

TOKI ADMINISTRAZIOA

3

ADMINISTRACIÓN LOCAL

ZUMAIAKO UDALA

Iragarkia

Zumaiako Udaleko Alkateak, 2016ko martxoaren 15ean emandako 174/2016 zenbakidun ebazpenaren bidez, Zumaiako Udaleko lanpostuen zerrendan eta plantilla organikoan peoi lanpostuan hutsik dauden 2 plaza aldi baterako izendapenaren bitartez betetzeko eta baita lanpostuan sortu daitezkeen aldi baterako beharrak betetzeko erabiliko den lan postua sortzeko egingo den deialdia eta arautuko duten oinarriak onartu zituen.

Honen bidez, hautaketa prozesuaren deialdia eta arautuko duten oinarriak argitaratzen dira.

Zumaia, 2016ko martxoaren 16a—Oier Korta Esnal, alkatea.
(1866)

Zumaiako Udalean eginkizun anitzeko peoien lan-postua sortzeko egingo den lehiaketa-oposizioaren deialdi publikoa arautuko duten oinarriak.

Lehena. Deialdiaren xedea.

Oinarri hauen bidez, alde batetik, Zumaiako Udaleko lanpostuen zerrendan eta plantilla organikoan hutsik dauden bi peoi plazak behin-behineko izaeraz beteko dira eta bestetik, ariketa baztertzailak gainditu dituzten gainerako hautagaiekin osatutako zerrenda, Zumaiako Udaleko eta beste Udal batzuen lanpostu berdinetan edo ezaugarri antzekoak dituzten lanpostuetan sortzen diren aldi baterako beharrak betetzeko erabili ahal izango da.

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

Bigarrena. Postuaren ezaugarriak.

Saila: Hirigintza, ingurumen eta obra eta zerbitzuak.

Lanpostua: Peoia. Administrazio Bereziko Eskala. Zerbitzu berezietako azpieskala. Ofizioetako langileen klasea.

Taldea: E.

Destino osagarria: 12. maila.

Berariazko osagarria: urteko 13.426,91 €..

Urteko ordainsari gordina (antzinatasuna eta plusak aparte): 25.391,80 €.

Lanaldia: %100ekoa izango da eta zerbitzua modu egokian bete ahal izateko, Zumaiako Udalak finkatutako ordutegia izango du. Ordutegia, sortzen diren beharren arabera, malgua izan daiteke.

Hizkuntza-eskakizuna: 1.HE. Derrigortasun data: 2014-12-19.

Hirugarrena. Lanpostuaren funtzioak.

— Udalaren jabetzeko ondasun eta instalazioetan mantentze-lanak egitea (altzariak, eserlekuak, ateak, paperontziak, leihoak, fluoreszenteak, etab.), udal instalazioetan, bulegoetan eta egoitzetan.

— Brigadako ofizialei lagundu egiten dituzten lanetan.

AYUNTAMIENTO DE ZUMAIA

Anuncio

El Alcalde del Ayuntamiento de Zumaia, mediante la resolución 174/2016 adoptada el 15 de marzo de 2016, aprobó la convocatoria y las bases reguladoras del proceso selectivo para la creación de una bolsa de trabajo para la cobertura en régimen de interinidad de dos plazas vacantes en el puesto de peón en la relación de puestos de trabajo y plantilla orgánica del Ayuntamiento de Zumaia así como para cubrir las necesidades temporales que puedan surgir en el puesto.

Mediante la presente, se publican la convocatoria del proceso selectivo y las bases que lo regulan.

Zumaia, a 16 de marzo de 2016.—El alcalde, Oier Korta Esnal.
(1866)

Bases reguladoras de la convocatoria pública de concurso-oposición para la creación de una bolsa de trabajo de peones de servicios múltiples en el Ayuntamiento de Zumaia.

Primero. Objeto de la convocatoria.

Mediante las presentes bases, por una parte se cubrirán con carácter temporal las dos plazas de peón que se encuentran vacantes en la relación de puestos de trabajo y en la plantilla orgánica, y por otra, la relación que se complete con los/las aspirantes que superen las pruebas excluyentes podrá ser utilizada para cubrir las necesidades temporales que surjan en puestos de trabajo iguales o de características similares, tanto en el Ayuntamiento de Zumaia como en otros ayuntamientos.

El proceso de selección será el de concurso-oposición, regido por las presentes bases.

Segundo. Características del puesto.

Departamento: Urbanismo, Medioambiente, Obras y Servicios.

Puesto: Peón. Escala de Administración Especial. Subescala de servicios especiales. Clase: Trabajadores de oficios.

Grupo: E.

Complemento de destino: nivel 12.

Complemento específico: 13.426,91 €/año.

Retribución bruta anual (antigüedad y plusas aparte): 25.391,80 €.

Jornada de trabajo: será del 100%, y para el adecuado cumplimiento del servicio tendrá el horario fijado por el Ayuntamiento de Zumaia. El horario puede ser flexible, en función de las necesidades que surjan.

Perfil lingüístico: PL 1. Fecha de preceptividad: 19-12-2014.

Tercero. Funciones del puesto.

— Realizar trabajos de mantenimiento en los bienes e instalaciones de propiedad municipal (mobiliario, sillas, puertas, papeleras, ventanas, fluorescentes, etc.), y en las instalaciones, oficinas y centros municipales.

— Ayudar a los oficiales de la brigada en los trabajos que estos realizan.

– Agintzen zaizkion erremendaritzako, zurgintzako eta pinturako zenbait lan egitea, eraikin eta ondasun publikoetan.

– Hesiak, seinaleak, oholtzak eta abar jartzea, muntatzea eta desmuntatzea, eta laguntza lanak egitea ekitaldiak eta jaiak prestatzea.

– Zenbait material garraiatzea, kargatzea eta deskargatzea.

– Zenbait egoeratan (uholde-uriteak, elurteak, etab.) euriuren sareak (estolda-zuloak, sareak, etab.) eta bideak eta espaloiak libre egoteaz arduratu behar du.

– Udaleko sailek antolatzen dituzten ekintzetarako azpiegitura prestatzen laguntza ematea.

– Baliabide materialen, ibilgailuaren eta tresneriaren oinarritzko mantentzeaz arduratu eta arduradunei euren egoeraren berri ematea.

– Orokorrean, Zerbitzu eta mantentze saileko beharriaren arabera, Obra eta zerbitzuetako arduradunak agintzen dizkion lanak egitea.

Laugarrena. Hautagaien baldintzak eta eskakizunak.

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

a) Europako Batasuneko estatu kideetakoren bateko herritarra izatea, Europako Batasunak egindako eta Espainiako estatuak berretsitako tratatu nazioartekoen bertutez langileen zirkulazio librea aplikatzekoa zaion estaturen bateko herritarra izatea edo Espainian legezko bizilekua duen atzerritarra izatea.

Parte hartu ahalko dute, era berean, espainiarren ezkontideek eta Europar Batasuneko beste estatu kide batzuetako herritarren ezkontideek, betiere zuzenbidez bananduak ez badaude, bai eta haren eta ezkontidearen ondorengoek ere, betiere era berean, zuzenbidez bananduak ez badaude, baldin eta hogeita bat (21) urtetik beherakoak badira edo, urte gehiagoko adina izanda ere, haien dependenziadunak 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 eskola-ziurtagiria tituluaren jabe izatea edo eskuratzeko eskubideak ordaindurik edukitzea. Titulazioak atzerrikoak badira, haien homologazioaren egiaztagiria eduki beharko da.

d) Euskarako tituluari dagokionez, Herri Ardularitzaren Euskal Erakundeak (HAEE) emandako 1. hizkuntza-eskakizuna (edo baliokidea den titulu edo ziurtagiria) edo gorako titulu edo ziurtagiri baten jabe izatea.

