

TOKI ADMINISTRAZIOA

3

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DEBAKO UDALA

Debako Udalaren brigada burua lanpostua lehiaketa-oposaketa bidez betetzeko deialdia.

Abenduaren 5eko Alkatetzaren 551/2023 Dekretuaren bidez, honako erabaki hau ebatzi da:

«*Lehen.* Debako Udaleko brigadako burua lanpostua betetzeko deialdia egitea, lehiaketa-oposaketa sistema bidez, 2020 urtean onartutako Lan Eskaintza Publikoan oinarrituz.

Bigarren. Deialdi hori arautuko duten oinarriak onartzea. Oinarri horiek erabaki honen eranskin gisa jasotzen dira.

Hirugarrena. Deialdia, eta dagozkion oinarriak Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN eta Debako Udalaren iragarki taulan eta web-gunean argitaratzea.

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

Erabaki hau behin betikoa da eta administrazio bidea amaitzen du.

Horren aurka, interesdunek administrazioarekiko auzi-errekurtsoa aurkez dezakete zuzenean Donostiako Administrazioarekiko Auzietako Epaitegietan, bi hilabeteko epean, erabaki hau argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera.

Hala ere, interesdunek aukera dute horren aurretik berraztertze hautazko errekurtsioa aurkezteko Tokiko Gobernu Batzarrari, erabaki hau argitaratu biharamunetik hasita hilabeteko epean. Hala eginez gero, ezin izango da administrazioarekiko auzi errekurtsorik aurkeztu berraztertzeak berariaz ebatzi edo ustezko ezespena gertatzen den arte.

Hori guztia bidezkotzat jotzen den beste edozein errekurtsio jartzearen kalterik gabe.

Deba, 2023ko abenduaren 5a.—Jose Luis Salaberri, idazkaria. (9070)

ERANSKINA

Debako Udalaren brigadako arduraduna lanpostua lehiaketa-oposaketa bidez betetzeko oinarriak.

Lehenengoa. Xedea.

Oinarri hauen xedea da Debako Udalean brigada arduraduna lanpostua betetzeko deialdia, lehiaketa-oposaketa bidez, arautuko dituzten arauak ezartzea.

Bigarren. Lanpostuen ezaugarriak.

— Lanpostua: Brigada arduraduna.

Dotazioa: 1.

Eskala: Administrazio berezia.

AYUNTAMIENTO DE DEBA

Convocatoria para la selección mediante sistema de concurso-oposición de una plaza de responsable de la brigada del Ayuntamiento de Deba.

Por Decreto de Alcaldía 551/2023, de 5 de diciembre, se ha resuelto lo siguiente:

«*Primero.* Convocar, por el sistema de concurso-oposición, una plaza de responsable de brigada del Ayuntamiento de Deba, en base a la Oferta Pública de Empleo aprobada en el año 2020.

Segundo. Aprobar las bases que regirán dicha convocatoria.

Las citadas bases se recogen como anexo de este acuerdo.

Tercero. Publicar dicha convocatoria y sus correspondientes bases en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, así como en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Deba.

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

Este acuerdo es definitivo y pone fin a la vía administrativa.

Contra el mismo las personas interesadas podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de San Sebastián en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de este acuerdo.

No obstante, las personas interesadas podrán interponer con carácter previo recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del acuerdo. En tal caso, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el de reposición o se produzca la desestimación presunta.

Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime procedente.

Deba, a 5 de diciembre de 2023.—El secretario, Jose Luis Salaberri Iñarra. (9070)

ANEXO

Bases para la selección mediante sistema de concurso-oposición de una plaza de responsable de la brigada del Ayuntamiento de Deba.

Primera. Objeto.

Las presentes bases tienen por objeto establecer las normas que han de regir la convocatoria, por sistema de concurso-oposición, del puesto de responsable de la brigada del Ayuntamiento de Deba.

Segunda. Características de los puestos.

— Plaza: Responsable de Brigada.

Dotación: 1.

Escala: Administración especial.

Azpieskala: Zerbitzu bereziak.

Taldea: C1.

Lanpostu mailako osagarria: 19.

Hizkuntza eskakizuna: 3. HE.

Derrigortasun-data: betea.

Gidabaimena: C.

Lanaldia: Osoa. Lanaldia beharren arabera zehaztuko da, eta Udalak adosten dituen ordutegia eta egutegia izango ditu, lanpostuaren izaeraren eta behar espezifikoaren arabera.

Lanpostuen balorazioa behin-behinekoa da.

Hirugarrena. Erantzukizunak eta zereginak.

Deialdiko lanpostuari dagozkion eginkizunak, orientazio eta azalpen gisa, honako lanbide hauekin lotuta daude:

- Igeltserotza.
- Iturgintza.
- Lorezaintza.
- Pintura.
- Arotzeria.
- Elektrizitatea.
- Errementaritza.
- Sarrailagintza.

Honako hauek dira hautaketa-prozesuaren xede den plaza-
ren funtzio eta ataza esanguratsuenak:

— Udal eraikinen, kaleko instalakuntzen zein herriko mante-
nurako (errepideak, arketak, espaloiak, hiri-altzariak, argiteri-pu-
blikoa, hoditeria, ur sarea...) ofizio anitzeko lanen (igeltsaritza,
elektrizitate, iturgintza, arotzeria, kale garbiketa...) koordinatzaile eta buru funtzioak bete.

— Dagokion ofizioetako ofizialaren funtzioak betetzeaz gain,
bere kargu dagoen pertsonala zuzendu, hauen lana koordinatu,
banandu eta ikuskatu. Obra eta Zerbitzuetako arduradunarekin
batera, lehentasunak ezarri:

a) Brigadako beste langileen lan-antolaketa eta plangintza
prestatzea eta saileko arduradunari aurkeztea (ahoz eta idatziz),
horrek onar dezan.

b) Udal-brigadari esleitutako langileek egiten dituzten lanak
kontrolatzea eta gainbegiratzea.

c) Gorabehera eta inzidentzia parteak egin eta saileko ar-
duradunari aurkeztea, baita dagokion beste udal sailei ere.

— Esleitutako baliabideen eta lan tresneriaren eta manten-
tzeaz arduratu.

— Kale eta ekipamendu publikoen mantentze lanak: espazio
publikoak eta udal-eraikinak garbitzea, mantenatzea eta konpon-
tzea, besteak beste, kaleak, plazak, parkeak, jolas-parkeak, hile-
rria, udal-bulegoak, bide publikoak, eskolak...

— Udal azpiegituren mantentze lanak: azpiegiturak garbitzea,
mantentzea eta konpontzea, besteak beste, ur-sarea, estolderia,
kaleko argiteria...

— Kaleko zerbitzuen kontrola: udal zerbitzuez (garbiketa, lore-
zaintza, argiteria mantenua, estolda garbiketa...) bide publikoan
edo udal-eraikinetan arduratzen diren kanpoko enpresen kontrola
eta hauekiko lankidetzak.

— Kultur eta kirol arloko lanak: jaiek, kultura eta kirol jarduerak
edo antzeko lanek eskatzen dituzten lanak burutzea, oholtzak

Subescala: Servicios especiales.

Grupo: C1.

Complemento de destino: 19.

Perfil lingüístico: PL 3.

Fecha de preceptividad: vencida.

Permiso de conducir: C.

Jornada: Completa. La jornada de trabajo se determinará en
función de las necesidades y tendrá el horario y calendario que
acuerde el Ayuntamiento en función de la naturaleza del puesto
y de las necesidades específicas.

La valoración de los puestos es provisional.

Tercera. Funciones y tareas.

Las funciones correspondientes al puesto convocado, a título
meramente orientativo y enunciativo, están relacionados con
los siguientes oficios:

- Albañilería.
- Fontanería.
- Jardinería.
- Pintura.
- Carpintería.
- Electricidad.
- Herrería.
- Cerrajería.

Las funciones y tareas más significativas de la plaza objeto
del proceso selectivo son las siguientes:

— Ejercer las funciones de coordinador y jefe de oficios varios
(albañilería, electricidad, fontanería, carpintería, limpieza viaria...),
tanto de edificios municipales, instalaciones de calle como de
mantenimiento público (carreteras, arquetas, aceras, mobiliario
urbano, alumbrado público, red de tuberías, red de agua, etc.).

— Además de desempeñar las funciones de oficial de los ofi-
cios correspondientes, deberá dirigir, coordinar, distribuir e ins-
peccionar el trabajo del personal a su cargo. Establecer priori-
dades con el responsable de Obras y Servicios:

a) Preparar la organización del trabajo y la planificación
del resto del personal de la brigada y presentarla a la persona
responsable del departamento (de forma oral y por escrito) para
su aprobación.

b) Controlar y supervisar la ejecución de los trabajos por el
personal asignado a las brigadas municipales.

c) Elaborar y presentar los partes de incidencias a la per-
sona responsable del departamento, así como al resto de depar-
tamentos municipales.

— Responsabilizarse de los recursos y equipos de trabajo
asignados y de su mantenimiento.

— Mantenimiento de calles y equipamientos públicos: lim-
pieza, mantenimiento y reparación de espacios públicos y edifi-
cios municipales, tales como calles, plazas, parques, parques
recreativos, cementerio, oficinas municipales, vías públicas, es-
cuelas...

— Mantenimiento de infraestructuras municipales: limpieza,
mantenimiento y reparación de infraestructuras, tales como red
de agua, alcantarillado...

— Control de los servicios externos: control y colaboración
con empresas externas encargadas de los servicios municipa-
les (limpieza, jardinería, mantenimiento de alumbrado, limpieza
de alcantarillado, mantenimiento de abastecimiento de agua...) en
la vía pública o en edificios municipales.

— Trabajos culturales y deportivos: ejecución de los trabajos
exigidos por fiestas, actividades culturales y deportivas o trabajos

muntatzea eta azpiegitura-beharrei euskarria ematea jaietarako, kulturarako eta beste sail batzuetarako (mahaia, aulkiak...).

– Laneko arriskuen babes- eta prebentzio-neurriak eta lane-ko segurtasunekoak betetzeaz eta betearazteaz arduratzea.

– Beste udal-sail batzuetatik eta hirugarrenek bidalitako es-kaerak eta beharrak betetzea.

– Sailaren arduradunaren koordinaziopean eta brigadako beste langileekin batera eskatzen zaizkion lan orokorrak bete-tzea.

– Zehaztutako helburuak lortzeko beharrezko diren eta ho-rrera eskatzen zaizkion beste edonolako lanak burutu, bere lan-postuaren sailkapenarekin bat datozenak.

Laugarrena. Parte hartzeko betekizunak.

