

TOKI ADMINISTRAZIOA

3

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DEBAKO UDALA

Debako Udalaren zerbitzu anitzeko langile lanpostu bat lehiaketa-oposaketa bidez betetzeko deialdia.

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

«*Lehena.* Debako Udaleko zerbitzu anitzeko langile lanpostu bat betetzeko deialdia egitea, lehiaketa-oposaketa sistema bidez, 2020 urtean onartutako Lan Eskaintza Publikoan oinarrituz.

Bigarrena. 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 webgunean 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 Bartzarrari, erabaki hau argitaratu biharamunetik hasita hilabeteko epean. Hala eginez gero, ezin izango da administrazioarekiko auzi errekurtsorik aurkeztu berraztertze berariaz ebatzi edo ustezko ezespina gertatzen den arte.

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

Deba, 2023ko abenduaren 5a.—Jose Luis Salaberri, idazkaria. (9071)

ERANSKINA

Debako Udalaren zerbitzu anitzeko langile lanpostu bat lehiaketa-oposaketa bidez betetzeko oinarriak.

Lehenengoa. Xedea.

Oinarri hauen xedea da Debako Udalean zerbitzu anitzeko lanpostu bat betetzeko deialdia, lehiaketa-oposaketa bidez, arautuko dituzten arauak ezartzea.

Bigarrena. Lanpostuen ezaugarriak.

— Lanpostua: Zerbitzu anitzeko langilea.

Dotazioa: 1.

Eskala: -.

AYUNTAMIENTO DE DEBA

Convocatoria para la selección mediante sistema de concurso-oposición de una plaza de operario de servicios múltiples 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 operario servicios múltiples 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. (9071)

ANEXO

Bases para la selección mediante sistema de concurso-oposición de una plaza de operario de servicios múltiples 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 operario de servicios múltiples del Ayuntamiento de Deba.

Segunda. Características de los puestos.

— Plaza: Operario de servicios múltiples.

Dotación: 1.

Azpieskala: -.

Taldea: C2.

Lanpostu mailako osagarria: 15.

Hizkuntza eskakizuna: 2. 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.
- Errementaritzza.
- Sarrailagintza.

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

– Udal-azpiegituren mantentze-lanak, igeltserotzari, arotze-
riari/bricolajeari, elektrizitateari, iturgintzari, errementerari, pin-
turari eta abarri lotutakoak.

– Udal bideak eta herri bideak garbitzea eta mantentzea.

– Zerbitzu publikoen gauzatzearen jarraipena egitea eta hor-
riek konpontzea edota konpontzeko gorabeherak prestatzea.

– Udal-jarduerak/-ekitaldiak laguntzarekin (agertokiak, he-
siak eta abar muntatu eta desmuntatzea) eta larrialdiak konpon-
tzearekin lotutako lanak egitea.

– Brigadak erabiltzen dituen ibilgailuak erabiltzea eta gida-
tzea.

– Brigadako gainerako langileei laguntzea beren zereginak
betetzen.

– Lanetan erabilitako materiala, erremintak eta makineria
zaindu eta mantentzea.

– Materialen antolamenduaz eta tresnen erabilera egokiaz
arduratzea.

– Laneko arriskuen babeserako eta prebentziorako eta lan-
neko segurtasunerako neurriak betetzeaz arduratzea.

– Zehaztutako helburuak lortzeko beharrezko diren eta hor-
rela eskatzen zaizkion beste edonolako lanak burutu, bere
lanpostuaren sailkapenarekin bat datozenak.

Lanpostua betetzen duen pertsona Brigadako arduraduna-
ren esanetara eta obra eta zerbitzuen arduradunaren esanetara
jardun beharko da.

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 plaza
jabetzan hartzen duten arte:

Escala: -.

Subescala: -.

Grupo: C2.

Complemento de destino: 15.

Perfil lingüístico: PL 2.

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:

– Trabajos de mantenimiento de las infraestructuras muni-
cipales referidos a trabajos de mantenimiento vinculados a al-
bañilería, carpintería/bricolaje, electricidad, fontanería, herre-
ría, pintura...

– Limpieza y mantenimiento de caminos municipales y vías
públicas.

– Seguimiento de la ejecución de los servicios públicos y su
reparación y/o la realización de incidencias para su resolución.

