

AIAKO UDALA

Eginkizun anitzeko langile lanpostua betetzeko hautaketa prozesua arautu behar duten oinarriak eta deialdia.

Aiako Udalak 2010eko uztailaren 28an egindako Tokiko Gobernu Batzordeak erabaki zuen:

Lehena: Aiako eginkizun anitzeko langile lanpostua betetzeko hautaketa prozesua arautu behar duten oinarriak onartzea.

Bigarrena: Udal honetako langileen plantillan hutsik dagoen eta 2010eko lan eskaintza publikoan jasotako eginkizun anitzeko langile lanpostua hornitzeko lehiaketa-oposizio irekiko deialdia egitea.

Hirugarrena: Lanpostua hornitzeko deialdi publikoaren oinarriak Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN eta Udaletxeko iragarki taulan argitaratzea. Lan Eskaintza honen berri emango da baita *Estatuko Aldizkari Ofizialean*.

Ebazpen honek amaiera ematen dio administrazio bideari eta honen aurka dagokion errekurtoa jarri ahal izango da Donostiako Administrazioarekiko auzietako Epaitegiaren aurrean, Administrazioarekiko auzietako jurisdikzioa arautzen duen uztailaren 13ko 29/1998 Legearen arabera. Horretarako, iragarki hau Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu eta hurrengo egunetik kontatzen hasita bi hilabeteko epea dago.

Hala nahi izanik, Herri Administrazioen Araubide Juridikoa eta Administrazio Prozedura Erkidea arautzen duen azaroaren 26ko 30/1992 Legearen 116.1 artikulua dioenaren arabera, interesdunak berraztertzeke errekurtoa jarri ahal izango du egintza eman duen organoaren aurrean. Horretarako, iragarki hau argitaratzen denetik hilabeteko epea du. Administrazioak beste hilabete baten barruan erabaki beharko du eta honen amaieran erabakia ez balego, errekurtoa gaitzetsizat emango da eta liskar-azui administratiboa irekia geratuko da.

Lan anitzeko langile bat kontratatzeke oinarriak.

Lehena. Deialdiaren xedea.

Deialdi honen xedea da Udal honetako plantillan hutsik dagoen eginkizun anitzeko langile baten plaza lehiaketa-oposizio bidez betetzea, lan kontrataziopean. Langile-taldeko lanpostua da. Lanpostuak lan-hitzarmeneko 8. mailari dagokion ordainketa orokorra du. Eta hizkuntza-eskakizun maila 1.

Gutxieneko titulazioa: Eskola-ziurtagiria. B1 gidatzeko baimena izan beharko du.

Lan-kontratuaren izaera juridikoa laborala izango da, eta egun osoko lanaldia izango du. Lanaldia eta ordutegia urtero Udalak erabakitzen dituenak izango dira, beti ere zerbitzuen beharren arabera. Hala ere, lanpostuaren izaeraren eta funtzioen arabera, ohiko lanalditik kanpo sortzen diren betebeharrak egin beharko dira.

Ariketa baztertzailak gaintzen dituzten izangaien zerrendak deitutako lanpostu-kopurua gaintzen baldin badu, zerrenda hori lanpostu berberetan edo antzeko lanpostuetan sortzen diren beharrak betetzeko erabiliko da, beti ere horretarako ezarritako irizpideen arabera. Hasiera batean, lan-poltsa horrek urtebeteko iraupena izango du. Hala ere, Udalak iraupen bereko epeetarako luzatu ahal izango du zerrenda hori.

AYUNTAMIENTO DE AIA

Proceso para la provisión de un puesto de operario u operaria de cometidos múltiples y su correspondiente convocatoria.

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Aia, en sesión del 28 de julio de 2010, adoptó entre otros el siguiente acuerdo:

Primero: Aprobar las bases reguladoras de la convocatoria para la provisión de un puesto de operario u operaria de cometidos múltiples de Aia.

Segundo: Realizar la convocatoria para la provisión mediante concurso-oposición de un puesto de operario u operaria de cometidos múltiples, vacante en la plantilla de este Ayuntamiento.

Tercero: Publicar la convocatoria para la provisión mediante concurso-oposición de un puesto de operario u operaria de cometidos múltiples en el BOLETIN OFICIAL de Gipuzkoa y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. También se dará cuenta de esta Oferta de Empleo en el *Boletín Oficial del Estado*.

Esta resolución pone fin a la vía administrativa y contra ella podrá interponerse recurso ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo de Donostia-San Sebastián, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1998, del 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa. Para ello, los interesados dispondrán de un plazo de dos meses a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOLETIN OFICIAL de Gipuzkoa.

Asimismo, los interesados podrán interponer recurso de reposición ante el órgano que dictó el acuerdo, de conformidad con lo dispuesto en el art. 116.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Dispondrán para ello de un plazo de un mes a partir de la publicación de este anuncio. La Administración dispondrá de un mes para resolver el recurso, transcurrido el cual sin que haya recaído resolución expresa, se entenderá desestimado y abierta la vía contencioso-administrativa.

Bases para la provisión de un puesto de operario u operaria de cometidos múltiples.

Primera. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la convocatoria es la cobertura mediante concurso-oposición de una plaza de operario u operaria de cometidos múltiples que se encuentra vacante en la plantilla del Ayuntamiento. Es un puesto adscrito a la brigada. El puesto tiene atribuida la retribución correspondiente al nivel 8 del convenio. Y el perfil lingüístico 1.

Titulación mínima: Certificado escolar B1= permiso de conducir.

La naturaleza jurídica del contrato será laboral, a jornada completa. La jornada y horario del puesto serán los que acuerde el Ayuntamiento cada año, teniendo en cuenta las necesidades del servicio. Sin embargo atendiendo al carácter y funciones del puesto, deberá desempeñar los cometidos que surjan al margen de su actividad ordinaria.

