

TOKI ADMINISTRAZIOA

3

ADMINISTRACIÓN LOCAL

ZALDIBIAKO UDALA

Iragarkia

2018ko abenduaren 4an Alkatezak hartutako erabakia, peoi lan poltsa osatzeko deialdia eginez eta ondokoak erabakiz:

1. Peoi lan poltsa konkurtso-oposiziora deitzea.
2. Aipatu deialdia arautuko duten oinarriak onartzea, erabaki honi eransten zaizkionak.

Errekurtsoak:

Alkateza dekretu hau behin betikoa da eta amaiera ematen dio administrazio bideari. Interesatuak Dekretu honen aurka administrazioarekiko auzi errekurtsua aurkez dezakete Donostiako administrazioarekiko auzietako epaitegietan, argitaratu eta hurrengo egunetik hasita bi hilabeteko epean.

Hala ere, partikularrek aukera dute horren aurretik berraztertze hautazko errekurtsua aurkezteko Alkateza honi, argitaratu eta hurrengo egunetik hasita hilabeteko epean. Hori eginez gero, ezingo dute administrazioarekiko auzi errekurtsorik aurkeztu harik eta berraztertzearen berriazko ebazpena eman edo ustezko ezespene gertatu arte.

Dena dela, egoki irizitako beste edozein errekurtsu aurkez daiteke.

Zaldibia, 2018ko abenduaren 5a.—Alkatea. (8145)

Udal honetako peoi lan poltsa osatzeko Oposaketa Librerako deialdia arautuko duten oinarriak.

Lehenengoa. Deialdiaren xedea.

Deialdi honen xedea, Udal honetako aldi baterako peoi lan poltsa bat osatzea da, konkurtso oposizio libre bidez. Oposizioaldiko ariketa guztiak gainditzen dituzten izangaiekin lan-poltsa bat osatuko da. Oposizioaldian lortutako puntuazioari konkurtsoan lortutako batu beharko zaio. Lan-poltsa horretan egoteak, datozen hiru urtetan (aurreneko kontratazioa egiten denetik kontaktzen hasita) Brigadan egon daitezkeen aldi baterako pertsonal beharrei erantzuteko kontratatua izateko eskubidea emango du, hautaketa prozeduran lortutako puntuazioaren hurrenkeran.

Lan-poltsa honetatik sorturiko lan harremanek lan itunpeko izatera izango dute, lan pilaketak sorturiko beharrei erantzuteko, edo behin behineko funtzionariarena, brigadan eman daitezkeen behin-behineko bajak ordezkatzeko. Soldatari dagokionez, 1.900 € soldata gordina izango dute.

Bigarrena. Eginkizunak.

Lanpostuaren eginkizunak honako hauek dira:

1. Bide publikoaren garbitasunari dagozkion lanak egitea, dauden makina edo orga erabiliz horretarako, ezarritako irizpideen arabera.

AYUNTAMIENTO DE ZALDIBIA

Anuncio

Resolución del Alcalde, adoptada el 4 de diciembre de 2018, relativa a la convocatoria de una bolsa de trabajo para peones, que comprende los siguientes acuerdos:

1. Realizar la convocatoria pública para elaborar una bolsa de trabajo de peones.
2. Aprobar las bases que han de regir la citada convocatoria, las cuales se adjuntan al presente acuerdo.

Recursos:

Este acuerdo es firme y pone fin a la vía administrativa. Los interesados contra este Decreto podrán interponer recurso contencioso administrativo en el Juzgado de lo contencioso administrativo de San Sebastian en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de su publicación.

De todas maneras los particulares tienen derecho a interponer de manera potestativa con anterioridad al recurso de reposición ante esta Alcaldía en el plazo de un mes a partir del día siguiente de su publicación. En este caso no podrán interponer recurso contencioso administrativo mientras no se resuelva el recurso de reposición interpuesto de manera expresa o presunta.

Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen conveniente en la mejor defensa de sus intereses.

Zaldibia, a 5 de diciembre de 2018.—El alcalde. (8145)

Bases por las que se regirá la convocatoria de oposición libre para la creación de una bolsa de trabajo para peones.

