

UDAL ADMINISTRAZIOA

7

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

EIBARKO UDALA

Iragarkia

Gobernu Batzordeak 2014ko abenduaren 26ean hauxe erabaki du:

Datozen bi urteetan, bi atezainek erretiro partziala har dezakete. Beraz, lan-poltsa bat behar dugu postu horietarako.

Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legearen 21.1.g) artikuluan xedatutakoaren arabera, apirilaren 21eko 11/1999 Legeak emandako idazkuntzan, lanpostuak hornitzeko oinarriak eta deialdia onestea alkateari dagokio. Guri dagokigunez, eskumen hori Gobernu Batzordearen esku utzita dauka alkateak, 2011ko ekainaren 17ko dekretu baten bitartez.

Aipatutako araudian jasotako ahalmenak aplikatuz,

ERABAKI DA

Lehenengoa. Ikastetxeetako atezainen lan-poltsarako deialdia onartzea.

Bigarrena. Deialdiaren oinarriak onartzea. Horiek dekretu honen eranskin gisa jaso dira.

Hirugarrena. Oinarri osoak Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratuko dira.

IKASTETXEETAKO ATEZAINEN LAN-POLTSA BATERAKO
DEIALDIAREN OINARRIAK

Lehenengoa. Deialdiaren xedea.

Oinarri hauen xedea hautapen-probetara deitzea da, lehiketa-oposizio sistemaren bidez ikastetxeetako atezainak ordeztuko lan-poltsa bat sortzeko.

Lanpostuaren ezaugarriak hauek dira:

- Titulazioa: eskola-ziurtagiria edo haren baliokidea izatea.
- Taldea: talde profesionalak (lehenagoko E taldea).
- Lansaria: 6 UDALHITZ.
- Hizkuntza-eskakizuna: HAEEko 2. HE, nahitaezkoa.

Kontratu honen iraupena postuaren jabe den pertsonaren nahitaezko erretiro-egunera artekoa izango da. Hilabeteko probaldia izango du.

Lanpostuaren eginkizunak mota honetako postuei dagozkien artean Udalak agintzen dituenak dira, hala nola atek zabaltzea eta ixtea, telefono-deiei erantzutea, fotokopiak egitea, argi-, ur- eta berokuntza-instalazioak kontrolatzea, ikastetxea zaintzea eta, bereziki, ikastetxean ezagutza espezializaturik eskatzen ez duten mantentze-lan xumeak egitea (zurgin-, iturgin-, argiketari-, pintura- eta garbiketala-lanak) eta kategoriaren arabera Udalak agindu dezakeen beste edozein zeregin betezea.

Eguneko lanaldia Eibarko Udalak urtero ezarriko duena izango da, postuaren ezaugarriak eta beharizan espezifikoak kontuan hartuz betiere.

AYUNTAMIENTO DE EIBAR

Anuncio

La junta de gobierno de fecha 26 de diciembre de 2014 ha adoptado el siguiente acuerdo:

En los próximos dos años, dos conserjes pueden acogerse a la jubilación parcial, con lo que necesitamos de una bolsa de trabajo para tales puestos.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 21.1. g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en su redacción dada por la Ley 11/1999, de 21 de abril, la aprobación de la convocatoria y de las bases para la provisión de puestos de trabajo corresponde al Alcalde. En nuestro caso, esta competencia la tiene delegada en la Junta de Gobierno mediante decreto de 17 de junio de 2011.

En aplicación de las facultades recogidas en la normativa citada,

SE ACUERDA

Primero. Aprobar la convocatoria de bolsa de trabajo de conserjes de centros educativos.

Segundo. Aprobar las Bases de la convocatoria, que se incorporan como anexo al presente Acuerdo.

Tercero. Acordar la publicación de las Bases íntegras en el BOLETIN OFICIAL de Gipuzkoa.

BASES DE LA CONVOCATORIA DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE
CONSERJES DE CENTROS EDUCATIVOS

Primera. Objeto de la convocatoria.

El objeto de las presentes Bases es la convocatoria de pruebas selectivas, mediante el sistema de concurso-oposición, para la creación de una bolsa de trabajo para sustituciones de Conserje de Centros Educativos.

Las características del puesto son:

- Titulación: Certificado de escolaridad o equivalente.
- Grupo: Agrupaciones profesionales (antiguo E).
- Nivel salarial: 6 UDALHITZ.
- Perfil lingüístico: PL2 IVAP, con carácter preceptivo.

La duración de este contrato será hasta el día de la jubilación forzosa de la persona titular del puesto. Y tendrá un mes de prueba.

Las funciones del puesto son las encomendadas por el Ayuntamiento propias de un puesto de este tipo como son: Apertura y cierre de puertas, atención al teléfono, fotocopiado, control de las instalaciones de luz, agua, calefacción, etc, vigilancia del centro, con especial incidencia en las tareas de pequeño mantenimiento del centro escolar (carpintería, fontanería, electricidad, pintura, limpieza) que no requieran conocimientos especializados y todas aquellas que conforme a su categoría le puedan ser encomendadas por el Ayuntamiento.

La jornada de trabajo será la que establezca anualmente el Ayuntamiento de Eibar, atendiendo, en todo caso, a la naturaleza y necesidades específicas del puesto.

Lehiaketa-oposizio honetatik sortuko den lan-poltsa beste deialdirik egiten ez den bitartean egongo da indarrean, eta indarrik gabe utziko ditu aipatutako postua betetzeko orain arte Eibarko Udalak beste prozesu edo aukeraketarako egindako deialdiak.

Sailkapenaren ordena aldatu ahal izango da, lan-poltsak kudeatzeko araudiak (baldin eta halako araudirik onartzen bada) esaten duen kasuetan eta eran.

Lan-poltsa honen bidez aukeratutako lehenari txandako lan-kontratua egingo zaio, %75eko lanaldikoa.

Bigarrena. Izangaiak bete beharreko baldintzak.

Deitutako lanpostua betetzeko, baldintza hauek bete behar dira:

a) Europar Batasuneko kide diren estatueta bateko herritartasuna izatea, edo, Europar Batasunak egindako eta Espainiako estatuak berretsitako nazioarteko itunei jarraituz, langileen zirkulazio askea aplikatzen zaion estaturen bateko herritarra izatea.

Parte hartu ahal izango dute, era berean, Europar Batasuneko kide diren estatueta herritarren ezkontideek, betiere zuzenbideko banaketarik gabekoak badira; halaber haren ondorengoei eta haren ezkontidearenek, baldin eta zuzenbideko banaketarik gabekoak badira eta ondorengo horiek 21 urte baino gutxiago badituzte edo gehiago izanik haren kontura bizi badira.