En caso de que la lista de aspirantes que hayan aprobado las pruebas eliminatorias supere el número de puestos convocados, dicha lista se utilizará para cubrir las necesidades que puedan surgir en el propio puesto o similares, de acuerdo con los criterios establecidos al efecto. La bolsa de trabajo tendrá una duración inicial de un año. No obstante, el Ayuntamiento podrá prorrogar la vigencia de la lista por plazos de igual duración.

Bigarrena. Lanpostuaren zereginak.

Deialdi honetako lanpostuaren egitekoak une bakoitzean ezartzen direnak izango dira, bereziki honako hauek:

— Hilobiratze eta lurperatze lanak. Hilerrietako mantentze-lanak.

— Estolderia, hustubideak, hobiak, saneamenduak eta sare-
txoak libratzea eta garbitzea.

— Bideak, plazak, dependentziak eta zerbitzu publikoak
garbitzea, konpontzea eta mantentze-lanak egitea. Paperontziak
hustea.

— Udal-azpiegituretan, uren sarean, herriko argiterian,
hirigintza-tresnerian, eta, oro har, Udalaren jabetzako instala-
kuntza eta eraikinetan ikuskatze-, zaintza-, mantentze- eta kon-
ponketa-lanak egitea.

— Zangak irekitzea eta ixtea, eta igeltseritza-lanetan lagun-
tzea, hala dagokionean.

— Udal-ibilgailuak gidatzea eta, beharrezkoa denean,
materiala edo pertsonak garraiatzea, dagokien lan-lekura.

— Landa-bideen garbiketarekin eta zaintzarekin lotutako
lanak egitea. Herriko makineria erabiltzea herri-bideak garbi-
tzeko eta eskuko motosegarekin lan egitea, hala dagokionean.

— Indar elektrikoko sareko lanetan aritzea eta konponketak
egitea, hala dagokionean.

— Erabiltzen den makineriaren mantentze orokorra (olio-
aldaketak, oinarrizko mantentzea), hala dagokionean.

— Bankuak, zakarrentziak, farolak eta barandak pintatzea
eta mantentzea.

— Hainbat muntaia egitea; hala nola, aldamiok, oholtzak
eta antzeko instalazioak jartzea eta jaietarako muntaiak egitea.
Materialak kargatzea eta deskargatzea, eta biltegian gordetzea.

— Aipatutako lanak ez ezik, bere ahalmen eta trebakuntza
profesionalarekin bat datozen beste lan batzuk egitea, ezarri-
tako helburuak betetzeari begira.

— Lan anitzeko ofizialari bere eginkizunetan laguntzea.

Oro har, lanpostuaren kategoriarekin bat datorren edozein
eginkizun egitea, bai eta bere gaintik dagoen langileak eta
agintariak (alkateak) eska dakizkiokeenak ere. Eta bereziki
herriko parke eta lorategietako belarra moztea eta biltzea, eta
zuhaitzen podaketa lanak egitea.

Hirugarrena. Izangaien baldintzak.

Onartua izateko eta oposizio-lehiaketan parte hartu ahal izate-
ko, partaideek baldintza hauek bete beharko dituzte, eskariak
aurkezteko epea bukatzen denerako:

a) Europar Batasuneko estatu bateko naziotasuna izatea,
edo Europar Batasunak egin eta Espainiak berretsitako nazioar-
teko itunak direla bide langileen zirkulazio askea ezartzen duen
estaturen batekoa izatea. Parte hartu ahal izango dute, halaber,
Europar Batasuneko kide diren estatuetako herritarren ezkonti-
deek, beti ere zuzenbideko banaketarik gabekoak badira; bai eta
bere ondorengoek eta bere ezkontidearen ondorengoek ere, bal-
din eta zuzenbideko banaketarik gabekoak badira, eta ondo-
rengo horiek 21 urte baino gutxiagoak badira, edo adin horre-
tatik gorakoak izan arren, haien kontura bizi badira. Parte hartu
ahal izango dute, halaber, Espainian legezko egoitza duten atze-
ritarrek. Azken hauek, hautatuak izanez gero, kontratua gau-
zatu aurretik, kontratuaren xede den jardura egiteko adminis-
trazio-baimena dutela egiaztatu beharko dute.

b) 16 urte beteta izatea eta erretiratzeko adina ez gainditzea.

Segunda. Tareas del puesto.

El puesto tendrá las tareas que se le encomienden en cada
momento, especialmente las siguientes:

— Enterramientos y gestión de panteones. Labores de man-
tenimiento en el cementerio.

— Desatascar y limpiar el alcantarillado, sumideros, tube-
rías, saneamientos y rejillas.

— Limpiar, arreglar y realizar labores de mantenimiento en
vías, plazas, dependencias y servicios públicos. Vaciar las pape-
leras.

— Realizar tareas de supervisión, control, mantenimiento y
arreglo en las infraestructuras municipales, tales como red de
aguas, alumbrado público y elementos urbanísticos; en general,
en las instalaciones y edificios de propiedad municipal.

— Abir y cerrar zanjas, cuando proceda, y ayudar en tareas
de albañilería.

— Conducir los vehículos municipales y realizar el transporte
de material y personal al lugar indicado, cuando sea necesario.

— Realizar labores de limpieza y mantenimiento de cami-
nos rurales. Utilizar la maquinaria municipal para la limpieza de
viales públicos y trabajar con la motosegadora, cuando proceda.

— Realizar labores y reparaciones en la red eléctrica,
cuando proceda.

— Mantenimiento general de la maquinaria utilizada (cam-
bio de aceite, mantenimiento básico), cuando proceda.

— Pintar y mantener en buen estado los bancos, papeleras,
farolas y barandados.

— Realizar algunos montajes, como andamios, tableros y
similares, realizar los montajes necesarios para las fiestas.
Cargar y descargar material y almacenarlo.

