

BERGARAKO UDALA
KALEGARBIKETAKO GIDARIEN LAN-POLTSA OSATZEKO DEIALDIA ARAUTUKO
DUTEN OINARRIAK

Lehena. Deialdiaren xedea

Oinarriok helburu dute aldi baterako izendapen premietarako kale-garbiketako GIDARIEN lan-poltsa bat sortzea oposizio-lehiaketa bidez eta, horretarako, deialdia egitea.

Lanpostua sailkapeneko C2 taldekoa da, eta 8. mailari dagokion soldata-maila du (urtean 28.572,56 euro).

Halaber, lanpostu horiei 1. hizkuntz eskakizuna dagokie, ez derrigorrezkoa.

Lana astelehenetik igandera eta jaiegunetan egingo dute. Lanegunak eta ordutegia udalak urtean-urtean finkatutakoak izango dira, betiere lanpostuaren izaera eta premien arabera.

Lanegunak eta ordutegia udalak urtean-urtean finkatutakoak izango dira, betiere lanpostuaren izaera eta premien arabera, adibide gisara Bergarako jaietan, San Martin jaietan, San Martzial jaietan, Zuhaitz egunean, Erramu Zapatuan eta horrelako jaietan antolatzen den egitarauak eskatzen duen langile-premiari erantzuteko lan egin beharko du, guztiak egutegian aurreikusi eta urteko lan egutegia osatzeko erabiliko direlarik.

Lanpostuaren ezaugarriak hauek dira:

- Titulazioa: Derrigorrezko Bigarren Hezkuntzako titulua, Lehen Mailako Lanbide Heziketako graduatu-titulua.
- Hizkuntza-eskakizuna: HAEE/IVAPeko 1. hizkuntza-eskakizuna, ez derrigorrezkoa.
- Indarrean dagoen C gida baimena eta Gaitasun Profesionalaren Agiria (CAP 1032/2007 Errege Dekretuak araututakoa).

Lanpostuaren egitekoak, besteak beste, ondoko hauek dira:

1. Herriko kaleak eta industriaguneak garbitu kale-garbiketarako dauden makinekin: kale-garbigailu ezberdinak gidatu eta erabili...
2. Udalerriko bide eta guneak ureztatu kamioarekin eta horren mahuka edo mangerarekin.
3. Udalerriko guneak presio-ekipoarekin garbitu peoi espezialistak falta direnean edo arduradunak hala agintzen dionean.
4. Zerbitzuari atxikitako materiala, makineria eta ibilgailuak mantentzeko ardura hartu.
5. Zerbitzuaren gorabeheren berri eman arduradunari.
6. Agintzen zaionean, kale-garbiketako peoiaren eta peoi espezialistaren lanak.
7. Lanpostuarekin eta kategoriarekin zerikusia izanik, nagusi hierarkikoak agintzen dizkionak.

Bigarrena. Izangaiek bete beharreko baldintzak

Deialdian parte hartu nahi duten pertsonak, onartuak izateko, ondoren aipatuko diren baldintza guzti hauek bete beharko dituzte, bat bera ere uzteke:

1. Eskabideak, behar bezala beteta, Bergarako Udaleko Erregistro Orokorrean aurkeztuko dira;

- Presentzialki, B@Z bulegoan (Bergararren Arretarako Zerbitzua; helbidea: San Martin plaza, 1. zk.a, 20570 Bergara); edo
- Telematikoki, Bergarako Udaleko web-orrian: <https://www.bergara.eus/>

Lehiaketa-oposizioan onartua izateko eskaerak alkate jaunari zuzendu behar zaizkio, eta eskabide horiek baztertuak ez izateko ondorengo baldintza hauek bete behar dituzte:

a) Izangaiek adierazi behar dute eskaerak aurkezteko epea amaitzen den egunerako bete egiten dituztela Bigarren Oinarrian eskatutako baldintza guzti-guztiak, bat bera ere uzteke, euskara-ezagutzarena izan ezik.

b) Izangaiek oposizioko ariketak Autonomia Erkidegoko zein hizkuntza ofizialetan egin nahi dituzten adierazi beharko dute. Edozein kasutan ere, gaitasun psikologikoak ebaluatzeko probak haiek diseinatu dauden hizkuntzan edo hizkuntzetan egingo dira.

Eskaera eredu ofizial normalduaren arabera egin behar da, eta **2023ko urriaren 16a** arteko epearen barruan aurkeztu.

Egitezko okerrak antzematen badira, edozein unetan zuzendu ahal izango dira eskaerak aurkezteko epearen barruan, ofizioz ala interesatuak egindako eskariz.

2. Eskabidearekin batera, honako agiri hauek aurkeztu beharko dira:

- NANaren fotokopia; edo identitatea eta nazionalitatea egiaztatzen dituen dokumentuarena, beste estatu bateko hautagaien kasuan.
- Deialdian parte hartzeko beharrezkotzat eskatutako tituluaren fotokopia: Derrigorrezko Bigarren Hezkuntzako titulua, Lehen Mailako Lanbide Heziketako graduatu-titulua.. Titulazioak atzerrikoak badira, haien homologazioaren egiaztagiria eduki beharko da.
- Kasua hala bada, 1. hizkuntza-eskakizuna betetzen duela edo euskarako ziurtagiri edo titulu baliokideetakoren bat badaukala egiaztatzen duen dokumentuaren fotokopia.
- Deialdian parte hartzeko Bergarako Udalak Zerga Ordenantzan aurreikusitako azterketa-eskubideengatik tasa ordaindu izanaren agiria eta, hala badagokio, hobia justifikatzen duen dokumentazioa ere.
- Eskabidean adierazitako merezimenduak egiaztatuko dituzten agiriak, merezimenduen fasean ebaluatuko izateko.

Oharra: Ez dira kontuan izango eskabidean alegatu ez diren merezimenduak ezta eskabidearekin batera aurkeztutako dokumentuekin eta instantziak aurkezteko epean egiaztatu/entregatu ez direnak ere.