Halaber, parte ahal izango dute Espainiako estatuan egoiliar gisa dauden pertsona atzerritarrek, nahiz eta aurreko paragrafoetan adierazitako baldintzak bete ez. Horietako bat hautatua izango balitz, kontratua gauzatu aurretik egiaztatu egin beharko luke kontratuaren gaia den jardueraren betetzeko behar duen administrazio-baimena baduela.

b) 16 urte beteta edukitzea eta derrigorrezko erretiroa hartzeko adinetik gorakoa ez izatea.

c) Indarrean dagoen araubidearen arabera, ezgaitasun edo bateraezintasuneko lege-kausaren batean sarturik ez egotea; hala ere, araudiak ematen duen aukera-eskubidea errespetatuko da.

d) Diziplinako espediente bitartez edozein Herri Administraziozko zerbitzutik kenduta edo kanporatuta ez egotea, eta erabateko inhabilitaziorik edo inhabilitazio berezirik ez izatea enplegu edo kargu publikoak betetzeko. Beste estatu bateko nazionala izanez gero, bere estatuan Funtzio Publikoan jardutea galaraziko liokeen inhabilitaziorik edo antzeko egoerarik ez edukitzea eta diziplina-zigorrik edo zigor penalik ez izatea.

e) Lanpostuari dagozkion lanak egiteko gai izatea eta lan horietan behar bezala aritzea eragotziko lukeen gaixotasunik edo eragozpen fisiko edo psikikorik ez izatea. Hori dagokion unean egiaztatu beharko da, udalak horretarako ezarria duen zerbitzuak azterketa eginda onartutako izangaiari.

f) Eskola-ziurtagiria edo baliokidea den beste tituluren baten jabe izatea edo titulazioa erdiesteko ordaindu beharreko eskubideak ordainduta edukitzea. Titulazioak atzerrikoak badira, haien homologazioaren egiaztagiria eduki beharko da.

Izangaiak, deialdian onartuak izateko eskabideak entregatzeko epea amaitu baino lehen, beteta eduki behar dituzte baldintza horiek eta lanpostuaz jabetu arte bete.

Halaber, prozeduraren edozein unetan, epaimahaiak jakinez gero izangaietako batek ez dituela betetzen deialdiak eskatzen dituen betekizunak edo baldintzak, izangai hori prozeduratik kanpo geratuko da, berari entzun eta gero, eta hautaketa-prozedura deitu duen agintaritzari emango zaio horren berri, egun horretan bertan.

La bolsa de trabajo resultante de este concurso-oposición, estará en vigor en tanto se realice una nueva convocatoria y dejará sin efectos las de otros procesos o selecciones realizados hasta la fecha por el Ayuntamiento de Eibar, para cubrir el referido puesto.

El orden de clasificación podrá ser alterado en los casos y forma establecidos en la normativa de gestión de bolsas de trabajo que pueda aprobarse al efecto.

El primer seleccionado en esta bolsa de trabajo pasará a ser contratado mediante contrato relevo al 75% de la jornada.

Segunda. Condiciones de los/as aspirantes.

Para poder acceder al puesto convocado se deberá reunir las siguientes condiciones:

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 y trabajadoras.

También podrán participar cónyuges de nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea, siempre que no medie separación de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre, asimismo, que no se dé separación de derecho, sean éstos descendientes menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

Asimismo, podrán tomar parte las personas extranjeras no incluidas en los párrafos anteriores con residencia legal en el estado español. Si resultaran seleccionadas, deberán acreditar la posesión de la autorización administrativa para realizar la actividad objeto del contrato con carácter previo a la formalización de éste.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.

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

d) No estar en situación de separación o despido, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos. En caso de ser nacional de otro estado, no sufrir inhabilitación o situación equivalente ni estar sometido o sometida a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su estado el acceso a la Función Pública.

e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer enfermedad o defecto físico ni psíquico que impida el desempeño de las correspondientes tareas. Este extremo habrá de acreditarse en su momento, tras un reconocimiento a que será sometido el aspirante aprobado, en los servicios establecidos a tal efecto por el Ayuntamiento.

f) Estar en posesión, o haber abonado los derechos para obtener el certificado de escolaridad o equivalente. En el caso de titulaciones extranjeras, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Los/as aspirantes deben reunir los requisitos antes de la finalización del plazo de entrega de las instancias de solicitud de admisión en la convocatoria y deberán mantener su cumplimiento hasta efectuar la toma de posesión.

No obstante lo anterior, si en cualquier momento del procedimiento 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 de la persona interesada, dando cuenta el mismo día, a la autoridad que haya convocado el proceso selectivo.

Hirugarrena. Eskabideak.

Eskabideak, behar bezala beteta, toki hauetako batean aurkeztu behar dira:

a) PEGORAN: Eibarko udaletxeko beheko solairua, Untzaga Plaza z/g, 20600 Eibar.

b) Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkideari buruzko azaroaren 26ko 30/1992 legearen 38.4. artikulua aipatzen duen edozein tokitan, eta, zehazki, Euskal Autonomia Erkidegoko edo beste edozein autonomia erkidegotako erregistroetan, Estatuko Administrazioaren erregistroetan, probintzietako diputazioen, kabildoen eta uharteko kontseiluen erregistroetan, eta, halaber, toki araubidearen oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legeak 121. artikuluan aipatzen dituen udalerrietako udaletxeetan.

c) Posta-bulegoetan. Horrelakoetan, betiere aurkezpen epearen barruan, kartazal ireki batean aurkeztu behar zaio eskabidea postetxeko funtzionarioari, hark eguna eta zigilua jarri eta ziurtatu ahal izan dezan. Horrela bakarrik ulertuko da eskariak postetxearen bulegoan entregatu ziren egun berberetan sartu zirela Eibarko Udal Erregistroan. Eskabidea bera zigilatu behar da.

d) Eibarko Udalaren www.eibar.eus egoitza elektronikoen erregistro elektronikoen bidez.

e) Aplikagarria den araudiak dioen beste edozein eratan.

Alkate jaunari zuzendu behar zaizkio lehiaketa-oposizioan onartua izateko eskaerak, eta eskabide horiek, baztertuak ez izateko, baldintza hauek bete behar dituzte:

a) Izangaiek adierazi behar dute eskaerak aurkezteko epea amaitzen den egunerako Bigarren Oinarriak eskatutako baldintza guzti-guztiak, bat bera ere uzteke, bete egiten dituztela, euskara ezagutzarena izan ezik.

b) Izangaiek eskola-ziurtagiriaren edo baliokidea den beste tituluren baten fotokopia ekarriko dute, edo titulazioa erdiesteko ordaindu beharreko eskubideak ordainduta dauzkaitela dioen frogagiria. Titulazioak atzerrikoak badira, haien homologazioaren egiaztagiria eduki beharko da.

c) Izangaiek oposizioko ariketak Autonomia Erkidegoko zein hizkuntza ofizialetan egin nahi dituzten adierazi beharko dute. Edozein kasutan ere, gaitasun psikologikoak ebaluatzeko probak haiek diseinatuta dauden hizkuntzan edo hizkuntzetan egingo dira.

d) Euskara azterketarik ez egiteko, izangaiek HAE Eren 2. hizkuntza-eskakizuna edo horren baliokidea dutela egiaztatzen duen agiria ekar dezakete.

e) Izangaiek NANaren edo AIZaren fotokopia edo 2. oinarriak ezarritako aurreneko betekizun hori bete egiten dutela frogatzen duen dokumenturen bat ekarri behar dute.

f) Ariketak egiteko denbora eta baliabideak egokituko zaizkie egokitzapenak behar dituzten eta eskabidean hala adierazi duten pertsona ezinduei, halakorik badago. Eskaerarekin batera ezintasun-maila zehazteko organo tekniko eskumendunak emandako irizpen teknikoak aurkeztu beharko dute, eskatutako egokitzapenak bidezkoak diren ala ez balioetsi ahal izan dezan epaimahaiak.

