

TOKI ADMINISTRAZIOA

3

ADMINISTRACIÓN LOCAL

OIARTZUNGO UDALA

Oiartzungo Udaleko ur zerbitzuko betekizun anitzetarako ofizial lanpostua merezimendu-lehiaketa orokorraren sistemaren bitartez hornitzeko deialdia eta oinarriak onartzea.

Oiartzungo Tokiko Gobernu Batzarrak, 2026ko maiatzaren 26an eginiko bilkuran, honako erabakia hartu zuen:

Lehenengoa. Ur zerbitzuko betekizun anitzetarako ofizial lanpostua merezimendu-lehiaketa sistemaren bitartez hornitzeko deialdia onartzea.

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

Hirugarrena. Deialdia eta oinarriak Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN eta udaleko web orrialdean (www.oiartzun.eus) argitaratzea.

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, interesdunek 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 berraztertzearen berariazko ebazpena eman edo ustezko ezespina gertatu arte.

Dena dela, egoki iritzitako beste edozein errekurtsu aurkez daiteke.

Oiartzun, 2026ko maiatzaren 27a.—Joana Mendiboure, alkatea. (3587)

Oiartzungo Udaleko ur zerbitzuko betekizun anitzetarako ofizial lanpostua merezimendu-lehiaketa orokorraren sistemaren bitartez hornitzeko oinarriak.

Lehena. Objektua.

Deialdi honen xedea da Oiartzungo Udaleko lanpostuen zerrendan hutsik dagoen ur zerbitzuko betekizun anitzetarako ofizial lanpostua lehiaketa orokorraren bidez hornitzea.

Bigarrena. Lanpostuaren deskribapena.

Deitutako lanpostuak honako ezaugarri hauek ditu:

- Izena: Betekizun anitzetarako ofiziala.
- Eskala: Administrazio Berezia.
- Azpieskala: Zerbitzu bereziak.
- Klasea: Ofizioetako langileak.
- Taldea: C.

AYUNTAMIENTO DE OIARTZUN

Aprobar la convocatoria y las bases para la provisión por el sistema de concurso de méritos del puesto de oficiala u oficial de cometidos múltiples del servicio de aguas del Ayuntamiento de Oiartzun.

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 26 de mayo de 2026, adoptó el siguiente acuerdo:

Primero. Aprobar la convocatoria para la provisión del puesto de trabajo de oficiala u oficial de cometidos múltiples del servicio de aguas mediante el sistema de concurso general de méritos.

Segundo. Aprobar las bases que regirán la presente convocatoria, que figuran como anexo al presente acuerdo.

Tercero. Publicar la presente convocatoria y sus bases en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, y en la página web municipal (www.oiartzun.eus).

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 la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Oiartzun, 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 27 de mayo de 2026.—La alcaldesa, Joana Mendiboure. (3587)

Bases para la provisión, por el sistema de concurso general, de un puesto de oficiala u oficial de cometidos múltiples del servicio de aguas del Ayuntamiento de Oiartzun.

Primera. Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, por el procedimiento de concurso general, del puesto de trabajo de oficiala u oficial de cometidos múltiples del servicio de aguas, vacante en la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Oiartzun.

Segunda. Descripción del puesto.

El puesto convocado tiene las siguientes características:

- Denominación: Oficiala u oficial de cometidos múltiples.
- Escala: Administración Especial.
- Subescala: Servicios especiales.
- Clase: Personal de oficios.
- Grupo: C.

- Azpitaldea: C2.
- Titulazioa: Derrigorrezko Bigarren Hezkuntza.
- Hizkuntza-eskakizuna: B2/B2 (derrigorrezkoa).
- Destino osagarria: 15.
- Osagarri espezifikoak: 20.189,40 €.
- Dedikazio berezia: % 10.
- Funtzio orokorrak:
 - Bere ofizioari dagozkion mantentze- eta konponketa-lanak egitea.
 - Udal instalazio, azpiegitura eta ekipamenduen egoera egokia bermatzea.
 - Lanerako beharrezko material eta tresnen erabilera eta mantentze egokia zaintzea.
 - Talde-lanean aritzea eta zerbitzuaren funtzionamendu egokian laguntzea.
 - Laneko segurtasun eta prebentzio araudia betetzea.
- Funtzio espezifikoak:
 - Zerbitzu Arduradunaren aginpean jardun.
 - Araztegi-tako mantentze lan teknikoak egin.
 - Argiketako Koadro elektriko, zein automatak edo motor elektrikoak erabili eta ezagutu.
 - Kloradoreak, bomba dosifikatzaileak, seinale digital eta analogikoak eta mota desberdinetako hodian konponketak egin.
 - Araztegi bateko ohiko diren seinale eta aparatuak 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.
 - Eguetegian ezarritako egunetan 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.

Hirugarrena. Deialdian parte hartzeko baldintzak.

3.1. Hautaketa-prozesuan onartuak izan eta, hala badagokio, parte hartzeko, hautagaiek baldintza hauek bete behar dituzte, parte hartzeko eskaera aurkezteko epea bukatzen den egunean eta izendapen unera arte mantenduz:

a. Oiarzungo Udaleko karrerako funtzionarioa izatea eta administrazio bereziko eskalako, zerbitzu berezien azpieskalako, ofizioetako langile motakoa eta C2 azpitaldeko plaza batean behin betiko adskribituta egotea.

- Subgrupo: C2.
- Titulación: Educación Secundaria Obligatoria.
- Perfil lingüístico: B2/B2 (preceptivo).
- Complemento de destino: 15.
- Complemento específico 20.189,40 €.
- Dedicación especial: 10 %.
- Funciones generales:
 - Realizar las operaciones de mantenimiento y reparación propias de su oficio.
 - Garantizar el adecuado estado de las instalaciones, infraestructuras y equipamientos municipales.
 - Cuidar el uso y mantenimiento de los materiales y herramientas necesarias para el trabajo.
 - Trabajar en equipo y colaborar en el correcto funcionamiento del servicio.
 - Cumplimiento de la normativa de seguridad y prevención laboral.
- Funciones específicas:
 - 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 automáticos 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 los días establecidos en el calendario.
 - 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.

