización del 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.

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 Zestoa, así como en su página web (www.zestoa.eus), y que se adjuntan a las presentes bases como anexo.

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

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

Aurreko paragrafoan xedatutakoari dagokionez, onartutako eta baztertutako zerrenda onartzeko ardura duen 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 eginiko ziurtagiriaren bidez egiaztatuko da. Honako hauek zehaztu beharko dira: betetako lanpostua, kategoria, (ofiziala, peoia...), iraupena, dedikazio ehunekoa eta egindako zereginak. Zestoako Udalean izan bada, nahikoa izango da eskabidean adieraztea, eta izangaiei espediente pertsonaletan jasotako datuen arabera baloratuko da.

— Enpresako pribatuko esperientzia, hark eginiko 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, aurkezten 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 bitartekoen 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.

— 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.

5.4. Eskaerak, behar bezala bete ondoren, Zestoako Udaleko harrera bulegoan edo Zestoako Udalaren erregistro elektronikoa (www.zestoa.eus). Era berean, eskabideak Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearen 2015eko urriaren 1eko, 39/2015 Legeak 16.4. artikulua aipatzen duen edozein tokitan aurkeztu ahal izango dira. Horiek aurkezteko epea

Las instancias se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Zestoa, 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 Zestoa, 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.

— 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.

5.4. Las instancias, debidamente cumplimentadas, se registrarán las oficinas generales del Ayuntamiento de Zestoa o en el registro electrónico del Ayuntamiento de Zestoa (www.zestoa.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 Pú-

20 egun baliodunekoa 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 datuen babesari buruz indarrean dagoen gainontzeko araudiak ezarritakoa betez, izangaien izaera pertsonaleko datuak jarduera tratamenduaren parte izatera pasako dira, helburua hautapen 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 errekursoak kudeatzea, eskatzaileek prozesuan ekarritako dokumentazioa kudeatzea, probetako asistentzia kontrolatzea, ziurtagiriak luzatzea, prozesuen datu historikoak kontsultatzea, eta azterketak egitea.

Edozelan ere, eskaera sinatzeak esan nahi du eskaera egin duena jakinaren gainean geratu dela eta baimena ematen duela bere datuak tratatzeko.

5.5.2. Informazioaren hartzailak: 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 Zestoako Udala da. Datuak atzitzeko, zuzentzeko, ezerezteko, mugatzeko eta aurka egiteko eskubideak erabiltzeko aukera dago, eta horretarako, idatzia bidali behar da Zestoako Udalera, Foru Plaza 1, 20740 Zestoa helbidean, edo egoitza elektronikoaren bidez.

Seigarrena. Izangaien onarpena.

Onartutakoen eta baztertutakoen behin-behineko zerrenda ebazten dituen Alkatetza Dekretua, Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN, Zestoako Udaletxeko iragarki-taulan eta Udalaren web orrialdetan (www.zestoa.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.

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 errekursoa aurkeztu dutela egiaztatzen duten izangaiek aukera izango dute hautaketako probak egiteko, kautelazko izaeraz, baldin eta errekursoa ez bada ebatzi azterketaren egunerako.

Behin betiko zerrendetatik kanpo geratu diren izangaiek beraztertze errekursoa jar dezakete, ebazpena eman duen organo beraren aurrean, ebazpena Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN

blicas. 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, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento de sus datos.

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 Zestoa. Los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición se pueden ejercitar dirigiendo un escrito al Ayuntamiento de Zestoa, Foru Plaza 1, 20740 Zestoa, 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 Zestoa y en la página web (www.zestoa.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.

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 las 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

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.

Epaimahai kalifikatzailea kide titularrek eta ordezkoez osatuko dute, eta horien izendapena Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratuko da, Zestoako Udaleko iragarki oholean eta web orrian (www.zestoa.eus). Hauek izango dira kideak:

Epaimahaiburua:

— Zestoako Udaleko Idazkaria titular gisa, eta, administrazio publikoko beste funtzionario bat ordezkoko gisa.

Mahaikideak:

— Zestoako Udala edo beste administrazioetako 3 karrerako funtzionario, titular gisa eta, beste 3, ordezkoko gisa.

— Herri Ardularitzaren Euskal Erakundeak izendatutako karrerako funtzionario bat, titular gisa, eta bere ordezkoa.

