

TOKI ADMINISTRAZIOA

3

ADMINISTRACIÓN LOCAL

EIBARKO UDALA

Iragarkia

Tokiko Gobernu Batzarrak, 2025ko maiatzaren 9an, erabaki hau hartu zuen:

Aurrena. 2025eko EPEari dagozkion kirol instalazioetako atezainaren bi plaza lan-kontratudun gisa betetzeko hautaketa-prozesuaren deialdia onartzea.

Bigarrena. Deialdi hori arautuko duten oinarriak onartzea, lehiaketa-oposizio sistemaren bidez.

Hirugarrena. Oinarriak Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN OSORIK argitaratzeko erabakia hartzea.

Eibar, 2025eko maiatzaren 12a.—Jon iraola iriondo, alkatea.
(3584)

Oposizio-lehiaketa bidez Eibarko Udaleko kirol instalazioetako 2 atezain plaza langile laboral finko gisa betetzeko eta lan-poltsa sortzeko deialdiaren Oinarriak.

Lehenengoa. Deialdiaren xedea.

Oinarri hauen xedea da hautaprobeen deialdia egitea, lehiaketa-oposizio bidez, kirol instalazioetako 2 atezain langile laboral finko gisa hautatzeko.

— Izena: Atezaina.

Sailkapen-taldea: LT.

Eskala/azpieskala: Menpekkoa.

Udalhitz maila: 6.

Lanpostu mailako osagarria: 16.

Berariazko osagarria: 10.342,19.

Lanaldia: Osoa.

Titulazioa: Eskola ziurtagiria edo baliokidea.

Plaza kopurua: 2.

Euskara maila: 2. Hizkuntza eskakizuna (Hizkuntzen Europako Erreferentzia Markoko B2 maila). Derrigortasun datak 2004-12-31 eta 2022-03-09.

Lanpostuaren zereginak hauek dira (behin-behinekoak, onarpenaren zain):

Kirol-instalazioak:

— Udal-instalazioak zaintzea, sarrerak eta irteerak kontrolatuz, errondak eginez, segurtasun-gailuak egiaztatuz, begiraleak zainduz eta atek eta leihoak itxita daudela ziurtatuz.

— Instalazioen irekiera eta itxiera kontrolatzea: argiak, atek, berogailuak, ordenagailuak, etab.

— Geletako eta aldageletako giltzak eman eta kontrolatzea.

— Zerbitzuaren erabiltzaileei laguntza ematea, bere eskumeneko gaiei buruzko zalantzak eta kontsultak argituz.

— Kirol-azpiegituretan oinarritzko mantentze lanak egitea, eta, beharrezkoa denean, zerbitzu tekniko espezializatuei jakinaraztea.

AYUNTAMIENTO DE EIBAR

Anuncio

En la Junta de Gobierno de 9 de mayo de 2025 se ha adoptado el siguiente acuerdo:

Primero. Aprobar la convocatoria de proceso selectivo de dos plazas de conserje de instalaciones deportivas como personal laboral correspondientes a la OPE de 2025.

Segundo. Aprobar las bases de la que regirán dicha convocatoria, mediante el sistema de concurso-oposición.

Tercero. Acordar la publicación de las bases íntegras en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa.

Eibar, a 12 de mayo de 2025.—El alcalde, Jon Iraola iriondo.
(3584)

Bases de la convocatoria para la cobertura de 2 plazas de conserje de instalaciones deportivas del Ayuntamiento de Eibar como personal laboral fijo por concurso-oposición y la creación de una bolsa de trabajo.

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 selección de 2 conserjes de instalaciones deportivas como personal laboral fijo.

— **Nombre:** Conserje.

Grupo: AP.

Escala/subescala: Subalterno.

Nivel Udalhitz: 6.

Complemento destino: 16.

Complemento específico: 10.342,19.

Jornada: Completa.

Titulación: Certificado de escolaridad o equivalente.

Número de plazas: 2.

Nivel de euskera: Perfil lingüístico 2 (B2 de euskera del Marco Común Europeo de Referencias para las Lenguas). Fechas de preceptividad 31-12-2004 y 09-03-2022.

Las funciones del puesto son (provisionales, pendientes de aprobación):

Instalaciones deportivas:

— Vigilar las instalaciones municipales, controlando entradas y salidas, efectuando rondas, comprobando dispositivos de seguridad, vigilando los monitores y asegurando el cierre de puertas y ventanas.

— Controlar la apertura y cierre de las instalaciones: luces, puertas, calefacciones, ordenadores, etc.

— Proporcionar y controlar las llaves de salas y vestuarios.

— Atender a los/as usuarios/as del servicio, resolviendo las dudas y consultas propias en materia de su competencia.

— Realizar tareas de mantenimiento básico en las infraestructuras deportivas, así como remitir aviso a los servicios técnicos especializados cuando sea necesario.

— Gasolioaren, tenperaturaren eta ur-kontsumoaren mailak neurtzea.

— Pisten alokairuak eta bazkide ez direnentzako sarrerak apuntatu eta kobratzea.

— Kaxa-itxiera egitea.

— Abonatu berrien altak izapidetzea, dokumentazioa jasozea eta haien datuak abonatuaren programan sartzea.

— Abonu-txartelak egitea.

— Ikastaroen altak eta bajak kudeatzea.

— Asteburuko kartelak prestatzea.

— Instalazioen garbiketa antolatzea.

— Banderatxoak jartzea eta ateetako sareak berrikustea.

— Kirol-instalazioak egokitzea eta prestatzea jarduerak eta ekitaldiak garatzeko.

— Igerilekuaren kanpoko aldean margotze-lanak egitea.

— Zelaia eta pista urtero banatzen eta esleitzen laguntzea.

— Hala agintzen zaionean, bere gaitasun profesionalari dagokion beste edozein eginkizun egitea, aldez aurretik eginkizun hori egiteko prestakuntza jaso badu.

Bigarrena. Izangaiek bete beharreko baldintza.

Deitutako lanpostura aurkezteko, baldintza hauek bete behar dira:

a) Europar Batasuneko kide den estatuetakoa bateko nazionalitatea izatea, edo, Europar Batasunak sinatu eta Espainiak Estatuak berretsita nazioarteko itunak direla medio, langileen zirkulazio librea aplikagarria duen eremuko beste estatuen bateko herritarra izatea. Europar Batasuneko estatu kideren bateko herritartasuna izatea.

Europar Batasuneko estatuetakoa herritartasuna dutenen ezkontideek ere parte hartu ahal izango dute, betiere zuzenbidearen arabera bananduta ez badaude; herritartasuna duenaren ondorengoei eta haren ezkontidearen ondorengoei ere parte hartu ahal izango dute, betiere zuzenbidearen arabera bananduta ez badaude, izan 21 urtetik beherakoak, izan adin horretatik gorako mendeakoa.