Tercera. Requisitos para participar en la convocatoria.

3.1. Para ser admitidas y, en su caso, tomar parte en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de la solicitud de participación y hasta el momento de su nombramiento, los siguientes requisitos:

a. Ser funcionaria/o de carrera del Ayuntamiento de Oiartzun y pertenecer a la clase de personal de oficios de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, con adscripción definitiva a una plaza del subgrupo C2.

b. Derrigorrezko Bigarren Hezkuntza titulua edo baliokidea izatea. Atzerriko titulazioen bat izanez gero, titulu horren homologazioa egiaztatzen duen ziurtagiria eduki beharko da.

c. 2. hizkuntza eskakizuna (B2/B2) egiaztatzeko ziurtagiria izatea edo Europako Hizkuntzen Erreferentzia Marko Bateratuaren B2 mailarekin homologatutako euskara ezagutza egiaztatzen duen titulu edo egiaztatzea, hain zuzen ere, azaroaren 9ko 297/2010 Dekretuaren 3. artikuluan eta hurrengoetan zerrendatutakoren bat.

d. Lehiaketa bidez azken destinoa lortu zenetik bi urtez hura modu efektiboan bete izana, eta lanpostuen zerrendak hornitu beharreko lanpostuarentzat jasotako baldintzak betetzea.

e. Lanpostuak berezko dituen funtzioak modu normalean betetzea galarazten duen gaixotasunik edo akats fisikorik ez edukitzea. Betekizun hori dagokion mediku-azterketaren bidez egiaztatzeko eskatu ahal izango da.

f. Hautagaiek Euskal Enplegu Publikoaren Legearen 98.4 artikuluan jasotako administrazio-egoeraren batean egon beharko dute.

g. B klaseko gida baimena indarrean izatea.

3.2. Prozeduran parte hartu nahi dutenek eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunean bete beharko dituzte aurreko paragrafoan eskatzen diren baldintzak, eta izendapenaren unera arte mantendu, hargatik eragotzi gabe horiek egiaztatzekeo prozedura-fasea.

3.3. Hornidura-prozeduraren edozein unetan Udalak jakiten badu parte-hartzailearen batek deialdian parte hartzeko eskatzen diren baldintzak betetzen ez dituela, pertsona hori hautaketa-prozeduratik kanpo utziko da, entzunaldia egin ondoren.

Laugarrena. Datu pertsonalen babesa.

4.1. Datuen tratamendua, hirugarrenei lagatzea, bai eta datuak eskuratzeko, zuzentzeko, ezerezteko eta aurka egiteko eskubideak ere, Datu Pertsonalak Babesteko eta Eskubide Digitalak Bermatzeko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoan eta aplikatzekoak diren gainerako xedapenetan xedatutakoaren arabera arautuko dira.

4.2. Tratamenduaren zilegitasuna: Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2016ko apirilaren 27ko 2016/679 (EB) Erregelamenduan 6.1 c) artikuluan arabera (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.

4.3. Legeak publizitate, berdintasun, merezimendu eta gaitasun printzipioetara egokitzekeo ezartzen duen betebeharraren arabera, izangaiek hautaketa prozesu batean parte hartzeko eskaera-orrria aurkezteak berekin dakar baimena ematea aldez aurretik ofizialean, iragarki-tauletan, Udalaren webgunean eta hautaketa prozesua arautzen duten oinarriak aplikatuz erabiltzen den beste edozein baliabideetan egiten diren argitalpenetan identifikatuak izateko.

4.4. Hautaketa prozesuan parte hartzeak berekin dakar hautagaiek hautaketa prozesuan zehar aurkeztu behar duten dokumentazioaren tratamendua egitea.

4.5. Izangaiek emandako datu pertsonalak «Giza baliabideak» izeneko tratamendu jarduerara ekarriko dira. Tratamenduaren arduraduna Oiartzungo Udala da. Datuak atzitzeko, zuzentzeko, ezerezteko, mugatzeko eta aurka egiteko eskubideak erabiltzeko

b. Estar en posesión del título de Educación Secundaria Obligatoria o equivalente. En el caso de poseer una titulación extranjera, se deberá disponer de un certificado acreditativo de la homologación de dicho título.

c. Estar en posesión del certificado acreditativo del perfil lingüístico 2 (B2/B2) o del título o certificado acreditativo del conocimiento de euskera homologado al nivel B2 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, relacionado en los artículos 3 y siguientes del Decreto 297/2010, de 9 de noviembre.

d. Haber desempeñado efectivamente el destino obtenido por concurso durante dos años y reunir los requisitos establecidos para el puesto a proveer en la relación de puestos de trabajo.

e. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de las funciones propias del puesto. Este requisito podrá ser exigido para su acreditación mediante el correspondiente reconocimiento médico.

f. Las personas candidatas deberán encontrarse en alguna de las situaciones administrativas recogidas en el artículo 98.4 de la Ley de Empleo Público Vasco.

g. Estar en posesión de carnet de conducir clase B.

3.2. Quienes deseen tomar parte en el procedimiento deberán reunir los requisitos exigidos en el apartado anterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantenerlos hasta el momento del nombramiento, sin perjuicio de la fase de procedimiento en que hubieran de proceder a su acreditación.

3.3. Si en cualquier momento del procedimiento de provisión, llegara a conocimiento del Ayuntamiento que alguna de las personas participantes carece de los requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria, dicha persona será excluida del proceso, previa audiencia.

Cuarta. Protección de datos de carácter personal.

4.1. El tratamiento de los datos, la cesión a terceros o terceras, así como los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición se regirán por lo dispuesto 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.

4.2. 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.

4.3. 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, tablones 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.