Eskabideak Eibarko Udalaren Herritarren Zerbitzurako Bulegoan (beheko solairuan) edo webgunean eskuratuko den eredu ofizial normalduaren arabera aurkeztu behar dira, eta, deialdiari dagokion iragarkia Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera kontatuta, 10 laneguneko epearen barruan aurkeztuko dira.

Egitezko okerrak atzematen badira, edozein unetan zuzendu ahal izango dira eskaerak aurkezteko epearen barruan, ofizioz hala nola interesatuak egindako eskariz.

Tercera. Instancias.

Las instancias se presentarán debidamente cumplimentadas en alguno de los siguientes lugares:

a) En PEGORA ubicado en la planta baja del Ayuntamiento de Eibar, Plaza Unzaga s/n, 20600 Eibar.

b) En cualquiera de los lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en concreto, en los Registros de la Comunidad Autónoma Vasca o cualquier otra Comunidad Autónoma, en los Registros de la Administración del Estado, en los de las Diputaciones Provinciales, Cabildos y Consejos Insulares, así como en los Ayuntamientos de los Municipios a que se refiere el artículo 121 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

c) En las Oficinas de Correos. En este supuesto se presentarán en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el/la funcionario/a de Correos antes de ser certificadas, dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro Central de la Ayuntamiento de Eibar en la fecha que fueron entregadas. Es la instancia la que debe estar sellada.

d) A través del registro electrónico de la sede electrónica del Ayuntamiento de Eibar www.eibar.eus.

e) En cualquiera de las restantes formas previstas en la normativa aplicable.

Las instancias solicitando ser admitido al Concurso-Oposición se dirigirán al Sr. Alcalde, debiendo reunir los siguientes requisitos para no ser rechazadas:

a) Los/as aspirantes deberán hacer constar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, con excepción del conocimiento de euskera.

b) Los aspirantes aportarán fotocopia del certificado de escolaridad o equivalente o justificante de haber abonado los derechos para obtener la titulación. En el caso de titulaciones extranjeras, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

c) Los/as aspirantes deberán hacer constar la lengua oficial de la Comunidad Autónoma en la que desean realizar los ejercicios de la Oposición. En todo caso, las pruebas de evaluación de aptitudes psicológicas se realizarán en el idioma o idiomas para las que hayan sido diseñadas.

d) Los aspirantes podrán aportar documento justificativo de la acreditación del perfil lingüístico 2 del IVAP o equivalentes a efectos de exención del examen de euskera.

e) Los aspirantes aportarán fotocopia del DNI, NIE o documento que acredite que reúne el primer requisito fijado en la base 2.

f) En su caso, solicitar y justificar las adaptaciones de tiempo y medios de realización de los ejercicios a aquellas personas con discapacidad que lo precisen. Deberá adjuntarse el dictamen técnico facultativo del órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente para que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de lo solicitado.

Las instancias se ajustarán al modelo oficial y normalizado que será facilitado en el Servicio de Atención a la Ciudadanía del Ayuntamiento de Eibar (planta baja) y en la página web. Se presentarán dentro del plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial del Gipuzkoa.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento dentro del plazo de presentación de instancias, de oficio o a petición del interesado.

Laugarrena. Izaera pertsonaleko Datuak Babesteko Lege Organikoa betetzea.

Aukeraketa prozesu hau publikitatearen printzipioak gidatzen du; beraz, prozesu honetan parte hartzen duten pertsonen euren eskabideetan Eibarko Udalari ematen dizkioten datu pertsonalak erabiltzea edo tratatzea onartu egiten dute, aukeraketa-prozesuaren emaitza partzialak eta behin betikoak buletin ofizialetan, iragarki-tauletan, webgunean eta beste hedabide batzuetan argitara emateko.

Abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoa ezarritakoaren arabera, aukeraketa parte hartzeko eskabidean emandako datu pertsonalak tratamendu automatizatua jasoko dute eta Eibarko Udalak behar bezala baimenduta dauzkan fitxategietan jasoko dira.

Fitxategi horiek Datu Babeserako Euskal Agentziari edo DBEARi jakinarazi zaizkio, eta datuen segurtasun osoa bermatzeko beharrezkoak diren segurtasun neurri guztiak dituzte.

Datu horiek udal kudeaketarako bakarrik erabiltzeko izango dira; hala ere, beste administrazio publiko batzuei laga edo jakinarazi ahal izango zaizkie datuok abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoa (Datu Pertsonalak Babestekoan) aurreikusitako kasuetan. Identifikaziorako datuak, eta hizkuntza eskakizunak edo horien baliokideak egiaztatzeari dagozkion datuak, HAEEarri lagako zaizkio, eskaeretan aipatu diren datuak hango hizkuntza eskakizunen erregistroko datuekin erkatu ahal izateko eta aukeraketa prozesuari dagokion hizkuntza-eskakizuna egiaztatzeko proba zuzen eta egoki prestatu eta egin ahal izateko.

IT txartelei dagokienez, Udalak Tecnaliari utziko dizkio datuak, egiazta ditzan.

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

Gogora ekartzen da emandako datuak eskuratzeko aukera dutela izangaiek, bai eta, hala badagokio, datuok zuzentzeko, aurkatzeko edo ezeztatzeko aukera dutela ere, aipatutako legeak ezarritako eran; horretarako, Eibarko Udaleko Segurtasun Arduradunari helbide honetara idatzizko komunikazio bat bidali behar zaio: Untzaga plaza 1, 20600 Eibar (Gipuzkoa). Bidali behar diren datuak hauek dira: Izen-abizenak, jakinarazpenetarako helbidea, eskatzen dena, eguna, interesdunaren sinadura eta fitxategiaren izena.

Bosgarrena. Hautagaiak onartzea.

Aurrekoa amaitu ondoren, Alkatetzak ebazpena emango du, onartutakoen eta baztertutakoen behin-behineko zerrendak onartzeko, eta zerrenda horiek Eibarko Udalaren iragarki-taulan eta Udalaren webgunean jarriko dira. Erreklamazioetarako eta eskaeretan egindako okerrak konpontzeko, 10 laneguneko epea izango da.

Erreklamaziorik ez badago, behin-behineko zerrenda horiek, besterik gabe, behin betiko zerrenda bihurtuko dira. Erreklamaziorik badago, behin betiko zerrenda horiei onespina emango dien ebazpen berri batean onartu edo baztertuko dira, eta zerrendak aurretik adierazitako modu berberean argitaratuko dira.

Probetan, ebazpenaren arabera prozesuan onartutako izangaiek parte hartu ahal izango dute, baita zerrendetan baztertuta daudenean ere, baldin eta dagozkien inpugnazioak aurkeztuak dituztela eta erabakitzeke daudela frogatzen badute deitutako proban. Ebazpenean erreklamazioak atzera botako balituzte, pertsona hori prozesutik kanpo geratuko litzateke behin betiko.

Cuarta. Cumplimiento de la ley orgánica de protección de datos de carácter personal.