– Realización de trabajos relacionados con la asistencia a
actividades/eventos municipales (montaje y desmontaje de es-
cenarios, vallas, etc.) y resolución de emergencias.

– Utilizar y conducir los vehículos que utiliza la brigada.

– Ayudar al resto del personal de la brigada en el desempe-
ño de sus funciones.

– Conservación y mantenimiento del material, herramientas
y maquinaria utilizada en los trabajos.

– Responsabilizarse de la organización de los materiales y
del buen uso de las herramientas.

– Velar por las medidas de protección y prevención de ries-
gos laborales y seguridad laboral.

– 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.

La persona que ocupe este puesto estará bajo la dirección
de la persona Responsable de la Brigada y de la Responsable
de Obras y Servicios.

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.

16 urte beteta izatea eta nahitaezko erretiroa hartzeko adinera ez iristea.

Europar Batasuneko estaturen bateko nazionalitatea izatea, edo Europar Batasunak sinatu eta Espainiako estatuak berretsitako 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 bada, bai eta haien ondorengoek eta ezkontidearen ondorengoek ere, betiere, bi ezkontidea zuzenbidez bananduta ez badaude, ondorengoan hogeita bat (21) urtetik beherakoak edo adin horretatik gorakoak badira eta haien kontura bizi badira.

Era berean, Europar Batasunak izenpetu eta Espainiak berretsitako nazioarteko itunen aplikazio-eremuan dauden pertsonak ere parte hartu ahal izango dute, baldin eta itun horietan langileen zirkulazio askea aplikatzen bada.

Lanbide Heziketa I-eko lanbide klasikoko ikasketak edo indarrean dagoen araudiaren arabera horien baliokide den titulazioa izatea edo titulua lortzeko eskubideak ordainduta izatea. Atzerriko titulazioei dagokienez, titulua homologatua dagoela adierazten duen egiaztagiria aurkeztu beharko da.

Euskarako 2. hizkuntza eskakizuna egiaztatzea.

Gidabaimena: B.

Gaitasun funtzionala izatea, sartu nahi den kidegoko edo eskalako zereginak betetzeko.

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

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

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

Hautaketa-prozesuan parte hartzeko eskabidea aurkeztea.

Deialdian parte hartzeko inskribatzeagatik ezarritako tasa ordainduta izatea.

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 alkateari zuzenduko zaizkio, eta baldintza hauek bete beharko dituzte hautaketa prozesuan onartuak izateko:

Haber cumplido 16 años y no haber alcanzado la edad de jubilación 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 nacionales 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 menores de veintiún (21) años o mayores de dicha edad y vivan a sus expensas.

Asimismo, podrán participar las personas incluidas en el ámbito 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 obtención del título de de formación profesional II de oficios clásicos o titulaciones equivalentes conforme a la normativa aplicable. En lo referente a las titulaciones extranjeras, deberá presentarse certificado acreditativo de su homologación.

Acreditar el perfil lingüístico 2 de euskera.

Permiso de conducir: B.

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas 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 personal laboral, en el que hubiese sido separado o separada, o inhabilitado o inhabilitada.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o inhabilitada o en situación equivalente, ni haber sido objeto de sanción disciplinaria o equivalente que impida acceder 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 opción que ésta le otorgue.

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 al alcalde del Ayuntamiento de Deba, debiendo reunir los siguientes requisitos para ser admitidos/as en el proceso selectivo:

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 teknikoa 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, elkarrengarritasuna 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.

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 merezimenduak agiri bidez egiaztatu beharko dira, dagokion uanean, 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.

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 el 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*.

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.

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 du 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 erreklamaziorik 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 aurkartzeko bitartekoak jarri dituztela egiaztatzen dutenek ere, baldin eta horiek ebazteko zain badaude. Erreklamazioaren emaitza ezezkoa 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 Aparejadora edo horren ordezkoa.

Bokalak:

– Herri Ardularitzaren Euskal Erakundeko izendatutako pertsona bat edo ordezkatzeko duena.

– Udaleko brigadako funtzionario bat edo horren ordezkoa.

– Debako Udaleko funtzionario edo horren ordezkoa.

– Herri Ardularitzaren Euskal Erakundeko izendatutako pertsona bat edo ordezkatzeko duena euskara probarako.

Idazkaria:

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

Epaimahaia osatzeko garaian, inpartzialtasunaren, espezialitatearen eta profesionaltasunaren printzipioak bete daitezzen 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.