1HEren baliokideak diren ziurtagiri edo tituluak zein diren jakiteko, kontuan izan behar dira alde batetik, 297/2010 Dekretua, azaroaren 9koa, eta bestetik, 47/2012 Dekretua, apirilaren 3koa.

297/2010 Dekretuaren arabera, 1. hizkuntza-eskakizunaren baliokideak diren tituluak ondorengoak dira: Kultura Sailak emandako 1. mailako ziurtagiria (HABE-Helduen Alfabetatze eta Berreuskalduntzerako Erakundearen deialdiak) eta Osakidetzako 1. hizkuntza-eskakizuna.

Bestetik, 47/2012 Dekretuak, apirilaren 3koak, arautzen duenaren arabera, proba egin beharrik ez lukete izango ikasketak hauek 2008tik aurrera amaitu dituztenek:

– Derrigorrezko Bigarren Hezkuntza edo oinarritzko Lanbide Heziketa euskaraz egin duenak B1 agiriaren parekoa izango du, 1 HE.

– Realizar los trabajos de herrería, carpintería y pintura que se le encomienden en los edificios y bienes públicos.

– Instalación, montaje y desmontaje de vallas, señales, tablados, etc., y realización de trabajos auxiliares en la preparación de actos y fiestas.

– Transporte, carga y descarga de diversos materiales.

– En diversas situaciones (inundaciones-lluvias, nevadas, etc.), responsabilizarse de mantener libres las redes de pluviales (alcantarillas, rejillas, etc.), los viales y las aceras.

– Ayudar en los trabajos de preparación de infraestructuras para los actos organizados por los diversos departamentos municipales.

– Responsabilizarse del mantenimiento básico de los recursos materiales, vehículos y equipos, informando de su estado a las personas responsables correspondientes.

– En general, en base a las necesidades del Departamento de Servicios y Mantenimiento, realizar los trabajos encomendados por la persona responsable de Obras y Servicios.

Cuarto. Condiciones y requisitos de los/las aspirantes.

Para ser admitidos en el proceso de selección y, en su caso, participar en el mismo, los/las aspirantes deberán cumplir las condiciones siguientes:

a) Ser ciudadano/a de un estado miembro de la Unión Europea, de un estado al que se le aplica la libre circulación de los/las trabajadores/as en virtud de la aplicación de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y refrendado por el estado español, o ser extranjero/a con residencia legal en España.

Del mismo modo, podrán tomar parte en el mismo los cónyuges de ciudadanos/as españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no se encuentren separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintidós años o mayores de dicha edad dependientes.

b) Tener cumplidos los dieciséis (16) años en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, no superando la edad máxima para la jubilación forzosa.

c) Antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, estar en posesión, como mínimo, del certificado de estudios, o haber abonado los derechos para su obtención. En el caso de titulaciones extranjeras, será necesario el certificado de homologación de las mismas.

d) En lo referente a la titulación de euskara, estar en posesión del perfil lingüístico 1 concedido por el Instituto Vasco de Administración Pública (IVAP) (o de título o certificado equivalente) o de título o certificado superior.

Para saber cuáles son los certificados o titulaciones equivalentes al PL1, han de tenerse en cuenta, por una parte, el Decreto 297/2010, de 9 de noviembre, y por otra el Decreto 47/2012, de 3 de abril.

Según lo dispuesto por el Decreto 297/2010, las titulaciones equivalentes al perfil lingüístico 1 son las siguientes: el certificado de primer nivel emitido por el Departamento de Cultura (convocatorias del Instituto de Alfabetización y Reeskaldunización de Adultos-HABE) y el perfil lingüístico 1 de Osakidetzak.

Por otra parte, según lo dispuesto por el Decreto 47/2012, de 3 de abril, estarán exentos/as de realizar la prueba los/las aspirantes que han terminado los estudios siguientes a partir de 2008:

– Las personas que hayan realizado la Educación Secundaria Obligatoria o Formación Profesional básica en euskara tendrán un nivel equivalente al B1 o al PL1.

– Batxilergoa edo goi mailako Lanbide Heziketa titulua duenak eta euskaraz ikasi duenak B2 (2 HE).

– Unibertsitateko ikasketak gehienbat euskaraz egin dituenak eta titulua eskuratu, C1 edo 3 HE.

– Euskal Filologiako edo Itzulpengintzako (euskaratik) titulua duenak, edo beste alor batean tesia euskaraz egin duenak, C2 edo 4 HE.

Instantziarekin batera titulua aurkezten ez dutenek, hautaketa prozesuan zehar egingo diren proben bitartez gaitasun hori egiaztatzeko aukera izango dute.

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

f) Diziplinazko auzibide bidez zerbitzutik apartatua ez egoztea, 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 jaso ez izatea.

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

Hautagaiak, deialdian onartuak izateko eskabideak aurkezteko epea amaitu baino lehen, beteta eduki behar dituzte baldintza horiek eta lanpostuaz jabetu arte bete.

Halaber, prozeduraren edozein unetan, epaimahaia jakinez gero hautagaietako batek ez dituela betetzen deialdiak eskatzen dituen betekizunak edo baldintzak, hautagai hori prozeduratik kanpo geratuko da, berari entzun eta gero, eta hautaketa-prozesura deitu duen agintaritzari emango zaio horren berri, egun horretan bertan.

Hasiera baten, hautagaiak, eskabideetan jaso dituzten datuei lotuta geldituko dira. Hala ere, idatzi arrazoitu baten bidez, datuak aldatzeko eskatu ahal izango dute, eskabideak aurkezteko ezarri den epearen barruan. Epe hori igaro ostean, ez da gisa honetako eskaerarik onartuko.

Bosgarrena. Eskabideak aurkeztea.

Eskabideak, I. Eranskinean eransten den eredu ofizial normalduaren bitartez, Zumaia Udaletxeko Erregistro Orokorrean aurkeztuko dira (Foruen enparantza 1 / 20750 Zumaia), deialdiaren iragarkia Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera kontatuta 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 zigu-lua jarri diezaion, eskaerak aurkezteko epearen barruan. Baldintza hori betetzen bada soilik onartuko da posta-bulegoko aur-

– Las personas en posesión de título de Bachiller o Formación Profesional de Grado Superior que hayan realizado sus estudios en euskara tendrán un nivel equivalente al B2 o al PL2.

– Las personas en posesión de título universitario que hayan realizado sus estudios principalmente en euskara tendrán un nivel equivalente al C1 o al PL3.

– Las personas en posesión de título universitario de Filología Vasca o Traducción que hayan realizado sus estudios en euskara, o siendo estudios de otro campo hayan realizado su tesis en euskara, tendrán un nivel equivalente al C2 o al PL4.

Las personas que no presenten la titulación junto con la instancia podrán acreditar su capacitación lingüística mediante las pruebas a realizar durante el proceso de selección.

e) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño correcto de las funciones propias de los puestos de trabajo. Dicha capacidad deberá ser acreditada cuando corresponda por el/la aspirante propuesto/a.

f) No encontrarse apartado del servicio por causa disciplinaria en lo que respecta a las Administraciones Públicas o a los órganos constitucionales o órganos estatutarios de las comunidades autónomas, y no encontrarse en situación de inhabilitación total o especial por resolución judicial, para el desempeño de empleo o cargo público, para optar al cuerpo o escala funcional, o, en el caso de empleados/as laborales, para el desempeño de funciones similares a las correspondientes a los/las trabajadores/as del puesto del que fue apartado/a o inhabilitado/a para el servicio. En el caso de ciudadanos/as de otros estados miembros, no encontrarse inhabilitado/a o en situación similar, y estando en situación similar en su estado, no haber recibido sanción disciplinaria o similar susceptible de impedir el ejercicio de empleo público.

g) No estar incurso/a en ninguna otra incapacidad o incompatibilidad susceptible de impedir su acceso a la categoría de empleado/a público/a, en las condiciones establecidas por las disposiciones legales correspondientes.

