

BERGARAKO UDALA
DELINEATZAILE TOPOGRAFOA
LANPOSTU BAT BEHIN-BEHINEKOZ KONTRATATZEKO PRESAZKO DEIALDIAREN OINARRIAK

1.- Deialdiaren Xedea.-

Deialdi honen xedea da C1 taldean sailkatzen den aldi baterako **DELINEATZAILE TOPOGRAFO** bat kontratatzea, egun kontratatuta dagoen aldi baterako langilearen ordezkapena egiteko.

2.- Lan Baldintzak.-

Hasiera batean lan-jardun osoarekin egingo du lan.

Eskuratuko duen soldata hitzarmenaren 13. mailari dagokiona izango da.

Lana lansaio jarraian edo zatituan burutuko da, zerbitzuaren beharren arabera.

3.- Lanaren eginkizunak.-

Lanaren eginkizunak, beste batzuen artean, honako hauek dira:

1. Ur sareen, saneamenduaren, telematika eta argiteriaren, hiri-altzarien, pintaketa-lanen, kale-garbiketaren, lorezaintzaren, udal partzelen eta bestelako sareen planoen eguneraketa-lanak.
2. Obra proiektuetan planoak, xehetasunak eta krokisak egin, hirigintza zein bestelako departamentuetarako.
3. Obrak bisitatu eta neurketak egin.
4. GIS datu-base espaziala sortu eta kudeatu. Udal zerbitzuen informazio geografikoa gehitu, eta berriak sortu.
5. Georreferentziatu daitekeen informazioa GIS-ean integratu. CAD-GIS migrazioa.
6. (GIS) Map GIS bistaratzailer bat diseinatu eta sortu udal langileen erabilerarako. Horretarako, javascript eta html programazioa baliatu.
7. Lankidetzan GIS-aren mantenu egokia egin eta obra eta zerbitzuetako lankideei hobekuntzak eskaini (edozein ordenagailutik eta smartphone bidez bistaratzailera konektatzeko aukerak).
8. Hirigintza departamentuko erabaki teknikoetarako proposamenak egin eta parte-hartu.
9. Hirigintza departamentuan, espazio fisiko desberdinen antolaketa eta diseinurako proposamenak egin.
10. Eraikinen Inspezio Teknikoaren (EIT) jarraipenerako GIS egitura sortu, eta bere planifikazioan eta garapenean parte hartu.

11. Udaletxeak antolatzen dituen ferietarako, jaietarako eta emankizun kultural desberdinetarako espazio fisikoaren antolaketan eta oinarrizko zerbitzuen kudeaketan parte hartu.
12. Udal aurrekontuetan Kartografiarako diru partidak aurreikusi eta proposatu. Diru-kopuru honen kudeaketa egin eta adjudikazioak aurrera eraman.
13. Zerbitzuburuak eta Alkateak eskatutako funtzioak bete eta beraien lanerako beharrezkoak dituzten baliabide kartografikoak eskaini
14. Eta, oro har, bere kategorian haren arduradun hierarkikoak eskatzen dizkion egiteko guztiak.

4.- Izangaien Baldintzak.

Deialdi honen helburuari jarraituz kontratatua izateko eta, beraz, hautaketa-probetan parte hartzeko, honako baldintza hauek ezinbestekoak dira:

- a) LHII delineaazioa edo baliokidea.
- b) Diziplina-espediente batez edozein administrazio publiko edo autonomia erkidegoko organo konstituzional edo estatutarioen zerbitzutik bereizita ez egotea, ezta, ebazpen judizialaren arabera, enplegu edo kargu publikorako desgaitasuna erabatekoa edo berezia izatea ere, funtzionarioen kidegora edo eskalara iristeko; edo langile lan kontratadunen kasuan, bereziak edo desgaituak izan diren lanpostuaren antzeko eginkizunak betetzeko. Beste estatu bateko herritarra izanez gero, desgaitua edo egoera baliokidean ez egotea, eta diziplina-zehapenik edo baliokiderik ez izatea, dagokion estatuan baldintza berberetan enplegu publikora iritea eragotziko duenik, hain zuzen.
- c) 3. hizkuntza eskakizunari dagokion euskara-maila, derrigorrezkoa.
- d) Nazionalitatez, espainiarra izatea.

