

TOKI ADMINISTRAZIOA

3

ADMINISTRACIÓN LOCAL

BERGARAKO UDALA

Iragarkia

2026ko maiatzaren 19an emandako dekretu baten bitartez Bergarako udaleko Alkatea erabaki du lehiaketa-oposizio bidez lurperatzaile lanpostua kontratatzeko deialdia egitea eta hau arautzen duten oinarriak onartzea (expediente zk.: 2026LAAU0014).

Iragarki honekin batera argitara ematen da.

— Erabakiaren aurkako errekurtsioak:

Erabaki hau finkoa da eta amaiera eman dio administrazio-bideari.

Honen aurka aukerako berraztertze errekurtsioa edo administrazioarekiko auzi errekurtsioa aurkez daitezke.

a) Auzitara jo aurretik, eskatzaileak, hala nahi izanez gero, erabakia berraztertze errekurtsioa aurkez dezake, 39/2015 Legearen 123 eta 124 artikuluetan ezarritakoarekin bat etorritik (39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearena):

Epea: Hilabete bat, erabaki honen jakinarazpena jaso eta biharamunetik kontatzen hasita.

Non: Alkatetzara jo behar da.

b) Bestela, administrazioarekiko auzi-errekurtsoa aurkez dezake zuzen-zuzenean, uztaillaren 13ko 29/1998 Legearen 25. eta 46. artikuluetan agintzen denaren ildotik:

Epea: Bi hilabete, erabaki honen jakinarazpena jaso eta biharamunetik hasita.

Non: Donostiako Administrazioarekiko Auzietarako Epaitegi-
ra jo behar da.

c) Berraztertze errekurtsioaren erantzunaren aurka jotzeko:

Epea: Bi hilabete, berraztertze errekurtsioaren erantzunaren jakinarazpena jaso eta biharamunetik kontatzen hasita.

Aldiz, administrazioak berraztertze errekurtsioa erantzun gabe utziko balu, interesdunak edozein momentutan aurkeztu ahal izango du administrazioarekiko auzi-errekurtsoa, berariazko araudiaren arabera presuntziozko ekintza gertatu den biharamunetik aurrera.

Non: Donostiako Administrazioarekiko Auzietarako Epaitegi-
ra jo behar da.

Bergara, 2026ko maiatzaren 29a.—Gorka Artola Alberdi, al-
katea. (3734)

*Lurperatzaile lanpostua behin betirako betetzeko deial-
dia arautuko duten oinarriak.*

Lehena. Deialdiaren xedea.

Honako deialdi honen xedea da, lehiaketa-oposizio irekiaren sistemaren bidez, hutsik dagoen lurperatzaile lanpostua bete-
tzea.

Lanpostua sailkapeneko C sailkapen-mailan C2 azpitalde-
koa da.

AYUNTAMIENTO DE BERGARA

Anuncio

El alcalde del ayuntamiento de Bergara mediante decreto de 19 de mayo de 2026 ha acordado realizar una convocatoria para la provisión de un/a enterrador/ra mediante concurso-oposición y aprobar las bases que han de regir dicho proceso selectivo (número de expediente: 2026LAAU0014).

Mediante la presente se procede a su publicación.

— Recursos contra la resolución:

Esta resolución es firme y pone fin a la vía administrativa.

Contra la misma podrá interponerse recurso de resolución o recurso contencioso-administrativo.

a) Previamente al contencioso-administrativo se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición, de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

Plazo: Un mes, a partir del día siguiente al de la recepción de la notificación de esta resolución.

Lugar: Se ha de dirigir a Alcaldía.

b) También podrá presentarse directamente recurso contencioso-administrativo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio:

Plazo: Dos meses, a partir del día siguiente al de la recepción de la notificación de esta resolución.

Lugar: Se ha de dirigir al Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Donostia/San Sebastián.

c) Para recurrir contra la respuesta del recurso de reposición:

Plazo: Dos meses, a partir del día siguiente al de la recepción de la notificación de la respuesta del recurso de reposición.

En caso de que la administración no haya respondido al recurso de reposición, la persona interesada podrá interponer recurso contencioso-administrativo en cualquier momento a partir del día siguiente a aquel en que, de acuerdo con su normativa específica, se produzca el acto presunto.

Lugar: Se ha de dirigir al Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Donostia/San Sebastián.

Bergara, a 29 de mayo de 2026.—El alcalde, Gorka Artola Alberdi. (3734)

Bases reguladoras de la convocatoria para la provisión definitiva del puesto de enterrador/a.

Primero. Objeto de la convocatoria.

Constituye objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante concurso-oposición libre, del puesto de enterrador/a, que se encuentra vacante.

El puesto de trabajo está incluido en el grupo de clasificación C, subgrupo C2.

Lanpostuaren eginkizun eta ardura nagusiak bigarren oinarri zerrendatu dira.

Deialdi honetako lanpostuari honako ordainsariak dagozkio:

Destino osagarria 17. mailari dagokiona eta berariazko osagarria 19.537,20 euro.

Derrigorrezko B2B2 (2) hizkuntza-eskakizuna du eta derrigorrezkotasan-data beteta du.

Lan-kontratu lan-jardun osokoa da. Lanegunak eta ordutegia udalak urtean-urtean finkatutakoak izango dira, betiere lanpostuaren izaeraren eta zerbitzuaren premien arabera; ordutegia zerbitzuaren premietara moldatuko da eta goiz eta arratsalde eta astelehenetik larunbatera egin beharko du, herriko kanposantuetan (auzoetakoetan ere) sortu daitezkeen lurperatze eta hilobiratze premiei erantzuteko.

Halaber azaroaren 1ean eta udaletik adierazitako jaieguneetan hilerrian zerbitzua emango du, guztiak bere egutegian aurreikusitako direlarik.

Hautaketa-prozesua gainditu bai baina lanposturako kontratu finkoa lortzen ez duten izangaiek lan-poltsak osatuko dituzte, lurperatzaile lanpostua aldi baterako betetzeko egon daitezkeen kontratazio premiei erantzungo dietenak, eta lortutako puntuazioaren arabera ordenatuta egongo direnak.

Halaber, lanpostuaren kategoria kontuan izanda, Udaleko Obra eta Zerbitzuetako lanpostuak aldi baterako betetzeko indarrean dauden lan-poltsa espezifikoen osagarri gisa erabiltzeko lan-poltsa ere osatuko da. Kasu hauetan, kontratu horien frogaldian ezagutza eta gaitasuna neurtzeko frogak egin ahaliko dira eta, balorazioaren xostenean gainditu ez duela informatuko balu unean uneko arduradunak, lanpostu zehatz horietarako premiei begirako lan-poltsatik kanpo aitortuko zaio.

Hautaketa-prozesuari arau hauek aplikatuko zaizkio oinarri hauetan berariaz aurreikusten ez den guztian:

– 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituena.

– 781/1986 Legegintzako Errege Dekretua, apirilaren 18koa, Toki Araubidearen arloan indarrean dauden lege-xedapenen testu bategina onartzen duena.

– 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa, Enplegatu Publikoaren Oinarriko Estatutuaren Legearen testu bategina onartzen duena.

– 896/1991 Errege Dekretua, ekainaren 7koa, Toki-administrazioko funtzionarioak hautatzeko prozeduraren oinarriko arauak eta gutxieneko programak ezartzen dituena.

– 11/2022 Legea, abenduaren 1ekoa, Euskal Enplegu Publikoarena.

– 10/1982 Legea, azaroaren 24koa, Euskararen erabilera normalizatzeko oinarrikoa.

– 19/2024 Dekretua, otsailaren 22koa, Euskal Sektore Publikoan euskararen erabilera normalizatzeko.

– 297/2010 Dekretua, azaroaren 9koa, euskararen jakite-maila egiaztatzen duten tituluak eta ziurtagiriak baliokidetu, eta Hizkuntzen Europako Erreferentzi Marko Bateratuko mailekin parkeatzeko dena.

– 3/2007 Lege Organikoa, martxoaren 22koa, Emakumeen eta Gizonen berdintasun eraginkorra lortzeko.

– 1/2023 Legegintzako Dekretua, martxoaren 16koa, Emakumeen eta Gizonen berdintasunerako eta Emakumeen aurkako Indarkeria Matxistatik gabe bizitzeko Legearen testu bategina onartzen duena.

Las funciones y responsabilidades principales del puesto son las que se relacionan en la base segunda.

Al puesto de trabajo objeto de esta convocatoria le corresponden las siguientes retribuciones:

Complemento de destino correspondiente al nivel 17 y complemento específico 19.537,20 euros.

Asimismo, tiene asignado el perfil lingüístico B2B2 (2), con carácter preceptivo, y con fecha de preceptividad vencida.

El contrato de trabajo es de jornada completa. Los días laborables y el horario serán los fijados anualmente por el Ayuntamiento, en función de la naturaleza del puesto de trabajo y de las necesidades del servicio; el horario se adaptará a las necesidades del servicio y deberá realizarse en horario de mañana y tarde y de lunes a sábado, para atender las necesidades de enterramiento y sepultura que puedan surgir en los cementerios de la localidad (también en los de los barrios).

Asimismo, prestará servicio en el cementerio el día 1 de noviembre y en los días festivos señalados desde el Ayuntamiento, estando todos ellos contemplados en su calendario.

Con las personas aspirantes que, habiendo superado el proceso selectivo no obtengan contrato fijo para el puesto, se conformarán bolsas de trabajo, ordenadas en función de la puntuación obtenida, que se podrán utilizar para responder a necesidades de contratación que puedan surgir para cubrir temporalmente el puesto de enterrador/a.

Asimismo, y teniendo en cuenta la categoría del puesto, se constituirá una bolsa de trabajo para su utilización como complementaria de las bolsas de trabajo específicas vigentes para la cobertura temporal de puestos de trabajo de Obras y Servicios Municipales. En estos casos, durante el periodo de prueba de estos contratos se podrán realizar pruebas de conocimientos y aptitud y en caso de que en el informe de valoración la/el responsable en cada momento informara de que una persona no lo ha superado, esta será excluida de la bolsa de trabajo respecto a las necesidades de esos puestos concretos.

Para todo aquello no previsto expresamente en las presentes bases, serán de aplicación en el proceso selectivo las siguientes normas:

– Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

– Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

– Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

– Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

– Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco.

– Ley 10/1982, de 24 de noviembre, Básica de Normalización del Uso del Euskera.

– Decreto 19/2024, de 22 de febrero, de Normalización del uso del euskera en el Sector Público Vasco.

– Decreto 297/2010, de 9 de noviembre, de convalidación de títulos y certificados acreditativos de conocimientos de euskera, y equiparación con los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

– Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo de 2007, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

– Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres.

– 364/1995 Errege Dekretua, martxoaren 10ekoa, Estatu-ko Administrazio Orokorraren zerbitzura dauden langileak sartzeko eta Estatu-ko Administrazio Orokorreko funtzionario zibilen lanpostuak betetzeko eta lanbide-sustapenerako erregelamendu orokorra onartzen duena.

– 3/2018 Lege Organikoa, abenduaren 5ekoa, Datu Pertsonalak Babesteari eta Eskubide Digitalak Bermatzeari buruzkoa.

Era berean, horiek ordezkatzera etor litezkeen arauak zein aplikagarri izan litezkeen bestelakoak aplikatuko zaizkio.

Bigarrena. Eginkizunak.

Deialdiaren xedeko lanpostuen funtzioak eta eginkizunak, besteak beste, ondoko hauek dira:

Funtzioak:

Obra eta Zerbitzuetako teknikariaren zuzendaritzapean, hilerrietako mantentze-lanak antolatzea eta egitea, instalazioen hobekuntza eta egokitzapenak exekutatzuz, zerbitzura atxikitako baliabideak eta materialak kudeatuz eta indarrean dagoen lege-dia eta mantentze-irizpideak kontuan izanda.

Hilobiratze eta desobiratzeak egitea eta hilerriko zerbitzuari dagozkion bestelako zerbitzua ematea, baita horien dokumentazioa prestatzea, datuak eta informazioa osatzea eta espedienteen kudeaketan laguntzea ere.

Egitekoak:

- Hilerriaren eta hileta-zerbitzuen kudeaketaz arduratzea.
- Hildakoak lurperatzea (Lurpean, nitxoan sepulturan edota panteoietan).
- Gorpu aztarnak ateratzea.
- Hilerrietako konponketa eta mantenu lanak antolatzea eta gauzatzea (zuhaitzen inausketak, belar mozketak, orbel batzeak, etab.).
- Instalazioak egokitzea eta garbitzea egunerokoan zein egun eta ospakizun berezietarako. Hondakinak jasotzeko eskatzea.
- Bere ardurapeko langileen eginkizunak antolatzea eta koordinatzea, zerbitzuaren premien arabera.
- Erabiltzeko eta/edo ondoren instalatzeko behar den materiala prestatzea, etab.
- Erabilitako materialen, tresnen, makinaria eta erreminten antolamenduz, erabilera egokiaz eta mantenuaz arduratzea.
- Lanak egiteko material osagarria garraiatzea eta muntatzea.
- Biltegietan materialen pilaketak kontrolatzea eta bilduta eta txukuna mantentzea.
- Materialak eta tresnak eskuratzeko eta birjartzeko eskabi-deak egitea.
- Biltegi eta artxiboko lanak eta datuen eguneraketa egitea. Emandako zerbitzua jasota uzteko beharrezkoa den dokumentazioa sinatzea eta erregistratzea, honako zerbitzuei dagokienez: ehorztea, lurpetik ateratzea, gorpuzkiak lekualdatzea eta errauts-kutxen kolunbarioa.
- Jarduera bakoitzerako beharrezkoa den dokumentazioa betetzea eta dagokion sailean entregatzea.
- Ehorzteko, lurpetik ateratzeko eta gorpuzkiak lekualdatzeko herritarrek aurkeztutako dokumentazioa jasotzea, egiaztatzea eta berrestea.
- Laneko orriak/parteak eta oinarrizko beste administrazio-dokumentu batzuk betetzea.
- Instalazioak irekitzea eta ixtea, horrela dagokionean.

– Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

– Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

Asimismo, le serán de aplicación las normas que vengan a sustituirlas, así como cualesquiera otras que pudieran serles de aplicación.

