Gipuzkoako Aldizkari Ofiziala — Boletín Oficial de Gipuzkoa

2022ko ekainaren 10a, ostirala — 110 — Viernes, a 10 de junio de 2022

TOKI ADMINISTRAZIOA — 3 — ADMINISTRACIÓN LOCAL

HERNIALDEKO UDALA

Iragarkia

Bi mila eta hogeita biko maiatzaren hogeita seian 2022/41 alkate Dekretu bidez honako erabakia hartu da:

Lehenengoa: Udal honetako 2022ko Enplegu Publikorako Eskaintzan jasota dagoen zerbitzu anitzetako langile lanpostu bat lehiaketa-oposizio askez betetzeko deialdia egitea.

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

Hirugarrena: Deialdia eta hura arautzeko oinarriak dagozkien euskarri ofizialetan nahiz Hernialdeko web orrialdean (www.hernialde.eus) eta iragarki taulan argitaratzea.

Laugarrena: Hautaketa prozesuko epaimahai kalifikatzaileetako kideak izendatzeko dagozkion izapideak abian jartzea.

Erabaki hau behin betikoa da eta administrazio bideari amaiera ematen dio. Dena den, administrazioarekiko auzi errekurtso jar daiteke, edota egoki deritzozun beste edozein errekurtso, dagokion Administrazio Auzietarako Auzitegian, bi hilabeteko epean, akordio hau azken aldiz aldizkari ofizial batean argitaratzen denetik hasita.

Nolanahi ere, nahi izanez gero, aurreko idatz-zatian adierazitako administrazioarekiko auzi-errekurtsoaren aurretik, berraztertzeko errekurtsoa aurkez daiteke ebazpena eman zuen organoari hilabeteko epean, akordio hau azken aldiz aldizkari ofizial batean argitaratzen denetik hasita.

Hernialde, 2022ko maiatzaren 30a.—Aitor Zubillaga Celaya, alkatea. (3774)

Hernialdeko Udalean zerbitzu anitzetako langile baten plaza hornitzeko oinarri arautzaileak.

1. Helburu eta arau orokorrak.

Lehiaketa-oposizio librearen bidez Hernialdeko Udaleko lanpostu-zerrendan jasotako zerbitzu anitzetako langile baten plaza lan-bitarteko izaerarekin betetzeko deialdia arautzea.

Interesa duen edonork parte har dezake deialdian, 2. oinarrian ezarritako baldintzak betetzen baditu betiere.

Oposizioa gaindituta plazarik gabe geratu diren hautagaien zerrenda egingo da, eta antzekoak edo berdinak diren lanpostuetan behin-behineko langileen beharrei erantzuteko erabili.

Plazaren eta lanpostuaren ezaugarriak:

— *Plaza:* Langilea.
Eskala: Administrazio Berezia.
Azpieskala: Zerbitzu Bereziak.
Lanpostua: Zerbitzu anitzetako langilea.
Arduraldia: % 100.
Izaera: Lanekoa.
Multzoa: E.
Ordainsaria: Udalhitzeko 8. mailari dagokiona.

AYUNTAMIENTO DE HERNIALDE

Anuncio

Mediante Decreto de alcaldía 2022/41 de veintiséis de mayo de dos mil veintidós se ha adoptado el siguiente acuerdo:

Primero: Convocar la provisión, por el sistema de concurso-oposición libre, de una plaza incluida en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Hernialde del ejercicio 2022.

Segundo: Aprobar las bases que regirán la convocatoria, que se incorporan como anexo al presente acuerdo.

Tercero: Publicar la convocatoria y las bases que la regulan en los medios oficiales que correspondan y en la página web del Ayuntamiento de Hernialde (www.hernialde.eus).

Cuarto: Iniciar los trámites oportunos para la designación de las personas que formarán parte de los tribunales calificadores del proceso selectivo.

El presente acuerdo es definitivo y pone fin a la vía administrativa. Contra el presente acuerdo las personas interesadas podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados Contencioso-Administrativos de San Sebastián, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la notificación.

No obstante, con carácter potestativo y previo al recurso contencioso-administrativo señalado anteriormente, se podrá interponer recurso de reposición, ante el mismo órgano que ha dictado el acuerdo, en el plazo de un mes desde su publicación en el último de los boletines oficiales.

Hernialde, a 30 de mayo de 2022.—El alcalde, Aitor Zubillaga Celaya. (3774)

Bases reguladoras para la provisión de una plaza de operario polivalente de servicios múltiples municipales del Ayuntamiento de Hernialde.

1. Objeto y normas generales.

El objeto de estas bases es el de regular la convocatoria de una plaza de Operario de Servicios Múltiples, recogida en la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Hernialde, con carácter laboral, para su dotación y provisión mediante el sistema de Concurso-Oposición libre.

A la convocatoria podrán presentarse todas aquellas personas interesadas, sin más limitación que la de cumplir con las condiciones establecidas en la Base 2.

La lista de aspirantes que no habiendo obtenido la plaza superen los ejercicios de la oposición podrá ser utilizada para cubrir necesidades de personal no permanente en puestos idénticos o similares.

Características de la plaza y el puesto:

— *Plaza:* Operario.
Escala: Administración Especial.
Subescala: Servicios Especiales.
Puesto: Operario polivalente de servicios múltiples.
Dedicación: 100 %.
Carácter: Laboral.
Grupo: E.
Nivel de retribución: 8 del Udalhitz.

EK\CV GAO-I-2022-03774

Lanaldia: Hernialdeko Udalak ezarritakoa, lanpostu-motari eta behar bereziei erantzunez.

Hizkuntza-eskakizuna: 1, aginduzkoa.

Gutxieneko titulua: Eskola-ziurtagiria eta B1 gidabaimena.

Hautaketa-sistema: Lehiaketa-oposizio librea.

Zereginak:

Orokorrean, tokiko administraziori dagozkion funtzio publiko osagarriak bete beharko dira; hala nola: eraikinak, bideak eta instalazioak mantentzeko eta kontserbatzeko lanak eta udalerriari dagozkion zerbitzu publikoak (hau da, ohiko gremioei dagozkien lanak).