Onartuak izateko eta, hala badagokio, hautaketa-prozesuan parte hartzeko, izangaiek eskabideak aurkezteko epea amaitu baino lehen bete beharko dituzte oinarrietan aurreikusitako bal-dintzak, eta betekizun horiek betetzen jarraitu beharko dute pla-za jabetzan hartzen duten arte:

16 urte beteta izatea eta nahitaezko erretiroa hartzeko adi-nera ez iristea.

Europar Batasuneko estaturen bateko nazionalitatea izatea, edo Europar Batasunak sinatu eta Espainiako estatuak berrets-i-tako nazioarteko itunen aplikazioaren ondorioz langileen joan-etorri askea aplikatzen zaion estaturen bateko nazionalitatea izatea.

Europar Batasuneko estatu kideetako herritarren ezkontidea ere parte hartu ahal izango du, betiere zuzenbidez bananduta ez badago, bai eta haien ondorengoek eta ezkontidearen ondoren-goek ere, betiere, bi ezkontidea zuzenbidez bananduta ez ba-daude, ondorengoan hogeita bat (21) urtetik beherakoak edo adin horretatik gorakoak badira eta haien kontura bizi badira.

Era berean, Europar Batasunak izenpetu eta Espainiak berre-tsitako nazioarteko itunen aplikazio-eremuan dauden pertsonen ere parte hartu ahal izango dute, baldin eta itun horietan langi-leen zirkulazio askea aplikatzen bada.

Lanbide Heziketa II-ko lanbide klasikoko ikasketak edo inda-rraan dagoen araudiaren arabera horien baliokide den titulazioa izatea edo titulua eskuratzeko eskubideak ordainduta izatea. Atzerriko titulazioei dagokienez, horiek homologatu izana egiazta-tzen duen agiria eduki beharko du hautagaiak.

Euskarako 3. Hizkuntza eskakizuna egiaztatzea.

Gidabaimena: B+C.

Gaitasun funtzionala izatea, sartu nahi den kidegoko edo es-kalako zereginak betetzeko.

Diziplina espediente bidez edozein herri administrazioetako edo autonomia erkidegoetako konstituzio edo estatutu organoe-tako zerbitzutik bereizita ez egotea, eta ebazpen judizialaren bidez enplegu edo kargu publikoetarako desgaitasuna absolutu edo berezirik ez izatea, ez eta lan kontratuko langileen kasuan betetzen zituzten, antzeko eginkizunak betetzeko desgaitasuna absolutu edo berezirik ere, langile horiek bereizi edo desgaitu badituzte.

Beste estatu bateko nazionalitatea izanez gero, ezgaitua edo egogera baliokidean ez egotea, eta ez izatea diziplina-zehapenik edo baliokiderik, dagokion estatuan baldintza berberetan enplegu publikora iristea eragotzikatu duenik, hain zuzen.

Ezintasun kasuetan sartuta ez egotea eta abenduaren 26ko 53/1984 Legeak bateraezintzat jotako jarduerarik ez egitea, be-tiere legeak ematen duen aukeratzeko eskubidea alde batera utzita.

similares, montaje de tarimas y soporte a necesidades de infraes-tractura para fiestas, cultura y otros departamentos (mesas, si-llas...).

– Velar por el cumplimiento y ejecución de las medidas de protección y prevención de riesgos laborales y de seguridad en el trabajo.

– Atender las demandas y necesidades de otros departa-mentos municipales y de terceros.

– Realizar, bajo la coordinación de la persona responsable del departamento y en colaboración con el resto del personal de la brigada, las tareas generales que le sean encomendadas.

– Realizar cualesquiera otros trabajos que sean necesarios para la consecución de los objetivos definidos y que así se le exijan, y que sean acordes con la clasificación de su puesto de trabajo.

Cuarta. Requisitos de participación.

Las personas aspirantes para ser admitidas, y, en su caso, tomar parte en el proceso selectivo, deberán reunir los requisi-tos previstos en las bases con anterioridad a la finalización del plazo para la presentación de solicitudes y deberán mantener su cumplimiento hasta efectuar la toma de posesión.

Haber cumplido 16 años y no haber alcanzado la edad de ju-bilación forzosa.

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/as.

También podrán participar el/la cónyuge de las personas na-cionales de los Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no esté separado de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre, asimismo, que ambos cónyuges no estén separados de derecho, sean estos descendientes meno-res de veintidós (21) años o mayores de dicha edad y vivan a sus expensas.

Asimismo, podrán participar las personas incluidas en el ám-bito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Estar en posesión o haber abonado los derechos para la ob-tención del título de formación profesional II de oficios clásicos o titulaciones equivalentes conforme a la normativa aplicable. En lo referente a las titulaciones extranjeras, deberá presentar-se certificado acreditativo de su homologación.

Acreditar el perfil lingüístico 3 de euskera.

Permiso de conducir: B+C.

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las ta-reas propias del cuerpo o escala al que se pretende acceder.

No haber sido separado o separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del per-sonal laboral, en el que hubiese sido separado o separada, o in-habilitado o inhabilitada.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inha-bilitado o inhabilitada o en situación equivalente, ni haber sido objeto de sanción disciplinaria o equivalente que impida acce-der al empleo público en el Estado de que se trate.

No hallarse incurso o incurso en causas de incapacidad y no desempeñar actividades declaradas incompatibles por la Ley 53/1984 de 26 de diciembre, dejando a salvo el derecho de op-ción que ésta le otorgue.

Hautaketa-prozesuan parte hartzeko eskabidea aurkeztea.

Deialdian parte hartzeko inskribatzeagatik ezarritako tasa ordainduta izate.

Bosgarrena. Eskabideak aurkeztea.

5.1. Eskabideak egoitza elektronikoko deialdiaren fitxan argitaratutako inprimakiaren arabera egokituko dira, 39/2015 Legearen 66.6 artikuluan xedatutakoaren arabera, eta tasa ordainduta gauzatu beharko dira, jarduera administratiboak burutzeagatik ordaindu beharreko tasen Ordenantzaren arabera.

Aurrekoaz gain, eredu ofiziala eta normalizatua ere eskuragarri egongo da Debako Udaleko herritarren arretarako bulegoan eta www.deba.eus web orrian, eskabideak aurkezteko epea irekitzen den unean.

Eskaerak Debako Udaleko alkatetzari zuzenduko zaizkio, eta baldintza hauek bete beharko dituzte hautaketa prozesuan onartuak izateko:

Hautagaiek deialdiaren laugarren oinarrian eskatzen diren baldintza guztiak betetzen dituztela adierazi beharko dute, betiere eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunean.

Era berean, lehiaketan baloratuko diren merezimenduei dagozkien datuak ere adierazi beharko dituzte. Soilik kontuan hartuko dira eskabideak aurkezteko epea bukatzen den egunera arte izandako merezimenduak. Ez dira baloratuko eskaeran egoki zehaztu gabekoak.

Oposizio aldiko probako ariketetan hizkuntza hautazkoa den kasuetan, Autonomia Erkidegoko zein hizkuntza ofizialetan egin nahi duten adierazi beharko dute izangaiek.

Denbora edo baliabide egokitzapenak behar izanez gero oposizio faseko ariketa egiteko, eskabidean adierazi beharko dute, behar diren zehatzak adierazita. Horretarako, deialdian parte hartzeko eskabideak eskaera zehatza aurkeztu beharko dute interesdunek, eta epaimahaiak eskatutako ematea egokia den ala ez baloratu ahal izan dezan, hautagaiek dagokion minusbaliotasun maila kalifikatzen duen irizpen tekniko erantsiko du.

Epearen barruan aurkeztea.

Eskaerarekin batera, tasa ordaindu izanaren frogagiria aurkeztu beharko da.

5.2. Datuak egiaztatzeko modua.

Debako Udalak, interesatuak berariaz kontrakoa adierazten ez badu, honako baldintza/informazio hauek ofizioz egiaztatuko ditu, datu-bitartekaritzarako plataformen edo horretarako presatutako beste sistema elektronikoko batzuen bidez:

- Nortasun-datuak egiaztatzea.
- Titulazio akademikoak (unibertsitatekoak zein unibertsitatez kanpokoak).
- Hizkuntza-eskakizunik altuena (Euskara).
- Gidatzeko baimena.

Interesdunak bere datuak beste administrazio batzuei kontsultatzearen aurka egiten badu, eskabidearekin batera aurkeztu beharko du dagokion dokumentazioa.

Halaber, elkarreragingarritasuna ezinezkoa bada, dagokion dokumentazioa aurkezteko eskatu ahal izango zaio interesdunari.

5.3. Eskabideak, behar bezala beteta, eta ahal dela, elektronikoki, aurkeztuko dira, deialdia *Estatuko Aldizkari Ofizialean* argitaratu eta hurrengo egunetik hasita 20 egun balioduneko epean.

Presentar la instancia de participación en el proceso selectivo.

Haber abonado la tasa por inscripción establecida en la convocatoria.

Quinta. Presentación de instancias.

5.1. Las instancias se ajustarán según impreso publicado en la ficha de la convocatoria en la sede electrónica de acuerdo con lo previsto en el artículo 66.6 de la Ley 39/2015 y se deberá formalizar con el pago de la tasa de acuerdo con la Ordenanza reguladora de tasas por prestación de servicios públicos y realización de actividades administrativas.

Además de lo anterior, también estará disponible el modelo oficial y normalizado en la oficina de atención al ciudadano del Ayuntamiento de Deba y en la página www.deba.eus en el momento de apertura del plazo para la presentación de instancias.

Las instancias se dirigirán a la alcaldía del Ayuntamiento de Deba, debiendo reunir los siguientes requisitos para ser admitidos/as en el proceso selectivo:

Las personas aspirantes deberán hacer constar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base cuarta de la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

Asimismo, se harán constar los datos referentes a los méritos a valorar en fase de concurso. Sólo se tendrán en cuenta los méritos alegados hasta la fecha de finalización de presentación de instancias. No se valorarán los méritos no especificados debidamente en la instancia.

Los y las aspirantes deberán indicar el idioma oficial de la Comunidad Autónoma en el que desean realizar la prueba selectiva, para los ejercicios de la fase de oposición en los que el idioma sea opcional.

En caso de necesitar adaptaciones de tiempo o medios para la realización del ejercicio de la fase de oposición habrán de expresarlo en la solicitud, con indicación de las concretas que se requieran. A tal efecto, los o las interesadas deberán presentar la petición concreta en la solicitud de participación en la convocatoria y, a efectos de que el tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de lo solicitado, adjuntará el dictamen técnico de calificación del grado de minusvalía correspondiente.

Haber sido presentada en plazo.

Acompañar a la solicitud justificante de pago de la tasa.

5.2. Forma de verificación de los datos.

El Ayuntamiento de Deba, salvo manifestación expresa en contra por parte del o de la interesada, verificará, de oficio, a través de las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, los siguientes requisitos/información:

- Verificación de datos de identidad.
- Titulaciones académicas (tanto universitarias como no universitarias).
- Perfil lingüístico más alto (Euskera).
- Carnet de conducir.