El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone la aceptación por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que faciliten al Ayuntamiento de Eibar en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tabloneros de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección serán objeto de tratamiento automatizado e incorporados a los diferentes ficheros debidamente autorizados del Ayuntamiento de Eibar.

Los ficheros han sido notificados a la Agencia Vasca de Protección de Datos y cuentan con las medidas de seguridad necesarias para garantizar la total seguridad de los datos.

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 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal. Los datos de identificación y los relativos a la acreditación de perfiles lingüísticos o sus equivalentes serán objeto de cesión al IVAP, con el fin de verificar en el registro de acreditación de perfiles lingüísticos los datos de acreditación alegados y preparar y ejecutar correctamente la prueba de acreditación de perfiles correspondiente al proceso selectivo.

En el caso de las IT txartelas, el Ayuntamiento cederá su datos a Tecnalia para su comprobación y verificación.

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

Le recordamos la posibilidad de acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, en los términos establecidos por la Ley indicada, dirigiendo una comunicación escrita al Responsable de tratamiento en el Ayuntamiento de Eibar a la siguiente dirección: plaza Untzaga 1 - 20600 Eibar (Gipuzkoa), con los siguientes datos: nombre y apellidos, domicilio a efectos de notificaciones, petición en que se concreta la solicitud, fecha, firma de la persona interesada y nombre del fichero.

Quinta. Admisión de aspirantes.

Concluido lo anterior, la Alcaldía dictará Resolución aprobando las listas provisionales de admitidos/as y excluidos/as, que serán expuestas en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y Web municipal concediéndose un plazo de 10 días hábiles para reclamaciones y subsanar errores en las instancias.

Las listas provisionales se entenderán automáticamente elevadas a definitivas si no se producen reclamaciones. Si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en una nueva Resolución por la que se aprueben las listas definitivas, que se harán públicas, asimismo, en la forma indicada.

A la realización de las pruebas podrán asistir las personas aspirantes que figuren como admitidas al proceso en virtud de la Resolución, así como aquellas personas que, figurando como excluidas, acrediten en el acto convocado la interposición del/los correspondiente/s medio/s de impugnación pendiente/s de resolución. Si el resultado de su reclamación fuese desestimatorio, la persona aspirante referida quedaría definitivamente excluida del proceso.

Seigarrena. Epaimahai kalifikatzailea.

Probak kalifikatzeko epaimahaia nork osatzen duten Udalaren iragarki-taulan eta udal webgunean argitaratuko da. Epaimahaikideei Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen Legeko 28. eta 29. artikuluek aurreikusitako ezespren- eta abstentzio-kasuak aplikatuz dakizkieke.

Honela osatuko da:

– Mahaiburua: Antolamendu eta Pertsonal Saileko zuzendaria.

– Kideak:

- a) Eibarko udaletxeko atezain bat.
- b) Eibarko ikastetxe bateko zuzendaria.
- c) Eibarko Udaleko edo beste udal bateko brigadako ofizial bat.
- d) Udal teknikari bat.

– Idazkaria: Udaleko Administrazio Orokorreko funtzionario bat.

Euskararen ezagutza neurtzeko, propio Herri Arduralaritzako Euskal Erakundeko ordezkari bat izendatuko da.

Epaimahaien jardunbidea Administrazio Prozedurako Legeak kide anitzeko organoei buruz agintzen duenari lotuko zaio.

Epaimahaiak aholkulari adituen edo enpresa espezializatuen laguntza eskatu ahal izango du egoki ikusten dituen ariketatarako, eta aholkulari horiek beren espezialitate teknikoetan laguntza ematera mugatuko dira.

Epaimahaia eratzten denetik, balio osoz jardun ahal izateko, epaimahaikideen gehiengoak egon beharko du.

Epaimahaiaren erabakiak botoen gehiengo bidez hartuko dira. Epaimahaiburuan dagoenaren kalitatezko botoaren bitartez ebatziko dira berdinketak.

Epaimahaiburua (edo haren ordezkaria) bertaratu ez bada, gaixo dagoelako, bere kargua hutsik dagoelako edo tartean beste lege-arrazoien bat dagoelako, hierarkian maila goragokoa duen, antzintasun handiena duen edo adinez zaharrena den epaimahaikideak hartuko du haren lekua, esandako hurrenkera horretan.

Idazkari titularraren edo haren ordezkariaren kargua hutsik badago, bertaratu ez bada, gaixo badago edo titularrari zein ordezkari eragiten dien legezko bestelako arrazoien bat badago, epaimahaikideen gehiengoaren erabakiz aukeratzen den kideak beteko du haren kargua.

Epaimahaiak autonomia osoz jardungo du, eta bera izango da prozeduraren gardentasunaren eta objektibotasunaren, proben edukiaren eta deialdiko oinarriak zorrotz betetzearen erantzulea.

Halaber, ordenamendu juridikoarekin bat etorritik, batetik, oinarri hauek aplikatzerakoan sortzen diren zalantza guztiak ebatziko ditu; bestetik, deialdia behar bezala garatzeko hartu beharreko erabakiak hartuko ditu; eta, azkenik, oinarrietan aurreikusi gabeko kasuetan erabili beharreko irizpideak ezarriko ditu.

Epaimahai kalifikatzailearen ebazpenak lotesleak izango dira izendapena egitea dagokion organoarentzat, baina horrek ez du esan nahi organo horrek erabakia berrikusi ezin dezakeenik indarrean dagoen Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen Legeak aurreikusitakoaren arabera.

Komunikazioetarako eta gainerako gorabehera guztietarako, epaimahaiak honako helbide hau du: Eibarko Udala, Pertsonal Saila, Untzaga plaza z/g, 20600 Eibar.

Sexta. Tribunal Calificador.

El Tribunal calificador de las pruebas estará compuesto por miembros cuya designación será publicada en el tablón de anuncios y web municipal. A los/as miembros de los Tribunales les serán de aplicación los supuestos de abstención y recusación de los artículos 28 y 29 Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Su composición será la siguiente:

– Presidente: Directora de Organización y Personal.

– Vocales:

- a) Un conserje del Ayuntamiento de Eibar.
- b) Un director de colegio de Eibar.
- c) Oficial de la brigada del Ayuntamiento de Eibar u otro Ayuntamiento.
- d) Un Técnico del Ayuntamiento.

– Secretario/a: Un/a Funcionario/a de Administración General del Ayuntamiento.

A los solos efectos de la valoración de los conocimientos de Euskera se nombrará un/a representante del Instituto Vasco de Administración Pública.

La actuación de los Tribunales se ajustará a las disposiciones que sobre órganos colegiados están contenidas en la Ley de Procedimiento Administrativo.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as o empresas especializadas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estime pertinentes, limitándose dichos/as asesores/as a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

A partir de su constitución, el Tribunal, para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros.

Los acuerdos del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos. Los empates se resolverán por el voto de calidad de quien ejerza la presidencia.

En caso de vacante, ausencia, enfermedad del/la Presidente/a u otra causa legal que afecte a éste/a y su suplente, serán sustituidos por la persona vocal de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden entre las personas miembros del Tribunal.

La sustitución del/la Secretario/a, en los casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal que afecte a éste/a y su suplente, recaerá en cualquier otro de los miembros del Tribunal elegido por acuerdo mayoritario de éste.