Los/las aspirantes, antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes para su admisión en la convocatoria, deberán reunir las citadas condiciones, manteniéndolas hasta la toma de posesión del puesto.

Asimismo, en cualquier momento del procedimiento, si llega a conocimiento del Tribunal que alguno/a de los/las aspirantes no cumple las obligaciones o condiciones exigidas en la convocatoria, dicha persona quedará excluida del procedimiento, tras el trámite de audiencia correspondiente, de todo lo cual se dará debida información, el mismo día, a la autoridad que ha realizado la convocatoria del proceso de selección.

En principio, los/las aspirantes quedarán vinculados/as a los datos que ofrezcan en las solicitudes. De todas maneras, mediante escrito razonado podrán solicitar la modificación de los datos, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido el mismo, no se aceptarán solicitudes en este sentido.

Quinto. Presentación de solicitudes.

Las solicitudes de presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Zumaia (Foruen Enparantza, 1/ 20750 Zumaia), mediante el modelo oficial normalizado recogido en el Anexo I, en el plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente al de publicación en el Boletín Oficial de Gipuzkoa del anuncio de convocatoria.

Asimismo, las solicitudes podrán presentarse en las administraciones postales, tal y como dispone el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En este caso, las solicitudes se dirigirán a Alcaldía, en sobre abierto para que el/la funcionario/a de la oficina postal date y selle las mismas, dentro del plazo de presentación de solicitudes. El cumplimiento de dicha condición será requisito

kezpen eguna Erregistro Orokorreko sarrera-data gisa.

Puntu hauek kontuan hartu beharko dira:

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

b) Hautagaiek, instantzian adierazi beharko dute oposizioari ariketak Autonomia Erkidegoko zein hizkuntza ofizialetan egin nahi dituzten. Edozein kasutan ere, epaimahaiak erabakiko balu, gaitasun psikologikoak ebaluatzeko proben diseinu eta garapenerako kanpoko entitate espezializatutako baten laguntza eskatzea, probak diseinatuta dauden hizkuntzan edo hizkuntzetan egingo dira.

c) Eskabidearekin batera, honako agiri hauek aurkeztu beharko dituzte hautagaiek:

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

2. Gutxienez eskola-ziurtagiriaren edo baliokidea den beste tituluren baten fotokopia, edo titulazioa erdiesteko ordaindu beharreko eskubideak ordainduta dauzkatela dioen frogagiria.

3. Euskara azterketarik ez egiteko, hautagaiek, 1. hizkuntza-eskakizuna betetzen duela egiaztatzen duen agiriaren fotokopiaren bidez edo laugarren ataleko d) puntuan azaltzen den moduan, 1. H. Eren baliokide den ziurtagiri edo titulu baten fotokopiaren bidez frogatuko dute.

Hautaprobetan, hala eskatuz gero, ariketak egiteko denbora eta baliabideak egokituko zaizkie egokitzapenak behar dituzten eta eskabidean hala adierazi duten %33ko edo hortik gorako ezintasuna duten hautagai ezinduei, halakorik badago.

Kasu hauetan, eskaerarekin batera, ezintasun-maila zehazteko organo tekniko eskumendunak emandako irizpen teknikoak aurkeztu beharko dute, eskatutako egokitzapenak bidezkoak diren ala ez balioetsi ahal izan dezan epaimahaiak.

Seigarrena. Hautagaien onarpena.

Eskaerak aurkezteko epea amaitu ondoren, Alkateak onartutako eta baztertutako hautagaien behin-behineko zerrenda onartuko du. Zerrenda hori Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean, Zumaia Udaletxeko iragarki-taulan eta www.zumaia.eus 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.

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.

Onartutako zerrendan agertzeak ez du nahitaez esan nahi hautaketa prozesuan eskatzen diren baldintza guztiak betetzea aitortzen zaien hautagaiei.

Zazpigarrena. Epaimahai kalifikatzailea.

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

Izendatutako epaimahaiakideak, titularrak nahiz ordezkariak, Zumaia Udaletxeko iragarki-taulan eta www.zumaia.eus webgunean argitaratuko dira. Epaimahaiakideei Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkide-

indispensable para la consideración de la fecha de presentación de la solicitud en la oficina postal como fecha de entrada en el Registro General.

Se tendrá en cuenta lo siguiente:

a) Los/las aspirantes solicitarán su admisión en la convocatoria, exponiendo que cumplen todas las condiciones recogidas en el apartado cuarto en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

b) Los/las aspirantes deberán exponer en la instancia en qué idioma de entre los oficiales de la comunidad autónoma desean realizar los ejercicios de la fase de oposición. Dependiendo de si el Tribunal considere oportuno recurrir a la ayuda de entidad especializada externa para el diseño y desarrollo de las pruebas de valoración de la capacitación psicológica, en este caso, éstas se realizarán en el idioma o en los idiomas en que estén diseñadas.

c) Junto con la solicitud, los/las aspirantes deberán presentar la documentación siguiente:

1. Fotocopia del DNI, o del documento acreditativo de la identidad y nacionalidad en el caso de aspirantes de otro estado.

2. Fotocopia del certificado de escolaridad o de título equivalente, como mínimo, o certificado de abono de los derechos para su consecución.

3. Para la no realización de la prueba de euskara, los/las aspirantes acreditarán mediante fotocopia del documento correspondiente estar en posesión del perfil lingüístico 1 o, tal y como se recoge en el punto d) del apartado cuarto, deberán presentar fotocopia del certificado o título equivalente al perfil lingüístico 1.

En las pruebas de selección, los tiempos para la realización de las mismas y los recursos necesarios se adaptarán a los/las aspirantes con una incapacidad del 33% o superior que necesiten adecuación y que así lo hayan expuesto en la solicitud.

En estos casos, junto con la solicitud deberá presentarse el dictamen del órgano técnico competente para la determinación del nivel de incapacidad, para que el Tribunal pueda valorar la procedencia de las adecuaciones solicitadas.

Sexto. Admisión de aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el alcalde aprobará la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha relación se publicará en el Boletín Oficial de Gipuzkoa, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Zumaia y en la página web www.zumaia.eus; a partir del día siguiente a la publicación, y durante un plazo de 10 días laborables, se podrán subsanar los errores o faltas que hayan provocado la exclusión de la relación, y se podrán interponer reclamaciones contra la misma.

En caso de no presentarse reclamación alguna, la relación provisional devendrá en definitiva.

En caso de reclamación, esta podrá ser admitida o rechazada; y, en su caso, la relación definitiva se publicará del mismo modo que la relación provisional.

La presencia en la relación de aspirantes admitidos/as no presupone el reconocimiento de que los/las aspirantes cumplen todas las condiciones exigidas en el proceso de selección.

Séptimo. Tribunal calificador.

El órgano competente nombrará los/las miembros del Tribunal (presidente/a, vocales y secretario/a), los/las cuales calificarán las pruebas de selección.

La relación de los/las miembros nombrados del Tribunal, tanto los/las titulares como los/las suplentes, será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Zumaia y en la página www.zumaia.eus. A los/las miembros del Tribunal les

aren Legeko 28. eta 29. artikuluek aurreikusitako ezespren-eta abstentzio kasuak aplikatu dakizkieke.

