

TOKI ADMINISTRAZIOA

3

ADMINISTRACIÓN LOCAL

OIARTZUNGO UDALA

Betekizun anitzetarako ofizial lanpostuari dagokion Administrazio Bereziko Eskalako Zerbitzu Bereziak Azpieskalako Ofizioetako Langileak Motako plaza bat betetzeko deialdia eta oinarriak onartzea.

Oiartzungo Tokiko Gobernu Batzarrak, 2022ko azaroaren 29an eginiko bilkuran, honako erabakia hartu zuen:

Lehena. Oiartzungo Udaleko ur zerbitzuko betekizun anitzetarako ofizialaren lanpostuari dagokion Administrazio Bereziko Eskalako Zerbitzu Bereziak Azpieskalako Ofizioetako Langileak Motako plaza behin betiko izaeraz betetzeko hautaketa-prozesuaren deialdia onartzea.

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

Hirugarrena. Agintzea argitara dadila erabaki hau Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN, eta haren laburpen bat *Estatuko Aldizkari Ofizialean*.

Erabaki hau behin betikoa da eta amaiera ematen dio administrazio bideari. Interesdunek erabaki honen aurka zuzenean administrazioarekiko auzi errekurtsua aurkez dezakete Administrazioarekiko Auzietako Donostiako Epaitegietan, jakinarazpenaren biharamunetik hasita bi hilabeteko epean.

Hala ere, partikularrek aukera dute horren aurretik berraztertze hautazko errekurtsua aurkezteko Tokiko Gobernu Batzarrari, jakinarazpenaren biharamunetik hasita hilabeteko epean. Hori eginez gero, ezingo da administrazioarekiko auzi errekurtsorik aurkeztu harik eta berraztertzeokoaren berariazko ebazpena eman edo ustezko ezespina gertatu arte.

Dena dela, egoki irizitako beste edozein errekurtsu aurkez daiteke.

Oiartzun, 2023ko urtarrilaren 4a.—Jexux Leonet Elizegi, alkatea. (45)

Oiartzungo udaleko betekizun anitzetarako ofizial lanpostuari dagokion administrazio bereziko eskalako zerbitzu bereziak azpieskalako ofizioetako langileak motako plaza bat lehiaketa-oposizio askez betetzeko oinarriak.

Lehena. Xedea.

1.1. Oinarri hauen xedea da arautzea Oiartzungo Udaleko karrerako funtzionarioen plantillan hutsik dagoen Administrazio Bereziko Eskalako Zerbitzu Bereziak Azpieskalako Ofizioetako Langileak Motako plaza bat txanda irekian eta oposizio-lehiaketaren bidez betetzeko hautaketa-prozesuaren deialdia. Plaza hori urzerbitzuko betekizun anitzetarako ofizialaren lanpostuari dagokio.

AYUNTAMIENTO DE OIARTZUN

Aprobar la convocatoria y bases del proceso selectivo para el acceso a una plaza de la clase de Personal de Oficios de la Subescala de Servicios Especiales de la Escala de Administración Especial correspondiente al puesto de oficial u oficiala de cometidos múltiples.

La Junta de Gobierno Local, en la reunión celebrada el 29 de noviembre de 2022, adoptó el siguiente acuerdo:

Primero. Aprobar la convocatoria del proceso selectivo para el acceso, mediante concurso oposición, a una plaza de la clase de Personal de Oficios de la Subescala de Servicios Especiales de la Escala de Administración Especial correspondiente al puesto de oficial u oficiala de cometidos múltiples del servicio de aguas.

Segundo. Aprobar las bases reguladoras de la convocatoria, que se acompañan como anexo al presente acuerdo.

Tercero. Ordenar la publicación de la presente convocatoria y sus bases en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, y un extracto del mismo del mismo en el *Boletín Oficial del Estado*.

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

No obstante, las personas particulares, con carácter previo, podrán interponer recurso potestativo de reposición ante el Consejo de Gobierno Foral, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su notificación. En este caso, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente el de reposición o se haya producido su desestimación presunta.

Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Oiartzun, a 4 de enero de 2023.—El alcalde, Jexux Leonet Elizegi. (45)

Bases para la selección mediante concurso-oposición libre de una plaza de personal de oficios de la subescala de servicios especiales de la escala de administración especial, correspondiente al puesto de oficial de cometidos múltiples del ayuntamiento de Oiartzun.

Primera. Objeto.

1.1. Las presentes bases tienen por objeto regular la convocatoria del proceso selectivo para el acceso, por turno libre y mediante concurso oposición, a una plaza de personal de oficios de la Subescala de Servicios Especiales de la Escala de Administración Especial, vacante en la plantilla de personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Oiartzun. Esta plaza corresponde al puesto de oficial de cometidos múltiples del servicio de aguas.

1.2. Deialdiko lanpostuak 2021eko Enplegu Publikoaren Eskaintzakoak dira.

Bigarrena. Plazen ezaugarriak.

2.1. Plaza C sailkapen taldekoa da, C2 azpitaldekoa, Administrazio Bereziko Eskalako Zerbitzu Bereziazi Azpieskalako Ofizietako Langileak Motakoa.

Deitutako plazari lotzen zaion lanpostuak euskarako 2. hizkuntza eskakizuna dute esleituta, iraungitako derrigortasun datarekin. Hortaz, ezinbesteko baldintza da hizkuntza eskakizun hori egiaztatzea.

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

Lanaldia Udalak urtero ezartzen duena izango da, eta beti bat etorriko da zerbitzuaren izaera eta behar zehatzekin. Zerbitzua astelehenetik ostiralera ematen da, eta beharrezkoa denean, zerbitzu-arrazoiengatik, asteburuetan eta jaiegunetan, betiere atal honetan adierazitako dedikazio bereziko muga errespetatuz.

2.3. Hautaketa prozesua gairaditu eta deialdiko lanpostu kopurua gairaditzen duten izangaien zerranda erabil daiteke lanpostu berdinetan edo antzekoetan aldi baterako langile eziraunkorren beharrak betetzeko.

Hirugarrena. Eginkizunak.

Deialdiko lanpostuari dagozkion eginkizunak, orientazio eta azalpen gisa, honako hauek dira:

- Zerbitzu Arduradunaren aginpean jardun.
- Araztegietako mantentze lan teknikoak egin.
- Argiketako Koadro elektriko, zein automatik edo motor elektrikoak erabili eta ezagutu.
- Kloradoreak, bonba dosifikatzaileak, seinale digital eta analogikoak eta mota desberdinetako hodian konponketak egin.
- Araztegi bateko ohiko diren seinale eta aparailuak menderatu.
- Uraren kalitatea bermatu eta kontrolatu (horretarako gutxiengo kontzeptu batzuk menderatu beharko dira, oinarritzkoak).
- Ur-Hornidura eta Saneamendu sareak ezagutu eta mantentze eta konponketa lanak burutu.
- Ur-kontagailuak maneiatu eta sistema desberdinetako irakurketak egin.
- Iturgintzako ofizial lanak burutu.
- Elektrizitateko oinarritzko mantentze lanak burutu.
- Informatikako hainbat oinarritzko aplikazioekin lan egin.
- Neumatikako oinarritzko ezagutza eskatzen duten zenbait lan burutu.
- Asteburuetakoa goardiak egin.
- Lanerako ibilgailu eta tresnen oinarritzko mantentze eta zaintza egin.
- Hainbat material garraiatu, kargatu eta deskargatu eta zenbait muntaketa eta desmuntaketa lanak egin.
- Oro har, lanpostuaren kategoriarekin bat datozen lanak egin.

Laugarrena. Izangaiek bete beharreko baldintzak.

Hautaketa prozesuan onartuak izan eta, hala egokituz gero, parte hartzeko, izangaiek baldintza hauek bete behar dituzte, parte hartzeko eskaera aurkezteko epea amaitu baino lehen,

1.2. Las plazas convocadas pertenecen a la Oferta de Empleo Público de 2021.

Segunda. Características de las plazas.

2.1. Las plazas pertenecen al grupo de clasificación C, subgrupo C2 y están encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Espaciales, correspondiente a la Clase de Personal de Oficios.

El puesto al que se asocia la plaza convocada tiene asignado el perfil lingüístico 2 de euskera con fecha de preceptividad vencida, por lo que su acreditación resulta un requisito obligatorio.