Dokumentu horiek fotokopiak izango dira eta honako hauek izan beharko dira gutxienez eta ezinbestekotzat izanik agiri mota eta edukiari dagokionean:

1.- Lan edo zerbitzuen esperientziari dagokionean:

Egindako zerbitzuak ziurtagirien bidez egiaztatu beharko dira. Administrazio publikoetan egindako zerbitzuak zerbitzu horiek bete diren Administrazioak emandako agiriaren bitartez egiaztatuko dira, horretarako eskumena duten organoek eginak izango dira eta ziurtagiri horietan zehaztuko dira enplegu-harremanaren iraupena, dedikazioaren portzentajea eta betetako lanpostuaren funtzioak.

Bergarako Udalean egindako zerbitzuak, betiere eskabidean adierazi badira, agiri bidez kreditatu beharrik ez da izango eta hautagai bakoitzaren espedientean ageri diren datuen arabera ebaluatuko dira.

Enpresa pribatuan inoren kontura egindako lana egiaztatzeko, enpresa-ziurtagiriak edo lan-kontratuak aurkeztu beharko dira. Egiaztagirietan, betetako funtzioak zehaztu beharko dira.

Kasu guztietan Gizarte Segurantzak emandako laneko bizitzaren agiria ere aurkeztuko da, bai administrazioan eta bai enpresa pribatuan egindako lana ziurtatutzat kontsideratu dadin.

2.- Prestakuntza. Erakunde ofizialek emandako edo homologatutako ikastaroak izango dira eta bakoitzaren gaitegia edo edukia zehaztuta eta formazio-ekintzen iraupena ordutan jaso beharko dute baloratuak izateko.

Informazio hori jasotzen ez duten agiriak ez dira kontuan izango.

Halaber, sor daitezkeen zalantzak edo aurreikusita ez dauden kontuak ebazteko ahalmena epaimahaiaren esku egongo da.

Laugarrena. Izaera Pertsonaleko Datuak Babesteko Lege Organikoa betetzea

Europako Parlamentu eta Kontseiluaren 2016/679 Araudiak 2016ko apirilaren 27koak datu pertsonalen tratamenduari eta datu horien zirkulazio libreari lotuta pertsona fisikoak babesteari buruzkoak (Datuak Babesteko Erregelamendu Orokorra), 2018ko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoa eta datuen babesari buruz indarrean dagoen gainontzeko araudiak ezarritakoa betez, izangaien izaera pertsonaleko datuak tratamendu-jarduera 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 eta lege-betebehar baten baitan tratatzen direlako. Halaber, izangaiak berariazko baimena eman beharko dute parte hartzeko eskaeran beren datuak beste administrazio publiko batzuei lagatzeko. Datu-lagapen horren helburu bakar eta eskusiboa izango da administrazio publiko horiek enplegu-eskaintzak egin ahal izatea, legea aurreikusi bezala. Izangaiaren onarpena berariaz jasotzen ez bada, lagapenaren aurka dagoela joko da.

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

Datuen kontserbazioari dagokionean, lan-poltsan sartzea lortu dutenen datuak indarrean dauden bitarteko denboraz mantenduko dira. Plazarik lortu ez dutenen datuak ezabatu egingo dira prozesua bukatu eta bi hilabeteko epean.

Eskubideen egikaritzan behar den arreta jaso ez bada, Datuen Babeserako Euskal Bulegoan erreklamazioa jarri ahal izango du izangaiak (Helbidea: Beato Tomas de Zumarraga, 71 - 3. solairua - 01008 Vitoria-Gasteiz). Hala ere, Udalaren datuen babesaren ordezkariarekin jarri ahal izango da harremanetan, datuen tratamenduarekin lotutako edozein afera dela-eta, honako posta helbidera mezua bidalita: dbo@bergara.eus.

Bosgarrena. Izangaiak onartzea

Aurrekoa amaitu ondoren, Alkatetzak Ebazpena emango du onartutakoen eta baztertutakoen behin-behineko zerrendak onartzeko, eta zerrenda horiek Bergarako Udalaren iragarki-taulan

eta Udalaren web-gunean jarriko dira **2023ko urriaren 19an**. Erreklamazioetarako eta eskaeretan egindako akatsak edo okerrak konpontzeko, 3 egun naturaleko epea izango da.

Erreklamaziorik ez badago, behin-behineko zerrenda horiek, besterik gabe, behin betiko zerrenda bihurtuko dira. Erreklamaziorik badago, behin betiko zerrenda horiei onespena emango dien ebazpen berri batean onartu edo baztertuko dira, eta zerrendak aurretik adierazitako moduan argitaratuko dira.

Probetan, Ebazpenaren arabera prozesuan onartutako izangaiek parte hartu ahal izango dute, baita zerrendetan baztertuta daudenek ere baldin eta dagozkien inpugnazioak aurkeztuak dituztela eta erabakitzeak daudela frogatzen badute deitutako proban. Ebazpenean erreklamazioak atzera botako balituzte, pertsona horiek prozesutik kanpo geratuko lirateke.

Seigarrena. Epaimahai kalifikatzailea

Probak kalifikatzeko epaimahaia nork osatzen duten udalaren iragarki-taulan eta udal web-gunean argitaratuko da. Epaimahaikideei Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen Legean aurreikusitako ezespene- eta abstentzio-kasuak aplika dakizkieke. Epaimahaia honela osatuko da:

Presidentea:

— Bergarako Obra eta Zerbitzuetako burua

Bokalak:

- a) Kale-garbiketako arduraduna
- b) Kale-garbiketako gidaria
- c) Kale-garbiketako langilea
- d) Komiteak izendatutako epaimahaikidea

Idazkaria:

— Udaleko idazkaria

Euskararen ezagutza neurtzeko, Udaleko Euskara Zerbitzutik kide bat izendatuko da eta barne eraginak izango dituen neurketa egingo du.

Epaimahaien jardunbidea Administrazio Prozeduraren Legeak kide anitzeko organoei buruz agintzen duenari lotuko zaio.

Epaimahaiak aholkulari adituen edo enpresa berezituaren laguntza eskatu ahal izango du egoki ikusten dituen ariketetarako, eta aholkulari horiek beraien espezialitate teknikoetan laguntza ematera mugatuko dira.

Epaimahaia eratzen denetik, haren jardunbideak balio izateko, epaimahaikideen gehiengoak bertan egon beharko du.