Epaimahai Kalifikatzailea horrela osatuko da:

Lehendakaria:

– Zumaiaiko Udaleko Hirigintza, obra eta ingurumen sailleko arduraduna edo haren ordezkaria.

Mahaikideak:

– Zumaiaiko Udaleko zerbitzuetako arduraduna edo haren ordezkaria.

– Beste udal batzuetako brigadako bi kide edo haien ordezkariak.

Idazkaria:

– Zumaiaiko Udaleko administrazio eta giza baliabideen teknikaria edo haren ordezkaria.

Herri Ardurularitzako Euskal Erakundeko ordezkari bat ere izendatuko da, soilik euskararen ezagutza neurtzeko.

Epaimahaien jardunbidea Administrazio Prozedurako Legeak kide anitzeko organoei buruz agintzen duenari lotuko zaio.

Epaimahaiak aholkulari adituak edo enpresa espezializatuen laguntza eskatu ahal izango du egoki ikusten dituen ariketarako, eta aholkulari horiek beren espezialitate teknikoetan laguntza ematera mugatuko dira.

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

Epaimahaiaren erabakiak botoen gehiengo bidez hartuko dira.

Epaimahaiburuan dagoenaren kalitatezko botoaren bitartez ebatziko dira berdinketak.

Epaimahaiburua (edo haren ordezkaria) bertaratu ez bada, gaixo dagoelako, bere kargua hutsik dagoelako edo tartean beste lege-arrazoien bat dagoelako, hierarkian maila goragokoa duen, antzinatean handiena duen edo adinez zaharrena den epaimahaikideak hartuko du haren lekua, esandako hurrenkera horretan.

Idazkari titularraren edo haren ordezkariaren kargua hutsik badago, bertaratu ez bada, gaixo badago edo titularrari zein ordezkari eragiten dien legezko bestelako arrazoien bat badago, epaimahaikideen gehiengoaren erabakiz aukeratzeko den kideak beteko du haren kargua.

Epaimahaiak autonomia osoz jardungo du, eta bera izango da prozeduraren gardentasunaren eta objektibotasunaren, proben eukiaren eta deialdiko oinarriak zorrotz betetzearen erantzulea.

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

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

serán de aplicación los casos de recusación y abstención previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La composición del Tribunal Calificador será la siguiente:

Presidente/a:

– Responsable del Departamento de Urbanismo, Obras y Medioambiente del Ayuntamiento de Zumaia o persona que lo/la sustituya.

Vocales:

– Responsable de Servicios del Ayuntamiento de Zumaia o persona que lo/la sustituya.

– Dos miembros de brigadas de otros ayuntamientos o personas que los/las sustituyan.

Secretario/a:

– Técnico/a de Administración y Recursos Humanos del Ayuntamiento de Zumaia o persona que lo/la sustituya.

Se nombrará, asimismo, un/una representante del Instituto Vasco de Administración Pública, solamente para la prueba de nivel de euskara.

El proceder del Tribunal se ajustará a lo dispuesto por la Ley de Procedimiento Administrativo en relación a los órganos colegiados.

El Tribunal podrá solicitar la colaboración de expertos/as o de empresas especializadas para la realización de los ejercicios que considere oportuno, los/as cuales se limitarán a colaborar en sus respectivas especialidades técnicas.

Desde el momento en que se constituya el Tribunal, será necesaria la presencia de la mayoría de miembros del mismo para poder actuar.

Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos.

Los empates se dirimirán por medio del voto de calidad del/de la presidente/a del Tribunal.

En caso de no personarse el/la presidente/a del Tribunal (o su sustituto/a), sea por motivo de enfermedad, por encontrarse vacante el cargo o por alguna otra razón legal, será sustituido/a por el/la miembro del Tribunal de nivel jerárquico superior, de mayor antigüedad o de mayor edad, siguiendo el orden citado.

En caso de encontrarse vacante el cargo de secretario/a o de su suplente, o de no personarse el/la mismo/a, encontrarse enfermo/a o existir alguna otra razón legal que afecte a la persona titular del mismo o a su suplente, dicho cargo será cubierto por el/la miembro que resulte elegido por mayoría entre los/las miembros del Tribunal.

El Tribunal actuará con total autonomía, y será responsable de la transparencia y objetividad del procedimiento, del contenido de las pruebas y del correcto cumplimiento de las bases de la convocatoria.

Asimismo, en consonancia con el ordenamiento jurídico, por un lado resolverá todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases y, por otro, tomará los acuerdos necesarios para el correcto desarrollo de la convocatoria; por último, establecerá los criterios a utilizar en los casos no previstos en las presentes bases.

Las resoluciones del Tribunal Calificador serán vinculantes para el órgano al que compete el nombramiento, lo cual no implica que dicho órgano esté impedido para revisar los acuerdos, según lo previsto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Komunikazioetarako eta gainerako gorabehera guztietarako, epaimahaiak honako helbide hau du: Zumaiaiko Udala, Pertsonal Saila, Foruen enparantza 1, 20750 Zumaia.

Zortzigarrena. Hautaketa prozesuaren hasiera eta garaia. Deialdiak eta jakinarazpenak.

Oposizio lehenengo ariketa non eta noiz izango den Zumaiaiko Udaletxeko iragarki-taulan eta www.zumaia.eus udal webgunean emango da argitara.

Oposizio-faseko ariketa bakoitzerako deialdi bakarra egingo zaie hautagaiei. Deitzen zaion uean izangai bat ez bada agertzen proba horietako edozeinetara, besterik gabe, galdu egingo du ariketa edo proba horretan eta hurrengoetan parte hartzeko eskubidea. Beraz, aukeraketa-prozesutik baztertuta geratuko da.

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

Lehenengo ariketaren ondoko gainerako ariketei dagokienez, hasi baino 12 ordu lehenago gutxienez iragarriko du epaimahaiak ariketa, baldin eta ariketa berbera bada, edo 24 lehenago gutxienez, baldin eta beste ariketa bat bada. Iragarriki, Zumaiaiko Udaletxeko iragarki-taulan eta www.zumaia.eus webgunean argitaratuko dira.

Prozeduraren edozein unetan, epaimahaiak jakinez gero hautagaietako batek ez dituela betetzen deialdiak eskatzen dituen betekizunak edo baldintzak, hautagai hori prozeduratik kanpo geratuko da, berari entzun eta gero, eta hautaketa-prozesura deitu duen agintaritzari emango zaio horren berri, egun horretan bertan.

Epaimahaiak oposizio-faseko ariketen ordena aldatzea erabaki dezake. Hala eginez gero, ariketa hasi baino 12 ordu lehenago gutxienez jakinaraziko die hautagaiei.

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

Bederatzigarrena. Oposizio-lehiaketa.

Hautagai guztiek Nortasun Agiria edo beste edozein dokumentu ofizial ekarri beharko dute probetara, epaimahaiaren iritziz izangaiaren nortasuna behar den moduan egiaztatzea dena (pasaportea, gidabaimena, Atzerritarren Identifikaziorako Zenbakia) eta epaimahaiak edozein unetan erakusteko eskatu ahal izango die. Ez NANA ez nor den egiaztatzen duen beste baliokiderik ez erakustekotan, hautagaia hautaketatik baztertuta geratuko da, besterik gabe.

Oposizio-faseko ariketa bakoitzean, ariketak zuzendu eta hautagaien nortasuna ezagutzera eman eta bakoitzaren kalifikazioa erabaki baino lehen, ariketa gainditzeko behar den gutxienezko puntuazioa lortzeko beharrezkoa den ezagutza maila edo muga ezarri ahal izango du.