El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, siendo responsable de la transparencia y objetividad del procedimiento, del contenido de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria.

Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, 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 ellas.

Las resoluciones del Tribunal Calificador serán vinculantes para el órgano al que compete el nombramiento, sin perjuicio de que éste pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la vigente Ley de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

A los efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal Calificador tendrá su domicilio en el Ayuntamiento de Eibar, área de Personal, Plaza Unzaga s/n 20600 Eibar.

Zazpigarrena. Aukeraketa-prozesuaren hasiera eta garrantzia.

Oposizio lehenengo ariketa non eta noiz izango den Eibarko Udalaren iragarki-oholean eta udal webgunean emango da argitara, aukeraketa-prozesuan onartutakoen eta baztertutakoen behin-behineko zerrenda onartzeko ebazpenarekin batera.

Oposizio-faseko ariketa bakoitzerako deialdi bakarra egingo zaie izangaiei. Deitzen zaion unean izangai bat ez bada agertzen proba horietako edozeinetara, besterik gabe, galdu egingo du ariketa edo proba horretan eta hurrengoetan parte hartzeko eskubidea. Beraz, aukeraketa-prozesutik baztertuta geratuko da.

Epaimahaiak ariketak egiteko denbora eta baliabideak egokitu dizkie egokitzapenak behar izan eta eskabidean hala eskatu eta justifikatu duten ezinduei, gainontzeko parte-hartzaileen aukera berberak izan ditzaten, betiere hori eginda probaren edukia desitxuratzeko ez bada eta eskatutako gaitasun-maila jaisten edo kaltetzen ez bada.

Lehenengo ariketaren ondoko gainerako ariketei dagokienez, hasi baino 12 ordu lehenago gutxienez iragarriko du epaimahaiak ariketa, baldin eta ariketa berbera bada, edo 24 lehenago gutxienez, baldin eta beste ariketa bat bada.

Prozeduraren edozein unetan, epaimahaiak jakinez gero izangaietako batek ez dituela betetzen deialdiak eskatzen dituen betekizunak edo baldintzak, izangai hori prozeduratik kanpo geratuko da, berari entzun eta gero, eta hautaketa-prozesura deitu duen agintaritzari emango zaio horren berri, egun horretan bertan.

Epaimahaiak oposizio-faseko ariketen ordena aldatzea erabaki dezake. Hala eginez gero, ariketa hasi baino 12 ordu lehenago gutxienez jakinaraziko die izangaiei.

Zortzigarrena. Aukeratzeko prozedura.

Epaimahaiak edozein unetan eska diezaietako izangaiei nork bere burua identifikatzeko, eta, horretarako, oposizioaren ariketa bakoitzean NANA edo beste edozein dokumentu ofizial eraman beharko dute aldean, epaimahairen iritziz izangaiaren nortasuna behar den bestean egiaztatzea dena (pasaporte, gidabaimena, Atzeritarren Identifikaziorako Zenbakia).

Oposizio-faseko ariketa bakoitzean, ariketak zuzendu eta izangaien nortasuna ezagutzera eman eta bakoitzaren kalifikazioa erabaki baino lehen, ariketa gainditzeko behar den gutxienezko puntuazioa lortzeko beharrezkoa den ezagutza maila edo muga ezarri ahal izango du.

Ariketak, oinarri hauetan aurreikusitako hurrenkeran egin beharrean, beste hurrenkera batean egitea erabaki dezake epaimahaiak; egun berean ariketa bat baino gehiago egitea ere erabaki dezake. Kasu horretan, aurreko ariketa gainditu dutenen ariketak bakarrik aztertuko ditu.

Arau orokor legez, hiru laneguneko epea ezarriko da, epaimahaiaren ebazpena argitaratzen denetik zenbatuta, egindako azterketak berraztertzeko eskaera egiteko edo azterketei emandako kalifikazioen inguruko erreklamazioak egiteko.

Azterketa idatziak egitean, epaimahaiak bidezkoak diren neurriak hartuko ditu izangaien anonimotasuna bermatzeko, ahal den neurrian betiere.

Lan-poltsarako izangaien aukeraketa oposizio-lehiaketa sistemaren bidez egingo da.

– Oposizio-fasea.

Oposizio-fasea ariketa hauek osatuko dute:

Séptima. Comienzo y desarrollo del proceso selectivo.

El lugar y fecha del comienzo del primer ejercicio de la oposición se publicará en los tabloneros de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Eibar, conjuntamente con la resolución por la que se apruebe la lista provisional de personas admitidas y excluidas al proceso selectivo.

Las personas aspirantes que concurran serán convocadas para cada ejercicio de la fase de oposición en llamamiento único. La no presentación de un/a opositor/a a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado/a, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido/a, en consecuencia, del proceso selectivo.

El Tribunal calificador adaptará el tiempo y los medios de realización de los ejercicios a aquellas personas aspirantes discapacitadas que precisen adaptación y la hubieren solicitado en la instancia, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con el resto de personas participante, siempre que con ello no se desvirtúe el contenido de la prueba, ni se reduzca o menoscabe el nivel de aptitud exigido.

La publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de los restantes ejercicios posteriores al primero, se efectuará por el Tribunal con 12 horas al menos, de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio o se veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

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

El orden de celebración de estos ejercicios de la fase de oposición podrá ser modificado por el Tribunal. En caso de modificación, el Tribunal notificará a los/las aspirantes con un plazo mínimo de 12 horas a la del inicio del ejercicio.

Octava. Procedimiento de selección.

El Tribunal calificador podrá en todo momento requerir a las personas aspirantes para que se identifiquen debidamente, a cuyo efecto habrán de concurrir a la realización de cada ejercicio de la oposición provistos/as del DNI o cualquier otro documento oficial, que a juicio del tribunal resulte suficientemente acreditativo de la identidad de la persona aspirante (pasaporte, permiso de conducir, Número de Identidad de Extranjero etc.).

En cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, una vez corregidos los mismos y antes de desvelar la identidad de los aspirantes y determinar la calificación de cada uno, podrá establecer el nivel o umbral de conocimientos necesario para la obtención del mínimo de puntos necesario para aprobar el ejercicio.

El Tribunal podrá disponer la celebración de las pruebas en orden diferente al previsto en esta misma base, así como la celebración de varias pruebas el mismo día. En este caso, sólo entrará a evaluar cada ejercicio respecto de quienes hayan superado la anterior.

Como norma general, se establecerá un plazo de tres días hábiles, contados desde la fecha de publicación de la resolución del tribunal, para solicitar la revisión de exámenes realizados o para presentar reclamaciones sobre calificaciones de los mismos.

En la realización de los ejercicios escritos el Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar, siempre que sea posible, el anonimato de los y las aspirantes.

La selección de las personas aspirantes se llevará a cabo mediante el sistema de concurso-Oposición.

– Fase de Oposición.

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios:

1. Lehenengo ariketa: Derrigorrezkoa eta baztertzaila. Idatzia izango da eta hautazko erantzunak dituen galdera sorta bati erantzun beharko zaio; galderak deialdiko gai-zerrendan zehazten diren gaiei buruzkoak izango dira.