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

4.5. Los datos de carácter personal facilitados por las personas aspirantes serán incorporados a la actividad de tratamiento denominado «Recursos Humanos». La entidad responsable del tratamiento es el Ayuntamiento de Oiartzun. Los dere-

ko aukera dago, eta horretarako, idatzia bidali behar da Oiartzungo Udalera, Done Eztebe plaza, 1, 20180 Oiartzun helbidera, edo egoitza elektronikoaren bidez.

Bosgarrena. Eskeraur aurkezteak.

1. Eskaera eredu ofizial eta normalizatuan egingo dira. Eredu hori Oiartzungo Udaleko arreta- eta erregistro-zerbitzuan eta web-orrian (www.oartzun.eus) eskuragarri egongo da, eta eredu hori oinarri hauei erantsi zaie eranskin gisa.

Eskaera Oiartzungo Udaleko alkateari zuzenduko zaizkio.

2. Aurkezteko lekua.

Eskabideak behar bezala beteta aurkeztuko dira, leku hauekaren batean:

— Oiartzungo Udaleko Erregistro Orokorrean (Done Eztebe plaza, 1, 20180 Oiartzun).

— Elektronikoki, Oiartzungo Udalaren erregistro elektronikoaren bidez (www.oartzun.eus).

— Era berean, instantziak Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 16.4 artikuluan adierazitako administrazio publikoen erregistroetan aurkeztu ahal izango dira.

— Posta-bulegoetan. Posta-bulegoetan, ORVE sistemaren bidez.

Behar bezala egiaztatutako gorabehera tekniko batek sistema edo aplikazio horren funtzionamendu normala eragozten badu, deialdia egin duen organoak eskabideak aurkezteko epea luzatzea erabakiko du, arazoa konpondu bitartean. Gertatutako gorabehera teknikoa eta bete gabeko epearen iraupen zehatza egoitza elektronikoan argitaratu beharko ditu.

3. Eskabideak aurkezteko epea.

Eskabideak aurkezteko epea hamar (10) egun baliodunekoa izango da, deialdia Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu eta biharamunetik aurrera.

Seigarrena. Hautagaiak onartzea.

Eskabideak aurkezteko epea amaitzen denean, udal organo eskudunak onartutakoen eta baztertutakoen behin-behineko zerrenda onartuko du, eta Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN eta Udaleko web orrian (www.oartzun.eus) argitaratuko da. 10 egun baliodunekoa epea emango da baztertzeko eragin duten akatsak edo omisioak zuzentzeko, edo zerrenda horren aurkako erreklamazioak aurkezteko.

Behin-behineko zerrendak behin betiko bihurtuko dira automatikoki, erreklamazioak aurkezten ez bada. Erreklamazioak badago, beste ebazpen baten bitartez onetsi edo baztertuko dira eta ebazpen berorren bitartez onartuko dira behin betiko zerrendak, eta aipatutako moduan argitaratuko dira.

Behin betiko baztertutako izangaiek berraztertze errekurtsoa aurkeztu ahal izango diote ebazpena eman zuen organo berari, hilabeteko epean, ebazpena udaletxeko iragarki-taulan eta web-orrian argitaratzen denetik hasita, edo zuzenean aurkaratu ahal izango dute, bi hilabeteko epean, Donostiako Administrazioarekiko Auzien Epaitegian.

Zazpigarrena. Balorazio Batzordea.

7.1. Alkate-Lehendakaritzak ebazpena emango du Balorazio Batzordeko kide titullarrak eta ordezkioak izendatzeko, eta izendapenak Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN eta Udaleko web orrian argitaratuko dira.

7.2. Honako hauek osatuko dute hautaketa-batzordea: batzordeburu batek, idazkari batek, gutxienez lau kidek eta horien ordezkioek.

chos 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.

Quinta. Presentación de solicitudes.

1. La instancia se ajustará al modelo oficial y normalizado que será facilitado en el servicio de atención y registro del Ayuntamiento de Oiartzun, así como en su página web (www.oartzun.eus) y que se adjuntan a las presentes bases como anexo.

La instancia se dirigirá a la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Oiartzun.

2. Lugar de presentación.

Las instancias se presentarán 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.oartzun.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.

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.

3. Plazo de presentación de instancias.

Las instancias deberán presentarse en el plazo de diez (10) días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa.

Sexta. Admisión de personas candidatas.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano municipal competente aprobará la lista provisional de personas admitidas y excluidas, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa y en la página web del Ayuntamiento (www.oartzun.eus). Se concederá un plazo de 10 días hábiles para la subsanación de los defectos u omisiones que motiven la exclusión o para la presentación de reclamaciones contra dicha relación.

Las listas provisionales se convertirán automáticamente en definitivas si no se presentan reclamaciones. En el caso de que existan reclamaciones, serán aprobadas o rechazadas por otra resolución por la que se aprobarán las listas definitivas y se publicarán en la forma indicada.

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 tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web, o impugnarla directamente, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de San Sebastián.

Séptima. Comisión de valoración.

7.1. La Alcaldesa-Presidenta dictará resolución nombrando a las personas miembros titulares y suplentes de la comisión de valoración, publicándose los nombramientos en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa y en la página web del Ayuntamiento.

7.2. La comisión de valoración estará integrada por una persona que ostente la presidencia, otra que ostente la secretaría y un número de vocales no inferior a cuatro, así como por sus correspondientes suplentes.

Bermatuko da balorazio batzordean trebakuntza, gaitasun eta prestakuntza egokia duten emakumeen eta gizonen ordezkariak orekatua izango dela, martxoaren 16ko 1/2023 Legegintzako Dekretuaren bidez onartutako Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako eta Emakumeen aurkako Indarkeria Matxistatik gabeko Bizitzetarako Legearen testu bateginaren 21. artikuluan xedatutakoaren arabera, 3.10 artikuluan aurreikusitako egoeraren bat gertatzen denean izan ezik.

Balorazio Batzordeko kideak Oiartzungo Udaleko karrerako funtzionarioak izango dira, deitutako lanpostua atxikita dagoen titulazio-talde berekoak edo goragokoak.