Primera. Objeto de la Convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la creación de una bolsa de trabajo temporal para peones de este Ayuntamiento, mediante concurso oposición libre. Se creará una bolsa de trabajo con los aspirantes que superen todas las pruebas de la fase de oposición sumándole la obtenida en la fase de concurso. El hecho de estar incluido en dicha bolsa de trabajo dará derecho a ser contratado, siguiendo el orden de puntuación obtenido en el proceso de selección, para satisfacer a las necesidades temporales de personal que puedan existir en la Brigada durante los próximos tres años, a contar desde la fecha de la primera contratación.

La relación de trabajo derivada de esta bolsa de trabajo será la de contratación laboral, en los casos en que sea para atender a necesidades producidas por acumulación de trabajo, o la de interinidad, en los casos en que sea para sustituir a empleados en baja temporal. El puesto tiene asignado un salario bruto de 1.900 €/mes.

Segunda. Funciones.

Las funciones propias del puesto de trabajo son las siguientes:

1. Realizar labores de limpieza en vías públicas, utilizando para ello la maquinaria o volquetes disponibles, según las directrices establecidas.

2. Zanga edo lubakiak egin, altzariak bildu eta deskargatu, pintatze, ormak garbitze eta lorategi lanak egin.
3. Hesiak, taulatua, seinaleak, eta abar jarri, muntatu eta desmuntatu.
4. Lanak burutzeko behar diren gaiak eta materialak eskatu Arduradunari.
5. Garraiatu beharreko materialak kargatu eta deskargatu.
6. Noizean behin lana betetzeko eta zerbitzuaren beharrek eragindako ordutegi malgutasunari egokitzea.
7. Segurtasun eta Higieneko arauak betetzea.
8. Lorategi, mendi, nekazal bide, parke eta abarren mantenimenduari dagozkien lanak egin (belarra moztu eta jaso, zuhaitzak eta berroak kimatu, ureztatu, etab) lan plangintza ezarritako irizpideen arabera.
9. Lorategi eta landaretza berriak egiteko beharrezko diren lanak burutu (lursailak prestatu, loreak eta zuhaixkak landatu, erein, etab.).
10. Simaurketan zein intsektizida materialen erabilpenean lagundu.
11. Oro har lanpostuaren arabera agintzen zaizkion zeregin guztiak betetzea, hau da, lorazaintza, obrak edo garbitasuneko peoi lanak.

Hirugarrena. Izangaien baldintzak.

Lanpostu hori eskuratzeko, ondoko baldintza hauek bete behar dira:

a) Europako Batasuneko estatu kide bateko nazionalitatea edukitzea, edo Europako Batasunak egin eta Espainiak berretsita naziarteko hitzarmenen bidez langileen zirkulazio askea duten estatuetakoa izatea.

Aurkez daitezke, halaber, nazionalitatea edozein dela ere, Europako Batasuneko kide den estaturen bateko nazionalitatea dutenen ezkontideak ere, baldin eta zuzenbidez banatuta ez badaude, bai eta nazionalitate hura dutenen ondorengoak eta haren ezkontide zuzenbidez banatu gabearen ondorengoak ere, 21 urte baino gutxiago badute, edota gehiago izanik ere haien kontura bizi badira.

b) 16 urte beteta edukitzea eta jubilatzeko adina ez izatea.

c) Abenduaren 26ko 53/1984 Legeak bateraezinezkotzat jotzen dituen iharduerarik ez egitea.

d) Herri Administrazioako erakunde, entitate edo zentzoren baten izandako zigor-espeditente baten ondorioz zerbitzutik kanpora ez botatakoa izatea; funtzio publikoan jarduteko gaitasungabetzarik ez izatea.

Beste estatu bateko herritarra bada, desgaitua edo horren pareko egoera batean ez egotea, eta bere estatuan egoera berean egonda enplegu publikora iristeko eragozpen izango litzatekeen diziplinazko zehapenik edo horren parekorik ez izatea.

e) Eginkizunak betetzeko behar den gaitasun fisiko eta psikologiko funtzionala edukitzea. Gaitasun hori dagozkion zerbitzu medikuek egiaztatuko dute izendapena egin aurretik, desgaituen eskubideei eta haien gizarteratzeari buruzko Legearen Testu Bateginak (2013ko azaroaren 29ko 1/2013 Legegitzako Errege Dekretuak) xedatutakoa betez, beti ere.

f) Eskolaratze Agiria edo titulu baliokideren bat izatea.

g) B gida baimena edo parekoa izatea.