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

c) Indarrean dagoen araubidearen arabera, desgaitasun edo bateraezintasuneko legeko arazorik ez izatea, araudiak ematen duen aukera-eskubidea salbu.

d) Diziiplina-espediente bidez edozein administrazio publikotako zerbitzutik berezita edo kanporatuta ez egotea, eta enplegu edo kargu publikoak betetzeko erabateko desgaitasunik edo desgaitasun publiko ez izatea. Beste estatu bateko herritarra izanez gero, desgaitasunik edo antzeko egoerarik ez izatea, eta Funtzio Publikoan sartzea eragozten dion diziiplina-zehapenik edo zigor penalik ez izatea.

e) Laneko eginkizunak betetzeko gaitasun funtzionala izatea, eta lanak egitea galarazten dion eritasun edo akats fisiko edo psikikorik ez izatea. Baldintza hori egiaztatzen da, gaingaitza duen izangaiari Udalak horretarako dauzkan zerbitzuetan osasun-azterketa bat egin ondoren.

f) Eskola-ziurtagiria edo baliokideren bat izatea, aplikatzea den araudiaren arabera. Atzerrian lortutako titulazioak badira, homologazioa egiaztatzen duen baliokidetzak edo egiaztatzea eduki behar da.

g) Euskararen 2. hizkuntza eskakizuna izatea (Hizkuntzen Europako Erreferentzia Markoko euskarako B2 maila) edo hautaketa-prozesuko hirugarren ariketa baztertzaila gainditzea.

— Realizar mediciones de niveles de gasoil, temperatura y consumo de agua.

— Apuntar y cobrar los alquileres de pistas y las entradas a los no-socios/as.

— Realizar el cierre de caja.

— Tramitar las altas de socios/as nuevos/as, recogiendo la documentación e incorporando sus datos en el programa de socios/as.

— Confeccionar carnes de socio/a.

— Gestionar las altas y bajas de los cursillos.

— Preparar la cartelería del fin de semana.

— Organizar la limpieza de las instalaciones.

— Colocar los banderines y revisar las redes de las porterías.

— Adecuar y preparar las instalaciones deportivas para el desarrollo de actividades y eventos.

— Realizar tareas de pintura en el exterior de la piscina.

— Colaborar en el reparto y la asignación anual de los campos y pistas.

— Efectuar cualquier otra tarea propia de su capacitación profesional contratada que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

Segunda. Condiciones de los/las aspirantes.

Para poder acceder al puesto convocado se deberán 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 estos descendientes menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

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

c) No cumplir 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 del certificado de escolaridad o título equivalente conforme a normativa aplicable. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite, en su caso la homologación.

g) Estar en posesión del perfil lingüístico 2 de euskera (nivel B2 de euskera del Marco Común Europeo de Referencias para las Lenguas) o superar el tercer ejercicio eliminatorio del proceso selectivo.

Baldintza horiek, deialdian onartuak izateko eskaera-agiriak entregatzeko epea amaitu baino lehen bete behar dituzte izangaiek, g) atalean ezarritakoa izan ezik; eta baldintzak betetzen jarraitu beharko dute, harik eta lanpostuaren jabetza hartu arte.

Aurrekoa gorabehera, prozeduraren edozein unetan Epai-mahaiak jakiten badu izangairen batek ez dituela betetzen deialdiak eskatzen dituen baldintzak, deialditik kanpo utziko da, interesdunari entzun ondoren; egun berean, horren berri eman-go zaio hautaketa-prozesua deitu duen agintariari.

Hirugarrena. Eskabideak.

Eskaerak eredu ofizial eta normalizatuaren arabera egingo dira. Gainera, lehiaketa fasean baloratu beharreko merezimenduak alegatzen dituzten izangaiek Curriculum Vitae izeneko eredu ofizial eta normalizatu batez adierazi beharko dituzte. Eskabidea eta Curriculum Vitae Eibarko Udalaren webgunean daude izangaiei eskuera (www.eibar.eus) «egoitza elektronikoa, lan eskaintza, plaza finkoak» atalean.

Izangaiek jasota laga behar dute bigarren oinarrian eskatzen diren baldintza guztiak betetzen dituztela eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunean.

Ez dira baloratuko Curriculum Vitaearen behar bezala zerrendatu ez diren merezimenduak.

Eskabideak aurkezteko epearen azken egunaren arabera ebaluatuko dira merezimenduak.

Hau da aurkeztu beharreko dokumentazioa:

a) Hautaketa-prozesuan onartua izateko eskabidea, eredu ofizial eta normalizatuaren arabera. Eskaera elektronikoki egiten bada, instantzia hau elektronikoki beteko da.

b) Hautaketa prozesu honetarako sortutako Curriculum Vitae eredu ofizial eta normalizatuaren arabera alegatutako merezimenduak.

c) Legezko ordezkapenaren kasuan, ordezkapenaren egiaztagiria. Egiaztapen hori, zuzenbidean baliozkotzat har daitekeen edozein bitartekoren bidez egin daiteke (notario-ahaloreak, eskriturak...). Ez da dokumentazio hau aurkeztu beharko, baldin eta ordezkapena Gipuzkoako Foru Aldundiko legezko ordezkarien eroldan erregistratuta egonez gero.

d) Baldin eta desgaitasuna duten pertsonak, ariketak egiteko denboraren nahiz bitartekoen egokitzapenak behar badiutuzte, organo tekniko eskudunaren irizpide tekniko fakultatiboa aurkeztu beharko da, epaimahaiak balora dezan eskatutakoa bidezkoa den ala ez.

e) Atzerriko titulazioen kasuan, homologazioa egiaztatzen duen agiria aurkeztu beharko da.

f) Aurrekoaz gain, interesduna Eibarko Udalak sektore publikoko edozein erakundetan edo beste erakunde batzuetan datuen bitartekaritza-plataformen eta beste sistema elektronikoki batzuen bidez, datuak/dokumentuak zuzenean kontsultatzearen edo biltzearen aurka egonez gero, dokumentu hauek aurkeztu beharko ditu:

– Titulazio akademikoak (unibertsitatekoak zein unibertsitateaz kanpokoak).

– Nortasun agiria.

– Hizkuntza-eskakizuna (Euskara) egiaztatzen duen agiria.

3.1. Eskabideak aurkezteko tokiak.

a) Elektronikoki udal-webgunean (<https://www.eibar.eus/au/tramiteak/enplegua-beharginen-aukeraketa>). Izapidea elektronikoki egiteko, ziurtagiri digital bat eduki behar da (B@kQ, NAN elektronikoa, lizenpe txartela, etab.).

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 salvo lo dispuesto en el apartado g) 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.

Tercera. Solicitudes.

Las instancias se ajustarán al modelo oficial y normalizado. Además, las personas aspirantes que aleguen méritos a valorar en la fase de concurso deberán declararlos cumplimentando el modelo oficial y normalizado denominado Currículum Vitae. Tanto la instancia como el anexo de Currículum Vitae se encuentran a disposición de las personas aspirantes en la página web del Ayuntamiento de Eibar (www.eibar.eus) apartado de «sede electrónica, oferta de empleo, plazas fijas».

Las personas aspirantes deben 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.

No se valorarán los méritos que no hayan sido debidamente relacionados en el documento Currículum Vitae.

Los méritos serán evaluados con referencia al último día del plazo de presentación de instancias.