En el caso de que el o la interesada se oponga a la consulta de sus datos a otras Administraciones, deberá aportar la documentación correspondiente junto con la solicitud.

Asimismo, si la interoperabilidad no fuera posible, se podrá solicitar al o la interesada la aportación de la documentación correspondiente.

5.3. Las instancias, debidamente cumplimentadas se presentarán, preferentemente de forma electrónica, dentro del plazo de 20 días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

Eskabidea elektronikoki aurkezteko, Debako Udalaren egoitza elektronikoko enplegu publikoaren eskaintzaren atala erabiliko da: <https://uzt.gipuzkoa.eus/WAS/CORP/LLEHautaketaProzesuakWEB/concursosAytos/29?idioma=eu>.

Halaber, eskabideak Debako Udalaren herritarrentzako arreta Zerbitzuan aurkez daitezke.

Parte hartzeko baldintzak eta eskabidean alegatutako mehezimenduak agiri bidez egiaztatu beharko dira, dagokion unean, epaimahai kalifikatzaileak hala eskatuta, 14. oinarrian ezarritakoaren arabera.

5.4. Hautaketa-prozesuan izena emateko tasa ordaintzea.

5.4.1. Hautaketa-prozesuan parte hartzeko ordaindu beharreko tasa 15,00 eurokoa da, hala xedatzen baitu jarduera administratiboak burutzeagatik ordaindu beharreko tasen Ordenantza arautzaileak.

5.4.2. Tasa autolikidazio-erregimenean eskatuko da, Ordenantzan ezarritako baldintzetan.

Tasa ordaintzeak ez du ordeztzen, inolaz ere, parte hartzeko eskaera oinarri hauetan xedatutako epean eta moduan aurkezteko izapidea.

Eskabideak aurkezteko epean tasa ordaintzea ez bada edo osorik ordaintzen ez bada, hautaketa-prozesutik kanpo geratuko da.

Seigarrena. Izangaiak onartzea.

Eskaera orriak aurkezteko epea amaituta, Alkatetzaren ebazpen bidez onartuen eta baztertuen behin-behineko zerrendak onartuko dira, baita epaimahaiaren osaketa eta oposaketako lehenengo ariketa egiteko data ere. Ebazpena, Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN, Udal iragarki taulan eta Udal webgunean (www.deba.eus) argitaratuko dira.

Ondorengo iragarkiak, aldiz, udaletxeko iragarki taulan eta udal webgunean (www.deba.eus) argitaratuko dira.

Behin-behineko zerrenda eta epaimahaiaren osaketa argitaratu eta ondorengo egunetik hasita, izangaiek erreklamazioak aurkezteko edo eskabideak zuzentzeko 10 egun balioduneko epea izango dute.

Behin-behineko zerrendak behin betiko bihurtuko dira, baldin eta erreklamazioak edo zuzenketarik egiten ez bada. Erreklamazio edo zuzenketaren bat izanez gero, beste ebazpen baten bitartez onetsiko edo ezetsiko dira; eta halaber, ebazpen horren bitartez onartuko dira behin betiko zerrendak, eta arestian adierazitako eran argitaratuko dira.

Onartuen artean agertzen diren izangaiek egin ahal izango dituzte probak, bai eta baztertuen artean agertu arren aurkaratze bitartekoak jarri dituztela egiaztatzen dutenek ere, baldin eta horiek ebazteko zain badaude. Erreklamazioaren emaitza ezezkia bada, izangai hori prozesutik kanpo geratuko da behin betiko.

Zazpigarrena. Epaimahai kalifikatzailea.

7.1. Kalifikazio epaimahaiko kide titularrak eta ordezkoko osatuko dute, eta horien izendapena Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratuko da, Debako Udaleko iragarki taulan eta web orrian (www.deba.eus). Hauek izango dira kideak:

Epaimahaiburua:

— Udal Aparenjadora edo horren ordezkaria.

Bokalak:

— Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeko izendatutako pertsona bat edo ordezkatzeko duena.

La presentación de la solicitud por vía electrónica se realizará en el apartado ofertas de empleo de la sede electrónica del Ayuntamiento de Deba: <https://uzt.gipuzkoa.eus/WAS/CORP/LLEHautaketaProzesuakWEB/concursosAytos/29?idioma=eu>.

Así mismo, la solicitud podrá cumplimentarse acudiendo a la oficina de atención ciudadana del Ayuntamiento de Deba.

La acreditación documental de los requisitos de participación y de los méritos alegados en la solicitud se realizará, en el momento que corresponda, a requerimiento del tribunal calificador, de conformidad con lo establecido en la base 14.

5.4. Abono de la tasa para la inscripción en el proceso selectivo.

5.4.1. Para participar en el proceso selectivo es preciso abonar una tasa de 15,00 euros, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza reguladora de tasas por prestación de servicios públicos y realización de actividades administrativas.

5.4.2. La tasa se exigirá en régimen de autoliquidación, en los términos establecidos en la Ordenanza.

En ningún caso el pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación de acuerdo con lo dispuesto en las presentes bases.

El impago o pago incompleto de la tasa en el plazo de presentación de instancias supondrá la exclusión del proceso selectivo.

Sexta. Admisión de aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, mediante resolución de Alcaldía se aprobarán las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, la composición del tribunal y la fecha de celebración del primer ejercicio de la oposición. La resolución se hará pública en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y la web municipal (www.deba.eus).

Los anuncios sucesivos se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web (www.deba.eus).

A partir del día siguiente al de la publicación de la lista provisional y de la composición del tribunal, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles para presentar reclamaciones o subsanar solicitudes.

Las listas provisionales se entenderán automáticamente elevadas a definitivas si no se producen reclamaciones o subsanaciones. 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.

Podrán realizar las pruebas las personas aspirantes que figuren como admitidas, así como aquellas personas que, figurando como excluidas, acrediten haber interpuesto el o los correspondientes medios de impugnación, y éstos estén pendientes de resolución. Si el resultado de su reclamación fuese desestimatorio, la persona aspirante referida quedaría definitivamente excluida del proceso.

Séptima. Tribunal calificador.

7.1. El tribunal calificador estará compuesto por miembros titulares y suplentes, cuya designación será publicada en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Deba, y en su página web (www.deba.eus), quedando constituido de la siguiente forma:

Presidente/a:

— Aparejador municipal o persona que lo/la sustituya.

Vocales:

— Una persona designada por el IVAP o persona que le sustituya.

— Udaleko brigadako funtzionario bat edo horren ordezkia.

— Debako Udaleko funtzionario edo horren ordezkia.

— Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeko izendatutako pertsona bat edo ordezkatzeko duena euskara onararaz.

Idazkaria:

Debako Udaleko funtzionario bat edo haren ordezkia. Honek hitzez baina botorik gabe jardungo du.

Epaimahaia osatzeko garaian, inpartzialtasunaren, espezialitatearen eta profesionaltasunaren printzipioak bete daitezela zainduko da; eta, era berean, gizonezko eta emakumezkoen arteko parekotasuna bilatuko da.

7.2. Sektore Publikoko Araubide Juridikoari buruzko urriaren 1eko 40/2015 Legearen 23. eta 24. artikuluetan abstentzioari eta errekusazioari buruz aipatzen dena ezarriko zaie epaimahai-kideei.

Epaimahaiaren jardura bat etorriko da, halaber, kide anitzeko organoei buruz 40/2015 Legean jasota dauden xedapenekin.

Epaimahaiak erabaki dezake, bere jardunerako, aholkulari espezialisten laguntza eskatzea, hautapen prozesuko proba batzuetarako edo guztietarako. Aholkulari espezialistek hitza bai baina ez dute botorik izango, eta haien lana mugatuko da epaimahaiari laguntzera, beren espezialitate teknikoetan.

7.3. Epaimahaia behar bezala erabakitzen jotzeko, bilerak egiteko, eztabaidak izateko eta erabakiak hartzeko, bertan egon beharko dute epaimahai-burua eta idazkariak, edo horien ordezkioak, eta, gutxienez, epaimahai-kideen erdiek.

Karguak hutsik daudelako, kanpoan direlako, gaixorik daudelako edo legezko beste arrazoren bat tarteko dela, epaimahai-burua eta horren ordezkia bertaratu ezin badira, epaimahai-kideen artean hierarkia, antzinatea eta adin handiena duen epaimahai-kideak ordezkatzeko ditu, hurrenkera horretan.

Karguak hutsik daudelako, kanpoan direlako, gaixorik daudelako edo legezko beste arrazoren bat tarteko dela, idazkaria eta horren ordezkia bertaratu ezin badira, gehiengoaren akordioaren bidez aukeratutako epaimahai-kideak egingo ditu idazkari lanak.

Epaimahaia osatzen duten pertsona guztiek izango dute hitz egiteko eta botoa emateko eskubidea, idazkariak izan ezik, hark soilik izango baitu hitza. Nolanahi ere, aurreko lehorikadan ezarritakoaren arabera idazkari-lanak egiten dituenak boto-eskubideari eutsiko dio.

Epaimahaiaren erabakiak bertaratutako botoen gehiengoaren bidez hartuko dira. Berdinketak epaimahai-burua gisa dituzten pertsonak izango duen kalitatezko botoak desegingo ditu.

7.4. Epaimahaiak erabateko autonomia izango du funtzionatzeko; bestalde, prozeduraren gardentasunaz eta objektibotasunaz, proben edukiaz eta deialdiaren oinarriak hertsiki beteaz arduratuko da.

Horretaz gain, antolatzen juridikoaren arabera, oinarri hauek ezartzean sortzen diren zalantza guztiak ebazteko ditu eta beharrezkoak diren akordioak hartuko ditu deialdia era egokian garatu dadin. Halaber, oinarrietan aurreikusi gabeko kasuak direla eta hartu behar diren irizpide guztiak ezarriko ditu.

Epaimahaiaren ebazpenak lotesleak izango dira izendapena egiteko eskumena duen organoarentzat. Edonola ere, organo horrek ebazpen horiek berrikusi ahal izango ditu, Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkideari buruzko urriaren 1eko 39/2015 Legean aurreikusita dagoenaren arabera.

— Persona funtzionario de la Brigada Municipal o persona que la sustituya.

— Una persona funtzionario del Ayuntamiento de Deba o persona que la sustituya.

— Una persona designada por el IVAP o persona que le sustituya para realizar la prueba de euskera.

Secretario o secretaria:

Un/a funtzionario/a del Ayuntamiento de Deba, o persona que le sustituya, con voz, pero sin voto.

En la composición del tribunal se velará por el cumplimiento de los principios de imparcialidad, especialidad y profesionalidad, así como por la paridad entre hombres y mujeres.

7.2. A las personas que constituirán el tribunal les serán de aplicación los supuestos de abstención y recusación de los artículos 23 y 24 de Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La actuación del tribunal se ajustará también a las disposiciones sobre órganos colegiados contenidas en la Ley 40/2015.