Lanpostuari dagozkion zeregin nagusiak dira:

a) Bide-garbiketa. Horretarako, eskuz garbitzeko ohiko baliabideak eta makina espezifikoak erabiliko dira.

b) Parkeak eta lorategiak garbitzea. Horretarako, eskuz garbitzeko ohiko baliabideak eta makina espezifikoak erabiliko dira.

c) Hondakinak biltzeko eta edukiontziak eta gordailuak husteko lan osagarriak.

d) Udaleko eraikinak eta instalazioak garbitzea. Horretarako, eskuz garbitzeko ohiko baliabideak eta makina espezifikoak erabiliko dira.

e) Hilerria eta udal-instalazioak garbitzea. Horretarako, eskuz garbitzeko ohiko baliabideak eta makina espezifikoak erabiliko dira.

f) Lorategia: Lloretegiak eta parkeak mantentzea, zuhaitzak aldatzea, inausketak, belarra moztea, elementuak birjartzea, ureztatzea, produktu fitosanitarioak erabiltzea eta antzeko beste lan batzuk. Horretarako, eskuz garbitzeko ohiko baliabideak eta makina espezifikoak erabiliko dira.

g) Landa-bideetako sastrakak kentzea.

h) Estolderia-sarea, hustubideak, saneamendu-zuloak eta saretak libratzea eta garbitzea.

i) Kartelak kentzea eta pintadak garbitzea.

j) Ur-andelak mantentzea.

k) Konponketak: Oinarrizko konponketak egitea; hala nola: igeltserotza-, arotzeria-, iturgintza- eta elektrizitate-lanak. Laneko ibilgailuak eta materiala mantentzea.

l) Muntaketa: Festa, azoka, erakusketa eta antzeko jardueretarako hesiak, eszenatokiak eta oholtzak lekualdatzea, muntatzea eta desmuntatzea.

m) Ordutegiz kanpoko larrialdi-zerbitzua (ur-ihesak, zirkuitulaburrak, etab.).

n) Festetan eta kultura- eta kirol-txapelketetan laguntzea.

ñ) Aurretik zehaztu diren zereginak betetzea, nagusiak aginduta.

2. Hautagaiek bete beharreko baldintzak. Eskakizunak.

Onartua izateko, eta, hala badagokio, lehiaketa-oposizioan parte hartzeko, baldintza hauek bete behar dira:

— Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legea 57. artikuluan jasotakoa betez, Espainiako edo Europar Batasuneko estatu kideetako baten nazionalitatea izatea.

— 18 urte beteta izatea.

— Eskola-ziurtagiria lortzeko eskubideak eduki edo ordaindu izana.

Jornada de trabajo: Será la que establezca el Ayuntamiento de Hernialde, atendiendo en todo caso a la naturaleza y necesidades específicas del puesto.

Perfil lingüístico: 1, preceptivo.

Titulación mínima: Certificado de escolaridad y permiso de conducir clase B1.

Sistema de elección: Concurso-oposición libre.

Funciones:

En general, toda clase de funciones públicas auxiliares dependientes de la administración local, así como, trabajos relacionados con los servicios de mantenimiento y conservación de edificios, viales, instalaciones y servicios públicos atribuidos al municipio, comprendiendo tareas correspondientes a más de un gremio de los considerados tradicionales.

A título indicativo y no limitativo como labores principales que corresponden al puesto de trabajo se encuentran las siguientes:

a) Limpieza viaria, utilizando medios manuales tradicionales, así como con diversa maquinaria específica para el cometido.

b) Limpieza de parques y jardines, utilizando medios manuales tradicionales, así como diversa maquinaria específica para el cometido.

c) Labores auxiliares del sistema de recogida de residuos, vaciado de papeleras y depósitos.

d) Tareas de apoyo a la limpieza de edificios e instalaciones municipales utilizando medios manuales tradicionales, así como diversa maquinaria específica para el cometido.

e) Limpieza de cementerio y de sus instalaciones municipales, utilizando medios manuales tradicionales, así como diversa maquinaria específica para el cometido.

f) Jardinería: Trabajos de conservación y mantenimiento de jardines y parques, arbolado, podas, corta de hierba, reposición de elementos, riegos, aplicación de productos fitosanitarios y otras actividades similares, utilizando medios manuales tradicionales, así como diversa maquinaria específica para el cometido.

g) Eliminar zarzas y realizar el desbroce de caminos rurales.

h) Desatascar y limpiar la red de alcantarillado, desagües, fosas saneamientos y rejillas.

i) Retirar carteles y limpiar pintadas.

j) Mantenimiento de los depósitos de agua.

k) Reparaciones: Reparación con pequeñas actuaciones básicas de oficios clásicos como albañilería, carpintería, fontanería, electricidad etc, Mantenimiento de conservación de vehículos y material de trabajo.

l) Montajes: Traslado, montaje y desmontaje de vallados, escenarios, tablados y similares relacionados con fiestas, ferias, exhibiciones etc.

m) Atención de urgencias fuera del horario, relativas a fugas de agua, cortocircuitos etc.

n) Atención en fiestas o certámenes culturales o deportivos.

ñ) Cualquier otra función o tarea no especificada en las anteriores que se encomiende por sus superiores.

2. Condiciones de los aspirantes. Requisitos.

Para ser admitido y en su caso tomar parte en el procedimiento de concurso-oposición, serán requisitos necesarios:

— Tener nacionalidad española o la nacionalidad de alguno de los estados miembros de la Unión Europea de conformidad con lo establecido en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

— Haber cumplido 18 años.

— Estar en posesión o haber abonado los derechos para obtener la titulación de Certificado de Escolaridad.

EK\CV GAO-I-2022-03774

— Ez edukitzea lanpostuko funtzioak betetzea galarazten duen gaixotasunik, ezta akats fisikorik ere.

— Administrazio Publikoko zerbitzu batean diziplinazko espediente baten bidez baztertua ez izatea, eta funtzio publikoak betetzeko ezgaituta ez egotea.

— B1 gidabaimena edukitzea.

— Hautagaiek baldintzak bete behar dituzte deialdian parte hartzeko eskabideak aurkezteko epemugan.

3. Eskabideak aurkeztea.

Hautaketa-prozesuan parte hartzeko eskabideak alkateari-lehendakariari zuzenduko zaizkio, I. eranskineko ereduari jarraikiz, eta baldintza hauek bete beharko dira baztertuak ez izateko:

— Hautagaiek jasota utzi behar dute bigarren oinarrian adierazitako baldintzak betetzen dituztela, eskaerak aurkezteko epemugan.

— Halaber, merezimenduei buruzko datuak geratuko dira jasota (ikastaroen edukia, iraupena, lanbide-esperientzia, lanpostua eta funtzioak, etab.), lehiaketan baloratzeko. Eskabidean jasota geratzen ez diren merezimenduak ez dira baloratuko.