Era berean, enplegu publikoetara funtzionario gisa sartzeko hauta-probetan parte hartu ahal izango dute honako hauek ere, nazionalitate espainiarra duten pertsonen baldintza berberetan:

- a) Europar Batasuneko Estatu kideetako herritarrak.
- b) Espainiaren eta Europar Batasuneko estatu-estatu herritartasuna dutenen ezkontideek, duten naziotasuna dutela ere, baldin eta zuzenbidearen arabera bananduta ez badaude; eta baita ere herritartasuna dutenaren ondorengoek eta haren ezkontidearen ondorengoek ere, zuzenbidearen arabera bananduta ez badaude, 21 urtetik beherakoak badira edo, adin horretatik gorakoak izanda ere, haien mende bizi badira.
- c) Europar Batasunak sinatu eta Espainiak berretsitako nazioarteko itunen arabera, langileen zirkulazio askea aplikagarri duten pertsonak.
- e) 16 urte beteta izatea eta nahitaezko erretiroa hartzeko adin muga gaindituta ez izatea eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunean.
- f) Indarrean dagoen B motako gida-baimena edo baliokide baten jabe izatea.
- g) Zereginak egiteko gaitasun funtzionala izatea. Betekizun hori betetzen dela frogatu beharko da hauta-probak gainditutakoan, udalak langileen osasun kontrolerako izendatutako medikuak egindako sarrera-azterketarekin.
- h) Deialdian parte hartzeko Bergarako Udalak Zerga Ordenantzan aurreikusitako azterketa-eskubideengatik tasa ordaindu izana.

Azterketa egiteko tasa (10,35 euro) ordaintzeari dagokionean, beti transferentzia bidez egingo da eskabideak egiteko aurkezteko epea amaitu baino lehen.

Transferentzia egiterakoan derrigorrez espediente-zenbakia eta deialdian parte hartuko duenaren NAN zenbakia adierazi beharko dira.

Transferentzia agiria eskaerarekin batera aurkeztuko da.

Ordainketa eskaerak egiteko epean egin beharko da kontu korrante honetan:

KUTXABANK ES94 2095 5070 791061075569

Hautaketa-prozesuaren amaieran behin betiko zerrendan aukeratutzat agertzen den izangaiak agiri originalak aurkeztuko ditu, bai eta beste guztiak ere, lan-poltsan gelditzen eta deituak izango balira.

5.- INSTANTZIAK

Hauta-prozesuan parte hartzeko eskabideak eredu ofizial eta normalizatuan osatuta aurkeztuko dira **2022ko maiatzaren 27a arteko epean.**

Eredu ofizial hori oinarri hauei erantsirik doa, eranskin gisa; eta eskuratu ahal izango da, halaber, Bergarako Udaletxeko Bergararren Arreta bulegoan (BAZean; 8:00etatik 15:00etara bitartean, astelehenetik ostiralera) eta Udalaren webgunean (www.bergara.eus).

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

a) Hautagaiak adierazi beharko dute deialdiko hirugarren Oinarrian eskatutako baldintza bakoitza eta guztiak betetzen dituztela, betiere eskabideak aurkezteko epea amaitzen den eguna erreferentziazat hartuta.

b) Eskabidearekin batera, honako agiri hauek aurkeztu beharko dira:

- NANaren fotokopia; edo identitatea eta nazionalitatea egiaztatzen dituen dokumentuarena, beste estatu bateko hautagaien kasuan.
- Alegatzen duen tituluaren fotokopia.
- Kasua hala bada, 3. 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-eskabideengatik 10,35 euroko tasa ordaindu izanaren agiria eta, hala badagokio, hoberia justifikatzen duen dokumentazioa ere.
- Eskabidean adierazitako merezimenduak egiaztatuko dituzten agiriak, merezimenduen fasean ebaluatua izateko.