El tribunal podrá acordar solicitar para su actuación la colaboración de asesores/as especialistas para algunas o todas las pruebas del proceso selectivo. Dichos/as asesores/as especialistas, con voz, pero sin voto, se limitarán a colaborar con el tribunal en sus especialidades técnicas.

7.3. Para la válida constitución, celebración de sesiones, deliberaciones y toma de decisiones del tribunal, deberá estar presente el o la presidenta y el o la secretaria, o quienes les sustituyan, y al menos la mitad de los y las vocales.

En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, en las que no pueda concurrir la persona que ejerza la presidencia del tribunal ni su suplente, serán sustituidas, por este orden, por miembros del tribunal con mayor jerarquía, antigüedad y edad entre sus miembros.

En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal del o de la secretaria y su suplente, serán sustituidos o sustituidas por el o la vocal que se designe por acuerdo mayoritario del tribunal.

Todas las personas que componen el tribunal tendrán derecho a voz y voto, excepto el o la secretaria que sólo tendrá voz. En todo caso, quien ejerza las funciones de secretaría conforme a lo establecido en el párrafo anterior conservará su derecho a voto.

Los acuerdos del tribunal se adoptarán por mayoría de votos de las personas asistentes. Los empates se resolverán por el voto de calidad de quien ejerza la presidencia.

7.4. El tribunal actuará con plena autonomía funcional, siendo responsable de la transparencia y objetividad del procedimiento, del contenido de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria.

Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, resolverá todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases y tomará los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de la convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

Las resoluciones del tribunal serán vinculantes para el órgano al que compete el nombramiento, sin perjuicio de que éste pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7.5. Komunikazioetarako eta gainerako gorabeheretarako, epaimahai kalifikatzailearen helbidea honakoa izango da: Deba-ko Udala, Portu kalea 1, Deba.

7.6. Administrazio Publikoen Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 45.1.b) artikulua xedatutakoaren ondorioetarako, hautaketa-prozeduratik eratorritako administrazio-egintzak udalaren web-orrian (www.deba.eus) argitaratu dira; jakinarazpena ordezkatzu eta ondorio berak sortuz.

7.7. Epaimahaiak hautagaiei egiten dien edozein errekerimendu bitarteko elektronikoki bidez egingo ditu.

7.8. Epaimahaiko kideek zerbitzuagatik kalte-ordainak jasoko dituzte, bertaratzeena barne, gai horri buruz indarrean dauden araudiaren arabera.

Era berean, epaimahaiari aholkularitza ematen dioten pertsonak edo epaimahaiari zaintza edo laguntza materiala ematen laguntzen diotenek kalte-ordainak jasoko dituzte.

Debako Udalaren langileak diren epaimahaiko kideek kalte-ordain horiek jasotzeko eskubidea izango dute bere lan ordutik kanpo eginiko jarduerengatik soilik.

Zortzigarrena. Oposizio fasea.

8.1. Oposaketaren lehen ariketaren data, ordua eta lekua udalaren (www.deba.eus) webgunean, Debako Udaleko iragarki taulan eta Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratuko da, 7 egun baliodunetik gorako aurrerapenarekin.

8.2. Izangaiei deialdi bakarra egingo zaie. Epaimahaiak ezinbestekotzat jotako kasuetan izan ezik, ezarritako egunean eta orduan ariketak eta probak egitera agertu ez diren izangaia hautaketa-prozesutik kanpo geratuko dira, eta deialdi honetan izan ditzaketen eskubide guztiak galduko dituzte.

8.3. Epaimahaiak ariketak egiteko denbora eta baliabideak egokituko dizkie horren beharra duten izangaiei, baldin eta eskaeran horrelakorik eskatu badute, hartara, parte hartzen duten gainerako pertsonak dituzten aukera berdinak izan ditzaten, baldin eta horrekin probaren edukia desitxuratzeko ez bada eta eskatutako gaitasun maila murrizten edo gutxitzen ez bada.

8.4. Prozesuaren edozein unetan, epaimahaiak jakiten baldin badu izangairen batek ez dituela deialdian eskatutako baldintzak betetzen, izangai hori deialditik kanpo utziko du, interesdunari entzunaldia eman ondoren. Halaber, egun horretan bertan, horren berri emango dio hautaketa prozesua deitu duen organoari.

8.5. Epaimahaiak, une oro, behar bezala identifikatzeko eska diezaike izangaiei. Hori dela eta, oposizio aldiko ariketa guztietara joan beharko dute NANarekin edo, epaimahaiaren iritziz, izangaiaren nortasuna egiaztatzeko nahikoa izango den beste agiri ofizial batekin (pasaportea, gidabaimena, AIZ, etab.).

8.6. Ariketa idatziak egiteko orduan, epaimahaiak beharrezkoak diren neurriak hartuko ditu, ahal den guztian, izangaien anonimotasuna bermatzeko.

8.7. Oposizio aldiko ariketa bakoitza egin ostean, ariketak zuzendu eta izangaien nortasuna argitu eta bakoitzaren kalifikazioa zehaztu baino lehen, ariketa gainditzeko gutxieneko puntuazioa lortzeko beharrezkoa den ezagutza maila ezarri ahal izango du epaimahaiak.

8.8. Emaitzak 7. oinarrian adierazitako lekuetan argitaratuz jakinaraziko dira.

7.5. A los efectos de comunicaciones y demás incidencias, el tribunal calificador tendrá su domicilio en: Ayuntamiento de Deba, Portu kalea 1, Deba.

7.6. A los efectos de lo dispuesto en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los actos administrativos que deriven del procedimiento selectivo serán objeto de publicación en la página web municipal (www.deba.eus), sustituyendo a la notificación y surtiendo sus mismos efectos.

7.7. Cualquier requerimiento que el tribunal realice a las personas aspirantes se realizará por medios electrónicos.

7.8. Quienes formen parte del tribunal percibirán las indemnizaciones por razón de servicio que correspondan, incluidas las de asistencias, de acuerdo con la normativa vigente al respecto.

Del mismo modo percibirán las indemnizaciones que correspondan, las personas que presente asesoramiento al tribunal o colaboren con él en tareas de vigilancia o auxilio material.

Los y las miembros del tribunal que sean empleadas del Ayuntamiento de Deba tendrán derecho a percibir dichas indemnizaciones únicamente por las actividades realizadas fuera de su jornada laboral.

Octava. Fase de oposición.

8.1. La fecha, hora y lugar del primer ejercicio de la oposición se publicará en la web municipal (www.deba.eus), así como en el tablón de anuncios del ayuntamiento de Deba y en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, con una antelación no inferior a 7 días hábiles.

8.2. Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único. Salvo causas de fuerza mayor apreciadas por el tribunal, las personas aspirantes que no hayan comparecido a la celebración de los ejercicios y pruebas en el día y hora establecidos serán excluidos del proceso selectivo y perderán todos los derechos que hubieran podido ostentar en esta convocatoria.

8.3. El tribunal adaptará el tiempo y los medios de realización de los ejercicios a aquellas personas aspirantes que precisen adaptación y la hubieren solicitado en la instancia, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con el resto de personal participante, siempre que con ello no se desvirtúe el contenido de la prueba, ni se reduzca o menoscabe el nivel de actitud exigido.

8.4. Si en cualquier momento del procedimiento llegara a conocimiento del tribunal que alguna de las personas aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia de la persona interesada, dando cuenta el mismo día, al órgano que haya convocado el proceso selectivo.

8.5. El tribunal, en todo momento, podrá requerir a las personas aspirantes su correcta identificación. Por ello, deberán acudir a todos los ejercicios de la oposición con el DNI u otro documento oficial que, a juicio del tribunal, sea suficiente para acreditar la identidad de la persona aspirante (pasaporte, permiso de conducir, NIE, etc.).

8.6. En la realización de los ejercicios escritos, el tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar, en todo lo posible, el anonimato de las personas aspirantes.

8.7. Tras la realización de cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, y con carácter previo a la corrección de éstos y a la determinación de la identidad de las personas aspirantes y la calificación de cada una de ellas, el tribunal podrá establecer el nivel de conocimientos necesario para alcanzar la puntuación mínima necesaria para superar el ejercicio.

8.8. Los resultados se darán a conocer mediante su publicación en los lugares indicados en la base 7.

Ariketen kalifikazioak argitaratu ondoren, hautagaiek 5 egun balioduneko epea izango dute ariketak berrikustea eskatzeko edota egoki iritzitako erreklamazioak aurkezteko.

Epe hori amaituta eta, hala badagokio, aurkeztutako erreklamazioak ebatzita, epaimahaiak probaren behin betiko emaitzak argitaratuko ditu.

8.9. Epaimahaiak, hala erabakiz gero, alda dezake ariketen hurrenkera, eta egun berean proba bat baino gehiago egitea erabaki dezake. Kasu horietan, proba bakoitza ebaluatzeko, aurrekoa gaindituta izan beharko da.

8.10. Azterketen fasean ondoko ariketa hauek egingo dira:

— Lehen ariketa: Teorikoa. Nahitaezkoa eta baztertzalea.

Lanpostuaren eginkizunekin eta I. eranskineko (gai-zerrenda orokorra) eta II. eranskineko (gai-zerrenda espezifiko) gaiekin zerikusia duten galderei erantzun beharko zaie.

Epaimahaiak erabakiko du aurkeztu diren zein galdera erantzun behar dituzten, test modukoa izango den ala ez, eta nola puntuatuko den eta erantzun okerrekin zigorrik izango duten. Ariketaren hasieran emango da horren berri.

Ariketa honetan gehienez 10 puntu lortu ahal izango dira. Prozesuan aurrera jarraitzeko derrigorrezkoa izango da gutxienez 5 puntu lortzea.

Hala ere, aurkeztutako izangaien % 50ek ez badu gutxieneko puntuazio hori lortzen, epaimahaiak beste bat ezarri ahal izango du, baina horrek ez du inola ere ekarriko proba egin duten izangaien % 50 baino gehiagok gainditzea.

— Bigarren ariketa: praktikoa edo/eta teoriko-praktikoa. Nahitaezkoa eta baztertzalea.

Epaimahaiak proba bat edo batzuk egingo ditu, lanpostuaren eginkizunak betetzeko beharrezkoak diren gaitasunak ebaluatzeko, hirugarren oinarrian eta II. eranskineko edukietan (gai zerrenda espezifiko) adierazitako zeregin eta eginkizunekin bat etorritik.

Epaimahaiak erabakiko du egin beharreko proba teoriko-praktikoa den (kasu baten edo gehiagoren idatzizko erantzuna) edo praktikoa den (lanpostuaren funtzioei dagozkien zereginak); edo bi proba egiten diren, teorikoa/praktikoa bata eta praktikoa bestea (azken kasu horretan, ariketako lehenengo proba gainditzeko ez duten izangaiak ezin izango dute bigarren proba egin).

