

TOKI ADMINISTRAZIOA

3

ADMINISTRACIÓN LOCAL

ORIOKO UDALA

Deialdia garbitzaile plaza bat lehiaketa-oposizio sistema bidez hornitzeko.

Orioko udalbatzarrak 2017ko uztailaren 26an egindako ohiko bilkuran, honako hau erabaki zuen:

Lehenengoa. Deialdia egitea Udaleko 2017ko Enplegu Publikoaren Eskaintzan jasota dagoen garbitzaile plaza bat lehiaketa-oposizio sistema bidez hornitzeko.

Bigarrena. Onartzea deialdi hori arautuko duten oinarriak. Erabaki honen eranskin gisa doaz oinarriak.

Hirugarrena. Argitaratzea deialdia eta oinarriak Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN eta, laburtuta, *Estatuko Aldizkari Ofizialean*.

Erabaki hauek behin betikoak dira eta amaiera jarri diote administrazio-bideari.

ERREKURTSOAK

— Erabaki honen aurka auzitara jo aurretik, interesdunak, hala nahi izanez gero, erabakia berraztertze errekurtsoa aurkez dezake udalbatzarraren aurrean urriaren 1eko Herri Administrazioen Administrazio Prozedura Erkideari buruzko 39/2015 Legean xedatutakoaren arabera. Interesatuak hilabeteko epea dauka horretarako, erabakia argitaratu eta biharamunetik kontatzen hasita.

— Bestela, erabaki hau berraztertze eskatu ordez, edo berraztertze errekurtsoaren erantzunaren aurka jotzeko, interesatuak zuzen-zuzenean aurkez dezake administrazioarekiko auzi-errekurtsoa. Interesatuak bi hilabeteko epea dauka horretarako, erabakia argitaratu eta biharamunetik kontatzen hasita. Errekurtsoa aurkeztekotan Administrazioarekiko Auzialdiko Donostiako Epaitegira jo behar du. Bestaldetik, berraztertze errekurtsoa erantzun gabe utziko balu Administrazioak, interesdunak sei hilabeteko epea izango du, errekurtsoa jarri zuen datatik kontatzen hasita, administrazioarekiko auzi-errekurtsoa aurkezteko.

Interesdunak, nolnahi ere, aukera du komenigarria deritzon beste edozein errekurtso ere jartzeko, bere eskubideak hobeki aldezteko.

Orio, 2017ko uztailaren 27a.—Jose Angel Zaldúa Iparraguirre, alkatea. (5559)

OINARRIAK

Udal honetako funtzionarioen plantillan hutsik dagoen garbitzaile lanpostu bat jabetzan hornitzeko lehiaketa-oposizioa arautuko duten oinarriak.

1. Deialdiaren xedea.

Deialdi honen xedea Orioko Udaleko funtzionarioen plantilla sortuko den garbitzaile lanpostu bat oposizio-lehiaketa libre bitartez jabetzan hornitzea da, lanpostu hori Administrazio Bere-

AYUNTAMIENTO DE ORIO

Convocatoria para la provisión mediante el sistema de concurso-oposición de una plaza de operario/a de limpieza.

El Pleno del Ayuntamiento de Orio, en su sesión ordinaria celebrada el 26 de julio de 2017, adoptó el siguiente acuerdo:

Primero. Realizar la convocatoria para la provisión mediante el sistema de concurso-oposición de una plaza de operario/a de limpieza recogida en la oferta de empleo público de 2017 de este ayuntamiento.

Segundo. Aprobar las bases que regirán dicha convocatoria. Las bases se adjuntan como anexo de este acuerdo.

Tercero. Publicar dicha convocatoria y sus correspondientes bases en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, así como su extracto en el *Boletín Oficial del Estado*.

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

RECURSOS

— Contra este acuerdo, y previo al contencioso, los interesados podrán presentar recurso de reposición ante el Pleno, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El plazo para el mismo será de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación del acuerdo.

— No obstante, alternativamente al recurso de reposición o en caso de oponerse al acuerdo de resolución del recurso de reposición, los interesados podrán presentar directamente recurso contencioso-administrativo. El plazo para el mismo será de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del acuerdo. Los recursos deberán presentarse ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de San Sebastián. Por otra parte, si la administración no resolviera el recurso de reposición, los interesados podrán interponer el mencionado recurso contencioso-administrativo en el plazo de seis meses, contados a partir de la fecha de interposición del recurso de reposición.

Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime pertinente para la mejor defensa de los derechos del interesado.

Orio, a 27 de julio de 2017.—El alcalde, Jose Angel Zaldúa Iparraguirre. (5559)

BASES

Bases reguladoras del concurso-oposición para la cobertura en propiedad de una plaza de operario/a de limpieza vacante en la plantilla de funcionarios de este ayuntamiento.

1. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la convocatoria es la cobertura en propiedad, mediante concurso-oposición libre, de una plaza de operario/a de limpieza vacante en la plantilla de funcionarios del Ayunta-

ziko eskalakoak izanik, Zerbitzu Berezien Azpieskala, Ofizioetako langileen Mota, 7/2007 Legeko 7. xedapen gehigarriak erreferentzia egiten dion E (30/1984 Legea) eta lanbide-taldea (EBEP) sailkapen taldeari, dagokion titulazio maila duena (eskola ziurtagiria), eta euskarazko 1.º hizkuntza eskakizuna, nahitaezkoa duena eta derrigortasun-data amaituta duena.

Ordainsari maila: 6 (Udalhitz).

Lanaldi-erregimena: % 72,5.

Hornitzeko era: txanda irekia.

Lanpostua lortu gabe oposizioako azterketak gainditzen dituzten izangaien zerrenda lanpostu berdinetan edo antzekotan iraunkorrak ez diren langile-beharrak betetzeko erabili ahal izango da.

2. Lan baldintzak.

Lanaldia partziala izango da, udalak finkatzen duen ordutegi eta egutegiarekin, kontuan hartuta lanpostuaren izaera eta behar espezifikoak.

3. Funtzioak.

Lanpostuaren funtzioak segidakoak izango dira. Nolanahi ere, funtzio hauek alda daitezke udal zerbitzuak hobetzeko beharrezkoa denean:

1. Komunen garbiketa eta desinfekzioa egitea; komuneko papera eta eskuzapiak birjartzea.
2. Lurrak eta paretak garbitzea.
3. Eskailera, helduleku eta sarrera-irteerak garbitu eta desinfektatzea.
4. Mahai eta aulkien garbiketa egitea.
5. Hautsa kentzea.
6. Kristal eta azulejuak garbitu eta desinfektatzea.
7. Eraikuntza lanen ostean hondakinak kentzen direnean, haien garbiketaz arduratzea.
8. Gaikako hondakinen bilketa lanen baitan, edukiontzien garbiketa egitea.
9. Eraikinak itxita daudenean garbiketa orokorrak egitea.
10. Zaborrak ateratzea.
11. Garbiketako karroetan materiala birjarri eta garbitzea.
12. Garbitzen diren eraikinetako alarmak konektatu eta leiho eta ate guztiak itxi direla egiaztatzea.
13. Aurreko guztiaz gain, Orioko Udalak agintzen dizkion bestelako eginkizunak betetzea, Udalaren helburuak lortzeko; betiere, bere gaitasun eta prestakuntza profesionalaren arabera.

4. Izangaien baldintzak.

Oposizio-lehiaketan onartua izateko, eta parte hartu ahal izateko bete beharreko baldintzak hauek dira:

- a) Aurretik eskaera egitea.
- b) Europako Batasuneko kide diren estatuetako baten herritartasuna izatea edo Europar Batasunak egindako eta Espainiako Estatuak berretsitako Nazioarteko Itunei jarraiki, langileen zirkulazio askea aplikatzen zaion estaturen bateko herritarra izatea.