— Además de las tareas ya indicadas, realizar otras que se
correspondan con su capacidad y preparación profesional, con
el fin de cumplir los objetivos establecidos.

— Ayudar en sus funciones al oficial de cometidos múltiples.

— En general, realizar las tareas que se correspondan con la
categoría del puesto, así como las que le soliciten sus superio-
res o autoridades (Alcalde). Y principalmente cortar y recoger
la hierba de los parques y jardines del municipio y realizar labo-
res de poda.

Tercera. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido y poder participar en el concurso-oposi-
ción, los aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos, a
la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

a) Ser nacional de algún estado miembro de la Unión
Europea o de algún estado que tenga instituida la libre circula-
ción de los trabajadores en virtud de tratado suscrito por la
Unión y ratificado por España. También podrán participar los
cónyuges de los nacionales de los Estados miembros de la
Unión Europea, siempre que exista separación de derecho, sus
descendientes y los de su cónyuge -siempre, asimismo, que
ambos cónyuges no estén separados en derecho- sean estos des-
cendientes menores de veintidós 21 años o mayores de dicha
edad que vivan a sus expensas. También podrán participar los
extranjeros con residencia legal en España. En este último caso,
antes de formalizar el contrato deberá acreditar la posesión de
permiso administrativo para realizar la actividad objeto del con-
trato.

b) Tener 16 años cumplidos.

c) Eskola-ziurtagiria eta B1 gidatzeko baimena izatea, gutxienez.

d) Lanpostuaren betekizunak betetzeko gaitasun funtzionala edukitzea.

e) Auzibide diziplinario bidez zerbitzutik baztertuta ez egotea, Administrazio Publikoari edo konstituzio-organoei nahiz autonomia-erkidegoetako estatutu-organoei dagokienez, eta ebazpen judizialaren bidez desgaituta erabatekoan edo berezian ez egotea, ez enplegu edo kargu publikoak betetzeko, eta lan-legepekoen kasuan, bereziak edo desgaituak izan diren lanpostuko antzeko eginkizunak betetzeko. Beste estatu bateko herritarra bada, desgaituta edo horren pareko egoera batean ez egotea, eta bere estatuan egoera berean egonda enplegu publiko iristeko eragozpen izango litzatekeen diziplina-zehapenik edo horren parekorik jaso ez izatea.

Aipatutako baldintza guztiak bete beharko dira eskariak aurkezteko epea bukatzen denerako, eta eduki egin beharko dira kontratua egin arte. Izendatua izanez gero, abenduaren 26ko 53/1984 Legearen arabera bateraezinak diren jardueretan ez aritzea lanpostuaz jabetzen denean.

Laugarrena. Eskabideak aurkeztea.

Lehiaketa-oposizioan parte hartu nahi dutenek Aiako Udaleko alkate-udalburu jaunari zuzenduko dizkiote onartua izateko eskabideak. Eskabideak prestatutako eredu ofizial eta normalizatuaren arabera aurkeztu beharko dira. Instantzia guztiek baldintza hauek bete beharko dituzte:

a) Izangaiek adierazi behar dute hirugarren oinarrian eskatutako baldintza guztiak betetzen dituztela, betiere eskaerak aurkezteko epea amaitzen denerako.

b) Lehiaketa-fasean balioetsi beharreko meritua zehaztu behar dira. Eskabidean adierazi ez diren meritua ez dira balioetsiko, ezta bere garaian egiaztatu ez direnak ere, oinarrietan ezarritakoaren arabera.

c) Oposizioaldiko probak EAEko bi hizkuntza ofizialeko zeinetan egin nahi diren adierazi beharko da.

d) Eskabideak Aiako Udaleko Erregistro Nagusian aurkeztuko dira, behar bezala beteta, edo Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen azaroaren 26ko 30/1992 Legearen 38. artikuluan ezarritako moduetan.

Eskabideak posta bulegoetan aurkezten badira, epea amaitu baino lehenago egin beharko da, gutun azal irekian, postetxeko funtzionarioak behar bezala data jarri eta zigilua eman diezaien. Horrela eta ez bestela ulertuko da postetxean aurkeztutako egunean sartu zirela eskabideak.

Eskabideak aurkezteko epea oinarri hauek Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratzen diren egunaren biharamunetik kontatzen hasiko da eta *Estatuko Aldizkari Ofizialean* argitaratzen denetik beste 20 egun luzatuko da.

Bosgarrena. Aurkeztu beharreko agiriak.

Eskaerarekin batera ekarri beharreko agiriak:

1. Honako hauen kopia konpulsatuak:

a) Nortasun-agiria edo EHNA.

b) Eskola-ziurtagiria.

c) Gidatzeko baimena, B motakoa.

d) Eskaeran alegatutako merezimenduak egiaztatzekeo agiria, lehiaketa-fasean baloratu ahal izateko. (1. hizkuntza eskakizunarena barne).

c) Estar en posesión del certificado de escolaridad y del carné de conducir B1.

d) Tener aptitud funcional para desempeñar las funciones del puesto.

e) No estar excluido mediante expediente sancionador del servicio de ninguna Administración Pública u órgano constitucional o de las comunidades autónomas, ni estar inhabilitado total o específicamente por resolución judicial para el desempeño de cargos públicos o, en el caso de contrataciones laborales, para el desempeño de funciones similares al puesto. En el caso de los ciudadanos de otros estados, no estar inhabilitado o en una situación similar o incurso en su país de origen en expediente disciplinario o similar que le impida el acceso al empleo público.

Los requisitos citados, deberán cumplirse para la fecha de finalización de presentación de instancias, y deberán mantenerse hasta la firma del contrato. Quien sea nombrado o nombrada para el puesto, una vez tomada posesión del mismo, no podrá desempeñar actividades consideradas incompatibles conforme a la Ley 53/1984 de 26 de diciembre.