Oharra: Ez dira kontuan izango eskabidean alegatu ez diren merezimenduak eta ezta eskabidearekin batera aurkeztutako dokumentuekin edo 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 dagokienean:

- Lan edo zerbitzuen esperientziari dagokionean:

Egindako zerbitzuak ziurtagirien bidez egiaztatu beharko dira. Administrazio publikoetan egindako zerbitzuak zerbitzu horiek bete diren Administrazioak emandako agirien 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 espedientearen ageri diren datuen arabera ebaluatuko dira.

Enpresa pribatuen inoren kontura egindako lana egiaztatzeko, enpresa-ziurtagiriak (betetako funtzioak zehaztuta) eta lan-kontratuak aurkeztu beharko dira.

Kasu guztietan, Gizarte Segurantzak emandako lan-bizitzaren agiria ere aurkeztuko da, bai administrazioan bai enpresa pribatuen egindako lana ziurtatutzat kontsideratu dadin.

c) Hautagaiek eskabidean adierazi beharko dute Euskadiko Komunitate Autonomoko zein hizkuntza ofizialetan egin nahi dituzten azterketen faseko ariketak.

Eskabideak, behar bezala beteta, Bergarako Udaleko Erregistro Orokorrean aurkeztuko dira: presentzialki B@Zean (Bergararren Arretarako Zerbitzuan; helbidea: San Martin plaza, 1. zk.a, 20570 Bergara) .

Eskabideak, era berean, 39/2015 Legearen 16.4 artikuluan adierazitako Administrazio Publikoetako erregistroetan ere aurkeztu ahal dira (*urriaren 1eko 39/2015 Legea, Administrazio Publikoen Administrazioko Prozedura Erkidearena*).

Ez da egitezko errakuntza kontsideratuko eskabidean merezimenduak zehatz adierazi ez izana, horiek egiaztatzeko agiriak eskabideari erantsi ez izana, edo oinarrietan adierazitako behar beste informazioa ez duten agiriak. Baldin eta interesatuak gai horri buruzko omisioren bat hautematen badu, zuzendu ahal du eskabideak aurkezteko epea amaitzen den artean; behin epe hori bukatutakoan, zuzenketa ez da onartuko.

6.- IZANGAIEN ONARPENA

Onartuen eta kanporatuen behin-behineko zerrendak 2022ko maiatzaren 31rako jarriko dira ikusgai Bergarako Udaleko iragarki-taulan eta Bergarako Udalaren web-orrian. Udalak bi egun naturaleko epea emango du erreklamazioak egiteko, Administrazio Publikoen Araubide Juridikoaren eta Administrazioko Prozedura Erkidearen Legeak 71. artikuluan xedatutakoaren arabera.

Behin-behineko zerrendak, besterik gabe, behin betikotzat joko dira erreklamaziorik ez badago. Halakorik badago, berriz, beste ebazpen baten bidez izango dira onartuak edo baztertuak. Ebazpen horren bidez, behin betiko zerrendak onetsiko ditu Udalak, eta udaleko iragarki taulan eta Bergarako udalaren web-orrian ere argitaratuko ditu.

Azken erabaki horren aurka administrazioarekiko auzien errekurtsua jarri ahal izango da Euskal Herriko Justiziako Auzitegi Nagusian, Administrazioarekiko Auzietarako Salan; eta horretarako epea bi hilabetekoa izango da, onartuen eta baztertuen zerrenda Bergarako Udaleko iragarki-taulan argitaratzen den egunaren biharamunetik zenbatzen hasita. Hori, ordea, ez da eragozpen izango, inork bidezkotzat jotzen badu, beste edozein errekurtsu aurkez dezan.

Aldez aurretik, eta hala nahi izanez gero, birjarpen-errekurtsua jarri ahal izango da hilabeteko epean.

Oposizioko frogen eguna(k) onartuen eta baztertuen behin-behineko zerrendarekin batera argitaratuko d(ir)a udaleko iragarki taulan.

Froga hauek maiatzaren 30eko asteen egingo dira.