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

La jornada será la establecida anualmente por el Ayuntamiento, si bien se corresponderá siempre con la naturaleza y necesidades concretas del servicio. El servicio se presta de lunes a viernes, y cuando sea necesario, por motivos de servicio, los fines de semana y festivos, respetándose en todo caso el límite de dedicación especial señalado en este apartado.

2.3. La lista de aspirantes que exceda del número de plazas convocadas y que hubieran superado el proceso selectivo podrá utilizarse para cubrir las necesidades temporales de personal no permanente en puestos idénticos o similares.

Tercera. Funciones.

Las funciones correspondientes al puesto convocados, a título meramente orientativo y enunciativo, son las siguientes:

- Actuar en todo momento a las órdenes de la persona responsable del servicio.
- Realizar trabajos técnicos de mantenimiento de las distintas depuradoras.
- Electricidad: Conocer y utilizar el cuadro eléctrico así como los elementos autómatas o los motores eléctricos.
- Realizar reparaciones de cloradores, bombas dosificadoras, señales digitales y analógicas y, tipos distintos de tuberías.
- Tener conocimiento amplio en relación con las señales y los aparatos más comunes de las depuradoras.
- Garantizar y controlar la calidad de las aguas (lo que requiere conocimiento de un mínimo de conceptos básicos).
- Atención y vigilancia de las redes de Abastecimiento de agua y de Saneamiento, realizando tareas de mantenimiento y reparación.
- Manejar y llevar a cabo las lecturas de los diferentes sistemas de contadores de agua.
- Realizar trabajos de Oficial de fontanería en general.
- Realizar trabajos de mantenimiento básico de electricidad.
- Operar mediante diversas aplicaciones informáticas básicas.
- Llevar a cabo diversos trabajos que requieren unos conocimientos básicos en neumática.
- Realizar guardias en fines de semana.
- Realizar tareas básicas de mantenimiento de vehículos y herramientas utilizados en su trabajo.
- Efectuar tareas de transporte, carga y descarga de material, así como diversos trabajos de montaje y desmontaje.
- En general todas aquellas tareas que se correspondan con la categoría del puesto de trabajo.

Cuarta. Requisitos de las personas aspirantes.

Las personas aspirantes para ser admitidas y, en su caso, tomar parte en el proceso selectivo, deberán reunir, con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes,

karrerako funtzionario izendatzen dituzten unera arte mantenduz horiek, e) hizkian adierazitakoa izan ezik, ezen baldintza hori letra horretan ezartzen den moduan egiaztatuko baita:

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

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

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

c) Derrigorrezko Bigarren Hezkuntzako gradua izatea, edo titulu baliokidea izatea.

d) B motako gida baimena izatea.

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

f) Dagozkion eginkizunak betetzeko gaitasun funtzionala izatea. Baldintza hori dagokion uanean egiaztatu beharko da, azterketa medikuaren bitartez.

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

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

h) Indarrean dagoen araudiaren arabera legezko ezgaitasun edo bateraezintasun kasuren baten ez egotea, betiere legeak ematen duen aukeratzeko eskubidea alde batera utzita.

Bosgarrena. Parte hartzeko eskaera.

5.1. Hautaketa prozesuan parte hartzeko eskabideak, Oiarzungo Udalaren Arreta eta Erregistroko bulegoan eta web orrian (www.oiarzungun.eus) eskuratu ahal izango den eredu ofizial eta normalizatuari egokitu zaizkio. Eskabidea oinarri hauei eranskin gisa erantsi zaie.

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

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

Aurreko paragrafoan xedatutakoari dagokionez, onartutakoan eta baztertutakoan zerrenda onartzeko arduraren duen organoak prozeduraren edozein momentutan jakiten badu hauta-

o mantener durante todo el proceso selectivo hasta el momento de su nombramiento como personal funcionario de carrera, los siguientes requisitos, a excepción del señalado en la letra e) que se acreditará en la forma que se establece en dicho apartado:

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 trabajadoras y trabajadores.

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

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

c) Estar en posesión o haber abonado los derechos para obtener el título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

d) Estar en posesión del permiso de conducir B.

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

f) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Este extremo habrá de acreditarse en su momento mediante reconocimiento médico.

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

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

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

Quinta. Solicitud de participación.

5.1. Las instancias se ajustarán al modelo oficial y normalizado que será facilitado en el servicio de atención y registro del Ayuntamiento de Oiarzungun, así como en su página web (www.oiarzungun.eus) y que se adjuntan a las presentes bases como anexo.

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

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

No obstante, lo dispuesto en el apartado anterior, si en cualquier momento del procedimiento llegara a conocimiento del órgano competente para aprobar la relación de personas admiti-

gaien batek ez dituela betetzen deialdian parte hartzeko ezarritako eskakizunak, hautagaia hautaketa prozesutik kanporatuko du, entzunaldia eman ondoren.

b) Era berean, lehiaketaldian baloratuko diren merezimenduei dagozkien datuak ere adierazi beharko dituzte. Ez dira baloratuko eskaeran egoki zehaztu gabeko merezimenduak.

Adierazitako merezimenduak Epaimahaiak izangaiei eskatzen dien unean egiaztatu beharko dira (egiaztatgiriak aurkeztu), honela:

— Administrazio Publikoren bateko esperientzia, Oiartzungo Udala saiatuko da informazio hori ofizioz baieztatzen, ahal bada. Ezin bada, hark eginiko ziurtagiriaren bidez egiaztatuko da. Honako hauek zehaztu beharko dira: enplegu harremana, betetako lanpostuaren izena, haren talde eta azpitalde edo kategoría profesionala, enplegu harremanaren iraupena, dedikazio ehunekoa eta egindako zereginak. Oiartzungo Udalean izan bada, nahikoa izango da eskabidean adieraztea, eta izangaien espediente pertsonaletan jasotako datuen arabera baloratuko da.

— Enpresa pribatuan lan egindako esperientzia egiaztatzeko, enpresako ziurtagiriaren bidez egiaztatuko da, zeinetan honako hauek zehaztu beharko dira: enplegu harremana, betetako lanpostuaren izena, haren talde edo kategoría profesionala, enplegu harremanaren iraupena, dedikazio ehunekoa eta egindako zereginak eta Gizarte Segurantzaren Diruzaintza Nagusiak emaniko agiria (lan-bizitza) ekarri beharko dira. Enpresako ziurtagiriaren ordean lan-kontratuaren fotokopiak ere balioko du, edo Epaimahai Kalifikatzailearen ustetan nahikoak izan litezkeen bestelako agiriak.

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

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

5.3. Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 28. artikuluan xedatutakoarekin bat etorritik, Oiartzungo Udalak bitarteko elektronikoen bidez egingo ditu deialdi honetarako beharrezkoak diren egiaztapenak eta kontsultak, datu elkarreragingarri hauek lortzeko:

- Identitatea.
- Hezkuntzako-tituluak.
- B motako gida baimena.
- Euskara-eskakizunen ziurtagiriak.

Horiek guztiak, interesdunak eskabidean berariaz aurkako iradiazio ezean; aurka azalduz gero, honako agiri hauek aurkeztu beharko ditu:

- NANaren edo egiaztatgiri baliokidearen fotokopia.
- Deialdian parte hartzeko eskatutako tituluaren fotokopia.

— 2. hizkuntza-eskakizuna egiaztatzen duen agiriaren fotokopia, hizkuntza-eskakizun horren euskara-proba ez egiteko.

Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 28.3 artikuluan arabe-

das y excluidas que alguna persona aspirante carece de los requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria, la excluirá del proceso selectivo, previa audiencia a la persona interesada.

b) Asimismo, se harán constar los datos referentes a los méritos a valorar en la fase de concurso. No serán valorados los méritos no alegados en el momento de presentación de instancias.

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

— La experiencia en alguna Administración Pública, el Ayuntamiento de Oiartzun intentará verificar dicha información de oficio, si les es posible. En caso contrario, se acreditará con la presentación del certificado expedido por la misma, especificándose la relación de empleo, la denominación del puesto desempeñado, grupo y subgrupo o categoría profesional al que pertenece, duración de la relación de empleo, el porcentaje de dedicación y las labores realizadas. Si ha sido en el Ayuntamiento de Oiartzun, bastará su alegación, valorándose en base a los datos que obren en los expedientes personales de las personas candidatas.

