

TOKI ADMINISTRAZIOA

3

ADMINISTRACIÓN LOCAL

EIBARKO UDALA

Iragarkia

Tokiko Gobernu Batzarrak, 2018ko abenduaren 28an, erabaki hau hartu zuen:

2017ko enplegu Publikoaren Eskaintzan ikusi da ofizial mailako arotzaren lanpostu bat hutsik dagoela.

Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legearen 21.1.g) artikulua xedatutakoaren arabera, Alkateari dagokio lanpostuak betetzeko oinarriak eta deialdia onestea. Eibarko Udalean, eskumen hori Gobernu Batzarraren esku utzita dauka Alkateak, 2015eko ekainaren 17ko dekretu baten bitartez.

Aipatutako araudiak jasotako ahalmenez baliatuta

HAUXE ERABAKI DA

Lehena. Hautaketa-prozesuaren deialdia onartzea ofizial mailako arotz lanpostua lan-kontratu finkoko langile batekin betetzeko.

Bigarrena. Deialdiaren Oinarriak onartzea, akordio honen eranskinean jasotzen direnak.

Hirugarrena. Oinarriak Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN OSORIK argitaratzeko erabakia hartzea.

Ofizial mailako arotz lanpostua lan-kontratu finkoko langile batekin betetzeko hautaprosesua arautzeko oinarriak.

1. *Deialdiaren helburua.*

Deialdi honen helburua da ofizial mailako arotz lanpostu lan-kontratu finkoko langile batekin betetzea.

Hizkuntza eskakizuna: IVAPeko 1 HE, ez-derrigorrezkoa.

Oinarri hauek, onartuen eta baztertuen zerrendak, probetarako deialdia, proben sailkapen-zerrendak eta honen inguruko beste edozein komunikazio, oinarriotan ezarritakoaren arabera egingo dira, beraz, hauek dira izaera ofizialeko komunikazio-mota bakarrak. Noizbehinka, komunikaziorako beste edozein bitarteko erabiliko balitz, bitarteko hori Udalak nahita erabiliko lukeen gehigarri hutsa izango litzateke; horrek ez lieke inongo eskubiderik emango interesatuei.

2. *Eginkizunak.*

Lanpostuaren zereginak dira:

Arotz-lanak egitea Eibarko udal eraikin guztietan.

Eginkizun eta zeregin nagusiak:

– Udal eraikinetan konponketa-lanak egitea.

– Eszenatokiak muntatzea.

– Hauteslekuak prestatzeko lana koordinatzea.

– Karrozen muntaketa egitea.

AYUNTAMIENTO DE EIBAR

Anuncio

En la Junta de Gobierno de 28 de diciembre de 2018 se ha adoptado el siguiente acuerdo:

Viendo la Oferta de empleo público 2017, existe un puesto vacante de oficial/a carpintero/a.

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, 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 2015.

En aplicación de las facultades recogidas en la normativa citada,

SE ACUERDA

Primero. Aprobar la convocatoria de proceso selectivo para provisión con personal laboral fijo de un puesto de oficial/a carpintero/a.

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 BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa.

Bases que regirán en el proceso selectivo para provisión con personal laboral fijo de un puesto de oficial/a carpintero/a.

1. *Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de la presente convocatoria la provisión con personal laboral fijo de un puesto de oficial/a carpintero/a.

Perfil Lingüístico: 1 IVAP no preceptivo.

Estas bases, listas de admitidos/as o excluidos/as, convocatoria a las pruebas, listas de calificaciones de las pruebas y toda otra comunicación cualquiera al respecto se harán según lo establecido en estas bases siendo estas las únicas comunicaciones de carácter oficial. Cualquier otro medio de comunicación que pudiera eventualmente utilizarse tendrá el único carácter de voluntario y adicional y para mayor abundamiento para el ayuntamiento, no generando ningún derecho para los interesados.

2. *Funciones.*

Es misión del puesto:

Realizar labores de carpintería en todos los edificios municipales de Eibar.

Funciones y tareas principales:

– Realizar reparaciones de carpintería en edificios municipales.

– Montar escenarios.

– Coordinar el montaje de colegios electorales.

– Realizar montaje de carrozas.

– Mantentze-lanak egitea jaietarako, kultur ekintzetarako, etab.

– Hauteskundeetako kabinak eta kartelak ipintzea, etab.

– Bere lanpostuaren kategoriaren arabera egiteko agindu diezaioketen beste edozein zeregin edo betekizun.

3. *Izangaiek bete behar dituzten baldintzak.*

Deitutako lanpostua eskuratzeko baldintza hauek bete behar dira:

– Europar Batasuneko kide diren estatueta bateko nazionalitatea edukitzea, edo, Europar Batasunak egindako eta Espainiako estatuak berretsitako nazioarteko itunei jarraituz, langileen zirkulazio askea aplikatzen zaion estaturen bateko herri-tarra izatea.