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.

– Una persona funcionaria de la Brigada Municipal, o persona que la sustituya.

– Una persona funcionaria 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:

– Una persona funcionaria 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 40/2105, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

Epaimahaiak erabaki dezake, bere jardunerako, aholkulari espezialisten laguntza eskatzea, hautapen prozesuko proba bazuetarako 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 eratutzat jotzeko, bilerak egiteko, eztabaidak izateko eta erabakiak hartzeko, bertan egon beharko dute epaimahaiburuak eta idazkariak, edo horien ordezkoeak, eta, gutxienez, epaimahaikideen erdiek.

Karguak hutsik daudelako, kanpoan direlako, gaixorik daudelako edo legezko beste arrazoiren bat tarteko dela, epaimahaiburu eta horren ordezkoa bertaratu ezin badira, epaimahai-kideen artean hierarkia, antzinatea eta adin handiena duen epaimahaikideak ordezkatzeko ditu, hurrenkeran horretan.

Karguak hutsik daudelako, kanpoan direlako, gaixorik daudelako edo legezko beste arrazoiren bat tarteko dela, idazkaria eta horren ordezkoa bertaratu ezin badira, gehiengoaren akordioaren bidez aukeratutako epaimahaikideak 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 lerrokadan ezarritakoaren arabera idazkari-lanak egiten dituenak boto-eskubideari eutsiko dio.

Epaimahaiaren erabakiak bertaratutakoen botoen gehiengoaren bidez hartuko dira. Berdinketak epaimahaiburu gisa darduen 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, antolamendu juridikoaren arabera, oinarri hauek ezartzean sortzen diren zalantza guztiak ebatziko ditu eta beharrezkoak diren akordioak hartuko ditu deialdia era egokian garatu dadin. Halaber, oinarrietan aurreikusitako 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.

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

7.6. Administrazio Publikoaren 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 elektronikoa bidez egingo ditu.

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

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

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. 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.

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. Epaimahaia ezinbestekotzat jotako kasuetan izan ezik, ezarritako egunean eta orduan ariketak eta probak egitera agertu ez diren izangaiaik hautaketa-prozesutik kanpo geratuko dira, eta deialdi honetan izan ditzaketen eskubide guztiak galduko dituzte.

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

8.4. Prozesuaren edozein unetan, epaimahaia jakiten baldin badu izangaien 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. Epaimahaia, une oro, behar bezala identifikatzeko eska diezaieke izangaiei. Hori dela eta, oposizio aldiko ariketa guztiara joan beharko dute NANarekin edo, epaimahaiaren iritziz, izangaiaren nortasuna egiaztatzeko nahikoa izango den beste agiri ofizial batekin. (pasaporte, gidabaimena, AIZ, etab.).

8.6. Ariketa idatziak egiteko orduan, epaimahaia 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 gairatzeko gutxienezko puntuazioa lortzeko beharrezkoa den ezagutza maila ezarri ahal izango du epaimahaia.

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

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

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

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

8.10. Azterketen fasean ondoko ariketa hauek egingo dira:

– Lehen ariketa: Teorikoa. Nahitaezkoa eta baztertzaila.

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

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 llamado 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.

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).

Epaimahaiak erabakiko du aurkeztu direnek 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 gaintitzea.

– Bigarren ariketa: praktikoa. Nahitaezkoa eta baztertzaila.

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

Epaimahaiak erabakiko du egin beharreko proba teorikoa eta praktikoa den (kasu praktikoa edo/eta teoriko-praktiko 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 gaintitzen 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 gaintitzea.

– Hirugarren ariketa: Nahitaezkoa eta baztertzaila.

Euskararen 2. hizkuntza-eskakizuna egiaztatze probak. Apirilaren 15eko Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Publikoetan Euskararen erabilerrari buruzko 86/1997 Dekretuak dioena betez, 2. hizkuntza-eskakizuna egiaztatuta duten izangaiak ez dute ariketa hau egin beharko.

Emaitza Gai-Ez Gai izango da.

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

8.11. Izangaiei deialdi bakarria 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. Gaintitu beharreko ariketa bakoitza burutu ondoren, epaimahaiaren erabakiz, Udaleko oholean eta www.deba.eus web orrian argitaratuko da gaintitu dutenen zerrenda.