— Para acreditar la experiencia en la empresa privada se deberá presentar junto con el justificante expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social (vida laboral), el certificado de empresa especificándose la relación de empleo, la denominación del puesto desempeñado, grupo o categoría profesional al que pertenece, duración de la relación de empleo, el porcentaje de dedicación y las labores realizadas. Este último certificado podrá ser suplido por la fotocopia del contrato de trabajo o documentos que, a juicio del Tribunal Calificador, resulten suficientes.

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

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

5.3. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el Ayuntamiento de Oiartzun para esta convocatoria, realizará por medios electrónicos las comprobaciones y consultas necesarias para la obtención de los siguientes datos interoperables:

- Identidad.
- Títulos académicos.
- Permiso de conducción B.
- Certificaciones de perfiles lingüísticos de euskera.

Todos ellos, salvo que la persona interesada se oponga expresamente en la solicitud, en cuyo caso, deberá aportar los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI o de documento acreditativo equivalente.
- Fotocopia del título exigido para tomar parte en la convocatoria.
- Fotocopia del documento acreditativo del perfil lingüístico 2 para no realizar la prueba de euskera de dicho perfil.

En atención al artículo 28.3 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Adminis-

ra, Oiartzungo Udalak ezin baditu agiri horiek elektronikoki bildu, salbuespen gisa, eskatu ahal izango dio interesdunari horiek aurkezteko.

5.4. Eskabideak deialdia eta oinarriak Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera aurkeztuko dira, eta gehienez ere 20 egun baliouduneko epean, deialdiaren iragarkia *Estatuko Aldizkari Ofizialean* argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera, behar bezala beteta, toki hauetakoren batean:

– Oiartzungo Udalaren Erregistro Orokorrean (Done Eztebe plaza, 1, 20180 Oiartzun).

– Elektronikoki, Oiartzungo Udalaren erregistro elektronikoren bidez (www.oiartzun.eus).

– Era berean, eskabideak Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 16.4 artikuluan adierazitako administrazio publikoen erregistroetan aurkeztu ahal izango dira, bai eta telematikoki ere Oiartzungo Udalaren erregistro elektronikoa (www.oiartzun.eus).

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

Behar bezala egiaztatutako gorabehera tekniko batek dagokion sistemaren edo aplikazioaren funtzionamendu normala eragozten badu, deialdia egin duen organoak eskaerak aurkezteko epea luzatzea erabakiko du, arazoa konpontzen den bitartean. Egoitza elektronikoa argitaratu beharko du gertatutako gorabehera teknikoa eta bete gabeko epearen iraupen zehatza.

5.5. Datu pertsonalen babesa.

5.5.1. Informazioaren tratamenduak kontuan hartuko ditu Datu Pertsonalak Babesteari eta Eskubide Digitalak Bermatzeari buruzko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoa eta aplikagarri diren bestelako arauak.

Datu pertsonalak hautaketa prozesuan parte hartzeko eskabideak kudeatzeko erabiliko dira.

5.5.2. Tratamenduaren zilegitasuna: Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2016ko apirilaren 27ko 2016/679 (EB) Erregelamenduan 6.1 c) artikulua araberako (pertsona fisikoak babesteari buruzkoa, datu pertsonalen tratamenduari eta datu horien zirkulazio askeari dagokienez) eta aplikatu daitezkeen gainerako xedapenetan ezarritakoa kontuan hartuta, informazioaren tratamendua ezinbestekoa da funtzio publikoan sartzeko araudian ezarritakoaren lege-betebeharrak bermatzeko.

5.5.3. Legeak publizitate, berdintasun, merezimendu eta gaitasun printzipioetara egokitzeke ezartzen duen betebeharraren araberako, izangaiak hautaketa prozesu batean parte hartzeko eskaera-orria aurkezteak berekin dakar baimena ematea aldizkari ofizialetan, iragarki-tauletan, Udalaren webgunean eta hautaketa prozesua arautzen duten oinarriak aplikatuz erabiltzen den beste edozein baliabidetan egiten diren argitalpenetan identifikatuak izateko.

5.5.4. Hautaketa prozesuan parte hartzeak berekin dakar hautagaiak hautaketa prozesuan zehar aurkeztu behar duten dokumentazioaren tratamendua egitea.

5.5.5. Orobat eman beharko dute izangaiak berariazko baimena, parte hartzeko eskaeran, prozesu zehatz honetatik sor daitezkeen lan poltsak kudeatzeko datu pertsonalen tratamendua egin dadin, eta baita beren datuak beste administrazio publiko batzuei lagatzeko, hamahirugarren oinarrian aurreikusitako ondorioetarako. Datu lagapen horren helburu bakar eta esklusiboa izango da administrazio publiko horiek enplegu eskaintzak egin ahal izatea, legez aurreikusi bezala; eta izangaiaren onarpena berariaz jasotzen ez bada, lagapenaren aurka dagoe-lako da.

traciones Públicas, si el Ayuntamiento de Oiartzun no pudiera recabar los citados documentos electrónicamente, excepcionalmente podrá solicitar a las personas interesadas su aportación.

5.4. Las instancias se presentarán a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria y sus bases en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa y hasta un plazo máximo de 20 días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*, debidamente cumplimentadas, en alguno de los siguientes lugares:

– En el Registro General del Ayuntamiento de Oiartzun (Plaza Done Eztebe, 1, 20180 Oiartzun).

– Electrónicamente, a través del registro electrónico del Ayuntamiento de Oiartzun (www.oiartzun.eus).

– Igualmente, las instancias podrán presentarse en los registros de las Administraciones Públicas señaladas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

– En las Oficinas de Correos. 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>.

Si una incidencia técnica debidamente acreditada impidiera el funcionamiento normal del sistema o aplicación en cuestión, el órgano convocante acordará la ampliación del plazo de presentación de solicitudes, mientras se resuelve el problema. Deberá publicar en la sede electrónica tanto la incidencia técnica acaecida como la duración exacta del plazo incumplido.

5.5. Protección de datos de carácter personal.

5.5.1. El tratamiento de la información tendrá en cuenta lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Los datos personales serán tratados con la finalidad de gestionar las solicitudes para participar en el proceso selectivo.

5.5.2. Licitud del tratamiento: conforme al artículo 6.1 c) del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de sus datos personales y a la libre circulación de estos datos, y demás disposiciones que resulten de aplicación, el tratamiento de la información resulta imprescindible para el cumplimiento de las obligaciones legales establecidas en la legislación reguladora del acceso a la función pública.

5.5.3. En virtud del mandato legal relativo al sometimiento de los procesos de selección a los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad, la presentación por las personas aspirantes del formulario de solicitud para participar en el proceso selectivo conlleva su identificación en las publicaciones procedentes que se lleven a cabo en los boletines oficiales, tabloneros de anuncios, en la página web del Ayuntamiento y en cualquier otro medio que se utilice en aplicación de las bases reguladoras del proceso selectivo.

5.5.4. La participación en el proceso selectivo supone el tratamiento de la documentación que las personas candidatas deben presentar durante el proceso selectivo.

5.5.5. Igualmente, en la solicitud de participación se requerirá el consentimiento expreso de las personas aspirantes para la gestión de las bolsas de trabajo que pudieran derivar del concreto proceso selectivo, así como para aceptar la cesión de sus datos a otras administraciones públicas a los efectos previstos en la base decimotercera. Esta cesión de datos tendrá como única y exclusiva finalidad, que puedan recibir ofertas de empleo de esas otras administraciones públicas en los términos legalmente previstos, considerándose, de no constar expresamente la aceptación de la persona aspirante, que se opone a dicha cesión.

5.5.6. Izangaiek emandako datu pertsonalak «Giza baliabideak» izeneko tratamendu jarduerara ekarriko dira. Tratamenduaren arduraduna Oiartzungo Udala da. Datuak atzitzeko, zuzentzeko, ezerezteko, mugatzeko eta aurka egiteko eskubiak erabiltzeko aukera dago, eta horretarako, idatzia bidali behar da Oiartzungo Udalera, Done Eztebe plaza, 1 20180 Oiartzun helbidean, edo egoitza elektronikoaren bidez.