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

Era berean, parte hartu ahal izango dute baita Espainiako estatan legezko bizilekua edo egoitza izan eta aurreko paragrafoetan sartu gabe dauden atzerritarrek ere. Horiek aukeratu izango balira, kontratuaren objektu den jarduera burutzeko administrazioaren baimena dutela egiaztatu beharko dute kontratua egin baino lehen.

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

– Indarreko araubidearen arabera, ezgaitasun edo bateraezintasuneko lege-kausaren batean sarturik ez egotea, araudiak ematen duen aukera-eskubidea salbu.

– Diziplinako espediente bitartez edozein Herri Administrazio-tako zerbitzutik kenduta edo kanporatuta ez egotea, eta erabateko inhabilitaziorik edo inhabilitazio berezirik ez izatea enplegu edo kargu publikoak betetzeko. Beste estatu bateko nazionalitatea edukiz gero, bere estatuan Funtzio Publikoan jardutea galaraziko liokeen desgaitasun edo antzeko egoerarik ez edukitzea eta diziiplina-zigorrik edo zigor penalik ez izatea.

– Lanpostuari dagozkion lanak egiteko gai izatea eta lan horietan behar bezala aritzea eragotziko lukeen gaixotasunik edo eragozpen fisiko edo psikikorik ez izatea. Atal hori egiaztatu egin beharko da, Udalak horretarako ezarrita duen zerbitzuak onartu duen izangaiari egingo dion errekonozimendua eginda.

– LH 1 edo horren balioa duen titulazioaren jabe izatea edo titulazioa erdiesteko ordaindu beharreko eskubideak ordainduta edukitzea. Titulazioak atzerrikoak badira, haien homologazioaren egiaztatzea eduki beharko da.

– B motako gidabaimena edukitzea.

Izangaiek beteta eduki behar dituzte baldintza horiek deialdian onartuak izateko eskaera-agiriak entregatzeko epea amaitu baino lehen, eta baita lanpostuaz jabetu arte ere.

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

4. *Eskabideak.*

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

– Realizar tareas de mantenimiento para festejos, actos culturales, etc.

– Realizar montaje cabinas, carteles, etc. para elecciones.

– Cualesquiera otras funciones que le sean encomendadas de acuerdo con la categoría de su puesto de trabajo.

3. *Requisitos de los/as aspirantes.*

Para poder acceder al puesto convocado se deberá reunir los siguientes requisitos:

– 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.

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

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

– 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.

– 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.

– Estar en posesión, o haber abonado los derechos para obtener la titulación correspondiente a FP1 o equivalente. En el caso de titulaciones extranjeras, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

– Estar en posesión del carnet de conducir B.

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.

4. *Instancias.*

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

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

b) Izangaiek, LH 1 edo horren baliokidearen titulazioari dagokion fotokopia ekarriko dute edo titulazio horiek erdiesteko ordaindu beharreko eskubideak ordainduta dituztela dioen egiaztagiria. Atzerriko titulazioen kasuan, titulua homologatuta dagoela erakusten duen ziurtagutuna ekarri behar da.

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

d) Euskara azterketarik ez egiteko, izangaiek, IVAParen 1. hizkuntza-eskakizuna dutela egiaztatzen duen agiria edo agiri horren baliokidea ekar dezakete.

e) Izangaiek, 3. oinarriak ezarritako aurreneko baldintza betetzen dutela egiaztatzeko NANaren edo AIZaren fotokopia edo beste dokumenturen bat ekarri behar dute.

f) Izangaiek B motako gidabaimenaren fotokopia ekarriko dute.

g) Ariketak egiteko denbora eta baliabideak egokituko zaizkie egokitzapenak behar dituzten eta eskabidean hala adierazi duten desgaitasuna duten pertsonen. Eskaerarekin batera, desgaitasun-maila zehazteko organo tekniko eskumendunak emandako irizpen teknikoak aurkeztu beharko dute, epaimahaiak eskatutako egokitzapenak bidezkoak diren ala ez azter ditzan.

Instantziak edo eskaerak, Eibarko Udalaren Herritarren Zerbitzurako Bulegoan (beheko solairuan) edo webgunean eskuratuko den eredu ofizial normalizatuaren arabera egin behar da. Eskariak, Udalaren bulego horietan aurkeztuko dira, deialdiari dagokion iragarkia *Estatuko Aldizkari Ofizialean* argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera kontatuta, 20 laneguneko edo aste-guneko epearen barruan.

Era berean, eskabideak honako leku hauetan aurkeztuko dira:

a) Eibarko Udalaren erregistro elektronikoa.

b) Posta-bulegoetan. Posta-bulegoetan aurkezten diren eskariak Eibarko Udalari zuzenduko zaizkio, kartazal irekian, Posta bulegoko funtzionarioak data eta zigilua jar diezaien, eskariak aurkezteko epearen barruan ziurtatuak izan baino lehen, arauan ezartzen den eran.

c) Espainiak atzerrian dituen ordezkariak diplomatikoetan edo kontsulatuak bulegoetan.

d) Erregistro arloan dauden laguntzarako bulegoetan.

e) Indarrean dauden xehapenek ezarritako beste edozeinetan.