2. Abrir zanjas o trincheras, recoger y descargar muebles y realizar trabajos de pintado, limpieza de paredes y jardinería.
3. Instalar, montar y desmontar vallas, quioscos, señales, etc.
4. Solicitar al responsable los elementos y materiales necesarios para realizar su trabajo.
5. Cargar y descargar los materiales a transportar.
6. Esporádicamente, adaptarse a la flexibilidad horaria derivada de necesidades del servicio y cumplimiento de funciones.
7. Cumplir las condiciones de seguridad e higiene.
8. Realizar labores de mantenimiento (corte y recogida de hierba, poda de árboles y matorral, regadío y similares) en jardines, montes, caminos rurales, parques, etc, siguiendo los criterios establecidos en el plan de trabajo.
9. Realizar las labores necesarias (preparado del terreno, plantación de flores y arbustos, siembra, etc) para instalar nuevos jardines y plantaciones.
10. Ayudar en el uso de abonos e insecticidas.

11. En general, cualquier otra tarea que se le asigne de conformidad con el puesto ocupado: Labores de jardinería, obras o limpieza.

Tercera. Condiciones de los aspirantes.

Para tener acceso a dicho puesto de trabajo, los aspirantes deben cumplir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser nacional de algún Estado al que, en virtud de la aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el Estado Español, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/as nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no esté separado/a de derecho, así como sus descendientes y los/as de su cónyuge, siempre, asimismo, que ambos/as cónyuges no estén separados/as de derecho, sean estos/as descendientes menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

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

c) No realizar ninguna actividad considerara incompatible a tenor de la 53/1984 del 26 de diciembre.

d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer la capacidad funcional física y psicológica para el desempeño de las tareas, lo que se comprobará en su momento por los servicios médicos correspondientes, previo al nombramiento, sin perjuicio de la aplicación del texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social (Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre).

f) Estar en posesión del certificado de Escolaridad o título equivalente.

g) Estar en posesión del carnet de conducir B.

Laugarrena. Instantziak.

Instantziak, deialdi honetan parte hartzeko onarpena eskatuz, Zaldibiko Udaleko Alkate Jaunari zuzenduko zaizkio, hurrengo puntuak kontutan harturik:

a) Izangaiek, hirugarren oinarrian eskatutako baldintza guztiak betetzen dituztela adierazi beharko dute. Beti ere, instantziak aurkezteko epea amaitzen den egunerako.

b) Eskaerarekin batera honakoak aurkeztu beharko dira: NAN-ren kopia konpulsatua, eskaturiko tituluaren kopia konpulsatua. Eta konkurtsoan kontuan hartzea nahi diren kontuen egiaztagiriak.

Aurkezteko epea: deialdiaren iragarkia Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu eta biharamunetik hasita 20 egun naturalen epearen barruan.

Aurkezteko tokia edo bidea: Eskaerak, behar bezala beteta, bitarteko elektronikoz nahiz paperean aurkez daitezke.

A) Bitarteko elektronikoz.

Hautapen prozesuan parte hartu nahi duten pertsonen bitarteko elektronikoen bidez aurkeztu ahal izango dituzte lehiaketan parte hartzeko eskaera eta, kasua bada, 6. oinarrian aipatzen diren dokumentuak.

Eskaerak bitarteko elektronikoz aurkez daitezke, Zaldibiako udaleko egoitza elektronikoen bidez (<https://zaldibia.eus>), erregistro elektronikotik sartuta, dagokion bezala betetako eskaera erantsiz.

Horretarako, izangaiek sinadura elektronikoa hauetakoren bat eduki behar dute:

Giltza plataformak onartzen dituen sinadura elektronikoko ziurtagiriak, besteak beste hauek:

– Izenpek emandako pertsoa fisikoen ziurtagiriak, B@kQ barne.

– Camerfirma SAK emandako pertsona fisikoen ziurtagiriak.

– Diruaren eta Zerga Zigiluaren Fabrika Nazionalaren (FNMT) software formatua duten sinadura elektronikoko ziurtagiriak (pertsona fisikoarenak).

– Nortasun agiri elektronikoa.

Eskabidea bitarteko elektronikoez aurkeztuz gero, izangaiek eskabidea aurkeztu izanaren agiria jasoko du eskaeran bertan adierazitako posta elektronikoko helbidean.

B) Paperean.