Seigarrena. Izangaien onarpena.

Onartutakoen eta baztertutakoen behin-behineko zerrenda, Epaimahaiko partaideen izendapena eta oposaketako lehenengo ariketa zein egunetan egingo den iragartzeko, Alkateak ebazpena emango du eta Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN, Oiartzungo Udaletxeko iragarki-taulan eta Udalaren web orrialdean (www.oiartzun.eus) argitaratuko da.

Zerrenda horretan izangaien izena eta bi abizenak agertuko dira, baita beren nortasun agiri nazionalaren edo agiri baliokide baten ausazko lau zenbaki ere. Onartu ez izanaren arrazoiak ere adieraziko dira, halakorik balego.

Zerrenda horretan baztertutzat ageri diren pertsonak 10 egun baliouduneko epea izango dute, zerrenda argitaratu eta bi-haramunetik kontatzen hasita, baztertzeko hori eragin duten akatsak edo hutsuneak konpontzeko edo zerrenden kontrako erreklamazioak aurkezteko.

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

Behin-behineko zerrendatik kanpo geratu eta epearen barruan haien aurkako erreklamazioa aurkezten duten izangaiek aukera izango dute hautapen probak egiteko, kautelazko izaeraz, baldin eta erreklamazioa ez bada ebatzi azterketaren egunerako.

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

Behin betiko zerrendetatik kanpo geratu diren izangaiek berraztertze errekurtsioa jar dezakete, ebazpena eman duen organo beraren aurrean, ebazpena Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu eta hilabeteko epean; bestela, zuzenean aurkaratu dezakete, bi hilabeteko epean, Administrazioarekiko Auzien Donostiako Epaitegian; eta hala ere, egoki iritzitako beste edozein errekurtsio aurkez daiteke.

Zazpigarrena. Epaimahai kalifikatzailea.

7.1. Osaera.

Epaimahai kalifikatzailea kide titularrek eta ordezkoez osatuko dute, eta horien izendapena Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratuko da, Oiartzungo Udaleko iragarki oholean eta web orrian. Hauek izango dira kideak:

Epaimahaiburua:

– Oiartzungo Udaleko ur zerbitzuko arduraduna, eta betekizun anitzerako ofizial, ordezko gisa.

Mahaikideak:

– Oiartzungo Udaleko Arkitekto tekniko bat, eta beste bat ordezko.

– Oiartzungo Udaleko ur zerbitzuko betekizun anitzerako ofizial bat, eta beste bat, ordezko gisa.

– Oiartzungo Udaleko Argiteriako teknikari laguntzailea, eta betekizun anitzerako ofizial, ordezko gisa.

5.5.6. Los datos de carácter personal facilitados por las personas aspirantes serán incorporados a la actividad de tratamiento denominado «Recursos Humanos». El responsable del tratamiento es el Ayuntamiento de Oiartzun. Los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición se pueden ejercitar dirigiendo un escrito al Ayuntamiento de Oiartzun, Plaza Done Eztebe, 1. 20180 Oiartzun, o a través de la sede electrónica.

Sexta. Admisión de personas aspirantes.

La resolución por la que se apruebe la lista provisional de personas admitidas y excluidas, se designe el Tribunal Calificador y se anuncie la fecha del primer ejercicio de la oposición, se hará pública en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Oiartzun, y en la página web (www.oiartzun.eus).

En la lista constará el nombre y dos apellidos de las personas aspirantes junto con cuatro cifras numéricas aleatorias del documento nacional de identidad o documento equivalente y, en su caso, la causa de la no admisión.

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

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

Las personas excluidas en las listas provisionales, que hubieran presentado reclamación en plazo contra las mismas, podrán presentarse con carácter cautelar a la realización de las pruebas, si para dicha fecha no se ha resuelto la reclamación planteada.

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

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

Séptima. Tribunal calificador.

7.1. Composición.

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

Presidenta/e:

– El responsable del servicio de aguas como titular, y suplente, un oficial de cometidos múltiples del servicio de aguas.

Vocalías:

– La arquitecta técnica del Ayuntamiento como titular y un arquitecto técnico del Ayuntamiento, como suplente.

– Un oficial de cometidos múltiples del servicio de aguas del Ayuntamiento como titular, y otro oficial de cometidos múltiples, como suplente.

– El técnico auxiliar electricista del Ayuntamiento como titular y otro oficial de cometidos múltiples, como suplente.

– Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeak izendatutako karrerako funtzionario bat, titular gisa, eta beste bat, ordezeko.

– Euskara maila neurtzeko ez besterako, Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeak ordezkari bat izendatuko da, titular gisa, eta beste bat, ordezeko gisa.

Idazkaria:

– Oiarzungo Udaleko karrerako funtzionario bat, eta beste bat, ordezeko gisa.

Funtzionarioak hautatzeko organoen osaketa profesionaltasun- eta inpartzialtasun-printzipioei jarraiki egingo da. Era berean, emakume eta gizonen arteko parekotasuna gogoan hartuko da.

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

7.2. Abstenitzea eta errekusatzeta.

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

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

Orobat, errekusaziorik bada, Udaleko Lehendakariak ebatziko du dagokiona.

7.3. Jarduteko arauak.

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

Epaimahaiakide guztiak izango dute hitza eta botoa, idazkariak izan ezik, honek hitza bai baina botorik ez baitu izango. Erabakiak bertaratutakoen botoen gehiengoz hartuko dira. Berdinketak lehendakariaren kalitatezko botoaren bidez ebatziko dira.

Epaimahaiakideren bat ez badago, gaixorik badago, edo, oro har, arrazoi justifikaturen bat dagoenean, epaimahaiakide titularren ordezkariak ordezekoa jardungo da.

Mahaiburua edo haren ordezkaria ez badago, gaixorik badago, kargua hutsik badago edo bestelako kausa legalak behar-tzen badu, mahaikideen artean hierarkian, antzinatasunean eta adinean lehena denak ordeztuko ditu, hurrenkeran horretan.

Idazkaria edo haren ordezkaria bileran ez badago, gaixorik badago, kargua hutsik badago edo bestelako kausa legalak behar-tzen badu, epaimahaiak gehiengoz erabakitzen duen epaimahaiakideak hartuko du haren tokia.

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

7.4. Ahalmenak.

Epaimahaiak jarduteko autonomia osoa izango du, prozesua objektibotasunez garatzen dela zainduko du, eta deialdiaren oinarriak betetzen direla bermatuko du. Bere jarduketan independentziaren eta diskrezionalitate teknikoaren irizpideak betetzen direla bermatuko du.

Era berean, ordenamendu juridikoari jarraituz, epaimahaiak oinarri hauen aplikazioz sortzen diren zalantza guztiak ebatziko

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

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

Secretaria:

– Una funcionaria o un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Oiartzun, y otra u otro como suplente.

Su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujeres y hombres.

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

7.2. Abstención y recusación.

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

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

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

7.3. Reglas de actuación.

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

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

En caso de ausencia o de enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, las personas titulares del tribunal serán sustituidas por sus respectivas suplentes.

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

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

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

7.4. Facultades.

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

Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, el tribunal resolverá todas las dudas que surjan en la aplicación de las

ditu, eta deialdiaren garapen egokirako beharrezkoak diren erabaki guztiak hartuko ditu, oinarrietan aurreikusi ez diren egoeren aurrean jarraitu beharrezko irizpideak ezarri.

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

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

Epaimahaiak dagozkion neurriak hartuko ditu, oposizioaldian egiten diren idatzizko ariketen edukien gaineko konfidentzialtasuna bermatzeko, eta, ahal den guztietan, izangaien nor-tasuna zein den jakin gabe zuzendu ahal izateko.

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

7.5. Jakinarazpenak.

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

7.6. Egoitza.

Komunikazioetarako eta gainerako gorabeheretarako, epaimahai kalifikatzailearen egoitza Oiarzungo Udalean egongo da, Oiarzungo Done Eztebe Plaza, 1ean.

Zortzigarrena. Oposizio fasea.

8.1. Lehenengo ariketaren deia Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN, Oiarzungo Udaletxeko iragarki oholean eta udaleko web orrian argitaratuko da. Bertan, azterketa egiteko eguna, ordua eta lekua adieraziko dira. Hurrengoak iragartzeko, epaimahaia haien berri jakiteko era egokienaz baliatuko da.