Segundo. Funciones.

Las funciones del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria serán, entre otras, las siguientes:

Función:

Bajo la dirección del técnico o técnica de Obras y Servicios, organizar y realizar los trabajos de mantenimiento de los cementerios, ejecutando la mejora y acondicionamientos de las instalaciones, gestionando los recursos y materiales adscritos al servicio y teniendo en cuenta la legislación vigente y los criterios de mantenimiento.

Realizar inhumaciones y exhumaciones, y prestar otros servicios relativos al de cementerio, así como preparar su documentación, cumplimentar sus datos e información y colaborar en la gestión de los expedientes.

Tareas a realizar:

- Responsabilizarse de la gestión del cementerio y de los servicios funerarios.
- Enterrar los cuerpos (bajo tierra, en sepultura en el nicho o en panteones).
- Exhumar los restos de cuerpos.
- Organizar y realizar los trabajos de reparación y mantenimiento de los cementerios (podas de arbustos, cortes de césped, recogida de hojas caídas, etc.).
- Acondicionar y limpiar las instalaciones a diario y para días y celebraciones especiales. Solicitar la recogida de residuos.
- Organizar y coordinar las funciones del personal a su cargo, de acuerdo con las necesidades del servicio.
- Preparar el material necesario para su uso y/o posterior instalación, etc.
- Responsabilizarse de la organización, uso adecuado y mantenimiento de los materiales, instrumentos, maquinaria y herramientas utilizados.
- Realizar el transporte y montaje de material auxiliar para la ejecución de trabajos.
- Controlar los acopios de materiales en los almacenes y mantenerlos almacenados y ordenados.
- Formular solicitudes para la adquisición y reposición de materiales y útiles.
- Realizar los trabajos de almacén y archivo, así como la actualización de los datos. Firmar y registrar la documentación necesaria para dejar constancia del servicio prestado en relación con los servicios de inhumación, exhumación, traslado de restos y columbario de urnas cinerarias.
- Cumplimentar la documentación necesaria para cada actividad y entregarla en el área correspondiente.
- Recoger, comprobar y ratificar la documentación presentada por la ciudadanía para la inhumación, exhumación y traslado de restos.
- Cumplimentar los impresos/partes de trabajo y otros documentos administrativos básicos.
- Apertura y cierre de las instalaciones, cuando proceda.

– Arreta pertsonal, telefoniko eta telematikoa ematea herri-tarrei, informazioa ematea eta laguntza ematea hildakoaren se-nitartekoei, lanpostuarekin zerikusia duten lanetan.

– Herritarren kexei, eskaerei eta bestelako kontuei erantzutea, horiek kontuan hartu eta aztertu ondoren.

– Laneko arriskuen babeserako eta prebentziorako eta la-neko segurtasunerako neurriak betetzea eta herritarren segur-tasuna bermatzeko beharrezkoak diren segurtasun neurriak ja-rri eta betetzea.

– Errekurtso prebentiboari dagozkion ardura eta egitekoak egitea, agintzen zaionean.

– Gainerako langileei eta/edo beste brigadei laguntzea be-ren zereginak betetzen.

– Salbuespen egoeretan (elurra, uholdeak, haizeak eragin-dako kalteak...) beharrezko lanetan parte hartzea.

– Zehaztutako helburuak lortzeko beharrezkoak diren edo/eta horrela eskatzen zaizkion beste edonolako lanak egitea, be-re lanpostuaren sailkapenarekin edo gaitasunekin bat datoze-nak.

Hirugarrena. Hautagaien baldintzak eta eskakizunak.

Oposizio-lehiaketa honetan onartuak izateko eta, hala bada-gokie, parte hartzeko, ondoko baldintza hauek bete beharko di-tuzte:

a) Espainiako nazionalitatea izatea, edo Europar Batasu-neko beste estatu kideren bateko herritarra izatea, edo Europar Batasunak izenpetu eta Espainiak berretsitako nazioarteko tra-tatuen arabera langileen zirkulazio askea aplikatu behar zaion estaturen bateko herritarra izatea.

Era berean, espainiarren eta Europar Batasuneko gainerako estatu kideetako bateko nazionalen ezkontideak ere parte har-tu ahal izango du, nazionalitatea edozein dela ere, eta kasuan kasuko itunak hala aurreikusten duenean, Europar Batasunak sinatu eta Espainiak berretsitako nazioarteko itunen arabera langileen joan-etorri askea aplikatu behar zaion estatueta-ko nazionalen ezkontideak, betiere zuzenbidez bananduta ez badau-de. Era berean, baldintza berberekin, haien ondorengoek eta ezkontidearen ondorengoek parte hartu ahal izango dute, ho-geita bat urtetik beherakoak badira edo adin horretatik go-ra-koak badira eta haien menpe bizi badira.

Lan kontratupeko lanpostua izanik, aurreko paragrafoetan adierazitako pertsonen gain, Espainian legezko bizilekua duten atzerritarrek ere parte hartu dezakete prozesuan. Kontratatzeko unean egiaztatu beharko dute lanean jarduteko baldintza admi-nistratiboak betetzen dituztela.

b) Hamasei (16) urteak beteak izatea, eskabideak aurkez-teko epea amaitzen den egunean, eta nahitaezko erretirorako gehieneko adina ez gairiditzea.

c) Honako titulazioa izatea: Derrigorrezko Bigarren Hezkun-tza (DBH) edo Lanbide Heziketako lehen maila edo baliokideak diren tituluak.

Atzerrian lortutako titulazioen kasuan, dagokion baliozkotzea edo, hala badagokio, homologazioa egiaztatzen duen egiaztatgiri-a duela egiaztatu beharko da. Baldintza hori ez zaie aplikatuko Europar Batasuneko Zuzenbideko xedapenen babesean arautu-tako lanbideen esparruan lanbide-kualifikazioaren aitortpena lortu duten izangaiak.

d) Lanpostuaren berezko egitekoak behar den bezala be-tetzeko gaitasun funtzionala izatea, zeina egiaztatuko baitute dagokien zerbitzu medikoen, kontratazioan jasotzen den frogaldi epean. Hori dena, errege dekretu hau aplikatzeari kalterik eragin gabe: azaroaren 29ko 1/2013 Legegintzako Errege Dekretua, Desgaitasuna duten pertsonen eskubideei eta haien gizartera-tzeari buruzko Lege Orokorren Testu Bategina onartzen duena.

– Atender a la ciudadanía de modo presencial, telefónico y telemático, facilitar información y prestar ayuda a las familias de la persona fallecida en las tareas relativas a su puesto de tra-bajo.

– Responder ante las quejas, peticiones y demás asuntos de la ciudadanía, tras tomarlos en cuenta y analizarlos.

– Cumplir las medidas de protección y prevención de ries-gos laborales y de seguridad laboral y adoptar y cumplir las me-didas de seguridad necesarias para garantizar la seguridad de la ciudadanía.

– Asumir las responsabilidades y funciones correspondien-tes al recurso preventivo, cuando se le encomiende.

– Colaborar con el resto del personal y con otras brigadas en el desempeño de sus funciones.

– En situaciones excepcionales (nevadas, inundaciones, da-ños por viento...) tomar parte en los trabajos necesarios.

– Realizar cualesquiera otros trabajos que sean precisos y/o se le requieran para la consecución de los objetivos estable-cidos, siempre acordes con la clasificación de su puesto de tra-bajo o sus capacidades.

Tercero. Condiciones y requisitos de las personas candida-tas.

Para su admisión y, en su caso, participación en esta convo-catoria de concurso-oposición, deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Ostentar la nacionalidad española o ser nacional de otro Estado miembro de la Unión Europea o de un Estado al que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

También podrá tomar parte el cónyuge de personas españo-las y de las nacionales de uno de los estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, y, cuando así lo contemple el correspondiente tratado, el de las personas nacionales de estados a los que, en virtud de tratados interna-cionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por Espa-ña, les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho. También podrán participar, en igualdad de condiciones, sus descendientes y los del cónyuge, siempre que sean menores de veintidós años o ma-yores de dicha edad que vivan a sus expensas.

Teniendo en cuenta que se trata de un puesto de contrato laboral, podrán participar en el proceso, además de las perso-nas señaladas en los párrafos anteriores, las personas extran-geras que tengan su residencia legal en España. En el momento de la contratación deberán acreditar el cumplimiento de los re-quisitos administrativos para desarrollar la actividad laboral.

b) Tener cumplidos dieciséis (16) años de edad en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias y no excede-r de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión de la titulación de Enseñanza Secun-daria Obligatoria (ESO) o primer ciclo de Formación Profesional o equivalentes.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá acreditarse la posesión del certificado en el que conste la co-rrespondiente convalidación o, en su caso, homologación. Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que hayan obtenido el reconocimiento de la cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las dis-posiciones de Derecho de la Unión Europea.

d) Tener la capacidad funcional necesaria para el adecua-do desempeño de las funciones propias del puesto, que será acreditada por los servicios médicos correspondientes en el plazo de prueba establecido en la contratación. Todo ello sin perjuicio de la aplicación del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapaci-dad y de su inclusión social.

e) Diziplina-espedita batez edozein herri administrazio edo autonomia erkidegoko organo konstituzional edo estatutarioen zerbitzutik berezita ez egotea, ebazpen judizialaren arabera enplegu edo kargu publikorako gaitasun-gabetzea erabatekoa edo berezia ez izatea, ezta funtzionarioen kidegoan edo eskalan sartzeko, edo lan-legepekoen kasuan, bereziak edo desgaituak izan diren lanpostuko antzerako eginkizunak betetzeko.

Beste estatu bateko nazionala izanez gero, desgaitua edo egoera baliokidean ez egotea, ezta diziplina zehapenik edo baliokiderik izan ere, dagokion estatuan baldintza berberetan enplegu publikora iristea eragotziko duenik, hain zuzen.

f) Enplegatu publiko bihurtzea eragotziko dion bestelako ezgaitasunik edo bateraezintasunik ez izatea, dagozkien legezko xedapenek ezarritako baldintzetan.

g) Deialdian parte hartzeko Bergarako ordenantzan aurreikusitako azterketa-eskubideengatikoko tasa ordaindu izana.

Azterketa egiteko tasa (23,80 euro) ordaintzeari dagokionean, transferentzia bidez edo izena emateko aplikazioak emandako bideari jarraituz egingo da, betiere eskabideak aurkezteko epea amaitu baino lehen.

Transferentzia egiterakoan derrigorrez adierazi beharko dira espedita-zenbakia eta deialdian parte hartuko duenaren NAN zenbakia; eta kontu korronte honetan egin beharko da: Kutxabank ES94 2095 5070 79 1061075569.

Transferentzia-agiria eskaerarekin batera aurkeztuko da.

h) B2B2 hizkuntz eskakizunari dagokion euskara-maila, derrigorrezkoa.

i) B motako gida-baimena indarrean izatea.

Izangaiek, deialdian onartuak izateko, beteta eduki behar dituzte baldintza horiek eskabideak aurkezteko epea amaitu baino lehen (h puntua izan ezik).

Hala ere, prozeduraren edozein unetan, epaimahaiak jakinez gero izangaietako batek ez dituela betetzen deialdiak eskatzen dituen betekizunak edo baldintzak, prozeduratik kanpo geratuko litzateke, interesdunari entzun eta gero, eta hautaketa-prozesua deitu duen agintaritzari egun horretan bertan emango zaio horren berri.

Laugarrena. Eskabideak aurkeztea.

Hauta-prozesuan parte hartzeko eskaerak eskabide-eredu ofizial eta normalizatuan osatuta aurkeztu behar dira, gehienez ere hogeita (20) laneguneko epean -deialdiaren iragarpena Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu eta hurrengo egunetik kontatzen hasita-.

Eredu hori Bergarako Udalaren webgunean (www.bergara.eus) «Udal lan eskaintza» atalean bete eta aurkeztu beharko da.

Onartua izateko, eskabideak Bergarako Udaleko alkate presidenteari zuzenduko zaizkio, eta ondoko baldintza hauek bete beharko dituzte errefusatuak ez izateko:

a) Hautagaiek adierazi beharko dute deialdiko 3. oinarrian eskatutako baldintza bakoitza eta guztiak betetzen dituztela, betiere eskabideak aurkezteko epea amaitzen den eguna erreferentziatzat hartuta.

Horrek guztiak ez du baldintzatuko gero euskarako jakite-mailaren egiaztapenez esango dena.

b) Eskabidean adierazi egin behar dira baloratu nahi diren merezimenduak.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse por resolución judicial en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que, en el caso del personal laboral, desempeñaba en el puesto del que hubiese sido separado o inhabilitado.

En el caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) No concurrir ninguna otra causa de incapacidad o de incompatibilidad para el acceso a la condición de empleado/a público/a, en los términos marcados por las respectivas disposiciones legales.

g) Haber abonado la tasa de derechos de examen, contemplada en la ordenanza de Bergara, para su participación en la convocatoria.

El pago de la tasa por realización de examen (23,80 euros) se realizará mediante transferencia o bien por la vía facilitada por la aplicación de la inscripción, siempre antes de la finalización del plazo de presentación de instancias.

Al realizar la transferencia se deberá indicar obligatoriamente el número de expediente y el número de DNI de la persona que vaya a participar en la convocatoria, debiendo realizarse en la siguiente cuenta corriente: Kutxabank ES94 2095 5070 79 1061075569.

El documento de la transferencia se presentará junto con la instancia.

h) Nivel de euskera correspondiente al perfil lingüístico B2B2, preceptivo.

i) Estar en posesión del permiso de conducir tipo B en vigor.

Las personas aspirantes, para ser admitidas a la convocatoria, deberán tener cumplidos estos requisitos (excepto el punto h) antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

No obstante, si en cualquier momento del procedimiento llegase a conocimiento del tribunal que alguna de las personas candidatas carece de los requisitos o condiciones exigidos en la convocatoria, dicha persona quedará excluida de la convocatoria tras concederle audiencia, y ese mismo día se dará cuenta de ello a la autoridad convocante del proceso selectivo.

Cuarto. Presentación de instancias.

Las solicitudes para participar en el proceso selectivo deberán presentarse conforme al modelo de instancia oficial y normalizado en el plazo máximo de veinte (20) días laborables contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa.