Cuarta. Presentación de solicitudes.

Los interesados en participar en el concurso-oposición deberán dirigir su instancia de solicitud la alcaldesa-presidenta de Aia. Las instancias se presentarán en modelo oficial y normalizado. Las instancias deberán cumplir las siguientes condiciones:

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

b) Deberán especificar los méritos a valorar en la fase de concurso. Los méritos no alegados en la instancia no serán valorados; tampoco lo serán aquellos que no se acrediten en su momento, de conformidad con lo establecido en estas bases.

c) Los interesados deberá especificar la lengua oficial de la CAV en la que desean realizar las pruebas de la oposición.

d) Las solicitudes se presentarán, debidamente formalizadas, en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Aia, o por alguno de los medios citados en el art. 38 de la Ley 30/1992, del 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En el caso de que se presenten las solicitudes en la oficina de correos, deberán ser presentadas antes de la finalización del plazo y en sobre abierto, con el fin de que el funcionario o funcionaria de correos pueda sellarlas y datarlas debidamente. Solo así se considerará que han sido presentadas en el día de la entrega en la oficina de correos.

El plazo de presentación de instancias se iniciará a partir del siguiente a la publicación de estas bases en el BOLETIN OFICIAL de Gipuzkoa. Y se prolongará durante 20 días naturales a partir de la publicación en el *Boletín Oficial del Estado*.

Quinta. Documentos a presentar.

Documentos que deben presentarse junto con la instancia:

1. Copias compulsadas de los siguientes documentos:

a) DNI o EHNA.

b) Certificado de escolaridad.

c) Permiso de conducir, tipo B.

d) Documento acreditativo de los méritos alegados en la instancia, para ser valorados en la fase de concurso. (incluido el certificado del perfil ligüístico 1).

Lan-esperientzia, berriz, lan egin den enpresaren edo administrazioaren agiri baten bidez egiaztatu beharko da. Agiri horietan, kontratuaren iraupena eta egindako lanak adierazi beharko dira. Lan-kontratuen kopiek edota jarduera ekonomikoaren zergaren (langile autonomoak) kopiek ere balioko dute, bai eta epaimahai kalifikatzailearen iritziz nahikoak diren agiri kopiek ere. Gainera, Gizarte Segurantzako Institutu Nazionala delakoak emandako agiriaren bidez egiaztatuko da.

Aiako Udalean egindako lana eta esperientzia egiaztatzeko ez da agiririk ekarri beharko, beti ere eskaeran alegatu bada. Izangai bakoitzaren espedientearen datuen arabera baloratuko da.

Ez dira baloratuko eskabidean frogatzen eta zerrendatzen ez diren merezimenduak.

Seigarrena. Izangaien onarpena.

Eskabideak aurkezteko epea bukatu ondoren, Alkatetzaren erabakia emango da, eta onartutako eta baztertutako izangaien behin-behineko zerrenda onartutzat joko da. Zerrenda hori Udaleko iragarki-oholean jarri eta Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratuko da. Hautagaiek 10 eguneko epea izango dute kexak aurkezteko eta akatsak zuzentzeko, iragarkia argitaratzen den egunaren biharamunetik kontatzen hasita.

Zerrendarekin batera, epaimahaia nork osatuko duten argitaratuko da, bai eta aurreneko ariketa egiteko tokia, eguna eta ordua ere.

Kexarik aurkezten ez bada, behin-behineko zerrenda behin betiko bihurtuko da, eta kexak badaude, onartu edo baztertu egingo dira, adierazitako moduan argitara emango den behin betiko zerrenda den beste erabaki baten bidez.

Zazpigarrena. Epaimahai kalifikatzailea.

Probak kalifikatuko dituen epaimahaia era honetan osatuko da:

Lehendakaria:

— Udaleko arkitekto teknikoa.

Bokalak:

— Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeak izendatutako teknikari bat.

— Beste herri txiki bateko brigadako langile bat.

— Herriko brigadako kide bat.

Idazkaria:

— Korporaziokoa.

Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeak izendatutako teknikari batek ere parte hartuko du egingo diren euskara-probetan.

Epaimahaiko kideak alkateak izendatuko ditu, eta horien izendapena Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratuko da, egingo den lehenengo ariketarako deialdiarekin batera.

Indarrean dagoen Administrazio Publikoen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen Legeko 28. eta 29. artikuluetan ezarritakoaren arabera, izangaiek atzera bota ahal izango dituzte epaimahaikideak. Kasu horretan, epaimahaikideek parte hartzeari uko egin beharko diote, eta horren berri eman beharko diote alkateari.

La experiencia laboral deberá acreditarse mediante documento emitido por la empresa o Administración en la que se haya trabajado. En dicho documento se hará constar la duración del contrato y las labores desempeñadas. También podrá acreditarse presentando la copia del contrato o las copias del impuesto de actividades económicas (trabajadores autónomos), o los documentos que el tribunal calificador considere suficientes. Se acreditará, además, mediante documentos emitidos por el Instituto Nacional de la Seguridad Social.

Para acreditar el trabajo y experiencia en el Ayuntamiento de Aia no será preciso presentar documentación alguna, siempre que se haya alegado en la instancia. Serán valorados de acuerdo con los datos que obren en el expediente de cada aspirante.

No se valorarán los méritos no especificados y acreditados en la instancia.

Sexta. Admisión de los aspirantes.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, el alcalde aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. La lista se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y se publicará en el BOLETIN OFICIAL de Gipuzkoa. Los aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días para presentar quejas y subsanar errores, desde el día siguiente al de la publicación del anuncio.

Junto con la lista de admitidos y excluidos se publicará la composición del Tribunal, así como el lugar, fecha y hora para la realización del primer ejercicio.