Era berean, Europar Batasuneko partaide diren beste Estatuak nazionalen ezkontideak aurkeztu ahal izango dira, betiere zuzenbidez bereizita ez badaude, eta baita haien ondorengoak eta haien ezkontideak ere, betiere zuzenbidez bereizita ez badaude, hogeita bat urtetik beherakoak badira edo, adin hori gaindituta izanda ere, beren kargura bizi badira.

miento de Orio, que corresponden a la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, tipo operario de oficios, cuyo nivel de titulación (certificado de escolaridad) se corresponde con el grupo de clasificación E (Ley 30/1984) y agrupaciones profesionales (EBEP) al que se hace referencia en la disposición adicional 7.ª de la ley 7/2007, y que tiene asignado preceptivamente el perfil lingüístico 1 con fecha de preceptividad vencida.

Nivel de retribución: 6 (Udalhitz).

Régimen de jornada: 72,5 %.

Provisión: turno libre.

Los aspirantes que, habiendo superado las pruebas de la oposición, no hubieran obtenido plaza pasarán a conformar una lista que podrá utilizarse para cubrir las necesidades eventuales de personal en puestos iguales o similares.

2. Condiciones laborales.

La jornada laboral será a tiempo parcial, con el horario y calendario que acuerde el Ayuntamiento en base al carácter y necesidades específicas del puesto de trabajo.

3. Funciones.

En base a la descripción de las funciones acordadas actualmente, las funciones del puesto son las que a continuación se detallan. De todas formas, dichas funciones pueden ser alteradas en función de la mejora de los servicios municipales:

1. Limpieza y desinfección de los aseos; reposición del papel higiénico y de papel seca manos.
2. Limpieza de suelo y de paredes.
3. Limpieza y desinfección de escaleras, de asideros y de entradas y salidas.
4. Limpieza de mesas y sillas.
5. Quitar el polvo.
6. Limpieza y desinfección de cristales y azulejos.
7. Encargarse de la limpieza una vez que se hayan retirado los restos de los trabajos de construcción.
8. Limpieza de los contenedores dentro del sistema de recogida selectiva de residuos.
9. Efectuar limpiezas generales cuando los edificios estén cerrados.
10. Sacar los residuos.
11. Reponer el material en los carros de limpieza, y limpiarlos.
12. Una vez limpiados, conectar las alarmas de los edificios y comprobar que todas las puertas están cerradas.
13. Realizar, además de las descritas, otras tareas que, en coherencia con sus capacidades y aptitudes profesionales, le sean encomendadas de cara a la consecución de los objetivos establecidos por el Ayuntamiento de Orio.

4. Condiciones de las personas aspirantes.

Para tomar parte en el proceso selectivo, será necesario reunir los siguientes requisitos:

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

También podrán participar el cónyuge de los 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 que ambos cónyuges no estén separados de derecho, sean estos descendientes menores de veintinueve años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

c) Eskaerak aurkezteko epea bukatzen den egunean 16 urte beteta izatea eta nahitaez erretiratzeko gehienezko adina ez gainditzea.

d) Inolako administrazio publikoren edo autonomia erkidegotako konstituzio nahiz estatutu organoen zerbitzutik kendu gabea izatea; ezgaituta ez egotea ere ebazpen judizial baten bidez enplegu edo funtzio publikoak betetzeko, funtzionarioen kidego edo eskalan sartzeko, edota ezgaituta izan den lan-kontratudun lanpostuan betetzen zituen antzeko zereginak betetzeko. Beste Estatu batekoa izatekotan, ez egotea bere Estatuan ezgaitua edota enplegu publikoa goiko termino beretan betetzea galarazten duen egoera baliokide batean.

e) Kontuan hartuta sarritan bere lana eskoletan egingo duela, sexu izaerako delituen aurrekari penalik ez izatearen ziurtagiria aurkeztu beharko du, nerabe eta umeen babes sistema aldatzen duen 26/2015 legea betetzeko.

f) Lanpostuaren berezko funtzioak normal burutzea galaraziko dion akats fisiko edo psikikorik edo gaixotasunik ez edukitzea. Baldintza hau dagokion azterketa medikoaren bidez egiaztatuta beharko da bere garaian.

g) Gutxienez, Eskola Ziurtagiria edo indarrean dagoen legediak adierazitako baliokidea izatea, edo eskuratzeko eskubideak ordainduta edukitzea. Atzerriko titulazioei dagokienez, titulua homologatuta dagoela adierazten duen egiaztatutako izan beharko da.

h) Bateriaezintasun edo ezgaitasun kausa legalen batean sartuta ez egotea, Herri Administrazioaren Zerbitzuan dagoen pertsonalaren Bateriaezintasuna arautzen duen abenduaren 26ko 53/1984 Legean aurreikusitakoaren arabera. Jadanik kargu publiko edo jarduera pribatu bateraezina burutzen dutenek aukeratzeko eskubidea erabili ahal izango dute, aipatutako legearekin bat etorriz, lanean hasi aurretik.

i) Euskarazko 1. hizkuntza eskakizuna egiaztatzea, hautaketa prozesuan zehar egingo diren azterketen bidez edo zortzigarren oinarrian ezartzen diren agirietakoren baten bidez. Horretarako, izangaiek egoera hori azaldu beharko dute eskaera-orrian eta dagokion egiaztatutako originala edo konpultsatutako fotokopia erantsi beharko diote eskabide orriari.

Oinarrian adierazitako baldintza guztiak instantziak aurkezteko epea amaitzen den egunean bete eta Udal honetako karre-rako funtzionario moduan lanpostuaren jabe egin arte mantendu beharko dira, oinarri honetako h puntuan xedatutakoaren kaltetan gabe.

5. Instantziak.

Orioko Udaleko bulego orokorretan eskuratu ahal izango dira eta oinarri hauetan II. Eranskin moduan doan eredu normalizatuari egokitutako zaizkio instantziak.

Oposizio-lehiaketan parte hartzeko eskatuz beteko diren instantzia normalizatuak Orioko Udaleko alkate-presidenteari zuzendutako zaizkio, eta onartuak izateko ondorengo baldintzak bete beharko dituzte:

a) Deialdiko 4. oinarrian eskatzen diren baldintza guztiak betetzen dituztela azaldu beharko dute izangaiek. Baldintzak betetzeko epemuga instantzien aurkezpenarena izango da.

b) Instantziari ondorengo agiriak erantsi beharko zaizkio:

— NANren fotokopia, edo haren baliokidearena atzeritarren kasuan, eta deialdian parte hartzeko eskatutako titulazioa edo horren fotokopia.

c) Tener cumplidos 16 años de edad para cuando finalice el plazo de presentación de instancias y no superar la edad máxima para la jubilación obligatoria.

d) No haber sido separado/a del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni estar inhabilitado mediante resolución judicial para el desempeño de empleos o cargos públicos, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el puesto de personal laboral para el que ha sido inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente que impida, en su Estado, el acceso al empleo público en los mismos términos indicados anteriormente.

e) Teniendo en cuenta que en muchos casos desarrollará su trabajo en centros escolares municipales, se deberá presentar en cumplimiento de la Ley 26/2015 de modificación del sistema de protección de la infancia y adolescencia el certificado de no tener antecedentes penales por delitos de carácter sexual.

f) No padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que impida el normal desempeño de las funciones propias del puesto. Este extremo habrá de acreditarse en su momento mediante el oportuno reconocimiento médico.

g) Poseer, como mínimo, el certificado de escolaridad o un título equivalente según la normativa legal, o haber satisfecho los derechos para la obtención del certificado o del título mencionado. En el caso de titulaciones extranjeras, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

h) No encontrarse incurso en ninguna de las causas legales de incompatibilidad según lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Los aspirantes que desempeñen un cargo público o una actividad privada incompatible podrán realizar la correspondiente elección antes de su incorporación al puesto de esta convocatoria, en consonancia con la mencionada ley.

i) Acreditar el perfil lingüístico 1, tanto por medio de los ejercicios que se realizarán durante el proceso de selección como por medio de la presentación de alguno de los documentos que se relacionan en la base octava. Para ello, los aspirantes deberán recoger dicha circunstancia en la instancia, adjuntando el certificado original o la fotocopia compulsada correspondiente.

