

ZUMAIAKO UDALA

Zumaiako Udaleko Lanpostuen Zerrendan hutsik geratuko den ikastetxeko atezainaren lanpostua oposizio-lehiaketa irekiaren bidez aldi baterako betetzeko oinarriak onartzea.

2014ko maiatzaren 21 datako 280/14 zenbakidun Alkate Dekretu bidez, hutsik geratu den Ikastetxeko Atezain lanpostua oposizio-lehiaketa irekiaren bidez betetzeko oinarriak onartzea eta dagokion deialdia egitea erabaki zuen.

Eta horren berri ematen da dagozkion ondorioetarako. Bestetik, administrazio-bidea amaitzen duen egintza horren aurka Administrazioarekiko auzi-errekurtsoa aurkez daiteke Administrazioarekiko Auzitarako Donostiako Epaitegian bi hilabeteko epean, jakinarazpen hau jaso eta biharamunetik hasita, administrazioarekiko auziak arautzen dituen uztailaren 13ko 29/1998 Legearen 8. eta 46. artikuluan ezarritakoaren arabera, abenduaren 23ko 19/2003 Lege Organikoak, uztailaren 1eko 6/1985 Botere Judiziala arautzen duen Lege Organikoa aldatzen duenak, emandako idazketaren ondorioz. Eta Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen azaroaren 26ko 30/1992 Legea aldatu zuen urtarrilaren 13ko 4/1999 Legearen 109.c) artikuluekin bat etorritz.

Nolanahi ere, nahi izanez gero, aurreko idatz-zatian adierazitako administrazioarekiko auzi-errekurtsoaren aurretik, berraztertze errekurtsoa aurkez daiteke ebazpena eman zuen organoari hilabeteko epean, jakinarazpen hau jaso eta biharamunetik hasita.

Hori guztia, aurretik adierazitako urtarrilaren 13ko 4/1999 Legearen 116. eta 117. artikulua eta kidekoetan ezarritakoarekin bat etorritz, eta norberaren eskubideak babesteko egoki irizten diren egintza edo errekurtsoak aurkezteari kalterik egin gabe.

Zumaia, 2014ko maiatzaren 29a.—Alkatea.

(1327)

(5191)

Zumaiako Udaleko Lanpostuen Zerrendan hutsik geratuko den ikastetxeko atezainaren lanpostua betetzeko prozesua arautuko duten oinarriak.

Lehena. Deialdiaren xedea.

Oinarri hauen bidez, lanaldi osoko eta aldi baterako izendapena izango duen ikastetxeko atezain bat aukeratzeko oposizio-lehiaketa prozesua arautzen da. Hain zuzen ere, ikastetxeko atezainak borondatezko erretiroa irailaren bukaerarako hartzeko erabakia azaldu duenez, ikastetxeko atezain lanpostua hutsik geldituko da. Ondorioz, oinarri hauen bidez, lanpostu hau betetzeko aukeraketa prozesua zabalduko da.

Hautatze-jardunbidea, oposizio-lehiaketa izango da eta oinarri hauek arautuko dute.

Lanpostua betetakoan, ariketa baztertzailak gainditu dituzten gainerako hautagaiekin osatutako zerrenda, lanpostu berdinak edo ezaugarri antzekoak dituzten lanpostuetan aldi baterako beharrak betetzeko erabili ahal izango da.

Bigarrena. Postuaren ezaugarriak.

Saila: Euskara eta Hezkuntza. Saileko arduradunaren menpean arituko da baina oinarriko mantentze-lanak Zerbitzuetako arduradunaren bitartez koordinatuko dira.

AYUNTAMIENTO DE ZUMAIA

Aprobación de las bases reguladoras del proceso de concurso-oposición para cubrir el puesto de conserje escolar que quedará vacante en la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Zumaia.

Mediante Decreto de Alcaldía n.º 280/14 y fecha de 21 de mayo del 2014, se acordó aprobar las bases y la convocatoria para el proceso de contratación a través del sistema de concurso-oposición de un conserje escolar.

Lo que se publica para general conocimiento y para que surta los efectos oportunos. Contra el citado acto expreso, que es definitivo en vía administrativa, los interesados podrán interponer en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Donostia, a tenor de lo establecido en los arts. 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, según redacción dada por la Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre, de modificación de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial. Y en concordancia con el Art. 109.c) de la Ley 4/1999, de 13 de enero, de modificación de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento administrativo Común.

No obstante, con carácter potestativo y previo al Recurso Contencioso-Administrativo señalado en el párrafo anterior, los particulares podrán interponer recurso de reposición, ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de un mes que se contará desde el día siguiente al de su notificación.

Todo ello, conforme a lo establecido en los artículos 116, 117 y concordantes de la Ley 4/1999, de 13 de enero, anteriormente señalada, y sin perjuicio de cualquier otra acción o recurso que se estime oportuno interponer para la mejor defensa de sus derechos.

Zumaia, a 29 de mayo del 2014.—El Alcalde.

(1327)

(5191)

Bases reguladoras del proceso para cubrir el puesto de conserje escolar que quedará vacante en la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Zumaia.

Primera. Objeto de la convocatoria.

Las siguientes bases regulan el proceso de concurso-oposición para la selección de un conserje escolar a jornada completa con carácter temporal. En vista de que el conserje escolar ha anunciado la decisión de jubilarse voluntariamente a finales de setiembre, el puesto de conserje escolar quedará vacante. En consecuencia, se abrirá un proceso de selección para cubrir este puesto mediante las presentes bases.

El procedimiento de selección se realizará por concurso-oposición regulado por estas bases.

Una vez cubierto el puesto, se creará una lista con el resto de aspirantes que hayan superado las pruebas eliminatorias que podrá ser utilizada para cubrir necesidades temporales en puestos idénticos o de características similares.

Segunda. Características del puesto.

Departamento: Euskera y Educación. Actuará bajo la supervisión del responsable del Departamento pero los trabajos básicos de mantenimiento se coordinarán a través del responsable de Servicios.

Lanpostua: Ikastetxeko atezaina. Administrazio Orokorreko Eskala. Menpekoen azpi eskala.

Taldea: E.

Destino Osagarria: 12. maila.

Berariazko Osagarria: Urteko 13.293,97 €.

Urteko ordainsari gordina (antzinatasuna eta plusak aparte): 25.140,42 €.

Lanaldia: %100ekoa izango da eta zerbitzua modu egokian bete ahal izateko, Zumaiako Udalak finkatutako ordutegia izango du. Ikastetxean bere ohiko lanorduz kanpo antolatzen diren ekitaldi edo bestelako beharrak betetzeko zenbait larunbat/igandeetan lana egin beharko du.

Hizkuntza-eskakizuna: 2.HE.

Hirugarrena. Lanpostuaren funtzioak.

1.- Eraikinaren zaintzarekin lotutako lanak egitea:

— Eskola ireki eta ixtea eta erabiltzeko prestatzea, berogailua, segurtasun gailuak; alarmak, sute babeserako gailuak eta bestelakoak, argiak, txorrotak eta abar, piztu, erregulatu eta itzaltzea, eta horietan sortzen diren matxurak konpontzea edo berak ezin badu, dagokionari abisua pasatzea.

— Eraikinak eta instalazioak zaintzea, sarrera irteerak bereziki, kanpotik datozenei pertsonak eta dependentziak aurkitzeko informazioa ematea. Eraikin eta instalakuntzen giltzen kontrola eta ardura hartzea.

— Irakaslerik edo eskolako langilerik ez dagoenean telefono deiak hartzea eta horiek bideratzea.