En caso de que no se presentara reclamación alguna, la lista provisional pasará a ser definitiva; en caso contrario, las reclamaciones presentadas deberán ser aprobadas o rechazadas mediante acuerdo que se publicará en la forma indicada y que constituirá la lista definitiva de admitidos y excluidos.

Séptima. Tribunal Calificador.

El tribunal encargado de calificar las pruebas estará compuesto por:

Presidente:

— El arquitecto técnico municipal.

Vocales:

— Técnico designado por el Instituto Vasco de la Administración Pública.

— Un miembro de la brigada de Mantenimiento.

— Un miembro de la brigada de mantenimiento de algún municipio vecino.

Secretario:

— El de la corporación o funcionario en quien delegue.

También participará un técnico designado por el IVAP para el desarrollo de las pruebas de euskera.

Los miembros del Tribunal serán nombrados por el Alcalde y su nombramiento será publicado en el BOLETIN OFICIAL de Gipuzkoa junto con la convocatoria para realizar el primer ejercicio.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 29 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En ese caso, los miembros del Tribunal deberán renunciar y se lo harán saber al alcalde.

Epaimahaiko kide guztiek izango dute hitz egiteko eta botoa emateko eskubidea, idazkariak izan ezik. Idazkariak ez du botoa emateko eskubiderik izango.

Epaimahaiaren erabakiak bertan dauden botoen gehien-goiz hartuko dira.

Berdinketaren bat gertatzen baldin bada, erabakigarria izango da lehendakariaren edo bere ordezkorearen botoa.

Epaimahaia eratzeko, ezinbestekoa izango da kideen erdiak baino gehiago bertan egotea. Dena dela, lehendakariak eta idazkariak nahitaez egon beharko dute bertan.

Epaimahaiak egoki irizten badio, aholkulari adituen lankidetzak eskatu ahal izango du hainbat proba egiteko.

Era berean, epaimahaiak neurriak hartuko ditu idatziz egin beharreko azterketetan, ahal den neurrian, izangaien izenik jakin ez dadin.

Epaimahaiaren jarduera-prozedura 30/1992 Legean xedatutakoari lotuko zaio uneoro.

Zortzigarrena. Hautaketa-prozedura.

Prozedura bi alditan egingo da:

— Oposizioa.

— Lehiaketa.

Oposizio-faseko ariketak:

Oposizio-fasean, hiru ariketa izango dira, derrigorrezkoak eta baztertzailak.

Lehen ariketarako deialdia Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratuko da, izangaien behin-behineko zerrendaren onarpenarekin eta epaimahai kalifikatzailearekin batera, ariketa-eguna baino zortzi egun lehenago, gutxienez. Deialdian adieraziko dira azterketaren eguna, ordua eta tokia.

Hurrengo ariketak iragartzeko, Aiako iragarkien taula eta Aiako web-orri ofiziala erabiliko dira.

Oposizio-fasean, gehienez 70 puntu atera ahal izango dira. Ariketa hauek egin beharko dituzte izangaiek:

1. Lehen ariketa: Derrigorrezkoa eta baztertzaila.

Deialdiko eranskinean jasotako gaiei buruzkoa izango da. Azterketa gai horiei guztiei buruzko aukera anitzeko hainbat galderari erantzunez egingo da.

Ariketa horri gehienez ere 20 puntu emango zaizkio, eta gainditzeko gutxienez 10 puntu lortu beharko dira.

2. Bigarren ariketa: Derrigorrezkoa eta baztertzaila.

Epaimahaiak erabakitako proba teoriko-praktikoak egin beharko dira, gai-zerrendan jasotako gaiei buruz. Proba horiek lortu nahi den lanpostuan egin beharreko zereginekin lotutakoak izango dira, eta lanpostuaren ezaugarrietara egokitzen den ikusteko balioko dute.

Proba hori egiteko, saio bat edo gehiago erabili ahal izango dira, eta epaimahaiak erabakiko du atal bakoitzaren balio espezifikoaren zenbatekoa izango den. Edonola ere, probak oro har duen balio baztertzaila errespetatu beharko da.

Proba horri gehienez 50 puntu emango zaizkio, eta gainditzeko gutxienez 25 puntu lortu beharko dira.

3. Euskara-proba.

Euskarako frogak 1. hizkuntza-esakizuna egiaztatze ariketak egingo dira.

Todos los miembros del tribunal tendrán derecho a voz y voto, a excepción del secretario/a, que no dispondrá de voto.

Los acuerdos del Tribunal se adoptarán por mayoría de los miembros presentes.

En caso de empate, el voto del presidente o su sustituto (representante más importante) será determinante.

Para que el tribunal quede constituido deberán estar presentes más de la mitad de los miembros que lo forman. En todo caso, será imprescindible la presencia del presidente y del secretario.

El tribunal podrá recabar la colaboración de asesores expertos para ciertas pruebas siempre que lo considere oportuno.

El tribunal adoptará las medidas necesarias para que en los ejercicios escritos no se conozca la identidad de los aspirantes.

El proceso de actuación del tribunal se atenderá, en todo momento, a lo dispuesto en la Ley 30/1992.

Octava. Proceso selectivo.

El proceso se desarrollará en dos fases:

— Oposición.

— Concurso.

Ejercicios de la fase de oposición.

La fase de oposición constará de tres ejercicios obligatorios y eliminatorios.

La convocatoria del primer ejercicio se publicará en el BOLETIN OFICIAL de Gipuzkoa, junto con la relación provisional de aspirantes y la composición del Tribunal Calificador, con al menos ocho días de antelación. En la convocatoria se indicarán el día, hora y lugar del examen.

El anuncio de los siguientes ejercicios se hará a través del tablón de anuncios y de la página web oficial de Aia.

La puntuación máxima de la fase de oposición será de 70 puntos. Los aspirantes deberán realizar los siguientes ejercicios:

1. Primer ejercicio: Obligatorio y eliminatorio.

Versará sobre los temas recogidos en el anexo de la convocatoria.