Bederatzigarrena. Lehiaketa fasea.

Lehiaketa-fasean, oposizio-fasea gaintitu dutenen merezimenduak aztertu eta baloratuko dira.

Lehiaketa aldia ez da baztertzaila izango.

Quedarà 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 alcanzara 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. 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 prácticos y/o teórico-prácticos) 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 alcanzara 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.

– Tercer ejercicio: Obligatorio y eliminatorio.

Pruebas para acreditar el Perfil Lingüístico 2 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 2 no tendrán que realizar esta prueba.

Este ejercicio se calificará como Apto-No Apto.

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.

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

Lehiaketako faseak gehienez 45 puntuko puntuazioa izango du.

Ondorengo merituen baloratuko dira:

1. Lan esperientzia, gehienez 20 puntu.

– Lan anitzeko peoi gisa egindako zerbitzuak, administrazio bereziko eskalako zerbitzu berezien azpieskalan, ofizioetako langileen motan, lanbide-taldearen sailkapen-taldean: 0,4 puntu lan egindako hilabete bakoitzeko; gehienez, 20 puntu.

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

– Igeltserotza, iturgintza, elektrizitatea, arotzeria edo obretako peoi edo langile espezialista gisa egindako zerbitzuak, administrazio bereziko eskalako zerbitzu berezien azpieskalan, ofizioetako langileen motan: 0,3 puntu lan egindako hilabete bakoitzeko; gehienez, 15 puntu.

– Enpresa pribatuetan obra zibileko peoi bezala egindako zerbitzuak, 0,20 puntu lan egindako hilabete bakoitzeko; gehienez 10 puntu.

– Enpresa pribatuetan edo autonomoetan ondoren zerrendatzen diren lanbide eta lanetan egindako zerbitzuak: 0,10 puntu lan egindako hilabete bakoitzeko, baina gehienez 5 puntu lanbide bakoitzeko eta 10 puntu guztira.

Puntuatutako diren lanbidean eta lanak: igeltserotza, zurgintza, elektrizitatea, iturgintza, errementaritza, galdaragintza eta eraikuntza arloko peoiak.

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

Administrazio Publikoren bateko esperientzia, hark eginiko ziurtagiriaren bidez egiaztatuko da. Honako hauek zehaztu beharko dira: betetako lanpostua, kategoria, iraupena, dedikazioaren ehu-nekoa 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 betetako eginkizunak adierazita– eta lan-bizitza egiaztatzen duen agiriaren bidez egiaztatuko da, Gizarte Segurantzako Institutu Nazionalak emana.

Autonomo gisa egindako lanak, ekonomia-jardueren zergari dagokion epigrafean inskribatuta egon izanaren ziurtagiriaren bidez, edo lan egin duen enpresen ziurtagiri bidez (epeak eta egindako lanak adierazi behar dira), eta Gizarte Segurantzak emandako lan-bizitzaren egiaztigiriaren bidez egiaztatuko dira.

2. Formakuntza.

25 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.

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

Lanbide-heziketako erdi-mailako teknikaria: 5 puntu.

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 45 puntos y no tendrá carácter eliminatorio.

Se valorarán los siguientes méritos:

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

– Servicios prestados como peón de cometidos múltiples en la subescala de servicios especiales de la escala de administración especial, clase personal de oficios, grupo de clasificación agrupación profesional: 0,4 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 20 puntos.

– Servicios prestados como peón 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 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: 0,3 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 15 puntos.

– Servicios prestados como peón de obra civil en empresas privadas, a razón de 0,20 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 10 puntos.

– Servicios prestados en empresas privadas o como autónomos en las profesiones y trabajos que se relacionan a continuación, a 0,10 puntos por mes trabajado, pero con estos límites, máximo 5 puntos por profesión y 10 puntos en total.

Profesiones y trabajos que se puntuarán: albañilería, carpintería, electricidad, fontanería, calderería y peón de la construcción.

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 figurar la duración del contrato o del nombramiento, la jornada y las funciones desempeñadas– y documento acreditativo de la vida laboral, emitido por el Instituto Nacional de Seguridad Social.

Los trabajos realizados como autónomo, se acreditarán mediante certificado de haber estado inscrito en el correspondiente epígrafe del IAE o certificado emitido por las empresas para las que se haya trabajado en la que se señalen plazos y trabajos realizados, y documento acreditativo de la vida laboral, emitido por la Seguridad Social.