2.- Eraikinaren mantenuarekin lotutako lanak egitea:

— Elektrizitate lanak egitea: Bonbilla, fluoreszente, fusible, entxufeak aldatzea, edo eta konpontzea, eta oro har, lagun batek egin ditzakeen Elektrizitate lan guztiak egitea. Bakarrik egin ezinekoak direnean udaleko herri langileen buruari jakinaraztea.

— Iturgintza lanak egitea: Txorrotak konpontzea, komunetako butxadurak, ur jarioak eta oro har, lagun batek egin ditzakeen lan guztiak egitea. Lan handiagoak direnean, bakarrik egin ezinekoak, udaleko herri langileen buruari jakinaraztea.

— Igeltserotza lanak egitea: Zenbati arrakala txiki, eroritako azulejoak jartzea eta lan handiagoetarako udaleko herri langileen buruari jakinaraztea.

— Margotze lanak egitea; altuera txikiko lanak direnean eta bakarrik egiteko modukoak direnean, paretak lixatu eta margotzea. Gainerakoan, bakarrik egin ezin dituen gauzetarako udaleko herri langileen buruari jakinaraztea.

— Arotz lanak egitea; ate, leiho eta persianak egoera onean mantentzeko lanak egitea eta bakarrik egin ezin dituen udaleko herri langileen buruari jakinaraztea.

— Lokalak moldatu eta egokitzea, ekipamenduak garraiatuz eta ipiniz (arbelak, apalak, mahaiak, aulkiak eta altzariak egokitu, konpondu eta egoera onean mantentzea.

— Eraikinaren mantenurako behar den materiala eta tresneria zaindu eta egoera onean mantentzea, eta falta dena udaleko herri langileen buruari eskatzea.

Puesto de trabajo: Conserje escolar. Escala de Administración General. Subescala de subalternos.

Grupo: E.

Complemento de Destino: Nivel 12.

Complemento Específico: 13.293,97 € anual.

Retribución bruta anual (antigüedad y pluses aparte): 25.140,42 €.

Jornada laboral: Será del 100%, y a fin de prestar adecuadamente el servicio, tendrá el horario establecido por el Ayuntamiento de Zumaiá. Asimismo, deberá trabajar algunos sábados/domingos para cumplir otras necesidades o eventos que se organicen en el centro fuera de su horario habitual.

Perfil lingüístico: PL 2.

Tercera. Funciones del puesto.

1. Trabajos relacionados con la custodia del edificio:

— Abrir y cerrar el centro y prepararlo para su uso; encender, regular y apagar la calefacción, los dispositivos de seguridad tales como alarmas, sistemas de protección contra incendios y otros dispositivos como luces, grifos, etc., así como reparar las averías que se produzcan en dichos sistemas y en caso de no poder repararlas, pasar el aviso a la persona correspondiente.

— Vigilar los edificios y las instalaciones, especialmente las entradas y salidas, y proporcionar información a las personas externas que se acerquen al centro para encontrar al personal y las dependencias. Asumir el control y la responsabilidad de las llaves del edificio e instalaciones.

— Atender y gestionar las llamadas telefónicas en ausencia del profesorado o personal escolar.

2. Trabajos relacionados con el mantenimiento del edificio:

— Realizar trabajos de electricidad: Cambiar y/o reparar bombillas, fluorescentes, fusibles y enchufes, y en general, realizar todo tipo de trabajos de electricidad que pueda ejecutar una persona. En caso de que no pueda realizarlos solo, deberá informar al jefe de los trabajadores públicos del Ayuntamiento.

— Realizar trabajos de fontanería: Reparar grifos, desatascar váteres, arreglar pérdidas de agua y en general realizar todo tipo de trabajos que pueda ejecutar una persona. En caso de obras mayores, que no pueda realizarlas solo, deberá informar al jefe de los trabajadores públicos del Ayuntamiento.

— Realizar trabajos de albañilería: Reparar pequeñas grietas, colocar azulejos caídos y en caso de obras mayores deberá informar al jefe de los trabajadores públicos del Ayuntamiento.

— Realizar trabajos de pintura, siempre que sean trabajos de poca altura y pueda realizarlos solo, así como lijar y pintar paredes. Para el resto de trabajos que no pueda realizarlos solo, deberá informar al jefe de los trabajadores públicos del Ayuntamiento.

— Realizar trabajos de carpintería; ejecutar trabajos para mantener en buen estado puertas, ventanas y persianas, y en caso de que no pueda realizarlos solo, deberá informar al jefe de los trabajadores públicos del Ayuntamiento.

— Adaptar y adecuar los locales transportando y colocando los equipamientos (pizarras, estanterías, mesas, sillas) Y adecuar, reparar y mantener en buen estado el mobiliario.

— Cuidar y mantener en buen estado el material y las herramientas necesarias para el mantenimiento del edificio; en caso de observar alguna carencia, se solicitará al jefe de los trabajadores públicos del Ayuntamiento.

— Eskolako patioak eta eraikin guztia oro har, garbi mantentzen direla ziurtatzea, garbitzailea pasatu bitartean umeentzat kaltegarri edo arriskugarri izan litezkeen gauzak jasotzea (zigarrokinak, txakur kaka, kristalak).

— Aipatutako lan guztiak egiteko behar diren bitarteko neurriak garraiatu, muntatu eta erabiltzea (eskailera, aldami) bai eta lanak egiteko behar diren segurtasun neurria guztiak hartzea ere.

— Aurretik aipatutako lanek eta oro har eraikinaren mantenuko lanek tartea uzten duten neurrian, fotokopiak, koadernaketak eta antzeko lanak egitea.

— Kudeaketa txikiak egitea (Udala, posta, beste zentroak).

— Horrez gain, eskolako zuzendaritzak agindutako beste edozein zeregin beti ere eskolarekin loturikoa bada. Bai eta hemen aipatu ez arren, bere lanpostuarekin bat datorren beste edozein zeregin ere.

Laugarrena. Hautagaien baldintzak eta eskakizunak.

Aukeraketa prozesu honetan onartuak izateko eta, hala badagokie, parte hartzeko, ondoko baldintza hauek bete beharko dituzte:

a) Europako Batasuneko estatu kideetakoren bateko herritarra izatea, Europako Batasunak egindako eta Espainiako estatuak berretsitako tratatu nazioartekoek bertutez langileen zirkulazio librea aplikatzeko zaion estaturen bateko herritarra izatea edo Espainian legezko bizilekua duen atzerritarra izatea, Enplegatu Publikoaren Oinarriko Estatutuaren 7/2007 Lege apirilaren 12koak 57. artikuluan xedatzen duenaren arabera.