Eskabidearekin batera lan-esperientzia egiaztatu behar da, enpresa edo administrazioek igorritako ziurtagiriaren bidez. Ziurtagiri horietan kontratuaren iraupena eta lanpostuan burututako zereginak jasota geratu behar dira, eta, edonola ere, gizarte-segurantzak igorritako lan-jardueraren egiaztagiriaren eta kontratuaren eta/edo izendapenaren kopiak aurkeztu behar dira.

Prestakuntza osagarria ikastaroa eman duen erakunde ofizialak igorritako ziurtagiriarekin edo tituluarekin egiaztatuko da. Kasu batean zein bestean nahitaez agertu behar dira erakunde antolatzailea, ikastaroa eta eskola-orduak.

Halaber, eskabidearekin batera 1. hizkuntza-eskakizuna daukaten hautagaiek egiaztagiria aurkeztuko dute, eta ez dute euskarazko azterketa egin beharrik izango.

Hautagaiek adierazi behar dute galderak zein hizkuntza ofizialetan erantzun nahi dituzten.

Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean oinarriak argitaratzen direnean hizkuntza-eskakizunaren indarreko egiaztagiria aurkeztu beharko dute, euskarazko azterketarik egin behar ez izateko.

Eskabideak ondo beteta aurkeztuko dira Hernialdeko Udalaren Erregistro Orokorrean, 20 egun balioduneko epean, iragarkia Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratu eta hurrengo egunetik zenbatzen hasita.

Halaber, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 16. artikuluan jasotakoa betez, eskabideak erregistro elektroniko orokorraren eta posta bidez bidaliko dira Hernialdeko bulegora, gutun-azal irekiarekin, postetxeko funtzionarioek datatu eta zigilatzeko, eskabideak epe barruan aurkeztu direla ziurtatzeko. Kasu horretan, iritziko zaio eskabideak Udaleko Erregistroan sartu zirela postetxean entregatu ziren egunean bertan.

Egitatezko akatsak edozein unetan konpondu ahal izango dira, ofizioz edo interesatuak eskatutakoan.

— No padecer enfermedad, ni defecto físico que impida el normal desempeño de las funciones propias del puesto.

— No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

— Estar en posesión del permiso de conducir B1.

— Los aspirantes deben reunir los requisitos antes de la finalización del plazo de entrega de las instancias de solicitud de admisión en la convocatoria.

3. Presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte del proceso selectivo se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente, conforme al modelo adjunto del anexo I, debiendo reunir los siguientes requisitos para no ser rechazadas:

— Los aspirantes deberán hacer constar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

— Asimismo, deberán hacer constar los datos referentes a los méritos (especificando contenido, duración etc. de los cursos, experiencia profesional, con indicación del puesto de trabajo y funciones desarrolladas etc) que se valorarán en el concurso. No serán objeto de valoración aquellos méritos que no se hagan constar en la instancia.

Junto a la instancia se aportará la acreditación de la experiencia laboral, presentando el certificado correspondiente expedido por las correspondientes empresas o las Administraciones, en los que se especificará la duración del contrato y las funciones desarrolladas en el puesto de trabajo y en todo caso, deberán ser acompañadas de copia justificativa de la vida laboral expedida por la Seguridad Social, copia del contrato y/o nombramiento.

La acreditación de la formación complementaria se realizará mediante certificación expedida por el organismo oficial que haya impartido el curso o mediante la aportación del título obtenido. En ambos casos, deberá figurar necesariamente el nombre de la Entidad Organizadora, nombre del curso y las horas lectivas de duración.

Asimismo, junto con la instancia se aportará acreditación de haber obtenido al menos el perfil lingüístico 1, exigido en la convocatoria, de aquellas personas que lo tengan, con la finalidad de ser eximidos de la realización del examen de euskera.

Los aspirantes deberán hacer constar la lengua oficial de la Comunidad Autónoma en la que desee realizar los ejercicios de la oposición.

Documento justificativo de la acreditación del perfil lingüístico a efectos de exención del examen de euskera, con vigencia al momento de publicación de las bases en el Boletín Oficial de Gipuzkoa.

Las instancias se presentarán debidamente cumplimentadas en el Registro General del Ayuntamiento, en la Casa Consistorial de Hernialde, dentro del plazo de 20 días hábiles contados a partir del siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de Gipuzkoa.

Igualmente, de conformidad con lo establecido en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, mediante registro electrónico General o bien en las Oficinas de Correos dirigidas al Ayuntamiento de Hernialde, en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos, antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias y solo en este caso, se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro del Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la Oficina de Correos.

Los errores de hecho que pudieran advertirse pondrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

EK\CV GAO-I-2022-03774

4. Hautagaiak onartzea.

Eskabideak aurkezteko epea amaituta, alkateak onartutako eta baztertutako hautagaien behin-behineko zerrenda onartuko du, eta, hala badagokio, baztertzeko arrazoiak azalduko ditu. Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN eta Udaleko iragarki-taulan argitaratuko da zerrenda, eta 5 egun balioduneko epea emango da erreklamazioak egin eta akatsak konpontzeko, 39/2015 Legearen 68. artikuluari jarraikiz.

Erreklamaziorik ezean, behin-behineko zerrendak behin betikotzat hartuko dira, beste ebazpenik eman beharrik gabe. Erreklamaziorik badago, behin betiko zerrendak egingo dira onartutako eta ukatutako hautagaiekin, eta zehaztutako moduan argitaratuko dira.

Ebazpenaren kontra administrazioarekiko auzi-errekurtsoa jar daiteke Donostiako administrazioarekiko auzien epaitegian, bi hileko epean, Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN onartutakoen eta baztertutakoen zerrenda argitaratu eta hurrengo egunetik zenbatzen hasita. Dena dela, beste edozein helegite aurkeztu ahal izango da, baita berraztertzekoa ere, Udalean, hilabeteko epean.

Halaber, onartutako eta baztertutako hautagaien behin-behineko zerrenda onartuta, jakinaraziko da nor diren kalifikazio-epaimahaiko titularrak eta ordezkoak, eta non, noiz eta zer ordutan egingo den lehenengo ariketa.

Gainera, oinarrien 3. puntuan jasotakoa betez, Udaleko iragarki-taulan hizkuntza-eskakizuna egiaztatzeko probarik egin behar ez duten hautagaien behin-behineko zerrenda argitaratuko da, eta 5 eguneko epean egin ahal izango dira erreklamazioak. Halaber, zerrenda horiek behin betikoak izango dira baldin eta erreklamaziorik egiten ez bada.