— Euskara maila neurtzeko ez besterako, Herri Ardularitzaren Euskal Erakundeak ordezkari bat izendatuko da, titular gisa, eta beste bat, ordezkoko gisa.

Idazkaria:

— Zestoako Udaleko langile bat edo ordezkoa. Honek hitzez baino botorik gabe jardungo du.

Epaimahaiak erabaki dezake, bere jardunerako, aholkulari espezialisten laguntza eskatzea, hautaketa prozesuko proba batzuetarako edo guztietarako. Aholkulari espezialistek hitza bai baina ez dute botorik izango, eta haien lana mugatuko da Epaimahaiari laguntzera, beren espezialitate teknikoetan.

7.2. Abstenitzea eta errekusatzea.

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 epaimahaiakideak Udaleko Lehendakariari jakinarazi behar dio, eta honek dagokion erabakia hartuko du.

Orobat, errekusaziorik bada, Udaleko Lehendakariak ebatzi 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.

Epaimahaiakide guztiek izango dute hitza eta botoa, idazkariak izan ezik, honek hitza bai baina botorik ez baitu izango. Bil-dutakoan botoen gehiengoaz hartuko dira erabakiak. Berdinke-ta egonez gero, mahaiburua 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 bada-go, kargua hutsik badago edo bestelako kausa legalak be-hartzen badu, epaimahaiak gehiengoz erabakitzen duen epai-mahaiakideak hartuko du haren tokia.

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.

El tribunal calificador estará compuesto por miembros titulares y suplentes, cuya designación será publicada en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Zestoa, y en su página web, quedando constituido de la siguiente manera:

Presidencia:

— El Secretario del Ayuntamiento de Zestoa como titular, y una persona funcionaria de carrera, como suplente.

Vocalías:

— Tres funcionarios o funcionarias de carrera del Ayuntamiento de Zestoa o de otras administraciones, como titulares, y otras tres, como suplentes.

— Una persona funcionaria de carrera, como titular, y otra, como suplente, ambas nombradas a propuesta del Instituto Vasco de Administración Pública.

— A los solos efectos de la valoración de los conocimientos de euskera, se nombrará una persona representante del Instituto Vasco de Administración Pública, como titular, y otra persona como suplente.

Secretaria/o:

— Empleado/a del Ayuntamiento de Zestoa o persona sustituta. Con voz pero sin voto.

El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personas asesoras especialistas, para todas o algunas de las pruebas del proceso selectivo. Las personas asesoras especialistas, que tendrán voz pero no voto, limitarán su actuación a colaborar con el tribunal en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

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.

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 artículos 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 actuará con voz pero sin voto. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos de las personas presentes. Los empates se resolverán 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 jerarquía, 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.

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, prozesua objektibotasunez garatzen dela zainduko du, eta deialdiaren oinarriak betetzen direla bermatuko du. Bere jarduketetan independentziaren eta diskrezionalitate teknikoaren irizpideak betetzen direla bermatuko du.

Era berean, ordenamendu juridikoari jarraituz, epaimahaiak oinarri hauen aplikazioz sortzen diren zalantza guztiak ebaztuko ditu, eta deialdiaren garapen egokirako beharrezkoak diren erabaki guztiak hartuko ditu, oinarrietan aurreikusi ez diren egokien aurrean jarraitu beharrek irizpideak ezarriz.

Hautaketa prozesuaren edozein unetan, epaimahaiak jakiten badu dagokion deialdian parte hartzeko eskatzen diren baldintzak betetzen ez dituen izangaien bat dagoela, interesdunari entzun ondoren, izangai hori kanporatzea proposatu behar dio organo eskudunari, hautaketa prozesuan parte hartzeko eskæran hark jarritako okerrak edo faltsukeriak adierazita.

Epaimahaiak, prozesuan, jatorrizko dokumentuak eska ditzake; 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, oposizioaldian egiten diren idatzizko ariketen edukien gaineko konfidentzialtasuna bermatzeko, eta, ahal den guztietan, izangaien nortasuna zein den jakin gabe zuzendu ahal izateko.