Eskaera orriak paperean ere aurkeztu ahal izango dira, behar bezala betetik, ondoko leku hauetakoren batean:

a) Zaldibiako Udaleko –Jendaurreko Informazio Bulegoan, Santa Fe 18-1.- 20247, Zaldibia).

Eskaerak aurkezteko epean, ordutegi hau izango du:

– Astelehenetik ostegunera, 09:00etik 17:00etara.

– Ostiraletan, 09:00etik 15:00era.

b) 1992ko azaroaren 26ko 30/1992 Legeak, Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearenak, 38.4 artikuluan aurreikusten dituen lekuetako edozeinetan, eta zehazki honakoetan:

– Euskal Autonomia Erkidegoko erregistroetan, beste edozein autonomia erkidegotako erregistroetan eta Estatuko Administrazioaren erregistroetan, diputazio probintzialenetan, Irltako Kabilido eta Kontseiluaren eta Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen 7/1985 Legeak, apirilaren 2koak, 121. artikuluan aipatzen dituen udalerrietako udaletan.

Cuarta. Instancias.

Las instancias, solicitando la admisión en la presente convocatoria, se dirigirán al Alcalde de Zaldibia, y deberán contemplar los siguientes extremos:

a) Los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos los requisitos exigidos en la base tercera, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

b) Acompañarán a la solicitud los siguientes documentos: Fotocopia compulsada del DNI, fotocopia compulsada de la titulación exigida y, para la fase de concurso certificados de lo que se quiere constatar.

Plazo de presentación: Las instancias, debidamente cumplimentadas, se presentarán en un plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa.

Lugar o medio de presentación: Las solicitudes, debidamente cumplimentadas, podrán presentarse bien por medios electrónicos o bien en formato papel.

A) Por medios electrónicos.

Las personas que deseen tomar parte en el proceso selectivo podrán presentar por medios electrónicos la solicitud de participación, así como, en su caso, los documentos a los que hace referencia la base 6.^a

La presentación por medios electrónicos se podrá realizar a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Zaldibia (<https://zaldibia.eus>), o bien mediante el registro electrónico, adjuntando la solicitud debidamente cumplimentada.

A tal efecto, será necesario que los/as aspirantes posean alguno de los siguientes tipos de firma electrónica:

Certificados de firma electrónica admitidos por la plataforma Giltza, entre ellos los siguientes:

– Los certificados de persona física emitidos por Izenpe, incluida la B@kQ.

– Los certificados de persona física emitidos por Camerfirma, S.A.

– Los certificados (de persona física) de firma electrónica en formato software de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre (FNMT).

– DNI electrónico.

Presentada la solicitud por medios electrónicos, el/la aspirante recibirá en la dirección de correo electrónico que indique en la solicitud un acuse de presentación de la misma.

B) En formato papel.

Las solicitudes también se podrán presentar en papel debidamente cumplimentadas en alguno de los siguientes lugares:

a) Oficina de Atención al Público, del Ayuntamiento de Zaldibia ubicado Santa Fe 18.1 (20247 - Zaldibia).

Horario durante el plazo de presentación de solicitudes:

– De lunes a jueves, de 9:00 a 17:00.

– Los viernes, de 9:00 a 15:00.

b) En cualquiera de los lugares previstos en 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, y en concreto:

– En los registros de la Comunidad Autónoma Vasca, cualquier otra comunidad autónoma, así como en los registros de la Administración del Estado, en los de las Diputaciones Provinciales, Cabildos y Consejos Insulares, así como en los Ayuntamientos de los Municipios a que se refiere el artículo 121 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

– Posta bulegoetan. Horrelakoetan, betiere aurkezpen epearen barruan, gutun azal irekian aurkeztu behar zaio eskaera orria postetxeko funtzionarioari, hark ziurtatu ahal izan dezan. Eskaera-orria bera da zigitatu behar dena. Orduan bakarrik ulertuko da postetxera eramandako egunean bertan sartu dela eskaera orria Gipuzkoako Foru Aldundiaren Erregistro Zentralean.

c) Araudi aplikagarrian aurreikusten den beste edozein eratan.

Bosgarrena. Izangaien onarpena.