Esta es la documentación que deberá presentarse:

a) La instancia solicitando ser admitido/a al proceso selectivo según el modelo oficial y normalizado. En caso de realizar la solicitud electrónicamente, esta instancia se cumplimentará electrónicamente.

b) Méritos alegados conforme al modelo oficial y normalizado de Curriculum Vitae creado para este proceso selectivo.

c) En caso de representación legal, acreditación documental de la misma. La acreditación podrá hacerse por cualquier medio válido en derecho (poderes notariales, escrituras...). No será necesario presentar esta documentación en caso de que la representación esté registrada en el censo de representación legal de la Diputación Foral de Gipuzkoa.

d) En caso de personas con discapacidad que precisen de adaptaciones de tiempo y medios de realización de los ejercicios, dictamen técnico facultativo del órgano técnico competente para que el tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de lo solicitado.

e) En el caso de titulaciones extranjeras, se deberá acreditar la credencial que acredite su homologación.

f) Además de lo anterior, en caso de oposición por parte de la persona interesada a que el Ayuntamiento de Eibar consulte o recabe datos/documentos directamente, a través de plataformas de intermediación de datos y otros sistemas electrónicos, en cualquier entidad del sector público u otras entidades, éstos son los documentos que deberán aportarse:

– Titulaciones académicas (tanto universitarias como no universitarias).

– Verificación de datos de identidad.

– Documento que acredite el perfil lingüístico (Euskera).

3.1. Lugares de presentación de instancias.

a) Electrónicamente en la página web municipal (<https://www.eibar.eus/es/tramites/empleo-seleccion-de-personal>). Para realizar el trámite electrónicamente es necesario disponer de un certificado digital (B@kQ, DNI electrónico, tarjeta de lizenpe, etc.).

Administrazioarekin elektronikoki harremanetan jartzera legez behartuta dauden pertsonen kasuan, aurkezpena elektronikoki egingo da.

b) Aurrez aurreko eskaera: Pegoran, Herritarren Zerbitzurako Bulegoan (Untzaga plaza, 1). Itxaronaldiak saihesteko, hitzordua eska daiteke Pegoran. Hitzordua nola eskatu:

— Udal-webgunearen bitartez: <https://www.eibar.eus/eu/tramiteak/aurretiazko-hitzordua-eskatzea-internet-bidez-pegorara-joateko>.

— Telefonoz: 943.708.400 / 010.

c) Aurkeztu ahaliko dira, halaber, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 16.4 artikuluan zehaztutako edozein lekutan.

d) Posta-bulegoetan ORVE sistemaren bidez. Argibide gehiago: <https://www.correos.es/es/es/particulares/para-el-ciudadano/tramites-con-la-administracion-publica/servicios-orve>.

Izangaiek eskabidean emandako informazio guztia tratamendu-jarduera batean sartuko da, eta hautaketa-prozesua kudeatzeko baino ez da erabiliko. Tratamendu-jarduera horren erabilera eta funtzionamendua honako lege hauetan aurreikusitakora egokituko dira: Datu Pertsonalak Babesteari eta Eskubide Digitalak Bermatzeari buruzko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoa eta Datuak Babesteko Euskal Agintaritzari buruzkoa abenduaren 21eko 16/2023 Legea.

Eibarko Udalak datu-bitartekaritzako plataformen eta beste sistema elektronikoki batzuen bidez, zuzenean kontsultatuko edo bilduko ditu sektore publikoko edozein erakundetan edo bestelako entitatetan oinarri espezifikoetan, deialdian... eskatzen diren betekizunak egiaztatzeko beharrezkoak diren datuak, Administrazio Publikoen esku dauden datuak eta dokumentuak ez aurkezteko eskubidean oinarrituta (Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen 39/2015 Legearen 28. art.).

Zehazki, Eibarko Udalak honako datu/dokumentu hauek kontsultatu edo bilduko ditu, bai eskaera egiteko unean, bai hurrengo berrikuspenetan, salbu eta interesdunak horren aurka egiten badu, arrazoiak emanda (Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2016ko apirilaren 27ko 2016/679 (EB) Erregelamenduaren 21 artikulua). Aurka eginez gero, aurka egiteko arrazoiak adierazi beharko dira, eta dagokion dokumentazioa aurkeztu.

— Nortasun-datuak egiaztatzea.

— Titulazio akademikoak (unibertsitatekoak zein unibertsitatez kanpokoak).

— Hizkuntza-eskakizuna (Euskara).

— Ikastaroen ziurtagiria: IVAPen bidez (Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundea) egindako eta gaitututako ikastaroen zerrenda.

— Desgaitasun maila (Desgaitasun datuen kontsulta).

— Lan-bizitza.

3.2. Eskabideak aurkezteko epea.

Eskabideak 20 egun balioduneko epean aurkeztuko dira, deialdi honi dagokion iragarkia *Estatuko Aldizkari Ofizialean* argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera zenbatuta.

Egiteko akatsak nabaritzen badira, edozein unetan zuzendu ahal izango dira eskaerak aurkezteko epearen barruan, ofizios edo interesdunak berak egindako eskariz.

Laugarrena. Izaera pertsonaleko datuak babesteko araua betetzea.

Telefonoa: 943.708.405.

Emaila: personala@eibar.eus.

Datu-tratamenduaren xedea: hautaketa-prozesua kudeatzea eta, ondoren, lan-poltsa sortzea.

En el caso de personas legalmente obligadas a relacionarse electrónicamente con la administración, la presentación se hará electrónicamente.

b) Solicitud presencial: en Pegora, Oficina de Servicio a la Ciudadanía, sita en Untzaga plaza, 1. Para evitar posibles esperas, se puede solicitar cita en Pegora. Cómo solicitar cita previa:

— A través de la página web municipal: <https://www.eibar.eus/es/tramites/solicitud-de-cita-previa-a-traves-de-internet>.

— Por teléfono: 943.708.400 / 010.

c) Podrán también presentarse en cualquiera de los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

d) En las Oficinas de Correos mediante el sistema ORVE. Más información: <https://www.correos.es/es/es/particulares/para-el-ciudadano/tramites-con-la-administracion-publica/servicios-orve>.

Toda la información facilitada por el personal aspirante en la solicitud será incluida en una actividad de tratamiento cuyo uso se limitará a la gestión del proceso selectivo. El uso y funcionamiento de esta actividad de tratamiento se ajustará a las previsiones de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y de la Ley 16/2023, de 21 de diciembre, de la Autoridad Vasca de Protección de Datos.

El Ayuntamiento de Eibar consultará o recabará directamente, a través de plataformas de intermediación de datos y otros sistemas electrónicos, en cualquier entidad del sector público u otras entidades, los datos y documentos necesarios para acreditar los requisitos exigidos en las bases específicas, convocatoria... en base al derecho a no aportar datos y documentos que estén en poder de Administraciones Públicas (art. 28 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

Concretamente el Ayuntamiento de Eibar consultará o recabará los siguientes datos/documentos tanto en el momento de la solicitud como en sucesivas revisiones, salvo que la persona interesada se opusiera a ello de forma motivada (art. 21 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016). En caso de oposición deberán indicarse las razones de la oposición y aportar la documentación correspondiente.

— Verificación de datos de identidad.

— Titulaciones académicas (tanto universitarias como no universitarias).

— Perfil lingüístico (Euskera).

— Certificados de cursos: listado de cursos superados realizados a través del IVAP (Instituto Vasco de Administración Pública).

— Grado de discapacidad (Consulta de datos de discapacidad).

— Vida laboral.

3.2. Plazo de presentación de instancias.

Las instancias se presentarán dentro del plazo de 20 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio correspondiente en el *Boletín Oficial del Estado*.

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

Cuarta. Cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal.

Teléfono: 943.708.405.

Email: personala@eibar.eus.

Finalidad del tratamiento de datos: gestión del proceso selectivo y posterior creación de bolsa de trabajo.