Balorazio batzordeak adituak izendatzeko eskatu ahal izango dio deialdia egin duen agintaritzari. Aditu horiek, aholkulari gisa, hitza izango dute, baina botorik ez.

Epaimahaiaren erabakiak bertaratutako kideen botoen gehiengoz hartuko dira, eta berdinketa gertatuz gero, lehendakariaren kalitatezko botoak ebatziko du. Epaimahaiko idazkariak ez du boto-eskubiderik izango.

7.3. Balorazio batzordeko kideak abstenitu egin beharko dira edo errekusatuak izan daitezke, baldin eta Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legearen 23. eta 24. artikuluetan aurreikusitako inguruabarrak gertatzen badira, edo deialdi hau argitaratu aurreko bost urteetan hautaketa-probetarako hautagaiak prestatzeko lanak egin badituzte.

7.4. Balorazio batzordea ezin izango da eratu, ezta jardun ere, kideen erdia baino gehiago bertaratzen ez bada, eta batzordeburua eta idazkaria (titularrak edo ordezkioak) beti egon beharko dira bertan.

7.5. Balorazio batzordeak, inpartzialtasun- eta profesionaltasun printzipio gidariek gidatuta, independentzia osoz, diskretionalitate teknikoaz eta objektibotasunez jardungo du, eta bere proposamenak lotesleak izango dira izendapenaren organo eskudunarentzat.

Era berean, ordenamendu juridikoarekin bat etorritik, oinarri hauek aplikatzean sor daitezkeen auzi guztiak ebatziko ditu, eta deialdia behar bezala garatzeko beharrezkoak diren erabakiak hartuko ditu, deialdian aurreikusi gabeko kasuetarako hartu beharreko irizpideak ezarritik.

Zortzigarrena. Lanpostua hornitzeko prozesua.

8.1. Lanpostua hornitzeko sistema merezimendu-lehiaketa izango da. ofizial lanpostuan karrerako funtzionario izendatzeko, gutxienez 50 puntu lortu beharko dira.

Aldez aurretik eskabidean adierazi ziren eta adierazitako epea amaitzean behar bezala egiaztatu edo egiaztatu ahal izan diren merezimenduak baino ez dira baloratuko.

8.2. Lehiaketaldia.

A) Antzinasuna: lan-esperientzia, gehienez 60 puntu.

0,05 puntu emango dira, ur-zerbitzuan eginkizun anitzeko ofizialaren lanpostuan emandako zerbitzu-egun bakoitzeko (gehienez 20 puntu).

0,10 puntu emango dira Oiartzungo Udaleko gainerako zerbitzuetan eginkizun anitzeko ofizialaren lanpostuan emandako zerbitzu-egun bakoitzeko, gehienez 40 puntu izan arte.

Administrazio publikoetan emandako zerbitzuak organo eskudunak emandako ziurtagiriaren bidez egiaztatu beharko dira, eta ziurtagiri horretan honako hauek zehaztu beharko dira: zerbitzu harremanaren iraupena, dedikazioaren ehunekoa, betetako lanpostua eta egindako eginkizunak.

Se garantizará que en la comisión de valoración haya una representación equilibrada de mujeres y hombres con capacitación, competencia y preparación adecuadas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21 del texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres, aprobado mediante Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, salvo si se diera alguna de las circunstancias previstas en el artículo 3.10.

El personal integrante de la comisión de valoración será personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Oiartzun, de igual o superior grupo de titulación al que esté adscrito el puesto convocado.

La comisión de valoración podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de personas expertas que, en calidad de personas asesoras, actuarán con voz, pero sin voto.

Las decisiones de la comisión de valoración se adoptarán por mayoría de votos de las personas miembros presentes, y en caso de empate resolverá el voto de calidad de quien ostente la presidencia. La secretaria de la comisión no tendrá derecho a voto.

7.3. Las personas miembros de la comisión de valoración deberán abstenerse o podrán ser recusadas si concurren las circunstancias previstas en los arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si se hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

7.4. La comisión de valoración no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros debiendo estar presentes siempre las personas que desempeñen la presidencia y la secretaria (titulares o suplentes).

7.5. La comisión de valoración, guiado por los principios rectores de imparcialidad y profesionalidad, actuará con plena independencia, discrecionalidad técnica y objetividad, y sus propuestas vincularán al órgano competente del nombramiento.

Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, resolverá todas las cuestiones que puedan surgir al aplicar las presentes bases, y tomará los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de la convocatoria, estableciendo los criterios a adoptar en relación con los supuestos no previstos en ella.

Octava. Proceso de provisión.

8.1. El sistema de provisión será el de concurso de méritos. Para su nombramiento como funcionario/a de carrera en el puesto de oficiala u oficial de cometidos múltiples del servicio de aguas, será necesario obtener al menos 50 puntos.

Sólo serán valorados los méritos que previamente se hicieron constar en la solicitud y que, al término del plazo indicado, se hayan podido verificar o acreditar debidamente.

8.2. Fase de Concurso.

A) Antigüedad: experiencia profesional, hasta un máximo de 60 puntos.

Se valorará a razón de 0,05 puntos por cada día de servicio prestado en el puesto de oficial de cometidos múltiples en el servicio de aguas, hasta un máximo de 20 puntos.

Se valorará a razón de 0,10 puntos por cada día de servicio prestado, hasta un máximo de 40 puntos, en el puesto de oficial de cometidos múltiples en los restantes servicios del Ayuntamiento de Oiartzun.

Los servicios prestados en las administraciones públicas deberán ser acreditados mediante certificación expedida por el órgano competente, especificándose la duración de la relación de empleo, el porcentaje de dedicación, el puesto desempeñado y las funciones realizadas.

Oiartzungo Udalean emandako zerbitzuak ofizioaz baloratu-ko dira eta hautagaien espediente pertsonaletan dauden datuen arabera baloratuko dira.

B) Gradu pertsonal jakin bat izatea.

5 puntu gehienez, honela banatuta, finkatutako gradu pertsonalaren arabera:

— Eskainitako lanpostuaren destino-osagarriaren berdina edo handiagoa: 5 puntu.