Instantziak aurkezteko epea amaitu ondoren, Alkateak ebazpena diktatuko du, onartu eta baztertutako izangaien behin behineko zerrenda onartuz. Udaleko iragarki-taulan eta web orrian argitaratuko den ebazpen honetan, Epaimahai Kalifikatzaileen kideak izendatuko da eta lehenengo ariketa egiteko lekua eta eguna ere bai, gainerakoak aipaturiko iragarki taulan bakarrik iragarri.

Iragarki hau Udaletxeko Iragarki Taulan eta Web orrian argitaratutako hurrengo egunetik kontatzen hasi eta ondorengo hiru lanegunen barruan, interesatuek, onartu eta baztertutako izangaien behin-behineko zerrendaren aurka, erreklamazioak tartera ditzakete, azaroak 26ko 30/92 Legearen 71.1 artikulua- ren arabera.

Sortzen diren erreklamazioak onartuak ala baztertuak izango dira, hartutako erabakia interesatuei jakinaraziz.

Aipaturiko epean erreklamaziorik sortuko ez balitz, izan- gaien zerrenda behin-betikotzat hartuko da.

Seigarrena. Epaimahai Kalifikatzailea.

Lehiaketa-oposizioko Epaimahai Kalifikatzailea, Osatuko da Langile publikoaren oinarriko estatutuaren arabera.

Epaimahaikideak Alkateak izendatuko ditu. Epaimahaiki- deen izendapena, Udaletxeko iragarki-taulan eta web orrian argitaratuko da.

Urriaren 1eko 40/2015 Legeak, Sektore Publikoaren Arau- bide Juridikoarenak, 23. artikuluan aipatzen dituenetako egoe- raren bat gertatzen denean, edo deialdia argitaratu aurreko bost urteetan hautapen probetarako izangaiak prestatzeko lanetan ibiliak direnean, epaimahaiko kideek parte hartzeari uko egin behar diote; bestela, interesatuek errekusatu egin di- tzakete, edozein unetan.

Abstenitzeko arrazoi den egoeraren batean dagoen epaima- haikideak Alkateari jakinarazi behar dio, eta honek dagokion erabakia hartuko du.

Errekusaziorik bada, Alkateak ebatziko du dagokiona.

Epaimahaiko kideek ez dira arituko izangaiekin hautapen prozesuarekin lotutako gaien buruz, eta eskatuko diete Epaima- hai Kalifikatzailearekin harremanetan jarri nahi badute deialdia- ren oinarrietan ezarritako bideak erabil ditzatela.

Epaimahaia ezingo da eratu, ezta aritu ere, titular kideen erdia baino gehiago bertan ez badago. Erabakiak botoen gehiengoaz hartuko dira, berdinketa emanez gero Epaimahaiko lehendakariaren kalitatezko botoak erabakiz.

Egoki irizitako probetan, Epaimahaiak, ukitzen diren gaie- tan adituak diren aholkularien laguntza eska dezake.

Zazpigarrena. Oposizioaldiko ariketak.

Oposizioaldia: Ariketa guztiak, nahitaezkoak izango dira eta baztertzailak.

– Lehenengo ariketa: Teorikoa, derrigorrezkoa eta baztertzai- lea izangai guztientzat. Oinarri hauen I eranskinetako gaien buruz,

– En las oficinas de Correos. En este supuesto, se presenta- rán en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el/la funcionario/a de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de solicitudes. Es la solicitud la que debe estar sellada. Sólo en este caso se entenderá que las solitu- des han tenido entrada en el registro central de la Diputación Foral de Gipuzkoa en la fecha que fueron entregadas en la Oficina de Correos.

c) En cualquiera de las restantes formas previstas en la normativa aplicable.

Quinto. Admisión de aspirantes.

Una vez concluido el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará una resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se hará pública en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento, se hará la designación de los miembros del Tribunal Calificador y se fijará la fecha y lugar de realización del primer ejercicio. El resto de los ejercicios únicamente se anun- ciarán en el citado tablón de anuncios.

Los interesados podrán presentar reclamaciones contra la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos en el plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento, según lo establecido en el art. 71.1 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre.

Las reclamaciones que se presenten serán aceptadas o rechazadas, y la resolución adoptada al respecto será notifi- cada a los interesados.

En el caso de que no se produjeran reclamaciones en el plazo indicado, la lista de aspirantes se considerará definitiva.

Sexta. Tribunal Calificador.

Estará compuesto a tenor de la Estatuto básico del emple- ado público.