Ariketa honi, gehienez, 20ko puntuazioa emango zaio, baina, gainditzeko, 10 puntu eskuratu behar dira gutxienez.

2. Bigarren ariketa: Derrigorrezkoa eta baztertzaila. HAAEren 2. hizkuntza-eskakizuna egiaztatzea. Gai/ez-gai bezala baloratuko da.

Bigarren ariketa hau egiteko hurrenkera alda daiteke, HAAEek aukeraketa-prozesuetako hizkuntza-eskakizunen azterketetarako deialdi bateratuak egiteko ezar dezakeen egutegiaren arabera.

Ez dute proba hau egin beharrik izango ordenamendu juridikoak HAAEren 2., 3. eta 4. hizkuntza-eskakizunen baliokidetzat jotzen dituen titulu edo ziurtagirietako bat dutenek, baldin eta titulu horiek probaren egunaren aurretik lortu badute. Horien fotokopia aurkeztuz egiaztatu beharko da.

3. Hirugarren ariketa: derrigorrezkoa eta baztertzaila.

Epaimahaiak gai-zerrendarekin eta lanpostuaren eginkizunekin zerkusua duten ariketa praktikoa bat edo batzuk proposatuko ditu eta irtenbidea eman beharko zaie.

Epaimahaiak arrazoiak eta argibideak eskatu ahal izango dizkie izangaiei ariketako kontuei buruz. Ariketa honi, gehienez, 60ko puntuazioa emango zaio, baina, gainditzeko, 30 puntu eskuratu beharko dira gutxienez.

4. Laugarren ariketa: derrigorrezkoa eta baztertzaila. Proba piskoteknikoak eta/edo elkarrizketa. Kanpoko entitate batek egingo ditu, pertsona lanpostu honetarako egokia den ikusteko. Proba hori baztertzaila izango da eta Oti 20 puntura bitarteko puntuazioa emango zaio; gutxienez, 10 puntu lortu beharko dira gaindituko bada.

– Lehiaketa-fasea.

Oposizio-fasea gainditu duten pertsonen behin betiko zerrenda argitaratzen denetik 5 egun naturaleko epea ezarriko da merituak alegatu eta egiaztatzeko. Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN kaleratutako iragarkian eskaerak aurkezteko finkatutako azkenengo egunaren aurreko merituak izango dira kontuan hartuko diren bakarrak.

Lehiaketa-fasea ez da baztertzaila izango, eta, gehienez, 17 puntu emango ditu guztira. Alegatutako eta egiaztatutako merituaren artean, ondoren zehazten direnak aztertu eta baloratuko dira, bakoitzari honako meritu-baremo honen arabera dagozkion puntuak emanez:

1. Lan-esperientzia. Gehienez, 8 puntu emango dira.

Hezkuntzako erakundeetan (administrazio publikoetan zein pribatuak) atezain-postuetan edo antzeko postuetan egindako lanarengatik, 0,5 puntu seihileko oso bakoitzeko. Denbora gutxiagokoak ez dira kontuan hartuko. Gehienez, 6 puntu emango dira.

Eraikinetako mantentze-lanetako peoi edo teknikari gisa administrazio publikoan edo enpresa pribatuan egindako lanarengatik, 0,25 puntu seihileko oso bakoitzeko. Denbora gutxiagokoak ez dira kontuan hartuko. Gehienez, 2 puntu emango dira. Ez da baloratuko makineria industrialaren eta enpresa industrialetako mantentze-lanetako esperientzia.

Ez dira kontuan hartuko bekak eta lanbideko praktikak.

Lanean izandako esperientzia Administrazio Publikoak edo lanean jardundako enpresak egindako ziurtagiri bidez egiaztatu behar da, bete diren zereginak, zerbitzuen iraupena, eguneko lanaldia eta –hala badagokio– kontratu mota adierazita. Lan-kontratuaren bidez ere egiaztatu daiteke, bizitza laboralaren txostenarekin batera aurkeztuta. Izangaiek, gainera, atzerrian egin-

1. Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas referente a las materias en el temario.

Este ejercicio se puntuará sobre un máximo de 20 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 10 para superarlo.

2. Segundo ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio. Acreditación perfil lingüístico 2 IVAP. Se calificará como apto / no apto.

El orden de realización de este 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.

Quedarán exentos de realizar esta prueba aquellos aspirantes que acrediten, mediante la presentación de la fotocopia correspondiente, estar en posesión de alguno de los títulos o certificados a los que el ordenamiento jurídico concede la equivalencia con los perfiles lingüísticos 2, 3 y 4 emitidos por el IVAP, siempre que tales títulos hayan sido obtenidos antes de la fecha de realización de esta prueba.

3. Tercer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en resolver uno o varios supuestos prácticos que plantee el Tribunal relacionados con el temario y las funciones del puesto.

El Tribunal podrá solicitar a los/as opositores/as, la defensa o aclaración de alguna de las cuestiones planteadas. Este ejercicio se puntuará sobre un máximo de 60 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 30 para superarlo.

4. Cuarto ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio. Pruebas psicotécnicas y/o entrevista efectuadas por entidad externa dirigidas a determinar la idoneidad de la persona para este puesto de trabajo. Dicha prueba, de carácter eliminatorio se calificara de 0 a 20 puntos debiéndose obtener un mínimo de 10 puntos para superar la prueba.

– Fase de Concurso.

Con la publicación de la relación definitiva de personas aprobadas en la fase de oposición, se establecerá un plazo de 5 días naturales para la alegación y acreditación de méritos. Sólo se valorarán los méritos anteriores al último día de presentación de instancias fijadas por el anuncio del BOLETIN OFICIAL de Gipuzkoa.

La fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, tendrá una puntuación máxima total de 17 puntos, se examinarán y valorarán los méritos alegados y acreditados, que a continuación se detallan, y se efectuará asignando a cada uno de ellos los puntos que le corresponden con arreglo al Baremo de méritos siguiente:

1. Experiencia; Puntuación máxima de 8 puntos.

Servicios prestados en puestos de trabajo de conserje o similar de instituciones educativas (de administraciones públicas o entidades privadas), a razón de 0,5 puntos por cada semestre completo, no computándose la fracciones menores de tiempo. Máximo 6 puntos.

Servicios prestados en puestos de trabajo de peón o técnico de mantenimiento de edificios, tanto en administración pública o empresa privada, no valorándose experiencia en mantenimiento de maquinaria industrial o empresas industriales. A razón de 0,25 puntos por cada semestre completo, no computándose las fracciones menores de tiempo. Máximo 2 puntos.

Se excluyen becas y prácticas profesionales.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificación expedida por la Administración Pública o por la empresa contratante, en la que se hará constar las tareas desarrolladas, duración de los servicios prestados, jornada laboral y, en su caso, modalidad de contratación. También podrá acreditarse mediante la presentación del contrato de trabajo junto con la

dako lanei dagokienez, Gizarte Segurantzaren Institutu Nazionalak edo dagokion erakunde publikoak egindako bizitza laboralaren txostena aurkeztu beharko dute.