Epaimahaiaren erabakiak botoen gehiengoaren bidez hartuko dira. Epaimahaiburuan dagoenaren kalitatezko botoaren bitartez ebatziko dira berdinketak.

Epaimahaiburua (edo bere ordezkoa) bertaratu ez bada gaixorik dagoelako, bere kargua hutsik dagoelako edo bestelako lege-arrazoien bat dagoelako, hierarkian maila goragokoena duen, antzintasun handiena duen edo adinez zaharrena den epaimahaikidea hartuko du haren lekua, esandako hurrenkera horretan.

Idazkari titularraren edo bere ordezkoreen kargua hutsik badago, bertaratu ez bada, gaixo badago edo titularrari zein ordezkori eragiten dien legezko bestelako arrazoiren bat badago, epaimahaiakideen gehiengoaren erabakiz aukeratzen den kideak beteko du haren kargua.

Epaimahaiak autonomia osoz jardungo du, eta bera izango da prozeduraren gardentasunaren eta objektibotasunaren, proben edukiaren eta konfidentzialtasunaren eta deialdiko oinarriak zorrotz betetzearen erantzulea.

Halaber, ordenamendu juridikoarekin bat etorriz, batetik, oinarri hauek aplikatzerakoan sortzen diren zalantza guztiak ebatziko ditu; bestetik, deialdia behar bezala garatzeko hartu beharreko erabakiak hartuko ditu; eta, azkenik, oinarrietan aurreikusi gabeko kasuetan erabili beharreko irizpideak ezarriko ditu.

Epaimahai kalifikatzailearen ebazpenak lotesleak izango dira izendapena egitea dagokion organoarentzat, baina horrek ez du esan nahi organo horrek erabakia berrikusi ezin dezakeenik, indarrean dagoen Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen Legeak aurreikusitakoaren arabera.

Zazpigarrena. Aukeraketa-prozesuaren hasiera eta garapena

Oposizioko ariketa non eta noiz izango den Bergarako Udalaren iragarki-taulan eta udal web-gunean emango da argitara, aukeraketa-prozesuan onartutakoen eta baztertutakoen behin betiko zerrenda onartzeko ebazpenarekin batera.

Oposizioaldiko probekin hasteko data **2023ko urriaren azken astean izango da.**

Oposizio-faseko ariketa bakoitzerako deialdi bakarra egingo zaie izangaiei. Deitzen zaion unean oposiziogileren bat ez bada agertzen proba horietako edozeinetara, nahiz eta ezinbesteko arrazoiak tarteko, besterik gabe galdu egingo du parte hartzeko eskubidea ariketa edo proba horretan eta horren hurrengoetan; beraz, aukeraketa-prozesutik baztertuta geratuko da. Hautaketa-prozesutik kanpo geratuko dira baita ariketak egiten hasi ondoren sartzen diren izangaia ere.

Lehenengo ariketaren ondorengo gainerako ariketei dagokienez, hasi baino gutxienez 48 ordu lehenago iragarriko du epaimahaiak ariketa.

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

Epaimahaiak oposizio-faseko ariketen ordena aldatzea erabaki dezake. Hala eginez gero, ariketa hasi baino gutxienez 48 ordu lehenago jakinaraziko die izangaiei web-orrian jarriko den ohar bidez.

Zortzigarrena. Aukeratzeko prozedura

Epaimahaiak edozein unetan eska diezaike izangaiei nork bere burua identifikatzea, eta horretarako, oposizioaren ariketa bakoitzean NANA edo beste edozein dokumentu ofizial eraman beharko dute aldean, epaimahairen iritziz izangaiaren nortasuna behar den bestean egiaztatzeko modukoa dena (pasaportea, gidabaimena).

Oposizio-faseko ariketa bakoitzean, ariketak zuzendu eta izangaien nortasuna ezagutzera eman eta bakoitzaren kalifikazioa erabaki baino lehen, ariketa gainditzeko behar den

gutxieneko puntuazioa lortzeko beharrezkoa den ezagutza-maila edo muga ezarri ahal izango du.

Epaimahaiak, ariketak oinarri honetan aurreikusitako hurrenkeran egin beharrean, beste hurrenkera bat jarraitzea erabaki dezake; halaber, egun berean ariketa bat baino gehiago egitea ere erabaki dezake. Kasu horretan, aurreko ariketa gainditu dutenen ariketak bakarrik aztertu eta baloratuko dira.

Arau orokor legez, **hiru laneguneko** epea ezarriko da –Epaimahaiaren ebazpena argitaratzen denetik zenbatuta– egindako azterketak berraztertze eskaera egiteko edo azterketei emandako kalifikazioen inguruko erreklamazioak egiteko.

Azterketa idatziak egitean, Epaimahaiak bidezkoak diren neurriak hartuko ditu izangaien anonimotasuna bermatzeko, betiere ahal den neurrian.

Izangaien hautaketa oposizio bidez egingo da, eta aurreikusten diren ariketen ordena alda daiteke, udalak edo epaimahaiak horrela erabakiko balu.

8.1.- Oposizioaldia

Gaitasunaren fasean, baztertzailerak diren ondoko ariketa hauek egingo dira:

1. **Lehen ariketa. Proba teoriko/praktikoa.** Kale-garbiketa zerbitzuko gidariaren lanpostuaren eginkizunekin edo/eta I eranskinen gaiekin zerikusia duten galderei erantzun edo/eta kale-garbiketako GIDARI lanpostuarekin zerikusia duen(ten) proba(k) praktikoa egin beharko dituzte.

Proba honetan gehienez 30 puntu lortu ahal izango dira eta gutxienez 15 puntu lortzen ez duten izangaiak baztertuak izango dira.

2. **Bigarren ariketa:** Derrigorrezkoa eta baztertzailerak hautagai guztientzat: lanpostuaren profilari egokitzeari buruzko probak.

Hautagaiak lanpostuaren profil profesional eta bete beharreko funtzioetara nola egokitzen diren ebaluatzerak bideraturiko gaitasun edo/eta nortasunari buruzko proba psikoteknikoak egitea izango da. Probek elkarriketa ere izan dezakete.

Hirugarren ariketa honi berrogei (40) puntu emango zaizkio gehienez, eta guztira hogeita (20) puntu lortu beharko dira gainditzeko eta prozesuarekin jarraitzeko.