Tratamenduaren legitimazioa: urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen testuategina onartzen duena; 11/2022 Legea, abenduaren 1ekoa, Euskal Enplegu Publikoari buruzkoa; eta martxoaren 10eko 364/1995 Errege Dekretua, Estatuko Administrazio Orokorreko langileak sartzeko eta lanpostuak betetzeko eta Estatuko Administrazio Orokorreko funtzionario zibilen lanbide-sustapenerako Erregelamendu Orokorra onartzen duena.

Datu pertsonalak eman ezean, ez da hautaketa-prozesuan aurkezterik izango.

Eskubideak: datuak eskuratzeko, zuzentzeko, ezabatzeko, transferitzeko, aurka egiteko edo mugatzeko eskubidea dago. Horretarako, Eibarko Udaleko tratamendu-arduradunari idatzizko jakinarazpena bidali behar zaio helbide honetara: Untzaga plaza 1 20600 Eibar (Gipuzkoa). Eman behar diren datuak: izen-abizenak, jakinarazpenetarako helbidea, egiten den eskaera, data, interesdunaren sinadura eta fitxategiaren izena.

Halaber, izangaiek eskubidea dute datuak lagatzeko eman-dako baimena kentzeko, eta eskubidea dute baita datu-babesaren arloko Kontrol Agintaritzaren aurrean erreklamazioa egiteko.

Bosgarrena. Izangaiek onartzea.

Aurrekoa amaitu ondoren, Alkatetzak Ebazpena emango du izangai onartuen eta baztertuen behin-behineko zerrendak onetsiz. Zerrendak Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN, Eibarko Udalaren iragarki-taulan eta Udalaren webgunean argitaratuko dira. Erreklamazioak egiteko eta eskaeretan egindako akatsak zuzentzeko 10 egun balioduneko epea egongo da.

Behin-behineko zerrendak automatikoki behin betikotzat joko dira erreklamaziorik edo/eta akats zuzenketarik egiten ez bada. Horrelakorik balego, behin betiko zerrendak onesten dituen beste ebazpen batean onartu edo baztertuko dira. Hori ere jendaurrean jarriko da, lehen adierazitako moduan.

Probetan, ebazpenaren arabera prozesuan onartutako izangaiek parte hartu ahal izango dute, baita, baztertuta egonik, deialdiko egintzan oraindik ebazpenik jaso ez duten inpugnazio-bitartekoak aurkeztu dituztela egiaztatzen dutenak ere. Egindako erreklamazioari ezetza emanez gero, izangaia prozesutik kanpo geldituko da behin betiko.

Seigarrena. Kalifikazio-epaimahaia.

Proben Epaimahai kalifikatzailearen izendapena Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN, Udalaren iragarki-taulan eta Udalaren Webgunean argitaratuko da. Epaimahaikideei Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren Legearen 23. eta 24. artikuluek abstenitzeko eta errekusatzeko dakartzaten arrazoiak aplikatzen zaizkie.

Kalifikazio-epaimahaia kide hauek osatuko dute:

Epaimahaiburua:

— Eibarko Udaleko funtzionario edo langile laboral finko bat edo hura ordezkaturako pertsona.

— Bokalak:

a) Eibarko Udaleko funtzionario edo langile laboral finko bat edo hura ordezkaturako pertsona.

b) Eibarko Udaleko funtzionario edo langile laboral finko bat edo hura ordezkaturako pertsona.

c) Funtzionario edo langile laboral finko bat edo hura ordezkaturako pertsona.

d) Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundearen (IVAP) proposamenaz izendaturako kide bat.

e) Euskararen ezagutza maila baloratzeko, Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundearen (IVAP) ordezkari bat izendatuko da.

Legitimación del tratamiento: Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco y Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

En caso de no facilitar los datos personales, no puede acceder al proceso selectivo.

Derechos: existen los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad, oposición o limitación al tratamiento de sus datos, 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.

Asimismo, los/as aspirantes tienen el derecho a retirar el consentimiento prestado para la cesión de sus datos y que tiene derecho a reclamar ante la Autoridad de Control en materia de protección de datos.

Quinta. Admisión de personas aspirantes.

Concluido lo anterior, la Alcaldía dictará resolución aprobando las listas provisionales de admitidos/as y excluidos/as que serán expuestas en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, 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 y/o subsanaciones. 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.

Sexta. Tribunal calificador.

La designación del Tribunal Calificador de las pruebas será publicada en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, tablón de anuncios y web municipal. A los/las miembros de los Tribunales les serán de aplicación los supuestos de abstención y recusación de los artículos 23 y 24 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal Calificador estará constituido en la siguiente forma:

Presidente/a:

— Funcionario/a o personal laboral del Ayuntamiento de Eibar o persona que le sustituya.

— Vocales:

a) Funcionario/a o personal laboral del Ayuntamiento de Eibar o persona que le sustituya.

b) Funcionario/a o personal laboral del Ayuntamiento de Eibar o persona que le sustituya.

c) Funcionario/a o personal laboral o persona que le sustituya.

d) Un/a miembro designado/a a propuesta del Instituto Vaco de Administración Pública (IVAP).

e) A los solos efectos de la valoración de los conocimientos de euskera se nombrará un/a representante del Instituto Vasco de Administración Pública (IVAP).

Idazkaria:

— Eibarko Udaleko funtzionario bat edo hura ordezkaturako pertsona.

Epaimahaien jardunbidea Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren Legeak kide anitzeko organoei buruz agintzen duenari lotuko zaio.

Epaimahaiak, aholkulari adituen edo enpresa berezitzen laguntza eskatu ahal izango du egoki ikusten dituen ariketetarako; aholkulari horiek beren espezialitate teknikoetan laguntza ematera mugatuko dira.

Euskal administrazio publikoetako enplegatu publikoek zerbitzuagatik kalte-ordainak jasotzeko eskubidea izango dute, 16/1993 Dekretua, otsailaren 2koa, zerbitzuen ondoriozko kalte-ordainei buruzkoa eta 121/2006 dekretua, ekainaren 13koa, zerbitzuen ondoriozko kalte-ordainei buruzko Dekretua hirugarren aldiz aldatzeko denak ezarritakoaren arabera.

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

Epaimahaiaren erabakiak botoen gehiengoz hartuko dira. Berdinketarik gertatuz gero, epaimahaiburuaren kalitatezko boiak ebatziko du.

Epaimahaiburua edo haren ordezkaria ez badago, gaixorik badago, edo hari eta haren ordezkari eragiten dien beste lege-arrazoirik badago, hierarkia gorena, antzintasun handiena eta adin gehiena duen Epaimahaiko kideak ordezkaturako du, hurren-keraren arabera.

Epaimahaiak autonomia funtzional osoz jardungo du, eta prozesuaren gardentasunaz eta objetibotasunaz, proben edukiaz eta deialdiaren oinarriak zorrotz betetzeaz arduratuko da.

Halaber, ordenamendu juridikoarekin bat etorriz, oinarri hauek aplikatzean sortzen diren zalantza guztiak ebatziko ditu, eta deialdia behar bezala garatzeko beharrezkoak diren erabaki guztiak hartuko ditu, deialdian aurreikusi gabeko kasuetan hartu beharreko irizpideak ezarritik.

Epaimahai kalifikatzailearen ebazpenak lotesleak izango dira kontratua egiteko eskumena duen organoarentzat; nolahi ere, organo horiek ebazpen horiek berrikusi ahal izango ditu, indarrean dagoen Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearen Legean aurreikusitakoaren arabera.