Oposaketa aldiko ariketak egiteko ordena aldatu ahal izango da proba bakoitza egiteko deituriko hautagai kopuruaren arabera eta IVAPek hautaketa prozesuetan hizkuntza eskakizunen azterketak egiteko deialdi bateratu etarako ezarriko duen egutegiaren baitan.

Halaber, ariketa bat baino gehiago batera egitea erabaki daiteke. Kasu horretan, aurreko ariketa gainditu dituztenen ariketak bakarrik baloratuko dira.

8.2. Ariketa bakoitzeko dei bakarria egingo zaie izangaiari, eta bertaratzen ez direnak hautaketa prozesutik baztertuta geratuko dira, behar bezala justifikatutako eta epaimahaiak libreki onartutako aparteko egoerak gertatzen direnean izan ezik.

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

presentes bases y tomará los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de la convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en las bases.

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

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

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

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

7.5. Notificaciones.

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

7.6. Sede.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias el tribunal calificador tendrá su sede en el Ayuntamiento de Oiartzun, sito en la Plaza Done Eztebe 1 de Oiartzun.

Octava. Fase de oposición.

8.1. La convocatoria del primer ejercicio se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Oiartzun, y en la página web municipal, indicando fecha, hora y lugar de celebración del examen. Los posteriores serán anunciados por el tribunal en la forma que juzgue conveniente para facilitar su conocimiento.

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

También se podrá disponer la celebración de varios ejercicios el mismo día. En este caso, únicamente se valorarán los ejercicios realizados por quienes hayan superado el anterior.

8.2. Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidas del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en el caso de situaciones excepcionales debidamente justificadas y libremente apreciadas por el tribunal.

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

Izangaiek identifikatzeko NA eraman beharko dute probetara, eta horren baliokidea den identitatea egiaztatzeko dokumentu ofizial bat, eta epaimahaiak edozein momentutan eskatu ahal izango du dokumentazio hori erakusteko.

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

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

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

8.4. Oposizioak honako ariketak izango ditu:

* Lehenengo ariketa. Ezagupen teorikoko proba, derrigorezkoa eta baztertzaila. Ariketa honek bi atal izango ditu eta egun berean edo egun desberdinetan izan daitezke. Bi atalak egun berean egiten badira, atal horien ordena alda daiteke.

— A) atala:

Idatziz oinarri hauen I eranskinen gaiei buruz prestatutako aukerako galderak erantzun beharko dira. Epaimahai Kalifikatzaileak galderak ofizios deusezta ditzake, horretarako arrazoiak ikusten baditu.

Probak 15 puntu balio ditu. Erantzun okerrak ez dira zigortuko eta bazterturik geldituko dira 7,5 puntu edo gehiago lortzen ez dituztenak.

Izangaiei probak prestatzen laguntzeko, Oiartzungo Udalaren webgunean (www.oartzun.eus) gai-zerrendaren zati orokorrari buruzko 130 galderako bateria emango da.

— B) atala:

II. eranskinen gai-zerrendarekin zerikusia duten galdera-sorta bati erantzun beharko zaio, erantzun alternatiboekin.

Gehienez 35 puntu eskuratu ahal izango dira. Erantzun okerrak ez dira zigortuko eta hautaketa prozesutik kanpo geratuko dira 17,50 puntu eskuratu ez dituzten hautagaiak.

Aurrekoa gorabehera, epaimahaiak, eska daitekeen gutxieneko maila eta aurkeztu direnen ezagutza-maila kontuan hartuta, haien nortasuna ezagutu aurretik, gutxieneko nota (17,50) aldatu eta ariketa gaitatzeko eska daitekeen gutxieneko erantzun zuzenen kopurua edo gutxieneko puntuazioa ezarri ahal izango du, eta erabaki hori publiko egingo du.

* Bigarren ariketa: Ezagupen praktikoko proba, derrigorezkoa eta baztertzaila.

Epaimahaiak erabakiko dituen ariketa praktikoko bat edo batzuk egingo dira, lanpostuaren eginkizunak betetzeko behar diren gaitasunak ebaluatzeko, hirugarren oinarrian adierazitako ataza eta funtzioekin bat etorritik.

Gehienez 50 puntu eskuratu ahal izango dira, eta hautaketa prozesutik kanpo geratuko dira 25 puntu eskuratu ez dituzten hautagaiak.

Aurrekoa gorabehera, epaimahaiak, eska daitekeen gutxieneko maila eta aurkeztu direnen ezagutza-maila kontuan hartu-

A efectos de identificación, las personas aspirantes deberán acudir a las pruebas previstas del DNI o documento oficial equivalente acreditativo de la identidad, cuya presentación podrá ser exigida por el tribunal calificador en todo momento.

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

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

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

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

* Primer ejercicio. Prueba de conocimientos teóricos, de carácter obligatorio y eliminatorio. Este ejercicio constará de dos apartados, a realizar el mismo día o en días diferentes. En caso de realizarse los dos apartados el mismo día, se podrá alterar el orden de los mismos.:

— Apartado A):

Consistirá en contestar a un cuestionario de preguntas, con respuestas alternativas, relacionadas con el temario del anexo I. El Tribunal Calificador podrá anular de oficio preguntas de respuesta alternativa si aprecia que existen motivos para ello.

La prueba tendrá un valor de 15 puntos. Las respuestas erróneas no serán penalizadas, y resultarán eliminados quienes no obtengan una puntuación igual o superior a 7,5 puntos.

Con el objetivo de orientar a las personas aspirantes en la preparación de las pruebas, en la página web del Ayuntamiento de Oiartzun (www.oartzun.eus) se facilitará una batería de 130 preguntas referidas a la parte general del temario.

— Apartado B):

Consistirá en contestar a un cuestionario de preguntas, con respuestas alternativas, relacionadas con el temario del anexo II.

Se valorará sobre una puntuación máxima de 35 puntos. Las respuestas erróneas no serán penalizadas, quedando eliminadas del proceso selectivo las personas aspirantes que no obtengan un mínimo de 17,50 puntos.

No obstante lo anterior, el tribunal, teniendo en cuenta el nivel mínimo exigible y el nivel de conocimientos de quienes se han presentado, antes de conocer su identidad, podrá modificar la nota mínima (17,50) y establecer el número de respuestas correctas mínimo exigible o la puntuación mínima exigible para superar el ejercicio y hará público dicho acuerdo.

* Segundo ejercicio: Prueba práctica, de carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la realización de una o varias pruebas prácticas, a determinar por el Tribunal, destinadas a evaluar las competencias necesarias para el desempeño de las funciones del puesto, de conformidad con las tareas y funciones enunciadas en la base tercera.

Se valorará sobre un máximo de 50 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 25 puntos para superarlo.

No obstante lo anterior, el tribunal, teniendo en cuenta el nivel mínimo exigible y el nivel de conocimientos de quienes se

ta, haien nortasuna ezagutu aurretik, gutxieneko nota (25) aldatu eta ariketa gainditzeko eska daitekeen gutxieneko puntuazioa ezarri ahal izango du, eta erabaki hori publiko egingo du.

Epaimahaiak erabakiko du zein motatako azterketa egin behar den, baita azterketa hasi aurretik zein zuzenketa eta balorazio irizpide finkatu behar diren ere.

* Hirugarren ariketa: Euskara. Derrigorrezkoa eta bazterzailea.

Ariketa hau gainditzeko beharrezkoa izango da lanpostuari esleitutako euskarako 2. hizkuntza eskakizuna gainditzea, edo IVAPek emandako ziurtagiriaren bidez egiaztatze a edo Europako Hizkuntzen Erreferentzia Marko Bateratuaren B-2 mailarekin homologatutako euskara ezagutza egiaztatzen duen titulu edo egiaztagiriren bat izatea, hain zuzen ere azaroaren 9ko 297/2010 Dekretuaren 3. artikuluan eta hurrengoetan zerrendatutakoren bat.

Ariketa honi Gai edo Ez Gai kalifikazioa emango zaio.