8.2.- Lehiaketa-aldia

Oposizioaldi-fasea gainditzeko duten hautagaiak merezimenduen fasera igaroko dira.

Lehiaketaldian gehienez ere 30 puntu lortu ahalko dira.

Fase honetan, Epaimahai Kalifikatzaileak eskabidean adieraziak izan diren hurrengo merezimendu hauek ebaluatuko ditu, baldin eta behar bezala kreditatuak izan badira, betiere eskabideak aurkezteko epea amaitzen den eguna erreferentziatzat hartuz:

— Bete behar den lanpostuaren funtzioekin egindako lana, hau da, ureztatzeko kamioiekin lana, kale-garbiketako barredorekin egindako lana: Gehienez ere **20 puntu** arte, hileko 0,25 puntu.

— Kamioien gidari lanetan egindako lana: Gehienez ere **5 puntu** arte, hileko 0,15 puntu.

Merezimendu horiek egiaztatu beharko dira enpresa-ziurtagirien bitartez edo zerbitzuak bete diren Administrazioak emandako agirien bitartez, eta betiere Gizarte Segurantzak emandako

laneko bizitzaren agiriarekin lagunduta. Egiaztagirietan betetako funtzioak zehaztu beharko dira.

— Erakunde ofizialek edo haiek homologatutakoek Laneko arriskuen prebentzioaren arloan emandako ikastaroak edo mintegiak edo lanpostuaren eginkizunekin zerikusia duten beste ikastaroak egitea, gehienez ere **2 puntu** arte baloratuko da. Ikastaroek gutxienez 20 orduko iraupena izan beharko dute kontuan hartzeko. 20 ordukoari 0,10 puntu emango zaio eta hortik gorakoak proportzionalki puntuatuko dira.

— Lehen hizkuntza eskakizunari dagokion euskara maila izatea: **6 puntu**.

Ezaguera hau egiaztatu ahal izango da Epaimahaiak proposaturiko idatzizko eta ahozko proben bitartez. "Gai" edo "ez-gai" kalifikatuko da.

Ez dute proba hau egin beharrik izango ziurtatzen dutenak 1. hizkuntza eskakizunarekin parekatutako agiriren baten jabe direla, betiere, euskararen ezagutza egiaztatzen duten titulu eta ziurtagirien arteko baliokidetzak finkatu eta Hizkuntzen Europako Erreferentzi Marko Bateria egokitze apirilaren 8ko 64/2008 Dekretuak jasotakoaren arabera.

Bederatzigarrena. Prozesuaren azken kalifikazioa eta berdinketa

Hautaketa-prozeduraren azken kalifikazioa izango da oposizioaldian eta lehiaketaldian lortutako emaitzen batuketa, eta izangaien lehentasun-ordena zehaztuko du.

Hautespen-sistema osatzen duten ariketen kalifikazioa eta merezimenduen balioztapena amaitutakoan, Epaimahaiak Bergarako Udalaren iragarki-oholean argitaratuko du hautaketa-prozesua gaingitu duten izangaien zerrenda, puntuaziorik handienetik txikienera doan ordenan.

Kalifikazio-epaimahaiak aurreko paragrafoan aurreikusitako zerrenda bidaliko dio alkate-udalburuari, lan-poltsa onartzeko proposamena eginez.

Halaber brigadako kamioi/garabi kamioi gidari lanetarako lanpoltsa osatuko da kamioaren erabileraren inguruan egindako ariketa praktikoa gaingitu eta 1. HEa egiaztatuta dutenekin.

Berdinketa egongo balitz Euskal Funtzio Publikoari buruzko Eusko Legebiltzarreko 6/1989 Legearen 27.2 artikulua ezarritakoaren arabera eta Gizonen eta Emakumeen Berdintasunari buruzko Eusko Legebiltzarreko otsailaren 18ko 4/2005 Legearen 20.4.a) artikulua arabera, gaitasun bera badago lehentasuna emango zaio dena delako lanpostu horretan % 40 baino ordezkaritza gutxiago duen sexuko pertsonari.

Eta halere berdintasunak jarraituko balu, horien artean honela erabakiko da eta hurrenkera honetan:

- a. Lan-esperientzia puntuazio handiena
- b. Oposizioaldian aurreikusi den bigarren ariketan puntuaziorik handiena
- c. Zozketaz

Hamargarrena. Agiriak ekartzea eta izendapena egitea

Edozein kasutan ere, izendapenaren aurretik, lanpostua betetzeko proposatu den oposizioileak Pertsonal Sailean dokumentazio hau entregatu beharko du:

— Zinpeko aitortpena, non jasoko den zeregin publikoak betetzeko gaitasuna galduta ez duela eta Administrazio Publikoaren zerbitzutik zigor-espediente bidez baztertua ez dagoela.

— Zinpeko aitorpena, non jasoko den ez dagoela Administrazio publikoetan lan egiten duten langileen bateraezintasunei buruzko abenduaren 26ko 53/1984 Legean aurreikusitako bateraezintasuneko eta ezgaitasuneko inongo kasutan sartuta.

— Bergarako Udaleko zerbitzu medikoen ziurtagiri medikoa, non egiaztatuko den bere lanean jardutea oztopatuko liokeen gaixotasunik edo akats fisikorik ez duela.

— Dokumentazio hori aurkezteko emandako epearen barruan izangaiak ez badu agiririk ekartzen, edo ez badu egiaztatzen eskatutako baldintzak betetzen dituela, aukeraketak ez du inongo ondorioz izango eta ordura arte egin dituen jardun guztiak baliogabetuta geratuko dira.

Bitarteko funtzionario izendatu den izangaia behartuta egongo da Udalbatzak komenigarritzat jotzen dituen prestakuntza- eta trebakuntza-ikastaroak egitera, bete beharreko lanpostuko eginkizunei lotutako gaietan beharrezko gaitasuna edo ezaguera lortzeko; eta hori dena Euskal Funtzio Publikoari buruzko uztailaren 6ko 6/89 Legearen 28. artikulua ezartzen duenaren arabera.