Se valorará con un máximo de 20 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 10 puntos para superarlo.

2. Segundo ejercicio: Obligatorio y eliminatorio.

Serán pruebas teórico-prácticas, diseñadas por el Tribunal, acerca de los temas recogidos en el temario. Las pruebas estarán relacionadas con las tareas del puesto y su objeto será determinar la idoneidad para el desempeño del puesto.

Dicha prueba podrá realizarse en una o más sesiones, y el tribunal podrá decidir cual será el valor específico de cada apartado. Sin embargo, deberá respetarse el valor eliminatorio que tiene la prueba, en general.

Se valorará con un máximo de 50 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 25 puntos para superarlo.

3. Prueba de euskera.

En la prueba de euskera se realizarán los ejercicios para acreditar el perfil lingüístico 1.

Probaren aurretik hizkuntza-eskakizunen bat badutela egiaztatu dutenek ez dute egin beharko.

Lehiaketaldia.

Epaimahaiak merezimendu hauek baloratuko ditu, gehienez 10 puntu emanez, baldin eta laugarren oinarriko b) letraren arabera eskabidean adierazi eta behar bezala egiaztatu badira, eta kontuan hartuta eskaerak aurkezteko epearen mugen barruan sartzen direla:

Lan esperientzia: Herri-administrazioan, enpresa pribatuan edota autonomoen erregimen berezian kontratu bidez –laboralaz edo administratiboaz– peoi, peoi espezialista edo ofizial kategorian egindako igeltsero-, iturgin-, argiketari-, arotz-, sarraillagile-, lorezain-, pintore- eta obra-lanetan, lan egindako egun bakoitzeko, 0,01 puntu emango dira; 10 puntura arte gehienez ere.

Proben emaitza argitaratu eta proposamena egin aurretik, epaimahaiak ziurtatuko du puntuazio onena eskuratu duen izangaiak ez duela lan egiteko osasun-arazorik.

Horretarako mediku-ziurtagiri bat eskatuko da, eta bertan azalduko da izangaiak ez duela deialdiaren eranskinetako taulan ageri den osasun-arazo baztertzailerik.

Ariketen kalifikazioa eta merezimenduen balorazioa amaitutakoan, eta egoki den medikuak edo mediku-zentroak gaitzat hartzen badu izangaiak, epaimahaiak udaletxeko iragarki-taulan emango du aditzera zein den lanpostua betetzeko proposatu duen izangaiaren izena, azken puntuazio hurrenkeraren arabera.

Epaimahaiaren iritziz aurkeztutakoan ez baldin badago lanpostua betetzeko gutxienezko gaitasunik duen izangairik, lanpostua bete gabe utz dezake.

Epaimahaiak ezingo du deialdiko lanpostuak baino izangai gehiago proposatu.

Izendapen-proposamena egiteko, epaimahaiak akta igorriko dio Aiako Udaleko organo eskudunari.

Proposatua izan den izangaiak lehiaketa-oposizioan parte hartzeko oinarrietan eskatzen diren baldintzak betetzen dituela egiaztatuko du, agiri originalak aurkeztuz, izendapenaren proposamena argitaratzen denetik 20 eguneko epean.

Proposatutako izangaiak agiriak aurkezten ez baditu, edo ezinbesteko kausarik gabe, eskatutako baldintzak betetzen dituela egiaztatzen ez badu esandako epean, ez da izendatua izango eta haren jarduna baliorik gabe geratuko da. Kasu horretan, lehiaketa-oposizioa gaitzitu eta azken puntuazioaren arabera ondoren dagoenaren edo daudenen aldeko proposamena egingo du organo eskudunak.

Bederatzigarrena. Izendapena, prestakuntza eta praktika-aldia.

Aurreko puntuan adierazitako agiriak aurkeztu ondoren, osoko bilkurak praktiketako langile izendatuko du epaimahai kalifikatzaileak proposatutakoa.

Prestakuntza eta praktika-aldia 6 hilabetera artekoa izango da, gehienez.

Aipatutako epea amaitu aurretik, aparejadoreak probaldian dagoen langileari buruzko txostena egingo du. Bertan, alderdi hauek hartuko dira kontuan: Lan-ahalmena, lanbide-etekina, erantzukizuna, eraginkortasuna, prestutasuna, ekimena nahiz lanean azalduetako interesa.

Los aspirantes que en el momento de presentar las instancias hubiesen acreditado poseer el citado perfil lingüístico no tendrán que realizar esa prueba.

Fase de concurso.

El tribunal valorará los méritos abajo indicados con un máximo de 10 puntos, siempre que hayan sido indicados en la instancia y acreditados debidamente tal como se establece en la letra b) de la base cuarta, teniendo en cuenta siempre la fecha límite de presentación de instancias:

Experiencia laboral: Servicios de peón, peón especialista u oficial de albañilería, fontanería, electricidad, carpintería, cerrajería, jardinería, pintura y obras en general desempeñados en la Administración Pública, empresa privada o en el Régimen Especial de Autónomos mediante contrato -laboral o administrativo: 0,01 punto por día trabajado, hasta un máximo de 10 puntos.

El tribunal, antes de publicar los resultados de las pruebas y realizar la propuesta correspondiente, deberá comprobar que el aspirante que ha obtenido la mejor puntuación no tiene ningún problema de salud que le impida desempeñar su trabajo.

Para ello, se solicitará un certificado médico donde se haga constar que no concurren en el aspirante las razones de salud excluyentes que se indican en la tabla del anexo de la convocatoria.

Finalizada la calificación de las pruebas y la valoración de los méritos, y una vez considerado apto el aspirante por el médico o centro médico correspondiente, el tribunal propondrá en el tablón de anuncios del ayuntamiento el nombre de la persona propuesta para cubrir la plaza conforme al orden de puntuación final.