Será el Alcalde quien nombre a los miembros del tribunal calificador. Este acuerdo se publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

Los/as componentes del Tribunal deberán abstenerse de actuar, o podrán ser recusados/as en cualquier momento por las personas interesadas, si concurre alguno de los motivos de abstención previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubie- sen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

Los/as miembros del Tribunal en quienes concurra un motivo de abstención deberán notificarlo al Alcalde, quien resol- verá lo que proceda.

Igualmente, en caso de recusación será el Alcalde será quien resolverá lo que proceda.

Los/as miembros del Tribunal no tratarán con los/as aspi- rantes cuestiones relacionadas con el proceso selectivo e insta- rán a que se dirijan al Tribunal Calificador por los medios esta- blecidos en las bases de la convocatoria.

No se constituirá el tribunal en el caso de que no concurren mas de la mitad de sus miembros. Los acuerdos se adoptarán por mayoría y en el caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad.

El tribunal podrá consultar con expertos para resolver las pruebas.

Séptimo. Ejercicios de la fase de oposición.

En la fase de oposición Todos los ejercicios serán obligato- rios.

– Primer ejercicio: Teórico, obligatorio para todos los aspi- rantes. Consistirá en realizar pruebas teóricas relacionadas con

froga teoriko batzuen burutzapena izango da. Gehiengo puntuazioa 20 puntutakoa izango da, beharrezkoa izango delarik, gutxienez 10 puntu lortzea hurrengo ariketara pasa ahal izateko.

– Bigarren ariketa: Froga praktikoa. Gehiengo puntuazioa 30 puntutakoa izango da, beharrezkoa izango delarik, gutxienez 15 puntu lortzea.

– Lehiaketa fasea. Merezimenduen balorazioa.

Izangaiek merezimenduak adierazi beharko dituzte hauta-pen prozesuan parte hartzeko eskaeran. Ez dira baloratuko, inola ere, behar bezala adierazi ez diren merezimenduak.

Merezimendu gisa baloratuko da Zaldibiko udalean edo beste udal batean horrelako lanetan esperientzia.

Merezimendu horrek, gehienez, 6 puntu jasoko ditu, ondorengo baremoaren arabera:

– 0,15 puntu lan egindako hilabete bakoitzarengatik.

– Euskera: 2. Hizkuntz eskakizuna edo baliokidea egiaztatzerako: 4 puntu gehiago.

Zortzigarrena. Onartutakoen zerrenda eta izendapen proposamena.

Izangaie bakoitzaren azken kalifikazioa hautaketa prozeduran lortutako puntuen batuketak emango du, aurreko pasartean zehaztutakoari jarraiki.

Proba eta merezimenduen kalifikazioa amaitu ondoren, Epaimahaiak Lehen Oinarrian aipatutako lan-poltsa osatzeko behin-betiko zerrenda emango dio puntuazioaren hurrenkeran Alkateari.

Hautagaien azken emaitzetan berdinketa egonez gero, irizpide hauen arabera ebaztuko da: Oposizioaldian puntuazioa gehiena lortu duena.

Berdinketak jarraitzen badu, Epaimahai Kalifikatzaileak erabakiko du zein irizpide erabili den berdinketa hausteko.

Berdinketa hausteko irizpideak bakarrik hartuko dira kontuan deialdi hauetako kategoriako lanpostuetan sortzen diren aldi baterako langile beharrei erantzuteko orduan jarraitu behar den hurrenkera ezartzeko eta ez du azken puntuazioan inolako aldaketarik ekarriko.

Bederatzigarrena. Agirien aurkezpena eta kontratazioa.

Epaimahaiak proposatutako izangaien zerrendak jendarean azaldu eta 5 laneguneko epean, hautatuek Udaletxeko Idazkaritzan aurkeztu beharko dituzte deialdiaren oinarrietan eskatzen diren baldintzak betetzen dituztela egiaztatzen duten agiriak.

Eskatutako epean agiri hauek aurkezten ez dituztenek edota, egiriak aztertu ondoren, horien arabera oinarrietan eskatutako baldintzaren edo Lehiaketaldian alegatutako merezimenduren bat betetzen ez dutenek ezin izango dute lan-poltsan parte hartu, eta beren ekintza guztiak baliogabetu egingo dira, hasierako eskabidearen faltsutasunagatik izan dezaketen erantzukizunari utzi gabe.

Hamargarrena. Gorabeherak.