Hamaikagarrena. Deialdiaren inpugnazioa

Interesatuta daudenek inpugnatu ditzakete deialdia, haren oinarriak eta haien ondorioz eta epaimahaiaren jardunaren ondorioz sortatutako administrazio-egintza guztiak, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen 39/2015 Legeak dioen kasuetan eta hark ezarritako moduan.

I. ERANSKINA

1. Zer da kale garbi bat. Definizioa.
2. Kale-garbiketa zerbitzuaren antolaketa eta exekuzioa.
3. Garbitu beharreko hiriguneak. Maiztasuna. Kaleen sailkapena.
4. Lurzoruen izaera dela edo beste oztopo batzuk direla, ager daitezkeen zailtasunak.
5. Prebenitzea, arautzea, zaintzea, kontrolatzea eta zigortzea.
6. Garbiketa mekanikorako materiala aukeratzeko orduan, kontuan izan beharreko parametroak.
7. Kale-garbiketan eragina duten arazo partikularrak: elurra, orrien erorketa....
8. Laneko segurtasun- eta osasun-neurriak. Lan Arriskuak Prebenitzeko araudia. Oinarritzko kontzeptuen definizioa. Langileen eskubideak lan arriskuetatik babesteko. Langileen betebeharrak.
9. Bide-garbiketako lanen jarraipena eta koordinazioa. Hauei buruzko ideia orokorrak: eginbeharrak, erabilitako makinak, tresnak, brigadak antolatzeke moduak, eta haiek kontrolatzeko moduak (lan-txostenak, plangintza).
10. Hiri-hondakin solidoen bilketaren jarraipena eta koordinazioa. Hauei buruzko ideia orokorrak: eginbeharrak, erabilitako makinak, tresnak, brigadak edo azpikontratatuak enpresak antolatzeke moduak, eta haiek kontrolatzeko moduak (lan-txostenak, plangintza).
11. Fatxadetan pintadak eta kartelak kentzeko lanak
12. Materiala eta tresneria biltzea. Bilketa eta antolamendua, makinariaren eta tresneriaren mantentze-lanak, azterketak.
13. Automobilaren oinarritzko mekanika.
14. Gasolinazko motoreak. Horien funtzionamenduaren oinarritzko ezagutza.
15. Diesel motoreak. Horien funtzionamenduaren oinarritzko ezagutza.
16. Trafikoari, Ibilgailu Motordunen Zirkulazioari eta Bide-segurtasunari buruzko Legea: II. eta III. tituluak.
17. Zirkulazioaren Araudi Orokorra: IV. Titulua.
18. Zirkulazio kodean jasotako ibilgailu motak, batez ere ibilgailu mistoak.
19. Garabi-kamioi motako ibilgailuak, beso artikulatua dutenak.

AYUNTAMIENTO DE BERGARA
BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA
BOLSA DE TRABAJO DE CONDUCTORES/AS.

Primera.Objeto de la convocatoria

Constituye objeto de las presentes bases crear una bolsa de trabajo de CONDUCTORES/AS de limpieza viaria, mediante concurso-oposición, para cubrir necesidades de nombramiento temporales, así como realizar la convocatoria correspondiente.

El puesto de trabajo se encuadra en el grupo de clasificación C2, con la retribución correspondiente al nivel 8 (28.572,56 euros anuales).

Asimismo, a dichos puestos les corresponde el perfil lingüístico 1, con carácter no preceptivo.

Trabajarán de lunes a domingo, así como en días festivos. El calendario y horario laboral serán los fijados anualmente por el ayuntamiento, adecuándose siempre a las características y necesidades del puesto de trabajo.

El calendario y horario laboral serán establecidos cada año por el ayuntamiento, adecuándose siempre a las características y necesidades del puesto de trabajo, debiendo trabajar, por ejemplo, para cubrir las necesidades de personal que exija el programa previsto en fiestas de Bergara, fiestas de San Martín, fiestas de San Martzial, el Día del Árbol, el Sábado de Ramos y en fiestas similares, con previsión de todas ellas en su calendario laboral anual.

Las características del puesto son las siguientes:

- Titulación: Educación Secundaria Obligatoria (ESO), Formación Profesional de Primer Grado.
- Perfil lingüístico exigido: Perfil lingüístico 1 del IVAP, con carácter no preceptivo.
- Permiso de conducir de clase C en vigor y Certificado de Aptitud Profesional (CAP, regulado por el Real Decreto 1032/2007).

Las funciones del puesto serán, entre otras, las siguientes:

1. Limpiar las calles y las zonas industriales del municipio con la maquinaria disponible para la limpieza viaria: conducir y utilizar las diferentes barredoras y máquinas limpiadoras...
2. Regar las vías y zonas del municipio con el camión y su manguera.
3. Limpiar las zonas del municipio con el equipo a presión en ausencia de peones especialistas o cuando el responsable así se lo ordene.
4. Hacerse cargo del mantenimiento del material, maquinaria y vehículos adscritos al servicio.
5. Informar al responsable de las incidencias del servicio.
6. Realizar trabajos de peón y peón especialista de limpieza viaria cuando así se le encomiende.
7. Las tareas que le sean encomendadas por su superior jerárquico en relación con su puesto y categoría.

Segunda.Requisitos que han de cumplir las personas aspirantes

Las personas que deseen tomar parte en la convocatoria, para ser admitidas, deberán cumplir todos y cada uno de los siguientes requisitos:

- a) Ostentar la nacionalidad de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser nacional de algún Estado al que, en virtud de la aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el Estado Español, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

También podrán participar el cónyuge de las personas nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no esté separada de derecho, así como sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre, asimismo, que ambos cónyuges no estén separados de derecho, sean estos/as descendientes menores de veintiún (21) años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

Asimismo, podrán tomar parte las personas extranjeras no incluidas en los párrafos anteriores residentes en el estado español. En caso de que resulten seleccionadas, y previamente a la firma del contrato, deberán acreditar que cuentan con autorización administrativa para ejercer la actividad objeto de dicho contrato.