Este modelo deberá cumplimentarse y presentarse en la página web del Ayuntamiento de Bergara (www.bergara.eus) en el apartado «Oferta municipal de empleo».

Para su admisión, las instancias se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Bergara, debiendo reunir los siguientes requisitos para que no sean rechazadas:

a) Las personas aspirantes deberán hacer constar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base 3 de la convocatoria, en referencia siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Todo ello sin perjuicio de lo que más adelante se establecerá sobre la acreditación del conocimiento de euskera.

b) En la instancia deberán alegarse los méritos cuya valoración se pretende.

c) Hautagaiek eskabidean adierazi beharko dute Euskadi-ko Autonomia Erkidegoko zein hizkuntza ofizialetan egin nahi dituzten azterketen faseko ariketak.

Eskabidearekin batera ez dira aurkeztu behar eskatutako baldintzak betetzen direla egiaztatzen duen dokumenturik ezta baloratu nahi diren merezimenduak akreditatzeko dokumentazioa ere.

Honako baldintza/informazio hauek ofizioz egiaztatu eta espedienteari gehitu ahalko zaizkio, interesdunak berariaz kontrarik adierazten ez badu:

- Nortasun-datuak egiaztatzea.
- Titulazio akademikoak (unibertsitatekoak zein unibertsitatez kanpokoak).
- Hizkuntza-eskakizunik altuena (Euskara).
- Ikastaroen ziurtagiria: IVAPen bidez (Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundea) egindako eta gainditutako ikastaroen zerrenda.
- Gida baimena.

Egitezko errakuntzarik hautematen bada, edozein unetan zuzendu ahal izango da, ofizioz edo interesatuak eskatuta, hurrengo pasartean zehaztutako kasuan izan ezik.

Eskabidean merezimenduak adierazi ez izana soil-soilik zuzendu ahalko da aurkezteko epea amaitzen ez den bitartean; behin epe hori bukatutakoan, zuzenketa ez da onartuko. Zuzenketa egiteko, izena emateko aplikazioaren bidez beste eskaera bat egin beharko da datu guztiak betez, eta izangai bakoitzak aurkeztutako azken eskaera baino ez da kontuan hartuko.

Ez da egitezko errakuntza kontsideratuko, ezta ere, dagoz-kion tasak ordaindu ez izana, eta eskaria baztertua izango da automatikoki.

Tasa ordaindu baina eskaria ez aurkezteak ere eskatzailea baztertzea ekarriko du.

Bosgarrena. Hautagaien onarpena.

Eskabideak aurkezteko epea bukatutakoan, Korporazioko alkate-lehendakariak hautagai onartuen eta baztertuen behin-behineko zerrenda onetsiko du, zeinetan adieraziko baititu, kasua hala bada, baztertzearen kausak. Zerrenda Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratuko da eta Bergarako Udalaren iragarpenen taulan jarriko da ikusgai, bai halaber Udalaren webgunean (www.bergara.eus).

39/2015 Legearen (urriaren 1eko Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearen Legearen) 68. artikuluan xedatutakoaren arabera, aipatutako behin-behineko zerrenda horretan kanporatuzat ageri diren hautagaiei hamar (10) egun balioduneko epea emango zaie –zerrenda hori Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN publikatzen den egunaren hurrengotik kontaktzen hasita–, baztertua gertatzea kausatu duten errakuntzak edo omisioak zuzentzeko.

Onartuen eta baztertuen behin-behineko zerrenda automatikoki behin betikoa bihurtuko da baldin eta inork erreklamazioarik aurkezten ez badu. Halakorik izanez gero, ordea, beste ebazpen batean onartuko edo errefusatuko dira, eta haren bidez onetsiko da hautagai onartuen eta baztertuen behin betiko zerrenda, eta udalaren iragarki-taulan eta Bergarako Udaleko udal webgunean argitaratuko da.

Behin betiko zerrenda onartzen duen ebazpen horren kontra, errekurtsio kontentzioso-administratiboa jarri ahalko da Donostiako Administrazioarekiko Auzien Epaitegian, bi hilabeteko epearen barruan –onartuen eta kanporatuen behin betiko zerrenda Bergarako Udalaren iragarki-taulan argitaratu eta hurrengo egunetik kontaktzen hasita–. Hori, ordea, ez da eragozpen izango, inork bidezkotzat jotzen badu, beste edozein errekurtsio

c) Las personas aspirantes deberán hacer constar en la instancia la lengua oficial de la Comunidad Autónoma del País Vasco en la que deseen realizar los ejercicios de la fase de oposición.

Junto con la instancia no se deberán de presentar los documentos que acrediten el cumplimiento de las condiciones exigidas ni tampoco la documentación para acreditar los méritos cuya valoración se pretende.

Siempre que la persona interesada no se oponga expresamente, los siguientes requisitos/informaciones podrán comprobarse de oficio e incorporarse al expediente:

- La acreditación de los datos personales.
- Titulaciones académicas (universitarias o no universitarias).
- El perfil lingüístico más alto (Euskera).
- Certificado de cursos: Relación de cursos realizados y superados a través del IVAP (Instituto Vasco de Administración Pública).
- Permiso de conducir.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada, excepto en el caso que se indica en el siguiente apartado.

La falta de alegación de méritos en la solicitud sólo podrá ser subsanada si se realiza antes de que finalice el plazo de presentación de instancias; transcurrido dicho plazo no se admitirá la subsanación. La subsanación se realizará a través de la misma aplicación de inscripción, con una nueva instancia, cumplimentando todos los datos, y únicamente se tendrá en cuenta la última instancia presentada por cada aspirante.

No se considerará error de hecho el impago de las tasas correspondientes, quedando dicha instancia automáticamente excluida.

El mero pago de la tasa sin haberse presentado la solicitud también supondrá la exclusión de la persona solicitante.

Quinto. Admisión de personas aspirantes.

Finalizado el período de presentación de instancias, desde la Alcaldía-Presidencia de la Corporación se aprobará la relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas –con indicación, en su caso, de las causas de exclusión–, relación que será publicada en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa y expuesta en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Bergara, así como en la página web municipal (www.bergara.eus).

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a las personas aspirantes que figuren como excluidas en la citada relación provisional se les concederá un plazo de diez (10) días hábiles –contados a partir del día siguiente al de la publicación de aquella en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa– para subsanar los errores u omisiones que hubieran motivado la exclusión.

La relación provisional de personas admitidas y excluidas se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se presentaran reclamaciones. Si las hubiere, serán estimadas o desestimadas mediante una nueva resolución, por la que se aprobará la relación definitiva de las personas aspirantes admitidas y excluidas, que se hará pública en el tablón de anuncios del ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento de Bergara.

Contra dicha resolución que aprueba la relación definitiva podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Donostia-San Sebastián, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de la relación definitiva de personas admitidas y excluidas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Bergara. Sin que ello suponga impedimento alguno para la

aurkez dezan. Aldez aurretik eta nahi izanez gero, berraztertze-ko errekurtsua jarri ahal da, hilabeteko epean.

Seigarrena. Epaimahai Kalifikatzailea.

6.1. Osaera: Deitutako hautaketa-prozesuaren epaimahai kalifikatzailea ondorengoak kontuan izanda eratuko da: urriaren 30eko 5/2015 Errege Dekretu Legegileak onartutako Langile Publikoen Oinarrizko Estatutuaren Testu Bateratuak 60. artikuluan ezarritakoa, eta ekainaren 7ko 896/91 Errege Dekretuaren 4. artikuluan eta Euskal Enplegu Publikoari buruzko abenduaren 1eko 11/2022 Legearen 81. artikuluan ezarritakoa.

Epaimahaia alkate-udalburuak erabakiko dituen epaimahai-buruak, idazkariak eta kideek osatuko dute, eta inoiz ez dira izango bost baino gutxiago eta emakumeen eta gizonen ordezkaritza orekatua izango da; hori ezinezkoa izango balitz, arrazoia espedientean jasota lagako da. Horretarako, Udaleko Berritasun teknikariari txostena eskatuko zaio.

Epaimahaia osatzen duten titularren eta ordezkoen izen-zerrenda Bergarako Udalaren web-orrian argitaratuko da, hautaketa prozesuko onartuen eta baztertuen zerrendekin batera, behin alkate-udalburuak izendatu ondoren.

Langileen ordezkariak izendatutako pertsona batek parte hartu ahal izango du.

Udalan presentzia duten alderdi politikoek izendatutako pertsona batek ere har dezake parte, behatzaile moduan.

6.2. Espezialitatea: Epaimahaiaren eraketa teknikoa izango da nagusiki, eta boto eskubidea duten kide guzti-guztiek izango dute deitutako plazetarako eskatzen den titulu edo ikasketak maila berdina edo goragokoa, eta kideen erdiek gutxienez bete nahi den lanposturako eskatzen den ezagutza arloko titulazioa edo espezializazioa eduki beharko dute.

6.3. Abstentzioa eta errefusatzeta. Epaimahai kalifikatzailearen kideek, urriaren 1eko Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren 40/2015 Legearen 23. artikuluan oharmandako gorabeheraren bat egonez gero, ez dute epaimahaian esku hartuko eta alkate-udalburuari jakinaraziko diote; bestalde, izangaiek ere arbiatu ahal izango dituzte mahaikideak, aipatutako legearen 24. artikuluan ezarritakoarekin bat etorrira.

6.4. Aholkulariak edo laguntzaileak: Aholkulari espezialistak egon ahal izango dira, egoki irizten diren probak diseinatze-ko, programatzeko edota ebaluatze-ko.

Espezialitate printzipioari jarraiki, azterketa psikoteknikoaren eta euskara mailaren frogak (elkarrizketak barne), horien balorazioak, eta hala badagokio, erreklamazioak, udalak berak kontratatutako enpresa batek, IVAPek zein izendatutako euskara teknikari edo gaitasun bereko langileren batek egingo ditu. Aholkulari/Enpresa horrek azterketaren inguruko azalpenak helaraziko dizkie epaimahaiko kideei azterketak/frogak egin aurretik. Balorazioaren berri emango zaio epaimahaiari posta elektronikoz. Epaimahaia aukera izango du azalpen gehigarriak eskatzeko, azterketa, emaitzak zein erreklamazioak ontzat eman eta bereak egiteko edo/eta biltzea eskatzeko, eta hala balitz, bildu egingo da.

Azterketa zein elkarrizketa egiteaz hartara kontratatutako enpresa, IVAPeko ordezkaria edo propio izendatutako langile bat edo batzuk arduratuko diren arren, azterketan zehar, objektotasuna, gardentasuna eta hautatze prozesuak arautzen dituzten printzipio orokorrak bermatze aldera, epaimahaiko kideek bertan egotea eskatu dezakete eta horrelakoetan eskatu dutenen presentzia, begirale gisa, bermatuko da.

Idazkaritza Departamentuko administraria edo ardura eta gaitasun bera duen beste langile bat prozesuko administrari edo

interposición de cualquier otro recurso, si se estima procedente. Con carácter previo y potestativo, se podrá interponer, en el plazo de un mes, recurso de reposición.

Sexto. Tribunal Calificador.

6.1. Composición: El Tribunal Calificador del proceso de selección convocado se constituirá conforme a lo señalado en el artículo 60 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público –aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre–, así como lo señalado en el artículo 4 del Real Decreto 896/91, de 7 de junio, y en el artículo 81 de la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco.

El Tribunal contará con un/a presidente, un/a secretario/a y los/as vocales que determine la alcaldesa-presidente, no pudiendo ser en ningún caso el número de miembros inferior a cinco debiendo garantizarse la representación equilibrada de mujeres y hombres, y si esto no fuera posible, haciéndose constar en el expediente las razones, para lo cual se solicitará informe a la técnica municipal de Igualdad.

La relación nominal de personas titulares y suplentes que integran el Tribunal se publicará en la página web del Ayuntamiento de Bergara, conjuntamente con las relaciones de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo, previa su designación por la Alcaldía-Presidentencia.

Así mismo podrá tomar parte una persona designada por los/as representantes del personal.

Podrá estar presente, con carácter de observadora, una persona designada por los partidos políticos con presencia en el ayuntamiento.

6.2. Especialidad: La composición del tribunal será predominantemente técnica, y la totalidad de sus miembros con derecho a voto deberá poseer igual o superior titulación o nivel académico al exigido para las plazas convocadas, y al menos la mitad de ellos deberá poseer una titulación o especialización en el área de conocimiento exigida para el puesto.

6.3. Abstención y recusación. Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de formar parte del mismo, notificándolo al Alcalde-Presidente, cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; pudiendo, por otro lado, las personas aspirantes promover su recusación, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la citada ley.

6.4. Asesores/as o colaboradores: Se podrá disponer de asesores/as especialistas para la programación o evaluación de las pruebas que se estimen pertinentes.

De acuerdo con el principio de especialidad, las pruebas del examen psicotécnico y del nivel de euskera (incluidas las entrevistas), sus valoraciones y, en su caso, reclamaciones, serán realizadas por una empresa contratada por el propio ayuntamiento, por el IVAP, o por el/la técnico/a de euskera o trabajador/a con su misma competencia que sea designado/a. Dicha consultora/empresa hará llegar a los miembros del tribunal las explicaciones sobre el examen antes de la realización de los exámenes/pruebas. La valoración se será comunicada al tribunal por correo electrónico. El tribunal podrá solicitar aclaraciones adicionales, validar el examen, los resultados o las reclamaciones y asumirlas y/o solicitar una reunión y, en ese caso, se reunirá.

Aunque tanto la realización del examen como de la entrevista correrán a cargo de la empresa contratada al efecto, del representante del IVAP o de uno/a o varios/as trabajadores/as designados/as al efecto, durante el examen, a fin de garantizar la objetividad, la transparencia y los principios generales que rigen los procesos selectivos, los miembros del tribunal podrán solicitar estar presentes, garantizándose la presencia, en calidad de observador/a, de quienes lo hayan solicitado.