Halaber hartu ahalko dute parte espainiarren eta Europako Batasuneko beste estatu kide batzuetako herritarren ezkontideek, betiere zuzenbidez bananduak ez badaude, bai eta haren eta ezkontidearen ondorengok ere, betiere era berean, zuzenbidez bananduak ez badaude, baldin eta hogeita bat (21) urtetik beharagoak badira edo, urte gehiagoko adina izanda ere, haien dependentziadunak badira.

b) Hamasei (16) urteak beteak izatea eskabidea aurkezteko epea amaitzen den egunean eta nahitaezko erretirorako gehieneko adina ez gainditzea.

c) Eskabideak aurkezteko epea amaitu baino lehen, gutxienez Eskolaritate-egiaztagiria tituluaren jabe izatea edo eskuratzeko eskubideak ordaindurik edukitzea.

d) 2. Hizkuntza Eskakizuna edo parekidearen jabe izatea. Instantziarekin batera titulua aurkezten ez dutenek, hautaketa prozesuan zehar egingo diren frogen bitartez gaitasun hori egiaztatzeko aukera izango dute.

e) Lanpostuen berezko egitekoak behar den bezala betetzeko gaitasun funtzionala izatea. Honako hau dagokion uanean egiaztatuko beharko du proposatutako hautagaiak.

f) Diziplinazko auzibide bidez zerbitzutik apartatua ez egotea, Administrazio Publikoari edo konstituzio-organoei nahiz autonomia-erkidegoetako estatutu organoei dagokienez, eta ebazpen judizialaren bidez gaitasungabetze erabatekoan edo berezian ez aurkitzea, ez enplegu edo kargu publikoak betetzeko, ez funtzionarioen kidegora edo eskalara iristeko, ez eta lan kontratuko enplegatuen kasuan, zerbitzutik apartatu edo gaitasungabetu duten lanpostuan langileak zituen eginkizunen antzekoak betetzeko. Beste estatu bateko herritarra bada, gaitasungabetua edo horren pareko egoera batean ez aurkitzea, eta bere estatuan egoera berean egonda, enplegu publikora iristeko eragozpen izango litzatekeen diziplinazko santziorik edo horren parekorik jasoa ez izatea.

— Comprobar que se mantienen limpios los patios del colegio y todos los edificios en general, y recoger todos los objetos que puedan resultar dañinos o peligrosos para los niños (colillas, excrementos de perro, cristales) hasta que pase la persona encargada de la limpieza.

— Transportar, montar y utilizar los medios necesarios para ejecutar todos los trabajos citados (escaleras, andamios) y tomar todas las medidas de seguridad necesarias para la ejecución de los mismos.

— Realizar fotocopias, encuadernaciones y trabajos similares en la medida en que lo permitan las funciones citadas anteriormente y los trabajos de mantenimiento del edificio en general.

— Realizar pequeñas gestiones (Ayuntamiento, correo, otros centros).

— Del mismo modo realizará cualquier otra función que le ordene la dirección del colegio, siempre que esté relacionada con el centro. Y ejercerá cualesquiera otras funciones que pudieran corresponder con su puesto de trabajo, pese a no estar establecidas en las presentes bases.

Cuarta. Condiciones y requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en el presente proceso de selección, serán requisitos necesarios los siguientes:

a) Ostentar la nacionalidad de alguno de los estados miembros de la Unión Europea, ser nacional de algún estado al que, en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el estado español, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores o ser extranjero con residencia legal en España, a tenor del artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

También podrán participar el cónyuge de los ciudadanos españoles y de los de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre, asimismo, que no estén separados de derecho, menores de veintiún (21) años o mayores de dicha edad dependientes.

b) Tener cumplidos dieciséis (16) años de edad en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión o haber abonado los derechos para obtener al menos el certificado de escolaridad antes de que finalice el plazo de presentación de instancias.

d) Hallarse en posesión del Perfil Lingüístico 2 o equivalente. Los aspirantes que no presenten el título junto con la instancia, podrán acreditar dicha competencia mediante las pruebas que se realizarán en el proceso de selección.

e) Poseer la capacidad funcional para el normal desempeño de las tareas propias del puesto. Este extremo habrá de acreditarlo en su momento el aspirante propuesto.

f) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado y en los mismos términos, el acceso al empleo público.

g) Enplegatuko publiko bihurtzea eragotziko dion bestelako ezgaitasunik edo bateraezintasunik ez izatea, dagozkien legezko xedapenak ezarritako baldintzetan.

Aurreko baldintza horiek denak eskabideak aurkezteko epea bukatzen den egunerako bete behar dira, eta eutsi egin behar zaie hautaketa prozesu guztian, izendapena jaso arte.

Bosgarrena. Eskabideak aurkeztea.

Eskabideak, I. Eranskinean eransten den instantziaren bitartez, Udaleko Erregistro Orokorrean aurkeztuko dira (Foruen enparantza, 1 / 20750 Zumaia), deialdiaren iragarkia Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratzen den hurrengo egunetik 20 egun naturaleko epean.

Halaber, aukera izango da, azaroaren 1992ko 26 Legeak, Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen Legeak, 38.4 artikuluan araututakoari jarraiki, eskaerak posta-administrazioetan aurkezteko. Horrela egiten bada, eskaerak Udaleko Alkateari zuzenduko zaizkio kartazal ireki batean, posta bulegoko funtzionarioak data eta zigilua jarri diezaion, eskaerak aurkezteko epearen barruan. Baldintza hori betetzen bada soilik onartuko da posta-bulegoko aurkezpen eguna Erregistro Orokorreko sarrera-data gisa.

Ondorengo puntuak kontuan hartu beharko dira:

a) Hautagaiek, deialdian parte hartzeko onarpena eskatuko dute eta laugarren atalean eskatutako baldintza guztiak betetzen dituztela adierazi beharko dute, betiere instantziak aurkezteko epe amaierako datarako.

b) Hautagaiek, instantzian azaldu beharko dute oposizioaldiko azterketa teorikoa euskaraz edo gaztelera egin nahi duten.

c) Gainera, eskabidearekin batera, honako agiri hauek aurkeztu beharko dira:

1. NAN fotokopia, edo identitatea eta nazionalitatea egiaztatzen dituen dokumentuarena beste estatu bateko hautagaien kasuan.

2. Deialdian parte hartzeko beharrezkotzat eskatutako tituluaren fotokopia.

3. Euskararen ezagutza, kasua hala bada, 2. hizkuntza-eskakizuna betetzen duela egiaztatzen duen agiriaren fotokopiaren bidez edo euskarako ziurtagiri edo titulu baliokideetakoaren baten fotokopiaren bidez frogatuko da. Euskararen ezagutza egiaztatzen duten titulu eta ziurtagirien arteko baliokidetzak finkatzen dituen eta horiek Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratura egokitzea den 64/2008 Dekretu apirilaren 8koak 3.1. artikuluan ezarritakoaren arabera, 2. hizkuntza-eskakizuna egiaztatzeke baliozkotuak geratzen dira bertan aipatzen diren euskarako ziurtagiri eta tituluak:

— HAEE/IVAPen agiria, 2. hizkuntza eskakizuna edo goi mailako bat edo baliokideak egiaztatu izana frogatzen duena.

— Kultura Saila. HABEko 2. maila.

— Hizkuntza Eskola Ofizialeko 4. maila (Antzinako Ikasketa Plana) edo maila aurreratu.

— Hezkuntza, Unibertsitate eta Ikerketa Saila: Irakaspostuen 1. HE.

— Ertzaintzaren 1.HE.

— Osakidetzaren 2.HE.

Kalifikatuko den hizkuntza-eskakizuna edo goragokoren bat daukaten hautagaiek berriaz adierazi beharko dute eskabi-

g) No concurrir ninguna otra causa de incapacidad o de incompatibilidad para el acceso a la condición de empleado público, en los términos marcados por las respectivas disposiciones legales.

Los requisitos anteriores deberán poseerse al día en que finalice el plazo de presentación de instancias. Asimismo deberán poseerse todos ellos, durante el procedimiento de selección hasta el momento de nombramiento.

Quinta. Presentación de solicitudes.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General municipal (Plaza de los Fueros, 1 / 20750 Zumaia) mediante la instancia recogida en el Anexo 1, en el plazo de 20 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOLETIN OFICIAL de Gipuzkoa.

Igualmente, las instancias de solicitud podrán presentarse en las Administraciones de Correos, según se recoge en el artículo 38.4 de la Ley, de 26 de noviembre de 1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Se dirigirán al alcalde-presidente del Ayuntamiento en sobre abierto, para que sean fechadas y selladas por el funcionario de Correos dentro del plazo de presentación de solicitudes. Solamente en este caso se aceptará el día de ingreso en Correos como fecha de entrada en el Registro General.