- b) Tener cumplidos 16 años
- c) Titulación de Educación Secundaria Obligatoria (ESO), titulación de Formación Profesional de Primer Grado. Las titulaciones extranjeras deberán contar con la credencial que acredite su homologación.
- d) No padecer enfermedad ni impedimento físico o psíquico que le impida desempeñar adecuadamente las funciones propias del puesto de trabajo.
- e) No haber sido separado/a del servicio de cualquiera de los organismos de las Administraciones Públicas mediante procedimiento disciplinario, ni hallarse inhabilitado/a para ejercer en la administración pública.
- f) Permiso de conducir de clase C en vigor y Certificado de Aptitud Profesional (CAP, regulado por el Real Decreto 1032/2007).
- g) Perfil Lingüístico 1, no preceptivo.
- h) 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 (10,75 euros) se realizará siempre mediante transferencia antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

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.

El justificante de la transferencia se presentará junto con la solicitud.

El pago deberá realizarse dentro del plazo de presentación de solicitudes, en esta cuenta corriente:

KUTXABANK

ES94 2095 5070 79 1061075569

Las personas aspirantes deberán reunir estos requisitos antes de la finalización del plazo de entrega de las solicitudes de admisión a la convocatoria (excepto el punto f) y cumplirlos hasta la toma de posesión.

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.

Tercera.Solicitudes

1. Las instancias, debidamente cumplimentadas, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Bergara:

- De modo presencial, en la oficina del B@Z (Oficina de atención ciudadana; dirección: San Martín plaza, nº 1, 20570 Bergara); o
- Telemáticamente, en la página web del Ayuntamiento de Bergara: <https://www.bergara.eus/>

Las solicitudes de admisión en el concurso-oposición se dirigirán al señor alcalde, debiendo reunir los siguientes requisitos para no ser rechazadas:

a) Las personas aspirantes deberán hacer constar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, con excepción del conocimiento de euskera.

b) Las personas aspirantes deberán especificar en qué idioma oficial de la Comunidad Autónoma Vasca desean realizar los ejercicios de la fase de oposición. En todo caso, las pruebas de evaluación de aptitudes psicológicas se realizarán en el idioma o idiomas para los que hayan sido diseñadas.

La instancia, que deberá ajustarse al modelo oficial normalizado, se presentará dentro de plazo **hasta el 16 de octubre de 2023.**

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento dentro del plazo de presentación de instancias, de oficio o a petición de la persona interesada.

2. Junto con la solicitud se deberá presentar la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI, o de documento acreditativo de identidad y nacionalidad de las personas aspirantes de otro estado.
- Fotocopia del título exigido para tomar parte en la convocatoria: Titulación de Educación Secundaria Obligatoria (ESO), titulación de Formación Profesional de Primer Grado. Las titulaciones extranjeras deberán contar con la credencial que acredite su homologación.
- En su caso, fotocopia de documento acreditativo de estar en posesión del perfil lingüístico 1, o de certificado o título equivalente de euskera.
- Justificante de haber abonado la tasa por derechos de examen contemplada por el Ayuntamiento de Bergara en su Ordenanza Fiscal para participar en la convocatoria y, en su caso, documentación justificativa de la bonificación.
- Documentos que acrediten los méritos alegados en la instancia, al objeto de su valoración en la fase de méritos.

Nota: No se tendrán en cuenta los méritos que no se hayan alegado en la solicitud o que no se hayan entregado/acreditado con la documentación que la acompañe dentro del plazo de presentación de instancias.

Los documentos, que serán fotocopias, deberán ser, como mínimo, los siguientes en cuanto al tipo y contenido del documento:

1.- En relación con la experiencia laboral o de servicios:

Los servicios prestados deberán ser acreditados mediante certificaciones. Los servicios prestados en las administraciones públicas deberán ser acreditados mediante certificaciones expedidas por el órgano competente para ello en la administración donde se han prestado 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, siempre y cuando hayan sido alegados en la instancia, no habrá que acreditarlos documentalmente y se valorarán en base a los datos obrantes en el expediente de cada aspirante.

Para acreditar la experiencia laboral por cuenta ajena en el ámbito privado, deberá presentar certificados de empresa o contratos laborales. En los documentos acreditativos deberán constar las funciones que se han desempeñado.

En todos los casos, a fin de considerar como acreditada la experiencia laboral tanto en la administración como en la empresa privada, se deberá presentar además el documento de Vida Laboral expedido por la Seguridad Social.

2.- Formación. Los cursos deberán haber sido impartidos por organismos oficiales u homologados por aquellos, y para su valoración deberá constar el temario o contenido de cada uno de ellos con la duración, en horas, de las actividades formativas.

Si no indican dicha información no serán tenidos en cuenta.

Así mismo, el tribunal quedará facultado para dirimir las cuestiones que puedan suscitar duda o aquellas que no hayan sido previstas.

Cuarta.Cumplimiento de la Ley Orgánica de 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, ya que se realiza en el cumplimiento de una misión efectuada en nombre del interés público y en el ámbito de una obligación legal. Asimismo, las personas aspirantes, en su solicitud de participación, deberán manifestar expresamente su consentimiento para la cesión de sus datos a otras administraciones públicas. Esta cesión de datos tendrá como objetivo único y exclusivo que dichas administraciones públicas puedan realizar ofertas de empleo en los términos legalmente previstos. En caso de no recibir expresamente su consentimiento, se entenderá que se opone a la cesión.

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 (Begarako Udala - Ayuntamiento de Bergara).

En cuanto a su conservación, los datos de quienes hayan conseguido su inclusión en la bolsa de trabajo se mantendrán durante el tiempo de su vigencia. Los datos de quienes no hayan obtenido plaza serán eliminados en el plazo de dos meses desde la finalización del proceso.

Si no se ha recibido la debida atención en el ejercicio de los derechos, la persona aspirante podrá interponer reclamación ante la Oficina Vasca de Protección de Datos (dirección: Beato Tomás de Zumárraga, 71 - 3ª planta - 01008 Vitoria-Gasteiz). No obstante, por cualquier cuestión relacionada con el tratamiento de datos, podrá ponerse en contacto con el delegado de protección de datos del ayuntamiento, enviando un mensaje a la siguiente dirección de correo: dbo@bergara.eus.

Quinta. Admisión de aspirantes

Concluido lo anterior, la Alcaldía dictará una resolución aprobando los listados provisionales de personas admitidas y excluidas, que serán expuestos en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal el día **19 de octubre de 2023**, con un plazo de 3 días naturales para reclamaciones o subsanación de errores o deficiencias en las instancias.