7.- EPAIMAHAI KALIFIKATZAILEA

7.1. Osaera: Deituriko hautaketa prozesuaren epaimahai kalifikatzailea ondokoak kontuan izanda eratuko da: Langile Publikoen Oinarrizko Estatutuaren apirilaren 12ko 7/2007 Legearen 60. artikuluan ezarritakoa, ekainaren 7ko 896/91 Errege Dekretuaren 4. artikuluan ezarritakoa, eta Euskal Funtzio Publikoari buruzko uztailaren 6ko 8/1989 Legearen 31. artikuluan ezarritakoa. Epaimahaia mahaiburuak, idazkariak eta Alkate-lehendakariak dekretu bidez erabakitako kideek osatuko dute, eta inoiz ez dira izango bost baino gutxiago. Langileen ordezkariak izendatutako kide batek eta euskara zerbitzuburuak hartuko dute parte epaimahaian. Epaimahaia osatzen duten titularren eta ordezkoen izen-zerrenda Udaleko iragarki taulan argitaratuko da, onartuen eta baztertuen zerrendekin batera, behin alkatetza-lehendakaritzak izendatuta.

Udalan presentzia duten alderdi politikoen ordezkariak parte har dezakete begirale moduan.

7.2. Espezialitatea: Epaimahaiaren eraketa teknikoa izango da batez ere, eta boto eskubidea duten **kide gehienek** izango dute deitutako lanpostuetarako eskatzen den titulu edo ikasketa maila berdina edo goragokoa, eta kideen erdiek gutxienez bete nahi den lanposturako eskatzen den ezagutza arloko titulazioa eta espezializazioa eduki beharko dute.

7.3. Abstentzia eta errefusatzea. Epaimahai kalifikatzailearen kideek ez dute esku hartuko eta alkate-lehendakariari jakinaraziko diote Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legearen 28. artikuluan oharmandako gorabeheraren bat egonez gero, eta izangaiek mahaikideak ezetsi ditzakete aipatutako legearen 29. artikuluan ezarritakoarekin bat etorrira.

7.4. Aholkulariak: Aholkulari espezialistak egon ahal izango dira, egokiak iruditutako probak programatzeko edo ebaluatzeko. Aholkulari horien zeregina beren espezialitatearen arloan laguntza ematera mugatuko da.

7.5. Eraketa eta lan egitaraua: Epaimahaia lehen proba egin aurretik eratuko da. Eratze ekitaldian epaimahaiko kide titular edo ordezko gehienek egon beharko dute. Era berean, ekitaldi horretan hautatze prozesuko egintza guztiak objektiboki eta era eraginkorrean antolatu, garatu eta ebaluatzeko neurri guztiak hartuko dira.

7.6. Jarduketa prozedura:

a) Epaimahaiaren jarduna, uneoro, Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legeak xedatutakoaren arabera izango da. Epaimahaia ezin osatu ahal izango da eta jardun ere ez, titularretako edo ordezkari diren kideetako hiru (3) behintzat bertan ez baldin badaude, Idazkaria kontuan hartu barik. Epaimahai kalifikatzailearen erabakiak bertan dauden kideen gehiengoak aldeko botoa emanda hartuko dira; boto berdinketa egonez gero, epaimahaiaren lehendakariaren kalitatezko botoa erabiliko da berdinketa hausteko. Epaimahai kalifikatzaileko kide guztiek hitza eta botoa izango dute, idazkariak izan ezik. Idazkariak hitza baino ez du izango.

b) Epaimahaiak, hala behar izanez gero, arau hauek aplikatzearen ondorioz sor daitezkeen zalantza guztiak ebatzi ahal izango ditu. Era berean, probak egiteko beharrezko diren moldaketa guztiak egin ahal izateko neurri egokienak hartuko ditu.

c) Epaimahaiak ezingo ditu deialdian iragarritako lanpostuen kopurua baino izangai gehiago hautatu. Betiere, sortu daitezkeen kontratazio-premiei erantzuteko, proposaturiko izangaiei ondorengo izangaiez osaturiko zerrenda osagarria eskatu ahal izango zaio epaimahaiari,.

d) Izangai batek ere gaitortuko ez balitu baztertzailak diren proba guztiak, deialdia hutsik aitortuko da.

8.- HAUTAKETA-PROZEDURA

Izangaiek hautatzeko prozedurak hurrengo aldiak izango ditu:

a) Oposizioaldia

b) Lehiaketaldia

Ariketa bakoitzerako deialdi bakarra egingo da.