Eibarko Udalean egindako lanak alegatu egin beharko dira, baina ez egiaztatu. Administrazio honek ofizioz zenbatuko ditu lan horiek. Gainerako administrazio publikoetan lanean egindako denbora administrazio haietako bakoitzak hori ziurtatzeko duen ziurtagiri-ereduaren bidez egiaztatu beharko da.

Zenbatzeko orduan, lana edo beharra lanaldi arrunteko jardunbidean egin bada, formula hauxe erabiliko da: laneko urte osotzat 360 egunekoa hartzea eta laneko hil osotzat 30 egunekoa. Lan-ordutegi partzialeko edo lan-ordutegi murriztuko dedikazioen kasuetan, zenbatze hori lanean edo beharrean benetan eskaini den dedikazio-denboraren proportzioan egingo da.

2. Prestakuntza.

Gehienez ere, 8 puntu emango ditu, honako baremo honen arabera:

a) Lanbide Heziketako titulazioa, dela eraikuntzaren eta obra zibilen arlokoa, dela elektrizitate eta elektronikaren arlokoa, dela instalazioen eta mantentze-lanen arlokoa. 3 puntu titulazio bakoitzeko. Gehienez, 6 puntu.

c) Laneko arriskuen prebentzioan, jendearekiko arretan, igeltserotzan, iturgintzan, zurgintzan, argiketari-lanetan eta erai-kinetako instalazioen mantentze-lanetan izandako prestakuntza osagarria eta lanpostuaren zereginekin lotuta egonda epaimahaiaren iritziz izangaien trabakuntza profesionalean mesedegarri izan daitezkeen beste ikastaro batzuk. 10 ordutik gorako ikastaroak kontuan hartuko dira, eta 0,05 puntu emango dira 10 orduko. Gehienez, 2 puntu emango dira.

Ez dira baloratuko titulazio akademiko bat lortzeko ikasketaplan baten barruan dauden ikastaroak, eta ez dira kontuan hartuko prestakuntza-ikastaroen iraupena adierazten ez duten dokumentu edo ziurtagiriak.

Bederatzigarrena. Prozesuko azken kalifikazioa eta berdinketa.

Behin betiko sailkapenaren ordena oposizio-fasean eta lehiaketa-fasean lortutako puntuazioen batuketatik aterako da, hau da, oposizio-faseko ariketa guztietako puntuazioen batuketaren emaitza eta lehiaketa-faseko meritu guztietako puntuazioen batuketaren emaitza batzetik.

Euskal Funtzio Publikoari buruzko Eusko Legebiltzarreko 6/1989 Legearen 27.2 artikulua ezarritakoaren arabera eta Gizonen eta Emakumeen Berdintasunari buruzko Eusko Legebiltzarren otsailaren 18ko 4/2005 Legearen 20.4.a) artikulua arabera, gaitasun bera badago, lehentasuna emango zaio dena delako lanpostu horretan %40 baino ordezkaritza gutxiago duen sexuko pertsonari. Hala ere, salbuespena egingo da lanposturako puntuetan berdinduta dagoen beste hautagaiak neurri hori ez aplikatzea justifikatzen duten ezaugarriak dituen; esate baterako, laneratzeko eta lanbide-sustapenerako arazo bereziak dituzten beste kolektibo batzuetako kide izatea; nolahi ere, ezaugarriok ez dute eragin behar sexuaren ziozko bereizkeriarik.

Aurreko paragrafoan arautu denaren kaltetan gabe, hala ere berdinketak bere horretan segituko balu, hurrenkera irizpide hauen arabera ezarriko litzateke:

1. Ariketa praktikoan puntuazio handiena lortu duena.
2. Lehiaketa-fasean puntuazio handiena lortu duena.
3. Oposizio-fasean puntuazio handiena lortu duena.

vida laboral. Los/as aspirantes presentarán, además, la vida laboral expedida por el INSS, u organismo público correspondiente si se trata de trabajos realizados en el extranjero.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Eibar, deberán ser alegados, aunque no deberán ser acreditados por las personas interesadas. Los mismos serán computados de oficio por esta Administración. El tiempo de servicios prestados en el resto de Administraciones Públicas será certificado en el modelo que cada una de ellas tenga establecido para tal fin.

A los efectos de cómputo se considerará que si la prestación se ha llevado a cabo en régimen de jornada ordinaria, la fórmula a emplear será la que considera cada año completo trabajado como 360 días y cada mes completo trabajado como 30 días. En los supuestos en los que existan periodos de dedicación en régimen de jornada parcial o reducción de jornada, el cómputo se realizará de forma proporcional al tiempo de dedicación realmente prestado.

2. Formación.

Se valorará con un máximo de 8 puntos, según el siguiente baremo:

a) Por titulación de formación profesional de la familia de edificación y obra civil, electricidad y electrónica y de la familia de instalación y mantenimiento, 3 puntos por cada titulación. Máximo 6 puntos.

c) Formación complementaria en prevención de riesgos laborales, atención al público, albañilería, fontanería, carpintería, electricidad, mantenimiento de instalaciones de edificios y otros cursos relacionada con las funciones del puesto que, a juicio del Tribunal, hayan podido redundar en beneficio del perfeccionamiento profesional de las personas aspirantes. Se valorarán los cursos de al menos 10 horas, a razón de 0.05 puntos cada 10 horas, hasta un máximo de 2 puntos.

No serán objeto de valoración los cursos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica. No se tomarán en consideración aquellas acreditaciones documentales de los cursos de formación en las que no conste su duración.

Novena. Calificación final del proceso y empate.

El orden de clasificación definitiva vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición (suma de las puntuaciones de cada uno de los ejercicios) y la del concurso (suma de las puntuaciones de cada uno de los méritos).

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 27.2 de la Ley del Parlamento Vasco 6/1989 de la Función Pública Vasca y artículo 20.4 a) de la Ley del Parlamento Vasco 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, a igualdad de capacitación, se dará prioridad a la persona cuyo sexo, en la plaza de que se trate, tenga una representación inferior al 40%, salvo que concurren en el otro candidato empatado 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.

Sin perjuicio de lo regulado en el párrafo anterior, en caso de persistir el empate, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

1. A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en el ejercicio práctico.
2. A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en la fase de concurso.
3. A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en la fase de oposición.

4. Zozketa egingo litzateke.

Oposizio-lehiaketako emaitza eta kalifikazio guztiak Eibarko Udalaren iragarki-tauletan eta webgunean argitaratuko dira.

Behin aukeraketa-prozesuko kalifikazioak jakinez gero, epai-mahaiak kalifikazio horien arabera prozesua gainditu dutenen zerrenda egingo du, eta, hori egin ondoren, Eibarko Udalaren iragarki-tauletan eta webgunean argitaratuko du prozesua gainditu dutenen behin-behineko zerrenda.

Prozesua gainditu dutenen behin-behineko zerrenda hori argitaratzen den egunaren biharamunetik hasita, interesatuak hiru lanegun izango dituzte bidezkoak iruditzen zaizkien erreklamazioak egiteko.

Erreklamazioak egiteko epea amaituta, eta halakorik aurkeztu bada haien gaineko erabakia hartuta, behin betiko zerrenda argitaratzeko aginduko du Alkateak.

Aukeraketa-prozesu honetatik ateratako zerrendarekin, Eibarko Udaleko atezain gisa aldi baterako lan egiteko lan-poltsa sortuko da.