2. Formación.

Se valorará hasta un máximo de 25 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.

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

Técnico/Técnica medio en formación profesional: 5 puntos.

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

– Euskara:

Euskara ezagutzak gehienez 10 punturekin baloratuko dira:

C2 maila: 10 puntu.

C1 maila: 8 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 ordu 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 egiaztagiria.

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 irizitako 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 Udalaren iragarki-taulan eta webgunean argitaratuko da.

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

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

Erreklamazioak aurkezteko epea amaituta, eta, hala bada, aurkeztutako erreklamazioak ebatzita, Alkatetzak gaituen behin betiko zerrenda eta lehenengo postuan sailkatutako pertsonari esleitutako lanpostua argitaratzeko aginduko du.

Berdinketarik egonez gero, emakumeei emango zaie lehenetasuna, 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.

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.

Nivel C1: 8 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.

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.

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.

Hamabigarrena. Baldintzak egiaztatzea.

Proposatutako pertsonak, aipatutako argitalpena egin eta 10 egun balioduneko epean, deialdiaren oinarrietan parte hartzeko eskatzen diren baldintzak eta lehiaketan baloratutako merezimenduak 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 hurrenkeran hurrengo tokia betetzen duen pertsona.

Hamahirugarrena. Praktiketako funtzionario izendapena.

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

Izendapen-ebazpenak lanposturako atxikipena jasoko du, eta behin-behineko izaera izango du, harik 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 alde 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 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 izangaiak uko egiten badio, organo eskudunak praktiketako funtzionario izendatuko du zerrenda osagarrian lehen postuan dagoen pertsona, adierazitako dokumentazioa aurkeztu ondoren; eta hamabigarren eta hamahirugarren oinarrietan xedatutakoaren arabera jardungo da.

Hamabosgarrena. Gorabeherak.

Epaimahaiak ahalmen osoa izango du sor daitezkeen zalantzak argitzeko eta, oinarri hauetan aurrez ikusten ez diren gorabeheretan prozesua ongi bideratzeko behar diren erabakiak hartzeko.

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 funcionarios de carrera a favor de la persona aspirante que haya superado el período de prácticas. El nombramiento conferirá a la persona seleccionada la condición de personal funcionario 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 derechos a su nombramiento, mediante acuerdo motivado del órgano 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 órgano competente nombrará funcionaria en prácticas a la persona que ocupe el primer lugar en la relación complementaria, una vez que haya aportado la documentación señalada, y se actuará según lo dispuesto en la base decimosegunda y decimotercera.

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.

Hamaseigarrena. Aurka egitea.

Interesdunek, deialdiaren, bere oinarrien eta deialdiak be-
rak 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 publi-
koen 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 trata-
mendu-jardueran sartuko dira, hauek behar bezala betetzeko:
Europako 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 Digitalak
Bermatzekoa, eta datuen babesaren arloan indarrean daogen
gainerako araudia.

Izangaien izaera pertsonaleko datuak fitxategi batean sartu-
ko dira. Fitxategi horren helburua izango da hautaketa proze-
sua 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
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 hamazaz-
pigarren oinarrian aurreikusitako moduan.

Beharrezkoa izanez gero, identifikaziorako datuak eta hizkun-
tza-eskakizunei edo haien baliokideei buruzkoak IVAPeri lagako
zaizkio, eskaeretan aipatu diren datuak hango hizkuntza eskaki-
zunen erregistrotako datuekin eskatu ahal izateko.

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 protección
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 trata-
miento 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 solici-
tud a la dirección electrónica dbo-dpd@deba.eus, en la forma
prevista en Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Euro-
peo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protec-
ción 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 gene-
ral de protección 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 solici-
tudes puedan ser cotejados con los datos de su registro de perfi-
les lingüísticos.