Ariketak, oinarri hauetan aurreikusitako hurrenkeran egin beharrean, beste hurrenkera batean egitea erabaki dezake epaimahaiak; egun berean ariketa bat baino gehiago egitea ere erabaki dezake. Kasu horretan, aurreko ariketa gainditu dutenen ariketak bakarrik aztertuko ditu.

La dirección del Tribunal a efectos de comunicaciones y demás incidencias será la siguiente: Zumaiaiko Udala. Pertsonal Saila. Foruen Enparantza, 1/ 20750 Zumaia.

Octavo. Comienzo y desarrollo del proceso de selección. Convocatorias y notificaciones.

El lugar y la fecha para la realización del primer ejercicio de la oposición será anunciado en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Zumaia y en la página www.zumaia.eus.

Se realizará una única convocatoria a los/las aspirantes para cada ejercicio de la fase de oposición. En el caso de que algún/a aspirante no se persone a cualquiera de las pruebas en el momento en que sea convocado/a para las mismas, perderá el derecho a participar tanto en dicho ejercicio o prueba como en los siguientes. Por lo tanto, quedará excluido/a del proceso de selección.

El Tribunal ajustará los tiempos y recursos necesarios para la realización de los ejercicios a las personas discapacitadas que así lo hayan solicitado y justificado, para que gocen de las mismas oportunidades que el resto de aspirantes, siempre que tales adecuaciones no desvirtúen el contenido de la prueba en cuestión y sin reducir el nivel de capacitación exigido en cada caso.

Una vez realizado el primer ejercicio, el Tribunal anunciará con una antelación de 12 horas como mínimo los siguientes ejercicios, en caso de ser el mismo ejercicio, y con 24 horas de antelación como mínimo, en el caso de otros ejercicios. Los anuncios correspondientes se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Zumaia y en la página web www.zumaia.eus.

En cualquier momento del procedimiento, si llega a conocimiento del Tribunal que alguno/a de los/las aspirantes no cumple las obligaciones o condiciones recogidas en la convocatoria, dicha persona quedará excluida del procedimiento, tras el trámite de audiencia correspondiente, de todo lo cual se dará debida información, el mismo día, a la autoridad que ha realizado la convocatoria del proceso de selección.

El Tribunal podrá decidir el cambio de orden de realización de los ejercicios de la fase de oposición. En tal caso, notificará la modificación a los/las aspirantes con un mínimo de 12 horas de antelación sobre el comienzo del ejercicio.

Los/las interesados/as podrán recibir información general sobre la convocatoria en la página web www.zumaia.eus. La página web será de carácter informativo. En la misma podrán consultarse, entre otros, las bases, la relación de admitidos/as, las fechas de los ejercicios y las calificaciones obtenidas.

Noveno. Fase de oposición.

Todos/as los/las aspirantes deberán presentar en las pruebas el DNI u otro documento oficial suficiente en opinión del Tribunal para acreditar correctamente la identidad de la persona aspirante (pasaporte, carné de conducir, NIE); el Tribunal podrá solicitar en cualquier momento a los/las aspirantes que muestren dicha documentación. En caso de no presentar ni el DNI ni ningún otro medio de identificación suficiente, la persona aspirante quedará excluida del proceso de selección a todos los efectos.

En cada ejercicio de la fase de oposición, antes de corregir las pruebas y dar a conocer la identidad de cada persona aspirante y su calificación, el Tribunal podrá fijar un nivel de conocimiento necesario para lograr la puntuación mínima para superar el ejercicio.

El Tribunal podrá decidir realizar los ejercicios en un orden diferente al previsto en las presentes bases; podrá decidir, asimismo, la realización de varios ejercicios en un mismo día. En tal caso, solamente corregirá los ejercicios de los/las aspirantes que hayan superado los ejercicios anteriores.

Arau orokor legez, lau laneguneko epea ezarriko da, epaimahaiaren ebazpena argitaratzen denetik zenbatuta, egindako azterketak berraztertze eskaera egiteko edo azterketei emandako kalifikazioen inguruko erreklamazioak egiteko.

Azterketa idatziak egitean, epaimahaiak bidezkoak diren neurriak hartuko ditu hautagaien anonimotasuna bermatzeko, ahal den neurrian betiere.

OPOSIZIOALDIA

Lehen ariketa. Teorikoa. Derrigorrezkoa eta baztertzaillea.

Idatzia izango da eta oinarri hauetako Eranskinean ageri diren gaitetik gai buruzko hautazko erantzunak dituen galdera sorta bati erantzun beharko zaie, Epaimahai Kalifikatzaileak horretarako ezartzen duen denboran.

Epaimahai Kalifikatzailearen irizpidearen baitan geratzen da ariketa hau egitean zein prozedura jarraitu beharko den finkatzea eta, hala badagokio, gaizki erantzundako galderak nola zigortu zehaztea.

Lehenengo ariketa honi hamar (10) puntu emango zaizkio gehienez, eta bost (5) puntu lortu beharko dira gutxienez, ariketa gaitetik.

Bigarren ariketa. Euskara. 1. hizkuntza eskakizuna egiaztatze proba izango da. Derrigorrezkoa eta baztertzaillea.

Ariketa hau hautagai guztientzako baztertzaillea izango da eta Gai edo Ez Gai kalifikatuko da.

Ez dute proba hau egin beharrik izango, instantziarekin batera, Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeak (HAE) emandako 1. hizkuntza-eskakizuna (edo laugarren ataleko d) puntuak arautzen duenaren arabera, baliokidea den titulu edo ziurtagiria) edo gorako titulu edo ziurtagiri baten jabe izatea egiaztatu duten hautagaiek. Bigarren ariketa hau egiteko hurrenkera alda daiteke, HAEek aukeraketa-prozesuetako hizkuntza-eskakizunen azterketetarako deialdi bateratuak egiteko ezar dezakeen egutegiaren arabera.

Hirugarren ariketa. Praktikoa. Derrigorrezkoa eta baztertzaillea.

Epaimahai Kalifikatzaileak zehaztutako kasu praktikoa bat edo batzuk ebatzi beharko dira. Ariketa praktikoa, eranskineko gai-zerrendarekin eta lanpostuen berezko funtzioekin zerikusia dutenak izango dira.

Epaimahaiak arrazoiak eta argibideak eskatu ahal izango dizkie hautagaiei ariketako kontuei buruz.

Hirugarren ariketa honi (30) puntu emango zaizkio gehienez, eta hamabost (15) puntu lortu beharko dira gutxienez, ariketa gaitetik.

Laugarren ariketa. Proba psikoteknikoak eta/edo elkarrizketa. Derrigorrezkoa eta baztertzaillea. Hautagaia lanpostu honetarako egokia den ikustea da helburua.

Laugarren ariketa honi (20) puntu emango zaizkio gehienez eta hamar (10) puntu lortu beharko dira gutxienez, proba gaitetik.

– Lehiaketaldia.

Oposizio-fasea gaitetik duten pertsonen behin betiko zerrenda argitaratzen denetik 5 egun naturaleko epea ezarriko da merituak alegatu eta egiaztatze. Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean kaleratutako iragarkian eskaerak aurkezteko finkatutako azkenengo egunaren aurreko merituak izango dira kontuan hartuko diren bakarrak.

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

Como regla general, se fijará un plazo de cuatro días laborales, contados a partir de la publicación de la resolución del Tribunal, para solicitar la revisión de las pruebas realizadas y para la presentación de reclamaciones sobre las calificaciones obtenidas.

En el caso de las pruebas escritas, el Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar, en la medida de lo posible, el anonimato de los/las aspirantes.

FASE DE OPOSICIÓN

Primer ejercicio. Teórico. Obligatorio y eliminatorio.