El plazo de cumplimiento de las condiciones expuestas en la base cuarta es el último día del plazo de presentación de instancias, y se deberán mantener dichas condiciones hasta la toma de posesión del puesto como funcionario de carrera de este ayuntamiento, sin perjuicio de lo dispuesto en el punto h de estas bases.

5. Instancias.

Las instancias estarán disponibles en las oficinas generales del Ayuntamiento de Orio y se corresponderán con el modelo normalizado que se recoge en el anexo II.

Las instancias normalizadas solicitando tomar parte en el concurso-oposición se dirigirán al alcalde-presidente del Ayuntamiento de Orio y deberán cumplir con las siguientes condiciones para ser admitidas:

a) Los aspirantes harán constar que cumplen con todos los requisitos señalados en la base cuarta de la convocatoria. El plazo para el cumplimiento de los requisitos será aquel en el que finalice el período para presentar las instancias.

b) En las instancias se deben adjuntar los siguientes documentos:

— Fotocopia del DNI, o su equivalente en el caso de personas extranjeras, y la titulación exigida para tomar parte en la convocatoria, o su correspondiente fotocopia.

— Laugarren ariketari buruzko 8. oinarrian aipatzen diren ziurtagiriak (euskara ziurtagiria edo titulua), eskaeraren instantziari erantsiko zaizkio eta jatorrizkoa edo fotokopia konpultsatua aurkeztuz egiaztatuko dira.

Konpultsa Oriogo Udaleko Bulego Orokorretan edo kompetentziadun fede-emaila publikoren batek egin ahal izango dute, agiri originala eta kopia aurkeztuz.

Instantziak, behar bezala beteta, Orioko Udaleko Erregistro Orokorrean aurkeztu behar dira hogeit hamar egun naturaleko epearen barruan, deialdiaren iragarkia *Estatuko Aldizkari Ofizialean* argitaratu eta biharamunean kontatzen hasita.

Eskabideak aurkeztu ahal izango dira, baita ere, Herri Administrazioen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legeak 16.4 artikuluan adierazitako formetarikoko edozeinetan. Kasu horretan, dagokion funtzionarioak eskabideak aurkezteko epean data eta zigilua ipini beharko die. Horrela egin ez gero bakarrik ulertuko da eskabideak aipatu erregistroetan sartutako egunean izan dutela sarrera Udaleko Erregistro Orokorrean. Zigiluak eskabidean bertan egon behar du.

Eskabideak aurkezteko epeari dagokionez, abuztua hilabete baliogabetzat hartuko da ondorio guztietarako.

6. *Izangaiak onartzea.*

Eskabideak aurkezteko epea amaituta, Alkatezaren Dekretu bidez onartu eta baztertutako behin-behineko zerrenda onartuko da eta baztertzeko arrazoiak azalduko dira bertan eta zerrenda Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratuko da eta Orioko udaletxeko iragarpenen taulan jarriko da ikusgai, baita udalaren web orrian ere. Herri Administrazioen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legeak 68.1 artikuluan ezarritakoaren arabera, aipatutako zerrenda behin-behineko horretan baztertutak ageri diren hautagaiei hamar (10) egun baliouduneko epea emango zaie, zerrenda hori aipatutako Aldizkari Ofizialean argitaratzen den egunaren biharamunetik zenbatzen hasita, baztertuta kausatu duten akatsak edo omisioak zuzentzeko.

Behin-behineko zerrenda besterik gabe behin-betikotzat joko da erreklamaziorik ez balego. Egon baleude, behin betiko zerrenda onartuko duen eta, halaber, adierazitako eran argitaratuko den ebazpen berri batez onartuak edo baztertuak izango dira.

Azken ebazpen horren aurka administrazioarekiko auzi errekurtsua aurkeztu ahal izango da Donostiako Administrazioarekiko Auzietako Epaitegiaren aurrean, bi hilabeteko epearen barruan, onartuen eta baztertuen zerrenda Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu eta biharamunetik zenbatzen hasita, bidezkotzat jo daitekeen beste edozein errekurtsu aurkeztu ahal izatearen kalterik gabe.

Aldez aurretik eta aukeraz, berraztertzeko errekurtsua aurkeztu ahal izango da hilabeteko epean.

Behin betiko zerrendarekin batera, Epaimahai Kalifikatzaileko kideen izendapena emango da argitara, baita oposizioeko lehenengo proba egiteko eguna eta tokia ere, edo hori zehaztuko den eguna. Ondorengo ariketak Epaimahaiak jakinaraziko ditu.

Jakinarazpen guzti hauek www.orio.eus webgunearen bidez emango dira aditzera.

7. *Epaimahai kalifikatzailea.*

Epaimahai Kalifikatzailea honela osatuko da:

Mahaiburua:

— Orioko Udaleko arkitektoa edo hura ordezkatzeko duen udal teknikari bat.

— Se adjuntarán junto con la instancia los certificados que se indican en la base octava referida al cuarto ejercicio (certificado o título de euskera), mediante la presentación del título original o fotocopia compulsada.

La compulsas podrá realizarse en las oficinas del Ayuntamiento de Orío o mediante fedatario público competente, presentando el documento original y la copia.

Las instancias debidamente cumplimentadas se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Orío, dentro del plazo de veinte días naturales a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

Las instancias que se presenten en las oficinas de correos, de acuerdo con el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, deberán presentarse en sobre abierto para que los funcionarios de la oficina postal puedan ponerles la fecha y sello dentro del plazo de presentación de instancias, antes de proceder a su certificación. Solo así se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento de Orío el mismo día en que fueron depositadas en la oficina de correos. Son las instancias las que deben ser selladas.

Para el cómputo del plazo de presentación de instancias, el mes de agosto se considerará inhábil a todos los efectos.

6. *Admisión de los aspirantes.*

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, el alcalde aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que será expuesta en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento y se publicará en el BOLETIN OFICIAL de Gipuzkoa. Se concederá un plazo de 10 días laborables para proceder a la rectificación de los errores u omisiones que han motivado la exclusión o para presentar las reclamaciones que se estimen oportunas, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se producen reclamaciones. Si las hubiera, serán admitidas o rechazadas mediante una nueva resolución, que aprobará las listas definitivas y será publicada en los medios citados.

Contra esta última resolución podrá presentarse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de San Sebastián, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a la publicación de la lista de admitidos y excluidos en el BOLETIN OFICIAL de Gipuzkoa, sin perjuicio de la presentación de cualquier otro recurso que se considere oportuno.

Con carácter previo, podrá presentarse un recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes.

Junto con la lista definitiva, se publicará el nombramiento de los miembros del Tribunal Calificador, así como el lugar y la fecha para la celebración del primer ejercicio de la oposición o, en su caso, la fecha en la que se dará a conocer dicha información. El tribunal calificador informará sobre los siguientes ejercicios.