El/la administrativo/a del Departamento de Secretaría u otra persona trabajadora con la misma capacidad podrá ser nom-

bideratze lanetarako laguntzaile izendatu ahalko dute, epaimahakide izan gabe, prozesua kudeatzen laguntza eskaini ahal izateko: epaimahaiaren eginkizunak bideratzen (akten zirriborroak idatzi, prozesuaren inguruko komunikazioak eta jakinarazpenak egin (idazkariaren izenean), dokumentazioa osatu eta zaindu, epaimahakideei komunikazioak eta jakinarazpenak egin...).

Guuzti honetan epaimahakideen arteko bitartekari lanak egingo ditu, guuztiak batera informatuz, epaimahakide izendatu direnean onartutako helbide elektronikoko bitartez.

6.5. Eraketa eta lan-egitaraua: Epaimahaia lehen proba egin aurretik eratu ko da. Eratze ekitaldian epaimahaiko kide titular edo orde zko gehienek egon behar ko dute. Era berean, ekitaldi horretan hautatze-prozesuko egintza guuztiak objektiboki eta era eraginkorrean antolatu, garatu eta ebaluatze ko neurri guuztiak hartu ko dira.

Halaber prozesuaren garapenean egin beharre ko ekintza edo hartu beharre ko erabaki en aurretik, epaimahaia eratu ko da izendatutako epaimahakide en artean beharrez koa den gutxiengoarekin.

Epaimahakideek erabakiak hartara deitutako bileretan hartu ko dituzte, deialdi, gai-zerrenda eta dagokion akta jasota. Hala ere, hartu beharre ko erabaki en izaera dela eta, erabakiak posta elektronikoz (bilerarik gabe) hartzea erabaki dezake epaimahaiak berak (azterketetan bertan hartu beharre koak, espe dientera sarbideak, erreklamazio puntual en inguruko erantzunak...).

Hartara, eratze ekitaldian, zein bestelako bileraren batean, funtzionamendu zko araua onartu dezake epaimahaiak, bertan zehaztu ahalko dituztelarik funtzionatze ko zein erabakiak hartze ko bide zein formak.

Epaimahakide bakoitzak bere posta elektronikoko pertsonala edo laneko (posta elektronikoko kolektibo edo orokorra ez bada behintzat) erabili behar ko du, bere ardurapean egonik posta elektronikoko horretara sarbidea mugatu eta kontrolatzea.

6.6. Jarduketa-prozedura:

a) Epaimahaiaren jarduna, uneoro, urriaren 1eko Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren 40/2015 Legean xedatutakoaren arabera koa izango da. Epaimahaia ezingo da osatu eta jardun ere ez, titularretako edo ordezkari diren kideetako erdia eta gutxienez hiru (3) bertan ez baldin badaude, idazkaria kontuan hartu barik. Epaimahai kalifikatzailearen erabakiak bertan dauden kide en gehiengoak alde ko botoa emanda hartu ko dira; boto-berdinketa egonez gero, epaimahaiaren lehendakariaren kalitatez ko botoa erabili ko da berdinketa hauste ko. Epaimahai kalifikatzaile ko kide guuztie k hitza eta botoa izango dute, idazkariak izan ez ik -idazkariak hitza izango du baina botorik ez-. Edonola ere, alkateak epaimahaia izendatze ko dekretuan idazkariak ere botoa izatea erabaki dezake eta, kasu honetan, idazkariarekin epaimahaiak izan beharre ko kide kopuruaren gutxiengo osatze ko balioko du.

b) Epaimahaiak, hala behar izanez gero, arau hauek aplikatzearen ondorioz sor daitezkeen zalantza guuztiak ebazti ahal izango ditu. Era berean, probak egite ko beharrez ko moldaketa guuztiak egin ahal izate ko neurri egokienak hartu ko ditu.

c) Izangai batek ere gainditu ko ez balitu baztertzailleak diren proba guuztiak, deialdia hutsik aitortu ko litzateke.

d) Azterketa fasetan, epaimahaia azterketaren aurretik osatu ko da. Azterketan zehar zaintza lanak egite ko zein gorabeherak kudeatze ko eskuordetza egin dezake epaimahaiak. Era berean, azterketa aurretik zein azterketan zehar epaimahakide batzuk soilik egotea erabaki dezake epaimahaiak. Halaber, epaimahaiak

brado/a administrativo/a del proceso o auxiliar de tramitación, sin tener la condición de miembro del Tribunal, para prestar su colaboración en la gestión del proceso: tramitación de las funciones del tribunal (redacción de borradores de actas, realizar las comunicaciones y notificaciones del proceso (en nombre del/a secretario/a), cumplimentar y custodiar la documentación, realizar las comunicaciones y notificaciones a los miembros del tribunal...).

En todo ello actuará como intermediario/a entre los miembros del tribunal, informando a todos ellos conjuntamente a través de la dirección de correo electrónico aprobada cuando han sido nombrados miembros del tribunal.

6.5. Constitución y programación de tareas: El tribunal se constituirá antes de la realización de la primera prueba. En el acto de constitución deberán estar presentes la mayoría de los miembros titulares o suplentes del tribunal, y en dicha sesión se adoptarán las medidas oportunas para una programación, un desarrollo y una evaluación objetivas y eficaces de todas las actividades propias del proceso selectivo.

Asimismo, con carácter previo a las acciones o decisiones a adoptar en el desarrollo del proceso, el Tribunal se constituirá entre los miembros designados, con la minoría necesaria.

Los miembros del tribunal adoptarán sus acuerdos en las reuniones que se convoquen al efecto, tras recibir la convocatoria, orden del día y acta correspondiente. No obstante, según la naturaleza de las decisiones a adoptar, el propio tribunal puede decidir que las decisiones se adopten por correo electrónico, sin reunión (las que se han de adoptar en los propios exámenes, los accesos al expediente, las respuestas a reclamaciones puntuales...).

Así, en el acto de constitución, o en cualquier otra reunión, el tribunal podrá aprobar la norma de funcionamiento, en la que se podrán determinar los medios y formas de funcionamiento y de toma de decisiones.

Cada miembro del tribunal deberá utilizar su correo electrónico personal o laboral (siempre que no sea un correo electrónico colectivo o general), siendo su responsabilidad el restringir y controlar el acceso a dicho correo electrónico.

6.6. Procedimiento de actuación:

a) La actuación del Tribunal Calificador se ajustará, en todo momento, a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad de sus integrantes y un mínimo de tres (3) que sean titulares o suplentes, excluyendo de dicho cómputo a quien actúe como secretario/a. Los acuerdos del Tribunal serán adoptados por el voto favorable de la mayoría de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad de la presidencia. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, excepto quien ocupe la Secretaría, que tendrá voz pero no voto. En todo caso, en el Decreto de Alcaldía por el que se nombra el tribunal se podrá decidir que quien ocupe la Secretaría tenga también voto y, en este caso, servirá para conformar con dicha persona la minoría del número de miembros del Tribunal.

b) Podrá, en todo caso, el Tribunal Calificador resolver todas las dudas que pudieran surgir en aplicación de estas normas, e igualmente adoptará las medidas oportunas para toda adaptación necesaria de cara a la realización de las pruebas.

c) En caso de que ninguna de las personas aspirantes consiga superar todas las pruebas de carácter eliminatorio, la convocatoria será declarada desierta.

d) En las fases de examen, el tribunal se constituirá antes del examen. El tribunal podrá delegar tanto las labores de vigilancia como la gestión de incidencias durante el examen. Así mismo, el tribunal podrá determinar que antes o durante el examen solamente estén presentes algunos de los miembros del

erabaki dezake azterketa egiterakoan gerta daitekeen edozein intzidentzia kudeatzeko erabakia posta elektronikoz zein beste-lako komunikazio kanalen bidez egitea, azterketari dagokion aktan jasoko delarik erabakia hartu dutenen inguruko informazioa.

Halaber, epaimahaiak azterketan zaintzaile lanetan arituko diren pertsonak izendatu ahal izango ditu. Ildo horretan, azterketan zehar gerta daitezkeen gorabeherak kudeatzeko ahalmenak eskuordetu ahalko ditu epaimahaiak.

Lehiaketa-oposizioko Epaimahai Kalifikatzailearen, kide titular eta ordezkoez osatuta, izendapena udalaren iragarki-taulan eta Bergarako udaleko web-orrian emango da argitara.

Epaimahaiburuaren eta bere ordezkoreen kargua hutsik badago, bertaratu ez bada, gaixorik badago edo legezko bestelako kausaren bat gertatzen bada, epaimahaiak unean bertan eta ekintza horretarako epaimahaia osatze aldera bertaratu diren Epaimahai Kalifikatzaileko kideen artean izendatuko duen bokalak ordezkatu du, izendatzeko borondatezkoak diren bokaletako bat edo, Epaimahai Kalifikatzaileko kideen artean adin handiena duena izango delarik.

Idazkariaren eta haren ordezkoreen kargua hutsik badago, bertaratu ez bada, gaixorik badago edo legezko bestelako kausa gertatzen bada, epaimahaiak unean bertan eta ekintza horretarako epaimahaia osatze aldera bertaratu diren Epaimahai Kalifikatzaileko kideen artean izendatutako beste edozein kidek hartuko du haren lekua.

Epaimahai Kalifikatzaileak erabateko autonomia funtzionalarekin jardungo du, prozeduraren legezotasuna zainduz eta haren objektibotasuna bermatzeko ardura izanez. Era berean, ordenamendu juridikoaren arabera, honako oinarrien aplikazioan sor litezkeen zalantza guztiak ebatziko ditu eta lehiaketa-oposizio honen nondik norakoak ordena onean burutzeko beharrezko diren erabakiak hartuko ditu, oinarrietan aurreikusitako kasuei buruz hartu beharreko irizpideak ezarritik.

Hautaketa-prozesuko edozein unetan, baldin eta Epaimahai Kalifikatzaileak jakiten badu hautagaietakoren batek ez duela betetzen deialdi honek eskatzen dituen baldintzetakoren bat, interesatuari entzun eta gero, prozesutik kanporatzea proposatu beharko dio organo eskudunari, hautagaiak eskabidean adierazitako okerrak edo gezurrak jakinaraziz.

Zazpigarrena. Azterketen fasea (oposizioa).

Lehen ariketaren deialdia Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN emango da argitara eta Bergarako Udalaren iragarpenen taulan, bai, halaber, udalaren webgunean (www.bergara.eus), eta deialdian adieraziko da zein egun eta ordutan hasiko den eta zein lekutan egingo den.

Hurrengo ariketen iragarkiak udalaren iragarpenen taulan eta udalaren webgunean (www.bergara.eus) argitaratuko ditu Epaimahai Kalifikatzaileak.

Lehen ariketa zein izango den Alkatearen dekretuz erabakiko da.

Hautagai guztiak batera egin ezin dituzten ariketetan, eskuhartzeko ordena zozketa bidez erabakiko da; zozketa hori Herri Administrazioetarako Estatu Idazkaritzak egiten duen zozketaren emaitzen arabera izango da, martxoaren 10eko 364/1995 Errege Dekretuaren 17. artikuluan xedatutakoaren arabera, eta epaimahaiak izangaiei ezagutzera emango die.

Azterketen fasean, ariketa hauek egingo dira:

Tribunal. Asimismo, el tribunal podrá acordar que el acuerdo para la gestión de cualquier incidencia que se produzca en la realización del examen se realice por correo electrónico o por cualquier otro canal de comunicación, dejando constancia en el acta correspondiente al examen de la información de quienes hayan tomado la decisión.

Además, el tribunal podrá designar a las personas que ejerzan de vigilantes en el examen. En este sentido, el tribunal podrá delegar las facultades de gestión de las incidencias que puedan ocurrir durante el examen.

El nombramiento del Tribunal Calificador del concurso-oposición, con los miembros titulares y suplentes que lo compongan, será publicado en el tablón de anuncios municipal y en el página web del Ayuntamiento de Bergara.

En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal del/de la Presidente y de su suplente, la presidencia será asumida por el/la vocal que nombre el Tribunal para dicha suplencia y, en su ausencia, el/la vocal de mayor edad entre los miembros del Tribunal Calificador.

La sustitución del Secretario o Secretaria, en casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal que afecte al/a la mismo/a y a su suplente, recaerá en cualquier otro de los miembros del Tribunal Calificador, elegido por acuerdo mayoritario de este.

El Tribunal Calificador actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsable de garantizar su objetividad. Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, resolverá todas las dudas que pudieran surgir respecto a la aplicación de las presentes bases y adoptará los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo del presente concurso-oposición, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en aquellas.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal Calificador tuviera conocimiento de que alguna persona aspirante no cumpla alguno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer al órgano competente la exclusión de la misma, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la aspirante en su solicitud.

Séptima. Fase de exámenes (oposición).

La convocatoria del primer ejercicio se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en la página web del Ayuntamiento (www.bergara.eus), indicándose la fecha, la hora de comienzo y el lugar de celebración del mismo.

El Tribunal Calificador publicará los anuncios de los siguientes ejercicios en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento (www.bergara.eus).

Mediante Decreto de Alcaldía se determinará cuál será el primer ejercicio.

En los ejercicios que no puedan ser realizados de forma conjunta por todas las personas aspirantes, el orden de intervención se determinará por sorteo que, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, se realizará por la Secretaría de Estado para las Administraciones Públicas, y que el Tribunal dará a conocer a las personas aspirantes.

La fase de oposición constará de los ejercicios que a continuación se indican:

– Proba teoriko-praktikoa: Derrigorrezkoa eta baztertzaila hautagai guztientzat.

Bi atal izango ditu, bata teorikoa eta bestea izaera praktikokoa.

1. Ariketa teorikoa. Oinarri hauen I. eranskinetik gainera edukiarekin edo/eta lanpostuaren eginkizunekin zerikusia duten galdererik erantzun beharko zaie, Epaimahai Kalifikatzaileak horretarako ezartzen duen denboran.

Epaimahai Kalifikatzailearen irizpidearen baitan geratzen da ariketa hau egitean zein prozedurari jarraitu finkatzea (test moduko galdera-sorta, gai bat edo batzuk garatzea, etab.), eta, kasua hala bada, gaizki erantzundako galderak nola penalizatu zehaztea.

Atal honetan gehienez 15 puntu lortu ahal izango dira. Prozesuan aurrera jarraitzeko derrigorrezkoa izango den puntuazioa epaimahaiak erabakiko du eta azterketa-egunean emango du jakitera, baina ez da inoiz izango % 50etik beherakoa.