Prueba escrita, consistente en responder a una serie de preguntas libres sobre los temas del temario recogido en el Anexo de las presentes bases, dentro del tiempo fijado por el Tribunal Calificador.

Quedará a criterio del Tribunal Calificador el establecimiento del procedimiento a seguir para la realización de la prueba, junto con las penalizaciones a aplicar por cada respuesta incorrecta.

Este primer ejercicio será puntuado con un máximo de diez (10) puntos, y habrá de obtenerse un mínimo de cinco (5) puntos para superarlo.

Segundo ejercicio. Euskara. Consistirá en la realización de la prueba destinada a la acreditación del perfil lingüístico 1. Obligatorio y eliminatorio.

Este ejercicio será eliminatorio para todos/as los/las aspirantes, y se calificará como Apto o No Apto.

Estarán exentos/as de realizar esta prueba los/las aspirantes que, junto con la instancia, acrediten estar en posesión del perfil lingüístico 1 (o de título o certificado equivalente, según lo dispuesto en la letra d) del apartado cuarto) expedido por el Instituto Vasco de Administración Pública (IVAP) o de título o certificado superior. El orden de realización de este segundo ejercicio podrá ser modificado, en base al calendario de convocatorias unificadas que establezca el IVAP para la realización de las pruebas de acreditación de perfiles lingüísticos en procesos de selección.

Tercer ejercicio. Práctico. Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la resolución de uno o varios casos prácticos propuestos por el Tribunal Calificador. Los ejercicios prácticos estarán relacionados con el listado de temas recogido en el Anexo y con las funciones específicas de los puestos.

El Tribunal podrá solicitar argumentaciones y razonamientos a los/las aspirantes, en relación a los ejercicios.

Este tercer ejercicio será puntuado con un máximo de treinta (30) puntos, y habrá de obtenerse un mínimo de quince (15) puntos para superarlo.

Cuarto ejercicio. Pruebas psicotécnicas y/o entrevista. Obligatorio y eliminatorio. Su función será comprobar la adecuación de la persona aspirante al puesto.

Este cuarto ejercicio será puntuado con un máximo de veinte (20) puntos, y habrá de obtenerse un mínimo de diez (10) puntos para superarlo.

– Fase de concurso.

Una vez publicada la relación definitiva de las personas que han superado la fase de oposición, se habilitará un plazo de 5 días naturales para la alegación y acreditación de méritos. Solamente serán tomados en consideración los méritos anteriores al último día del plazo fijado para la presentación de solicitudes en el anuncio publicado en el Boletín Oficial de Gipuzkoa.koa.

Para la acreditación de la experiencia laboral será imprescindible la presentación de fotocopia de contrato laboral en el caso de entidades privadas y, en el caso de entidades públicas, la presentación de certificado emitido por las mismas. En

ahal izateko, bete den lanpostua eta kontratuaren edo izendapenaren iraupena modu egokian jaso beharko dira. Hortaz gain, baita, Gizarte Segurantzak emandako bizitza laboral eguneratua aurkeztu beharko da.

Zumaiako Udalean egindako lanak alegatu egin beharko dira, baina ez egiaztatu. Administrazio honek ofizioz zenbatuko ditu lan horiek. Gainerako administrazio publikoetan lanean egindako denbora administrazio haietako bakoitzak hori ziurtatzeko duen ziurtagiri-ereduaren bidez egiaztatu beharko da.

Zenbatzeko orduan, lana edo beharra lanaldi arrunteko jardunbidean egin bada, formula hauxe erabiliko da: laneko urte osotzat 360 egunekoa hartzea eta laneko hil osotzat 30 egunekoa. Lan-ordutegi partzialeko edo lan-ordutegi murriztuko dedikazioen kasuetan, zenbatze hori lanean edo beharrean benetan eskaini den dedikazio-denboraren proportzioan egingo da.

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

Prestakuntzari dagokionez, ikastaro zein tituluak baloratu ahal izateko, erakunde ofizialek edo haiek homologatutakoek emandakoak izan beharko dira. Ikastaroen kasuan, aurkeztutako ziurtagiriak, bakoitzaren iraupena jaso beharko du. Ordu kopurua jasotzen ez bada, ikastaroa ez da kontuan hartuko.

Lehiaketa-fasea ez da baztertzaila izango, eta, gehienez, 20 puntu emango ditu guztira. Alegatutako eta egiaztatutako merituen artean, ondoren zehazten direnak aztertu eta baloratu dira, bakoitzari honako meritu-baremo honen arabera dagozkion puntuak emanez:

Lan-esperientzia. Gehienez 15 puntu emango dira.

– Herri-administrazioan, erakunde pribatuetan eta autonomo gisa egindako zerbitzuak, beti ere deialdi honen xede den lanpostuarekin zerikusia duten lanpostuetan: 0,5 puntu hilabeteke.

Ez dira kontuan hartuko bekak eta lanbideko praktikak ezta ere makineria industrialaren eta enpresa industrialetako mantentze-lanetako esperientzia.

Prestakuntza. Gehienez 5 puntu emango dira, honako baremo honen arabera:

a) Lanbide Heziketako titulazioa, dela eraikuntzaren eta obra zibilen arlokoa, dela elektrizitate eta elektronikaren arlokoa, dela instalazioen eta mantentze-lanen arlokoa: Puntu 1 titulazio bakoitzeko. Gehienez, 3 puntu.

b) Igeltserotzan, iturgintzan, zurgintzan, argiketari-lanetan, eraikinetako instalazioen mantentze-lanetan, lan-arriskuen prebentzioan izandako prestakuntza osagarria eta lanpostuaren zereginekin lotuta egonda epaimahaiaren iritziz hautagaien trebakuntza profesionalen mesedegarri izan daitezkeen beste ikastaro batzuk. 0,5 puntu emango dira 10 orduko. Gehienez, 2 puntu emango dira.

Ikastaroek, gutxienez, 20 orduko iraupena izan beharko dute baloratuak izateko.

Hamargarrena. Epaimahai kalifikatzailearen proposamena.

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

Guztia kalifikazioa bukatutakoan, Epaimahai Kalifikatzaileak Zumaiako Udaletxeko iragarki-taulan eta www.zumaia.eus.

ambos casos, para valorar la experiencia han de recogerse adecuadamente tanto el puesto de trabajo que se ha desempeñado como la duración del contrato o del nombramiento en cuestión. Además, ha de presentarse el certificado actualizado de vida laboral emitido por la Seguridad Social.

Los trabajos desempeñados en el Ayuntamiento de Zumaia deberán ser alegados, pero no será necesaria su acreditación. Esta Administración computará de oficio dichos trabajos. El tiempo de trabajo en otras administraciones públicas deberá acreditarse mediante los certificados-modelo de que dispongan al efecto las mismas.

A la hora del cómputo, en el caso de haber realizado el trabajo en régimen ordinario, se utilizará la siguiente fórmula: se considerará como año entero trabajado el de 360 días, y como mes entero trabajado el de 30 días. En los casos de horario de trabajo parcial o de horario de trabajo reducido, el cómputo se realizará en proporción al tiempo real de dedicación al trabajo o a las funciones correspondientes.

Para la acreditación de trabajos realizados como trabajador/a autónomo/a, deberá presentarse certificado del Impuesto sobre Actividades Económicas, copia de la licencia fiscal, certificado de cotizaciones realizadas al régimen de autónomos y certificaciones sobre los trabajos profesionales realizados.

En lo referente a la formación, los cursos o títulos a valorar serán los impartidos por organismos oficiales o entes homologados por los mismos. En el caso de cursos, los certificados correspondientes deberán recoger la duración de los mismos. Si no consta el número de horas, el curso no será tomado en cuenta.