Komunikazioetarako eta gainerako gorabeherako guztietarako, epaimahaiak helbide hau izango du: Eibarko Udala (Langileria arloa), Untzaga Plaza 1, 20600 Eibar.

Zazpigarrena. Aukeraketa-prozesuaren hasiera eta garaipena.

Lehen probaren deialdia Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN, Udalaren iragarki taulan eta Udalaren webgunean argitaratuko da, azterketa egiteko eguna, ordua eta tokia adieraziz, hautapen-prozesuan onartutakoak eta baztertutakoak behin betiko zerrenda onartzen duen ebazpenarekin batera. Gainerako proben datak Udalaren iragarki taulan eta udal-webgunean argitaratuko dira.

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

Epaimahai kalifikatzaileak ariketak egiteko denbora eta baliabideak egokituak dizkie desgaitasuna izan eta eskabidean egokitzen diren pertsonen, hartara, gainontzeko parte-hartzaileen aukera berbera izan ditzaten; betiere, hori eginda, probaren edukia desitxuratzen ez bada, eta eskatutako gaitasun-maila jaisten edo kaltetzen ez bada.

Secretario/a:

— Un/a funcionario/a del Ayuntamiento de Eibar o persona que le sustituya.

La actuación de los Tribunales se ajustará a las disposiciones que sobre órganos colegiados están contenidas en la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público.

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 colaboración en sus especialidades técnicas.

El personal empleado público de las administraciones públicas vascas tendrá derecho a percibir indemnizaciones por razón del servicio, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 16/1993, de 2 de febrero, sobre indemnizaciones por razón de servicio y en el Decreto 121/2006, de 13 de junio, de tercera modificación del Decreto sobre indemnizaciones por razón de servicio.

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.

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 realizar el contrato, sin perjuicio de que éste pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la vigente Ley de Procedimiento Administrativo Común.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el tribunal tendrá su domicilio en el Ayuntamiento de Eibar (Área de Personal), Plaza Untzaga 1, 20600 Eibar.

Séptima. Comienzo y desarrollo del proceso selectivo.

La convocatoria de la primera prueba se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal, indicando fecha, hora y lugar de celebración del examen, conjuntamente con la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo. La fecha del resto de pruebas se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

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, el proceso selectivo.

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

Prozesuaren edozein unetan, Epaimahaiak jakinez gero izan-gaietako batek ez dituela betetzen deialdiak eskatzen dituen be-tekizunak edo baldintzak, prozesutik kanpo geratuko da interes-dunari entzun eta gero, eta egun berean hautaketa-prozesua deitu duen agintaritzari emango zaio horren berri.

Zortzigarrena. Hautaketa-prozedura.

Epaimahai kalifikatzaileak edozein unetan eska diezaiake izangaiei behar bezala identifikatzeko, eta horretarako, oposizioaren ariketa guztietan NANA aurkeztuko dute edo beste edozein dokumentu ofizial, baldin epaimahaiaren iritziz izangaiaren nortasuna behar beste egiaztatzen badu (pasaporte, gidabaimena, Atzeritarren Identifikaziorako Zenbakia...).

Epaimahaiak erabaki dezake oinarri hauetan aurreikusita-koaz bestelako hurrenkera batean egitea probak, baita egun be-rean proba bat baino gehiago egitea ere.

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

Arau orokor gisa, egindako azterketak berraztertze-ko eskara egiteko edo azterketei emandako kalifikazioen inguruko erre-klamazioak egiteko, hiru egun balioduneko epea ezarriko da epaimahaiaren ebazpena argitaratu eta hurrengo egunetik kon-tatuta.

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

Izangaien hautaketa lehiaketa-oposizioaren sistema bidez egingo da.

* Oposizio-fasea:

— Lehenengo ariketa: ezagutza teorikoen proba.

Nahitaezkoa eta baztertzaila.

Hautazko erantzunak dituen galdera sorta bat erantzun be-harko da idatziz; galderak deialdiko gai zerrenda orokorrean eta espezifikoa zehazten diren gaiei buruzkoa izango dira eta eran-tzun zuzen bat bakarrik izango dute. Epaimahai Kalifikatzaileak galderak ofizialki deusezta ditzake, horretarako arrazoiak ikus-ten baditu.

Ariketa honetan gehienez ere 20 puntu lortu ahal izango di-ra, eta gainditzeko gutxieneko puntuazioa 10 izango da.

— Bigarren ariketa: egoera praktikoa/k edota teoriko/prakti-koak.

Nahitaezkoa eta baztertzaila.

Epaimahaiak planteatzen duen/dituen egoera praktikoa/k edota teoriko/praktikoak ebatzi beharko dira, gaitegi espezifi-koarekin edota lanpostuaren eginkizunekin lotuak.

Ariketa honetan gehienez ere 50 puntu lortu ahal izango di-ra, eta gainditzeko gutxieneko puntuazioa 25 izango da.

Epaimahaiak, probak hasi aurretik, erabakiko du erantzun okerrak zigortuko dituen ala ez.

— Hirugarren ariketa: euskara proba.

Nahitaezkoa eta baztertzaila.

2. hizkuntza-eskakizuna egiaztatzea. Hirugarren ariketa hau egiteko hurrenkera alda daiteke, IVAPek hautaketa-prozesuetako hizkuntza-eskakizunen azterketetarako deialdi bateratuak egite-ko ezar dezakeen egutegiaren arabera. 2. hizkuntza-eskakizuna egiaztatzean datza. «Gai»/«Ez Gai» kalifikazioa emango zaio.

Ez da beharrezkoa izango eskatutako euskararen mailari dagokion proba egitea, baldin eta aldeztu aurretik egiaztatzen bada hizkuntza-eskakizun hori edo goragokoa duela.

Si en cualquier momento del proceso llegara a conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes carece de re-quisitos 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.

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 ejerci-cio de la oposición provistos/as del DNI o cualquier otro docu-mento oficial, que a juicio del tribunal resulte suficientemente acreditativo de la identidad de la persona aspirante (pasaporte, permiso de conducir, Número de Identidad Extranjero etc.).

El tribunal podrá disponer la celebración de las pruebas en orden diferente al previsto en esta misma base, así como la ce-lebración de varias pruebas el mismo día.

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

Como norma general, se establecerá un plazo de tres días hábiles, contados desde el día siguiente a la fecha de publica-ción de la resolución del tribunal, para solicitar la revisión de exámenes realizados o para presentar reclamaciones sobre ca-lificaciones de los mismos.

En la realización de los ejercicios escritos el tribunal adopta-ra las medidas oportunas para garantizar, siempre que sea po-sible, 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:

— Primer ejercicio: prueba de conocimientos teóricos.

De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de pre-guntas de respuesta alternativa, de las que sólo una será váli-da, referido a las materias que se recogen en el temario general y específico. El Tribunal Calificador podrá anular de oficio pre-guntas de respuesta alternativa si aprecia que existan motivos para ello.

El ejercicio se valorará sobre un máximo de 20 puntos, sien-do necesario obtener un mínimo de 10 puntos para superarlo.

— Segundo ejercicio: situación/es práctica/s o teórico/prác-ticas.

De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en resolver la/s situación/es práctica/s y/o teóri-co/prácticas que plantee el Tribunal, relacionados con el tema-rio específico adjunto y/o las funciones del puesto.

El ejercicio se valorará sobre un máximo de 50 puntos, sien-do necesario obtener un mínimo de 25 puntos para superarlo.