Todas las comunicaciones se darán a conocer a través de la dirección electrónica: www.orio.eus.

7. *Tribunal calificador.*

El tribunal calificador estará compuesto por:

Presidente:

— Arquitecto municipal de Orío o el técnico municipal que le sustituya.

Mahaikideak:

– Herri Ardularitzaren Euskal Erakundeko ordezkari bat, hizkuntz eskakizuneko proba bereziak egiteko.

– Orioko udaleko arkitekto teknikoa, edo ordezkoa.

– Orioko Udaleko garbitzaileetako bat edo ordezkoa.

– Herri Ardularitzaren Euskal Erakundeko ordezkari bat.

Idazkaria:

– Udaleko Idazkaria edo Udal Idazkaritzako Teknikari Juridikoa.

Aurreko titularren ordezkoez ere Epaimahaia osatuko dute, eta horiekin batera integratu beharko dute.

Epaimahaiak bildutako botoen gehiengoaz hartuko ditu erabakiak. Epaimahaiko kide guztiek hitza eta botoa izango dituzte, idazkariak izan ezik, honek ez baitu botoa izango. Berdinketa gertatzen bada, Epaimahaiburua botoak erabakiko du.

Epaimahaiak aholkulariak izendatu ahal izango ditu, Euskal Funtzio Publikoaren 6/1989 Legeko 31.4 artikulua arabera, oposizio-lehiaketa prozesuaren edozein alderdiren inguruko iritzi tekniko profesionala eman dezaten. Hauek ez dute botoa izango.

Epaimahai Kalifikatzaileko kideek ezin izango dute esku hartu, alkateari horrela jakinaraziz, urriaren 1eko 39/2015 Legeak xedatzen dituen inguruabarrak gertatzen badira. Izan gaiek ere epaimahaikideak errefusatu ahal izango dituzte, lege horrek dioenarekin bat, lehen adierazitako inguruabarrak gertatzen direla irizten diotenean.

Epaimahaiak hautapen sistema garatzeko beharrezkoak diren neurriak har ditzake deialdi honetan aurreikusita ez dagoen guztian, eta haien aplikazioan eta interpretazioan sor daitezkeen gai guztiak erabakiko ditu.

Epaimahaia da, betiere deialdiaren eta bere oinarrien baitan, burutuko diren ariketen edukia, ebaluatzeko aplikagarria diren irizpideak, ariketen emaitzak eta ariketak garatzeari buruzko edozein motatako gorabeherak erabakitzeko eskumena duen organoa. Era berean, Epaimahaiak bere helburuak lortzearren behar den guztietan erabakiak hartuko ditu, betiere ahalmen hori indarrean dauden legeek beste organoei egotzi ez badiete.

Epaimahaiak, hautapen prozesuaren edozein unetan, deialdian parte hartzeko baldintzaren bat betetzen ez duen hautagairen bat dagoela jakiten badu, interesdunari entzun eta gero, hura baztertzeko proposatuko dio organo eskudunari, eskaeran hark jarritako okerrak edo faltsukeriak adierazita.

8. Oposizioaldiko ariketak.

Lehenengo ariketarako deialdia, onartu eta baztertu zerrandekin batera emango da argitara Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN eta Udaleko iragarki taulan, azterketaren eguna, ordua eta tokia adieraziz.

Ondorengo azterketen deialdia, eta Epaimahaiaren erabakiak, Orioko Udaleko iragarki taulan eta www.orio.eus web orrian emango dira argitara.

Oposiziogileek NAN, gidatzeko baimena edo pasaporteak dutela agertu behar dute proba guztietara, Epaimahaiak edozein unetan eska baitiezaieke. Agiririk aurkezten ez duena hautapen prozesutik kanpo geldituko da.

Epaimahaiak aldatu ahal izango du proben ordena. Era berean, probak egun berean egiteko erabakia hartu dezake.

Vocales:

– Representante del Instituto Vasco de Administración Pública (IVAP) o el/la funcionario/a que le sustituya, a los efectos de valorar las pruebas de acreditación del perfil lingüístico exigido en la convocatoria.

– Arquitecto técnico del ayuntamiento de Orio, o sustituto.

– Operario/a de limpieza del Ayuntamiento de Orio, o persona sustituta.

– Un/a técnico/a del IVAP o el/la funcionario/a que le sustituya.

Secretario/a:

– Secretario del Ayuntamiento de Orio o técnico jurídico de la Secretaría Municipal.

Los suplentes de los titulares indicados anteriormente constituirán también el tribunal calificador, y deberán integrarse con ellos.

El tribunal adoptará sus acuerdos por mayoría de votos de los miembros congregados. Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto, a excepción del secretario, que no tendrá derecho a voto. En caso de empate, decidirá el voto del presidente del tribunal.

El Tribunal podrá requerir la intervención de expertos en la materia, de acuerdo con el artículo 31.4 de la Ley 6/1989 de la Función Pública Vasca, para que aporten su opinión técnica profesional sobre cualquier aspecto del proceso de concurso-oposición. Estas personas no tendrán derecho a voto.

Los miembros del tribunal calificador no podrán participar en el mismo si concurren las circunstancias establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y deberán comunicárselo a la Alcaldía. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal, conforme a lo establecido en la citada Ley, cuando consideren que concurren las circunstancias antes mencionadas.

El tribunal podrá adoptar las medidas necesarias para desarrollar el sistema de selección en todo lo no previsto en esta convocatoria, y decidirá sobre todas las cuestiones que se planteen en cuanto a su aplicación e interpretación.

El tribunal calificador, en el marco de la convocatoria y de sus bases, es el órgano competente para decidir sobre cualquier cuestión que se plantee en torno al contenido de los ejercicios, los criterios de evaluación y el desarrollo de los ejercicios. Del mismo modo, el tribunal adoptará los acuerdos que considere necesarios para la consecución de sus objetivos, siempre que las leyes vigentes no hayan conferido dicha potestad a otros órganos.

Si el tribunal calificador, en cualquier momento del proceso de selección, tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple las condiciones establecidas para participar en la convocatoria, propondrá al órgano competente su exclusión, tras escuchar al interesado, indicando los errores o falsedades que recogió en su solicitud.

8. Ejercicios de la fase de oposición.

La convocatoria para el primer ejercicio se publicará junto con la lista de admitidos y excluidos en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, indicando el día, hora y lugar de celebración del examen.

La convocatoria de los próximos ejercicios, y los acuerdos del tribunal, se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Orio y en la página web www.orio.eus.

Los opositores deberán acudir a todas las pruebas provistos del DNI, permiso de conducir o pasaporte, ya que el tribunal les podrá requerir dicha documentación en cualquier momento. Quién no presente la documentación solicitada, quedará fuera del proceso selectivo.

El tribunal podrá modificar el orden de las pruebas. También podrá decidir realizar las pruebas el mismo día. En ese caso, las

Azken kasu honetan, probak gainditu ahala ebaluatuko dira. Oposizioileak txandaka deituak izan daitezke, baita egun ezberdinetan ere.

Izangaiak ariketa bakoitzerako deituak izango dira deialdi bakarrean, eta bertara agertzen ez direnak hautespen prozesu-tik baztertu egingo dira, behar bezala frogatutako eta Epaimahaiak libreki irizitako ezinbesteko arazo kasuetan ezik.

Oposizioaldia ondorengo ariketek osatuko dute:

– Lehenengo ariketa:

Teorikoa eta nahitaezkoa eta baztertzalea izangai guztientzat.

Oinarriekin batera I. eranskin gisa doan gaien zerrendari buruz Epaimahaiak egoki irizten dituen galderei erantzun beharko zaie. Gehienez ere 10 punturekin baloratuko da eta gutxienez 5 puntu lortu beharko dira gainditu ahal izateko.