5. Kalifikazio-epaimahaia.

Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratuko dira kalifikazio-epaimahaia osatuko duten titularren eta ordezkoen izenak. Aldiz, Sektore Publikoko Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legearen 23. eta 24. artikuluak betez jardungo da, epaimahaikideek parte hartzeari uko egiten badiote.

Honela osatuko da:

Lehendakaria:

— Idazkaria-Kontu-hartzailea edo Udaleko edo Administrazio Publikoko funtzionarioa.

Kideak:

— Beste Administrazio Publiko baten administrazio bereziko langile finkoa edo funtzionarioa.

— IVAPek izendatutako teknikaria (Administrazio Publikoko Euskal Institutua).

— IVAPen teknikaria, hizkuntza-eskakizuna egiaztatzeko probak egiteko, hala badagokio.

Idazkaria:

— Hernialdeko Udaleko administraria.

Udal-ordezkariek behatzaile moduan jardun dezakete.

Epaimahaiak, egoki baderitzo, gaian adituak diren aholkularien laguntza eska dezake.

Epaimahaia ez da osatuko baldin eta kideen erdia baino gehiago, eta, edonola ere, lehendakaria eta idazkaria, bertaratu ez badira. Botoen gehiengoarekin hartuko dira erabakiak, eta, berdinketa badago, lehendakariak izango du azken hitza.

4. Admisión de los aspirantes.

Finalizado el periodo de presentación de instancias, el Alcalde, aprobará la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación en su caso de las causas de exclusión. Dicha relación se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de 5 días hábiles para reclamaciones o subsanar errores, de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015.

Las listas provisionales se entenderán automáticamente elevadas a definitivas si no se producen reclamaciones, sin que sea necesario dictar nueva resolución. Si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en una nueva resolución por la que se aprueben las listas definitivas, que se harán públicas, asimismo en la forma indicada.

Contra dicha resolución podrán interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Donostia-San Sebastián, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de la lista de admitidos y excluidos en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que estime pertinente, incluido el de reposición, ante el Ayuntamiento, en el plazo de un mes.

Asimismo, en la resolución por la que se aprueba la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, se indicará la designación de los miembros titulares y suplentes del Tribunal Calificador, así como el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio.

Además, se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento una lista provisional de candidatos excluidos de la prueba de perfil lingüístico por haberlo acreditado de acuerdo con lo previsto en la Base 3, concediéndose un plazo de 5 días para reclamaciones. Igualmente, dichas listas se elevarán a definitivas si no se producen reclamaciones.

5. Tribunal calificador.

El Tribunal calificador de las pruebas estará compuesto por miembros titulares y suplentes cuya designación se habrá publicado en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa. A los miembros de los Tribunales les serán de aplicación los supuestos de abstención y recursión, previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Su composición será la siguiente:

Presidente:

— Secretario-Interventor o funcionario de un Ayuntamiento o de otra Administración Pública.

Vocales:

— Un funcionario o personal laboral fijo de administración especial de otra Administración Pública.

— Un técnico designado por el IVAP (Instituto Vasco para la Administración Pública).

— Un técnico del IVAP a los solos efectos de realización de pruebas para acreditación del perfil lingüístico, en su caso.

Secretario/a:

— Administrativa del Ayuntamiento de Hernialde.

Podrán estar como observadores, representantes municipales con presencia en el Ayuntamiento.

En las pruebas en que lo considere conveniente el Tribunal, podrá recabar la colaboración de asesores expertos en las materias de que se trate.

El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, debiendo estar presentes, en todo caso, quienes ostenten la Presidencia y la Secretaría. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos, resolviendo, en caso de empate, quien actúe como Presidente.

EK\CV GAO-I-2022-03774

Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legea eta Sektore Publikoko Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legea betez, epaimahaikideek parte hartzeari uko egin eta horrela jakinaraziko diote alkateari, eta hautagaiek erabakia ezetsi ahal izango dute.

Epaimahaiak autonomia osoz jardungo du, eta prozeduraren legezkotasuna eta haren objektibotasuna bermatu beharko ditu. Oinarrien aplikazioan sortutako zalantzak argituko ditu, eta prozeduraren garapen onerako beharrezko akordioak hartu, baita aurreikusita ez dauden kasuetarako irizpideak ezarri ere.

Hautaketa-prozesuan zehar, epaimahaia ohartzen bada hautagai batek ez dituela baldintzak betetzen, entzun eta gero, hautagaiak esandako gezurrak eta zehaztasunik ezak ohartaraziko dizkio organoari, eta prozesutik kanpo uzteko eskatuko dio.

Epaimahaiak arauen aplikazioan sor daitezkeen zalantzak argitu eta aurreikusi gabeko kasuetan jarraitu beharreko pausoak zehaztuko ditu.

6. Oposizio-fasea.

Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean eta Hernialdeko Udaleko iragarki-taulan lehenbiziko ariketaren deialdia eta onartutako eta baztertutako hautagaien behin-behineko zerrenda argitaratuko dira. Halaber, proba noiz, non eta zer ordutan egingo den zehaztuko da. Ondoz ondoko ariketak udaleko iragarki-taulan argitaratuko dira. Beste edozein bitarteko ere erabil daiteke horretarako.

Deialdi bakarra egingo da, behar bezala justifikatutako eta epaimahaiak askatasunez balioetsitako ezinbesteko kasuetan izan ezik. Hautagaiek NAN agiria edo atzerritarren agiri baliokidea aurkeztu beharko dute.

Martxoaren 10eko 364/1995 Errege Dekretua betez, zozketa bidez erabakiko da hautagaiek zein ordenatan egingo dituzten ariketak, baldin eta batera egin ezin badituzte.

Oposizio-faseak hainbat ariketa ditu. Ariketa guztiak derrigorrezkoak eta baztertzaileak dira:

— 1. ariketa: euskararen hizkuntza-eskakizuna: Hautagaiek, baldin eta eskatutako hizkuntza-eskakizuna ez badaukate, IVAPek zehaztutako prozedura bete beharko dute, hark zehaztutako moduan eta epeetan. Hautagaia Gai edo Ez Gai kalifikatuko da.

Hautagaia Ez Gai kalifikatzen bada, deialditik kanpo geratuko da, eta, beraz, ezingo du beste azterketarik egin.

Hizkuntza-eskakizuna egiaztatzen duten hautagaiek hurrengo azterketa egingo dute zuzenean.

— 2. ariketa: ikasgai komunei eta berariazko ikasgaiei buruzko ariketa: derrigorrezkoa eta baztertzailea.