El tribunal, con anterioridad al inicio de las pruebas, decidirá si penaliza las respuestas incorrectas.

— Tercer ejercicio: prueba de euskera.

De carácter obligatorio y eliminatorio.

Acreditación del perfil lingüístico 2 de euskara. El orden de realización de este tercer ejercicio podrá ser modificado, con mo-tivo del calendario que establezca el IVAP de convocatorias uni-ficadas para la realización de exámenes de perfiles lingüísticos en los procesos selectivos. Consistirá en la acreditación del perfil lingüístico 2 de euskera. Se calificará como Apto/a o No Apto/a.

No será necesario realizar la prueba correspondiente al nivel de euskera requerido si de antemano se acredita estar en posesión del mismo o superior.

* Lehiaketa-fasea.

Bigarren ariketaren behin betiko emaitzak argitara ematen direnetik, 10 egun balioduneko epea ezarriko da merezimenduak egiaztatzeko. Soilik baloratuko dira *Estatuko Aldizkari Ofizialaren* iragarkian eskabideak aurkezteko ezarritako azken eguna baino lehenagoko merezimenduak.

Lehiaketa-fasea -ez da baztertzaillea- gehienez 30 puntu izango ditu. Alegatutako eta egiaztatutako merezimenduen artean, jarraian zehazten direnak aztertu eta baloratuko dira, eta bakoitzari dagokion puntuak merezimendu-baremo honen arabera emango zaizkio:

— Lan-esperientzia.

Gehienez, 25 puntu. Ez dira kontuan hartuko bekak eta lanbide-praktikak. Jarraian zehazten diren baremoen arabera baloratuko dira:

a) Tokiko Administrazio Publikoan kirol instalazioetako atezain emandako zerbitzuak: 0,50 puntu hilabete bakoitzeko.

b) Administrazio Publikoan menpekoen plazetan emandako zerbitzuak: 0,30 puntu hilabete bakoitzeko.

Ez da esperientzia bera baloratuko a) eta b) puntuetan.

Esperientzia profesionala administrazio publikoak emandako ziurtagiriaren bidez egiaztatuko da. Ziurtagiri horretan, bete diren zereginak, eskaintako zerbitzuen iraupena, lanaldia eta, hala badagokio, kontratu-mota jasoko dira.

Eibarko Udalean egindako lanak alegatu egin beharko dira, baina interesdunek ez dute lan horiek egiaztatzea beharrik izango.

Administrazio honek ofizioz konputatuko ditu lan horiek. Gainerako administrazio publikoetan egindako zerbitzuen denbora, haietako bakoitzak xede horretarako duen ereduaren arabera ziurtatuko da.

Lanaldi partzialeko edo lanaldi-murritzuko dedikazio-aldiak dauden kasuetan, zenbaketa benetan emandako dedikazio-denboraren proportzioan egingo da. Arau horretatik kanpo gertatzen dira lana eta familia bateratzeagatik hartutako lanaldi-murritzetak. Kanpo gertatzen dira legean aurreikusitako kasuak.

— Prestakuntza.

Prestakuntzaren atala gehienez 5 punturekin baloratuko da.

5 puntuko balioa izango du, gehienez, Erakunde ofizialek edo haiek homologatutako emandako ikastaroak edo mintegiak egiteak, eta bestelako prestakuntza-jarduerak egiteak, beti ere lanpostuarekin zerikusirik izanez gero, baremo honen arabera: orduko 0,05 puntu.

Ez dira baloratuko ikasketa-plan baten parte diren maila, irakasgai edo jarduerak, ez eta titulu akademiko ofizial bat lortzeko egin direnak ere.

Prestakuntza-ikastaroak baloratzeko, egiaztagirian ikastaroaren izena, ziurtagiria ematen duen erakundea eta prestakuntza-orduen kopurua jaso beharko dira.

Bederatzigarrena. Prozesuaren azken kalifikazioa eta berdinketa.

Behin betiko sailkapenaren hurrenkera oposizio-fasean (ariketa guztietan lortutako puntuazioan batuketak) eta lehiaketa-fasean lortutako puntuazioen batuketak (merezimendu guztietan lortutako puntuazioen batuketak) zehaztuko du.

Martxoaren 16ko, emakumeen eta gizonen berdintasunerako eta emakumeen aurkako indarkeria matxistatik gabe bizitzeko Legearen testu bategina onartzen duen 1/2023 legegintzako dekretuaren 21.1.a) artikulua arabera, gaitasun bera baldin badago, lehenatasuna emango zaio, dagokion lanpostuan % 40 baino ordezkaritza gutxiago duen sexuko pertsonari; hala ere salbuespena egingo da lanposturako beste hautagai batzuek neurri hori ez

* Fase de concurso.

Con la publicación de los resultados definitivos del segundo ejercicio, se establecerá un plazo de 10 días hábiles para la acreditación de méritos. Sólo se valorarán los méritos anteriores al último día de presentación de instancias fijadas por el anuncio del *Boletín Oficial del Estado*.

La fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, tendrá una puntuación máxima total de 30 puntos, se examinarán y valorarán los méritos alegados y acreditados, que a continuación se detallan, y se efectuará asignado a cada uno de ellos los puntos que le corresponden con arreglo al baremo de méritos siguiente:

— Experiencia profesional.

Se valorará hasta un máximo de 25 puntos. Se excluyen becas y prácticas. Se valorarán de acuerdo con los siguientes baremos:

a) Servicios prestados en las Administraciones públicas Locales en plaza de conserje de instalaciones deportivas: a razón de 0,50 puntos por cada mes.

b) Servicios prestados en las Administraciones públicas en plaza de subalterno/a: a razón de 0,30 puntos por cada mes.

No podrá valorarse la misma experiencia en los puntos a) y b).

La experiencia profesional se acreditará mediante certificación expedida por la Administración Pública, en la que se hará constar las tareas desarrolladas, duración de los servicios prestados, jornada laboral y, en su caso, modalidad de contratación.

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.

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. Quedan excluidos los casos previstos en la ley.

— Formación.

El apartado de la formación se valorará hasta un máximo de 5 puntos.

Se valorará hasta un máximo de 5 puntos la realización de cursos impartidos por organismos oficiales u organismos homologados por aquellos, junto con otro tipo de actividades de formación, siempre que estén relacionadas con el puesto, se valorará de la siguiente manera: 0,05 puntos por hora.

No se valorarán ni los cursos, asignaturas o actividades que formen parte de un plan de estudios, ni los que hayan sido cursados para la obtención de una titulación académica oficial.

Para valorar los cursos de formación deberá constar en el documento acreditativo la denominación del curso, la entidad que emite el certificado y el número de horas de formación.

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 21.1 a) del Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres, 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 concurran en el otro candidato empa-

aplikatzea justifikatzen duten ezaugarriak dituztenean –nolanahi ere, ezaugarriok ez dute eragin behar sexuaren ziozko bereizkeriarik– esate baterako, laneratzeko eta lanbide-sustapenerako arazo bereziak dituzten beste kolektibo batzuetako kideen kasuan.

Aurreko paragrafoan araututakoa eragotzi gabe, berdinke-tak bere horretan segituko balu, ordena irizpide hauen arabera ezarriko litzateke:

1. Ariketa praktikoan puntuazio handiena lortu duen pertsonaren alde.
2. Kirol instalazioetako atezain gisa puntuazio handiena lortu duen pertsonaren alde.
3. Lehiaketa fasean puntuaziorik altuena lortu duen pertsonaren alde.
4. Zozketa bidez.