Halaber, epaimahaiak erabakiko du zein zuzenketa- eta balorazio-irizpide ezarri behar diren hura hasi aurretik.

Ariketa honetan gehienez 30 puntu lortu ahal izango dira. Prozesuan aurrera jarraitzeko derrigorrezkoa izango da gutxienez 15 puntu lortzea.

Hala ere, aurkeztutako izangaien % 50ek ez badu gutxieneko puntuazio hori lortzen, epaimahaiak beste bat ezarri ahal izango du, baina horrek ez du inola ere ekarriko proba egin duten izangaien % 50 baino gehiagok gainditzea.

— Hirugarren ariketa: Nahitaezkoa eta baztertzalea.

Euskararen 3. hizkuntza-eskakizuna egiaztatzeko probak. Apirilaren 15eko Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Publikoetan Euskararen erabilerrari buruzko 86/1997 Dekretuak dioena betez, 3. Hizkuntza-eskakizuna egiaztatuta duten izangaiak ez dute ariketa hau egin beharko.

Ariketa honen kalifikazioa, Gai-Ez Gai izango da.

Tras la publicación de las calificaciones de los ejercicios las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles para solicitar la revisión de los ejercicios y/o para presentar reclamaciones que consideren oportunas.

Finalizado este plazo y, en su caso, resueltas las reclamaciones que se hubieran presentado, el tribunal hará públicos los resultados definitivos de la prueba.

8.9. El tribunal, a decisión propia, podrá variar el orden establecido en los ejercicios, así como decidir la realización de varias pruebas en un mismo día. En estos casos, para la valoración de una prueba deberá haberse superado previamente la anterior.

8.10. En la fase de oposición se realizarán los siguientes ejercicios:

— Primer ejercicio: teórico. Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en responder a cuestiones sobre las funciones del puesto y los temas que figuran en el temario del anexo I (temario general) y II (temario específico) de las bases.

Quedará a criterio del tribunal decidir las preguntas que deberán responder las personas presentadas, si las respuestas han de ser tipo test o no, y si las respuestas erróneas conllevarán disminución de la puntuación. De todo ello se informará al comienzo del ejercicio.

En esta prueba se podrá obtener un máximo de 10 puntos. Para poder continuar en el proceso será imprescindible obtener un mínimo de 5 puntos.

No obstante, si el 50 % de los aspirantes presentados no alcanza dicha puntuación mínima, el tribunal podrá establecer otra, que en ningún caso supondrá la aprobación de un porcentaje mayor que el 50 % de los aspirantes que han realizado la prueba.

— Segundo ejercicio: práctico y/o teórico-práctico. Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la realización de una o varias pruebas, a determinar por el tribunal, destinadas a evaluar las competencias necesarias para el desempeño de las funciones del puesto, de conformidad con las tareas y funciones enunciadas en la base tercera, y en los contenidos del anexo II (temario específico).

Queda a criterio del tribunal si la prueba a realizar tiene carácter teórico-práctico (contestación por escrito de uno o varios supuestos) o carácter práctico (tareas propias de las funciones del puesto); o se realicen dos pruebas, una teórico/práctica y otra práctica (en este último caso, los aspirantes que no aprueben la primera de las pruebas del ejercicio no podrán hacer la segunda prueba).

Así mismo queda a criterio del tribunal la determinación de los criterios de corrección y valoración que deberán fijarse antes del inicio de aquella.

En esta prueba se podrá obtener un máximo de 30 puntos. Para poder continuar en el proceso será imprescindible obtener un mínimo de 15 puntos.

No obstante, si el 50 % de los aspirantes presentados no alcanza dicha puntuación mínima, el tribunal podrá establecer otra, que en ningún caso supondrá la aprobación de un porcentaje mayor que el 50 %.

— Tercer ejercicio: Obligatorio y eliminatorio.

Pruebas para acreditar el perfil lingüístico 3 de euskera. En cumplimiento de lo dispuesto por el Decreto 86/1997, de 15 de abril, por el que se regula el proceso de normalización del uso del euskera en las administraciones públicas de la Comunidad Autónoma de Euskadi, las personas aspirantes que acrediten el perfil lingüístico 3 no tendrán que realizar esta prueba.

Este ejercicio se calificará como Apto-No Apto.

Epaimahaiak, hala erabakiz gero, alda dezake ariketen hurrenkera, eta egun berean proba bat baino gehiago egitea erabaki dezake. Kasu horietan, proba bakoitza ebaluatzeko, aurrekoa gaindituta izan beharko da.

8.11. Izangaiei deialdi bakarra egingo zaie. Epaimahaiak ezinbestekotzat jotako kasuetan izan ezik, ezarritako egunean eta orduan ariketak eta probak egitera agertu ez diren izangaiak hautaketa-prozesutik kanpo geratuko dira, eta deialdi honetan izan ditzaketen eskubide guztiak galduko dituzte.

8.12. Gainditu beharreko ariketa bakoitza burutu ondoren, epaimahaiaren erabakiz, Udaleko oholean eta www.deba.eus web orrian argitaratuko da gainditu dutenen zerrenda.

Bederatzigarrena. Lehiaketa fasea.

Lehiaketa-fasean, oposizio-fasea gainditu dutenen merezimenak aztertu eta baloratuko dira.

Lehiaketa aldia ez da baztertzaileria izango.

Dena dela, eskaerak aurkezteko azken egunaren aurretik lortutako merezimenduak bakarrik baloratuko dira.

Lehiaketako faseak gehienez 48 puntuko puntuazioa izango du.

Ondorengo merituen baloratuko dira:

1. Lan esperientzia, gehienez 20 puntu.

– Mantentze lanetako edo zeregin anitzeko brigadako arduradun gisa egindako zerbitzuak, administrazio bereziko eskalako zerbitzu berezien azpieskalan, ofizioetako langileen taldean: 0,4 puntu lan egindako hilabete bakoitzeko; gehienez, 20 puntu.

– Zeregin anitzeko ofizial gisa egindako zerbitzuak, administrazio bereziko eskalako zerbitzu berezien azpieskalan, ofizioetako langileen taldean: 0,3 puntu lan egindako hilabete bakoitzeko; gehienez, 15 puntu.

– Igeltserotzan, iturgintzan, elektrizitatean, arotzerian eta, oro har, obretan ofizial espezialista gisa egindako zerbitzuak, administrazio bereziko eskalako zerbitzu berezien azpieskalan, ofizioetako langileen motan: 0,2 puntu lan egindako hilabete bakoitzeko, 10 puntu gehienez.

– Peoi edo zeregin anitzetako langile gisa edo igeltserotza, iturgintza, elektrizitate, arotzeria eta, oro har, obretako peoi espezialista gisa egindako zerbitzuak, administrazio bereziko eskalako zerbitzu berezien azpieskalan, ofizioetako langileen taldean: 0,1 puntu lan egindako hilabete bakoitzeko, 5 puntu arte.

– Enpresa pribatuetan obrako buru edo obra arduradun gisa emandako zerbitzuak edo mantentze laneko arduradun gisa emandako zerbitzuak, 0,20 puntu lan egindako hilabete bakoitzeko; gehienez 10 puntu.

Aipatutako puntuazioak lanaldi osoko kontratu edo izendapenei aplikatuko zaizkie. Lanaldi partzialaren kasuan, dagokion koefiziente zuzentzailea aplikatuko da.

Administrazio publikoren bateko esperientzia, hark eginiko ziurtagirien bidez egiaztatuko da. Honako hauek zehaztu beharko dira: betetako lanpostua, kategoria, iraupena, dedikazioaren ehunekoa eta egindako zereginak.

Debako Udalean emandako zerbitzuak eskabidean alegatu egin beharko dira, baina, interesdunek ez dituzte egiaztatu beharko.

Enpresa pribatuetan emandako zerbitzuak, enpresa-ziurtagiriaren bidez –kontratuaren edo izendapenaren iraupena, lanaldia eta

El Tribunal, a decisión propia, podrá variar el orden establecido en los ejercicios, así como decidir la realización de varias pruebas en un mismo día. En estos casos, para la valoración de una prueba deberá haberse superado previamente la anterior.

8.11. Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único. Salvo causas de fuerza mayor apreciadas por el tribunal, las personas aspirantes que no hayan comparecido a la celebración de los ejercicios y pruebas en el día y hora establecidos serán excluidos del proceso selectivo y perderán todos los derechos que hubieran podido ostentar en esta convocatoria.

8.12. Tras la realización de cada uno de los ejercicios que han de ser superados, se expondrá en el tablón de anuncios y en la página web www.deba.eus la relación de aspirantes que lo hayan superado.

Novena. Fase de concurso.

La fase de concurso consistirá en el examen y valoración de los méritos de quienes hayan superado la fase de oposición.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio.

No obstante, solo se valorarán los méritos anteriores al último día de presentación de instancias.

La fase de concurso tendrá una puntuación máxima total de 48 puntos y no tendrá carácter eliminatorio.

Se valorarán los siguientes méritos:

1. Experiencia profesional, hasta un máximo de 20 puntos.

– Servicios prestados como responsable o encargado de brigada de mantenimiento o cometidos múltiples, en la subescala de servicios especiales de la escala de administración especial, clase personal de oficios: 0,4 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 20 puntos.

– Servicios prestados como oficial de cometidos múltiples, en la subescala de servicios especiales de la escala de administración especial, clase personal de oficios: 0,3 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 15 puntos.

– Servicios prestados como oficial especialista en albañilería, fontanería, electricidad, carpintería y obras en general, desempeñadas en la subescala de servicios especiales de la escala de administración especial, clase personal de oficios: 0,2 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 10 puntos.

– Servicios prestados como peón u operario de cometidos múltiples o peón u operario especialista en albañilería, fontanería, electricidad, carpintería y obras en general, desempeñadas en la subescala de servicios especiales de la escala de administración especial, clase personal de oficios: 0,1 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 5 puntos.

– Servicios prestados como jefe o encargado de obra o servicios prestados como jefe o encargado de mantenimiento en empresas privadas, a razón de 0,20 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 10 puntos.

Las puntuaciones referidas se aplicarán a contratos o nombramientos a jornada completa. En el supuesto de jornada parcial, se aplicará el coeficiente corrector correspondiente.

La experiencia en alguna administración pública se acreditará con la presentación del certificado expedido por la misma, especificándose lo siguiente: el puesto de trabajo desempeñado, la categoría, duración, porcentaje de dedicación y tareas realizadas.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Deba deberán ser alegados en la instancia, aunque no será necesario acreditarlos por las personas interesadas.

Los servicios prestados en empresas privadas se acreditarán, mediante certificado de empresa –en los que deberá figu-

betetako eginkizunak adierazita- eta lan-bizitza egiaztatzen duen agiriaren bidez egiaztatuko da, Gizarte Segurantzak emana.