Test moduko galderak izango dira, aukerako zenbait erantzunekin. Epaimahaiak gai-zerrendatik aukeratutako gaiak izango dira (oinarriekin batera doan I. eranskina).

Ariketa honetan 20 puntu emango dira gehienez, eta gainditzeko 10 puntu beharko dira gutxienez.

— 3. ariketa: praktikoa. derrigorrezkoa eta baztertzailea.

Lanpostuari dagozkion funtzio eta zereginekin zerikusia duen proba praktiko bat edo batzuk egin beharko dira.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía y las personas aspirantes podrán recusarles, conforme a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento, siendo responsable de garantizar su objetividad. Resolverá las dudas que pudieren surgir en la aplicación de las bases y adoptará los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo del procedimiento estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el tribunal tuviere conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplen con los requisitos de la convocatoria, previo trámite de audiencia del interesado, deberá proponer al órgano competente su exclusión del mismo, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante.

El Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos.

6. La fase de oposición.

La convocatoria del primer ejercicio se publicará con la lista provisional de las personas admitidas y excluidas en el Boletín Oficial de Gipuzkoa y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Hernialde, indicando fecha, hora y lugar de celebración de la prueba. Los sucesivos ejercicios serán anunciados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, sin perjuicio de utilizar además cualquier otro medio.

Las personas serán convocadas en llamamiento único, salvo causas de fuerza mayor debidamente justificadas y libremente apreciadas por el Tribunal. A efectos de la acreditación de su identidad, acudirán a las pruebas provistas de su D.N.I. o documento equivalente, siendo siempre éste en caso de extranjeros.

En las pruebas que no se puedan realizar de forma conjunta, el orden de participación de los aspirantes será establecido por sorteo, tal y como se prevé en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

La fase de oposición constará de varios ejercicios, obligatorios y eliminatorios, siendo los mismos los siguientes:

— Ejercicio 1: Perfil lingüístico de Euskera: Las personas aspirantes que no tengan el perfil lingüístico requerido, deberá someterse al procedimiento, forma y plazos de acreditación determinado por el IVAP. El resultado final, calificará al aspirante como Apto o No Apto.

En el supuesto de calificación como No Apto, el aspirante no deberá realizar las siguientes pruebas, al quedar eliminado de la convocatoria.

Si todos los aspirantes acreditan previamente el perfil lingüístico, se pasará automáticamente a celebrar la siguiente prueba.

— Ejercicio 2: Ejercicio sobre materias comunes y específicas: Obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

Consistirá en la contestación por escrito de respuestas con varias alternativas (tipo test) de aquellas cuestiones que el Tribunal estime pertinentes referentes al temario que como anexo I se adjunta a las presentes bases.

Este ejercicio se calificará sobre un máximo de 20 puntos, siendo necesario un mínimo de 10 puntos para aprobar.

— Ejercicio 3: Práctico. Obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

Consistirá en realizar una o varias pruebas prácticas relacionadas con las funciones y tareas señaladas en el perfil del puesto de trabajo que se convoca.

EK\CV GAO-I-2022-03774

Ariketa honetan 50 puntu emango dira gehienez, eta behintzat 25 puntu lortu beharko dira, prozesutik kanpo ez geratzeko.

Oposizio-fasean 70 puntu lor daitezke guztira.

7. Lehiaketa.

Oposizio-fasea gainditzen duten hautagaiak lehiaketa-fasera igaroko dira. Epaimahaiak merezimendu hauek baloratuko ditu, eskabidearekin batera arrazoitu eta behar bezala egiaztatu badira betiere:

A. Antzeko lanpostuetan esperientzia: gehienez ere 12 puntu lor daitezke, 0,20 puntu lan eginiko hilabete oso bakoitzeko (aurreko lanaldiak ez dira zenbatuko), Administrazio Publikoan egindako lanengatik. Lanaldi osoa eta esklusiboa izan ezean, puntuazioa hainbanatuko eta haztatuko da.

Hori dela eta, deialdi honen lehenbiziko oinarriaren a, b, d, e, f, g, h, j, k, eta m ataletako funtzioetako batean edo guztietan izandako esperientzia baloratuko da.

B. Lan-esperientzia lanpostuaren antzeko funtzioak betetzeko: gehienez ere 10 puntu lor daitezke, 0,20 puntu lan eginiko hilabete oso bakoitzeko (aurreko lanaldiak ez dira zenbatuko), Administrazio Publikoan egindako lanengatik. Lanaldi osoa eta esklusiboa izan ezean, puntuazioa hainbanatuko eta haztatuko da.

C. Beste merezimendu batzuk: titulazioak eta ikastaroak. Gehienez ere 8 puntu lor daitezke.

Lehen mailako lanbide-heziketako titulua edo baliokidea lanpostuaren funtzioekin lotutako arloetan: eraikuntza, igeltserotza, elektrizitatea, arotzeria, etab.: 2 puntu.

Bigarren mailako lanbide-heziketako titulua edo baliokidea lanpostuaren funtzioekin lotutako arloetan: eraikuntza, igeltserotza, elektrizitatea, arotzeria, etab.: 4 puntu.

Prestakuntza-ikastaroak lanpostuaren funtzioekin lotutako ikasgaietan. Gehienez ere 2 puntu lor daitezke, 0,10 puntu egiaztatutako 10 orduko ikastaro bakoitzeko.

Horretarako, ikastaro guztien orduak batuko dira, hamar ordutik beherakoak izan ezik, eta azken 10 urteetako ikastaroak baino ez dira aintzat hartuko, eskabideak aurkezteko epemugan.

C ataleko tituluak eta ikastaroak baloratzeko garaian, erabilera-maila hauek hartuko dira aintzat:

Erabilera-maila altua: baremoan adierazitako puntuazioa emango da.

Erabilera-maila ertaina: baremoan adierazitako puntuazioaren erdia emango da.

Ez dauka erabilera garrantzitsurik: ez da punturik emango.

Lehiaketa-fasean lortutako puntuazioa: 30 puntu.

Lehiaketa-oposizioan lortutako puntuazioa: 100 puntu.

8. Epaimahaiaren proposamena.

Hautagai bakoitzaren azken kalifikazioa fase bakoitzean lortutako puntuazioen batura izango da. Horren arabera ordenatuko da behin betiko puntuazioa. Ariketak kalifikatu eta merezimenduak baloratuta, epaimahaiak onartuak izan diren hautagaien zerrenda argitaratuko du, lortutako puntuazioaren ordenari jarraikiz, eta akta idatzi, aurkeztu diren hautagai guztiak eta dagozkien puntuazioak jasota utziz.