Azterketa test modukoa izango da. Oker erantzundako galderak puntuazioa gutxitzen duten edo ez, eta zenbat, epaimahaiak erabakiko du eta ariketaren egunean, azterketa egin aurretik honen berri emango du.

– Bigarren ariketa:

Teoriko-praktikoa eta nahitaezkoa eta baztertzalea izangai guztientzat.

Eskainitako lanpostuan bete beharreko eginkizunekin eta oinarriei atxikitzen zaion I eranskinetako gaiekin zerikusia duen/duten ariketa praktikoa bat edo gehiago idatziz egin beharko da. Gehienez ere 10 punturekin baloratuko da eta gutxienez 5 puntu lortu beharko dira gainditu ahal izateko.

– Hirugarren ariketa:

Praktikoa eta nahitaezkoa eta baztertzalea izangai guztientzat.

Bete beharreko eginkizunekin zerikusia duen/duten eta Epaimahaiak planteatzen duen/dituen proba praktikoa bat edo gehiago egin beharko da/dira. Gehienez ere 25 punturekin baloratuko da eta gutxienez 12.5 puntu lortu beharko dira gainditu ahal izateko.

– Laugarren ariketa:

Nahitaezkoa eta baztertzalea.

Nahitaezko 1. hizkuntza eskakizuna egiaztatze proba. Epaimahaiak ez du punturik emango eta Gai/Ez Gai kalifikazioa emango du. Gai kalifikazioa lortzen ez duten izangaiak automatikoki baztertuak izango dira.

Euskal Autonomia Erkidegoko herri-administrazioetan euskararen erabilera normalizatzeko prozesua arautuko duen apirilaren 15eko 86/1997 Dekretuaren 41. artikulua xedatutako terminoei jarraiki eskatutako hizkuntza eskakizuna edo goragokoa dutela ziurtatu duten izangaiak ez dute ariketa hori egin beharrik izango, hau da, ondorengo ziurtagirien bat edo goragokoa dutela egiaztatu duten izangaiek:

* Lehenengo hizkuntza eskakizuna edo goragokoa egiaztatu izanaren Herri Administrazioen Euskal Erakundearen ziurtagiria, baita haren baliokideak ere.

Epaimahaiak oposizio faseko ariketen hurrenkera aldatu ahal izango du.

– Bosgarren ariketa.

Elkarrizketa pertsonala. Nahitaezkoa eta baztertzalea haurtagai guztientzat:

Izaeraren ezaugarri orokorrak, faktore psikopatologikoak eta hautagaiaren izaera lanpostuari dagozkion funtzioetara ongi egokitzen zaizkien ebaluatza bideratutakoa.

pruebas se evaluarán según se vayan realizando. Los opositores podrán ser convocados por turnos, y también en días diferentes.

Los aspirantes serán convocados una sola vez para cada ejercicio, y quien no se presente quedará excluido del proceso selectivo, salvo en casos de fuerza mayor debidamente acreditados y libremente considerados por el tribunal.

La fase de oposición estará constituida por los siguientes ejercicios:

– Primer ejercicio:

Teórico, y obligatorio y eliminatorio para todos los candidatos.

Consistirá en responder a una serie de preguntas que el tribunal considere adecuadas sobre el temario que se adjunta a las bases en el anexo I. Este ejercicio se valorará sobre un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 para superarlo.

El examen será de tipo test. El tribunal decidirá el mismo día del ejercicio si las respuestas incorrectas penalizan o no, y cuánto, y lo dará a conocer antes de iniciar el examen.

– Segundo ejercicio:

Teórico-práctico, y obligatorio y eliminatorio para todos los candidatos.

Consistirá en realizar por escrito uno o más ejercicios prácticos relacionados con los temas que se adjuntan en el anexo I a las bases de la convocatoria y que se corresponden con las funciones a desarrollar en el puesto que se pretende cubrir. Este ejercicio se valorará sobre un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 para superarlo.

– Tercer ejercicio:

Práctico, y obligatorio y eliminatorio para todos los candidatos.

Consistirá en la realización de una o más pruebas prácticas planteadas por el tribunal y relacionadas con las funciones a desempeñar en el puesto. Este ejercicio se valorará sobre un máximo de 25 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 12.5 para superarlo.

– Cuarto ejercicio:

Obligatorio y eliminatorio.

Pruebas para acreditar el perfil lingüístico 1 preceptivo. El tribunal no dará ninguna puntuación y se calificará como Apto/No apto. Los candidatos que no obtengan la calificación de apto quedarán excluidos automáticamente.

Los candidatos que hayan acreditado estar en posesión del perfil lingüístico requerido o superior, según los términos establecidos en el artículo 41 del Decreto 86/1997 de 15 de abril, por el que se regula el proceso de normalización del uso del euskera en las administraciones públicas del País Vasco, no tendrán que realizar dicho ejercicio. Esos candidatos deberán acreditar que poseen alguno de los certificados que se indican a continuación u otro superior:

* Certificado del Instituto Vasco de Administración Pública que acredite estar en posesión del perfil lingüístico 1 u otro superior, así como cualquier documento equivalente.

El tribunal calificador podrá modificar el orden de los ejercicios de la fase de oposición.

– Quinto ejercicio.

Entrevista personal. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

Encaminada a evaluar los rasgos de personalidad general, factores psicopatológicos y nivel de ajuste de la personalidad del aspirante al perfil de idoneidad para el desempeño de las funciones propias de la plaza.

Epaimahaiak ez du punturik emango eta Gai/Ez Gai kalifikazioa emango du. Gai kalifikazioa lortzen ez duten izangaiak automatikoki baztertuak izango dira.

9. Merezimenduen fasea.

Behin oposizio fasea amaituta, instantzian zehaztutako eta egiaztatutako merituko epaimahai kalifikatzaileak balioetsiko ditu betiere, eskabideak aurkezteko epea amaitzen den eguna kontuan hartuz eta instantzian zehaztu badira:

a) Lan esperientzia:

Garbiketan esperientzia gehienez 15 puntu. Hilabeteko 0.30. Frakzio txikiagoak batu egingo dira, baina betiere batuketaren emaitzatik ateratzen diren hilabetea baino txikiagoak diren zatiak ez dira aintzat hartuko.

Esperientziari dagokion balorazioan, lanegun osoak ez diren kasuetan puntuazioa hainbanatu egingo da. Horretaz gain, lanaldiaren zati bat hurrengo paragrafoan ezarritakoaren arabera, puntuagarria bada, baina ez lanaldi guztia, dagokion ziurtagirian hori zehaztu beharko da, eta kasu honetan ere puntuazioa hainbanatu egingo da.

Akreditazioa:

Erakunde publiko batentzat egin bada lana, kontratazailearen ziurtagiriaren bitartez egiaztatuko da; eta enpresa, pertsona edo elkarte pribatu batentzat egin bada lana, kontratu edota kontratazailearen ziurtagiriaren bidez eta bizitza laboralaren bidez. Horretaz gain, lanak merkataritza edota ostalaritza establezimenduetan egin badira, hauen tamaina justifikatu beharko da, txikiak ez direla frogatze aldera.

Ez da baloratuko txikizkako merkataritza edota ostalaritza establezimenduen garbiketa (txikitaz jotzen ez direnena baloratuko da), elkarte gastronomikoen garbiketa, ez eta etxebizitza eraikinena (etxeak, portalak, garajeak edota antzekoak).