Epaimahaiak, ahalmena edukiko du, sortzen diren zalantzak erabaki, eta oinarri hauetan aurreikusitako guztian, oposizioaren garapen bikain eta zuzentasunerako beharrezko akordioak hartzeko.

los temas del anexo I de estas bases. Se valorará sobre un máximo de 20 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 10 puntos para acceder al ejercicio siguiente.

– Segundo ejercicio: Prueba práctica, obligatoria y eliminatoria. Se valorará sobre un máximo de 30 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 15 puntos para superarla.

– Fase de concurso. Valoración de méritos:

Los/as aspirantes deberán efectuar la alegación de méritos en la solicitud de participación en el proceso selectivo. En ningún caso podrán valorarse los méritos que no hubieran sido debidamente alegados.

Se valorará como mérito la experiencia en la realización trabajos similares en el Ayuntamiento de Zaldibia o en otros Ayuntamientos.

Dicho mérito se valorará con un máximo de 6 puntos de acuerdo con el siguiente baremo:

– 0,15 punto por mes trabajado.

– 4 puntos: por poseer el perfil lingüístico 2 o equivalente.

Octava. Relación de aprobados y propuesta de nombramiento.

La calificación de cada aspirante estará constituida por la suma de todos los puntos obtenidos en el proceso selectivo según lo indicado en los párrafos anteriores.

Una vez finalizada la calificación de los ejercicios y los méritos, el Tribunal entregará al Alcalde la lista definitiva, ordenada siguiendo la puntuación, que servirá para crear la bolsa de trabajo expresada en la base primera.

En caso de que haya empate entre los candidatos se resolverá de acuerdo a este criterio: el que mayor puntuación haya obtenido en la fase de oposición.

En caso de persistir el empate, el Tribunal Calificador adoptará los criterios de desempate que estime oportunos.

Los criterios de desempate únicamente serán tenidos en cuenta para establecer la prelación en el orden de llamamientos para cubrir las necesidades de personal temporal que se generen en puestos de las categorías correspondientes a estas convocatorias y no alterarán la calificación final.

Novena. Presentación de la documentación y contratación.

Dentro del plazo de 5 días a partir de la publicación de las listas de aspirantes propuestas por el tribunal, las personas seleccionadas deberán presentar en la secretaría del Ayuntamiento los documentos originales que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

Aquéllos que no presenten la documentación citada dentro del plazo señalado, o los que, una vez analizada la documentación, no hayan acreditado el cumplimiento de alguno de los requisitos exigidos en las bases o alguno de los méritos alegados en la fase de concurso, no podrán formar parte de la bolsa de trabajo y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia.

Décima. Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el recto y adecuado desarrollo del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

GAITEGIA

1. Langileen eskubide eta betebeharrak.
2. Lan burutzerakoan kontuan eduki behar diren segurtasun eta higiene neurriak.
3. Zaldibiko gune publikoak: ezaugarriak, egoera eta hobekuntzak.
4. Aroztegia. Oinarrizko ezagutzak. Erremientak, erabilera eta mantentze lanak. Eraikuntzako materialak eta tresnak.
5. Garbiketarako erreminta eta tresna.
6. Bide publikoak garbitzea: Berariazko arazoak, hostoak erortzea, izotza, elurra, jaiak.
7. Igeltseritza. Oinarrizko ezagutzak. Erremientak, erabilera eta mantentze lanak. Eraikuntzako materialak eta tresnak.
8. Lorazaintza. Kontzeptu orokorrak eta lorazainaren eginkizunak. Landareak. Lorazaintzako erramientak eta tresnak.

TEMARIO

1. Derechos y obligaciones de los empleados públicos.
2. Medidas de seguridad e higiene a tener en cuenta en el desempeño del trabajo.
3. Espacios públicos de Zaldibia: Características, situación y mejoras.
4. Carpintería. Conocimiento básico. Herramientas, uso y mantenimiento. Materiales y útiles de construcción.
5. Herramientas y útiles de limpieza.
6. Limpieza de vías públicas: Problemas específicos, caída de hojas, hielo, nieve, fiestas.
7. Albañilería. Conocimientos básicos. Herramientas, uso y mantenimiento. Materiales y útiles de construcción.
8. Jardinería. Conceptos generales y funciones del jardinero o jardinera. Plantas. Herramientas y útiles de jardinería.