Oposizioaldiko ariketa bakoitza amaitzean, Epaimahai Kalifikatzaileak argitaratuko ditu izangaiek lortutako behin-behineko emaitzak. Emaitzak argitaratu ondorengo egunetik aurrera, izangaiek 5 egun balioduneko epea izango dute ariketaren inguruko erreklamazioak aurkezteko Epaimahai Kalifikatzaileari. Epe horretan, ariketaren kopia bat eskatu ahal izango dute izangaiek, baina horrek ez du etengo erreklamazioak aurkezteko epea. Ezarritako epea amaitu eta aurkeztutako erreklamazioak ebatzi ondoren, halakorik balego, Epaimahai Kalifikatzaileak ariketaren behin betiko emaitzak argitaratuko ditu.

Ariketa gainditu ez duten izangaiek erreklamazioa edo errekurtoa aurkezten badute eta hurrengo ariketa egiteko egunean artean ebatzi gabe baldin badago, izangaiek ariketa egiteko eskatu dezakete, kautelaz. Epaimahai Kalifikatzaileak dagokiona ebatziko du, behar bezala arrazoituta eta inguruabarrak kontuan izanda. Kautelaz egindako ariketek ez dute baliorik izango baldin eta erreklamazioa edo errekurtoa ezesten bada.

Bederatzigarrena. Lehiaketaldia.

Lehiaketa aldiak ez du baztertzeko indarririk edukiko eta ezin da kontuan hartu oposizioaldiko probak gainditzeko. Aitzitik, oposizioaldia gainditzen duten hautagaientzat izango da.

Lehiaketaldian aztertu eta balioetsi egingo dira oposizioaldia gainditu duten eta zortzigarren oinarriaren arabera 2. hizkuntza eskakizuna egiaztatzen duten izangaiek alde aurretik ailegatutako eta egiaztatutako merezimenduak. Nolanahi ere, oposizioaldia amaitutakoan, Epaimahai Kalifikatzaileak hasiera eman ahal izango dio lehiaketaldiari, euskarako proba egin edo horren emaitzak ezagutu aurretik. Kasu horretan, oposizioaldia gainditu duten izangai guztiek beren merezimenduak alegatu eta egiaztatu beharko dituzte, eta 2. hizkuntza eskakizuna egiaztatzeko zain daudenen modu kautelarrean egingo dute.

Hautapen prozesuan zehar, Epaimahai Kalifikatzaileak 5 egun balioduneko epea ezarriko du balioetsiko diren merezimenduak adierazi eta egiaztatzeko.

Epaimahaiak jarraian adierazten diren merezimenduak baloratuko ditu, eskaeran adierazi eta behar bezala egiaztatu bada. Erreferentzia izango da beti deialdian parte hartzeko eskaerak aurkezteko azken eguna.

1. Lanbide esperientzia:

Herri-administrazioen eta enpresa pribatuen esparruan eskaintako zerbitzuak, deialdiko lanpostuari dagozkion eginkizunak betez; gehienez ere 7 puntu, 0,10 puntu hilabete oso bakoitzeko.

han presentado, antes de conocer su identidad, podrá modificar la nota mínima (25) y establecer la puntuación mínima exigible para superar el ejercicio y hará público dicho acuerdo.

Queda a criterio del tribunal la tipología del examen a planear, así como la determinación de los criterios de corrección y valoración que deberán fijarse antes del inicio de aquella.

* Tercer ejercicio: Euskera. Obligatorio y eliminatorio.

Para superar este ejercicio será necesario aprobar el examen correspondiente al perfil lingüístico 2 de euskera asignado al puesto de trabajo, o bien acreditarlo mediante la certificación emitida por el IVAP o estar en posesión de alguno de los títulos o certificados acreditativos del conocimiento del euskera equiparados con el nivel B-2 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas enumerados en el artículo 3 y siguientes del Decreto 297/2010 de 9 de noviembre.

Este ejercicio se calificará con Apta/o o No Apta/o.

Finalizado cada ejercicio de la fase de oposición el Tribunal Calificador publicará los resultados provisionales obtenidos por las personas aspirantes. A partir del día siguiente al de la citada publicación las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles para formular reclamaciones relativas al ejercicio ante el Tribunal Calificador. En dicho plazo las personas aspirantes podrán solicitar una copia de su ejercicio, si bien ello no interrumpirá el plazo para formular reclamaciones. Finalizado este plazo y resueltas las reclamaciones que, en su caso, se hubieran presentado, el Tribunal hará públicos los resultados definitivos del ejercicio.

Las personas aspirantes que no habiendo superado el ejercicio hubieran interpuesto la correspondiente reclamación o recurso, podrán solicitar realizar el siguiente ejercicio de manera cautelar si a la fecha de realización del mismo dicha reclamación o recurso no se hubiera resuelto. En tales casos, el Tribunal Calificador, de forma motivada y a la vista de las circunstancias concurrentes, resolverá lo que proceda. El ejercicio realizado de manera cautelar no tendrá validez en el caso de que la reclamación o recurso resulte desestimado.

Novena. Fase de concurso.

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

La fase de concurso consistirá en el examen y valoración de los méritos previamente alegados y acreditados por las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición y hayan acreditado el perfil lingüístico 2 de euskera, de acuerdo con lo dispuesto en la base octava. No obstante, terminada la fase de oposición, el Tribunal Calificador podrá iniciar la fase de concurso antes de realizarse la prueba de euskera o de conocerse sus resultados, en cuyo caso todas las personas aspirantes que hubieran superado la fase de oposición deberán alegar y acreditar sus méritos, haciéndolo de forma cautelar quienes que no hubieran acreditado aún el perfil lingüístico 2.

El Tribunal Calificador abrirá durante el proceso selectivo un plazo de 5 días hábiles para la alegación y acreditación de los méritos a valorar.

El Tribunal valorará los siguientes méritos, siempre que hayan sido alegados y acreditados documentalmente, con referencia siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias para tomar parte en la convocatoria:

1. Experiencia profesional:

Servicios prestados en el ámbito de las administraciones públicas y empresas privadas realizando las funciones propias del puesto convocado, hasta un máximo de 7 puntos a razón de 0,10 puntos por mes completo.

Konputua egiteko, lan egindako aldiak batuko dira, eta behin batu ondoren, ez dira kontuan hartuko hilabetetik beherako zatia. Ondorio horietarako, hilabetetzat hartuko da 30 egun naturaleko multzoa.

2. Titulu akademiko ofizialak eta prestakuntza eta hobe-kuntza ikastaroak, deialdiko lanpostuaren berezko eginkizunekin zerikusia duten gaitan edo lanpostuan aritzeko behar diren trebetasunak lortzeko direnean.

Deialdian parte hartzeko eskatzen ez diren tituluak baloratuko dira, eta ikastaroak deialdiko lanpostua betetzeko duten erabilgarritasun mailaren arabera, gehienez ere 3 punturekin.

Epaimahaiak baloratuko du alegatutako tituluen egokitasuna, bai eta horiei eman beharreko puntuazioa ere, eta ez du inoiz ere puntu bat gaudituko titulu bakoitzeko.

Deialdiko lanpostuaren berezko eginkizunekin edo betetzeko behar diren trebetasunekin zerikusia duten gaiei buruzko prestakuntza eta hobekuntza ikastaroak orduen batuketa bat eginen da, 0,002 koefizienteaz biderkatuko dena, lor daitekeen gehienekoaren mugarekin.

Epaimahai Kalifikatzaileak merezimenduen balioespina egingo du, eta lehiaketaldiaren behin-behineko emaitzak argitaratuko ditu. Kalifikazio horiekin batera, dokumentazioa zuzendu beharra duten izangaien zerrenda argitaratuko da, berariaz adieraziz zein merezimenduen egiaztagiria zuzendu behar den. Argitalpen horren biharamunetik aurrera, izangaiak 10 egun baliouduneko epea izango dute egokituz jotzen dituzten erreklamazioak aurkezteko eta beharrezkoak diren zuzenketak egiteko. Epe hori amaitutakoan, Epaimahaiak aztertuko ditu aurkeztutako erreklamazioak eta zuzenketak, eta ondoren lehiaketaldiko behin betiko emaitzak argitaratuko ditu.

Hamargarrena. Epaimahaiaren proposamena.