Epaimahaiak hautaketa prozesutik kanpo utzi ditzake azterketa orrietan beren nortasuna ezagutarazteko izen, marka edo zeinua idazten dituzten izangaiak, edo ariketak egitean iruzurrezko edozein jarduketa egiten dutenak.

7.5. Jakinarazpenak.

Urriaren 1eko 39/2015 Legeak, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearenak, 45.1.b) artikulua xedatutakoaren ondorioetarako, hautaketa-prozeduratik eratortzen diren administrazio egintzak udalaren web orrian argitaratuko dira. Horrek jakinarazpena ordeztuko du eta ondorio berak izango ditu.

7.6. Egoitza.

Komunikazioetarako eta gainerako gorabeheretarako, epaimahai kalifikatzailearen egoitza Zestoako Udalean egongo da, Foru 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, Zestoako Udaletxeko iragarki oholean eta udaleko web orrian argitaratuko da (www.zestoa.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 bateratu etarako ezarriko duen egutegiaren baitan.

En caso de que la persona que ostente la secretaría sea suplida por otra componente del órgano colegiado, ésta conservará todos sus derechos como tal.

7.4. Facultades.

El tribunal actuará con plena autonomía funcional, será responsable 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 discrecionalidad técnica.

Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, el tribunal 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 criterios 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 cumplen alguno de los requisitos exigidos para participar en la correspondiente convocatoria, previa audiencia de la persona interesada, 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 necesaria para la correcta valoración de los méritos o el cumplimiento 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 actuación 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 administrativos que deriven del procedimiento selectivo serán objeto de publicación en la página web municipal, sustituyendo a la notificación y surtiendo sus mismos efectos.

7.6. Sede.

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

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.zestoa.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 establezca el IVAP de convocatorias unificadas para la realización de exámenes de perfiles lingüísticos en los procesos selectivos.

Lanposturako lehiatzen duten hautagaiei oposizio fasearen jarduera bakoitzerako behin bakarrik deituko zaie. Deitutako ariketara aurkeztzen ez diren oposiziogileak baztertuta geratuko dira. Arau bera aplikatuko zaie probak iada hasita daudenean 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 aldian 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 ahaliko die eta, beraz, ariketa guztietara nortasun-agiriren bat eraman beharko dute.

Prozeduraren edozein unetan Epaimahaiak jakiten badu hautagai batek deialdiak eskatzen dituen baldintzak ez dituela betetzen, baztertu egingo da, interesdunari entzun ondoren, eta egun berean horren berri emango dio hautaketa prozesua deitu duen arduradunari.

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

Ebazpenaren arabera prozesuan onartutako hautagaiek frogetan parte hartu ahal izango dute, baita baztertutakoekin 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, gaudituaren 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.

8.2. Aniztasun funtzionala duten pertsonak 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.

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.

Si en cualquier momento del proceso llegara a conocimiento del tribunal que alguna de las personas aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia, dando cuenta el mismo día a la autoridad que haya convocado el proceso selectivo.

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. 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. Oposizioak honako ariketak izango ditu:

Hautaketa-prozesuak barne hartzen duen edozein proba mota egiten den bitartean, ez da onartuko berdintasun, merezimen-
du 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 2. eranskineko gai
orokorrei, gai espezifikoiei eta lanpostuko eginkizunei buruzko
test motako galdetegi bati erantzun beharko zaio, idatziz.

Ariketa honi gehienez 25 puntu emango zaizkio, eta beha-
rrezkoa izango da gutxienez 12,5 puntu lortzea gainditutzat
eman dadin.

2. Bigarren ariketa: nahitaezkoa eta baztertzaila.

Gai espezifikoien edukiarekin eta/edo lanpostuko eginkizu-
nekin lotutako kasu praktikoak eta/edo teoriko-praktikoak eba-
tzi beharko dira.

Ariketa honetan gehienez 45 puntu emango dira, eta gutxie-
nez 22,5 puntu lortu beharko dira gainditu ahal izateko.

Ariketa hau eta gai jakin batzuk idatziz garatzea dakarren
beste edozein kalifikatzeko, aintzat hartuko da, batetik, erantzun-
ak zenbateraino diren zehatzak, eta, bestetik, hautagaiak zer-
nolako ahalmena duen laburtzeko eta analisirako, garatutako
ideiak zein aberatsak diren, eta, azkenik, ideia horiek argi eta zu-
zen azaldu diren.