Si no hubiera reclamaciones, las listas provisionales se entenderán automáticamente elevadas a definitivas. Si hubiera reclamaciones, estas serán aceptadas o rechazadas en una nueva resolución en la que se aprobarán las listas definitivas, que se harán públicas, así mismo, en la forma indicada.

En las pruebas podrán tomar parte las personas aspirantes que figuren como admitidas al proceso en virtud de la resolución, así como aquellas personas que, figurando como excluidas, acrediten en la prueba convocada la interposición del correspondiente medio de impugnación pendiente de resolución. En caso de que la resolución de sus reclamaciones fuese desestimatoria, dichas personas quedarían excluidas del proceso.

Sexta. Tribunal calificador

La composición del tribunal calificador de las pruebas será publicada en el tablón de anuncios del ayuntamiento y en la web municipal. A los miembros del tribunal les serán de aplicación los supuestos de abstención y recusación previstos en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El tribunal se constituirá de la siguiente manera:

Presidente:

– La jefa de Obras y Servicios de Bergara

Vocales:

- a) El responsable de limpieza viaria
- b) El/la conductor/a de limpieza viaria
- c) Un/a trabajador/a de limpieza viaria
- d) Un miembro nombrado por el Comité

Secretaria:

— La secretaria municipal

A efectos de la valoración de los conocimientos de euskera, se designará a un miembro desde el Servicio Municipal de Euskara, que realizará dicha valoración únicamente a efectos internos.

La actuación de los tribunales se ajustará a lo dispuesto sobre órganos colegiados por la Ley de Procedimiento Administrativo.

El tribunal podrá solicitar la colaboración de personas asesoras expertas o empresas especializadas para los ejercicios que estime pertinentes, limitándose dichas asesoras a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

Desde su constitución, el Tribunal para actuar válidamente requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros.

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

En caso de vacante, ausencia, enfermedad del/la presidente u otra causa legal que afecte a éste/a y a su suplente, serán sustituidos/as por la persona vocal de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden, entre los miembros del tribunal.

La sustitución de la secretaria titular o de su suplente, en los casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal que afecte a ésta y a su suplente, recaerá en cualquier otro de los miembros del tribunal que sea elegido por acuerdo mayoritario de los mismos.

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

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

Las resoluciones del Tribunal Calificador serán vinculantes para el órgano al que compete el nombramiento, sin perjuicio de que este pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la vigente Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Séptima.Comienzo y desarrollo del proceso selectivo

El lugar y fecha del ejercicio de la oposición se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Bergara y en la página web municipal, conjuntamente con la resolución por la que se apruebe el listado definitivo de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo.

La fecha de inicio de las pruebas de la fase de oposición será **la última semana de octubre de 2023**.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio de la fase de oposición en llamamiento único. La no presentación de una persona opositora a cualquiera de los ejercicios a los que ha sido convocada, incluso por razones de fuerza mayor, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en dicho ejercicio o prueba y en los sucesivos, quedando excluida, en consecuencia, del proceso selectivo. También se excluirá del proceso selectivo a las personas aspirantes que concurran a la realización de cualquier ejercicio una vez iniciada la ejecución del mismo.

La publicación de los sucesivos anuncios de celebración de los restantes ejercicios posteriores al primero se efectuará por el tribunal con, al menos, 48 horas de antelación al comienzo del mismo.

En caso de que 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.

El orden de celebración de estos ejercicios de la fase de oposición podrá ser modificado por el tribunal, en cuyo caso, lo comunicará a las personas aspirantes al menos 48 horas antes del inicio del ejercicio, mediante una nota que se publicará en la página web.

Octava. Procedimiento de selección

El tribunal calificador podrá en todo momento requerir a las personas aspirantes para que se identifiquen debidamente, a cuyo efecto habrán de concurrir a la realización de cada ejercicio de la oposición provistas del DNI o cualquier otro documento oficial que a juicio del tribunal resulte suficientemente acreditativo de la identidad de la persona aspirante (pasaporte, permiso de conducir).

En cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, una vez corregidos los mismos y antes de desvelar la identidad de las personas aspirantes y determinar la calificación de cada una, podrá establecer el nivel o umbral de conocimientos necesario para la obtención del mínimo de puntos necesario para aprobar el ejercicio.

El tribunal podrá disponer la celebración de los ejercicios en un orden diferente al previsto en esta base, así como la celebración de varios ejercicios el mismo día. En este caso, únicamente se analizarán y evaluarán los ejercicios de las personas que hayan superado el anterior.

Como norma general, se establecerá un plazo de **tres días hábiles** –a partir de la fecha de publicación de la resolución del tribunal– para solicitar la revisión de los exámenes realizados o presentar reclamaciones sobre las calificaciones de los mismos.

En la realización de ejercicios escritos, el tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar, siempre que sea posible, el anonimato de las personas aspirantes.

La selección de las personas aspirantes se llevará a cabo mediante el sistema de oposición, pudiéndose alterar el orden de los ejercicios previstos si así lo considerara el ayuntamiento o el tribunal.

8.1.- Fase de oposición

La fase de aptitud constará de los ejercicios que a continuación se indican, con carácter eliminatorio:

1. **Primer ejercicio. Prueba teórico/práctica.** Consistirá en responder a cuestiones relacionadas con el temario del Anexo I y con las funciones del puesto de conductor/a del servicio de limpieza viaria, y/o en la realización de prueba(s) práctica(s) relacionada(s) con las funciones del puesto de trabajo conductor/a del servicio de limpieza viaria.

En esta prueba se podrá obtener un máximo de 30 puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 15 puntos.

2. **Segundo ejercicio:** De carácter obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes: pruebas de adecuación al perfil del puesto.

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

Este tercer ejercicio se calificará sobre un máximo de **cuarenta (40)** puntos, siendo necesario obtener en total un mínimo de veinte (20) puntos para superar el mismo.

8.2.- Fase de concurso

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

En la fase de concurso se podrá obtener un máximo de 30 puntos.