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

Euskal Funtzio Publikoari buruzko uztailaren 6ko 6/1989 Legearen 27.2 artikuluan eta Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako otsailaren 18ko 4/2005 Legearen 20.1.a) artikuluan xedatutakoa aplikatuz, lehentasuna emango zaio kasuan kasuko plazen % 40tik beherako ordezkariak duen sexuari (kasu honetan, lehentasuna emango zaie emakumeei). Salbuespena izango da lanposturako beste hautagaiak neurri hori ez aplikatzea justifikatzen duten arrazoiak izatea, sexuan oinarritutako diskriminaziorik eragiten ez dutenak, hala nola lanpostuak lortzeko eta mailaz igotzeko zailtasun bereziak dituzten beste kolektibo batzuetako kide izatea.

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

- Oposizio fasean puntuazio handiena lortu duenaren alde.
- Bigarren ariketan puntuaziorik altuena lortu duena.
- Lehenengo ariketako b) atalean puntu gehien lortu duena.
- Lehiaketa-aldiko lan-esperientziari buruzko merezimen-duetan puntuaziorik altuena lortu duena.
- Berdinketak jarraitzen badu, zozketa bidez ezarriko da lehentasun-ordena, eta interesdunek zozketa horretara joan ahal izango dute.

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

El cómputo se efectuará realizando la suma de los periodos trabajados y, una vez realizada la misma, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días naturales.

2. Títulos académicos oficiales y cursos de formación y perfeccionamiento en materias relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo convocado o con destrezas requeridas para su desempeño.

Se valorarán aquellos títulos distintos al exigido para tomar parte en la convocatoria, así como cursos en relación con su grado de utilidad para desempeñar el puesto convocado, sobre un máximo de 3 puntos.

El tribunal calificador será el encargado de valorar la adecuación de los títulos alegados, así como la puntuación a otorgar a los mismos, sin que en ningún caso pueda ser superior a un punto por título.

Los cursos de formación y perfeccionamiento en materias relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo convocado o con destrezas requeridas para su desempeño, se realizará un sumatorio de horas que se multiplicará por el coeficiente 0,002, con el límite del máximo alcanzable.

El Tribunal Calificador realizará la valoración de los méritos y publicará las calificaciones provisionales de la fase de concurso. Junto con esas calificaciones se publicará la relación de aspirantes que deben subsanar la documentación, con la mención expresa del mérito cuya acreditación ha de subsanarse. A partir del día siguiente al de la citada publicación las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles para formular las reclamaciones que estimen oportunas y para realizar las subsanaciones que resulten procedentes. Finalizado este plazo, el Tribunal analizará las reclamaciones y las subsanaciones presentadas, tras lo que hará públicas las calificaciones definitivas de la fase de concurso.

Décima. Propuesta del tribunal.

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

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 27.2 de la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca y artículo 20.1.a) de la Ley 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 % (en este caso, se dará prioridad a las mujeres), 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.

- Mayor puntuación en la fase de oposición.
- Mayor puntuación en el segundo ejercicio.
- Mayor puntuación en el apartado b) del primer ejercicio.
- Mayor puntuación en los méritos referidos a la experiencia laboral de la fase de concurso.
- Si persistiera el empate el orden de prelación se establecerá por sorteo, al que podrán asistir las personas interesadas.

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

Aurrekoa hala izanik ere, proposaturiko hautagaiei jarraitzen dieten guztiekin zerranda osagarria egingo du epaimahaiak, hain zuzen, hautatutako hautagaiak karrerako funtzionario gisa lanpostuaren jabetza hartu baino lehen izendapenari uko egingo balio edo, ondorengo oinarrian adierazten den praktikaldia ez balu gaidituko, lanpostua bete ahal izateko.

Oposaketa amaitutakoan, hautagaietako inork ez balitu gainditu azterketa baztertzailer guztiak, epaimahaiak deialdia hutsik gelditzea proposatuko du.

Hamaikagarrena. Baldintzak egiaztatzea.

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

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

Hamabigarrena. Izendapena, praktikaldia eta lanpostuaz jabetzea.

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

Praktikaldiak hamabi hilabeteko iraupena izango du, eta aldi baterako ezintasun egoerak, ordaindu gabeko baimenak edo eszedentziak kontuan hartu gabe. Betetzen duen lanpostuari dagozkion ordainsariak jasoko ditu.

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

Praktikaldia ebaluatu eta kalifikatu egingo da, ondorengo aldagaiak balioetsiz:

- Betebeharrak eta lanak betetzea.
- Laneko kalitatea.
- Erabakiak hartzeko gaitasuna eta ebazteko gaitasuna.
- Ikasteko jarrera.
- Ardura eta egokitze maila.
- Koordinatzeko eta lan taldean lan egiteko gaitasuna.
- Ekimena.

Ebaluazio-batzorde batek baloratuko du praktikaldia, eta epaimahai kalifikatzaileko kide izendatutako Oiarzungo Udaleko karrerako funtzionarioek osatuko dute. Izangaia gai edo ez-gai gisa kalifikatuko du, aipatutako aldagaien arabera.

Ebaluazioa amaitu ondoren, eskumena duen organoari aurkeztuko dio proposamen bat, praktikaldia gaiditu duen izangaia karrerako funtzionario izendatzeko.

Hautagaiak praktikaldia ez balu gaidituko, izendapeneko eskubide guztiak galduko lituzke, horretarako organo eskudunak hartuko zukeen akordio bidez, izangaiari entzun ondoren.

Azken kasu horretan eta proposatutako izangaiak uko egingen badi, organo eskudunak praktiketako funtzionario izendatuko du zerranda osagarrian lehen postua betetzen duen per-

No obstante lo anterior, el tribunal confeccionará también una relación complementaria con las personas que sigan a la propuesta, al objeto de asegurar la cobertura de la plaza en el supuesto de que se produzca la renuncia de la persona aspirante seleccionada antes de su toma de posesión como personal funcionario de carrera o en el supuesto de que no supere el período de prácticas que se señala en la base siguiente.

Si tras la fase de oposición, resulta que nadie ha superado todas las pruebas eliminatorias, el tribunal propondrá declarar desierta la convocatoria.

Undécima. Acreditación de los requisitos.

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

Si dentro del plazo señalado y salvo causa de fuerza mayor no presentase la documentación o no acreditase reunir los requisitos exigidos, no podrá ser nombrada, quedando anuladas todas sus actuaciones, en cuyo caso, el órgano competente nombrará a la persona que, habiendo superado el concurso oposición, ocupase el siguiente lugar en el orden de puntuación final.

Duodécima. Nombramiento, período de prácticas y toma de posesión.

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

Durante el período de prácticas, que tendrá una duración de doce meses de servicios efectivos, sin tomarse en cuenta los periodos de incapacidad temporal, permisos no retribuidos o excedencias, percibirá las retribuciones que tenga asignadas el puesto de trabajo que desempeñe.

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

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

- Cumplimiento de tareas y obligaciones.
- Calidad en el trabajo.
- Capacidad para tomar decisiones y capacidad resolutoria.
- Conductas de aprendizaje.
- Responsabilidad y adaptación.
- Capacidad de coordinación y trabajo en equipo.
- Iniciativa.

El periodo de prácticas será valorado por la comisión evaluadora compuesta por las personas del Ayuntamiento de Oiarztzun nombradas personas miembros del Tribunal Calificador, que calificará a la persona aspirante como Apta o No Apta atendiendo a las variables mencionadas.

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

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

Tanto en este último supuesto como si se produce la renuncia de la persona aspirante propuesta, el órgano competente nombrará funcionaria en prácticas a la persona que ocupe el

tsona, aipatutako agiriak aurkeztu ondoren, eta oinarri honetan xedatutakoaren arabera jokatu da.

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

Hamahirugarrena. Lan poltsa.

Lan poltsak osatzeko aplikagarri izango dira Oiartzungo Udalak onartuta dituen lan poltsen osaketa eta kudeaketaren inguruko irizpideak.

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

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

Hamalagarrena. Aurkaratzea.