Antzeman daitezkeen egitatezko errakuntzak noiznahi zuzendu ahal izango dira eskaerak aurkezteko epearen barruan, ofizioz edo interesatuak egindako eskariz.

Izaera pertsonaleko datuak babesteko araudia betetzea.

Tratamenduaren arduraduna: Eibarko Udaleko Pertsonal Saila. Telefona, 943.708.405, pertsonala@eibar.eus.

Datu-tratamenduaren xedea. Hautaketa-prozesua kudeatzea eta ondoren lan-poltsa sortzea. Hautaprosesan proba batzuk pertsonal espezializatuak egindakoak dira (psikologoak).

Tratamenduaren legitimazioa: urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, Enpleguaren Oinarriko Estatutuen Legearen testu bategina onartzen duena; Euskal Funtzio Publikoaren 6/1989 Legea, uztailaren 6koa; eta 364/1995 Errege Dekretua, martxoaren 10ekoa, Estatuko Administrazio Orokorean diharduten langileen sarbiderako, lanpostuen hornikun-

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

b) Los/as aspirantes aportarán fotocopia de la titulación correspondiente a FP1 o equivalente o justificante de haber abonado los derechos para obtener la citada titulación. En el caso de titulaciones extranjeras, se deberá aportar fotocopia 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/as aspirantes podrán aportar documento justificativo de la acreditación del perfil lingüístico 1 del IVAP o equivalentes a efectos de exención del examen de euskera.

e) Los/as aspirantes aportarán fotocopia del DNI, NIE o documento que acredite que reúne el primer requisito fijado en la base 3.

f) Los/as aspirantes aportarán fotocopia del carnet de conducir B.

g) 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 discapacidad 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 en las citadas dependencias del Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días hábiles contados a partir del siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el *Boletín Oficial del Estado*.

Igualmente, las instancias podrán presentarse:

a) En el registro electrónico del Ayuntamiento de Eibar.

b) En las oficinas de Correos. Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos, se dirigirán al Excmo. Ayuntamiento de Eibar, en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias en la forma que reglamentariamente se establezca.

c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

d) En las oficinas de asistencia en materia de registros.

e) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

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

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

Responsable del tratamiento: Área de personal del Ayuntamiento de Eibar. Teléfono 943.708.405, pertsonala@eibar.eus.

Finalidad del tratamiento de datos: Gestión del proceso selectivo y posterior creación de bolsa de trabajo. En el proceso selectivo hay pruebas realizadas con personal especializado (psicólogos/as).

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 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca y Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Adminis-

tzarako eta administrazio bereko funtzionario zibilen lanbidesustapenerako arautegi orokorra onartzen duena.

Datu pertsonalak eman ezean, ezingo da hautaprosesan aurkeztu.

Hartzaileak: Hizkuntza-eskakizunei buruzko informazioari dagokionez, pertsonak berariaz emandako baimenarekin, alegatutako egiaztapen-datuak hizkuntza-eskakizunen erregistroan egiaztatuko dira eta modu egokian prestatu eta egingo da hautaprosesuari dagokion hizkuntza-eskakizunen proba. Datuak laga ezean, ez da baloratuko euskarazko probari dagokion puntuazioa.

Lan-poltsen kasuan, baimena eman dezake edo ez bere datuak beste administrazio batzuei lagatzeko, erakunde horietan kontratuak izateko.

Eskubideak: Datuetan sartzeko, datuak zuzentzeko, datuak ezerezteko edo datuen aurka egiteko edo mugak jartzeko eskubideak daude; horretarako idazki bat egin behar zaio Eibarko Udaleko tratamenduaren arduradunari, honako helbide honetara: Untzaga plaza 1, 20600 Eibar (Gipuzkoa). Bidali behar diren datuak hauek dira: izen-abizenak, jakinarazpenetarako helbidea, eskatzen dena, data, interesdunaren sinadura eta fitxategiaren izena.

Halaber, izangaiek eskubidea dute datuak lagatzeko emandako baimena erretiratzeko, eta eskubidea dute baita datuen babesaren arloko Kontrol Agintaritzaren aurrean erreklamazioa egiteko ere.

5. Izangaiek onartzea.

Aurrekoak amaitu ondoren, Alkateak lehiaketa-oposizioan onartutakoen eta baztertutakoen behin-behineko zerrendak onartzen dituen Ebazpena emango du –zerrendak argitara emango dira Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN eta Eibarko Udalaren iragarki Taulan eta Udalaren webgunean jarriko dira-. Erreklamazioetarako eta eskaeretan egindako akatsak zuzentzeko, 10 laneguneko edo asteguneko epea izango da.

Erreklamaziorik ez badago, behin-behineko zerrenda horiek, besterik gabe, behin betiko zerrenda bilakatuko dira. Erreklamaziorik badago, behin betiko zerrenda horiei onspena eman dien beste ebazpen berri batean onartu edo baztertuko dira, eta aurretik adierazitako modu berebean argitaratuko.