2. Formakuntza.

28 puntuko balioa izango du, gehienez, erakunde ofizialek edo haiek homologatutakoek emandako ikastaroak edo mintegiak egiteak, eta bestelako prestakuntza-jarduerak egiteak, beti ere lanpostuarekin zerikusirik izanez gero.

Titulazioak:

Lanpostuarekin lotura zuzena duten titulazio akademiko ofizialak, lanpostuan eskatutakoaren berdina edo maila altuagoak, gehienez 10 punturekin baloratuko dira. Kontuan hartuko den titulazioa prozesuan parte hartzeko alegatutakoaz aparte izango da.

Lanbide-heziketako goi-mailako teknikaria edo titulazio altuagoa: 10 puntu.

Baloratuko diren titulazioak lorezaintza, eraikuntza, igeltserotza, zurgintza, elektrizitatea, iturgintza, errementaritza, galda-ragintza, soldadura, instalazio eta mantentze-lanekin lotutakoak izango dira.

Euskara:

Euskara ezagutzak gehienez 10 punturekin baloratuko dira.

C2 maila: 10 puntu.

Ikastaroak:

Lanpostuaren eginkizunekin zerikusi zuzena duten eta administrazio publikoko eskolek, unibertsitateek edo beste erakunde publiko edo homologatuek antolatutako edo homologatutako prestakuntza (ikastaroak eta lanbide-txartelak) baloratuko da. Gehienez 5 puntu lortu ahal izango dira eta honako baremo hau aplikatuko da:

10 eta 25 ordu bitartekoak: 0,5 puntu ikastaroko.

26 eta 50 ordu bitartekoak: 1 puntu ikastaroko.

51 eta 75 ordu bitartekoak: 2 puntu ikastaroko.

75 ordutik gorakoak: 3 puntu ikastaroko.

Txartel profesional bakoitzeko: puntu 1.

Titulazioen atalean aipatutako espezialitateekin lotutako ikastaroak baloratuko dira.

Ez dira kontuan hartuko ikastaroaren iraupenaren ordu kopurua jasotzen ez duten egiaztagiriak.

C1 + E gidabaimena: 3 puntu.

Hamargarrena. Prozedura eta erreklamazioak.

Merezimenduen balorazioa egin ondoren, behin-behineko kalifikazioen zerrendak argitaratuko dira.

Argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera, interesdunek 5 egun balioduneko epea izango dute egoki iritzitako erreklamazioak aurkezteko.

Erreklamazioak egiteko epea amaitutakoan, eta aurkeztutakoak ebatzi ondoren, azken kalifikazioen behin betiko zerrendak argitaratuko dira.

Hamaikagarrena. Epaimahaiaren proposamena.

Behin azken kalifikazioa eginda, hautagai bakoitzarentzat oposizio- eta lehiaketa faseetan lortutako puntuazio guztiak batura; kalifikazio-epaimahaiak puntuaziorik handiena lortu duen hautagaiaren aldeko izendapen-proposamena egingo du, eta Udaren iragarki-taulan eta webgunean argitaratuko da.

rar la duración del contrato o del nombramiento, la jornada y las funciones desempeñadas- y documento acreditativo de la vida laboral, emitido por la Seguridad Social.

2. Formación.

Se valorará hasta un máximo de 28 puntos la realización de cursos o seminarios impartidos por organismos oficiales u organismos homologados por aquellos, junto con otro tipo de actividades de formación, siempre que estén relacionadas con el puesto.

Titulaciones:

Titulaciones académicas oficiales directamente relacionadas con el puesto, de nivel igual o superior a la exigida en el puesto, se valorarán hasta un máximo de 10 puntos. La titulación a considerar será independiente de la alegada para participar en el proceso.

Técnico/Técnica superior en formación profesional o titulación superior: 10 puntos.

Se valorará la formación en materia de jardinería, construcción, albañilería, madera, electricidad, fontanería, herrería, calderería, soldadura e instalaciones y mantenimiento.

Conocimientos de euskera:

Los conocimientos de euskera se valorarán con un máximo de 10 puntos.

Nivel C2: 10 puntos.

Cursos:

Se valorará la formación (cursos y carnets profesionales) directamente relacionada con las funciones del puesto de trabajo y organizados u homologados por las escuelas de administración pública, universidades u otros organismo públicos u homologados. Se valorarán hasta un máximo de 5 puntos y se aplicará el siguiente baremo:

De 10 a 25 horas: 0,5 puntos por curso.

De 26 a 50 horas: 1 punto por curso.

De 51 a 75 horas: 2 puntos por curso.

De más de 75 horas: 3 puntos por curso.

Por cada carnet profesional: 1 punto.

Se valorarán los cursos relacionados con las especialidades mencionadas en el apartado de las titulaciones.

No se tendrán en cuenta los justificantes que no incluyan el número de horas de duración del curso.

Permiso de conducir C1 + E: 3 puntos.

Décima. Procedimiento y reclamaciones.

Una vez realizada la valoración de méritos, se publicarán los listados de calificaciones provisionales.

A partir del día siguiente al de su publicación, los interesados dispondrán de un plazo de 5 días hábiles para formular las reclamaciones que estimen oportunas.

Finalizado el plazo de reclamaciones y resueltas las presentadas, se publicarán los listados definitivos de calificaciones finales.

Undécima. Propuesta del tribunal.

Una vez realizada la calificación final, que estará constituida para cada aspirante por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y de concurso, el tribunal calificador realizará la propuesta de nombramiento a favor de la persona candidata que haya obtenido la mayor puntuación, haciéndola pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

Era berean, epaimahaiak hautaketa prozesua gainditu duten hautagaien zerrenda argitaratu du, azken puntuazio ordenaren arabera. Pertsona horiek, puntuazioaren arabera hurrenkera-
ren arabera lan poltsa bat eratuko dute.

Onartutakoen behin-behineko zerrenda horiek argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera, interesdunek 10 egun balioduneko epea izango dute egokituz jotzen dituzten erreklamazioak aurkezteko.

Erreklamazioak aurkezteko epea amaituta, eta, hala badagokio, aurkeztutako erreklamazioak ebatzita, Alkatezaz gaindituen behin betiko zerrenda eta lehenengo postuan sailkatutako pertsonari esleitutako lanpostua argitaratzeko aginduko du.

Berdinketarik egonez gero, emakumeei emango zaie lehen-tasuna, eta, horrela ebatzi ezean, ondorengo irizpideen arabera jardungo da:

- a) Bigarren ariketan punturik gehiena lortu duena.
- b) Lehenengo ariketan punturik gehiena lortu duena.
- c) Lehiaketa fasean 1. atalean punturik gehiena lortu duena.

Hamabigarrena. Baldintzak egiaztatzea.

Proposatutako pertsonak, aipatutako argitalpena egin eta 10 egun balioduneko epean, deialdiaren oinarrietan parte hartzeko eskatzen diren baldintzak eta lehiaketan baloratutako me-rezimenduak betetzen dituela egiaztatzen duten jatorrizko agiriak aurkeztu beharko ditu.

Adierazitako epearen barruan, ezinbesteko kasuetan izan ezik, dokumentazioa aurkezten ez badu edo eskatutako baldintzak betetzen dituela egiaztatzen ez badu, proposatutako pertsona ezin izango da izendatu, eta haren jarduera guztiak balio-gabetuta geratuko dira. Kasu horretan, organo eskudunak izendatuko ditu azken puntuazioaren hurrenkera hurrengo tokia betetzen duen pertsona.

Hamahirugarrena. Praktiketako funtzionario izendapena.

Aurreko oinarrian adierazitako dokumentazioa behin aurkeztuta aukeratutako hautagaia praktiketako funtzionario izendatuko da, Alkatezaren ebazpen baten bidez.

Izendapen-ebazpenak lanposturako atxikipena jasoko du, eta behin-behineko izaera izango du, hari eta praktikaldia aurreikusten den arte.

Funtzionario izendatutako hautagaiak 10 egun balioduneko gehieneko epea izango du karguaz jabetzeko, jakinarazpenaren berri ematen zaionetik kontatzen hasita, baldin eta ebazpenean ez bada epe handiagorik jartzen. Karguaz ez jabetzeak, ezinbesteko kasuetan izan ezik, eskubide guztiak galtzea ekarriko du.

Praktikaldiak 6 hilabete iraungo du eta hautatuak betetzen duen lanpostuari dagozkion ordainsariak jasoko ditu.

Praktikaldia hautaketa-prozesuaren beste fase bat izango da, eta nahitaezkoa eta baztertzaila izango da.

Debako Udaleko dagokion arduradunak baloratuko du praktikaldia, eta izangaiak Gai edo Ez Gai kalifikatuko dira.

Justifikazio-txostena medio, praktikaldiaren iraupena aldeaz aurretik amaitu ahal izango da. Txosten horretan hautatutako pertsona lanpostua behar bezala betetzeko egokia dela zehaztuko da.

Hamalaugarrena. Karrerako funtzionario izendatzea.

Ebaluazioa egin ondoren, dagokion arduradunak karrerako funtzionarioa izendatzeko proposamena helaraziko dio organo eskudunari, praktikaldia gainditu duen hautagaiaren alde. Izendapenaren ondorioz, Debako Udaleko karrerako funtzionario

Asimismo, el tribunal hará pública la relación de las personas que hayan superado el proceso de selección, según el orden de puntuación final. Dichas personas, siguiendo el orden de puntuación completarán una bolsa de trabajo.

A partir del día siguiente al de la publicación de las citadas relaciones provisionales de personas aprobadas, las personas interesadas dispondrán de un plazo de 10 días hábiles para formular las reclamaciones que consideren oportunas.

Expirado el plazo de reclamaciones, y resueltas las que, en su caso, se hubieran presentado, la Alcaldía ordenará la publicación de la relación definitiva de aprobados/as y el puesto adjudicado a la persona clasificada en primer lugar.

En caso de empate, se dará prioridad a las mujeres, y de no resolverse el empate, se dirimirá conforme a los siguientes criterios, en el orden que se establece:

- a) Mayor puntuación en el segundo ejercicio.
- b) Mayor puntuación en el primer ejercicio.
- c) Mayor puntuación en el apartado 1 de la fase de concurso.

Decimosegunda. Acreditación de los requisitos.

La persona propuesta aportará, dentro del plazo de 10 días hábiles a partir de la publicación referida, los documentos originales acreditativos del cumplimiento de las condiciones que, para tomar parte en la convocatoria, se exigen en las bases, así como de los méritos valorados en el concurso.

Si dentro del plazo señalado y salvo causa de fuerza mayor no presentase la documentación o no acreditase reunir los requisitos exigidos, no podrá ser nombrada, quedando anuladas todas sus actuaciones, en cuyo caso, el órgano competente nombrará a la persona que, ocupase el siguiente lugar en el orden de puntuación final.