— Eskainitako lanpostuaren destino-osagarria baino beheragoko gradu bat edo bi: 3 puntu.

— Eskainitako lanpostuaren destino-osagarria baino bi gradu baino gutxiagokoa: 2 puntu.

C) Titulazio eta gradu akademikoak eta prestakuntza- eta hobekuntza-ikastaroak.

Atal honetan, gehienez ere 25 puntu lortu ahal izango dira, jarraian adierazten diren baremoen arabera, betiere deitutako lanpostuaren berezko eginkizunekin edo lanpostuan jarduteko eskatzen diren gaitasun/trebetasunekin lotuta badaude:

— Prestakuntza akademikoa: titulu bakoitzeko 5 puntu.

— Prestakuntza osagarria: lanpostuaren eginkizunekin zeri-kusia duten gaiei buruzko prestakuntza-ikastaroak, jardunaldiak eta antzekoak jasotako ordu bakoitzeko 0,01 punturekin baloratuko dira, baldin eta administrazio publikoko eskolek, unibertsitateek, elkargo profesionalek edo beste administrazio publiko batzuek antolatuta edo homologatuta badaude.

Ez dira baloratuko ordu kopurua berariaz agertzen ez duten ziurtagiriak.

Ez dira zenbatuko oinarri hauetan eskatutako informazioa aurkeztzen ez duten ziurtagiriak.

Bereziki egokitzen joko dira ura hornitzeko eta saneatzeko, arazteko, iturgintzako, elektrizitateko, laneko arriskuen prebentzio eta zerbitzuari lotutako informatika-aplikazioen erabilera-ko sareak eta instalazioak mantentzearekin eta ustatzearekin lotutako titulazioak, profesionaltasun-ziurtagiriak eta prestakuntza-ekintzak. Besteak beste, honako hauek:

— Uren Tratamendurako Sare eta Estazioetako teknikariaren titulua.

— Beroa sortzeko instalazioetako teknikariaren titulua.

— Hozteko eta giroteko instalazioetako teknikariaren titulua.

— Instalazio elektriko eta automatikoetako teknikariaren titulua.

— Makineriaren elektromekanikako teknikariaren titulua.

— Mantentze elektromekanikoko teknikariaren titulua.

— Soldadurako eta galdaragintzako teknikariaren titulua.

— Ur-sareen hoditeriako teknikariaren titulua.

— Ur-instalazioak muntatu eta mantentzeko teknikariaren titulua.

— Mekatronika industrialeko goi-mailako teknikariaren titulua.

— Automatizazioko eta Robotika Industrialeko goi-mailako teknikariaren titulua.

— Sistema elektrotekniko eta automatizatuetakoko goi-mailako teknikariaren titulua.

— Kimika eta Ingurumen Osasuneko goi-mailako teknikariaren titulua.

— Uraren Kudeaketako teknikariaren titulua.

— Hondakin Uren Araztegiak (HUA) eta Edateko Uren Tratamendu Estazioak (EUTE).

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Oiartzun se valorarán de oficio y en base a los datos que obren en los expedientes personales de las personas candidatas.

B) La posesión de un determinado grado personal.

Máximo de 5 puntos, repartidos de la siguiente forma, en función del grado personal consolidado:

— Igual o superior al complemento de destino del puesto ofertado: 5 puntos.

— Uno o dos grados inmediatamente inferior al complemento de destino del puesto ofertado: 3 puntos.

— Inferior en más de dos grados al complemento de destino del puesto ofertado: 2 puntos.

C) Las titulaciones y los cursos de formación y perfeccionamiento.

En este apartado podrá obtenerse hasta un máximo de 25 puntos, en función de los baremos que se indican a continuación y que estén relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo convocado o con capacidades/destrezas requeridas para su desempeño:

— Formación académica: Por cada título 5 puntos.

— Formación complementaria: Los cursos de formación, jornadas y similares sobre las materias relacionadas con las funciones del puesto serán valorados, siempre y cuando estuviesen organizados u homologados por escuelas de Administración Pública, Universidades, Colegios Profesionales, u otras administraciones públicas, 0,01 puntos por hora recibida.

No se valorarán aquellas certificaciones en las que no aparezca de forma expresa el número de horas.

No se computarán las certificaciones que no aporten la información requerida en las presentes bases.

Se considerarán especialmente adecuadas aquellas titulaciones, certificados de profesionalidad y acciones formativas relacionadas con el mantenimiento y explotación de redes e instalaciones de abastecimiento y saneamiento de agua, depuración, fontanería, prevención de riesgos laborales y manejo de aplicaciones informáticas vinculadas al servicio. Entre otros, los siguientes:

— Título de técnico en Redes y Estaciones de Tratamiento de Aguas.

— Título de técnico en Instalaciones de Producción de Calor.

— Título de técnico en Instalaciones Frigoríficas y de Climatización.

— Título de técnico en Instalaciones Eléctricas y Automáticas.

— Título de técnico en Electromecánica de Maquinaria.

— Título de técnico en Mantenimiento Electromecánico.

— Título de técnico en Soldadura y Calderería.

— Título de técnico en Conducción de Redes de Agua.

— Título de técnico en Montaje y Mantenimiento de Instalaciones de Agua.

— Título de técnico superior en Mecatrónica Industrial.

— Título de técnico superior en Automatización y Robótica Industrial.

— Título de técnico superior en Sistemas Electrotécnicos y Automatizados.

— Título de técnico superior en Química y Salud Ambiental.

— Título de técnico en Gestión del Agua.

— Funcionamiento y mantenimiento de EDAR y ETAP.