Se deberán tener en cuenta los siguientes puntos:

a) Los aspirantes solicitarán la aprobación para tomar parte en la convocatoria y deberán manifestar que cumplen todos los requisitos recogidos en el capítulo cuarto para la fecha en la que finaliza el plazo de presentación de instancias.

b) Los aspirantes deberán especificar en la instancia la lengua –eusquera o castellano– en la que quieren realizar la prueba teórica de la fase de oposición.

c) Asimismo, las instancias deberán ir acompañadas de los documentos siguientes:

1. Fotocopia del D.N.I. o del documento acreditativo de la identidad y de la nacionalidad de los aspirantes de otro estado.

2. Fotocopia del título exigido para tomar parte en la convocatoria.

3. Los conocimientos de Euskara deberán ser justificados, en su caso, mediante fotocopia del documento acreditativo del cumplimiento del Perfil Lingüístico 2 o de alguno de los certificados o títulos de Euskara equivalentes. De conformidad con el artículo 3.1. del Decreto 64/2008, de 8 de abril, de convalidación de títulos y certificados acreditativos de conocimientos de Euskara, y adecuación de los mismos al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, quedan convalidados al efecto de la acreditación del Perfil Lingüístico 2 los certificados y los títulos de Euskara que allí se citan:

— Certificado de HAEE/IVAP por el que se acredite el perfil lingüístico 2 u otro superior o equivalente.

— Departamento de Cultura. Nivel 2 de HABE.

— Nivel 4 (Plan de Estudios antiguo) o nivel avanzado de las Escuelas Oficiales de Idiomas.

— Departamento de Educación, Universidades e Investigación: PL 1 de los puestos de trabajo docentes.

— PL 1 de la Ertzaintza.

— PL 2 de Osakidetzeta.

Los aspirantes que posean el Perfil Lingüístico a valorar o alguno superior habrán de manifestar expresamente esta cir-

dean onartua izateko, eta hari erantsirik aurkeztu beharko dute dagokion titulua edo ziurtagiria. Horrela, salbuetsiak geratuko dira hautaketa prozesuan zehar horretarako egingo diren probak egitetik.

4. Era berean, lehiaketa atalean baloratuko diren merituei dagozkien datuak instantzian azaldu beharko dira, eta beroiek egiaztatze behar diren dokumentuak aurkeztu beharko dira. Ez dira baloratuko instantziarekin batera aurkezten ez diren merezimenduak.

Lan-esperientzia ziurtatzeko ezinbestekoa izango da erakunde pribatuaren kasuan kontratu laboralaren fotokopia aurkeztea eta erakunde publikoan kasuan berriz, erakundeak egindako ziurtagiria aurkeztea. Bi kasuetan, esperientzia baloratu ahal izateko, bete den lanpostua eta kontratuaren edo izendapenaren iraupena modu egokian jaso beharko dira. Hortaz gain, Gizarte Segurantzak emandako bizitza laboral eguneratua aurkeztu beharko da.

Autonomo gisa egindako lanak ziurtatzeko, Ekonomia Jardueren gaineko Zergaren ziurtagiria, lizentzi fiskalaren kopia, autonomoen erregimenean egindako kotizazio egiaztagiria eta egindako lan-profesionalen ziurtagiriak aurkeztu beharko dira.

Prestakuntza, ikastaroak eman dituen erakundearen ziurtagiriarekin egiaztatu beharko da eta orduen iraupenaren arabera baloratzen diren ikastaroen kasuan, bertan, ikastaroen iraupena orduetan zehaztu beharko da.

Egitezko errakuntzarik hautematen bada edozein unetan zuzendu ahal da, ofizioz edo interesatuak eskatuta. Ez da egitezko errakuntza kontsideratuko eskabidean merezimenduak adierazi ez izana edo horiek egiaztatze agiriak eskabideari erantsi ez izana.

Seigarrena. Hautagaien onarpena.

Eskaerak aurkezteko epea amaitu ondoren, Alkateak, onartutako eta baztertutako izangaien behin-behineko zerrenda onartuko du. Zerrenda hori Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN, Zumaiaiko Udaletxeko iragarki-taulan eta www.zumaia.net webgunean argitaratuko da; argitaratzen den hurrengo egunetik kontatzen hasita, 10 laneguneko epea emango da, baztertu izana eragin duten akatsak edo hutsuneak zuzentzeko nahiz zerrendaren aurkako erreklamazioak egiteko. Ebazpen honetan baita ere Epaimahai Kalifikatzailea izendatuko da eta lehenengo ariketa egiteko lekua eta eguna.

Erreklamaziorik egiten ez bada, izangaien behin-behineko zerrenda behin betikotzat hartuko da.

Erreklamaziorik egonez gero, balioetsi edo ezetsi egingo dira; eta, kasu horretan, behin-behineko zerrendarako adierazitako moduan argitaratuko da behin betiko zerrenda ere.

Onartutakoen zerrendan agertzeak ez du nahitaez esan nahi hautaketa prozesuan eskatzen diren baldintza guztiak betetzea airtzen zaienik hautagaiei.

Zazpigarrena. Epaimahai kalifikatzailea.

Epaimahai Kalifikatzailea horrela osatuko da:

Lehendakaria:

— Zumaiaiko Udaleko Euskara eta Hezkuntza saileko arduraduna edo haren ordezkia.

Mahaikideak:

— Zumaiaiko Udaleko Zerbitzuetako arduraduna edo haren ordezkia.

circunstancia en su instancia de admisión y adjuntar a la misma el título o certificado correspondiente, quedando así exentos de realizar las pruebas pertinentes para ello en el proceso de selección.

4. Así mismo, la instancia contendrá los datos relativos a los méritos que se valorarán en el apartado de concurso y se presentarán los documentos necesarios para su acreditación. No se valorarán los méritos que no hayan sido presentados junto con la instancia.

Para acreditar la experiencia laboral será imprescindible presentar fotocopia del contrato laboral en caso de haber trabajado en una entidad privada, y en caso de una entidad pública, el certificado emitido por la misma. En ambos casos se especificará debidamente el puesto de trabajo cubierto y la duración del contrato o nombramiento para poder valorar la experiencia. Igualmente, se deberá presentar la vida laboral actualizada que expide la Seguridad Social.

Para acreditar los trabajos realizados como autónomo, deberán presentarse el certificado del Impuesto sobre Actividades Económicas, copia de la licencia fiscal, certificado que acredite la cotización en el régimen de autónomos y los certificados de los trabajos profesionales realizados.

La formación se acreditará mediante el certificado expedido por la institución que ha impartido los cursos, y en caso de los cursos a valorar en base a su duración en horas, deberán detallarse las horas del curso.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado. No se considerarán errores de hecho la no alegación en la instancia de los méritos o la no incorporación a aquella de los documentos acreditativos de los mismos.

Sexta. Admisión de los aspirantes.

Finalizado el período de presentación de instancias, el Alcalde aprobará la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos que será publicada en el BOLETIN OFICIAL de Gipuzkoa, el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Zumaia, así como en la página web municipal www.zumaia.net; así mismo se concederá un plazo de 10 días laborales, contados a partir del día siguiente al de la publicación, para subsanar los errores o carencias que han motivado la exclusión y presentar reclamaciones contra la relación. En esta resolución también se designará al Tribunal Calificador y se establecerá el lugar y la fecha de la primera prueba.

La relación provisional de admitidos y excluidos se entenderá elevada a definitiva si no se presentaran reclamaciones.