Txikizkako merkataritza establezimenduen kontzeptua definitzeko, 12/2012 Legean adierazitakoa hartuko da kontuan (ikus 2. artikulua eta eranskina). Kontzeptuaren barnean zerbitzuak ematen dituzten establezimendu batzuk ere sartzen dira) ezarritakoa hartuko da kontuan, hau da establezimenduen tamaina orotara kontuan izanda (lokal osoa), azalera erabilgarria 500m² baino txikiagoa izatea. Ostalaritza establezimenduen kasuan ere tamaina bera hartuko da kontuan.

Elkarte gastronomikoen garbiketa eta etxebizitza eraikinena ez da inolaz ere baloratuko, hauen tamaina edozein izan da ere.

Puntuetan (oposizioa eta lehiaketa faseetako puntuak batu ondoren) berdintasuna gertatuz gero, ondoko irizpide hauen arabera erabakiko da, jarrita dauden hurrenkeran:

- a) Proba praktikoen puntu-kopururik handiena ateratzea.
- b) Proba teoriko-praktikoen puntu-kopururik handiena ateratzea.
- c) Proba teorikoen puntu kopururik handiena ateratzea.
- d) Epaimahaiak erabakitzen duen irizpidea.

Ariketak balioetsi ondoren, epaimahaiak iragarki-taulan agerian jarriko ditu prozesua gainditu dutenen izenak eta puntuazioa.

Era berean, hautatutakoaren izena argitaratuko du, sailkapeneko hurrenkerari jarraiki.

Epaimahaiaren iritziz deialdira aurkeztutakoaren artean ez badago lanpostuak betetzeko gutxieneko baldintzak betetzen dituenik, lanpostua bete gabe utz daiteke.

El tribunal no dará ninguna puntuación y se calificará como Apto/No apto. Los candidatos que no obtengan la calificación de apto quedarán excluidos automáticamente.

9. Fase de valoración de méritos.

Las personas aspirantes que superen la fase de oposición accederán a la fase de concurso, en la que el tribunal calificador procederá a valorar los méritos que se detallan a continuación, siempre que hayan sido alegados en la instancia y teniendo en cuenta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

a) Experiencia laboral:

Experiencia en limpieza, máximo 15 puntos. 0,30 puntos por mes. Las fracciones inferiores se sumarán pero no se tomarán en cuenta las fracciones inferiores al mes que resulten de dicha suma.

En la valoración de la experiencia, se prorrateará la puntuación en los casos de jornadas no completas. Además, en el caso de que de acuerdo con lo establecido en el siguiente párrafo una parte de la jornada fuera puntuable pero no la jornada completa, deberá detallarse en el certificado correspondiente, y en ese caso también se prorrateará la puntuación.

Acreditación:

Si se ha trabajado en una institución pública, presentando la certificación del contratante; y si se ha trabajado para una empresa, persona o sociedad privada, presentando la certificación del contratante y la vida laboral. En el caso de que se haya trabajado en un establecimiento comercial o de hostelería, deberá justificarse su dimensión, para demostrar que no se trata de establecimientos pequeños.

No se valorará la limpieza en establecimientos comerciales o de hostelería al por menor (solo se valorará en el caso de establecimientos que no se consideren pequeños), ni la limpieza de sociedades gastronómicas y edificios de viviendas (domicilios, portales, garajes o similares).

Para definir el concepto de establecimiento comercial al por menor se tomará en cuenta lo dispuesto en la Ley 12/2012 (ver artículo 2 y anexo. Se incluyen también dentro del concepto algunos establecimientos que prestan servicios); es decir, que tomando en cuenta el tamaño total del establecimiento (todo el local), la superficie útil sea inferior a 500m². En el caso de los establecimientos de hostelería se tomará en cuenta la misma medida.

No se valorará en ningún caso la limpieza de sociedades gastronómicas y edificios de viviendas, cualquiera que sea su tamaño.

En caso de empate en la puntuación (tras la suma de los puntos de las fases de oposición y concurso), se dirimirá atendiendo a los siguientes criterios, en el orden establecido:

- a) Haber obtenido la puntuación más alta en la prueba práctica.
- b) Haber obtenido la puntuación más alta en la prueba teórico-práctica.
- c) Haber obtenido la puntuación más alta en la prueba teórica.
- d) Otro criterio acordado por el Tribunal.

Realizada la valoración final de los ejercicios, el Tribunal hará públicos en el tablón de anuncios los nombres y la puntuación de los aspirantes que hayan superado el proceso.

Al mismo tiempo, se publicará el nombre de la persona seleccionada, atendiendo al orden de clasificación.

En caso de que el Tribunal considerara que entre las personas presentadas a la convocatoria ninguna cumple las condiciones mínimas para cubrir el puesto, este puede quedar desierto.

Epaimahaiak ezin izango du, inolaz ere, deialdiko lanpostu kopurua baino hautatu gehiago proposatu.

Epaimahaiak alkateari bidaliko dio akta, izendapen-proposamena egin dezan.

Akta horretan agertuko dira, halaber, ariketa baztertzaille guztiak gainditu dituzten izangaiak, puntuazio hurrenkeraren arabera, deitutako plazak baino gehiago izanda ere. Adierazitako puntuazio hurrenkeraren arabera, izangai horiek lan-poltsa bat osatuko dute, 1. oinarriak dioenari jarraiki, aldi baterako premiak betetzeko.

Proposatua izan denak, prozesua gainditu dutenen zerrenda argitara ematen denetik hasi eta 20 egun naturaleko epean, oposizio-lehiaketan parte hartzeko oinarrietan eskatzen diren baldintzak betetzen dituela egiaztatzen duten jatorrizko agiriak aurkeztuko ditu.

Ezarritako epean, eta ezinbesteko arrazoiren batengatik izan ezean, proposatua izan denak agiriak aurkeztu ez baditu, edo eskatutako baldintzak betetzen dituela egiaztatzen ez badu, ezin izango da izendapenik egin eta bere jardun guztiak baliorik gabe geratuko dira. Kasu horretan, lehiaketa gainditu eta azken kalifikazioaren hurrenkeran ondoren dagoenaren edo daudenen aldeko proposamena egingo du organo eskudunak.

10. Praktikatako funtzionario izendatzea eta praktikaldia.

Alkatearen ebazpen bidez, praktiketako funtzionario izendatuko da Epaimahaiak proposatutako hautagaia, laugarren oinarrian eskatutako baldintzak agirien bidez egiaztatu ondoren.

Izendatutako izangaia izendapena jakinarazten zaionetik hurrengo 20 laneguneko epean hasiko da lanean. Arrazoi justifikatuak medio, Alkateak epe berdineko luzapen bat eman ahal izango du.

Justifikatutako arrazoirik gabe arestian aipatu diren epeetan jabetza hartzen ez duenak karguari uko egiten diola uler-tuko da.

Hautagaiak, praktikaldian betetzen duen lanpostuari dagoz-kion ordainsariak jasoko ditu.

Praktikaldia nahitaezkoa eta kanporatzailea izango da, eta hiru hilabeteko iraupena izango du.

Praktikaldia amaitutakoan, dagokion arloko buruak praktiketako funtzionarioaren gaineko txostena egingo du, alderdi hauek neurtuta: Onargarritasuna, aztertzeko gaitasuna, erabakiak hartzeko gaitasuna, lidergoa, ekimena, dinamismoa, antolaketa, ardura, egokitzeko erraztasuna eta lanaren ezagutza eta gaitasuna.

Txosten hori hautaketa prozesuko epaimahai kalifikatzaileari helaraziko zaio eta hark txostena irakurri eta inguruabarrak aztertu ondoren, praktika fasea gainditu duen ala ez erabakiko du, eta, hala badagokio, aipaturiko praktikaldia gainditu duen hautagaia karrerako funtzionario izendatzeko proposamena egingo dio alkateari.