- Edateko uraren kontrola eta kalitatea.
 - Hornidura- eta saneamendu-sareak.
 - Ihesak detektatzea eta konpontzea.
 - Uren klorazioa eta desinfekzioa.
 - Legionellaren prebentzioa eta kontrola.
 - Ponpak eta presio-taldeak mantentzea.
 - Araztegi-tresneria eta kontrola.
 - Uraren kalitate-parametroak irakurtzea eta interpretatzea.
 - Sare hidraulikoen eragiketa eta mantentze-lanak.
 - Iturgintza orokorra.
 - Ur eta saneamendu sareetako matxurak konpontzea.
 - Hodien tipologia eta muntaia (PVC, PEAD, galdaketa, geruza anitzekoa, etab.).
 - Instalazio hidraulikoei aplikatutako soldadura.
 - Ur-instalazioak muntatzea eta mantentzea.
 - Balbuleria hidraulikoa eta sareko osagarriak.
 - Oinarrizko elektrizitatea.
 - Oinarrizko mantentze elektrikoak.
 - PLC eta automata programagarriak.
 - Motor elektrikoak.
 - Seinale analogikoak eta digitalak.
 - Elektrobulbulak eta sentsoreak.
 - Arrisku elektrikoak eta behe-tentsioko lanak.
 - Laneko arriskuen prebentzioa.
 - Makineria eta erremintak segurtasunez erabiltzea.
 - Ur-kontagailuen irakurketa digitala.
 - Ur sareen telekontrola eta teleagindua.
 - Oinarrizko GIS aplikazioak.
 - Matxurak artatzea eta zerbitzuko guardiak.
- D) Gida baimena.

Atal honetan gehienez 10 puntu lortu ahal izango dira, eduki-tzen diren gida baimenen arabera:

- B baimena: 2 puntu.
- BE baimena: 3 puntu.
- C1 baimena: 4 puntu.
- C baimena: 7 puntu.
- C+E baimena: 10 puntu.

Puntuaziorik altuena ematen duen gida baimena bakarrik baloratuko da, ez dira metagarriak izango.

Bederatzigarrena. Hornidura prozesuaren kalifikazioa.

9.1. Lehiaketa-faseko puntuazioak Udalaren webgunean argitaratuko dira.

9.2. Azken kalifikazioa lehiaketa-fasean lortutako puntuazioak batuz lortuko da, eta deitutako lanpostua lortu nahi dutenen lehentasun-ordena zehaztuko du.

Puntuazioan berdinketa gertatuz gero, emakumeari emango zaio lehentasuna, dagokion lanpostu-kodean emakumeen ordezkaritza % 40tik beherakoa denean. Hala eta guztiz ere berdinketak bere horretan badirau, kategoriako antzinasunak izango du lehentasuna, eta, halakorik ezean, kategoria horretan sartzeko hautaketa-prozesuan lortutako lehentasun-ordenak.

9.3. Balorazio batzordeak lehiaketan eskatutako gutxieneko puntuazioa gaitutako dutenen behin-behineko zerrenda onartu eta udalaren web-orrian argitaratuko du, kalifikazioen

- Control y calidad del agua potable.
 - Redes de abastecimiento y saneamiento.
 - Detección y reparación de fugas.
 - Cloración y desinfección de aguas.
 - Prevención y control de legionella.
 - Mantenimiento de bombas y grupos de presión.
 - Instrumentación y control en depuradoras.
 - Lectura e interpretación de parámetros de calidad del agua.
 - Operación y mantenimiento de redes hidráulicas.
 - Fontanería general.
 - Reparación de averías en redes de agua y saneamiento.
 - Tipología y montaje de tuberías (PVC, PEAD, fundición, multicapa, etc.).
 - Soldadura aplicada a instalaciones hidráulicas.
 - Montaje y mantenimiento de instalaciones de agua.
 - Valvulería hidráulica y accesorios de red.
 - Electricidad básica.
 - Mantenimiento eléctrico básico.
 - PLC y autómatas programables.
 - Motores eléctricos.
 - Señales analógicas y digitales.
 - Electroválvulas y sensores.
 - Riesgo eléctrico y trabajos en baja tensión.
 - Prevención de riesgos laborales.
 - Uso seguro de maquinaria y herramientas.
 - Lectura digital de contadores de agua.
 - Telecontrol y telemando de redes de agua.
 - Aplicaciones GIS básicas.
 - Atención de averías y guardias de servicio.
- D) Permisos de conducir.

En este apartado podrá obtenerse un máximo de 10 puntos, en función de los permisos de conducción que se posean:

- Permiso B: 2 puntos.
- Permiso BE: 3 puntos.
- Permiso C1: 4 puntos.
- Permiso C: 7 puntos.
- Permiso C+E: 10 puntos.

Únicamente se valorará el permiso de conducción que otorgue mayor puntuación, no siendo acumulables entre sí.

Novena. Calificación del proceso de provisión.

9.1. Las puntuaciones de la fase de concurso, se harán públicas en la página web municipal.

9.2. La calificación final se obtendrá por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase concurso y determinará el orden de prelación de quienes opten al puesto convocado.

En caso de empate en la puntuación, se dará prioridad a la mujer cuando la representación de las mujeres en el código de puesto de que se trate sea inferior al 40 %. De persistir el empate, tendrá prioridad la antigüedad en la categoría y, en su defecto, al orden de prelación obtenido en el proceso selectivo de acceso a la citada categoría.

9.3. La comisión de valoración aprobará y publicará la relación provisional de personas que han superado la puntuación mínima exigida en el concurso, de acuerdo con las calificaciones correspondientes, por su orden de puntuación, en la página

arabera eta puntuazio-ordenaren arabera. Zerrenda argitaratzen denetik 10 egun balioduneko epea emango die interesdunei egokitzen jotzen dituzten erreklamazioak aurkezteko.

Erreklamazioetarako epea amaitu eta gero, eta hala bada-gokio, aurkeztutakoak ebatzi ondoren, lehiaketaren behin betiko emaitzak argitaratuko dira eta zerrenda Alkate-udalburuari igorriko zaio.

Hamargarrena. Izendapen-proposamena.

10.1. Merezimenduen balorazioa amaitu ondoren, balorazio batzordeak alkate-udalburuari helaraziko dio puntuaziorik handiena lortu duen hautagaiaren aldeko izendapen-proposamena.