Si las hubiere, serán estimadas o desestimadas; en tal caso la relación definitiva de admitidos y excluidos se publicará de igual forma que la relación provisional.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en el proceso de selección.

Séptima. Tribunal calificador.

El Tribunal Calificador estará compuesto de la siguiente manera:

Presidente:

— Responsable del Departamento de Euskera y Educación del Ayuntamiento de Zumaia o persona que le sustituya.

Vocales:

— Responsable de Servicios del Ayuntamiento de Zumaia o persona que le sustituya.

— Zumaiaiko Udaleko arkitekto tekniko edo haren ordezkaria.

— IVA Peko ordezkaria euskarako probarako.

Idazkaria:

— Zumaiaiko Udaleko Pertsonaleko Teknikaria edo haren ordezkaria.

Hartarako eskumena duen organoak izendatuko ditu epaimahaietako kideak (lehendakaria, bokalak eta idazkaria), eta haiek kalifikatuko dituzte hauta-probak.

Izendatutako epaimahaikideak, titularrak nahiz ordezkoak, onartuen eta baztertuen zerrendarekin batera Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN, Zumaiaiko Udaletxeko iragarki-taulan eta www.zumaia.net webgunean argitaratuko dira. Izangaiek epaimahaikideak errefusatu ahal izango dituzte, azaroaren 26ko 30/1992 Legeak, Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkideari buruzkoak, 28. eta 29. artikuluetan aurreikusten duen egoeraren bat gertatzen denean.

Epaimahaia osatzen duten kideen erdiek, gutxienez, izan beharko dute lanpostura sartzeko eskatzen den jakintza-arlo berari dagokion titulazioa, guztiek maila akademiko berekoa edo goragokoa, eta ahaleginak egingo dira gaitasun, ahalmen eta trebakuntza egokiko emakume eta gizonen ordezkarietza orokortu egon dadin, behar bezala arrazoitutako kasu objektiboe-tan izan ezik.

Egoki irizitako probetan, epaimahaiak aholkularien laguntza eskatu ahal izango du, hauen egitekoa beren espezialitate teknikora mugatua egongo delarik.

Azaroaren 26ko 30/1992 Legeak, Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkideari buruzkoak, kide anitzeko organoek jasotzen dituen xedapenetara egokitu beharko du epaimahaiak bere jarduerara.

Epaimahaiak ezin izango du ez eratu ez jardun, lehendakaria eta idazkaria (edo, hala badagokio, horiek ordezkatzeko dituztenak) eta, gutxienez, kideen erdiak (titularrak nahiz ordezkoak) bildu ez badira.

Zortzigarrena. Deialdiak eta jakinarazpenak.

Lehenengo ariketa egiteko deia Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN, Zumaiaiko Udaletxeko iragarki-taulan eta www.zumaia.net webgunean argitaratutako iragarkiaren bidez emango da jakitera, onartuen eta baztertuen behin behineko zerrenda eta Epaimahaiaren osaera onartzen dituen ebazpenekin batera. Gainontzeko adierazpen eta jakinarazpenak Udaletxeko iragarki taulan eta www.zumaia.net webgunean argitaratuko dira.

Hautagaiei ariketa bakoitzerako dei bakarra egingo zaie.

Hautagai guztiek Nortasun Agiria ekarri beharko dute probetara, eta epaimahaiak edozein unetan erakusteko eskatu ahal izango die. Ez NANA ez nor den egiaztatzen duen beste balio-kiderik ez erakustekotan, hautagaia hautaketatik baztertuta geratuko da, besterik gabe.

Interesatuak www.zumaia.net webgunean eskura dezakete deialdiari buruzko informazio orokorra. Webguneak izaera informatiboa izango du. Bertan begiratu ahal izango dira, besteak beste: Oinarriak, onartutakoen zerrenda, ariketen datak eta lortutako kalifikazioak.

— Arquitecto técnico del Ayuntamiento de Zumaia o persona que le sustituya.

— Representante de IVAP para la prueba de euskera.

Secretario:

— Técnico de Personal del Ayuntamiento de Zumaia o persona que le sustituya.

El órgano competente nombrará a los miembros del Tribunal (presidente, vocales y secretario), que han de calificar las pruebas selectivas.

La designación de los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, se publicará junto con la relación de admitidos y excluidos en el BOLETIN OFICIAL de Gipuzkoa, el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Zumaia y la página web municipal www.zumaia.net. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal si concurrieran en ellos las causas previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Al menos la mitad de los miembros del Tribunal deberán poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida para el ingreso en el puesto de trabajo, y la totalidad de los mismos de igual o superior nivel académico, procurándose una representación equilibrada de mujeres y hombres con capacitación, competencia y preparación adecuada, salvo por razones objetivas debidamente motivadas.

El Tribunal podrá designar asesores para la realización de las pruebas, si lo considera oportuno, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

La actuación del Tribunal se ajustará a las disposiciones, que sobre órganos colegiados, están contenidas en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros vocales titulares o suplentes.

Octava. Convocatoria y notificaciones.

La convocatoria para la realización del primer ejercicio se efectuará mediante la publicación de su anuncio en el BOLETIN OFICIAL de Gipuzkoa, el tablón de anuncio del Ayuntamiento de Zumaia y la página web municipal www.zumaia.net, conjuntamente con la resolución por la que se aprueban la relación provisional de admitidos y excluidos y la composición del Tribunal. Las restantes comunicaciones y notificaciones se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal www.zumaia.net.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único.

Todos los aspirantes deberán acudir a la realización de las pruebas previstos del Documento Nacional de Identidad, cuya presentación podrá exigirla el Tribunal en cualquier momento. La falta de presentación de este documento o de cualquier otro que acredite la personalidad determinará la automática exclusión del aspirante del proceso de selección.

Se pondrá a disposición de los interesados información general sobre la convocatoria en la página web municipal www.zumaia.net. En dicha página web, que tiene carácter informativo, se podrán consultar, entre otros, las bases, la relación de admitidos y excluidos, las fechas de ejercicios, así como las calificaciones obtenidas.

Bederatzigarrena. Oposizio-lehiaketa.

OPSIZIOALDIA

— Lehen ariketa: Euskara. 2. hizkuntza eskakizuna egiaztatzeko proba izango da. Ariketa hau hautagai guztientzako baztertzaila izango da eta Gai edo Ez Gai kalifikatuko da.

Ez dute lehenengo ariketa egingo plazari dagokion hizkuntza eskakizuna edo goragokoa badutela alde aurretik egiaztatu duten hautagaiek.

— Bigarren ariketa: Teorikoa. Egin beharrekoa eta baztertzaila izango da hautagai guztientzat.

Oinarri hauetako Eranskinean ageri diren gaitegiko gaiei buruzko galderei erantzun beharko zaie, Epaimahai Kalifikatzaileak horretarako ezartzen duen denboran.

Epaimahai Kalifikatzailearen irizpidearen baitan geratzen da ariketa hau egitean zein prozedurari jarraitu finkatzea (test moduko galdera-sorta, gai bat edo batzuk garatzea, etab.), eta, kasua hala bada, gaizki erantzundako galderak nola zigortu zehaztea.

Bigarren ariketa honi hamar (10) puntu emango zaizkio gehienez, eta bost (5) puntu lortu beharko dira gainditzeko.

— Hirugarren ariketa: Praktikoa. Egin beharrekoa eta baztertzaila izango da hautagai guztientzat.

Epaimahai Kalifikatzaileak zehaztutako suposatu edo kasu praktikoak ebatzi beharko dira eta lanpostuen berezko funtzioekin zerikusia dutenak izango dira.