6. Epaimahai kalifikatzailea.

Proben epaimahai kalifikatzailearen izendapena Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN, Udalaren iragarki taulan eta Udal webgunean argitaratuko da. Epaimahaiakideei Sektore Publikoko Araubide Juridikoaren Legearen 23. eta 24. artikuluek parte ez hartzeko eta errefusatzeko dakartzaten kasuak aplika dakizkieke.

Epaimahaia honelaxe osatuko da:

Mahaiburua:

– Antolamendu eta Pertsonal Zuzendaria.

Bokalak:

– Bi arotz-irakasle edo Udaleko ofizial mailako arotzak.

– Udaleko enplegatu publiko bat.

– IVAPeko Euskara teknikari bat, euskara azterketarako.

Idazkaria:

– Pertsonal arloko funtzionario bat.

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

Epaimahaiak, aholkulari adituen edo enpresa berezituaren laguntza eskatu ahal izango du egoki ikusten dituen ariketetarako;

tración 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.

Destinatarios: En el caso de la información sobre perfiles lingüísticos, con autorización expresa de la persona se va a 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 caso de no acceder a la cesión, no se valorará la puntuación correspondiente a la prueba de euskera.

Para el caso de bolsas de trabajo, puede acceder a o no a que sus datos se cedan a otras administraciones para poder optar a contratos en estas instituciones.

Derechos: Le recordamos que 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, le informamos de su 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.

5. Admisión de aspirantes.

Concluido lo anterior, la Alcaldía dictará Resolución aprobando las listas provisionales de personas admitidas y excluidas al Concurso-Oposición, que se harán públicas en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, Web municipal y BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa 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.

6. 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/as miembros de los Tribunales les serán de aplicación los supuestos de abstención y recusación de los artículos 23 y 24 Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal Calificador estará constituido en la siguiente forma:

Presidente:

– Directora de Organización y Personal.

Vocales:

– Dos Profesores/as de carpintería u oficiales/as de carpintería de Ayuntamiento.

– Un/a empleado/a público del Ayuntamiento.

– Un/a Técnico/a de Euskara del IVAP para la prueba de euskara.

Secretario/a:

– Un/a Funcionario/a del área de Personal.

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 co-

aholkulari horiek beren espezialitate teknikoetan laguntza ematera mugatuko dira.

Epaimahaia eratzten denetik, balio osoz jardun ahal izateko, epaimahaikideen gehiengoak egon beharko du, titularrak edo ordezkioak. Epaimahaiak arau hauek aplikatzerakoan ager daitezkeen zalantza guztiak ebaztiko ditu, baita alde zuzenetik aurreikusi ez diren kasuetan egin beharrekoa ere.

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

Epaimahaiburua (edo bere ordezkioa) bertaratu ez bada, gaixo dagoelako, bere kargua hutsik dagoelako edo tartean beste legez arazoiren bat dagoelako, hierarkian maila goragoena duen, antzinatean handiena duen edo adinez zaharrena den epaimahaikideak hartuko du haren lekua, esandako hurrenkera horretan.

Idazkari titularraren edo bere ordezkioaren kargua hutsik badago, bertaratu ez bada, gaixo badago edo titularrari zein ordezkioari eragiten dien legezko bestelako arazoiren 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 edukia eta deialdiko zailtasunaren eta deialdiko oinarriak zorrotz betetzearen erantzulea.

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

Komunikazioetarako eta gainerako gorabehera guztietarako, Epaimahaiak honako helbide hau du: Eibarko Udala (Pertsonal Arloa), Untzaga plaza, 1; 20600 Eibar.

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

7. Oposizioaldiaren ariketak.

Lehenengo ariketaren deialdia Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN, Eibarko Udalaren iragarki-oholean eta Udalaren webgunean emango da argitara, azterketa-eguna, lekua eta ordua adierazita. Hurrengo ariketa-deialdiak Udalaren iragarki Taulan eta Udalaren webgunean iragarriko ditu Epaimahaiak, aditzera emateko egoki deritza moduan.

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 horren hurrengoetan; beraz, aukeraketa-prozesutik baztertuta geratuko da. Berdin jokatuko da nahitaezko probetara haiek egiten hasitakoan agertzen diren izangaiekin.

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

Epaimahaiak edozein unetan eska diezaietako izangaiei nok ber burua identifikatzea, eta horretarako, oposizioaren ariketa bakoitzean NANA edo beste edozein dokumentu ofizial eraman

respondientes 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, titulares o suplentes. El Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que se deba hacer en los casos no previstos.

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 u otra causa legal, la sustitución del presidente o presidenta y su suplente recaerá en el o la vocal de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden entre los miembros del Tribunal.

La sustitución del secretario o secretaria y su suplente, en los casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal que les afecte, recaerá en cualquier otro miembro 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.

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.

Las resoluciones de los Tribunales calificadoros 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.