I. ERANSKINA

GAI-ZERRENDA OROKORRA

1. 7/1985 Legea, Toki Araubidearen Oinarriari buruzkoa. Udalantolaketa: Alkatea, osoko bilkura eta gainerako udal-organok.
2. Udalerrien eskumenak, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen 7/1985 Legearen arabera, eta Euskadiko Toki Erakundeek buruzko 2/2016 Legearen arabera.
3. Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen 7/1985 Legearen arabera, toki-erakundeek nahitaez eman beharreko zerbitzuak.
4. 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 (4-27 artikulua).
5. Emakumeen eta gizonen berdintasunerako eta emakumeen aurkako indarkeria matxistari gabe bizitzeko Legearen testu bategina onartzen duen, martxoaren 16ko, 1/2023 Legegintzako Dekretua: aplikazio-eremua eta emakumeen eta gizonen berdintasunaren arloan herri-aginteen jarduna zuzendu behar duten printzipio orokorrak (1-3 artikulua).

II. ERANSKINA

GAI-ZERRENDA ESPEZIFIKOA

6. Debako udalerrria: kale-izendegia, toki-erakunde txikia, industria gunea eta eraikin publikoek buruzko ezagutzak.
7. 773/1997 Errege Dekretua, maiatzaren 30ekoa, langileek norbera babesteko ekipamenduak erabiltzeari buruzko gutxieneko segurtasun- eta osasun-xedapenei buruzkoa: 2., 3., 4., 5., 6., 7., 8., 9. eta 10. artikulua eta I. eta II. eranskinak.
8. 112/2012 Dekretua, ekainaren 26koa, eraikuntza- eta eraispren-hondakinen ekoizpena eta kudeaketa arautzeko dena: 9. artikulua.
9. 7/2022 Legea, apirilaren 8koa, Ekonomia Zirkularerako Hondakin Kutsatuei eta Lurzoru Kutsatuei buruzkoa: III. Tituluko II. kapitulua (hondakinen kudeaketa):
 - 25. artikulua: hondakinak bereizita biltzea balioztatzeko.
 - 27. artikulua: hondakinak ezabatzea.
 - 3. Atala: hondakin espezifikoa kudeatzeko neurriak.
10. Igeltserotzako elementuak eta oinarritzko ezagutzak: eraikuntza erabiltzen diren materialak; tresnak, erremintak eta makineria; eta igeltserotza-lanak.
11. Iturgintzako oinarritzko elementuak eta ezagutzak: iturgintzako erremintak eta tresneria, horien erabilera, eta ura eroateko gehien erabiltzen diren materialak.
12. Pinturaren elementuak eta oinarritzko ezagutzak: pintatzeko tresnak eta teknikak.
13. Arotzeriako oinarritzko elementuak eta ezagutzak: erreminta motak eta horien erabilera; materialak.
14. Elektrizitatearen oinarritzko elementuak eta ezagutzak: erreminta motak eta horien erabilera; materialak.
15. Lorezaintzaren inguruko kontzeptuak, landareak, prozedurak, lan-tresnak, materialak eta jakintza orokorrak.

ANEXO I

TEMARIO GENERAL

1. Ley 7/1985 de Bases de Régimen Local. La organización municipal: el alcalde, el Pleno y demás órganos municipales.
2. 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.
3. Servicios obligatorios a proporcionar por las entidades locales de acuerdo con la Ley 7/1985 de Bases de Régimen Local.
4. 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 (artículos 4-27).
5. 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 y principios generales que deben regir la actuación de los poderes públicos en materia de igualdad de mujeres y hombres (artículos 1 - 3).

ANEXO II

TEMARIO ESPECÍFICO

6. Municipio de Deba: callejero, entidad local menor, zona industrial y conocimientos sobre edificios públicos.
7. 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: artículos 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 y anexos I y II.
8. 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.
9. Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular. Capítulo II del Título III (de la gestión de los residuos):
 - Artículo 25: recogida separada de residuos para su valorización.
 - Artículo 27: eliminación de residuos.
 - Sección 3.ª: medidas de gestión para residuos específicos.
10. Elementos y conocimientos básicos de albañilería: materiales utilizados en la construcción; útiles, herramientas y maquinaria; y trabajos de albañilería.
11. Elementos y conocimientos básicos de fontanería: herramientas y equipos del fontanero: su utilización y materiales más empleados en la conducción del agua.
12. Elementos y conocimientos básicos de pintura: herramientas y técnicas de pintar.
13. Elementos y conocimientos básicos de carpintería: tipos de herramientas, y su utilización; materiales.
14. Elementos y conocimientos básicos de electricidad: tipos de herramientas, y su utilización; materiales.
15. Conceptos de jardinería, plantas, utensilios de trabajo, procedimientos, materiales y conocimientos generales.