Este ejercicio se valorará sobre una puntuación máxima de 50 puntos, quedando eliminados del proceso los aspirantes que no obtengan un mínimo de 25 puntos.

Puntuación total de la fase oposición, 70 puntos.

7. Fase de concurso.

Las personas aspirantes que superen la fase de oposición accederán a la fase de concurso, en la cual, el Tribunal valorará los siguientes méritos, siempre que hayan sido alegados y debidamente acreditados en la instancia, siendo los mismos los siguientes:

A. Experiencia profesional en funciones similares a las del puesto a que opta: Por trabajos desempeñados en la Administración Públicas, se valorará a razón de 0,20 puntos por mes trabajado completo (no se computarán fracciones inferiores) hasta un máximo de 12 puntos. En el caso de que la dedicación no sea a jornada completa y exclusiva a esta función, se procederá a realizar el correspondiente prorrateo y ponderación en la puntuación.

A este efecto, será objeto de valoración la experiencia en todas o alguna de las funciones de los apartados a, b, d, e, f, g, h, j, k, y m de la base primera de la presente convocatoria,

B. Experiencia profesional en funciones similares a las del puesto a que opta: Por trabajos desempeñados en la empresa privada, se valorará a razón de 0,20 puntos por mes trabajado completo (no se computarán fracciones inferiores), hasta un máximo de 10 puntos. En el caso de que la dedicación no sea a jornada completa y exclusiva a esta función, se procederá a realizar el correspondiente prorrateo y ponderación en la puntuación.

C. Otros méritos: Encontrarse en posesión de titulaciones y cursos, Hasta un máximo de 8 puntos.

Título de Formación Profesional de primer grado o equivalente en las ramas de oficios relacionados con las funciones de la plaza: construcción, albañilería, electricidad, carpintería etc.: 2 puntos.

Título de Formación Profesional de segundo grado o equivalente en las ramas de oficios relacionados con las funciones de la plaza: construcción, albañilería, electricidad, carpintería etc.: 4 puntos.

Cursos de formación sobre materias relacionadas con las funciones del puesto, se valorarán a razón de 0,10 puntos por cada 10 horas de cursos acreditados, hasta un máximo de 2 puntos.

A este efecto, se sumarán las horas de todos los cursos, no puntuándose el resto de número de horas inferiores a diez, y sólo se tendrán en cuenta aquellos cursos que hayan sido impartidos durante los 10 últimos años, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

A la hora de valorar los títulos y los cursos del apartado C, se tendrán en cuenta los siguientes grados de utilidad:

Grado de utilidad alto: Se otorgará la puntuación que se señala en el baremo.

Grado de utilidad medio: Se otorgará la mitad de la puntuación que se señala en el baremo.

Sin utilidad relevante: No se otorgará puntuación.

Puntuación total de la fase de concurso: 30 puntos.

Puntuación total del concurso-oposición: 100 puntos.

8. Propuesta del Tribunal.

La calificación final de cada aspirante estará constituida por la suma de puntuaciones obtenidas en cada una de las fases, lo que determinará el orden de puntuación definitivo. Terminada la calificación de los ejercicios y la valoración de los méritos, el Tribunal hará público el nombre de los aspirantes aprobados, según el orden de puntuación final y elaborará el Acta correspondiente, en la que deberán figurar todos los aspirantes presentados y sus puntuaciones correspondientes.

EK\CV GAO-I-2022-03774

Hautagaietako batek ere ez baditu proba baztertzaileak gainditzen, epaimahaiak plaza hori hutsik utziko du.

Proba gainditu dutenen artean berdinketa badago, epaimahaiak zehaztuko du lehentasun-ordena, Euskal Funtzio Publikoko Legearen 27.2 artikuluan jasotakoa betez, irizpide honi jarraikiz: berdinketa badago, emakumeek % 40tik beherako ordezkapena duten Administrazioko gorputz, eskala eta kategorietan lehentasuna izango dute, baldin eta beste hautagaiak neurria ez aplikatzeko arrazoiak baditu (sexuaren arabera diskriminatzaileak izan gabe), laneratzeko zailtasun bereziak dituen talde batekoa izatea, adibidez.

Edonola ere, epaimahaiak zalantzak argitu eta hautaketa-prozesua ondo egiteko beharrezko erabakiak har ditzake, oinarri hauetan zehazten ez diren alderdietan.

Proposatutako hautagaiak, hirugarren oinarrian jasotakoa betez, 10 egun balioduneko epean, probak gainditu dituzten hautagaien zerrenda argitaratu eta hurrengo egunetik zenbatzen hasita, hautaketa-prozesuan parte hartzeko baldintzak betetzen dituela egiaztatzeko agiriak aurkeztuko ditu (aurrez aurkeztu ez baditu betiere).

Adierazitako epean, eta halabeharrezko kasuetan izan ezik, hautagaiak dokumentazioa aurkeztu edo deialdian eskatutako baldintzak betetzen dituela egiaztatu ezean, jarduketa guztiak eraginik gabe geratuko dira eta izendatua izateko eskubideak galduko ditu. Horrez gain, hasierako eskabidean faltsukeriaz aritzegatik erantzukizunak eska dakizkioke. Kasu horretan, lehiaketa-oposizio fasean puntuaziorik onena jaso duen hurrengo hautagaia izendatuko da, eskatutako baldintzak eta eskakizunak betetzen dituela egiaztatu eta gero.

9. Probaldia.

Organo eskudunak epaimahaiak proposatutako hautagaia kontratatuko du, lan-kontratu mugagabean. Dena dela, bi hileko probaldia izango du, aurreko atalean zehaztutako agiriak aurkezten dituenean.

Probaldia amaitu aurretik, udal-arduradunak txostenean jasota utziko ditu langileak erakutsitako trebetasunak: laneko gaitasuna eta errendimendua, erantzukizuna eta eraginkortasuna, lan egiteko gogoa eta iniziatiba eta lanarekiko interesa.

Probaldia gainditzen duen hautagaiari kontratu mugagabea egingo zaio. Osterantzean, eskubide guztiak galduko ditu, organo eskudunak arrazoitutako erabakiaren bidez.

10. Lan-poltsa.

Oposizioa gaindituta plazarik gabe geratzen diren hautagaiek lanpostu berdinetan edo antzekoetan jardun ahal izango dute, langileen behin-behineko beharrak bete behar direnean.