2. Ariketa praktikoa: Epaimahai Kalifikatzaileak zehazten dituen suposizio edo kasu praktikokoak ebatzi beharko dira. Oinarri hauen I. eranskinetik gainera edukiarekin edo/eta lanpostuaren berezko funtzioekin zerikusia dutenak izango dira.

Atal honetan gehienez 25 puntu lortu ahal izango dira. Prozesuan aurrera jarraitzeko atera beharreko puntuazioa epaimahaiak erabakiko du eta azterketa-egunean emango du jakitera, baina ez da inoiz izango % 50etik beherakoa.

– Proba psikoteknikoa: Lanpostuaren profilari egokitzeari buruzko probak. Derrigorrezkoa eta baztertzaila hautagai guztientzat.

Hautagaiak lanpostuaren profil profesionalera eta bete beharreko funtzioetara nola egokitzen diren ebaluatzerantz bideraturiko gaitasun edo/eta nortasunari buruzko proba psikoteknikoak edo/eta elkarrizketa egitean datza.

Ariketa hau egiteko, adituak direnak izendatuko ditu alka-teak dekretu bidez, eta horrela jakinaraziko dio epaimahaiari.

Halaber, adituak/adituek epaimahaiari jakinaraziko dizkio(te) ariketaren inguruko informazioa eta ariketaren garapenean izandako gorabehera guztiak; adituaren/adituen proposamena(k) lotesleak izango dira.

Ariketa honi hogeita bost (25) puntu emango zaizkio gehienez, eta proba eta ariketa bakoitzari emandako puntuazioaren % 40a eta guztira hamabi eta erdi (12,5) puntu lortu beharko dira gainditzeko eta prozesuarekin jarraitzeko. Ariketaren informazioa proba egin aurretik emango da jakitera.

– Euskara proba: Euskararen ezagutza egiaztatze probak. Derrigorrezkoa eta baztertzaila lanpostuari dagokion hizkuntza eskakizuna egiaztatuta ez duten hautagai guztientzat.

B2B2 hizkuntza-eskakizuna egiaztatze probak egingo dira. «Gai» edo «Ez Gai» baloratuko da.

Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeak (IVAPek) erabakiko du noiz eta non egingo den azterketa.

B2B2 hizkuntza-eskakizuna egiaztatze probak HAAE-IVAPek horretarako zehaztutako beste edozein tokitan egin ahal dira. Nolanahi ere, proba horiek egitearen ondorioz hautagaiei sor dakizkiekeen joan-etorriko gastuak, mantenukoak eta abar beraien kontura izango dira.

Ez dute euskarako azterketa egin beharrik izango euskaraila egiaztatze azterketak egin baino lehen Epaimahaiari B2B2 hizkuntza-eskakizunaren egiaztatzea aurkezten diotenenek.

– Prueba teórico-práctica. De carácter obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes.

Constará de dos apartados, uno de carácter teórico y otro de carácter práctico.

1. Apartado teórico. Consistirá en responder a cuestiones relacionadas con las funciones del puesto de trabajo y/o con el contenido de los temas del anexo I.

Queda a criterio del Tribunal Calificador determinar el procedimiento a seguir en la realización de este ejercicio (cuestionario tipo test, desarrollo de uno o varios temas, etc.) y, en su caso, determinar cómo se penalizarán las preguntas mal contestadas.

En este apartado se podrá obtener un máximo de 15 puntos. Quedará a criterio del tribunal determinar la puntuación mínima que se ha de obtener para continuar en el proceso, que nunca será inferior al 50 %, y que se dará a conocer el mismo día de la prueba.

2. Apartado práctico: Deberán resolver los supuestos o casos prácticos que determine el Tribunal Calificador, que estarán relacionados con el contenido de los temas recogidos en el anexo I y/o con las funciones propias del puesto de trabajo.

En este apartado se podrá obtener un máximo de 25 puntos. Quedará a criterio del tribunal determinar la puntuación mínima que se ha de obtener para continuar en el proceso, que nunca será inferior al 50 %, y que se dará a conocer el mismo día de la prueba.

– Prueba psicotécnica: Pruebas de adecuación al perfil del puesto. De carácter obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes.

Consistirá en la realización de una serie de pruebas psicotécnicas de aptitudes y/o de personalidad y/o una entrevista, encaminadas a valorar la adecuación de las personas aspirantes al perfil profesional del puesto y a las funciones a desempeñar.

Para la realización de este ejercicio, mediante Decreto de Alcaldía se nombrará a personas expertas y se comunicará al Tribunal.

Asimismo, la(s) persona(s) experta(s) comunicarán al tribunal la información sobre el ejercicio y cualquier incidencia en el desarrollo del mismo, y sus propuestas serán vinculantes.

Este ejercicio se calificará sobre un máximo de veinticinco (25) puntos, siendo necesario obtener el 40 % de la puntuación asignada a cada prueba y/o ejercicio y en total doce y medio (12,5) puntos para superar el mismo y continuar con el proceso. La información del ejercicio se facilitará antes de realizarse la prueba.

– Prueba de euskera: Pruebas para acreditar el conocimiento de euskera. De carácter obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes que no tengan acreditado el perfil lingüístico asignado al puesto.

Consistirá en realizar pruebas de acreditación del perfil lingüístico B2B2. Se valorará como «Apto» o «No Apto».

El IVAP (Instituto Vasco de Administración Pública) establecerá la fecha y lugar para la realización del examen.

Las pruebas para la acreditación del perfil lingüístico B2B2 podrán realizarse en cualquier otro lugar señalado al efecto por el IVAP. En cualquier caso, los gastos de desplazamiento, de manutención, etc. que se le pudieran irrogar a las personas aspirantes como consecuencia de la realización de las mismas correrán de su cuenta.

Quedarán exentas de realizar el examen de euskera aquellas personas que, antes del inicio de las pruebas de conocimiento de euskera, aporten ante el Tribunal documento acreditativo de estar en posesión del perfil lingüístico B2B2.

Honako hauek dira euskara-tituluen arteko baliokidetzak jasotzen duten araudiak: 297/2010 Dekretua –azaroaren 9koa, Euskararen jakite-maila egiaztatzen duten tituluak eta ziurtagiriak baliokidetu eta Hizkuntzen Europako Erreferentzi Marko Bateria-tuko mailekin parekatzeko dena– eta 47/2012 Dekretua –apirilaren 3koa, Euskaraz egindako ikasketa ofizialak aintzat hartzeko eta euskara-maila hizkuntza tituluen eta ziurtagirien bidez egiaztatetik salbuesteko dena–.

B2B2 hizkuntza-eskakizuna izatea honela ziurtatu ahalko da:

– Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeak emandako ziurtagiria, B2B2 hizkuntza-eskakizuna edo goragoko bat egiaztatuz izana frogatzen duena.

– Baliokide diren beste ziurtagiriak, betiere euskararen eza-gutza egiaztatzen duten titulu eta ziurtagirien arteko baliokide-tzak finkatu eta Hizkuntzen Europako Erreferentzi Marko Bate-ratura egokitzeko indarrean dagoen araudiak dioenaren arabera. B2B2 hizkuntza-eskakizuna egiaztatuzko probak Bergarako udalerrian edota HAAE-IVAPEk horretarako zehaztutako beste edozein tokitan egin ahalko dira. Nolanahi ere, proba horiek egitearen ondorioz hautagaiei sor zaizkiekeen joan-etorriko gas-tuak, mantenukoak eta abar beraien kontura izango dira.

Zortzigarrena. Azterketen fasearen jardunbidea.

1. Epaimahai Kalifikatzaileak erabakiko du 7. oinarrian adie-razitako ariketen edo proben hurrenkera, salbu eta lehenbizi egingo denaren kasuan (hori alkatearen dekretuz erabakiko baita). Halaber, erabaki ahalko du egun berean proba bat baino gehiago egitea ere; kasu horretan, aurreko proba gainditu dute-nen probak bakarrik ebaluatuko ditu.

2. Era berean, Epaimahai Kalifikatzaileak beharrezko neu-rriak hartuko ditu azterketen faseko ariketa idatziaren edukiaren konfidentzialtasuna berma dadin, bai halaber ariketa horiek hau-tagaien identitatea ez ezagutzeko moduan zuzenduak izan dai-tezen.

3. Baldin eta hautagaien bat Epaimahai Kalifikatzailearen deialdira agertzen ez bada hark adierazitako lekuan, egunean eta orduan, ezinbesteko arrazoiengatik izan arren ere, hautake-ta-prozesutik kanpo geratuko da erabat.

Haurdunaldia eta edoskitzea. Haurdunaldian edo edoskitze-al-dian dauden emakumeek eskatu ahal izango dituzte egokitzap-en materialak; horretarako, aurretiazko jakinarazpena egin behar-ko diote epaimahaiari, udaleko erregistro orokorrean dago-kion eskaera aurkeztuta, gutxienez proba-data baino bost egun bali-odun lehenago.

Bi ordu baino gehiagoko iraupena aurreikusten den hauta-keta-prozesuko probetan hautagaiari aukera emango zaio bularra emateko etenaldi bat egiteko, gehienez 30 minutuko iraupena-rekin. Epaimahaikideak eta proben antolakuntzako langileak prest egongo dira beharrezko bitartekoak eskaintzeko eta behar-rezko neurriak hartuko dituzte edoskitzea ahalik eta naturalen eta erosoan egitea bermatzeko. Bularra emateko erabilitako den-bora azterketaren denborari gehituko zaio, hautagaiak ez dezan kalterik jasan.

Emakumezko hautagaien batek, behar bezala egiaztatuta-ko haurdunaldiko arriskua edo erditzea dela eta, ezin badu hau-taketa-prozesua burutu edo hautaketa-prozesuko ariketaren bat egin, haren egoera baldintzapean geratuko da, alegia, prozesua amaitu beharko du eta geroraturako faseak gainditu beharko ditu; baina fase horiek ezingo zaizkio gehiegi atzeratu, gainera-ko hautagaiek prozesua zentzuzko epean ebatz dadin daukaten eskubidea ez urratzeko. Hori epaimahaiak baloratu beharko du, eta, betiere, hautaketa-prozesua gainditu duten hautagaien ze-rrenda argitaratu aurretik egin beharko dira geroraturako pro-bak.

La convalidación de las titulaciones de euskera se recoge en el Decreto 297/2010 –de 9 de noviembre, de convalidación de títulos y certificados acreditativos de conocimientos de euskera y adecuación de los mismos al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas–, así como en el Decreto 47/2012 –de 3 de abril, de reconocimiento de los estudios oficiales realizados en euskera y de exención de la acreditación con títulos y certificaciones lingüísticas en euskera–.

La posesión del perfil lingüístico B2B2 se podrá acreditar mediante:

– Certificado emitido por el IVAP (Instituto Vasco de Administración Pública), por el que se acredite el perfil lingüístico B2B2 u otro superior.

– Otros certificados equivalentes de conformidad con lo establecido en la normativa vigente de convalidación de títulos y certificados acreditativos de conocimientos de euskera y su equiparación con los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas. Las pruebas para la acreditación del perfil lingüístico B2B2 podrán realizarse en el municipio de Bergara o en cualquier otro lugar señalado al efecto por el IVAP. En cualquier caso, los gastos de desplazamiento, de manutención, etc. que se le pudieran irrogar a las personas aspirantes como consecuencia de la realización de las mismas correrán de su cuenta.

Octava. Procedimiento de la fase de exámenes.

1. El Tribunal Calificador decidirá el orden de los ejercicios o pruebas establecido en la base 7.ª, excepto en el caso del que se realice en primer lugar (que será decidido mediante Decreto de Alcaldía). Así mismo, podrá decidir la realización de más de una prueba el mismo día, en cuyo caso solamente se valorarán las pruebas de quienes hayan superado la prueba anterior.

2. Así mismo, el Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas para garantizar la confidencialidad tanto del contenido de los ejercicios escritos de la fase de oposición como de la corrección de los mismos sin conocer la identidad de las personas aspirantes.

3. Las personas aspirantes que no comparezcan a la convocatoria en el lugar, día y hora establecidos por el Tribunal Calificador, incluso por causa de fuerza mayor, quedarán excluidas definitivamente del proceso de selección.

Embarazo y lactancia. Las mujeres en situación de embarazo o lactancia podrán solicitar adaptaciones materiales, previa comunicación al tribunal mediante presentación de la solicitud correspondiente en el registro general del ayuntamiento, con una antelación mínima de cinco días hábiles respecto a la realización de la prueba.

En las pruebas del proceso selectivo en las que se prevea una duración superior a dos horas, se permitirá a la candidata realizar una pausa para lactancia con una duración máxima de 30 minutos. Los miembros del Tribunal y el personal de organización de las pruebas estarán preparados para proporcionar los medios necesarios y adoptarán las medidas precisas para garantizar que la lactancia se realice con la mayor naturalidad y comodidad posible. El tiempo empleado en la lactancia se sumará al tiempo del examen a fin de que la candidata no se vea perjudicada.

Cuando una candidata no pueda finalizar el proceso selectivo o realizar alguno de los ejercicios del mismo por riesgo en el embarazo o a causa del parto, siempre que sean debidamente acreditados, su situación quedará condicionada hasta que pueda finalizar el proceso, debiendo superar las fases que le fueron diferidas, pero sin que ello suponga una demora excesiva para el resto de personas candidata a fin de no vulnerar su derecho a que el proceso se resuelva en un plazo razonable. Dicho extremo deberá ser valorado por el tribunal y, en todo caso, las pruebas diferidas deberán realizarse antes de que se publique la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

4. Kanporatzekoak diren ariketetako bakoitza bukatu ondoren, Epaimahai Kalifikatzaileak Bergarako Udalaren iragarpenen taulan eta udalaren webgunean (www.bergara.eus) argitaratuko ditu ariketa bakoitzaren emaitzak.

Proba bakoitzaren emaitzak argitaratu eta gero, gutxienez 5 egun balioduneko epea izango da ariketa berraztertzeko edo/eta erreklamazioak aurkezteko. Epaimahaiburuari bidali behar zaizkio erreklamazioak, idatziz, Bergarako Udaleko Erregistro Elektronikoko Orokorrean aurkeztuta.