Decimotercera. Nombramiento como funcionario o funcionaria en prácticas.

Una vez aportada la documentación a la que se hace referencia en la base anterior, la persona seleccionada, será nombrada funcionaria en prácticas mediante resolución de Alcaldía.

La resolución de nombramiento contendrá la adscripción al puesto de trabajo que tendrá carácter provisional, en tanto en cuanto se prevé un periodo de prácticas.

La persona aspirante nombrada funcionaria dispondrá de un plazo máximo de 10 días hábiles para tomar posesión del puesto, a contar desde que se le notifique el nombramiento, salvo que en la resolución se establezca un plazo mayor. La falta de toma de posesión, salvo casos de fuerza mayor, comportará la pérdida de todos los derechos.

Durante el período de prácticas, que tendrá una duración de 6 meses, la persona seleccionada percibirá las retribuciones que tenga asignadas el puesto de trabajo que desempeñe.

El periodo de prácticas constituirá una fase más del proceso selectivo y tendrá carácter obligatorio y eliminatorio.

El periodo de prácticas será valorado por el responsable correspondiente del Ayuntamiento de Deba, calificándose a las personas aspirantes como Apto o No Apto.

La presentación de informe justificativo permitirá la finalización anticipada del período de prácticas. En dicho informe se determinará la idoneidad de la persona seleccionada para el correcto desempeño del puesto de trabajo.

Decimocuarta. Nombramiento como funcionario o funcionaria de carrera.

Una vez realizada la evaluación, el responsable correspondiente elevará al órgano competente una propuesta de nombramiento como funcionario de carrera a favor de la persona aspirante que haya superado el período de prácticas. El nombramiento con-

izango da pertsona hautatua, eta arlo honetan indarrean dauden xedapenak adierazten dituzten eskubide eta eginbehar guztiak izango dituzte.

Hautagaiak praktikaldia ez balu gaindituko, izendapeneko eskubide guztiak galduko lituzke, horretarako organo eskudunak hartuko zukeen akordio bidez, aurrez, izangaia entzunda.

Bai praktikaldia gainditzen ez bada, bai proposatutako izan-gaiak uko egiten badio, organo eskudunak praktiketako funtzio-nario izendatuko du zerrenda osagarrian lehen postuan dagoen pertsona, adierazitako dokumentazioa aurkeztu ondoren; eta ha-mabigarren eta hamahirugarren oinarrietan xedatutakoaren ara-bera jardungo da.

Hamabosgarrena. Gorabeherak.

Epaimahaiak ahalmen osoa izango du sor daitezkeen zalan-tzak argitzeko eta, oinarri hauetan aurrez ikusten ez diren gora-beheretan prozesua ongi bideratzeko behar diren erabakiak har-tzeko.

Hamaseigarrena. Aurka egitea.

Interesdunek, deialdiaren, bere oinarrien eta deialdiak berak zein epaimahaiaren jardunak eragin ditzakeen administrazio ekintzen aurka jo dezakete, urriaren 1eko 39/2015 legean xeda-tzen den bezala.

Hamazazpigarrena. Administrazio publikoen arteko lanki-detza.

Debako Udalak EAEko administrazio edo erakunde publikoen esku jarri ahal izango du, hala eskatzen badute, prozesu hau gainditu eta lanposturik lortu ez duten pertsonen zerrenda, baldin eta horretarako berariazko baimena eman bada.

Hemezortzigarrena. Datu pertsonalen babesa.

Datu pertsonalak «Hautaketa-prozesuak» izeneko tratamen-du-jardueran sartuko dira, hauek behar bezala betetzeko: Euro-pako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2016ko apirilaren 27ko (EB) 2016/679 Erregelamendua, Datu pertsonalen trata-menduari eta datu horien zirkulazio askeari dagokienez pertso-na fisikoak babesteari buruzkoa; abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoa, Datu Pertsonalak Babestu eta Eskubide Digita-lak Bermatzekoa, eta datuen babesaren arloan indarrean da-goien gainerako araudia.

Izangaien izaera pertsonaleko datuak fitxategi batean sartu-ko dira. Fitxategi horren helburua izango da hautaketa proze-suaren eta ondoren sortuko den lan poltsa kudeatzea.

Tratamenduaren arduraduna:

Debako Udala.

Portu kalea 1, 20820, Deba (Gipuzkoa).

Datuak babesteko ordezkaria.

Emaila: dbo-dpd@deba.eus.

Tratamenduaren helburua eta aurreikusitako erabilera.

Langileak hautatzeko prozesuaren kudeaketa eta jarraipe-na.

Hautaketa-prozesuaren ondorioz sortutako lan-poltsaren ku-deaketa eta jarraipena.

Eskubideak:

Izangaiek datuak eskuratzeko, zuzentzeko, ezerezteko, datuen aurka egiteko, datuak ahazteko edo ezabatzeke eta tratamendua mugatzeko eskubideak baliatu ahal izango dituzte. Horretarako, dagokion eskaera bidali beharko dute dbo-dpd@deba.eus helbide elektronikora, datu pertsonalen tratamenduari eta datu horien zirkulazio askeari dagokienez pertsona fisikoak babesteari bu-ruzko 2016ko apirilaren 27ko, Europako Parlamentuaren eta Kon-tseiluaren 2016/679 Erregelamenduan (EB) (Datuak babesteko erregelamendu orokorra); eta Datu Pertsonalak Babesteari eta

ferirá a la persona seleccionada la condición de personal funcio-nario de carrera del Ayuntamiento de Deba, con todos los derechos y deberes que señalan las disposiciones vigentes en la materia.

Si no superase el periodo de prácticas, perderá todos los de-rechos a su nombramiento, mediante acuerdo motivado del ór-gano competente, previa audiencia de la persona interesada.

Tanto en el caso de no superar el período de prácticas como en el caso de renuncia de la persona aspirante propuesta, el ór-gano competente nombrará funcionaria en prácticas a la perso-na que ocupe el primer lugar en la relación complementaria, una vez que haya aportado la documentación señalada, y se ac-tuará según lo dispuesto en la base decimosegunda y decimo-tercera.

Decimoquinta. Incidencias.

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten, así como para adoptar los acuerdos precisos para el buen orden del proceso respecto a todo aquello no previsto en las presentes bases.

Decimosexta. Impugnación.

Las personas interesadas podrán impugnar la convocatoria, sus bases y los actos administrativos derivados de la propia con-vocatoria, y de la actuación del tribunal, en los casos y forma es-tablecidos por la Ley 39/2015 de 1 de octubre.

Decimoséptima. Colaboración entre administraciones pú-blicas.

El Ayuntamiento de Deba podrá poner a disposición de las administraciones o instituciones públicas de la CAPV que así lo soliciten, la relación de personas que hayan superado el presen-te proceso y no hayan obtenido plaza, siempre que se haya pres-tado el consentimiento expreso para ello.

Decimoctava. Protección de datos personales.

En cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679 del Parla-mento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al trata-miento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protec-ción de datos personas y garantía de los derechos digitales y demás normativa vigente en materia de protección de datos, los datos de carácter personal serán incorporados a la actividad de tratamiento denominada «Procesos selectivos».

Los datos de carácter personal de los y las aspirantes pasa-rán a formar parte de un fichero, con el objetivo de gestionar el proceso selectivo y la posterior gestión de la bolsa de trabajo.

Responsable del tratamiento:

Ayuntamiento de Deba.

Portu kalea 1, 20820, Deba (Gipuzkoa).

Delegado de protección de datos.

Email: dbo-dpd@deba.eus.

Finalidad y uso previsto del tratamiento.

Gestión y seguimiento del proceso de selección de personal.

Gestión y seguimiento de la bolsa de trabajo resultante del proceso selectivo.

Derechos:

Los y las aspirantes podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición portabilidad olvido o supre-sión y limitación del tratamiento remitiendo la oportuna solicitud a la dirección electrónica dbo-dpd@deba.eus, en la forma previs-ta en Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de sus datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protec-

eskubide digitalak bermatzeari buruzko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoan ezarritakoari jarraituz.

Datuen hartzaileak:

Izaera pertsonaleko datu horiek udal kudeaketan erabiltzeko izango dira. Hala ere, prozesu hau gainditu eta lanposturik lortu ez duten pertsonen datuak beste administrazio edota erakunde publiko batzuei laga edo jakinarazi ahal izango zaizkie hamazazpigarren oinarrian aurreikusitako moduan.

Beharrezkoa izanez gero, identifikaziorako datuak eta hizkuntza-eskakizunei edo haien baliokideei buruzkoak IVAPeri lagako zaizkio, eskaeretan aipatu diren datuak hango hizkuntza eskakizunen erregistroko datuekin eskatu ahal izateko.

I. ERANSKINA

GAI-ZERRENDA OROKORRA

- 1978ko Konstituzio espainiarra. Egitura eta printzipio orokorrak. Espainiarren oinarritzko eskubideak eta betebeharrak.
- Udalerrien eskumenak, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen 7/1985 Legearen arabera, eta Euskadiko Toki Erakundeei buruzko 2/2016 Legearen arabera.
- Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen 7/1985 Legearen arabera, toki-erakundeek nahitaez eman beharreko zerbitzuak.
- 7/1985 Legea, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen: udalerrria, biztanleria eta antolamendua. Alkatearen eta osoko bilkuraren eskumenak, toki-araubidearen oinarriak arautzen dituen legearen arabera.
- Administrazio ekintzaren erak, Toki Administrazioari egindako aipamen bereziaz. Sustapen jarduera. Polizia jardura: Lizentziak, Tokiko Zerbitzu Publikoa: Tokiko zerbitzu publikoa kudeatzeko erak.
- 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen: ondasunen kontzeptua, toki-erakundeen ondarea. Sailkapena. Araubide juridikoa.
- 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearena: prozeduran interesdun direnak; administrazio-prozeduran interesdun denaren eskubideak.
- 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearena: administrazio-egintzak: alderdi orokorrak; eraginkortasuna; deuseztasuna eta deuseztagarritasuna.
- 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearena: ebazteko betebeharrak eta administrazioaren isiltasuna.
- Izaera pertsonaleko datuen babesa eta eskubide digitalen bermea (3/2018 Lege Organikoa): datuak babesteko printzipioak. Pertsonen eskubideak; gardentasuna eta informazioa; eskubideak baliatzea. Tratamendu zehatzei aplikatu beharreko xedapenak.
- Emakumeen eta gizonen berdintasunerako eta emakumeen aurkako indarkeria matxistari gabe bizitzeko Legearen testu bategina onartzen duen, martxoaren 16ko, 1/2023 Legegintzako Dekretua: tutoretza-esparrua, aplikazioa, printzipio orokorrak eta toki-entitateen eskumenak.