Hautagaiak aipaturiko praktikaldia gainditzen ez badu, karrerako funtzionario izendatzeko eskubide guztiak galduko ditu, eta alkateak horren ebazpen arrazoitua emango du.

Azken kasu horretan, edo proposatutako hautagaiak uko eginez gero, organo eskudunak praktiketako funtzionario izendatuko du aurreko oinarrian aipaturiko zerrenda osagarrian segidan dagoen hautagaia, honek oinarri horretan adierazitako dokumentazioa aurkeztu ondoren.

Berriz ere gauza bera gertatuz gero, berdin jokatu da zerrenda osagarria agortu arte.

El tribunal, en ningún caso, podrá proponer un número de personas seleccionadas mayor al de puestos que se ofertan en la convocatoria.

El tribunal remitirá el acta a la Alcaldía para que efectúe la propuesta de nombramiento.

En el acta se recogerá también la lista de candidatos que han superado todas las pruebas eliminatorias, según el orden de puntuación, aunque supere el número de plazas convocadas. Los candidatos conformarán una bolsa de trabajo, atendiendo al orden de puntuación obtenido, que se utilizará para cubrir necesidades temporales, de acuerdo con lo dispuesto en el punto primero de las bases.

La persona propuesta deberá presentar, en el plazo de 20 días naturales a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos originales que acrediten el cumplimiento de las condiciones requeridas en las bases para participar en el concurso-oposición.

En caso de que en el plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, la persona propuesta no presentara la documentación solicitada, o no acreditara que cumple las condiciones exigidas, no se podrá proceder a su nombramiento y todas sus actuaciones quedarán invalidadas. En ese caso, el órgano competente propondrá a la persona o personas que habiendo superado el concurso ocupen el siguiente puesto en el orden de calificación final.

10. Nombramiento de funcionario/a en prácticas y período de prácticas.

Mediante resolución de la Alcaldía se nombrará funcionario/a en prácticas a la persona que haya sido propuesta por el tribunal, una vez acreditados documentalmente los requisitos establecidos en la base cuarta.

Tras el nombramiento, la persona seleccionada deberá incorporarse al trabajo en el plazo de 20 días hábiles a partir de la comunicación del nombramiento. Por razones justificadas, la alcaldía podrá conceder una prórroga por el mismo plazo.

En caso de que la persona propuesta no tome posesión de su cargo en el plazo indicado, sin que medie razón justificada alguna, se entenderá que renuncia al cargo.

El candidato o candidata percibirá la remuneración correspondiente al puesto que desempeñe en el período de prácticas.

El período de prácticas tendrá una duración de tres meses y será obligatorio y eliminatorio.

Finalizado el período de prácticas, el responsable de la sección correspondiente elaborará el informe sobre el funcionario de prácticas, en el que se valorarán los siguientes aspectos: Aceptabilidad, capacidad de análisis, capacidad de decisión, liderazgo, iniciativa, dinamismo, organización, responsabilidad, facilidad de adaptación y conocimiento y aptitud para el trabajo.

Dicho informe será remitido al Tribunal Calificador del proceso de selección, quien una vez leído y analizadas las circunstancias, decidirá si ha superado o no la fase de prácticas, y en su caso, remitirá a la Alcaldía la propuesta de nombramiento de funcionario de carrera del candidato o candidata que haya superado el citado período de prácticas.

En caso de que no supere el período de prácticas, perderá todos los derechos para ser nombrado funcionario o funcionaria de carrera, y la alcaldesa dictará una resolución razonada.

En dicho caso, o en caso de que el candidato propuesto renunciara al nombramiento, el órgano competente nombrará funcionario en prácticas al candidato clasificado en el siguiente puesto en la lista complementaria indicada en la base anterior, una vez haya presentado la documentación que se le exige en dicha base.

En caso de que volviera a producirse la misma circunstancia, se actuará del mismo modo hasta agotar la lista complementaria.

11. Datu pertsonalen babesa.

Izangaiei eskatzen zaizkien datu pertsonalak fitxategi batera pasako dira eta hautaketa prozesua kudeatu ahal izateko tratamendu bat emango zaie, baina datu pertsonalak babesteari buruz indarrean dagoen legeria aplikatuko zaio fitxategiari; beraz, izangaiek Udal honetan datuak eskuratu, ezabatu, aurka egin eta zuzentzeko eskubidea erabili ahal izango dute.

Bestalde, identifikazio datuak eta hizkuntza eskakizunak edo bera baliokideak egiaztatzeari dagozkion datuak HAEE erakundeari lagako zaizkio hizkuntza eskakizunen egiaztapenen erregistroan alegatutako egiaztapenari buruzko datuak konprobatzeko eta hautaketa prozesuari dagokion hizkuntza eskakizunaren egiaztapen proba behar bezala prestatu eta egiteko, Euskal Funtzio Publikoaren uztailaren 6ko 6/1989 Legeko 99.2 artikuluan esaten dena betez.

12. Gorabeherak.

Epaimahai kalifikatzailek ahalmena du sor daitezkeen zalantzak argitzeko eta oposizioaren jarduera ona zaintzeko beharrezko erabakiak hartzeko, oinarri hauetan eta hemen aplikatu daitezkeen arautegi osagarrian xedatu ez den kasuetarako.

13. Inpugnazioak.

Epaimahaiaren erabakien aurka, hala nola, oposizioaldiko edo merezimendualdiko faseetan emandako puntuazioaren aurka, horiek argitaratu eta bi laneguneko epean eskatu ahal izango dira azterketaren edo puntuazioaren inguruko informazioa. Bi lanegun horien ondoren, erabakiaren kontrako alegazioak aurkeztu ahal izango dira hiru laneguneko epean.

Deialdi hau, honen oinarriak eta berauetatik eta Epaimahaiaren jardueratik erator daitezkeen egintza administratiboak inpugnatu ahal izango dituzte interesatuek, indarrean dagoen urriaren 1eko 39/2015 Legean, Herri Administrazioen Administrazio Prozedura Erkidea arautzen duenaren arabera, eta Administrazioarekiko Auzien Jurisdikzioa arautzen duen Legean ezarritako epe eta moduan.

I. ERANSKINA

GAITEGIA

Gai orokorrak:

1. gaia. Tokiko erakundeek nahitaez eman behar dituzten zerbitzuak.
2. gaia. Administrazio Publikoko langileen eskubideak eta betebeharrak.

Gai espezifikoak:

1. gaia. Garbitasuneko tresneria. Garbitasunerako oinarrizkoak diren erremintak eta tresnak.
2. gaia. Zoruaren oinarrizko tratamendua. Bainugela eta komun publikoen garbitasuna.
3. gaia. Garbitzeko sistemak.
4. gaia. Eraikin publikoen garbiketara.
5. gaia. Garbitasunarekin lotutako alderdi ekologikoak. Hondakinak deuseztatzea. Hondakinen tratamendua Orion.
6. gaia. Lan arriskuen prebentzioa garbitasun lanetan.
7. gaia. Garbitzeko produktuak. Produktu kimikoak, produktuen inguruko arau orokorrak, desinfekzioa garbiketarik, produktuen erabileratik etor daitezkeen arriskuak identifikatzea eta produktuen etiketatzea.

11. Protección de datos personales.

Los datos personales requeridos a los aspirantes pasarán a un fichero y se les dará un tratamiento para poder gestionar el proceso de selección, aplicándose al fichero la ley de protección de datos personales actualmente en vigor; por lo tanto los candidatos podrán ejercer en el Ayuntamiento su derecho de acceso, eliminación, recusación y rectificación de datos.