Erreklamazioa aurkezteko emandako epearen barruan informazio osagarria eskatuko balu izangaiak, informazioa eskatzen duenetik eta hau entregatzeraino igarotako denboraz beste luzatuko zaio hasieran emandako erreklamatzeko epea.

Probak egiteko egunean errekurtsoren bat ebatzteke bada, interesdunak kautelaz egin ahal izango ditu, baina ez dute baliorik izango errekurtsoa ezesten bada.

Hautagaien jokabide irregularrak. Epaimahaiak hautaketa-prozesutik baztertzeko ahalmena izango du edozein motatako iruzurrak egiten dituen pertsona oro, edozein proba normal egitea eragozten badu edo berdintasun-, merezimendu- eta gaitasun-printzipioak urratzen baditu. Epaimahaiburuak berehala jakinaraziko dizkio jarduketa horiek Langileria eta Antolaketa Arloari, eta bilkurako aktan jasoko ditu. Era berean, hautaketa-prozesua osatzen duen edozein proba egiten den bitartean, ez da onartuko arestian aipatutako printzipioak urratzeko erabil daitezkeen gailu edo bitarteko teknologikoak edukitzea edo erabiltzea; jokabide horrek berehalako bazterketa eragingo du.

Bederatzigarrena. Merezimenduen fasea (lehiaketa).

Azterketen fasea gainditzen duten hautagaiak merezimenduen fasera igaroko dira.

Ez dira kontuan izango eskabidean alegatu edo adierazi ez diren merezimenduak eta epaimahaiak emandako epean, oinarri hauetan eragin horretarako jasotako agiriekin, egiaztatu ez direnak. Epe hau jakitera emango da web-orrian argitara emango den ohar bidez.

Agiri hauek modu elektronikoa aurkeztuko dira, Bergarako Udalaren «Udal lan eskaintza» ataletik.

Lehiaketaldian guztira gehienez ere 25 puntu lortu ahal dira guztira.

Baloratuko direnak dira:

A. Esperientzia profesionala: Gehienez ere 10 puntu lortu ahal dira atal honetan.

Epaimahai Kalifikatzaileak hurrengo merezimendu hauek ebaluatuko ditu baldin eta oinarri hauetan jasotakoari jarraituz eskabidean adieraziak eta akreditatuak izan badira, betiere eskabideak aurkezteko epea amaitzen den eguna erreferentzia-tzat hartuz:

a) Bete behar den lanpostuarekin erlazionatuta udal batean egindako lana -hau da, lurperatzaile kategorian lanak-, gehienez ere 10 puntu arte, eta eguneko gehienez ere 0,006 puntu.

b) Bete behar den lanpostuaren funtzio batzuekin udal batean egindako beste lana (Hilerriko peoiaren kategorian egindako lana): Gehienez ere 7,5 puntu arte, eta eguneko 0,004 puntu.

c) Bete behar den lanpostuaren betekizun batzuekin, udal batean edo enpresa pribatuan egindako beste lana (igeltserotza, lorazaintza edo mantenu lanetan, ofizial edo peoi espezialista kategoriarekin egindako lana): Gehienez ere 5 puntu arte, eta eguneko 0,004 puntu.

4. Tras finalizar cada ejercicio eliminatorio, el Tribunal Calificador publicará los resultados de cada ejercicio en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Bergara y en la página web municipal (www.bergara.eus).

Una vez publicados los resultados de cada prueba, se dispondrá de un plazo mínimo de 5 días hábiles para revisar el ejercicio y/o presentar reclamaciones. Las reclamaciones se dirigirán por escrito al Presidente/a del Tribunal, mediante su presentación en el Registro General Electrónico del Ayuntamiento de Bergara.

En caso de que, dentro del plazo concedido, la persona aspirante solicitara información complementaria para la presentación de la reclamación, el plazo de reclamación inicialmente concedido será ampliado tanto como el tiempo transcurrido desde la solicitud de la información hasta la entrega de la misma.

En caso de que a la fecha de realización de las pruebas hubiera algún recurso pendiente de resolución, la persona interesada podrá realizar las pruebas de forma cautelar, pero estas no tendrán validez si el recurso es desestimado.

Conductas irregulares de las personas aspirantes. El tribunal se reserva la facultad de excluir del proceso selectivo a toda persona que cometa cualquier tipo de fraude que impida el desarrollo normal de cualquier prueba o vulnere los principios de igualdad, mérito y capacidad. La presidencia del Tribunal comunicará inmediatamente estas actuaciones al Área de Personal y Organización, recogiendo en el acta de la sesión. Asimismo, mientras se esté realizando cualquiera de las pruebas que conforman el proceso selectivo, no se permitirá la tenencia ni el uso de aparatos o medios tecnológicos que pudieran utilizarse para vulnerar los principios anteriormente mencionados, suponiendo dicha conducta la exclusión inmediata.

Novena. Fase de méritos (concurso).

Aquellas personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición pasarán a la fase de méritos.

No serán valorados los méritos que no se hayan alegado o indicado en la instancia y no se hayan acreditado, con la documentación indicada a tal efecto en las presentes bases, en el plazo concedido por el tribunal. Este plazo será publicado a través de una nota que se publicará en la página web.

Esta documentación se presentará electrónicamente desde la sección «Oferta de empleo municipal» del Ayuntamiento de Bergara.

En la fase de concurso se podrá obtener un máximo de 25 puntos.

Se valorarán los siguientes:

A. Experiencia profesional: En este apartado se podrán obtener como máximo 10 puntos.

El Tribunal Calificador valorará los méritos siguientes, siempre que hayan sido alegados en la instancia y acreditados conforme a lo establecido en las presentes bases, y con referencia siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias:

a) Trabajo desempeñado en un ayuntamiento en relación con el puesto a cubrir -es decir, trabajos de categoría de enterrador-: Hasta un máximo de 10 puntos, y un máximo de 0,006 puntos por día.

b) Otro trabajo desempeñado en un ayuntamiento con algunas de las funciones del puesto a cubrir (trabajo realizado en la categoría de peón de cementerio): Hasta un máximo de 7,5 puntos, y 0,004 puntos por día.

c) Otro trabajo desempeñado en un ayuntamiento o en una empresa privada con algunas de las funciones del puesto a cubrir (trabajo desempeñado con categoría de oficial o peón especialista en albañilería, jardinería o mantenimiento): Hasta un máximo de 5 puntos, y 0,004 puntos por día.

Ondorio horietarako, atal honetan baloratzeko eraginetarako, administrazio publikoan egindako zerbitzuetat joko dira zuzeneko erlazioaren bidez eginak –funtzionario gisa zuzenbide administratiboaren erregimenean edo langile laboral gisa zuzenbide laboraren erregimenean–. Ez dira baloratuko, Euskal Enplegu Publikoaren abenduaren 1eko 11/2022 Legeak 30. artikuluan xedatutakoaren arabera, pertsonal ebentualaren lanpostuetan egindako zerbitzuak, ez eta bekak edo formazio praktikak ere.

Kotizazio-agirietan kotizazio-maila ofizial kategoriari dagokiona (5-8) izan beharko du eta enpresako/entitateko gutxienez lau (4) hilabeteko lan-esperientzia egin izana izan beharko du baloratua izateko. Jarraitua ulertuko da lan berdinerako edo lanpostu berdinerako lan-kontratuen artean 15 egun baino gutxiagoko etenaldia ematen bada. Kasu honetan, denak kontuan izango dira (4 hilabetera iristen badira).

Bestalde, dedikazioa lanaldi osokoa ez bada izan, dagokion hainbanaketa egingo da puntu-kopuruan.

Egindako zerbitzuen akreditaziorako:

– Administrazio publikoetan egindako zerbitzuak zerbitzuok bete diren administrazio organo eskumendunak emandako agirien bidez akreditatuko dira, eta ziurtagiri/egiaztagiri horietan zehaztuko dira enplegu-harremanaren iraupena, dedikazioaren portzentajea eta betetako lanpostuaren funtzio edo egitekoak.

– Bergarako Udalean egindako zerbitzuak, alegatu bai, baina ez dira egiaztagirien bidez ziurtatu behar; izan ere izangaien espediente pertsonaletan jasotako datuen arabera baloratuko dira.

– Enpresa pribatuan inoren kontura egindako lana egiaztatzeke, enpresa-egiaztagiriak eta lan-kontratuak aurkeztu beharko dira, eta Gizarte Segurantzak emandako laneko bizitzaren agiriarekin batera aurkeztuko dira. Egiaztagirietan, betetako funtzioak edo egitekoak zehaztu beharko dira eta gizarte segurantzako 5-8 kotizazio taldean kotizatu izan beharko du, kategoriaren arabera.

Halaber, eta aurreko atal horietako (a eta b) lan-esperientzia baloratzeari begira, izangaia ondoren adierazita datozen egoeretan egon bada, eskaera-orrian adierazi beharko du zenbat denbora egon den hautagaia egoera horretan, zinpeko aitorenaren balioa izango duelarik:

– Senideak zaintzeagatik edo genero-indarkeriagatik eszedentzia(k).

– Amatasuna eta aitatasuna babesteko edo bitzita pertsonala, familia eta lana erantzunkidetasunez kontziliatzeko lanaldi-murrizketetan edo baimen egoera(k).

– Genero-indarkeriagatik baimena(k).

Egoera hauetan egon izan den denbora zerbitzu aktiboan egon izan dela ulertuko da.

B. Formazio osagarria:

Lanpostuaren eginkizun eta ardurei aurre egiteko lagungarri dela ulertzen den formazio osagarria baloratuko da, gehienez ere 15 puntu arte.

Ikastaroak edo formazio ekintza bakoitzak gutxienez 8 orduko iraupena izango du baloratua izateko eta orduko 0,05 puntu emango zaio.

Baloratzerakoan, bakarrik hartuko dira kontuan zentro ofizialek antolatutako formazio ikastaroak.

Horretarako, honako hauek hartuko dira zentro ofizialtzat:

– Unibertsitateak.

– Elkargoak.

A estos efectos, para la valoración del presente apartado, tendrán la consideración de servicios prestados en la Administración Pública los realizados mediante relación directa –como funcionaria/o bajo régimen de derecho administrativo, o como trabajador/a en régimen de derecho laboral–. No serán objeto de valoración la prestación de servicios desarrollada en puestos de personal eventual, a tenor de lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de la Función Pública Vasca, ni tampoco las becas ni las prácticas formativas.

En los documentos de cotización, el nivel de cotización deberá ser el correspondiente a la categoría de oficial (5-8) y para poder ser valorada deberá contarse con una experiencia laboral mínima de cuatro (4) meses en cada empresa/entidad, entendiéndose como continuados los contratos de trabajo que se sucedan para el mismo puesto o trabajo con una interrupción menor de 15 días, en cuyo caso se tomarán todos en cuenta (si alcanzan los 4 meses).

Por otro lado, en caso de que la dedicación no haya sido de jornada completa, se procederá a realizar el correspondiente prorrateo en la puntuación.

Acreditación de los servicios prestados:

– Los servicios prestados en las administraciones públicas deberán ser acreditados mediante certificaciones expedidas por el órgano competente para ello de la administración donde se han prestados dichos servicios, especificándose la duración de la relación de empleo, el porcentaje de dedicación y las funciones del puesto desempeñado.

– Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Bergara deberán ser alegados, pero no deberán ser acreditados documentalmete, ya que se valorarán de acuerdo con los datos obrantes en los expedientes personales de las personas aspirantes.

– Para acreditar la experiencia laboral por cuenta ajena en el ámbito privado, deberá presentar los certificados de la empresa y los contratos laborales, además del documento de «Vida Laboral» expedido por la Seguridad Social. En los documentos acreditativos deberán constar las funciones que se han desempeñado y haber cotizado en el grupo de cotización 5-8 de la Seguridad Social.

Asimismo, y a efectos de la valoración de la experiencia laboral de los apartados anteriores (a y b), en caso de que la persona aspirante hubiera estado en las situaciones que se indican a continuación, deberá indicar en la instancia el tiempo en que ha permanecido en dicha situación, con valor de declaración jurada:

– Excedencia(s) por cuidado de familiares o por violencia de género.

– Reducciones de jornada o situaciones de permiso para la protección de la maternidad y paternidad o para la conciliación corresponsable de la vida personal, familiar y laboral.

– Permiso(s) por violencia de género.

El tiempo de permanencia en estas situaciones se considerará que ha estado en situación de servicio activo.

B. Formación complementaria:

Se valorará hasta un máximo de 15 puntos la formación complementaria que se entienda como útil o valiosa para el ejercicio de las funciones y responsabilidades inherentes al puesto.

Los cursos o acciones de formación tendrán una duración mínima de 8 horas para ser valorado y se valorará con 0,05 puntos por hora.

Únicamente serán objeto de valoración los cursos de formación organizados por Centros Oficiales.

A estos efectos se entenderá por Centros Oficiales:

– Las Universidades.

– Los Colegios Profesionales.

- Jabetza eta merkataritza ganberak.
- Herri administrazioetako eskolak (IVAP, INAP, IEAP edo herri administrazioetako beste eskola batzuk).
- Hezkuntza Ministerioaren edo autonomia erkidegoetako hezkuntza sailen mendeko prestakuntza zentroak.

– INEM Enplegu Institutu Nazionala.

– Eta berezko nortasun juridikoa duen beste edozein zentro, baldin eta ikastarora joan eta horretan parte hartu izanaren agiria erakunde haiek emana bada.

Ez dira baloratuko akademia pribatuek emandako ikastaroak, ezta fakultateko edo eskolako ikasketa-plan ofizialetako ikasgaiak buruzkoak ere.

Laneko arriskuen prebentzioaren arloko prestakuntza-ekinzei dagokienez, Agintaritza Eskudunak prestakuntza-gaitasuna aitortu dien homologatutako entitateak emandakoak baloratu dira.

Bestalde eta era berean, agirietan bakoitzaren gaitegia edo edukia zehaztuta eta formazio-ekintzen iraupena ordutan jasota izan beharko dute baloratuak izateko.

Horren guztiaren eraginetarako baloratuak direnak hauek izango dira:

– Laneko Arriskuen Prebentzioaren arloko formazioa izatea, lanpostuen eginkizunen arloko arriskuekin zerikusia izango balu. Atal honetan gehienez ere 10 puntu arte emango dira.