3. Hirugarren ariketa: Euskara proba, nahitaezkoa eta baz- tertzaila.

Hirugarren ariketa egiteko ordena aldatu ahal izango da,
hau da, hautaketa prozesuetan hizkuntza eskakizunen azterke-
tak egiteko HAEK deialdi bateratueterako ezarriko duen egute-
giaren baitan egongo da.

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

Ez dute proba hori egin beharrik izango, Euskal Autonomia
Elkarteko Herri-Administrazioetan euskararen erabilera normali-
zatzeko prozesua arautzen duen apirilaren 15eko, 86/1997 De-
kretuak (apirilaren 17ko *Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizka-
riaren* 72. zk.) eta euskararen ezagutza egiaztatzen duten titulu
eta ziurtagiriaren arteko baliokidetzak finkatu eta Hizkuntzen Eu-
ropako Erreferentzia Marko Bateratua egoki tzeo apirilaren
8ko, 64/2008 Dekretuak (apirilaren 15eko *Euskal Herriko Agin-
taritzaren Aldizkariaren* 71. zk.) ezartzen dutena kontuan har-
tuz, dekretu horretan aipatzen den dokumentuetatik edozein
aurkeztuz, hizkuntza eskakizuna badutela, azterketa egin aurre-
tik egiaztatzen duten izangaiak.

Proba bakoitzaren emaitzak argitaratu ondoren, azterketak
berrikusteko gutxienezko epe bat emango da, 3 egun baliodune-
koa, eta ondoren, erreklamazioak jartzeko 2 egun baliodune-
koa, azterketa berrikusten denetik aurrera zenbatuta. Hori guz-
tia gorako errekurtsioa jartzeko eskubidearen kalterik gabe Ad-
ministrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urria-
ren 1eko 39/2015 Legeko 121, 122 artikuluetan eta bateraga-
rrietan ezarritako kasuetan eta baldintzapean, eta izangai ba-
koitzak egokitzat jotzen duen beste edozein errekurtsio ere aur-
keztu ahal izango du.

Bederatzigarrena. Lehiaketa fasea.

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

8.3. La fase de oposición consistirá en los siguientes ejer- cicios:

Durante el desarrollo de cualquier tipo de prueba de las que
consta el proceso selectivo, no se permitirá la tenencia o utiliza-
ción de dispositivos o medios electrónicos susceptibles de ser
utilizados para evitar los principios de igualdad, mérito y capaci-
dad. 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 ge-
neral 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 supe-
rarlo.

2. Segundo ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la resolución de supuestos prácticos y/o teóri-
co-prácticos, relacionados con el contenido del temario especí-
fico 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 supe-
rarlo.

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 sínte-
sis y análisis, la riqueza de las ideas desarrolladas, así como la
claridad y corrección de la exposición de las mismas.

3. Tercer ejercicio: Prueba de Euskara, de carácter obliga- torio 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 lingüís-
tico 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.

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 64/2008, de 8 de abril, de convalidación de títulos y
certificados acreditativos de conocimientos de euskera, y ade-
cuación de los mismos al Marco Común Europeo de Referencia
para las Lenguas (*Boletín Oficial del País Vasco* n.º 71 de 15 de
abril) 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.

Tras la publicación de los resultados de cada prueba se dis-
pondrá 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 re-
clamaciones. 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 Ad-
ministraciones Públicas, y las personas candidatas podrán in-
terponer cualquier otro recurso que estimen oportuno.

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 opo-
sición, y se referirá a las personas aspirantes que superen la
fase de oposición.

Lehiaketako faseak gehienez 30 puntuko puntuazioa izango du.

Epaimahaiak jarraian adierazten diren merezimenduak baloratuko ditu, eskaera-orrian 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, eta bestelako prestakuntza-jarduerak egiteak, beti ere lanpostuarekin zerikusirik izanez gero.

Formakuntza hauek zehazki honela puntuatuko dira:

– C motako kamioi gida baimena: 3 puntu.*

– Remolkea erabiltzeko baimenak (E): 3 puntu.*

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

– Instalatzaile karnetak (elektrikaria): 3 puntu.

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.