Prozesuan lortutako puntuazioari jarraikiz osatuko da lan-poltsa, eta lehentasuna emateko irizpidetzat hartuko da.

Udalak zerrenda horretara joko du balio anitzeko langile bat kontratatu behar denean, arrazoi hauengatik: gaixotasuna, oporrak, lan-pilaketa eta/edo beste edozein lizentzia edo baimen.

Si ninguna de las personas aspirantes presentadas superase las pruebas eliminatorias, el tribunal declarará desierta la plaza convocada.

En caso de empate en las puntuaciones, entre aquéllos que hayan superado las pruebas, se resolverá por el Tribunal el orden de prelación teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 27.2, de la Ley de la Función Pública Vasca, cuyo criterio es el siguiente: Se dará prioridad a las mujeres en aquellos cuerpos y escalas y categorías de la Administración en los que la representación de las mujeres sea inferior al 40 %, salvo que concurran en 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 al empleo, y subsidiariamente en el caso de que no fuera aplicable dicho criterio se resolverá el empate mediante sorteo.

En todo caso, el Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen proceso de selección en todo lo no previsto en estas Bases.

El aspirante propuesto presentará en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que se haga pública la relación de aspirantes que han superado las pruebas, los documentos acreditativos originales del cumplimiento de las condiciones exigidas para tomar parte en el proceso selectivo, señalados en la base tercera, en caso de no haberlos presentado antes.

Si dentro del plazo señalado y salvo causas de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentase la documentación o no acreditase reunir los requisitos exigidos en la convocatoria, no podrá ser nombrado, quedando sin efecto todas las actuaciones, con pérdida de cuantos derechos pudieran asistirle para su nombramiento y sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial. En tal caso, se formulará propuesta de nombramiento en favor de quien, habiendo superado el concurso-oposición, ocupase el siguiente lugar en el orden de puntuación final, previa acreditación del cumplimiento de las condiciones y de los requisitos exigidos.

9. Periodo de prueba.

El órgano competente contratará al aspirante propuesto por el Tribunal, con carácter indefinido, teniendo un periodo de prueba, por un periodo de dos meses, una vez éste haya presentado los documentos especificados en el apartado anterior.

Antes de la finalización del periodo de prueba, el responsable municipal correspondiente emitirá un informe sobre el trabajador y en el mismo tomará en cuenta las siguientes aptitudes que haya demostrado: Capacidad para trabajar y rendimiento profesional, sentido de la responsabilidad y de la efectividad, disposición e iniciativa para trabajar e interés por el trabajo.

Transcurrido el periodo de prueba, si el trabajador lo supera satisfactoriamente adquirirá la condición de personal laboral fijo. En caso contrario, perderá todos los derechos, mediante acuerdo argumentado del órgano competente.

10. Bolsa de trabajo.

La lista de aspirantes qué habiendo superado todos los ejercicios de la oposición, excedan del número de plazas convocadas, será utilizada para cubrir necesidades de personal no permanente en puestos idénticos o similares.

La bolsa de trabajo se constituirá de acuerdo con la puntuación obtenida en el proceso, que se utilizará como criterio para determinar la preferencia.

El Ayuntamiento recurrirá a dicha lista cuando se acuerde la contratación de un operario polivalente para cometidos múltiples, por baja por enfermedad, vacaciones, por acumulación de tareas y/o por cualquier otra licencia o permiso.

11. Aurkaratzea.

Interesatuek deialdian, deialdiaren oinarrietan eta haren edo epaimahaiaren jarduketan sorburua duten administrazio-jarduerak aurkara ditzakete, Administrazio Publikoko Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legeak zehaztutako epeetan eta moduan.

12. Datu pertsonalak.

Datu pertsonalen tratamendua egiteko, aintzat hartuko dira Datu Pertsonalak Babesteko eta Eskubide Digitalak Bermatzeko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoa, garapeneko erregelamenduzko xedapenak, bat datozenak eta gainerako lege aplikagarriak.

I. ERANSKINA

GAI-ZERRENDA

— Ohiko gaiak.

1. gaia. Udalaren antolaketa. Tokiko erakundeen funtzionamendurako araubidea.

2. gaia. Langileen eskubideak eta eginbeharrak

— Berariazko gaiak.

3. gaia. Hernialdeko udalerriari buruzko oinarrizko ezagutzak.

4. gaia. Hernialde. Kale-izendegia eta bide publikoak. Azpiegitura publikoak. Elektrizitate-, gas-, estolderia-, eta telefono-hornidurako sareak eta instalazioak ezagutzea. Ur-andelak eta banaketa-sareak.

5. gaia. Iturgintzako elementuak eta oinarrizko ezagutzak. Tresnak. Motak eta erabilera. Materialak.

6. gaia. Eraikuntzarako eta igeltserotzarako elementuak eta oinarrizko ezagutzak. Tresnak. Motak eta erabilera. Ohiko materialak.

7. gaia. Lorezaintzako elementuak eta oinarrizko ezagutzak. Tresnak eta lanabesak. Motak eta erabilera. Materialak.

8. gaia. Arotzeriako elementuak eta oinarrizko ezagutzak. Tresnak. Motak eta erabilera. Materialak.

9. gaia. Elektrizitateko elementuak eta oinarrizko ezagutzak. Tresnak. Motak eta erabilera. Materialak.

10. gaia. Margotzeko elementuak eta oinarrizko ezagutzak. Tresnak. Motak eta erabilera. Materialak.

11. gaia. Bideak, hiriak eta hiriz kanpoko eremuak garbitzea: bide-garbiketaren oinarrizko ezaugarriak. Makinak eta tresnak erabiltzea: erratzak, haize-makinak, orgak, etab.

12. gaia. Eraikinak garbitzeko elementuak eta oinarrizko ezagutzak. Mantentze-lanetarako tresnak, lanabesak eta makinak. Ohiko materialak.

13. gaia. Suteak itzaltzeko elementuak eta oinarrizko ezagutzak. Mantentze-lanetarako tresnak, lanabesak eta makinak. Ohiko materialak.

14. gaia. Laneko segurtasuna eta higienea.

15. gaia. Zerbitzuetako matxurak eta konponketak. Larrialdiko konponketak.

11. Impugnación.

La convocatoria, las presentes bases y las acciones administrativas emanadas de la misma convocatoria o de la actuación del tribunal podrán ser impugnadas por los interesados, en los plazos y formas previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

12. Datos de carácter personal.

El tratamiento de los datos personales se llevará a cabo según lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, disposiciones reglamentarias de desarrollo, concordantes y demás legislación que le sea de aplicación.