Epaimahaiak, hautatutako izangaiaren izena argitaratuko du –azken puntuazioaren hurrenkeraren arabera–, eta bidezkoa den akta egingo du. Akta horretan, aurkeztutako izangai guztiak eta dagozkien puntuazioak agertuko dira.

Oposizio-fasean izangai bakar batek ere ez baditu probak gainditzen, Epaimahaiak lanpostua betegabetzat jotzeko proposamena egingo dio organo eskudunari.

Epaimahaiak lan-kontratu finkoko langilea izateko proposatzen duen gaindituen kopuruak ezin izango du deialdiko plaza kopurua baino handiagoa izan, ondorengo kasuetan izan ezik:

- a) Egoera hauetakoren bat gertatzen denean:

– Hautatutako pertsonak kontratua formalizatu aurretik uko egitea, edo

– Izangaiari eskatutako dokumentazioa ez aurkeztea 10. oinarrian xedatutakoaren arabera, edo aurkeztutakotik ondorioztatzea ez duela 2. oinarrian eskatutako baldintzaren bat betetzen edo ez duela zereginak betetzeko eska daitekeen gaitasun fisiko edo psikikorik.

Halako kasuetan, epaimahaiak hautaketa-prozesua gainditu duten pertsonen zerrenda erabiliko du eta behar den hautagaiaren aldeko kontratazio osagarriaren proposamena egingo du. Hori guztia hautaketa-prozesua gainditu dutenen behin betiko zerrendaren puntuazio-ordenaren arabera.

b) Lan-kontratu finkoa formalizatze unean lanpostua erreserbatu gabeko eszedentzia-eskaerak egiten direnean, hutsik geratzen den plaza esleituko da. Horretarako, aurreko kasuan bezala, epaimahaiak egindako hautaketa-prozesua gainditu duten pertsonen zerrenda erabiliko du.

Lan-kontratu finkoa formalizatze unean eszedentzia-egoerara igarotzeko inguruabarrak baliozkoak izateko, kontratazio-proposamena jakinarazi eta gehienez ere 15 eguneko epean egin beharko da eskaera.

Ariketa baztertzailak gainditu dituztenen zerrendak deitutako plaza/lanpostu kopurua gainditzen badu, kiroleko atezain plazen aldi baterako lan-poltsan sartuko da, lanpostu berdinetan edo antzekoetan langile ez-iraunkorren beharrak betetzeko. Horrez gain, kasu hauetan erabiliko da zerrenda: hautatutako izangaiak uko egiten duenean langile laboral finko gisa kontratatatu aurretik, edo prestakuntza eta probaldia gainditzen ez duenean. Lan-poltsaren zerrenda webgunean argitaratuko da, horiek arautzen dituen araudiarekin batera. Lan-poltsa hau argitaratzen den unetik ordura arte indarrean zegoen lan-poltsa indarrak gabe utziko da.

Hamargarrena. Agiriak ekartzea eta kontratua egitea.

– NANA edo agiri baliokidea.

– Zinpeko aitortpena, adierazten duena ez dagoela desgaitua kargu publikoetan aritzeko eta ez dela kanporatua izan Administrazio Publikoaren zerbitzutik diziplina-espediente bidez.

tado 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 la persona haya obtenido mayor puntuación en el ejercicio práctico.
2. A favor de la persona que haya obtenido mayor puntuación como conserje de instalaciones deportivas.
3. A favor de la persona que haya obtenido mayor puntuación en la fase de concurso.
4. Por sorteo.

El Tribunal hará público el nombre de la persona aspirante seleccionada, según el orden de puntuación final y elaborará el acta correspondiente, en la que deberán figurar todas las personas aspirantes presentadas y sus puntuaciones correspondientes.

Si tras la fase de oposición correspondiente, resulta que ningún/a aspirante ha superado las pruebas, el Tribunal propondrá declarar desierta la convocatoria al órgano competente.

El tribunal no podrá proponer el acceso a la condición de personal laboral fijo a un número superior de personas aprobadas al de la plaza convocada excepto en los siguientes supuestos:

- a) Cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

– Renuncia de la persona seleccionada antes de formalizar el contrato, o

– No presentación de la documentación requerida a la persona aspirante de acuerdo con lo dispuesto en la base 10 o que, de la presentada se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos en la base 2 o no llegara a reunir la aptitud física o psíquica exigible para el desempeño de las tareas.

En estos casos, se hará uso de la relación de personas que hayan superado el proceso selectivo, elaborada por el tribunal, con el fin de realizar propuesta de contratación complementario a favor de la persona aspirante que corresponda, según el orden de puntuación de la relación definitiva de personas aprobadas del proceso selectivo.

b) Cuando se produzca solicitud de excedencia sin reserva de puesto, se procederá a adjudicar la plaza que deje vacante, para lo que se hará uso, del mismo modo que en el caso anterior, de la relación de personas que hayan superado el proceso selectivo, elaborada por el tribunal.

Para ser válidas las situaciones de pase a la situación de excedencia en el momento de la formalización del contrato, dicha solicitud deberá formularse en un plazo no superior a 15 días tras la notificación de la propuesta de contratación.

En el caso de que la relación de aprobados de los ejercicios eliminatorios supere el número de plazas/puestos convocados, pasará a formar parte de la bolsa de trabajo temporal de plazas de conserje de instalaciones deportivas para cubrir necesidades de personal no permanente en puestos idénticos o similares, además de utilizarse para el supuesto en que se produjese la renuncia del/la aspirante seleccionado/a antes de su contratación como personal laboral fijo o para el caso de que no superase el periodo de formación y periodo de prueba. La relación de la bolsa de trabajo se publicará en la web junto con la normativa que las regula. Desde el momento de la publicación de esta bolsa se dejará sin efecto la bolsa hasta entonces vigente.

Décima. Presentación de documentos y contratación.

– DNI o documento equivalente.

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

– Zinpeko aitortpena, adierazten duena den ez dagoela sartuta Administrazio Publikoen zerbitzuko langileen bateraezintasunei buruzko abenduaren 26ko 53/1984 Legean aurreikusitako bateraezintasun-kasuaren batean.

– Eibarko Udaleko zerbitzu medikoen ziurtagiria, lanpostuan aritzea eragotziko liokeen gaixotasun edo akats fisikorik ez duela dioena.

– Desgaitasuna aitortua duten izangaiak, agiri horiez gain, ziurtagiria aurkeztu beharko du dagokion lanpostuaren eginkizunak betetzeko gaitasuna baduela dioena; ziurtagiri hori Administrazio dagokion organoak emandakoa izango da.

Epe horren barruan, eta ezinbesteko kasuetan izan ezik, proposatutako izangaiak ez badu bere dokumentazioa aurkezten, edo ez badu egiaztatzen bete egiten dituela eskatutako betekizunak, ezin izango dira kontratatu, eta jardun guztiak baliogabekuta geratuko dira; hala ere, baliteke erantzukizuna izatea eskabidean faltukeria egoteagatik. Halako kasuetan, organo eskudunak kontratazio proposamena egingo du, ariketa baztertzailerak gaiditu eta azken puntuazioaren hurrenkeran jarraian datarrenaren alde.

Hamaikagarrena. Probaldia.