El tribunal podrá declarar desierta la convocatoria, en caso de que considere que ningún aspirante ha demostrado la capacidad mínima exigida para cubrir el puesto.

La propuesta del Tribunal en ningún caso contendrá un número de aspirantes mayor que el número de puestos a cubrir con la convocatoria.

Para realizar la propuesta de nombramiento, el tribunal remitirá el acta al órgano competente del Ayuntamiento de Aia.

El aspirante que ha sido propuesto, presentará los originales de los documentos acreditativos de los requisitos exigidos para participar en el concurso-oposición, dentro del plazo de 20 días a partir de la publicación de la propuesta de nombramiento.

En caso de que el aspirante propuesto no presente dichos documentos, o no acredite dentro del plazo establecido, y sin que medie causa de fuerza mayor, el cumplimiento de los requisitos exigidos, no se procederá a su nombramiento y sus actuaciones quedarán invalidadas. En ese caso, el órgano competente realizará propuesta de nombramiento en favor del aspirante o aspirantes que habiendo superado el concurso-oposición ocupen la siguiente posición en el orden de puntuación final.

Novena. Nombramiento, formación y período de prácticas.

Una vez presentados los documentos indicados en la base anterior, el Ayuntamiento nombrará en prácticas a la persona propuesta por el tribunal calificador.

El período de práctica tendrá una duración máxima de seis meses.

Antes de que finalice dicho período, el aparejador emitirá un informe sobre el trabajador en prácticas. Dicho informe recogerá los siguientes aspectos: Capacidad y productividad laboral, sentido de responsabilidad y eficiencia, disponibilidad e iniciativa, así como el interés mostrado en el trabajo.

Txostena epaimahaiak onartu behar du. Txostena langilea kontratatzearen aldekoa ez bada, interesatuari jakinaraziko zaio, egoki deritzen alegazioak egin ditzan.

Epea amaiturik epaimahaiari txostenik helarazi ez bazaio, izangaiak proba aldia gainditu duela ulertuko da.

Izangaiak denboraldi hori gainditzen badu, langile finko izendatuko da. Bestela, izendapen-eskubide guztiak galduko ditu, osoko bilkuraren erabaki arrazoituaren bidez. Izendapena Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratuko da. Izendatuak lanpostua hartuko du, izendapena argitaratzen den egunaren biharamunetik hasita 20 eguneko epean.

Hamargarrena. Gorabeherak.

Epaimahaiak sortzen diren zalantzak argituko ditu, eta lehiaketa-oposizioa ondo joan dadin beharrezko diren erabakiak hartuko ditu, oinarri hauetan aurreikusten ez den gutxian.

Hamaikagarrena. Inpugnazioa.

Interesatuak oinarri hauen kontra egin ahal izango dute, indarrean dagoen Herri Administrazioen Araubidearen eta Administrazio Prozedura Erkidearen Legean aurreikusitako modu eta epeetan.

Hamabigarrena. Izaera pertsonaleko datuak.

Izangaien izaera pertsonaleko datuak fitxategi batean sartuko dira. Fitxategi hori Udaleko Idazkaritzak kudeatuko du, eta aukeraketa-prozesua kudeatzeko erabiliko da. Izangaiak fitxategiko datuetara sartzeko, datuak ezeztatzeko, haien kontra agertzeko edo zuzentzeko eskubidea izango dute.

Datu pertsonalen tratamendua Izaera Pertsonaleko Datuen Lege Organikoak ezartzen duenaren arabera egingo da, hau da, abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoaren arabera, bai eta izaera pertsonaleko datuak dituzten fitxategi automatizatuaren segurtasun-neurriei buruzko araudiaren arabera ere, hots, ekainaren 11ko 994/1999 Errege Dekretuaren bidez onartutako araudiaren arabera.

Aia, 2010eko uztailaren 28a.—Igor Iturain, Alkatea.

(1) (9121)

1. ERANSKINA

EGINKIZUN ANITZEKO LANGILEAREN LANPOSTURAKO GAI-ZERRENDA

1. Elektrizitateari buruzko kontzeptu orokorrak: Tresnak, eskemak, erabilera eta mantentze-lanak. Argien koadro orokorrak: Definizioa eta elementuak. Sekzioak eta koloreak.

2. Kaleko argitegiaren kontzeptu orokorra. Mantenimendua. Sekzioak eta koloreak. Bonbila motak.

3. Iturgintzako oinarritzko konponketak eta lanak. Materialak, tresnak, erabilera eta mantentze-lanak. Tuboak eta pulgadetako neurriak.

4. Igeltserotzari buruzko kontzeptu orokorrak. Materialak tresnak, erabilera eta mantentze-lanak.

5. Lorezaintzari eta gune berdeen mantenimentuari buruzko kontzeptu orokorrak. Podaketak. Makineria: Desbrozadora, belar eta seto moztekoak.

El informe deberá ser aprobado por el Tribunal. Si resulta desfavorable a la contratación del trabajador, le será notificado al interesado, con el fin de que pueda presentar las alegaciones que estime oportunas.

Si finalizado el período de prácticas no se le facilita dicho informe al Tribunal, se entenderá que el aspirante ha superado el mismo.

Si el aspirante supera el período de formación y prácticas será nombrado empleado fijo. En caso contrario, perderá todos los derechos a su nombramiento, mediante acuerdo motivado del órgano competente. El nombramiento será publicado en el BOLETIN OFICIAL de Gipuzkoa. El aspirante tomará posesión de su cargo en el plazo de 20 días, a partir del siguiente al de la publicación de su nombramiento.

Décima. Incidencias.

El tribunal está autorizado para aclarar cuantas dudas surjan y para adoptar los acuerdos necesarios para el desarrollo adecuado del concurso-oposición, en todo lo no previsto en estas bases.