Formazio hau 2017ko urtarrilaren 1a geroztik jasotakoa izango da kontuan izateko.

– Lanpostuaren eginkizun zehatzekin zerikusia duten beste formazio osagarriak: egitekoen inguruan edo erabili daitezkeen teknika edo exekuziorako lagungarri den inguruko formazio espezifikoa, gehienez ere 10 puntu arte.

– Produktu fitosanitarioen aplikaziorako karneta izatea: 5 puntu.

Beste titulazioak:

– Lanbide heziketako (LH) Lorezaintza alorreko titulazioa izatea: 10 puntu.

– Lanbide heziketako (LH) titulazioa lgeltserotza, mantenuarekin edo lan publikoekin zerikusia duen titulua izatea: 10 puntu.

Hamargarrena. Merezimendu fasearen jardunbidea.

Epaimahai Kalifikatzaileak merezimenduen fasea igaro diren hautagaiek alegatutako eta egiaztatutako merezimenduen balorazioa egin ondoren, Bergarako Udalaren iragarpenen taulan eta udalaren webgunean (www.bergara.eus) argitaratu du behin-behineko balorazioa.

Balorazioak argitaratu eta gero, gutxienez 5 egun balioduneko epea izango da emaitzen aurka erreklamazioak aurkezteko edo dokumentazioa aurkezteko epean aurkeztutako dokumentazioa zuzendu edo osatu ahal izateko (ezingo da dokumentazioa aurkezteko epean aurkeztu ez den bestelako dokumenturik aurkeztu).

Epaimahaiburuari bidali behar zaizkio erreklamazioak, idatziz, edota dokumentazioa, Bergarako Udaleko Erregistro Elektronikoko Orokorrean idatziz aurkeztuta.

Hamaikagarrena. Epaimahai kalifikatzailearen proposamena.

Izangai bakoitzak bi faseetan lortu dituen puntuak batuta aterako da haren azken kalifikazioa, eta batuta horrek erabakiko du izangaiak lehenesteko hurrenkera.

Berdinketak egonez gero, honako hurrenkerari jarraituz erabakiko da lehenetana:

- Cámaras de la Propiedad y de Comercio.
- Escuelas de Administración Pública (IVAP, INAP, IEAP u otras Escuelas de Administración Pública).

– Los Centros de formación dependientes del Ministerio de Educación o Departamentos de Educación de las Comunidades Autónomas.

– El INEM.

– Y cualquier otro centro con personalidad jurídica pública, siempre que el certificado de asistencia o de impartición estuviera expedido por los mismos.

No se valorarán los cursos impartidos por academias privadas, ni los correspondientes a materias de planes oficiales de estudios de facultad o escuela.

En relación con las acciones formativas en materia de prevención de riesgos laborales, se valorarán las impartidas por entidades homologadas a las que la Autoridad Competente haya reconocido capacidad formativa.

Asimismo, para ser valorados los documentos deberán contener el temario o contenido de cada uno de ellos y la duración de las acciones formativas en horas.

A todos estos efectos se valorará:

– Formación en materia de Prevención de Riesgos Laborales relacionada con los riesgos propios de las funciones del puesto de trabajo. Este apartado se valorará hasta un máximo de 10 puntos.

Para ser valorada esta formación deberá haber sido realizada a partir del 1 de enero de 2017.

– Otras formaciones complementarias relacionadas con las funciones específicas del puesto de trabajo, formación específica en relación con las funciones o que sean de ayuda respecto a las técnicas utilizables o a su ejecución, hasta un máximo de 10 puntos.

– Estar en posesión del carnet de aplicación de productos fitosanitarios: 5 puntos.

Otras titulaciones:

– Estar en posesión de la titulación de Formación Profesional (FP) en el ámbito de Jardinería: 10 puntos.

– Estar en posesión de la titulación de Formación Profesional (FP) en relación con albañilería, mantenimiento u obras públicas: 10 puntos.

Décima. Procedimiento de la fase de méritos.

Realizada por el Tribunal Calificador la valoración de los méritos alegados y acreditados por las personas aspirantes que han pasado a la fase de méritos, publicará la valoración provisional en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Bergara y en la página web municipal (www.bergara.eus).

Una vez publicadas las valoraciones, se dispondrá de un plazo mínimo de 5 días hábiles para presentar reclamaciones contra los resultados o para poder subsanar o completar la documentación presentada en el plazo para presentar la documentación (no se podrá presentar otros documentos que no hayan sido presentados en el plazo para presentar la documentación).

Las reclamaciones, por escrito, o la documentación, se dirigirán al Presidente/a del Tribunal a través del Registro General Electrónico del Ayuntamiento de Bergara.

Undécima. Propuesta del tribunal calificador.

La calificación final de cada aspirante se obtendrá mediante la suma de los puntos obtenidos en las dos fases, y esa suma determinará el orden de prioridad de las personas aspirantes.

En caso de empate, el orden de preferencia será el siguiente:

- a) Emakumeei emango zaie lehentasuna, emakumeak % 40 gutxiago direlako kategoria honetan.
- b) Proba psikoteknikoan puntu-kopururik handiena ateratzea.
- c) Proba teoriko-praktikoaren atal praktikoetan puntu-kopururik handiena ateratzea.
- d) Bete behar den lanpostuekin erlazionatuta lan-esperientzia gehien izatea.
- e) Formazio osagarrian puntuazio handiena izatea.

Ariketen kalifikazioa eta merezimenduen ebaluazioa bukatutakoan, Epaimahaiak iragarki-taulan agerian jarriko ditu neurketa gainditu duten izangaien izenak, lortu dituzten puntuen arabera hurrenkeran antolatuta, puntu gehienekotik gutxienera.

Era berean, hautatutako izangaiaren izena argitaratuko du, deialdian iragarritako lanposturako kontratatze proposamenekin.

Epaimahaiaren iritziz deialdira aurkeztutako izangaien artean ez badago lanpostuak betetzeko gutxienerako baldintzak betetzen dituenik, deialdia hutsik aitortu dezake.

Epaimahaiak ezingo ditu inolaz ere deialdiko lanpostuak baino izangai gehiago proposatu, lan-poltsarako izangaien kasuan ezik.

Epaimahaiak Bergarako Udaleko organo eskudunari bidaliko dio akta, behar diren kontratazioak egin ditzan.

Proposatua izan den izangaiak, hautatutako izangaiaren proposamena argitaratutakoan jakitera emango den epean, deialdian parte hartzeko oinarrietan eskatutako eta ofizios egiaztatu izan ezin diren baldintzak betetzen dituela egiaztatzen duten agiriak aurkeztu beharko ditu.

Halaber, lanean hasteko kontratua sinatu beharko du.

Izangaiak eskaturiko baldintzak betetzen dituela egiaztatzen ez badu ezarritako epean –ezinbesteko arrazoiren bategatik izan ezean–, ezingo da kontratatua izan eta bere jardun guztiak baliorik gabe geratuko dira. Kasu horretan, lehiaketa- oposizioa gainditu eta azken kalifikazioaren hurrenkeran ondoren dagoenaren edo daudenen aldeko proposamena egingo du organo eskudunak.

Hamabigarrena. Kontratazioa eta frogaldia.

Organo eskudunak kontratatuko du Epaimahai Kalifikatzaileak proposaturiko hautagaia, betiere aurreko oinarrian aipatzen diren agiriak aurkeztu dituenean.

Kontratuak legeak aurreikusitako frogaldia izango du, hau da, bi hilabetekoa. Denbora hori efektiboki burutu beharko du, eta, gainera, izaera kanporatzailea izango du.

Frogaldiaren azken balorazioa «Gai» edo «Ez-Gai» izango da, eta Udal Iragarki Taulan argitaratuko da.

Epe hori amaitu aurretik, dagokion frogaldiaren arduradunak langileak egindako lanari buruzko txostena egingo du, eta erakutsi dituen gaitasunak hartuko ditu kontuan txosten horretan:

– Lanerako ahalmena eta errendimendu profesionala, erantzukizunaren eta eraginkortasunaren zentzua, lanerako prestasuna eta ekimena, eta lanarekiko interesa.

– Lantalderra moldatzeko erakutsi duen gaitasuna ere hartuko da kontuan.

- a) Se dará prioridad a las mujeres, dado que en esta categoría son menos del 40 %.
- b) La obtención de mayor número de puntos en la prueba psicotécnica.
- c) La obtención de mayor número de puntos en el apartado práctico de la prueba teórico-práctica.
- d) Contar con mayor experiencia laboral relacionada con el puesto a cubrir.
- e) La obtención de mayor puntuación en formación complementaria.

Una vez valorados los ejercicios, el Tribunal expondrá en el tablón de anuncios los nombres de las personas aspirantes que hayan superado el concurso-oposición, en orden decreciente conforme a los puntos obtenidos.

Del mismo modo, también publicará el nombre de la persona aspirante seleccionada, con la propuesta de contratación para el puesto objeto de esta convocatoria.

Si en opinión del Tribunal entre las personas aspirantes presentadas a la convocatoria no hay ninguna que cumpla los requisitos mínimos para cubrir el puesto de trabajo, puede declarar desierta la convocatoria.

El Tribunal no podrá, de ninguna manera, proponer más aspirantes que el número de puestos convocados, excepto en el caso de las personas aspirantes para la bolsa de trabajo.

El Tribunal remitirá el acta al órgano competente del Ayuntamiento de Bergara, al objeto de que realice las contrataciones correspondientes.

La persona aspirante propuesta, dentro del plazo que se establezca cuando se publique la propuesta de selección de la persona aspirante, deberá presentar los documentos que acreditan el cumplimiento de los requisitos que se exigieron en las bases para tomar parte en la convocatoria y que no hayan podido ser comprobados de oficio.

Asimismo, deberá suscribir el contrato para comenzar a desempeñar su trabajo.

En caso de que la persona aspirante no acredite en el plazo establecido el cumplimiento de los requisitos exigidos, salvo que concurren razones de fuerza mayor, no podrá ser contratada y todas sus actuaciones quedarán anuladas. En este caso, el órgano competente realizará una propuesta a favor de la persona o personas que, habiendo superado el concurso-oposición, se encuentren en los siguientes puestos en el orden de la relación de las calificaciones finales.

Duodécima. Contratación y período de prueba.

El órgano competente procederá a la contratación de la persona aspirante propuesta por el Tribunal Calificador, una vez que haya aportado la documentación a la que se hace referencia en la base anterior.

El contrato contará con el periodo de prueba legalmente previsto, es decir, de dos meses. Dicho periodo, que deberá ser de realización efectiva, tendrá además carácter eliminatorio.

El periodo de prueba tendrá una calificación final de «Apto/a» o «No Apto/a», que será publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Antes de la finalización del periodo de prueba, el/la responsable del periodo de prueba correspondiente emitirá un informe sobre el trabajo desempeñado por la persona trabajadora, en el que hará constar las aptitudes mostradas:

– Capacidad de trabajo y rendimiento profesional, sentido de la responsabilidad y de la efectividad, disposición e iniciativa para el trabajo e interés mostrado hacia el trabajo.

– Se tendrá también en cuenta la capacidad mostrada para adaptarse al equipo de trabajo.

Kalifikazio txostena langilearen aldekoa ez bada, langileak alegazioak egiteko aukera izango du erabakia hartu aurretik.

Frogaldiaren arduradunak ezarritako kalifikazioa alkateari helaraziko dio eta, loteslea ez bada ere, proposamenaren aurkako erabakia hartzekotan aurretik arrazoitu egingo du, txostenaren egileari entzunaldia emanaz.

Behin-behineko ezgaitasun-egoeragatik, amatasunagatik, aitatasunagatik edo adopzio edo harreragatik lizentzia hartzeak frogaldiaren etenaldia suposatuko du, eta lanera bueltatzera koan falta den frogaldiari dagokion epea berriz hasiko da zenbaitzen.

Hamahirugarrena. Intzidentziak.

Epaimahai Kalifikatzaileak ahalmena izango du sor daitezkeen zalantzak argitzeko eta oposizio-lehiaketaren ordena eta buruzpide onerako behar diren erabakiak hartzeko, oinarri haue-tan aurreikusten ez diren guztietan.

Hamalauugarrena. Lan-poltsa.

Lanpostua eskuratu ez baina oposizioa gainditu duten hautagaiekin, lurperatzaile lanpostua aldi baterako betetzeko premiei erantzuteko egon daitezkeen kontratazio-premiei erantzuteko lan-poltsa osatuko da.

Halaber, obra eta zerbitzuetako lanpostuetako kategoria bereko edo behekoetarako egon daitezkeen premietarako erabili ahalko da, beti ere lanpostu bakoitzari dagokion lan poltsa espezifikoa edo propioa ez balego indarrean edo, horietan izangairik ez balego.

Lan-poltsak urtebeteko balioa izango du –indarrean jartzen denetik kontatzen hasita–, baina urtez urte eta gehienez ere beste lau urtez luzatu ahal izango da, Barne Batzordearen proposamenari jarraituz Alkate-Lehendakariak kontrakoa erabakiko ez balu.

Udalak lan-poltsen funtzionamendurako indarrean dituen arau eta erabakiak aplikatuko dira. Baita ere aldi baterako izarekin kontratatutak izateko legezko mugak aplikatuko dira.

Hamabosgarrena. Lan-poltsaren lagapena.

Bergarako Udalak lan-poltsako parte izango diren izangaien datu pertsonalak beste Herri Administrazio batzuei emango dizkie, betiere deialdi honen bidez eskuratu nahi den lanpostuaren antzekoetan sor dakizkiekeen aldi baterako langileen kontratazio premiei erantzuteko, baldin eta izangaiak berariaz kontraktarik adierazten ez duen bitartean.

Lan poltsa horretatik udalean kontratatuta daudenak aterako dira ahalik eta kontratua amaitzen ez den arte.

Hamaseigarrena. Datu pertsonalen babesa.

Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2016/679 Araudiak, 2016ko apirilaren 27koak, datu pertsonalen tratamenduari eta datu horien zirkulazio libreaki lotuta pertsona fisikoak babesteari buruzkoak (Datuak Babesteko Erregelamendu Orokorra), 2018ko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoak eta datuen babesari buruz indarrean dagoen gainontzeko araudiak ezarritakoa betez, izangaien izaera pertsonaleko datuak tratamendujarduera baten baitan kokatzen dira. Tratamendu horren helburua da langileak hautatzeko prozesuaren kudeaketa eta jarraipena egitea, baita hautaketa prozesutik sortuko den lan-poltsa kudeatzea ere.

Bergarako Udala, datu tratamenduaren arduradun gisa, datu pertsonalak tratatzeko legitimatuta dago interes publikoaren izenean egindako misio bat betetzeagatik tratatzen direlako datuak, lege betebeharen baten baitan tratatzen direlako, eta baita, datuak beharrezkoak direlako interesduna alderdi den kontratu

Si el informe de calificación no fuera favorable al trabajador/a, éste/a podrá formular alegaciones antes de adoptarse la decisión.

El/la responsable del periodo de prueba dará traslado de la calificación establecida a la Alcaldía y, aunque no es vinculante, en caso de pronunciarse en contra de la propuesta lo razonará previamente dando audiencia al/a la autor/a del informe.

Las licencias por situación de incapacidad temporal, maternidad, paternidad, adopción o acogida supondrán la interrupción del periodo de prueba, cuyo cómputo se reanudará a partir de su reincorporación al trabajo.

Decimotercera. Incidencias.

El Tribunal Calificador quedará facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden y el perfecto desarrollo del concurso-oposición en todo lo no previsto en estas bases.

Decimocuarta. Bolsa de trabajo.

Con las personas aspirantes que habiendo superado la fase de oposición no hubieren accedido al puesto, se creará una bolsa de trabajo para atender necesidades de contratación temporal del puesto de enterrador/a.

Asimismo, podrá destinarse a posibles necesidades de igual o inferior categoría en puestos de trabajo de obras y servicios, siempre que no exista una bolsa de trabajo específica o propia en vigor correspondiente a cada puesto de trabajo o no existan aspirantes en ellas.

La bolsa de trabajo tendrá una vigencia de un año –a partir de su entrada en vigor–, si bien será prorrogable anualmente por otros cuatro años como máximo, salvo resolución en contra de la Alcaldía-Presidencia a propuesta de la Comisión de Organización.

Serán de aplicación las normas y acuerdos vigentes del Ayuntamiento para el funcionamiento de las bolsas de trabajo. También se aplicarán los límites legales para ser contratados con carácter temporal.

Decimoquinta. Cesión de la bolsa de trabajo.

El Ayuntamiento de Bergara facilitará a otras Administraciones Públicas los datos personales de las personas aspirantes que formen parte de la bolsa de trabajo, con el fin de atender necesidades de contratación temporal de personal que puedan surgir en puestos de trabajo similares al que se pretende acceder a través de esta convocatoria, siempre que la persona candidata no manifieste su oposición expresamente.

Las personas contratadas desde esas bolsas en el ayuntamiento quedarán fuera de las mismas hasta la finalización del contrato.

Decimosexta. Protección de datos de carácter personal.

De conformidad con lo establecido en el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento General de Protección de Datos), en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de 2018, y en el resto de normativa vigente en materia de protección de datos, los datos de carácter personal de las personas aspirantes se enmarcan dentro de una actividad de tratamiento, cuyo objetivo es la gestión y seguimiento del proceso de selección de personal, así como la gestión de la bolsa de trabajo que resulte del mismo.

El Ayuntamiento de Bergara, como responsable del tratamiento de datos, está legitimado para el tratamiento de datos de carácter personal por el cumplimiento de una misión realizada en interés público, por tratarse los datos en el marco de una obligación legal, así como por la necesidad de tratamiento para la eje-

bat gauzatzeko tratamendua beharrezkoa delako. Bergarako Udalak, lan-poltsako parte izango diren izangaien datu pertsonalak beste Herri Administrazio batzuei emango dizkie, betiere deialdi honen bidez eskuratu nahi den lanpostuaren antzekoetan sor dakizkiekeen aldi baterako langileen kontratazio premiei erantzuteko, baldin eta izangaiak berariaz kontraktorik adierazten ez badu. Datu lagapen horren helburu bakar eta eskusiboa izango da administrazio publiko horiek enplegu eskaintzak egin ahal izatea, legez aurreikusitako baldintzetan.

Datuak eskuratzeko, ezabatzeko, zuzentzeko, tratamenduaren aurka egin zein horien mugatzea eskatzeko eskubidea egikaritu ahal izango da tratamenduaren arduradunaren aurrean, ondorengo helbidera zuzenduta: San Martín Agirre plaza, 1, 20570, Bergara (Bergarako Udala).

Halaber, eskubideak errespetatu ez badira edo eskaerari erantzun zuzena eman ez bazaio, hautagaiak erreklamazioa aurkeztu ahal izango du Datuak Babesteko Euskal Agintaritzan (<https://www.avpd.euskadi.eus>). Tratamenduari buruzko informazio osagarria eskuragarri dago Bergarako Udalaren webguneko Pribatutasun Politika atalean eta Datuen Tratamendu Jardueren Erregistroan (www.bergara.eus/RAT). Tratamenduaren kodea honakoa da: 0602.

Hamazazpigarrena. Inpugnazioak.

Honako deialdi hau, beronen oinarriak eta honetatik nahiz Epaimahai Kalifikatzailearen jardunetatik etor daitezkeen egin-tza administratibo guztiak inpugnatu ahal izango dira, urriaren 1eko Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen 39/2015 Legeak ezarritako epeetan eta forman.

Hamazortzigarrena. Dokumentazioaren baliogabetzea.

Izangai guztiek aurkeztu duten dokumentazioa hautaketa-prozesua bukatu eta sei (6) hilabeteko epean baliogabetuta dagoela ulertuko da udaleko edozein espedienteri begira.

ERANSKINA I

GAI OROKORRAK

- 1978ko Konstituzioa: Eskubide sindikalak (7. artikulua), Oinarriko eskubide eta eginbeharrak (10. artikulua) eta Eskubideak eta askatasunak (14. art.).
- 1/2023 Legegintzako Dekretua, martxoaren 16koa, Emakumeen eta Gizonen berdintasunerako eta Emakumeen Aurkako Indarkeria Matxistarik gabe Bizitzeko Legearen testu bategina onartzen duena: Printzipio orokorrak: 3. artikulua.
- 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki Jaurbidearen Oinarriak arautzen dituena. Xedapen Orokorrak. Eskumenak. 25. artikulua.
- 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearena: Erregistro elektronikoa (16. artikulua).
- 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearena: Prozedura interesdunak eskaturik hastea (66. eta 68. artikulua).
- 202/2004 Dekretua, urriaren 19koa, Euskal Autonomia Erkidegoko Hilotzen Sanitate-alderdiei buruzko Erregelamendua onartzen duena. I. titulua. Definizioak.
- 202/2004 Dekretua, urriaren 19koa, Euskal Autonomia Erkidegoko Hilotzen Sanitate-alderdiei buruzko Erregelamendua onartzen duena. II. titulua.
 - I. kapitulua: Hilotzen sanitate-sailkapena.
 - II. kapitulua: Hilotzen eta gorpuzkien azken buruko destinoa.

cución de un contrato en el que la persona interesada sea parte. El Ayuntamiento de Bergara, siempre que la persona candidata no se oponga expresamente, facilitará a otras Administraciones Públicas los datos personales de las personas aspirantes que formen parte de la bolsa de trabajo, con el fin de atender necesidades de contratación temporal de personal que puedan surgir en puestos de trabajo similares al que se pretende acceder a través de esta convocatoria. Esta cesión de datos tendrá como objetivo único y exclusivo que dichas administraciones públicas puedan realizar ofertas de empleo en los términos legalmente previstos.

Podrá ejercitarse el derecho de acceso, cancelación, rectificación, oposición y limitación del tratamiento de los datos ante el responsable del tratamiento, dirigiéndose a la siguiente dirección: Plaza San Martín Agirre, 1 - 20570 Bergara (Bergarako Udala - Ayuntamiento de Bergara).

Asimismo, en caso de que no se respeten los derechos o no se haya respondido correctamente a la solicitud, la persona aspirante podrá presentar una reclamación ante la Autoridad Vasca de Protección de Datos (<https://www.avpd.euskadi.eus>). La información complementaria sobre el tratamiento se encuentra disponible en el apartado de Política de Privacidad y en el Registro de Actividades de Tratamiento de Datos (www.bergara.eus/RAT) del sitio web del Ayuntamiento de Bergara. El código de tratamiento es 0602.

Decimoséptima. Impugnaciones.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal Calificador podrán ser impugnados en los plazos y forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Decimoctava. Anulación de documentación.

La documentación aportada por todas las personas aspirantes se entenderá que queda anulada en el plazo de seis (6) meses desde la finalización del proceso selectivo, a los efectos de cualquier expediente municipal.

ANEXO I

TEMAS GENERALES

- La Constitución de 1978: Derechos sindicales (artículo 7), De los derechos y deberes fundamentales (artículo 10) y Derechos y libertades (art. 14).
- Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres: Principios generales: Artículo 3.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Disposiciones Generales. Competencias: Artículo 25.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Registro electrónico (artículo 16).
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Inicio del procedimiento a solicitud del interesado (artículos 66 y 68).
- Decreto 202/2004, de 19 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de sanidad mortuoria de la Comunidad Autónoma del País Vasco: Título I. Definiciones.
- Decreto 202/2004, de 19 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de sanidad mortuoria de la Comunidad Autónoma del País Vasco. Título II.
 - Capítulo I: Clasificación sanitaria de los cadáveres.
 - Capítulo II: Destino final de los cadáveres y restos humanos.

8. 202/2004 Dekretua, urriaren 19koa, Euskal Autonomia Erkidegoko Hilotzen Sanitate-alderdiei buruzko Erregelamendua onartzen duena. III. titulua. Garraioa.
 - a. I. kapitulua: Hilkutxak.
 - b. III. kapitulua: Hilotzak eta gorpuzkinak garraiatzea.
 9. 202/2004 Dekretua, urriaren 19koa, Euskal Autonomia Erkidegoko Hilotzen Sanitate-alderdiei buruzko Erregelamendua onartzen duena. IV. titulua. Erreketa, ehorzketa eta de-sehorzketa.
 10. 202/2004 Dekretua, urriaren 19koa, Euskal Autonomia Erkidegoko Hilotzen Sanitate-alderdiei buruzko Erregelamendua onartzen duena. VII. titulua. II. kapitulua. Hilerriak: 40, 43, 46, 47 eta 50. artikulua.
 11. Laneko segurtasun eta osasuna eta lan-arriskuen prebentzioa. Babes kolektiboei eta NBEei buruzko oinarritzko ezagutzak. Lehen sorospenak.
 12. Oinarritzko ezagutzak aldamiu-elementu eta -sistemei buruz eta jasotzeko beste elementu eta sistema batzuei buruz (saski jasotzailea, garabi-kamioia): seinaleztapena, segurtasun-neurriak, garraioa, kokapena.
 13. Ofizial bati dagozkion igeltserotzako ezagutzak. Tresna, makinaria eta ekipoen erabilera, materialak eta eraikitze eta mantentze lanak.
 14. Lorezaintzako oinarritzko mantentze-teknikak ezagutzea: soppila, inausketa, zuhaixken mantenua...
 15. Hilerrian garbiketateknikak aplikatzea.
 16. Oinarritzko ezagutzak hilerriko elektrizitateari buruz.
 17. Oinarritzko ezagutzak hilerriko mantentze- eta margotze-lanei buruz.
 18. Arotzeriari buruzko oinarritzko kontzeptuak.
 - I. Arotzeria motak. Material motak eta elementu motak.
 - II. Arotzeria teknikak eta erremintak eta tresneria.
 - III. Zurezko piezen loturak.
 - IV. Finkatzeko elementuak.
 - V. Mantentze lanak.
 19. Pinturari buruzko oinarritzko kontzeptu orokorrak.
 - I. Erremintak, materialak eta makinak.
 - II. Pintura motak.
 20. Sarrailagintzako oinarritzko elementuak eta ezagutzak.
 21. Soldadura motak eta ezaugarriak. Erremintak, materialak eta ekipoa.
8. Decreto 202/2004, de 19 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de sanidad mortuoria de la Comunidad Autónoma del País Vasco. Título III. Transporte.
 - a. Capítulo I: Féretros.
 - b. Capítulo III: Transporte de cadáveres y restos humanos.
 9. Decreto 202/2004, de 19 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de sanidad mortuoria de la Comunidad Autónoma del País Vasco. Título IV. Cremación, inhumación y exhumación.
 10. Decreto 202/2004, de 19 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de sanidad mortuoria de la Comunidad Autónoma del País Vasco. Título VII. Capítulo II. Cementerios: artículos 40, 43, 46, 47 y 50.
 11. Seguridad y salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales. Conocimientos básicos sobre protecciones colectivas y EPI-s. Primeros auxilios.
 12. Conocimientos básicos sobre elementos y sistemas de andamiaje y otros elementos y sistemas de elevación (cesta elevadora, camión grúa): señalización, medidas de seguridad, transporte, ubicación.
 13. Conocimientos de albañilería correspondientes a un oficial. Utilización de herramientas, maquinaria y equipos, materiales y trabajos de construcción y mantenimiento.
 14. Conocimiento de técnicas básicas de mantenimiento de jardinería: césped, poda, mantenimiento de arbustos...
 15. Aplicación de técnicas de limpieza en cementerios.
 16. Conocimientos básicos de electricidad en cementerios.
 17. Conocimientos básicos de mantenimiento y pintura en cementerios.
 18. Conceptos básicos sobre carpintería.
 - I. Tipos de carpintería. Tipos de material y de elementos.
 - II. Técnicas de carpintería y herramientas e instrumental.
 - III. Uniones de piezas de madera.
 - IV. Elementos de fijación.
 - V. Trabajos de mantenimiento.
 19. Conceptos generales básicos sobre pintura.
 - I. Herramientas, materiales y máquinas.
 - II. Tipos de pintura.
 20. Elementos y conocimientos básicos sobre cerrajería.
 21. Tipos de soldadura y características. Herramientas, materiales y equipos.