Hirugarren ariketa honi (20) puntu emango zaizkio gehienez, eta hamar (10) puntu lortu beharko dira gainditzeko.

— Laugarren ariketa: Elkarriketa. Oposizio aldiko lehenengo hiru ariketa gainditu dituzten hautagaiek egin beharko dute. Ez-baztertzaila izango da.

Laugarren ariketa honi (10) puntu emango zaizkio gehienez.

Epaimahai Kalifikatzaileak erabaki dezake oinarrietan adierazitako ariketen hurrenkera aldatzea, bai eta egun berean probetako bat baino gehiago egitea ere; kasu horretan, aurreko proba gainditu dutenen probak bakarrik ebaluatuko ditu.

Baldin eta hautagairen bat Epaimahai Kalifikatzailearen deialdira agertzen ez bada hark adierazitako lekuan, egunean eta orduan, ezinbesteko arrazoiengatik izan arren, hautaketa prozesutik kanpo geratuko da erabat.

Ariketa bakoitza bukatu ondoren, Epaimahai Kalifikatzaileak Zumaia Udaletxeko iragarki-taulan eta www.zumaia.net webgunean argitaratuko ditu emaitzak eta erreklamazio epe bat jarriko du.

Era berean, Epaimahai Kalifikatzaileak beharrezko neurriak hartuko ditu azterketen faseko ariketa idatzien edukiaren konfidentzialtasuna berma dadin, bai eta ariketa horiek hautagaien identitatea ez ezagutzeko moduan zuzenduak izan daitezzen ere.

LEHIAKETALDIA

Epaimahaiak ondorengo merituak baloratuko ditu, baldin izangaiek beren eskaeretan alegatu badituzte eta eskaerarekin batera erantsi beharreko dokumentazioarekin behar bezala egiaztatuko badituzte.

Novena. Concurso-oposición.

FASE DE OPOSICIÓN

— Primer ejercicio: Euskera. Consistirá en una prueba para acreditar el perfil lingüístico 2. Este ejercicio será eliminatorio para todos los aspirantes y se calificará como Apto o No Apto.

Los aspirantes que hayan acreditado previamente estar en posesión del perfil lingüístico correspondiente a la plaza o superior quedarán exentos de la realización del primer ejercicio.

— Segundo ejercicio: Teórico. Será obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

Consistirá en resolver varias preguntas relacionadas con las materias que se especifican en el temario del Anexo de estas bases, en el tiempo que estime el Tribunal Calificador.

Quedará a criterio del Tribunal Calificador la fijación del procedimiento a seguir en el desarrollo de este ejercicio (conjunto de preguntas tipo test, desarrollar uno o varios temas, etc.), y en su caso, la penalización por las preguntas erróneamente contestadas.

Este segundo ejercicio se valorará sobre un máximo de diez (10) puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco (5) puntos para superarlo.

— Tercer ejercicio: Práctico. Será obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

Consistirá en resolver varios supuestos o casos prácticos que plantee el Tribunal Calificador relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo.

Este tercer ejercicio se valorará sobre un máximo de veinte (20) puntos, siendo necesario obtener un mínimo de diez (10) puntos para superarlo.

— Cuarto ejercicio: Conversación. Realizará este ejercicio los aspirantes que hayan superado los tres primeros ejercicios de la fase de oposición. No será eliminatorio.

Este cuarto ejercicio se valorará sobre un máximo de diez (10) puntos.

El Tribunal Calificador se reserva la facultad de modificar el orden de los ejercicios previstos en las bases, así como de realizar varias pruebas el mismo día. En este caso, solamente entrará a evaluar cada prueba respecto de los que hayan superado la anterior.

Los aspirantes que no comparezcan al llamamiento del Tribunal Calificador en el lugar, en la fecha y en la hora que se señalen, incluso por razones de fuerza mayor, serán definitivamente excluidos del proceso de selección.

Tras finalizar cada uno de los ejercicios, el Tribunal Calificador publicará los resultados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Zumaia y en la página web municipal www.zumaia.net, estableciendo asimismo un plazo para la presentación de reclamaciones.

Igualmente el Tribunal Calificador adoptará las medidas oportunas para garantizar la confidencialidad del contenido de los ejercicios escritos de las pruebas de selección, así como que estos sean corregidos procurando que no se conozca la identidad de los aspirantes.

FASE DE CONCURSO

El Tribunal valorará los siguientes méritos, siempre que hayan sido alegados por los aspirantes en su instancia y resulten suficientemente acreditados mediante la documentación que se habrá de adjuntar a la misma.

Lan-esperientzia. Gehienez 10 puntu emango dira.

— Herri-administrazioan, erakunde pribatuetan eta autonomo gisa egindako zerbitzuak, beti ere deialdi honen xede den lanpostuarekin zerikusia duten lanpostuetan: 0,25 puntu hilabeteke.

Ikastaroak. Gehienez 5 puntu emango dira.

— Lan-arriskuen prebentzioari buruzko ikastaroak, beti ere, deialdi honen xede den lanpostuarekin zerikusia dutenean: 0,25 puntu ikastaro bakoitzeko. Gehienez puntu bat emango da.

— Ofimatikako ikastaroak: Gehienez puntu bat emango da.

* Word 2003 oinarriko mailaren edo maila aurreratuaren IT Txartela: 0,5 puntu emango da.

* Microsoft Outlook 2003 IT Txartela: 0,5 puntu emango da.

— Eskatzen den titulazioa baino gorakoak, beti ere, deialdi honen xede den lanpostuarekin zerikusia dutenean: 0,5 puntu emango da titulu bakoitzeko. Gehienez puntu bat emango da.

— Bestelako prestakuntza-ikastaro, jardunaldi eta bestelakoetan parte hartu izana balioetsiko da, baldin eta deialdi honen xede den lanpostuarekin zerikusia badute. Iraupena ere kontuan hartuko da, eta honako baremo hau aplikatuko da. Gehienez ere 2 puntu emango dira.

— Hogeita (20) eta berrogeita hamar (50) ordu artean: 0,10 puntu ikastaroko.

— Berrogeita hamaika (51) eta ehun (100) ordu artean: 0,25 puntu ikastaroko.

— Ehun eta bat (101) eta berrehun (200) ordu artean: Puntu 1 ikastaroko.

— Berrehun (200) ordutik gorakoak: 1,5 puntu ikastaroko.

Hamargarrena. Epaimahai kalifikatzailearen proposamena.

Hautagai bakoitzaren azken kalifikazioa ateratzeko ariketa bakoitzean eta lehiaketaldian lortutako puntuak batuko dira, eta batura horrek finkatuko du hautagaien lehentasunazko hurrenkera.

Guztiaren kalifikazioa bukatutakoan, Epaimahai Kalifikatzaileak Zumaia Udaletxeko iragarki-taulan eta www.zumaia.net webgunean argitaratuko ditu gainditu duten hautagaien izenak, lortu dituzten puntuen arabera gehienekotik gutxienez ordenatuak, eta puntu gehien lortu dituen hautagaia kontratatzeko proposamena egingo du.

Sailkapenean berdinketa gertatuz gero, hurrengo irizpide hauek hartuko dira kontuan, adierazita dauden hurrenkerari erreparatuz:

a) Puntuaziorik handiena lan-esperientzia atalean.

b) Oposizio aldiko ariketa guztien puntuazioa.

Baldin eta, Epaimahai Kalifikatzailearen iritziz, deialdi arkezaturiko hautagaien artean ez bada lanpostuan jarduteko gutxienezko baldintzak betetzen dutenik, lanpostua hutsik lagatzea, hau da, esleitu gabe uztea erabaki dezake.