La fase de concurso no será eliminatoria, y podrá obtenerse un máximo de 20 puntos. Entre los méritos alegados y acreditados, se analizarán y valorarán los que se citan a continuación, concediéndoles la puntuación que corresponda según el baremo siguiente:

Experiencia laboral. Se valorará con un máximo de 15 puntos.

– Servicios en las administraciones públicas, organismos privados o como autónomo, siempre en puestos relacionados con los puestos objetos de la presente convocatoria: 0,5 puntos por mes.

No se tomarán en consideración las becas y las prácticas laborales, y tampoco la experiencia en maquinaria industrial y en trabajos de mantenimiento de empresas industriales.

Formación. Se valorará con un máximo de 5 puntos, según el baremo siguiente:

a) Titulación de Formación Profesional en los campos de construcción, obra civil, electricidad, electrónica, instalaciones y mantenimiento 1 punto por titulación. Un máximo de 3 puntos.

b) Formación complementaria en albañilería, fontanería, carpintería, electricidad, mantenimiento de instalaciones en construcción o prevención de riesgos laborales, y otros cursos que, relacionados con las funciones del puesto, resulten beneficiosos, a juicio del Tribunal, para la formación profesional de las personas aspirantes, 0,5 puntos por cada 10 horas. Un máximo de 2 puntos.

La duración mínima de los cursos, a efectos de su valoración, será de 20 horas.

Décimo. Propuesta del tribunal calificador.

La calificación final de cada aspirante será la suma de la puntuación lograda en cada ejercicio y la puntuación lograda en la fase de concurso; dicha suma determinará el orden de prelación de los/las aspirantes.

Una vez finalizada la calificación total, el Tribunal Calificador publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Zumaia

eus webgunean argitaratuko ditu gainditu duten hautagaien izenak, lortu dituzten puntuak arabera gehienekotik gutxienera ordenatuak, eta puntu gehien lortu dituen hautagaia kontratazeko proposamena egingo du.

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

a) Berdinketa duten hautagaietako bat emakumea den kasuetan, emakumeari emango zaio lehentasuna, kontuan izanik 4/2005 Legeak, otsailaren 18koak, 20. artikulua 4. puntuan arautzen duena. Hots, «baldin eta trebakuntzaren ikuspegitik emakumeen eta gizonen artean gaitasun bera badago, eta kidego, maila, eskala eta kategoria horietan emakumeak %40 baino gutxiago badira. Salbuespena izango da lanposturako beste hautagaiak neurri hori ez aplikatzea justifikatzen duten ezaugarriak dituenentzat –nolanahi ere, ezaugarriok ez dute eragin behar sexuaren ziozko bereizkeriarik–; kasurako, laneratzeko eta lanbide-sustapenerako arazo bereziak dituzten beste kolektibo batzuetako kide izatea». Kasu hori gertatuko balitz, ondoren zehazten diren b), c) eta d) irizpideetara joko litzateke berdinketa hausteko:

- b) Ariketa praktikoan puntuazio handiena lortu duena.
- c) Lehiaketa-fasean puntuazio handiena lortu duena.
- d) Oposizio-fasean puntuazio handiena lortu duena.

Baldin eta, Epaimahai Kalifikatzailearen iritziz, deialdira aurkezturiko hautagaien artean ez bada lanpostuan jarduteko gutxienera 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 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 artean, puntuazio ordenan hurrengo lekua betetzen duena kontratazeko proposamena egingo da. Hori baino lehen, eskatutako baldintzak eta eskakizunak betetzen dituela egiaztatu beharko du.

Ariketen eta merituen kalifikazioa amaitutakoan, oposizioaldiko 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 hauetan aurreikusten ez diren gorabehera guztietan.

Hamabigarrena. Aurka egitea.

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

y en la página web www.zumaia.eus los nombres de los/las aspirantes que han superado las pruebas, junto con las puntuaciones obtenidas, ordenadas de mayor a menor, y propondrá la contratación del/de la aspirante con mayor puntuación.

En caso de empate, se actuará en base a los criterios siguientes, siguiendo el orden aquí establecido:

a) En los casos en los que una de las personas aspirantes empatadas a puntos sea mujer, tendrá preferencia, según el punto 4 del artículo 20 de la Ley 4/2005, de 18 de febrero, el cual dispone lo siguiente: «en caso de existir igualdad de capacitación, se dé prioridad a las mujeres en aquellos cuerpos, escalas, niveles y categorías de la Administración en los que la representación de éstas sea inferior al 40%, salvo que concurran en el otro candidato motivos que, no siendo discriminatorios por razón de sexo, justifiquen la no aplicación de la medida, como la pertenencia a otros colectivos con especiales dificultades para el acceso y promoción en el empleo». En tal caso, se aplicarían los criterios recogidos en las letras b), c) y d), para deshacer el empate producido:

- b) Aspirante con mayor puntuación en el ejercicio práctico.
- c) Aspirante con mayor puntuación en la fase de concurso.
- d) Aspirante con mayor puntuación en la fase de oposición.

Si en opinión del Tribunal Calificador ninguno/a de los/las aspirantes presentados a la convocatoria reúne las condiciones mínimas para el desempeño del puesto de trabajo, el Tribunal podrá resolver dejar vacante el puesto, es decir, no adjudicarlo.

El/la aspirante propuesto/a, en el plazo de siete (7) días naturales a contar a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aspirantes que han superado las pruebas, deberá presentar los documentos originales que acreditan que cumple las condiciones exigidas para poder participar en el proceso de selección.

Si en el plazo citado, y no concurriendo razón de fuerza mayor, el/la candidato/a propuesto/a no presenta la documentación requerida o no acredita el cumplimiento de las condiciones exigidas en la convocatoria, no podrá sustanciarse el contrato, y todas sus actuaciones quedarán invalidadas. En consecuencia, perderá todos los derechos a contrato, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudiera incurrir por la aportación de datos falsos en la solicitud inicial.

En tal caso, de entre las personas que han superado el proceso de selección se propondría la contratación de la persona que ocupa el siguiente lugar, en orden de puntuación. Anteriormente, ésta deberá acreditar que cumple todas las condiciones exigidas.

Una vez finalizada la calificación de los ejercicios y de los méritos, se completará una bolsa de trabajo con todas las personas aspirantes que hayan superado los ejercicios de la fase de oposición, siguiendo un orden de mayor a menor puntuación obtenida en todo el proceso (tanto en la fase de oposición como en la de concurso).

Undécimo. Incidencias.

El Tribunal Calificador estará facultado para resolver sobre cuestiones y dudas que puedan surgir en referencia al orden de las pruebas de concurso y para el buen desarrollo del proceso, en todas las circunstancias no previstas en las presentes bases.

Duodécimo. Impugnaciones.

La presente convocatoria, sus bases y todos los actos administrativos que puedan derivarse de la actuación del Tribunal Calificador podrán ser impugnados, en los plazos y formas recogidos por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Hamahirugarrena. Lan-poltsetako datuen berri ematea beste herri administrazio batzuei.

Izaera pertsonaleko datuen babeserako legeriak ezarritako ari jarraiki, eta interesdunaren baimenarekin, Zumaia Udaleko lan-poltsako datuak beste herri administrazio batzuei emango zaizkie, hala eskatuz gero, horiek aldi baterako kontratazioak egin ditzaten.

Hamalagarrena. Lan-poltsaren indarraldia.

Lan-poltsa hau indarrean mantenduko da peoi lanpostuan aldi baterako beharrak betetzeko beste lan-poltsa bat egin arte edo peoi lanpostuan hutsik dauden plazak, behin betiko izaeraz betetzeko egiten den hautaketa prozesuaren ondorioz lan-poltsa sortu arte.

Hamabosgarrena. Legeria aplikagarria.