ANEXO I

TEMARIO

— Materias Comunes.

Tema 1. Organización municipal. Régimen de funcionamiento de las Entidades Locales.

Tema 2. Derechos y deberes de los trabajadores.

— Materias Específicas.

Tema 3. Conocimientos básicos sobre el municipio de Hernialde.

Tema 4. Hernialde. Callejero y vías de titularidad pública. Otras infraestructuras públicas. Conocimiento de instalaciones, redes de suministro de electricidad, gas, alcantarillado y telefonía. Depósitos de agua, redes de distribución.

Tema 5. Elementos y conocimientos básicos de fontanería. Tipos de herramientas, y su utilización. Materiales.

Tema 6. Elementos y conocimientos básicos de construcción, albañilería. Tipos de herramientas, y su utilización. Materiales habituales.

Tema 7. Elementos y conocimientos básicos de jardinería. Tipos de herramientas, útiles y su utilización. Materiales.

Tema 8. Elementos y conocimientos básicos de carpintería. Tipos de herramientas, y su utilización. Materiales.

Tema 9. Elementos y conocimientos básicos de electricidad. Tipos de herramientas, y su utilización. Materiales.

Tema 10. Elementos y conocimientos básicos de pintura. Tipos de herramientas, y su utilización. Materiales.

Tema 11. Limpieza viaria, urbana y extraurbana: Aspectos básicos de tareas de limpieza viaria. Manejo de maquinaria y utensilios: Escobas, sopladora, carros etc.

Tema 12. Elementos y conocimientos básicos de limpieza de edificios. Herramientas, útiles y maquinaria para labores de mantenimiento. Materiales habituales.

Tema 13. Elementos y conocimientos básicos de extinción de incendios en general. Herramientas, útiles y maquinaria para labores de mantenimiento. Materiales habituales.

Tema 14. Seguridad e higiene en el trabajo.

Tema 15. Averías y reparaciones elementales en los distintos servicios. Reparaciones de emergencia.

EK\CV GAO-I-2022-03774

I. ERANSKINA – ANEXO I

Hernialdeko Udalean zerbitzu anitzetako langile baten plaza oposizio-lehiaketaren bidez hornitzeko deialdian parte hartzeko eskabidea.
Solicitud para tomar parte en la convocatoria mediante concurso-oposición del puesto de operario de servicios múltiples municipales del Ayuntamiento de Hernialde.

SARRERA-ERREGISTROA **REGISTRO DE ENTRADA**	**Deialdiko lanpostua / Puesto al que opta**
	GAOren data / Fecha BOG
	Zein hizkuntzatan egin nahi dituzu ariketak? / ¿En qué lengua desea realizar las pruebas? ☐ **Euskaraz / En Euskara** ☐ Gaztelaniaz / En castellano

1. DATU PERTSONALAK / DATOS PERSONALES

1. abizena / 1er apellido	2. abizena / 2º apellido		Izena / Nombre
NAN / DNI	**Harremanetarako telefonoa(k) / Teléfono(s) de contacto/email**		**Jaioteguna / Fecha de nacimiento**
Bizilekua / Domicilio		**Herria / Localidad**	**Posta-kodea / Código Postal**
Probintzia / Provincia	**Gidabaimena / Permiso de conducir** Bai / Sí ☐ Ez / No ☐ Mota / Clase ________________________		

2. FORMAZIOA / FORMACIÓN

Deialdian eskatutako titulu akademiko ofiziala / Título académico oficial exigido en la convocatoria.

TITULUA / TÍTULO	ZENTROA ETA HERRIA CENTRO y LOCALIDAD DE EXPEDICIÓN	JASOTZE-DATA FECHA OBTENCIÓN

EK\CV GAO-I-2022-03774

3.- ESPERIENTZIA / EXPERIENCIA

Administrazio Publikoan edota enpresa pribatuan (merezimenduak kalifikatzeko) / En la Administración Pública y/o en la empresa privada (para la valoración de méritos).

KARGUA HARTUTAKO EGUNA - FECHA INGRESO	KARGUA UTZITAKO EGUNA - FECHA CESE	ADMINISTRAZIOAREN edo ENPRESAREN izena Nombre de la ADMINISTRACIÓN o la EMPRESA	BETETAKO LANPOSTUA PUESTO de TRABAJO OCUPADO

4.- FORMAZIOA (MEREZIMENDUAK) / FORMACIÓN (MÉRITOS)

Hautagaiak merezimenduak kalifikatzeko jasota utzitako datuak (bestelako tituluak, ikastaroak, mintegiak, diplomak...) Datos que el aspirante hace constar para la valoración de méritos (otros títulos, cursos, seminarios, diplomas...)

TITULUA / TÍTULO	ZENTROA ETA HERRIA CENTRO y LOCALIDAD DE EXPEDICIÓN	KREDITUAK EDO ORDU-KOPURUA CRÉDITOS O N.º DE HORAS DE DURACIÓN

EK\CV GAO-I-2022-03774

ESKABIDEAREKIN BATERA DOAZEN AGIRIAK / DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN A ESTA SOLICITUD:

☐ NANaren fotokopia / Fotocopia del DNI

☐ Curriculum-vitae

☐ Hizkuntza-eskakizunaren egiaztagiriaren fotokopia (edo titulu baliokidearena) / Fotocopia del certificado del Perfil Lingüístico (o del título equivalente).

☐ B gidabaimenaren fotokopia / Fotocopia del carnet de conducir tipo B

☐ Funtzionario izendapena eta/edo Administrazioaren ziurtagiria / Nombramiento de funcionario/a/ y/o Certificado de la Administración

☐ Merezimenduen egiaztagiriak/ Documentación justificativa de los méritos alegados

Sinatzaileak ESKATU DU onartua izan dadila eskabide honetan adierazitako hautaprobetan, eta ADIERAZI DU egiazkoak direla hemen jasotako datuak eta betetzen dituela deialdiko oinarrietan eskaturiko baldintzak eta eskakizunak. Hitz ematen du alderdi horiek agiri sinesgarriaren bidez egiaztatuko dituela, horrela eskatutakoan.	El abajo firmante SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas a la que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones ylos requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria comprometiéndose a acreditarlos fehacientemente en el momento en el que le sean requeridos

Data / Fecha ______________________________

Sinadura / Firma

HERNIALDEKO UDALEKO ALKATE-PRESIDENTEA.

SR.. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE HERNIALDE

EK\CV GAO-I-2022-03774