Alkate jaunak lan-kontratu finkoko langilea gisa kontratatu du du Epaimahaiak proposatu duen izangaia, aurreko atalean aipatu den dokumentazioa ekarri ondoren.

Lehiaketa-oposizio fasean puntuaziorik onenarekin gaiditu duen izangaiak egingo du probaldia. Fase hau Eibarko Udaleko kirol eraikinetan garatuko da, 2 hilabeteko benetako zerbitzu al-dian, aldi baterako ezintasun aldiak, ordaindu gabeko baime-nak edo eszedentziak kontuan hartu barik.

Izangaiak probaldia gaidituko ez balu, bere kontratuko es-kubide guztiak galduko litzuzke.

Hala azken kasuan nola errefusa gertatzen den kasuan, Al-kateak lan-kontratu finkoa egin ahaliko dio gaidituen zerrenda-ren lehen lekuan dagoenari, oinarrian bertan adierazitako doku-mentazioa aurkeztu ondoren, eta bederatzi garren oinarriaren arabera jokatu da.

Hamabigarrena. Deialdiaren inpu gnazioa.

Deialdia, oinarriak eta deialditik eta Auzitegiaren jarduneta-tik eratorritako administrazio-egintza guztiak inpu gnatu edo aurkaratu ahal izango dira, indarrean dagoen Administrazio Publi-koen Administrazio Prozedura Erkidearen Legean eta Adminis-trazioarekiko Auzien Jurisdikzioa arautzen duen Legean ezarri-tako kasuetan eta moduan.

GAITEGI OROKORRA

1. gaia. 1978ko Espainiako Konstituzioa. Atariko titulua eta 14 art.
2. gaia. 1/2023 Legegintzako Dekretua, martxoaren 16koa, Emakumeen eta Gizonen berdintasunerako eta Emakumeen aurkako indarkeria Matxistari gabeko Bizitzetarako Legearen testu bategina onartzen duena. II. Titulua. Euskal botere eta administrazio publikoen jardunean genero-ikuspegia txertatzeko neurriak.
3. gaia. Administrazio publikoko langileen eskubideak eta betebeharrak (2/2015 Legegintzako Errege Dekre-tua, urriaren 23koa, Langileen Estatutuaren Legea-ren testu bategina onartzen duena. 4 eta 5 artiku-luak).
4. gaia. 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Pu-blikoen Administrazio Prozedura Erkidearena. I. Titu-lua. Prozedurako interesdunak.

– Declaración jurada de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

– Certificado médico de los servicios médicos del Ayunta-miento de Eibar de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función.

– Las personas aspirantes que tengan reconocida la disca-pacidad deberán presentar, además, certificación de aptitud para el desempeño de las funciones de la plaza correspon-diente, expedida por el órgano correspondiente de la Administración.

Si dentro del plazo señalado y, salvo causas de fuerza mayor, la persona aspirante propuesta no presentase su docu-mentación o no acreditase reunir los requisitos exigidos, no se podrá efectuarse su contratación, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudie-ran haber incurrido por falsedad en su instancia. En tal caso, el órgano competente formulará propuesta de contratación en favor de quien, habiendo superado los ejercicios eliminatorios, ocupe el siguiente lugar en el orden de puntuación final.

Decimoprimera. Período de prueba.

El Alcalde contratará como personal laboral fijo a el/la aspi-rante propuesto/a por el Tribunal una vez haya aportado la do-cumentación a la que se hace referencia en el apartado anterior.

Consistirá en la realización del período de pruebas al que accederá la persona aspirante que supere con mejor puntua-ción la fase de concurso-oposición. Esta fase se desarrollará en instalaciones deportivas del Ayuntamiento de Eibar durante un período de 2 meses de servicios efectivos, sin tomarse en cuen-ta los periodos de IT, permisos no retribuidos o excedencias.

Si el/a aspirante no superara el periodo de prueba perderá todos los derechos de su contratación.

Tanto en este último supuesto como si se produce la renuncia, el Alcalde podrá contratar como personal laboral fijo a la persona aspirante que ocupe el primer lugar en la relación de aprobados, una vez que haya aportado la documentación señalada en la misma base, y se actuará conforme a esta base novena.

Decimosegunda. Impugnación de la convocatoria.

La convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo Común en vigor y por la Ley Regu-ladora de la Jurisdicción contencioso-administrativa.

TEMARIO GENERAL

- Tema 1. Constitución Española de 1978. Título Preliminar y art. 14.
- Tema 2. Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres. Título II. Me-didas para la integración de la perspectiva de género en la actuación de los poderes y las administracio-nes públicas vascas.
- Tema 3. Derechos y deberes de los trabajadores de la Admi-nistración Pública (Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto re-fundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. art. 4 y 5).
- Tema 4. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públi-cas. Título I. De los interesados en el procedimiento.

GAITEGI ESPEZIFIKOA

5. gaia. Datu pertsonalen babesa. Oinarritzko alderdi batzuk: kontzeptuak, printzipioak eta eskubideak.
6. gaia. Herritarrekiko komunikazioa eta arreta.
7. gaia. Zaintza, kontrola eta laguntza-lanak.
8. gaia. Korrespondentzia eta paketeak.
9. gaia. Biltegiatzea, material-izakinen kontrola eta materialen mugimendua.
10. gaia. Segurtasuna aztertu eta mantentzeko irizpideak: itzalgailuak, suaren aurkako ateak.
11. gaia. 31/1995 Legea, azaroaren 8koa, Laneko Arriskuen Prebentzioari buruzkoa, abenduaren 12ko 54/2003 Legeak aldatua (14, 15, 17 eta 21 artikulua).
12. gaia. Gaitasun digitalak.
13. gaia. Lehen laguntzak.
14. gaia. Hauei buruzko oinarritzko nozioak: sarrailagintza, iturgintza, saneamendua, elektrizitatea, zurgintza, igel-tserotza, berokuntza eta aire girotua. Mantentzela-nerako eta konponketa txiki edota aldaketetarako erremintak eta tresnak.

Bibliografia orientagarria:

— Eusko Jaurlaritzako Laguntzako Langileen Talde Profesionalaren gaitegia (atezaina, mandataria, menpekoea...). ISBN/ISSN: 978-84-7777-616-1.

TEMARIO ESPECÍFICO

- Tema 5. Protección de datos de carácter personal. Algunos aspectos básicos: conceptos, principios y derechos.
- Tema 6. Comunicación y atención a la ciudadanía.
- Tema 7. Vigilancia, control y labores de apoyo.
- Tema 8. Correspondencia y paquetes.
- Tema 9. Almacenamiento, control de existencias de material y movimiento de materiales.
- Tema 10. Criterios de estudio y mantenimiento de la seguridad: extintores, puertas cortafuegos.
- Tema 11. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, modificada por la Ley 54/2003, de 12 de diciembre (artículos 14, 15, 17 y 21).
- Tema 12. Competencias digitales.
- Tema 13. Nociones básicas de primeros auxilios.
- Tema 14. Nociones básicas de cerrajería, fontanería, saneamiento, electricidad, carpintería, albañilería, calefacción y aire acondicionado. Herramientas y útiles para mantenimiento y pequeñas reparaciones y/o sustituciones.

Bibliografía orientativa:

— Temario de la Agrupación Profesional de Personal de Apoyo del Gobierno Vasco (conserje, ordenanza, subalterno...). ISBN/ISSN: 978-84-7777-617-8.