Por otro lado, los datos de identificación y los relativos a la acreditación de los perfiles lingüísticos o equivalentes se cederán al IVAP para comprobar en el registro de acreditaciones de los perfiles lingüísticos los datos relativos a la acreditación alegada, así como para preparar y realizar adecuadamente el ejercicio de acreditación del perfil lingüístico correspondiente al proceso de selección, tal como se establece en el artículo 99.2 de la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca.

12. Incidencias.

El Tribunal Calificador está facultado para adoptar los acuerdos necesarios para aclarar las dudas que pudieran surgir y velar por el buen desarrollo de la oposición, en todo lo no dispuesto en estas bases y en la normativa complementaria de aplicación.

13. Impugnaciones.

Contra los acuerdos del Tribunal, es decir, contra las puntuaciones otorgadas en las distintas fases de la oposición y de la valoración de méritos, podrá solicitarse información sobre el examen y las puntuaciones, en el plazo de dos días hábiles a partir de la publicación de dichos acuerdos. Tras ese plazo, se contará con tres días hábiles para presentar alegaciones.

La convocatoria, sus bases y los actos administrativos derivados de dichas bases y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en el plazo y forma indicados en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y, en la Ley que regula la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I

TEMARIO

Materias generales:

- Tema 1. Servicios obligatorios que deben de prestar las corporaciones municipales LRBRL.
- Tema 2. Derechos y deberes de los trabajadores de la Administración Pública.

Materias específicas:

- Tema 1. Maquinaria de Limpieza. Herramientas y útiles básicos de limpieza.
- Tema 2. Tratamiento de base para suelos. Limpieza del cuarto de baño y aseos públicos.
- Tema 3. Sistemas de limpieza.
- Tema 4. Limpieza de centros públicos.
- Tema 5. Aspectos ecológicos en la limpieza. Eliminación de residuos. Tratamiento de residuos en Orio.
- Tema 6. Prevención de riesgos laborales en los trabajos de limpieza.
- Tema 7. Productos de limpieza. Productos químicos, normas generales sobre productos, desinfección por la limpieza, identificación de los peligros en el uso de productos y etiquetado de productos.

8. gaia. Garbitasun zerbitzuen antolaketa eta kontrola. Lan taldeak. Garbitasun lanetan erabiltzen den materialaren zaintza.

Oharra: Probak prestatzeko material posiblea: Personal de limpieza de edificios públicos administrativos. Temario general y test [autorea, Maite de Pablo Rodríguez]. -1.ed., martxo.- Alcalá de Guadaíra (Sevilla): MAD, 2005.

Tema 8. Organización y control del servicio de limpieza. Equipos de trabajo. Cuidados del material de limpieza.

Nota: Posible material para la preparación de las pruebas: Personal de limpieza de edificios públicos administrativos. Temario general y test [autora, Maite de Pablo Rodríguez]. -1.^a ed., marzo.- Alcalá de Guadaíra (Sevilla): MAD, 2005.



ORIOKOUNDALA



II. ERANSKINA / ANEXO II

AUKERATUTAKO LANPOSTUA/Plaza a la que se opta

ZEIN HIZKUNTZATAN EGIN NAHI DITUZU ARIKETAK ? / ¿ En qué lengua desea realizar las pruebas ?

EUSKARAZ

En castellano

DATU PERTSONALAK / Datos Personales

IZENA ETA ABIZENAK / Nombre y Apellidos

NA/DNI

JAIOTEGUNA/Fecha de Nacimiento

**HELBIDE OSOA (HERRIA ETA PROBINTZIA) / Dirección completa (Localidad y
Provincia)**

TELEFONOA

E-MAIL

EZINDUTA BAZAUDE, EGOKITZEKO ZENBAT DENBORA ETA ZER BITARTEKO BEREZI BEHAR DITUZU AZTERKETAK EGITEKO? (BEHAR BADITUZU) / En caso de que sea minusválido, ¿ qué tipo de adaptación de tiempo y medios necesita para la realización de los ejercicios ? (en el supuesto de que los necesite)



ORIOKOUNDALA



TITULU AKADEMIKOA / Título académico

DEIALDIAN ESKATUTAKO TITULU AKADEMIKO OFIZIALA ETA BESTE TITULU BATZUK / Título académico y otros exigidos en la convocatoria.

TITULUA/Título	ZEIN IKASTETXE ETA HERRITAN EMANA? / Centro y Localidad de expedición	DATA/Fecha de la obtención

ESPERIENTZIA/Experiencia

ADMINISTRAZIO PUBLIKOAN EDO ENPRESA PRIBATUETAN (MEREZIMENDUEN BALORAZIORAKO) / En la Administración Pública y/o en la empresa privada (para la valoración de méritos)

HASIERAKO DATA/Fecha de Ingreso	BUKAERAKO DATA/Fecha de Cese	ADMINISTRAZIO EDO ENPRESAREN IZENA/Nombre de la Administración o Empresa	IZANDAKO LANPOSTUA/Puesto de trabajo ocupado



ORIOKOU DALA



PRESTAKUNTZA OSAGARRIAK / Formación complementaria

MEREZIMENDUEN BALORAZIORAKO IZANGAIK AURKEZTEN DITUEN DATUAK (BESTELAKO TITULUAK, IKASTAROAK, DIPLOMAK...) / Datos que el aspirante hace constar para la valoración de méritos (Otros títulos, cursillos, diplomas ...)

TITULUA EDO IKASTAROA /Título o Curso	IKASTETXE ETA HERRIA /Centro y Localidad de expedición	DATA /Fecha de la obtención



ORIOKOUNDALA



ESKAERA HONEKIN BATERA DOAZEN AGIRIAK / Documentos que acompañan a esta solicitud:

NAREN FOTOKOPIA/Fotocopia del DNI

DEIALDIAN PARTE HARTZEKO ESKATUTAKO TITULUAREN FOTOKOPIA/Fotocopia del título exigido para tomar parte en la convocatoria

HIZKUNTZ ESKAKIZUNAREN EGIAZTAGIRIAREN FOTOKOPIA (EDO TITULU BALIOKIDEARENA) /
Fotocopia del certificado del perfil lingüístico (o el título equivalente)

LANBIDE ESKARMENTUA EGIAZTATZEN DUTEN AGIRIAK / Documentos acreditativos de la experiencia profesional:

ENPRESEN ZIURTAGIRIAK / Certificados de empresas

LAN-KONTRATUAK / Contratos de trabajo

LAN-KONTRATUEN LUZAPENAK / Prórrogas de contratos



ORIOKOUNDALA



LAN-BIZITZA / Vida laboral

FUNTZIONARIO IZENDAPENA / Nombramiento de funcionario

BESTE AGIRI BATZUK (ZEHAZTU) / Otros documentos (especificar) :

PRESTAKUNTZA OSAGARRIAK EGIAZTATZEN DITUZTEN AGIRIAK (ZEHAZTU) / Documentos acreditativos de la formación complementaria (Especificar):



ORIOKOUNDALA



Behean sinatzen duenak, eskaera hau dagokion aukeratze-probatan onartua izatea ESKATZEN DU, eta bertan azaltzen diren datuak egiazkoak direla eta Oinarrietan eskatutako baldintzak betetzen dituela ADIERAZTEN DU. Sinatzaileak, HITZ EMATEN DU, eskatutakoan, hemen adierazitakoa jatorrizko agirien bidez zurituko duela.

El abajo firmante SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas a la que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en las Bases comprometiéndose a acreditarlas fehacientemente en el momento en el que le sean requeridas.

Orio,

Sinadura / Firma

ORIOKO ALKATE JAUNA