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

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 kategoria horietan emakumeak % 40 baino gutxiago badira. Sal-

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 p.

– Peón relacionado con las funciones del puesto: 0,10 p.

* Empresa privada:

– Oficial relacionado con las funciones del puesto: 0,15 p.

– Peón relacionado con las funciones del puesto: 0,075 p.

*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 cursillos o seminarios impartidos por organismos oficiales u organismos homologados por aquellos, junto con otro tipo de actividades de formación, siempre que estén relacionadas con el puesto.

La siguiente formación tendrán esta puntuación exacta:

– Carnet de conducir camión tipo C: 3 puntos.*

– 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).

– Carnet de instalador (electricista): 3 puntos.

En los cursillos (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.

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

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 revalorará 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

buespena 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 izangaiak 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 aurreikusitako 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.
- Ikasteko jarrera.
- Ardura eta egokitze maila.
- Lankidetzarako jarrera.
- Erabiltzaileekiko harremanak.
- Ekimena.

Praktikaldia Zestoako 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.

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

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.
- 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 Zestoa, 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.

Azken kasu horretan zein proposaturiko hautagaiek lanpostuari uko egingo baliokete, organo eskudunak praktiketako funtzionario izendatuko du zerrenda osagarriko lehen pertsona, hautagaiek 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.

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

Dena dela, eskaera horiei ematen zaien erantzuna poltsetan eskuragarri dauden langileen eta Zestoako 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 guztian.

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

GAITEGI OROKORRA

- 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki-araubidearen oinarriak arautzen dituenak.
— I. Titulua. Xedapen orokorrak.
— II. Tituluko II. Kapituluak. Antolakuntza.
- 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoen Administrazio prozedura erkidearena.
— I. Titulua. Prozedurako interesdunak.
— II. Titulua. Herri-administrazioen jardura.
- Enplegatu Publikoen Oinarrizko Estatutua. 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa:
— II. Titulua. Administrazio publikoetako langileak.

— III. Tituluko I. eta VI. Kapituluak. Eskubidea. Enplegatu publikoen eginbeharrak. Jokabide kodea.

— VII. Titulua. Diziiplina araubidea.
- Eusko Legebiltzarraren 4/2005 Legea, otsailaren 18koa, Emakumeen eta Gizonen berdintasunerakoa.
— Atariko Titulua. Xedea, aplikazio eremua eta emakumeen eta gizonen berdintasunaren arloan herri aginteen jarduna zuzendu behar duten printzipio orokorrak.
- Udal antolamendua: Udal organoak. Udal eskumenak.

II ERANSKINA

GAI ZERREDA ESPEZIFIKOA

- Udal zerbitzu publikoak mantentzeko eta zaintzeko lanak: ur hornidura. Balbulak, giltzak, hodi motak, materialak, pieza bereziak.

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 Zestoa 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 Zestoa.

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

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
— Título I. Disposiciones generales.
— Capítulo II del Título II. Organización.
- 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.
- Estatuto Básico del Empleado Público. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:
— Título II. Personal al servicio de las Administraciones Públicas.
— Capítulos I y VI del Título III. Derechos de los empleados públicos. Deberes de los empleados públicos. Código de conducta.
— Título VII. Régimen disciplinario.
- Ley 4/2005 del Parlamento Vasco, de 18 de febrero para la Igualdad de Mujeres y Hombres.
— Título preliminar. Objeto, ámbito de aplicación y principios generales que deben regir la actuación de los poderes públicos en materia de igualdad de mujeres y hombres.
- Organización municipal: órganos del Ayuntamiento, Las competencias municipales.

ANEXO II

TEMARIO ESPECÍFICO

- Mantenimiento y conservación de los servicios públicos municipales: abastecimiento de agua. Válvulas, llaves, tipos de tubo, materiales, piezas especiales.