7. Ejercicios de la fase de oposición.

La convocatoria del primer ejercicio 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. Los posteriores ejercicios serán anunciados por el Tribunal en el Tablón de Anuncios municipal y en la web municipal y en la forma que juzgue conveniente para facilitar su conocimiento.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación de una persona a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluidos en consecuencia del proceso selectivo. La misma regla se aplicará a las personas aspirantes que concurran a la realización de cualquiera de los ejercicios obligatorios una vez iniciada la ejecución de los mismos.

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

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-

beharko dute aldean, epaimahairen iritziz izangaiaren nortasuna behar den bestean egiaztatzea dena (pasaporte, gidabaimena, Atzeritarren Identifikaziorako Zenbakia...).

Epai-mahaiak, ariketak Oinarri honetan aurreikusitako hurrenkeran egin beharrean beste hurrenkera bat jarraitzea erabaki dezake; erabaki dezake baita egun berean ariketa bat baino gehiago egitea. Kasu horretan, aurreko ariketa gainditu dutenen ariketak izango dira aztertuko dituen bakarrak.

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

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

Oposizioaren aldiak ariketa hauek edukiko ditu:

– Lehenengo ariketa: Derrigorrean egin beharrekoa eta baztertzaila. Test erako azterketa gai-zerrendaren inguruan. Epaimahaiak zigortu egin ditzake erantzun okerrak. Oti 30ra bitarteko puntuazioa emango zaio; ariketa hau gainditzeko gutxienez 15 puntu eskuratu behar dira.

– Bigarren ariketa: Borondatezkoa eta baztertzaila ez dena. IVAPeko 1. hizkuntza-eskakizuna egiaztatzea. Bigarren ariketa hau egiteko hurrenkera aldatu daiteke IVAPek aukeraketa prozesuak hizkuntza-eskakizunen azterketarako deialdi bateratuak egiteko ezar dezakeen egutegiaren arabera.

1. hizkuntza-eskakizuna egiaztatzean datza. 1. H.E. lortzen bada (edo alde aurretik egiaztatuz gero), 6,5 puntu emango dira.

Probak edo azterketak egingo dira, izangaiek 1. hizkuntza-eskakizunari dagokion euskara ezaguera badutela egiaztatu dezaten. Azterketa horien edukia eta egiteko modua IVAPek zehaztuko du.

Azterketa egin aurretik, izangaiak egiaztatzen badu badela hizkuntza-eskakizunaren jabe edo eskatzen den hizkuntza-eskakizuna baino balio handiagoko tituluren baten jabe, ez du azterketa egin beharrik izango.

– Hirugarren ariketa: Nahitaezkoa eta baztertzaila. Ariketa praktikoa bat edo batzuk egingo dira, Oti 60 puntutan baloratu; gutxienez 30 puntu lortu behar dira proba gaintzeko.

– Laugarren ariketa: Derrigorrezkoa eta ez baztertzaila. El-karrizketak, kanpoko pertsona batek lanpostu honetarako behar den pertsonaren egokitasuna ikusteko egingo dituenak. Ariketa horri, baztertzaila, Oti 10 puntura bitarteko kalifikazioa emango zaio; gutxienez 5 puntu lortu beharko dira gainditzeko bada.

8. Lehiaketaldia.

Oposizioaldia gainditu duten pertsonen behin betiko zerrenda argitaratzen denetik 5 laneguneko edo asteguneko epea ezarriko da meritua alegatu eta egiaztatzeko. *Estatuko Aldizkari Ofizialean* kaleratutako iragarkian eskaerak aurkezteko finkatutako azkenengo egunaren aurretik esandakoak izango dira kontuan hartuko diren meritu bakarrak.

Oposizioaldia gainditzeko izango dira lehian izango diren lehian izango diren merituak; fase horretan, Epaimahaiak honako merezimendu hauek baloratuko ditu, betiere aurreko paragrafoan aurreikusten denari jarraituz alegatu eta egiaztatu badira.

– Lan-esperientzia: Gehienez 35 puntutaraino baloratuko da ofizial arotz lanpostuan administrazio publikoan izandako esperientzia: hileko 0,45 puntu.

cio 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.).

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 Fase de Oposición constará de los siguientes ejercicios:

– Primera prueba: Obligatoria y eliminatoria. Examen tipo test de conocimientos sobre el temario. Se podrán penalizar las respuestas incorrectas. Se puntuará de 0 a 30 puntos, debiéndose obtener al menos 15 puntos para superarla.

– Segunda prueba: Voluntaria y no eliminatoria. Acreditación del perfil lingüístico 1 IVAP de euskara. El orden de realización de este segundo ejercicio podrá ser modificado, con motivo del calendario que establezca el IVAP de convocatorias unificadas para la realización de exámenes de perfiles lingüísticos en los procesos selectivos.

Consistirá en la acreditación del perfil lingüístico 1 de euskara. Si se obtiene el perfil 1 (o se acredita previamente) se concederán 6,5 puntos.

Se realizarán pruebas a fin de que los/as aspirantes acrediten que reúnen los conocimientos de euskara del perfil lingüístico 1 siendo el contenido y la forma de dichas pruebas a determinar por el IVAP.