10.2. Lanpostua ezin izango du inola ere hornitu baldintzak egiaztatu ez dituen hautagaiarekin.

Hamaikagarrena. Izendapena eta lanpostuaz jabetzea.

Izendapena egin ondoren, izendatutako pertsonak hamar egun balioduneko epea izango du lanpostuaz jabetzeko, izendapen-ebazpena argitaratzen denetik aurrera.

Lanpostuaz jabetzea baimenak, lizentziak, oporrak edo funtzionarioak duen beste edozein zirkunstantzia amaitzen den egunera atzeratuko da, baldin eta zerbitzu aktiboan jarraitzen badu eta zerbitzuak benetan ematea eragozten badu. Salbuespen gisa, behar bezala arrazoitutako arrazoi justifikatuengatik, organo eskudunak horiek etetea erabaki ahal izango du.

Hamabigarrena. Aurkaratzea.

Balorazio batzordeak ahalmena izango du sortzen diren zalantzak argitzeko eta beharrezkoak diren erabakiak hartzeko Oinarri hauetan eta aplikagarri den araudian jaso gabeko guztiaz, prozesua behar bezala egin dadin.

Interesdunek deialdiak, oinarriak eta deialdietatik zein balorazio batzordearen jardunetik sortzen diren egintza administrazioak aurkaratu ahal izango dituzte, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legeak eta Administrazioarekiko Auzien Jurisdikzioa arautzen duen uztailaren 13ko 29/1998 Legeak aipatzen dituzten kasuetan eta moduan.

Euskarazko eta gaztelera testuaren artean kontraesanik edo inkoherentziarik antzeman ez gero, euskarazko testuak izango du balioa.

web municipal, concediendo a las personas interesadas un plazo de 10 días hábiles, a partir de dicha publicación, para formular las reclamaciones que consideren oportunas.

Expirado el plazo de reclamaciones y resueltas, las que, en su caso se hubieren presentado, se publicarán los resultados definitivos del concurso, y remitirá dicha relación a la Alcaldesa-Presidenta.

Décima. Propuesta de nombramiento.

10.1. Una vez concluida la valoración de méritos, la comisión de valoración elevará a la Alcaldía-Presidentencia, la propuesta de nombramiento a favor de aquella persona aspirante que hubiese obtenido la mayor puntuación.

10.2. El puesto no podrá ser provisto, en ningún caso, por aspirante que no hubiera acreditado el cumplimiento de los requisitos de acceso.

Undécima. Nombramiento y toma de posesión.

Una vez efectuado el nombramiento, la persona nombrada deberá tomar posesión en el plazo de diez días hábiles a contar desde la publicación de la resolución de nombramiento.

La toma de posesión se diferirá a la fecha de la finalización de los permisos, licencias, vacaciones o cualquier otra circunstancia en que se encuentre el personal funcionario que, manteniéndose en la situación administrativa de servicio activo, impida la prestación efectiva de sus servicios. Excepcionalmente, por causas justificadas y debidamente motivadas, el órgano competente podrá acordar suspender el disfrute de los mismos.

Decimosegunda. Impugnación.

La comisión de valoración estará facultada para resolver las dudas que se susciten y tomar las decisiones que sean necesarias en todo lo no recogido en estas bases y en la normativa de aplicación para el correcto desarrollo del proceso de provisión.

Las convocatorias, las bases y los actos administrativos derivados de las convocatorias y de la actuación de la comisión de valoración podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En caso de detectar contradicciones o incoherencias entre el texto en euskera y el texto en castellano, tendrá validez el texto en euskera.

**MEREZIMENDU-LEHIAKETAREN BIDEZ OIARTZUNGO UDALEKO UR
ZERBITZUKO BETEKIZUN ANITZETARAKO KARRERAKOFUNTZIONARIEI
ZUZENDUTAKO HAUTAKETA PROZESUAN PARTE HARTZEKO ESKAERA**

Solicitud para tomar parte en el proceso de selección mediante concurso de méritos para personal funcionario de carrera de de oficiala u oficial de cometidos múltiples del servicio de aguas del Ayuntamiento de Oiartzun

DEIALDIAREN DATUAK / DATOS DE LA CONVOCATORIA:

Deitutako plaza/ plaza convocada:
Ur zerbitzuko betekizun anitzetarako ofizial / <i>Oficial u oficiala de cometidos múltiples del servicio de aguas</i>

INTERESATUAREN DATUAK / DATOS DE LA PERSONA INTERESADA:

Izen-abizenak / <i>Nombre y apellidos:</i>		NA-IFK / DNI	Sexua / <i>sexo</i> ☐ E/M ☐ G/H
Helbidea / <i>Domicilio:</i>		Kode Postala / <i>CP</i>	Herria/ <i>Población</i>
Jaiotze-data / <i>Fecha nacim.</i>	Telefonoa(k)	E-posta / <i>e-mail</i>	

LEHIAKETALDIARako merezimenduak/ Méritos para el CONCURSO (*)

A) ANTZINATASUNA / ANTIGÜEDAD

Administrazio publikoan (merezimenduak baloratzeko) egindako lana.

Servicios prestados en la administración pública (para la valoración de méritos).

SARTZE- DATA Fecha ingreso	UZTE DATA Fecha cese	ADMINISTRAZIOA ADMINISTRACION	BETETAKO LANPOSTUA PUESTO DE TRABAJO OCUPADO

B) GRADU PERTSONAL JAKIN BAT IZATEA / POSESIÓN DE UN DETERMINADO GRADO PERSONAL

Eskainitako lanpostuaren destino-osagarriaren berdina edo handiagoa	☐	Igual o superior al complemento de destino del puesto ofertado
Eskainitako lanpostuaren destino-osagarria baino beheragoko gradu bat edo bi	☐	Uno o dos grados inmediatamente inferior al complemento de destino del puesto ofertado
Eskainitako lanpostuaren destino-osagarria baino bi gradu baino gutxiagokoa	☐	Inferior en más de dos grados al complemento de destino del puesto ofertado

C) TITULAZIO ETA GRADU AKADEMIKOAK ETA PRESTAKUNTZA/HOBEEKUNTZA IKASTAROAK / TITULACIONES Y GRADOS ACADÉMICOS Y CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO.