Proposatutako hautagaiak probak gainditu dituzten hautagaien zerrenda argitaratzen den egunaren hurrengotik kontatzen

Experiencia laboral. Se valorará sobre un máximo de 10 puntos.

— Servicios realizados en la administración pública, en entidades privadas y como autónomo en puestos relacionados con el puesto objeto de esta convocatoria: 0,25 puntos por cada mes.

Cursos. Se valorará sobre un máximo de 5 puntos.

— Cursos sobre la prevención de riesgos laborales, siempre que estén relacionados con el puesto objeto de esta convocatoria: Se concederán 0,25 puntos por cada curso hasta un máximo de un punto.

— Cursos de ofimática: Se concederá un punto como máximo.

* Tarjeta IT en Word 2003 nivel básico o avanzado: Se concederán 0,5 puntos.

* Tarjeta IT en Microsoft Outlook 2003: Se concederán 0,5 puntos.

— Superiores a la titulación requerida, siempre que estén relacionados con el puesto objeto de esta convocatoria: Se concederán 0,5 puntos por cada titulación hasta un máximo de un punto.

— Se valorará la participación en otros cursos de formación, jornadas, etc. siempre que estén relacionados con el puesto objeto de esta convocatoria, para lo cual se tendrá en cuenta la duración aplicándose en siguiente baremo. Se valorará sobre un máximo de 2 puntos.

— Entre veinte (20) y cincuenta (50) horas: 0,10 puntos por cada curso.

— Entre cincuenta y una (51) y cien (100) horas: 0,25 puntos por cada curso.

— Entre ciento una (101) y doscientas (200) horas: 1 punto por cada curso.

— De doscientas (200) horas en adelante: 1,5 puntos por cada curso.

Décima. Propuesta del tribunal calificador.

La calificación final de cada aspirante estará constituida por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios y en la fase de concurso, y la misma determinará el orden de prelación de los aspirantes.

Terminada la calificación de todo ello, el Tribunal Calificador hará público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Zumaia y en la página web municipal www.zumaia.net el nombre de los aspirantes que hayan superado las pruebas, en orden de mayor a menor puntuación obtenida, realizando la propuesta de contratación a favor de quién haya obtenido mayor puntuación.

En caso de empate en la clasificación, se tendrán en cuenta los siguientes criterios en el orden de mención:

a) Mayor puntuación en el apartado de experiencia laboral.

b) Puntuación de todos los ejercicios de la fase de oposición.

Si el Tribunal Calificador apreciara que ninguno de los aspirantes presentados a la convocatoria reúne las condiciones mínimas necesarias para el desempeño del puesto, podrá declarar desierta la misma.

El aspirante propuesto aportará en el plazo de siete (7) días naturales, contados a partir del día siguiente a aquel en que se

hasi eta zazpi (7) egun naturaleko epean ekarri beharko ditu hautaketa prozesuan parte hartzeko eskatzen diren baldintzak betetzen dituela egiaztatzen duten jatorrizko agiriak.

Baldin eta esandako epean, eta ezinbesteko arrazoiren batengatik izan gabe, hautagai proposatuak agiriak aurkezten ez baditu edo deialdian eskaturiko baldintzak betetzen dituztela ziurtatu ez badu, ezingo da kontratatua izan eta haren jardun guztiak baliorik gabe geratuko dira. Ondorioz, kontratatua izateko duen eskubide guztiak galduko ditu, alde batera utzi gabe hasierako eskabidean gezurra jartzeagatik legokiokeen erantzukizuna.

Kasu horretan, hautaketa prozesua gainditu dutenen artetik, puntuazio ordenan hurrengo lekua betetzen duena kontratatze proposamena egingo da. Hori baino lehen, eskatutako baldintzak eta eskakizunak betetzen dituela egiaztatu beharko du.

Ariketen eta merituen kalifikazioa amaitutakoan, oposizio aldiko ariketak gainditu dituzten izangaiekin, prozesu osoan (oposizioan eta lehiaketan) lortutako puntuazio handienetik txikienera zerrendatuta, lan-poltsa osatuko da, oinarri hauen aurreneko atalean xedatutakoaren arabera.

Hamaikagarrena. Intzidentziak.

Epaimahai Kalifikatzaileak ahalmena izango du sor daitezkeen zalantzak argitzeko eta azterketazko lehiaketaren ordena eta burubide onerako behar diren erabakiak hartzeko, oinarri hauean aurreikusten ez diren gorabehera guztietan.

Hamabigarrena. Aurka egitea.

Honako deialdi hau, oinarriok eta honetatik nahiz Epaimahai Kalifikatzailearen jardunetatik etor daitezkeen egin-tza administratibo guztien aurka egin ahal izango da, Administrazio Publikoen Erregimen Juridikoaren eta Prozedura Administratibo Komunaren 30/1992 Lege azaroaren 26koak ezarritako epeetan eta forman.

Hamahirugarrena. Legeria aplikagarria.

Kontuan izan beharko dira, beti ere, Erregimen Lokaleko Oinarriak erregulatzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legea; Erregimen Lokaleko gaitan indarrean dagoen lege xedapenak onartzen dituen apirilaren 18ko 781/1986 Errege Dekretua; Enplegatu publikoen oinarriko estatutua erregulatzen duen apirilaren 12ko, 7/2007 legea; Estatuko Administrazioaren Zerbitzu Orokorreko pertsonalaren sarrerako erregelamendu nagusia onartzen duen martxoaren 10eko 364/95 Errege Dekretua; Euskal Funtzio Publikoari buruzko uztailaren 6ko 6/1989 Legea, azaroaren 7ko 16/1997 Legeak aldatua; urriaren 17ko 224/1989 Dekretua, Eusko Jaurlaritzarena; ekainaren 7ko 896/1991 Errege Dekretua eta azaroaren 18ko 16/1997 Legea, eta aplikagarri diren gainerako lege eta erregelamenduzko xedapenak.

I. ERANSKINA

GAI ESPEZIFIKOAK

1. Laneko arriskuen prebentzioa. Norbera Babesteko Ekipamenduen Balorazioa, aukera egin eta erabiltzerakoan (89/656/EE Kontseiluaren Zuzentaraua, 1989ko azaroaren 30ekoa).
2. Laneko arriskuen prebentzioa. Igeltsero eta zimendatze lanetan kontuan izan beharreko segurtasun-irizpideak.

haga pública la relación de aspirantes que han superado las pruebas, los documentos originales acreditativos del cumplimiento de las condiciones que se exigen para tomar parte en el proceso de selección.

Si dentro del plazo señalado y salvo causas de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentase la documentación o no acreditase reunir los requisitos exigidos en la convocatoria, no podrá ser contratado, quedando sin efecto todas sus actuaciones, con la pérdida de cuantos derechos pudieran asistirle para su contratación y sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

En tal caso, se formulará propuesta de contratación a favor de quien, habiendo superado las pruebas de selección, ocupase el siguiente lugar en el orden de puntuación final, previa acreditación del cumplimiento de las condiciones y de los requisitos exigidos.

Finalizada la calificación de los ejercicios y los méritos, se creará una bolsa de trabajo con los aspirantes que hayan superado las pruebas de la fase de oposición, ordenados de mayor a menor puntuación obtenida en todo el proceso (en las fases de oposición y concurso), en base a lo dispuesto en el capítulo primero de estas bases.

Undécima. Incidencias.

El Tribunal Calificador quedará facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden y el perfecto desarrollo de las pruebas de selección en todo lo no previsto en estas bases.

Duodécima. Impugnaciones.

Podrán ser impugnados la presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal Calificador, en los plazos y en la forma establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Decimotercera. Legislación aplicable.