II. ERANSKINA

GAI-ZERRENDA ESPEZIFIKOA

- Debako udalerrria: kale-izendegia, toki-erakunde txikia, industria gunea eta eraikin publikoei buruzko ezagutzak.

ción de datos) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Destinatarios de los datos:

Estos datos de carácter personal serán utilizados para la gestión municipal. No obstante, los datos de las personas que hayan superado el presente proceso y no hayan obtenido plaza podrán ser cedidos o comunicados a otras administraciones y/o instituciones públicas en la forma prevista en la base decimo-séptima.

En el caso de que sea necesario, los datos identificativos y los relativos a los perfiles lingüísticos o equivalentes se cederán al IVAP, a fin de que los datos a los que se refieren las solicitudes puedan ser cotejados con los datos de su registro de perfiles lingüísticos.

ANEXO I

TEMARIO GENERAL

- La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
- Competencias de los municipios de acuerdo con la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local, y la Ley 2/2016 de Instituciones Locales de Euskadi.
- Servicios obligatorios a proporcionar por las entidades locales de acuerdo con la Ley 7/1985 de Bases de Régimen Local.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local: municipio, territorio, población y organización. Competencias del alcalde y del pleno de acuerdo con la ley de bases de régimen local.
- Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de fomento. La actividad de Policía: Las licencias. El Servicio Público Local: Formas de gestión del servicio público local.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local: concepto de bienes, patrimonio de las entidades locales. Su clasificación. Régimen jurídico.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: de los interesados en el procedimiento; derechos del interesado el procedimiento administrativo.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: el acto administrativo: aspectos generales; eficacia; nulidad y anulabilidad.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: obligación de resolver y silencio administrativo.
- La protección de datos personales y la garantía de los derechos digitales (Ley Orgánica 3/2018). Principios de protección de datos. Derechos de las personas. Transparencia e Información. Ejercicio de los derechos. Disposiciones aplicables a tratamientos concretos.
- Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de Ley para la igualdad de mujeres y hombres y vidas libres de violencia machista contra las mujeres: ámbito de aplicación, principios generales y competencias de las entidades locales.

ANEXO II

TEMARIO ESPECÍFICO

- Municipio de Deba: callejero, entidad local menor, zona industrial y conocimientos sobre edificios públicos.

13. 9/2017 Legea, azaroaren 8koa, Sektore Publikoko Kontratuena. Sektore publikoko kontratuak: kontratu-motak; kontratuen izaera administratiboa eta pribatua.
14. 9/2017 Legea, azaroaren 8koa, Sektore Publikoko Kontratuena: kontratu txikiak; aplikatze-eremua; kontratazio-espedienteak.
15. Igeltserotzari buruzko kontzeptu orokorrak:
 - Eraikuntzan erabilitako materialak.
 - Eraikuntzan gehien erabiltzen diren lanabesak, erremintak eta makineria.
 - Ezagutza teknikoak.
 - Igeltserotzako zereginak, funtzioak eta lan txikiak.
16. Iturgintzari buruzko kontzeptu orokorrak:
 - Ura etxebizitzetan banatzea.
 - Banaketa-sarea osatzen duten elementuak.
 - Ura eroateko gehien erabiltzen diren materialak.
 - Ur-hornidurako sarearen baldintzak. Korrosio galbaniakoa.
 - Ur-hornidurarako osagarriak.
 - Ur-hustuketa.
 - Iturginaren erremintak eta tresneria.
17. Ur-kontagailuak.
18. Saneamendu eta estolderia.
 - Saneamendu- eta estolderia-sareak.
 - Eroanbide motak eta obran jartzea.
 - Sareen elementuak eta obran jartzea.
 - Garbiketa eta mantentze-lanak.
19. Elektrizitateari buruzko kontzeptu orokorrak.
 - Material eroaleak eta isolatzaileak.
 - Magnitudeak eta neurgailuak.
 - Korrante elektriko motak.
 - Korrante elektrikoak sortzen dituen ondorioak.
 - Zirkuitu elektrikoak.
 - Material elektrikoak.
 - Oinarrizko tresnak eta eragiketak.
20. Arotzeriari buruzko kontzeptu orokorrak.
 - Lanabesak eta erremintak.
 - Zuraren propietateak.
 - Sailkapena: zur bigunak eta gogorrak.
 - Zurezko piezen loturak.
 - Finkatzeko elementuak.
 - Zuraren akaberak.
 - Zereginak, funtzioak eta lanak.
21. Pinturari buruzko kontzeptu orokorrak.
 - Erremintak.
 - Euskarria.
 - Pintura motak.
 - Pintatzeko teknikak.
22. Errementeriaren arloko kontzeptu orokorrak.
 - Lanabesak, erremintak eta tresnak: motak, erabilera eta mantentze-lanak.
 - Zereginak, funtzioak eta lanak.
23. Sarrailagintzako oinarrizko elementuak eta ezagutzak.
24. 31/1995 Legea, azaroaren 8koa, Laneko Arriskuen Prebentzioari buruzkoa: II. kapitulua, eskubideak eta betebeharrak.
25. 773/1997 Errege Dekretua, maiatzaren 30ekoa, langileek norbera babesteko ekipamenduak erabiltzeari buruzko gutxieneko segurtasun- eta osasun-xedapenei buruzkoa.
26. 614/2001 Errege Dekretua, ekainaren 8koa, arrisku elektrikoaren aurrean langileen osasuna eta segurtasuna babesteko gutxieneko xedapenei buruzkoa.
27. Planoak. Plano bat irakutzea. Elementuak, eskalak, sinbologia, irudikapen grafikoak eta horien interpretazioa.
13. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Contratos del sector público: clases de contratos; carácter administrativo y privado de los contratos.
14. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: los contratos menores; ámbito de aplicación; expediente de contratación.
15. Conceptos generales sobre albañilería:
 - Materiales empleados en la construcción.
 - Útiles, herramientas y maquinarias más empleadas en construcción.
 - Conocimientos técnicos.
 - Tareas, funciones y pequeños trabajos de albañilería.
16. Conceptos generales sobre fontanería:
 - Distribución de agua en viviendas.
 - Elementos que forman la red de distribución.
 - Materiales más empleados en la conducción de agua.
 - Condiciones de la red de suministro de agua. La corrosión galvánica.
 - Accesorios para el suministro de agua.
 - Evacuación de aguas.
 - Herramientas y equipos del fontanero.
17. Contadores de agua.
18. Saneamiento y alcantarillado.
 - Redes de saneamiento y alcantarillado.
 - Tipos de conducciones y puesta en obra.
 - Elementos de las redes y puesta en obra.
 - Limpieza y mantenimiento.
19. Conceptos generales sobre electricidad.
 - Materiales conductores y aislantes.
 - Magnitudes y aparatos de medida.
 - Tipos de corriente eléctrica.
 - Efectos que produce la corriente eléctrica.
 - Circuito eléctrico.
 - Materiales eléctricos.
 - Herramientas y operaciones básicas.
20. Conceptos generales de carpintería.
 - Útiles y herramientas.
 - Propiedades de la madera.
 - Clasificación: maderas blandas y duras.
 - Uniones de piezas de madera.
 - Elementos de fijación.
 - Acabados de la madera.
 - Tareas, funciones y trabajos.
21. Conceptos generales sobre pintura.
 - Las herramientas.
 - Soporte.
 - Tipos de pintura.
 - Las técnicas de pintar.
22. Conceptos generales en materia de herrería.
 - Utensilios, herramientas e instrumentos: tipos, uso y mantenimiento.
 - Tareas, funciones y trabajos.
23. Elementos y conocimientos básicos en cerrajería.
24. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Capítulo II: Derechos y obligaciones.
25. Real Decreto 773/1997, de 30 de mayo, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual.
26. Real Decreto 614/2001, de 8 de junio, sobre disposiciones mínimas para la protección de la salud y seguridad de los trabajadores frente al riesgo eléctrico.
27. Los planos. Lectura de un plano. Diferentes elementos, escalas, simbología, representaciones gráficas y su interpretación.

28. Errepide eta zubietako obretarako baldintza teknikoen agiria (PG-3). 2. Zatia - Oinarrizko materialak: material-mota bakoitzaren definizioa eta harrera eta identifikazioa: <https://www.mitma.gob.es/carreteras/normativa-gecnica/17-pliegos-de-prescripciones-tecnicas-generales>
29. Errepide eta zubietako obretarako baldintza teknikoen agiria (PG-3). 3. Zatia - Lur-berdinketak: zangak eta putzuak hondeatzea; betelan lokalizatuak; eta zabalgunea amaitzea eta fintzea, ezpondak fintzea: <https://www.mitma.gob.es/carreteras/normativa-tecnica/17-pliegos-de-prescripciones-tecnicas-generales>.
30. Errepide eta zubietako obretarako baldintza teknikoen agiria (PG-3). 4. Zatia (Drainatzea): arekak eta kutxatilak: <https://www.mitma.gob.es/carreteras/normativa-tecnica/17-pliegos-de-prescripciones-tecnicas-generales>.
31. 112/2012 Dekretua, ekainaren 26koa, eraikuntza- eta eraispen-hondakinen ekoizpena eta kudeaketa arautzeko dena: 9. artikulua.
32. 7/2022 Legea, apirilaren 8koa, Ekonomia Zirkularrerako Hondakin Kutsatuei eta Lurzoru Kutsatuei buruzkoa: III. Tituluko II. kapitulua (hondakinen kudeaketa):
 - 2. atala: Hondakinak kudeatzeko neurriak eta helburuak.
 - 3. atala: Hondakin espezifikoa kudeatzeko neurriak.
28. Pliego de Prescripciones Técnicas para Obras de Carreteras y Puentes (PG-3). Parte 2 - materiales básicos: definición y recepción e identificación de cada tipo de material: <https://www.mitma.gob.es/carreteras/normativa-gecnica/17-pliegos-de-prescripciones-tecnicas-generales>.
29. Pliego de Prescripciones Técnicas para Obras de Carreteras y Puentes (PG-3). Parte 3 - explanaciones: excavación en zanjas y pozos; rellenos localizados; y terminación y refino de la explanada, refino de taludes: <https://www.mitma.gob.es/carreteras/normativa-tecnica/17-pliegos-de-prescripciones-tecnicas-generales>.
30. Pliego de Prescripciones Técnicas para Obras de Carreteras y Puentes (PG-3). Parte 4 (Drenaje): cunetas y arquetas: <https://www.mitma.gob.es/carreteras/normativa-tecnica/17-pliegos-de-prescripciones-tecnicas-generales>.
31. Decreto 112/2012, de 26 de junio, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición: artículo 9.
32. Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular. Capítulo III del Título III (de la gestión de los residuos):
 - Sección 2: medidas y objetivos de la gestión de residuos.
 - Sección 3: medidas de gestión para residuos específicos.