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

– Tercera prueba: De carácter obligatorio y eliminatorio. Constará de uno o varios ejercicios prácticos valorándose de 0 a 60 puntos, debiéndose obtener al menos 30 puntos para superarla.

– Cuarta prueba: De carácter obligatorio y no eliminatorio. Entrevistas 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 10 puntos debiéndose obtener un mínimo de 5 puntos para superar la prueba.

8. 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 hábiles para la alegación y acreditación de méritos. Solo se valorarán los méritos anteriores al último día de presentación de instancias fijada por el anuncio del *Boletín Oficial del Estado*.

Las personas aspirantes que superen la fase de oposición accederán a la fase de concurso, en la cual el Tribunal valorará los siguientes méritos, siempre que hayan sido alegados y acreditados de conformidad con lo previsto en el párrafo anterior.

– Experiencia: Se valorará hasta un máximo de 35 puntos, experiencia en puesto de trabajo de oficial/a carpintero/a en administraciones públicas 0,45 puntos por mes.

Lan-esperientzia dagokion administrazio publikoaren ziurtagiri bidez egiaztatuko da.

Lan-ordutegi partzialeko edo lan-ordutegi murriztuko dedikazioen kasuetan, zenbatze hori lanean benetan egin den denborearen proportzioan egingo da. Arau horretatik kanpo geratzen dira lana eta familia-bateratzeagatik lanaldi-murrizketak.

– Prestakuntza edo hobekuntza ikastaroak: Bete behar den lanpostuaren zereginekin lotura zuzena duten ikastaroak: Otik 5 puntura. 10 ordu bakoitzeko 0,1 puntu emango da. Titulazioetako ikasgaiak ikastarotzat hartu ahaliko dira. Atal honetan epaimahaiak kontuan hartuko dituen prestakuntza-jarduera bakarrik, epe barruan aurkeztutakoak eta behar bezala egiaztatutakoak izan eta iraupen aldetik justifikatuta daudenak izango dira, ordu-kopuru osoa berariaz adierazita.

9. Prozesuaren azken kalifikazioa eta berdinketa.

Behin betiko sailkapenaren ordena oposizio-fasean (oposizio-faseko ariketa guztietako puntuazioen batuketak) eta lehiaketa-fasean lortutako puntuazioen batuketatik (lehiaketa-faseko meritu guztietako puntuazioen batuketak) aterako da.

Euskal Funtzio Publikoari buruzko Eusko Legebiltzarreko 6/1989 Legearen 27.2 artikulua ezarritakoaren arabera eta Gizonen eta Emakumeen Berdintasunerako otsailaren 18ko 4/2005 Eusko Legebiltzarren 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 beste hautagai batzuek neurri hori ez 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, berdinketak bere horretan segituko balu, ordena irizpide hauen arabera ezarriko litzateke:

1. Ariketa praktikoan puntuazio handiena lortu duenaren alde.
2. Lehiaketa-fasean puntuazio handiena lortu duenaren alde.
3. Elkarrizketan puntuazio handiena lortu duenaren alde.
4. Zozketa bidez.

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

Behin aukeraketa-prozesuko kalifikazioak egin eta gero, epaimahaiak kalifikazio horien arabera egingo du prozesua gainditu dutenen zerrenda eta aukeratutako pertsonarena, lan-kontratu finkoko langile gisa Ofizial mailako Arotz lanpostua betetzeko. Eta adierazitako zerrenda hori egin ondoren, Eibarko Udalaren iragarki-taulean eta webgunean argitaratuko da prozesua gainditu dutenen behin-behineko zerrenda eta kontratuko langile finko gisa Ofizial Arotz lanpostua betetzeko aukeratutako pertsonaren izena.

Gainditu dutenen behin-behineko zerrenda horiek argitaratzen diren egunaren hurrengo egunetik hasita, interesatuek 3 laneguneko epea izango dute bidezkoak jotzen dituzten erreklamazioak egiteko.

Erreklamazioen epea amaituta eta ebatzita, epaimahaiak alkatetari proposamena egingo dio hautatutako pertsona lan-kontratu finkoko langile gisa ofizial mailako arotz lanpostuan kontratatuzeko, baita onartuen behin betiko zerrenda ere.

La experiencia deberá ser acreditada mediante certificado de la administración pública correspondiente.

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 exceptuados de este punto las reducciones por conciliación familiar.

– Cursos de formación o perfeccionamiento: Cursos o cursos directamente relacionados con las funciones del puesto de trabajo a cubrir o el temario de 0 a 5 puntos. Se puntuará con 0,1 puntos por cada 10 horas. Se podrán tomar en cuenta asignaturas de titulaciones como cursos. En este apartado el Tribunal solamente tendrá en cuenta aquellas actividades formativas que habiendo sido presentadas en el tiempo establecido estén debidamente acreditados y justificada su duración, con expresa indicación del cómputo total de horas.

9. 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 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 entrevista.
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 y el nombre de la persona seleccionada para cubrir el puesto de Oficial/a Carpintero/a como personal laboral fijo. 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 y el nombre de la persona seleccionada para cubrir el puesto de Oficial/a Carpintero/a como personal laboral fijo.