Undécima. Impugnación.

Los interesados podrán impugnar estas bases en la forma y plazos establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Duodécima. Datos de carácter personal.

Los datos de carácter personal de los aspirantes serán introducidos en un fichero. Dicho fichero será gestionado por la Secretaría General y será utilizado para la gestión del proceso de selección. Los aspirantes tendrán derecho de acceso, concepción, oposición y rectificación de sus datos.

El tratamiento de los datos de carácter personal se llevará a cabo según lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Datos de Carácter Personal, así como en la normativa sobre medidas de seguridad de los ficheros automatizados que contienen datos personales, aprobada mediante Real decreto 994/1999, de 11 de junio.

Aia, a 28 de julio de 2010.—El Alcalde, Igor Iturain.

(1) (9121)

ANEXO 1

TEMARIO PARA EL PUESTO DE OPERARIO U OPERARIA DE COMETIDOS MÚLTIPLES

1. Conceptos generales sobre electricidad Herramientas, esquemas, uso y mantenimiento. Cuadros generales de alumbrado: Definición y elementos. Secciones y colores

2. Conceptos generales sobre iluminación de calles. Mantenimiento. Secciones y colores. Clases de bombillas.

3. Reparación y trabajos básicos de fontanería. Materiales, herramientas, esquemas, uso y mantenimiento. Tubos y medidas en pulgadas.

4. Conceptos generales sobre albañilería. Materiales, herramientas, esquemas, uso y mantenimiento.

Conceptos generales sobre jardinería y mantenimiento de las zonas verdes. Podas. Maquinaria de corte: Desbrozadoras, cortacésped y cortasetos.

6. Eraikuntzetako eta lokaletako pintaketa-lanen oinarrizko ezagutza. Pintura emateko eta kentzeko materialak, lan-tresnak: Garbiketa eta zaintza. Akatsak eta ohiko konponketak. Pintura mota desberdinak.

7. Saneamendu-sarea eta hustubideak: Garbiketa eta mantentze-lanak.

8. Aiako udal-mugartea: Herri-jabetzako kale-izendegia eta bideak. Herriko beste zenbait azpiegitura. Zerbitzu publikoak. Instalazioen ezaguera. Ur-biltegiak, hornitze-sareak. Zabor-biltze kontainerrak.

9. Aiako udal-mugartea: Geografia, historia, biztanleria. Kultura, festak eta kultura-elkarteak.

10. Lan arriskuen prebentzioa.

6. Conocimientos básicos sobre trabajos de construcción y pintado de locales. Herramientas para pintar y quitar pintura: Limpieza y mantenimiento. Averías y arreglos habituales. Clases de pinturas.

7. Red de saneamiento y desagües: Limpieza y mantenimiento. Fecales, pluviales.

8. Término municipal de Aia: Callejero y caminos municipales. Servicios públicos. Instalaciones públicas. Depósitos de agua, redes de distribución. Containers de residuos sólidos.

9. Término municipal de Aia: Geografía, habitantes. Cultura, fiestas, asociaciones culturales. Barrios.

10. Prevención de riesgos laborales.

DEIALDIA

EGINKIZUN ANITZEKO LANGILE LANPOSTUA

Deialdia

Norberaren datuak

<i>1. deitura</i>	<i>2. deitura</i>	<i>Izena</i>	
<i>Helbidea</i>	<i>Herria</i>	<i>Posta kodea</i>	<i>NA edo besteak</i>
<i>Probintzia</i>	<i>Nazionalitatea</i>	<i>Telefonoa</i>	<i>Jaioteguna</i>

1. hizkuntza-eskakizuna BAI EZ

Administrazio publikoan eskainitako zerbitzuak

<i>Administrazioa</i>	<i>Noiztik</i>	<i>Noiz arte</i>	<i>Lanpostua eta betebeharrak</i>

Enpresa pribatuen eskaintako zerbitzuak

<i>Enpresa</i>	<i>Noiztik</i>	<i>Noiz arte</i>	<i>Lanpostua eta betebeharrak</i>

Oposizioaldiko probak EAeko bi hizkuntza ofizialetako zeinetan egin nahi dituzu? X batez markatu.

EUSKARAZ	GAZTELANIAZ
----------	-------------

Orri honetan idatzi ditudan datuak egiazkoak dira, eta oinarrietan eskatutako baldintza guztiak betetzen ditut. Gainera, hitz ematen dut eskatutakoan jatorrizko agiriak aurkeztuta zurituko ditudala.

Ondorioz, hautaketa saioetan parte hartzeko onar nazazuen eskatzen dut.

Sinadura

Data

Honekin batera aurkeztu beharreko dokumentazioa:

1. Honako hauen kopia konpultsatuak:

- a) Nortasun-agiria edo EHNA.
- b) Eskola-ziurtagiria.
- c) Gidatzeko baimena, B motakoa.
- d) Eskaeran alegatutako merezimenduak egiaztatzeko agiria, lehiaketa-fasean baloratu ahal izateko.

AIAKO ALKATE-LEHENDAKARIARI

Lengua oficial de la CAV en la que desea realizar las pruebas de la oposición. Marcar con una X

EN EUSKERA	EN CASTELLANO
------------	---------------

Los datos especificados en la instancia son ciertos y cumplo todos los requisitos de las bases. Me comprometo a presentar los documentos acreditativos originales en su momento.

Por tanto, solicito ser admitido/admitida en las pruebas selectivas.

Firma

Fecha.....

Documentos a presentar:

1. Copias compulsadas de los siguientes documentos:
 - a) DNI o EHNA.
 - b) Certificado de escolaridad.
 - c) Permiso de conducir, tipo B.
 - d) Documento acreditativo de los méritos alegados en la instancia, para ser valorados en la fase de concurso.

AL ALCALDE DE AIA