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

I. ERANSKINA

GAITEGI OROKORRA

1. Euskal Autonomia Erkidegoko antolaketa politiko eta administratiboa: printzipio orokorrak. Estatuaren eta Euskal Autonomia Erkidegoren arteko eskumen-banaketaren alderdi orokorrak. Eusko Legebiltzarra. Eusko Jaurilaritza eta Lehendakaria.
2. Euskal Autonomia Erkidegoko erakunde komunen eta lurralde historikoen arteko eskumen-banaketarekin loturiko alderdi orokorrak. Ekonomia Ituna. Toki-erakundearen eskumenak.
3. Administrazio elektronikoa. Herritarrek zerbitzu publikoetara duten sarbide elektronikoa. Sektore publikoaren funtzionamendu elektronikoa: egoitza elektronikoa eta Interneteko ataria, identifikazio-sistemak eta sinadura elektronikoa. Artxibo elektronikoa. Administrazio-espeditzea.
4. Euskal Autonomia Erkidegoko administrazio publikoetako langileak. Enplegatutako publiko motak. Euskal Autonomia Erkidegoko administrazio publikoetako enplegatutako publikoaren eskubideak eta eginbeharrak. Ordainsariak. Diziiplina-araubidea.
5. Euskararen erabilaren normalizazioa. Herritarren hizkuntza-eskubideak. Enplegatutako publikoaren hizkuntza-gaikuntza. Euskararen erabilera normalizatzeko planak.
6. Berdintasuna: Testuingurua eta aurrekariak. Xedea eta helburua. Printzipio orokorrak: tratu-berdintasuna; aukera-berdintasuna; aniztasuna eta diferentzia errespetatzea; genero-ikuspegia txertatzea; ekintza positiboa; sexuaren arabeko rola eta estereotipoak desagerraraztea; ordezkariak orekatzea; eta lankidetzak eta koordinazioak. Administrazioaren araudian eta jardueran berdintasuna sustatzeko neurriak.
7. Datu pertsonalen babesari buruzko oinarriko alderdiak: kontzeptuak, printzipioak eta eskubideak.
8. Laneko arriskuen prebentzioa. Xedea. Eskubideak eta betebeharrak: laneko arriskuetatik babesteko eskubideak. Prebentzio jardueraren printzipioak. Prebentzio-plana, arriskuen ebaluazioa eta prebentzio-jardueraren plangintza. Langileen prestakuntza.
9. Lehen sorospenen oinarriko nozioak.

primer lugar en la relación complementaria, una vez que haya aportado la documentación señalada, y se actuará según lo dispuesto en esta base.

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

Decimotercera. Bolsa de trabajo.

Para la constitución de bolsas de trabajo resultarán de aplicación los criterios aprobados por el Ayuntamiento de Oiartzun en materia de constitución y gestión de bolsas de trabajo.

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

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

Decimocuarta. Impugnaciones.

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

ANEXO I

TEMARIO GENERAL

1. Organización política y administrativa de la CAPV. Principios generales. Aspectos Generales de la distribución de competencias entre el Estado y la CAPV. El Parlamento Vasco. El Gobierno Vasco y el Lehendakari.
2. Aspectos generales de la distribución de competencias entre las Instituciones Comunes de la CAPV y los Territorios Históricos. El concierto económico. Competencias de las Instituciones Locales.
3. Administración Electrónica. El acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. El funcionamiento electrónico del sector público: sede electrónica y portal de internet, sistemas de identificación y firma electrónica. El archivo electrónico. El expediente administrativo.
4. Personal al servicio de las administraciones públicas vascas. Clases de empleados públicos. Derechos y deberes de los empleados públicos de las administraciones públicas vascas. Retribuciones. Régimen disciplinario.
5. Normalización del uso del euskera. Derechos lingüísticos de la ciudadanía. Capacitación lingüística de los empleados públicos. Planes de normalización del uso del euskera.
6. Igualdad: Contexto-antecedentes. Objeto y fin. Principios generales: Igualdad de trato; Igualdad de oportunidades; Respeto a la diversidad y a la diferencia; Integración de la perspectiva de género; Acción positiva; Eliminación de roles y estereotipos en función del sexo; Representación equilibrada; Colaboración y coordinación. Medidas para promover la igualdad en la normativa y actividad administrativa.
7. Aspectos básicos de la protección de datos personales: conceptos, principios y derechos.
8. Prevención de riesgos laborales. Objeto. Derechos y obligaciones: derecho de protección frente a los riesgos laborales. Principios de la actividad preventiva. Plan de prevención, evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva. Formación de los trabajadores.
9. Nociones básicas de primeros auxilios.

II. ERANSKINA

GAITEGI ESPEZIFIKOA

1. Ura banatzeko sarea.
2. Ura banatzeko sarearen osagaiak.
3. Banaketa sareetako okerrak: lhesak harrapatzeko moduak.
4. Hodi motak.
5. Hodiak muntatzeko ohizko piezak.
6. Nola seinalezatu lanak.
7. Makinak eta bitarteko laguntzaileak lanetan.
8. Ur presioaren egiaztapen eta eraikuntzetako neurgailuen funtzionamendua.
9. Neurtzeko erreminta eta tresnen erabilera: Kloradoreak eta neurgailuen irakurketak jasotzeko makina.
10. Banaketarako urak tratatzea. Kloroa eduki eta dosifikatzeko instalazioak.
11. Ur hondakinen hustuketa. estolderiako hustuketa, estolderia sareak.
12. Ur bideak, balaztak jartzea eta ureztaketa ahoak.
13. Nola egin zangak.
14. Ubideak. Beren babesa eta mantentzea. Isurketa ubideetara. Defentsak eta garbiketa.
15. Lanak burutzerakoan kontuan eduki behar diren higiene eta segurtasun neurriak.
16. Elektrizitateko oinarritzko ezagutzak: lan tresnak eta lanabesak, instalazioak, koadroak, hartunean eta lerro elektrikoak.
17. Elektrizitateko erreminta eta tresnak: erabilera eta zainketa.
18. Korrante elektrikoak: motak, intentsitatea, boltajea eta erresistentzia. Kontzeptuak.
19. Kontrol eta neurketako aparailuak: eskemak interpretatzea.
20. Tentsio txikiko lerro elektrikoak: neur-tzeko tresnak, lotura, maniobra eta babes instalakuntzak.
21. Potentzia instalakuntza batean: deskribapena eta funtzioak.
22. Zirkuitu elektrikoak: oinarritzko funtzionamendu modua.
23. Funtzionamendu akatsen aurkako babesgarriak. Argiketako babesgarriak.
24. Oiarzungo Udalaren Euskara Erabileraren Plana.
25. Oiarzungo kale-izendegia, auzoak, baserriak eta ur-biltegiak.

ANEXO II

TEMARIO ESPECÍFICO

1. La red de distribución de aguas.
2. Elementos de la red de distribución de aguas.
3. Anomalías en las redes de distribución. Formas de detección de fugas.
4. Tipos de tuberías.
5. Piezas habituales en los montajes de tuberías.
6. Señalización de obras.
7. Máquinas y medios auxiliares en los trabajos.
8. Comprobación de presión y funcionamiento de los contadores generales de los edificios.
9. Manejo de herramientas y aparatos de medición: Cloradores y máquinas de recogido de lectura de contadores.
10. Tratamiento de aguas para el abastecimiento. Instalaciones de almacenamiento y dosificación del cloro.
11. Evacuación de aguas residuales. Evacuación de alcantarillas, redes de alcantarillado.
12. Canalizaciones, colocación de bridas y bocas de riego.
13. Ejecución de zanjas.
14. Cauces de agua. Su protección y mantenimiento. Vertidos a cauces. Defensa y limpieza.
15. Prevención de riesgos laborales: medidas de seguridad en higiene en la ejecución de los trabajos.
16. Conocimientos básicos de electricidad: herramientas y útiles de trabajo, instalaciones, cuadros, acometidas y tendidos de líneas.
17. Herramientas y útiles de electricidad. Uso y conservación.
18. Corrientes eléctricas: clases. Intensidad, voltaje y resistencia. Conceptos.
19. Aparatos de control y medida. Interpretación de esquemas.
20. Líneas eléctricas de baja tensión. Aparatos de medida, maniobra, instalaciones de enlace y protección.
21. Potencias en una instalación: descripción y funciones.
22. Circuito eléctrico: esquema básico de funcionamiento.
23. Protección contra anomalías de funcionamiento. Protecciones eléctricas.
24. Plan de Uso del Euskera del Ayuntamiento de Oiartzun.
25. Callejero, barrios, caseríos y depósitos de agua de Oiartzun.