Deberán tenerse en cuenta la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueban las disposiciones legislativas vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 7/2007, de 12 de abril, que regula el Estatuto Básico del Empleado Público; el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado; la Ley 6/1989, de 6 de julio, sobre la Función Pública Vasca, modificada por la Ley 16/1997, de 7 de noviembre; el Decreto 224/1989, de 17 de octubre, del Gobierno Vasco; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y la Ley 16/1997, de 18 de noviembre, y demás disposiciones legislativas y reglamentarias que sean de aplicación.

ANEXO I

TEMARIO ESPECÍFICO

1. Prevención de riesgos laborales. Valoración de los Equipos de Protección Individual, con vistas de su elección y utilización (Directiva del Consejo 89/656/EE de 30 de noviembre de 1989).
2. Prevención de riesgos laborales. Criterios de seguridad a tener en cuenta en los trabajos de albañilería y cimentaciones.

3. Igeltsero-laneko erreminta eta tresnak. Erabilera eta kontserbazioa.

Oinarrizko nozioak.

4. Elektrikari-laneko erreminta eta tresnak. Erabilera eta kontserbazioa. Oinarrizko nozioak.
5. Margotze-laneko erreminta eta tresnak. Erabilera eta kontserbazioa. Oinarrizko nozioak.
6. Iturgintza-laneko erreminta eta tresnak. Erabilera eta kontserbazioa.

Oinarrizko nozioak.

7. Arotz-laneko erreminta eta tresnak. Erabilera eta kontserbazioa.

Oinarrizko nozioak.

8. Tabikeen zuinketa eta eraikuntza. Exekuzio agindua, erabili beharreko materialak.

3. Herramientas y utillaje para trabajos de albañilería. Uso y conservación.

Nociones básicas.

4. Herramientas y utillaje para trabajos de electricidad. Uso y conservación. Nociones básicas.
5. Herramientas y utillaje para trabajos de pintura. Uso y conservación. Nociones básicas.
6. Herramientas y utillaje para trabajos de fontanería. Uso y conservación.

Nociones básicas.

7. Herramientas y utillaje para trabajos de carpintería. Uso y conservación.

Nociones básicas.

8. Replanteo y construcción de tabiques. Orden de ejecución, materiales a utilizar.



Zumaia Udala

2014ILPO0003-007-001



Zumaia Udala

ZUMAIKO UDALA/ AYUNTAMIENTO DE ZUMAIA

DEIALDI PUBLIKOAN PARTE HARTZEKO ESKAERA SOLICITUD PARA PARTICIPACIÓN EN CONVOCATORIA PÚBLICA

Sarrera Erregistroa/ Registro de Entrada	Lanpostu honetara aurkezten da/ Se presenta a la siguiente plaza

1.-NORBERAREN DATUAK/ DATOS PERSONALES

Lehen Abizena/ Primer Apellido	Bigarren Abizena/ Segundo Apellido	Izena/ Nombre

N.A.N./ D.N.I.	Jaiotze data/ Fecha de nacimiento	Telefonoa/ Teléfono

Helbidea/ Domicilio	Herria-Herrialdea/ Población-Provincia	P.K./C.P.

2.- HEZKUNTZA/ FORMACIÓN

Deialdian eskatutako titulua/ Título académico exigido en la convocatoria

Titulua/ Título	Zentroa eta Herra/ Centro y población	Data/ Fecha

**Zumaia Udalak**

2014ILPO0003-007-001

3.- ESPERIENTZIA/ EXPERIENCIA

Sarrera data/ Fecha ingreso	Irteera data/ Fecha baja	Administrazioaren edo enpresaren izena/ Nombre de la Administración o empresa	Izandako lanpostua/ Puesto que ocupó

4.- BESTE TITULU EDO IKASKETAK/ OTROS TÍTULOS O ESTUDIOS**Merituen balioztapenerako datuak (Tituluak, ikastaroak, etabar....)**

Datos para la valoración de Méritos (Títulos, cursos, etc....)

Tituluak edo ikasketak/ Títulos o cursos	Iraupena: urteak-orduak/ Duración: años-horas



Zumaia Udala

2014ILPO0003-007-001

OPOSIZIOALDIKO AZTERKETA TEORIKOA ONDORENGO HIZKUNTZAN NAHI DITUT EGIN:

DESEO REALIZAR EL EJERCICIO TEÓRICO DE LA FASE DE OPOSICIÓN EN EL SIGUIENTE IDIOMA:

- Euskeraz
- Erderaz

ESKAERA HONEKIN BATERA DOAZEN AGIRIAK:

DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN A ESTA SOLICITUD:

- N.A.N. edo pasaportearen fotokopia/** Fotocopia del DNI o pasaporte.
- Deialdian parte hartzeko eskatutako tituluaren fotokopia/** Fotocopia del título exigido para tomar parte en la convocatoria.
- Hizkuntza eskakizunaren egiaztagiriaren fotokopia /** Fotocopia del certificado de acreditación del Perfil Lingüístico.
- Merezimendu lehiaketarako egiaztagiriaren fotokopiak/** Fotocopias de los certificados de los méritos alegados.

Behean sinatzen duenak, eskaera honi dagokion deialdi publikoan onartua izatea ESKATZEN DU, eta bertan azaltzen diren datuak egiazkoak direla eta Oinarrietan eskatutako baldintzak betetzen dituela BAIEZTATZEN DU, eskatutakoan agiri original bidez zurituko dituela hitz ematen duelarik.

El abajo firmante SOLICITA ser aceptado en las pruebas de selección correspondientes a la presente instancia y DECLARA que los datos que hace constar en la misma son verídicos y que cumple todas las condiciones especificadas en las bases, así como que, cuando le sea solicitado, presentará las correspondientes originales.

Zumaian, 2014ko.....ren.....an/ Zumaia,
a.....de.....de 2014

Sinadura/ Firma

ZUMAIKO UDALEKO ALKATE JAUNARI
AL SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE ZUMAIA

Izaera Personaleko Datuak Babesteko abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoan ezarritakoaren arabera, instantzi hau betetzerakoan emandako datuak Zumaia Udaltxearen jabetzako fitxategi batera igaroko direla jakinarazten zaizu. Era berean, jakinarazten dizugu, zure datuak fitxategian gordeta geldituko direla eta deialdi publiko honetako helburuetarako soilik erabiliak izango direla.

Bestalde, datuetara iristeko, zuzentzeko, indarrik gabe uzteko eta datuen aurka egiteko, Zumaia Udaltxearen helbidera jo dezakezula jakinarazten dizugu: Zumaia Udala, Foruen Enparantza, 1. 20750 Zumaia, Gipuzkoa.

Udala ez da inolaz ere izango emandako datuen zilegitasun, egitasun eta zehaztasunen erantzule. Datuak aldatzen badira, zure erantzunkizuna da hori udalari jakinaraztea.



Zumaia Udala

2014ILPO0003-007-001

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que los datos personales que nos facilite mediante el cumplimiento del presente formulario, pasarán a formar parte de un fichero automatizado, propiedad del Ayuntamiento de Zumaia.

Así mismo, usted consiente que los datos sean conservados en el mencionado fichero y utilizados únicamente para los fines de esta convocatoria pública.

El Ayuntamiento le informa que puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en la calle Foruen Enparantza, 1. 20750 Zumaia, Gipuzkoa.

El Ayuntamiento en ningún caso será responsable de la licitud, veracidad y exactitud de los datos facilitados. Queda bajo su exclusiva responsabilidad la notificación al Ayuntamiento de cualquier modificación en los mismos.