2. Banaketa sareetako okerrak: lhesak harrapatzeko moduak.
 3. Hodiak muntatzeko ohizko piezak.
 4. Ur presioaren egiaztapen eta eraikuntzetako neurgailuen funtzionamendua.
 5. Neurtzeko erreminta eta tresnen erabilera: Kloradoreak eta neurgailuen irakurketak jasotzeko makina.
 6. Banaketarako urak tratatzea. Kloroa eduki eta dosifikatzeko instalazioak.
 7. Ur hondakinen hustuketa. Estolderiako hustuketa eta estolderia sareak.
 8. Ur bideak, balaztak jartzea eta ureztaketa ahoak.
 9. Ubideak. Beren babesa eta mantentzea. Isurketa ubideetara. Defentsak eta garbiketa.
 10. Makinak eta bitarteko laguntzaileak lanetan.
 11. Zestoako Udaleko Uraren Ziklo Osoaren Kudeaketa arautzen duen ordenantza (2015 urtean onartua).
 12. Elektrizitateko oinarritzko ezagu tzak: lan tresnak eta lanabesak, instalazioak, koadroak, hartunean eta lerro elektrikoak.
 13. Elektrizitateko erreminta eta tresnak: erabilera eta zainketa.
 14. Korrante elektrikoak: motak, intentsi tatea, boltajea eta erresistentzia. Kontzeptuak.
 15. Kontrol eta neurketako aparailuak: eskemak interpretatzea.
 16. Tentsio txikiko lerro elektrikoak: neurtzeko tresnak, lotura, maniobra eta babes instalakuntzak.
 17. Potentzia instalakuntza batean: deskribapena eta funtzioak.
 18. Zirkuitu elektrikoak: oinarritzko funtzionamendu modua.
 19. Funtzionamendu akatsen aurkako babesgarriak. Argiketa babesgarriak.
 20. Hautemandako arriskuetaarako prebentzio neurriak eta neurri zuzentzaileak. Norbera eta taldea babesteko ekipamenduak aukeratzea eta ongi erabiltzea.
 21. Laneko segurtasuneko eta osasuneko neurriak. Laneko arriskuaren prebentziorako neurriak. Oinarritzko kontzeptuen definizioa. Langileek laneko arriskuetatik babestuta egoteko eskubidea. Langileen betebeharrak.
 22. Zestoako udalerrria. Biztanleria, geografia eta orografia. Kale izendegia, auzoak eta udal bideak. Zerbitzu publikoak. Instalazio eta ekipamendu publikoak.
2. Anomalías en las redes de distribución. Formas de detección de fugas.
 3. Piezas habituales en los montajes de tuberías.
 4. Comprobación de presión y funcionamiento de los contadores generales de los edificios.
 5. Manejo de herramientas y aparatos de medición: Cloradores y máquinas de recogido de lectura de contadores.
 6. Tratamiento de aguas para el abastecimiento. Instalaciones de almacenamiento y dosificación del cloro.
 7. Evacuación de aguas residuales. Evacuación de alcantarillas, redes de alcantarillado.
 8. Canalizaciones, colocación de bridas y bocas de riego.
 9. Cauces de agua. Su protección y mantenimiento. Vertidos a cauces. Defensa y limpieza.
 10. Máquinas y medios auxiliares en los trabajos.
 11. Ordenanza reguladora de la gestión del ciclo integral del agua del Ayuntamiento de Zestoa (aprobada en el año 2015).
 12. Conocimientos básicos de electricidad: herramientas y útiles de trabajo, instalaciones, cuadros, acometidas y tendidos de líneas.
 13. Herramientas y útiles de electricidad. Uso y conservación.
 14. Corrientes eléctricas: clases. Intensidad, voltaje y resistencia. Conceptos.
 15. Aparatos de control y medida. Interpretación de esquemas.
 16. Líneas eléctricas de baja tensión. Aparatos de medida, maniobra, instalaciones de enlace y protección.
 17. Potencias en una instalación: descripción y funciones.
 18. Circuito eléctrico: esquema básico de funcionamiento.
 19. Protección contra anomalías de funcionamiento. Protecciones eléctricas.
 20. Medidas preventivas y correctoras ante los riesgos detectados. Selección y correcta utilización de los equipos de protección individual y colectiva.
 21. Medidas de seguridad y salud laboral. Normativa de Prevención de Riesgos Laborales. Definición de conceptos básicos. Derechos del personal trabajador a la protección de riesgos laborales. Obligaciones de las personas trabajadoras.
 22. El municipio de Zestoa. Población, geografía y orografía. Callejero, barrios y vías municipales. Servicios públicos. Instalaciones y equipamientos públicos.