Titulua edo ikastaroa <i>Título o curso</i>	EMAN ZENETOKO ZENTRUA ETA HERRIA <i>CENTRO Y LOCALIDAD DE EXPEDICIÓN</i>	Lortze data <i>Fecha de obtención</i>

D) GIDA-BAIMENAK / PERMISOS DE CIRCULACIÓN

B baimena	☐	Permiso B
BE baimena	☐	Permiso BE
C1 baimena	☐	Permiso C1
C baimena	☐	Permiso C
C+E baimena	☐	Permiso C+E

(*) Oiarzungo Udala saiaturko da, izangaiek merezimenduak baloratzeko ematen dituzten datuak (beste titulu batzuk, graduondokoak, ikastaroak, mintegiak, diplomak) ofizioz baieztatzen, ahal bada.

El Ayuntamiento de Oiartzun intentará verificar de oficio, si es posible, los datos que la persona aspirante hace constar para la valoración de méritos (otros títulos, posgrados, cursos, seminarios, diplomas...).

Deialdiaren baldintzak betetzen ditudala aitortzen dut.

☐

Declaro que cumplo con los requisitos de la convocatoria.

Adierazten dut eskabidean adierazitako datuak egiazkoak direla eta konpromisoa hartzen dudala, beharrezkoa balitz, datu horiek Administrazioaren aurrean egiaztatzeko.

☐

Declaro que los datos indicados en la solicitud son verdaderos y que me comprometo a su acreditación ante la Administración si fuera necesario.

Tokia eta eguna / Lugar y fecha	Sinadura / Firma

AURKEZTU BEHARREZKO AGIRIAK, UDAL HONEK ESKURATUKO DITUENAK:	DOCUMENTOS NECESARIOS A APORTAR, A RECABAR POR EL AYUNTAMIENTO:
Oiartzungo Udalak aplikatzekoa den araudiaren arabera, ofizioz egiaztatuko ditu aurrerago azaltzen diren datuak dagokion administrazioan, interesduna horren aurka agertu ezean. Horrela balitz, aurka egitearen arrazoia azaldu eta agiriak berak aurkeztu beharko ditu. Aurkeztu ezean eskaera artxibatu egingo da. - Nortasun-datuak kontsultatzea eta egiaztatzea - Hezkuntza tituluen egiaztapena - B motako gida baimenaren egiaztapena. - Euskara ziurtagirien egiaztapena.	El Ayuntamiento de Oiartzun de acuerdo con la normativa aplicable, comprobará de oficio en la administración competente los siguientes datos, salvo, que la persona interesada se oponga a ello, de manera motivada. En ese caso, deberá motivar la oposición y adjuntar dichos documentos. De no presentarlos se procederá al archivo de la solicitud - Consulta y verificación de datos de identidad. - Verificación de titulaciones educativas. - Verificación del permiso de conducir B. - Verificación de Certificaciones de Euskera.

Eskatzaileak EZ DIO BAIMENIK ematen Oiartzungo Udalarik sektore publikoko edozein entitatetik beharrezkoak diren datuak zuzenean jasotzeko, haiekin egiazta dezan eskaera hau aurkezteko baldintza guztiak betetzen direla.	☐ La persona solicitante se OPONE a que el Ayuntamiento de Oiartzun recabe directamente de cualquier entidad perteneciente al sector público los datos necesarios para acreditar el cumplimiento de las condiciones requeridas para la presentación de esta solicitud.
Baimenik ez ematearen arrazoia / Motivación de la oposición	

DATU BABESARI BURUZKO OINARRIZKO INFORMAZIOA	
INFORMACIÓN BÁSICA DE PROTECCIÓN DE DATOS	
Arduraduna Responsable	Oiartzungo Udala Helbidea: Done eztebe plaza z/g, 20180 Oiartzun (Gipuzkoa) Tlf. 943 490 142 Datuak babesteko ordezkaria: dbo-dpd@oiartzun.eus Ayuntamiento de Oiartzun Dirección: Done eztebe plaza z/g, 20180 Oiartzun (Gipuzkoa) Tlf. 943 490 142 Delegado de protección de datos: dbo-dpd@oiartzun.eus
Helburuak eta zilegitasuna Fines y licitud	Erakundearen giza baliabideen kudeaketa, Euskal enplegu Publikoari buruzko abenduaren 1eko 11/2022 Legearen eta Enplegatu Publikoaren Oinarriko Estatutuaren Legearen testu bategina onartzen duen urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretuaren arabera. <i>Gestión de recursos humanos de la organización de acuerdo a la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasca y al texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado mediante el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.</i>
Hartzaileak Destinatarios/as	Arloan eskumena duten beste administrazioei jakinarazi ahal izango dira datu pertsonalak. <i>Los datos personales podrán ser comunicados a otras administraciones públicas competentes en la materia.</i>
Eskubideak Derechos	Interesa duen pertsonak eskubidea izango du datuak eskuratzeko, zuzentzeko, ezerezteko, eta datu horien tratamendua mugatzeko edo aurka egiteko, Udaleko helbidera edo dbo-dpd@oiartzun.eus posta elektronikora jakinarazpen idatzi bat bidaliaz identitatea egiaztatzen duen agiria gehituz bertan. Baita ere, datuen babes alorreko Kontrol Agintaritzaren tutoretza eskuratzeko eskubidea izango du. <i>La persona interesada tiene derecho de acceso, rectificación, supresión de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento mediante el envío de una comunicación escrita a la dirección del Ayuntamiento incluyendo documento acreditativo de su identidad o al correo electrónico dbo-dpd@oiartzun.eus. También dispone del derecho a recabar la tutela de la Autoridad de Control competente en materia de protección de datos.</i>
Informazio gehiago/ Información adicional	http://www.oiartzun.eus/datu-babesa