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, el tribunal elevará al Alcalde la propuesta de contratación como personal laboral fijo puesto de oficial/a carpintero/a de la persona seleccionada y la relación definitiva de aprobados/as.

Aukeratu den izangaiak, aukeratu diren izangaien zerrenda kaleratzen den egunaren hurrengo egunetik zenbatuta, 10 laneguneko epea du deialdiak eskatutako betekizunak eta gaitasun-baldintzak egiaztatzen dituzten dokumentuak aurkezteko:

- a) NANaren fotokopia konpultsatua.
- b) Atzerriko izangai bakoitzak Administrazioaren jakinarazpen bat jasoko du, bere egoeraren arabera derrigorrean ekarri behar duen dokumentazioa zein den zehaztuta.
- c) Fotokopia konpultsatua, deialdian parte hartu ahal izateko eskatzen diren baldintzak eta baloratu behar diren merituak egiaztatzen dituen dokumentazioarena, 3. oinarriak adierazitatekoaren arabera.
- d) Zinpeko aitortpena edo hitzematea hauxe adierazten: ez dagoela ezgaituta eginkizun publikoetan aritzeko; diziplina-espediente bidez administrazio publikoren baten zerbitzuetik inoiz ez dela bereizita ez eta kanporatua ere izan; eta ez dagoela Administrazio publikoetan lan egiten duten langileen bateraezintasunei buruzko abenduaren 26ko 53/1984 Legean oharmandako bateraezintasun eta desgaitasun legezko inongo kasutan sartuta. Eibarko Udaleko Pertsonal eta Antolaketa Zuzendaritzak, dokumentazioa entregatzeko uanean, inprimaki hau emango die izangaiak, sinatu dezaten.
- e) Espainiako herritartasuna ez dutenek, beraien estatuko funtzio publikoan jardutea galarazten dien diziplinako zigorrak edo zigor penalik ez dutela adierazten duen zinpeko aitortpena edo hitzematea aurkeztu behar dute.
- f) Ziurtagiri medikoa, Udaleko zerbitzu medikuek edo -hala balitz kasua- horretarako izendatutakoek luzatutakoa, izangaiak ez duela lanpostuaren zereginak eta eginkizunak behar bezala betetzen utziko ez lioken gaixotasunik, akats fisikokorik edo psikikokorik esaten duena.

Ezinbesteko arrazoiak tartean egon gabe agiriak epe berruan aurkezten ez dituzten aukeratuak, aurkeztutako agirietan 3. oinarriaren bidez ezarritako baldintzen bat betetzen ez dutenak edo lanpostuari dagozkion zereginak gauzatzeko behar diren gaitasun fisiko edo psikikoak ez dituztenak, ezingo dira izendatu eta baliozabetuta geratuko dira egindako jardunbide guztiak; gainera, eskabidean datu faltsuak jartzeagatik erantzukizuna eskatu ahal izango zaie.

Aukeraketa-prozesu honetatik ateratako zerrendekin Lanpostua sortuko da Eibarko Udaleko Ofizial Arotz lanpostuan aldi baterako lan egiteko.

10. Probaldia.

Gobernu Batzarrak bi hilabeterako kontratatuko du Epaimahaiak proposatutako izangaia kontratupeko langile finko gisa, aurreko atalean aipatzen den dokumentazioa aurkeztu ondoren.

Ez da beharrezkoa izango probaldi hori baldin eta kontratatutako pertsona alde aurretik bi hilabete baino gehiagotan lan egindakoa bada lanpostu horretan.

Izangaiak probaldia gaudituko ez balu, bere kontratuaren eskubide guztiak galduko litzuke. Hori dela eta, dagokion Sailaren Zuzendaritzak dagokion proposamena egingo dio Pertsonal Batzordeari eta, txostena aztertuta, batzorde horrek esango du izendapena deuseztatzea bidekoa den ala ez, proposamena Alkatetzari bidalita.

Hala azken kasuan nola errefusa gertatzen den kasuan, Gobernu Batzarrak kontratazio finakoaren izendapena egin ahalko dio gaudituen zerrendaren lehen lekuan dagoenari, oinarrian bertan adierazitako dokumentazioa aurkeztu ondoren, eta berderatigarren oinarriaren arabera jokatu da.

El/la aspirante seleccionado/a presentarán, en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que se hiciera pública la relación de aspirantes seleccionados/as, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- a) Fotocopia compulsada del DNI.
- b) Cada aspirante de nacionalidad extranjera recibirá una notificación de la Administración especificando la documentación concreta que, en razón de su situación, deba obligatoriamente aportar.
- c) Fotocopia compulsada de la documentación acreditativa de los méritos a valorar y requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria, de conformidad a lo señalado en la base 3.
- d) Declaración jurada o promesa de no hallarse en situación de inhabilitación para el ejercicio de funciones públicas y de no haber sufrido separación o despido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni de hallarse incurso/a en alguna de las causas legales de incapacidad e incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas. La Dirección de Personal y Organización del Ayuntamiento de Eibar, en el momento de la entrega de la documentación, facilitará este impreso para su firma por el personal aspirante.
- e) Quienes no posean la nacionalidad española deberán presentar declaración jurada o promesa de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.
- f) Certificado médico, expedido por los servicios médicos de la Corporación o designados en su caso, de no padecer enfermedad, defecto físico ni psíquico que impida el normal ejercicio de las funciones y tareas.

A quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 3, o no llegaran a reunir la aptitud física o psíquica exigible para el desempeño de las tareas correspondientes, no se podrá efectuarse su contratación, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

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

10. Periodo de prueba.

La junta de gobierno contratará como personal laboral fijo con un periodo de prueba de dos meses al aspirante propuesto por el Tribunal una vez haya aportado la documentación a la que se hace referencia en el apartado anterior.

No cabrá este periodo de prueba si la persona contratada ya ha trabajado en este puesto previamente durante más de dos meses previamente.

Si el/a aspirante no superara el periodo de prueba perderá todos los derechos de su contratación. En tal sentido, la oportuna propuesta será elevada por la Dirección del Área correspondiente a la Comisión de Personal que, a la vista del informe, determinará si procede o no la superación del periodo de prueba elevando la oportuna propuesta en el sentido que proceda a la Junta de Gobierno.

Tanto en este último supuesto como si se produce la renuncia, la Junta de Gobierno podrá nombrar contratación fija al 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.

11. Gorabeherak.

Deialdi honen kontra, Oinarrien kontra eta deialdi honetatik eta Epaimahaiaren jardunetik ondorioztatutako administrazio-egintza guztien kontra egin daiteke, indarrean dagoen Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen Legeak eta Administrazioarekiko Auzien Jurisdikzioa arautzen duen legeak ezarritako moduan eta bertan islatutako kasuetan.

Eibar, 2020ko abenduaren 28a.—Miguel de los Toyos Nazabal, alkatea. (7044)

GAITEGIA

1. Egurra: ezaugarriak eta sailkapena.
2. Egur motak. Kubikazioa. Eskuairaldeak.
3. Egurraren akatsak: Gaitzak: Prebentzioa eta tratamendua.
4. Aglomeratu xaflatuak, kontratxapatuak, estratifikatuak. Taulak. Tablex-a.
5. Egurraren tratamenduak eta akaberak.
6. Loturak eta mihiztadurak egurrean.
7. Altzarien muntaketa.
8. Egurrezko eta kortexozko zoladurak. Parketa. Oholtzak.
9. Itsasgarriak: zintak eta kolak.
10. Arotzaren makineria.
11. Arrotzaren erremintak.
12. Neurtzeko eta trazatzeko tresna, erreminta eta aparatuak.
13. Ateak, leihoak eta persianak.
14. Burdineriak: bandak, sarrailak, heldulekuak, eskulekuak, ate-ixtekoak.
15. Arozgintzaren mantentze-lanak.
16. Lanak altueran.
17. Aldamioen muntaketa.
18. Soldadura-akatsak ikuskatu eta antzematea.
19. Lan-arriskuen prebentzioa ofizial mailako arotz lanpostuan. Arrisku-faktoreak eta arrisku-egoerak. Segurtasun-bitartekoak, -ekipoak eta -teknikak. Norbere buruaren babeserako ekipoak.
20. 4/2005 Legea, otsailaren 18koa, Emakumeen eta Gizonen berdintasunerakoa: Generoaren ikuspegia Euskal botere eta Administrazio Publikoen jardunean txertatzeko neurriak.

11. Incidencias.

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 Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común en vigor y por la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Eibar, a 28 de diciembre de 2020.—El alcalde, Miguel de los Toyos Nazabal. (7044)

TEMARIO

1. Maderas: propiedades y clasificación.
2. Tipos de maderas. Cubicación. Escuadrías.
3. Defectos en la madera. Enfermedades: prevención y tratamiento.
4. Aglomerados chapados, contrachapados, estratificados. Tableros. Tablex.
5. Tratamientos de la madera y acabados.
6. Uniones y ensamblajes en la madera.
7. Montaje de muebles.
8. Pavimentos de madera y corcho. Parqué. Tarimas.
9. Adhesivos: cintas y colas.
10. Maquinaria del carpintero/a.
11. Herramientas del carpintero/a.
12. Útiles, herramientas y aparatos de medir y trazar.
13. Puertas, ventanas y persianas.
14. Herrajes: bisagras, cerraduras, pomos, manillas, cierrapuertas.
15. Mantenimiento de carpintería.
16. Trabajos en altura.
17. Montaje de andamios.
18. Inspección y localización de fallos de soldadura.
19. Prevención de riesgos laborales en puestos de oficial/a carpintero/a. Factores y situación de riesgo. Medios, equipos y técnicas de seguridad. Equipos de protección individual.
20. Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres: Medidas para la integración de la perspectiva de género en la actuación de los poderes y las administraciones públicas vascas.