Hamargarrena. Kontratatutako pertsonak.

Lan-poltsa hau, besteak beste, 2015ean errelebo-kontratu bat betetzeko erabiliko da.

Lan-poltsa honen bidez kontratatutako pertsonak probaldia gainditu beharko dute.

Izangaiak probaldia gainditzen ez badu, kontratatua izateko eskubide guztiak galduko ditu eta lan-poltsatik baztertua izango da.

Kontratatutako izangaia, Euskal Funtzio Publikoari buruzko uztailaren 6ko 6/89 Legearen 28. artikulua ezartzen duenari jarraituz, behartuta egongo da udalbatzak komenigarritzat jotzen dituen prestakuntza- eta trebakuntza-ikastaroak egitera, bete beharreko lanpostuko eginkizunei lotutako gaietan beharrezko gaitasuna edo ezaguera lortzeko.

Hamaikagarrena. Deialdiaren inpuñazioa.

Interesatuta daudenek inpuñatu egin ditzakete deialdia, haren oinarriak eta haien ondoriozko eta epaimahaiaren jardun-bidearen ondoriozko ekintza administratiboak, Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen azaroaren 26ko 30/1992 Legeak dioen kasuetan eta moduan.

Eibar, 2015eko urtarrilaren 5a.—Miguel de los Toyos, alkatea.
(44)

GAI-ZERRENDA

1. Erreprografia eta koadernatzea.
2. Arreta telefonikoa.
3. Eraikinetako instalazio elektrikoan mantentze-lanak, kontrol- eta babes-mahai orokorren eta bigarren mailakoan mantentze-lanak eta mekanismoenak eta argiteriarenak.
4. Iturgintzako instalazioen mantentze-lanak: komun-ontziak, kanilak, tangak, sifoiak.
5. Berokuntza- eta aklimatatze-zirkuituen mantentze-lanak, zirkuituak betetzea eta airea purgatzea, galdara-gela eta galdara-gelako elementu bereziak, iragazkiak, txirrikak, motorrak.
6. Zurgintzako oinarritzako lanak: atek eta leihoak ahokatzeari, sarrailak, zilindroak eta pertsianak.
7. Pintura. Pintura motak, produktuak, lanabesak eta erabilerak.

4. Por sorteo.

Todos los resultados y calificaciones del concurso-oposición serán publicados en los tablones de anuncios del Ayuntamiento de Eibar y en la página web.

Una vez realizada la calificación final del proceso selectivo, el Tribunal confeccionará, de acuerdo con las calificaciones correspondientes la relación de aprobados/as. Una vez establecida la relación indicada, el Tribunal hará pública, en los tablones de anuncios del Ayuntamiento de Eibar y en la página web las relaciones provisionales de aspirantes aprobados/as.

A partir del día siguiente al de la publicación de las citadas relaciones provisionales de personas aprobadas, las personas interesadas dispondrán de un plazo de 3 días hábiles para formular las reclamaciones que consideren oportunas.

Expirado el plazo de reclamaciones, y resueltas las que en su caso, se hubieran presentado, el Alcalde ordenará la publicación de las relaciones definitivas de aprobados/as.

Con las listas resultantes del presente proceso selectivo se confeccionará la Bolsa de Trabajo para la prestación de servicios de carácter temporal como conserje del Ayuntamiento de Eibar.

Décima. Personas contratadas.

Esta bolsa se utilizará para la cobertura de un contrato de relevo durante el 2015, entre otras necesidades.

Las personas contratadas mediante esta bolsa de trabajo deberán superar un periodo de prueba.

Si la persona aspirante no superase el período de prueba, perderá todos los derechos a su contratación y será excluida de la bolsa de trabajo.

La persona aspirante que haya sido contratada quedará obligada a seguir los cursos de formación o perfeccionamiento que la Corporación estime convenientes, tendentes a lograr la necesaria aptitud o los debidos conocimientos en las materias afines a las funciones propias de la plaza que deba desempeñarse, de conformidad con lo establecido en el artículo 28 de la Ley 6/89, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca.

Decimoprimera. Impugnación de la convocatoria.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de aquellas y de la actuación de los Tribunales, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y en las formas previstas en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Eibar, a 5 de enero de 2015.—El alcalde, Miguel de los Toyos.
(44)

TEMARIO

1. Reprografía y encuadernación.
2. Atención telefónica.
3. Mantenimiento de instalaciones eléctricas en edificios, cuadro general de mando y protección, cuadros secundarios, mecanismos, alumbrado.
4. Mantenimiento de instalaciones de fontanería: sanitarios, griferías, cisternas, sifones.
5. Mantenimiento de circuitos de calefacción y climatización, llenado y purgado de aire en los circuitos, salas de calderas y elementos singulares de las mismas, filtros, poleas, motores.
6. Operaciones básicas de carpintería: ajustes de puertas y ventanas, cerraduras, bombines y persianas.
7. Pintura. Tipos, productos, herramientas y aplicación.

8. Igeltserotzan, zurgintzan, pinturan, iturgintzan, lorezaintzan eta beste mantentze-lan arrunt batzuetan erabili beharreko materialen eta lanabesen ezagutza.
 9. Lan-arriskuen prebentziorako araudiaren oinarritzko ezagutza. Segurtasun-neurriak. Banakako babes-ekipoak.
 10. Lehen sorospenak edo sendaketak.
 11. Suteak detektatzeko eta itzaltzeko tresneria.
 12. Larrialdi-planak: oinarritzko kontzeptuak eta atezainaren zeregina.
 13. Enplegu publikoa: Pertsonal motak. Enplegatu publikoen eskubideak (7/2007 Legea, Enplegatu Publikoaren Oinarritzko Estatutuari buruzkoa: 8-13 art.; 14-30 art.; 52-54 art.).
 15. Ikastetxeetako pertsona bakarreko eta kide anitzeko organoen zereginak. Ordezkaritza-organo gorena, zuzendaria, ikasketa-burua, idazkaria.
 16. Eibarko udalerraren ezagutza: kaleak, ikastetxeak, eraikin publikoak, herrian ospatzen diren jaiak, Eibarren historia, klima eta landa-eremua. Informazioa biltzeko, kontsultatu www.eibar.eus webgunea.
8. Conocimiento de los materiales y herramientas que deben usarse en los trabajos de albañilería, carpintería, pintura, fontanería, jardinería y otras labores ordinarias de mantenimiento.
 9. Conocimientos básicos de normas de prevención de riesgos laborales. Medidas de seguridad. Equipos de protección Individual.
 10. Primeros auxilios o curas.
 11. Equipos para la detección y extinción de incendios.
 12. Planes de emergencia: conceptos básicos y rol del conserje.
 13. Empleo público: Clases de personal. Derechos de los empleados públicos. (ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público: art 8-13; art 14-30; art 52-54).
 15. Funciones de los órganos unipersonales y colectivos de los centros escolares. El órgano máximo de representación, el Director, el Jefe de Estudios, el Secretario.
 16. Conocimiento del municipio de Eibar: callejero, centros de enseñanza, edificios públicos, fiestas que se celebran en el municipio, historia de Eibar, clima y entorno rural. Consultar web www.eibar.eus para conseguir la información.