En esta fase de concurso, el Tribunal Calificador valorará los méritos siguientes, siempre que hayan sido alegados en la instancia y debidamente acreditados, con referencia siempre respecto a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias:

— Trabajo realizado con las funciones del puesto a desempeñar, es decir, haber trabajado con camiones de riego, con barredoras de limpieza viaria: 0,25 puntos por mes, hasta un máximo de **20 puntos**.

— Trabajo realizado en labores de conductor/a de camiones: 0,15 puntos por mes, hasta un máximo de **10 puntos**.

Estos méritos se acreditarán mediante certificados de empresa o documentos expedidos por la Administración en la que se han prestado los servicios, acompañados del documento de vida laboral expedido por la Seguridad Social. En los documentos acreditativos deberán constar las funciones que se han desempeñado.

— La asistencia a cursillos o seminarios impartidos por organismos oficiales, u homologados por éstos, en materia de prevención de riesgos laborales o en relación con las funciones del puesto se valorará con un máximo de **2 puntos**. Solamente se tendrán en cuenta los cursillos con una duración mínima de 20 horas. Por cada curso de 20 horas se concederán 0,10 puntos, puntuándose en adelante proporcionalmente.

— Estar en posesión del Perfil lingüístico 1 de euskera: **4 puntos**.

Dicho conocimiento podrá acreditarse mediante pruebas escritas y orales propuestas por el Tribunal, calificándose como “Apto” o “No apto”.

Estarán exentos de realizar dicha prueba quienes acrediten estar en posesión de alguno de los certificados que se equiparan al perfil lingüístico 1, que vienen regulados en el Decreto 64/2008 de 8 de abril, 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. Este certificado deberá entregarse antes del comienzo de la prueba.

Novena. Calificación final del proceso y empate

La calificación final del proceso de selección será la suma de los resultados obtenidos en las fases de oposición y concurso, que determinará el orden de prelación de las personas aspirantes.

Una vez finalizada la calificación de los ejercicios y la valoración de los méritos que conforman el sistema de selección, el tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Bergara la relación de personas candidatas que hayan superado el proceso de selección, en orden de puntuación decreciente.

El Tribunal Calificador elevará a la Alcaldía-Presidencia la relación contemplada en el párrafo anterior, proponiendo la aprobación de la bolsa de trabajo.

Asimismo, se constituirá una bolsa de trabajo para los conductores de camión/camión grúa de la brigada con aquellos que superen el ejercicio práctico realizado en relación con el uso del camión y tengan acreditado el perfil lingüístico 1.

En caso de empate, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27.2 de la Ley 6/1989, del Parlamento Vasco, sobre la Función Pública Vasca, así como con lo dispuesto en el artículo 20.4.a) de la Ley 4/2005, de 18 de febrero, del Parlamento Vasco, sobre Igualdad de Mujeres y Hombres, en caso de contar con igual capacidad se dará prioridad a la persona del sexo que en el puesto de trabajo de que se trate tenga una representación inferior al 40 %.

En caso de persistir el empate, se dilucidará entre las aspirantes del siguiente modo y por este orden:

- a) Mayor puntuación en la experiencia laboral
- c) Mayor puntuación en el segundo ejercicio previsto en el periodo de oposición
- d) Por sorteo

Décima. Aportación de documentos y nombramiento

En todo caso, antes del correspondiente nombramiento, la persona opositora propuesta para cubrir el puesto deberá presentar en el Departamento de Personal la siguiente documentación:

— Declaración jurada de no hallarse inhabilitada para el ejercicio de cargos públicos y de no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración Pública.

— Declaración jurada de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

— Certificado médico de los servicios médicos del Ayuntamiento de Bergara de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de sus funciones.

— Si dentro del plazo otorgado para la presentación de dicha documentación la persona aspirante no presentase su documentación o no acreditase reunir los requisitos exigidos, la selección no surtirá efectos y quedarán anuladas todas las actuaciones realizadas hasta ese momento.

La persona aspirante que haya sido nombrada como funcionaria interina quedará obligada a seguir los cursos de formación o perfeccionamiento que la Corporación Municipal estime convenientes, tendentes a lograr la necesaria aptitud o los debidos conocimientos en las materias afines a las funciones propias de la plaza que deba desempeñarse, de conformidad con lo establecido en el artículo 28 de la Ley 6/89, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca.

Undécima. Impugnación de la convocatoria

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de aquellas y de la actuación del tribunal podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y formas previstas en la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

1. Concepto de calle limpia. Definición.
2. Organización y ejecución del servicio de limpieza viaria.
3. Zonas urbanas a limpiar. Frecuencia. Clasificación de las calles.
4. Dificultades que pueden sobrevenir por los tipos de suelo o por otros impedimentos.
5. Prevención, regulación, vigilancia, control y sanciones.
6. Parámetros a tener en cuenta a la hora de elegir el material para la limpieza mecánica.
7. Problemas particulares que inciden en la limpieza viaria: nevadas, caída de hojas...
8. Medidas de seguridad y salud laboral. Normativa de Prevención de Riesgos Laborales. Definición de conceptos básicos. Derechos del personal trabajador de cara a la protección de riesgos laborales. Obligaciones del personal trabajador.
9. Seguimiento y coordinación de los trabajos de limpieza viaria. Ideas generales sobre las tareas a realizar, máquinas empleadas, herramientas, formas de organización y control de las brigadas (informes de trabajo, planificación).
10. Seguimiento y coordinación de la recogida de residuos urbanos sólidos. Ideas generales sobre las tareas a realizar, máquinas empleadas, herramientas, formas de organización y control de las brigadas o empresas subcontratadas (informes de trabajo, planificación).
11. Trabajos de eliminación de pintadas y carteles de las fachadas.
12. Recogida del material y las herramientas. Recogida y ordenación, trabajos de mantenimiento de maquinaria y utillaje, revisiones.
13. Mecánica básica del automóvil.
14. Motores de gasolina. Conocimiento básico de su funcionamiento.
15. Motores diésel. Conocimiento básico de su funcionamiento.
16. Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial: Títulos II y III.
17. Reglamento General de Circulación: Título IV.
18. Tipos de vehículos recogidos en el código de circulación, sobre todo los vehículos mixtos.
19. Vehículos tipo camión-grúa, con brazo articulado.