Kontuan izan beharko dira, beti ere, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legea; Erregimen Lokaleko gaitan indarrean dagoen lege xedapenak onartzen dituen apirilaren 18ko 781/1986 Errege Dekretua; Enplegatu publikoen oinarrizko estatutua arautzen 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

Igeltserotza.

1. Sarrera.
2. Eraikuntzan erabiltzen diren materialak.
3. Eraikuntzan gehien erabiltzen diren lanabesak, tresnak eta makinak.
4. Ezaugera teknikoak.
5. Igeltsero-peoiaren egitekoak, funtzioak eta lan txikiak.

Elektrizitatea.

1. Elektrizitatearen kontzeptua.
2. Korrante elektrikoa.
3. Neurgailuak.
4. Korrante elektriko motak.
5. Korrante elektrikorik sortzen dituen efektuak.
6. Zirkuitu elektrikoa.
7. Hodiak.
8. Lotune eta konexio kaxaka.
9. Barruko instalazio edo hartzaileetarako materialak.
10. Babeserako elementuak.
11. Oinarrizko tresnak eta eragiketak.
12. Argiketari-peoiaren segurtasuna eta funtzioak.

Pintura.

1. Tresnak.
2. Euskarria.
3. Margotzeko teknikak.
4. Peoiak egitekoak.

Decimotercero. Información sobre los datos de las bolsas de trabajo a otras administraciones públicas.

Siguiendo lo dispuesto por la legislación sobre protección de datos de carácter personal, y con la autorización de la persona interesada, los datos de la bolsa de trabajo del Ayuntamiento de Zumaia serán ofrecidos a otras administraciones públicas, en caso de ser solicitados, para la realización por las mismas de contrataciones temporales.

Decimocuarto. Vigencia de la bolsa de trabajo.

La presente bolsa de trabajo se mantendrá en vigor hasta la creación de otra bolsa de trabajo dirigida a cubrir las necesidades temporales en puestos de peón, o hasta la creación de otra bolsa de trabajo como consecuencia de un proceso de selección dirigido a cubrir, con carácter definitivo, las plazas de peón vacantes.

Decimoquinto. Legislación aplicable.

La legislación aplicable será la siguiente: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado; Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca, modificada por la ley 16/1997, de 7 de noviembre; Decreto 224/1989, de 17 de octubre, del Gobierno Vasco; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio y Ley 16/1997, de 18 de noviembre, junto con el resto de leyes y disposiciones reglamentarias aplicables.

ANEXO I

Albañilería.

1. Introducción.
2. Materiales empleados en la construcción.
3. Útiles, herramientas y maquinarias más empleadas en construcción.
4. Conocimientos técnicos.
5. Tareas, funciones y pequeños trabajos del peón de albañilería.

Electricidad.

1. Concepto de electricidad.
2. Corriente eléctrica.
3. Aparatos de medida.
4. Tipos de corriente eléctrica.
5. Efectos que produce la corriente eléctrica.
6. Circuito eléctrico.
7. Tubos.
8. Cajas de empalme y derivación.
9. Materiales de instalación interior o receptora.
10. Elementos de protección.
11. Herramientas y operaciones básicas.
12. Seguridad y funciones del peón electricista.

Pintura.

1. Las herramientas.
2. Soporte.
3. Las técnicas de pintar.
4. Tareas desarrolladas por el peón.

Iturgintza.

1. Sarrera.
2. Ura etxebizitzetan nola banatzen den.
3. Banaketa sarea osatzen duten elementuak.
4. Ura bideratzeko gehien erabiltzen diren materialak.
5. Urez hornitzeko sarearen baldintzak. Korrosio galbanikoa.
6. Ur-hornidurarako osagarriak.
7. Ur-hustea. Husteko sareak. Hustu beharreko ur motak. Husteko sistemak. Bideratzeko sistemak. Husteko sarea osatzen duten elementuak. Kutxatilak.
8. Iturginaren tresnak eta ekipamendua. Hodiak eta piezak heldu eta estutzeko tresnak.

– Laneko osasunerako eta segurtasunerako oinarritzko arauak. Laneko arriskuen aurrean babesteko eskubidea. Enpresariaren betebeharrak. Langileen betebeharrak.

Bibliografía.

- Ayudantes de oficios-Peones especializados de ayuntamientos. Argitaletxea: ADAMS.
- 4/2005 Legea, otsailaren 18koa, Emakumeen eta Gizonen berdintasunerakoa. Printzipio orokorrak.

Fontanería.

1. Introducción.
2. Distribución de agua en viviendas.
3. Elementos que forman la red de distribución.
4. Materiales más empleados en la conducción de agua.
5. Condiciones de la red de suministro de agua. La corrosión galvánica.
6. Accesorios para el suministro de agua.
7. Evacuación de aguas. Introducción. Redes de evacuación. Tipos de aguas a evacuar. Sistemas de evacuación. Sistemas de conducción. Elementos que forman la red de evacuación. Arquetas.
8. Herramientas y equipos del fontanero. Herramientas para agarre y apriete de tubos y piezas.

– Normas básicas de salud y seguridad laboral. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Obligaciones del empresario. Obligaciones de los trabajadores.

Bibliografía.

- Ayudantes de oficios-Peones especializados de ayuntamientos. Editorial: ADAMS.
- Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres. Principios generales.



Zumaia Udala

2016ILPO0002-004-001

II ERANSKINA / ANEXO II

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 Herria/ Centro y población	Data/ Fecha
------------------------	---	--------------------



Zumaia Udala

2016ILPO0002-004-001

OPOSIZIOALDIKO PROBEN EGITUREK AUKERA EMATEN DUTEN KASUETAN, ONDORENGO HIZKUNTZAN NAHI DITUT EGIN:

EN LOS CASOS EN LOS QUE LA ESTRUCTURA DE LOS EJERCICIOS DE LA FASE DE OPOSICIÓN LO HAGA POSIBLE, DESEO REALIZARLOS EN EL SIGUIENTE IDIOMA:

- EUSKARA**
- GAZTELERA**

OINARRIEN HAMAHIRUGAREN ATALAK ARAUTZEN DUENAREN ARABERA, BAIMENA EMATEN DUT ZUMAIKO UDALAK BESTE ADMINISTRAZIO BATZUEI NIRE DATU PERTSONALAK EMATEA, HALA ESKATUZ GERO, HORIEK ALDI BATERAKO KONTRATAZIOAK EGIN DITZATEN.

SEGÚN LO REGULADO EN LA CLÁUSULA DECIMOTERCERA DE LAS BASES, DOY MI CONSENTIMIENTO PARA QUE EL AYUNTAMIENTO DE ZUMAIA OFREZCA A OTRAS ADMINISTRACIONES MIS DATOS PERSONALES, EN EL CASO DE QUE SEAN SOLICITADAS, PARA LA REALIZACIÓN POR LAS MISMAS DE CONTRATACIONES TEMPORALES.

- BAI**
- EZ**

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 egiaztagiraren fotokopia** / *Fotocopia del certificado de acreditación del Perfil Lingüístico.*

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

Sinadura/ Firma

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

**Foruen Enparantza, z/g • Tel.: 943 86 50 25 • Fax: 943 86 24 56 20750 ZUMAIA • <http://www.zumaia.eus>
e-mail: info@zumaia.eus**

2



Zumaiako Udala

2016ILPO0002-004-001

Izaera Pertsonaleko Datuak Babesteko abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoan ezarritakoaren arabera, instantzi hau betetzerakoan emandako datuak Zumaiako Udaletxearen 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, Zumaiako Udaletxearen helbidera jo dezakezula jakinarazten dizugu: Zumaiako 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.

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.