Epaimahaiak ariketak egiteko deialdian jarritako egunean, lekuan eta orduan agertzen ez diren izangaiak —baita ezinbesteko arrazoiengatik bada ere— hauta-prozesutik kanpo geratuko dira erabat.

- Oposizioaldia:

Ondoren aipatzen diren ariketez osatuko da:

Lehen ariketa: Derrigorrezkoa eta baztertzaila.

II. Eranskinetako gaiei edo /eta lanpostu honen funtzioei buruzko galderari erantzutea, garatzekoak izan edo/eta erantzun alternatiboko galdetegia izan (epaimahaiaren erabakiaren arabera) .

Halaber idatziz garatu beharko dira kasu praktiko eta/edo teoriko-praktiko bat edo batzuk, gaien programako edukiei lotutakoak eta/edo lanpostuaren egiteko lotutakoak.

Probetako bat ordenagailuan Microstation edo Autocad tresnekin egitea izan daiteke.

Epaimahaiak proposatuko ditu probak, egin baino lehentxeago, eta hark jarritako iraupena izango du.

Gehienez ere 80 puntuz kalifikatuko da proba hau, eta hautaketa prozesuan jarraitu ahal izateko, proba edo ariketa bakoitzak duen puntuazioa gainditu beharko da (bakoitzari emandako puntuazioaren erdia edo beste puntuazioaren bat epaimahaiak aurretik erabakitakoaren arabera) eta aldi berean gutxienez 45 puntu ere lortu beharko dira.

Bigarren ariketa: Derrigorrezkoa eta baztertzaila.

Lanpostuaren profilari egokitzeari buruzko proba(k). Derrigorrezkoa eta baztertzaila hautagai guztientzat.

Hautagaiak lanpostuaren profil profesioerakoari eta bete beharreko funtzioetara nola egokitzen diren ebaluatzen bideraturiko gaitasun eta nortasunari buruzko zenbait proba psikotekniko egitea izango da, elkarrizketarekin batera.

Gehienez ere 40 punturekin baloratuko da eta 20 puntu bederen lortu beharko dira gainditzeko.

Hirugarren ariketa: Derrigorrezkoa eta baztertzaila.

Euskarako frogak. Izangaien euskara maila neurtzeko ahozko eta idatzizko frogak egingo dira. Derrigorrezko 3. hizkuntza-eskakizunari dagokion euskara-maila dutela egiaztatzen beharko dute. Ez da punturik emango; izangaiak gai edo ezgai sailkatuko dira. Froga hau gainditzeko ez dutenek hautaketa bidetik baztertuta geldituko dira.

Froga honek barne eraginak izango ditu; horrenbestez, Bergarako Udalak ez du inongo ziurtagiririk emango.

Ez dute frogak egin beharrik izango ziurtatzen dutenek 3. hizkuntza-eskakizunarekin parekatutako agiriren baten jabe direla, betiere Euskararen Ezagutza Egiaztatzen duten Titulu eta Ziurtagirien arteko Baliokidetzak finkatu eta Hizkuntzen Europako Erreferentzi Marko Bateria egokitzearen apirilaren 8ko 64/2008 Dekretuak jasotakoaren arabera.

Egiaztapen hau frogak hasi baino lehen aurkeztu beharko da.

– Lehiaketa fasea:

Oposizio fasea gainditu duten izangaiak lehiaketa fasera igaroko dira. Fase honetan ondorengo merezimenduak baloratuko dira baldin eta behar bezala egiaztatu badira:

- a) Deitutako lanpostuaren antzeko betekizunak duen lana egin izana: lan egindako hilabete bakoitzeko 0'4 puntu; gehienez, 15 puntu.

Hiru (3) hilabetetik beherako iraupena izan duten lan kontratu eta emandako zerbitzuak ez dira kontuan izango.

- b) SIG programa ezberdinei buruzko ikastaroak gehienez ere 5 punturekin eta baloratuko dira hurrenkera honi jarraituz:

— 0,50 puntu emango dira 35 ordutik 50 ordu bitarteko ikastaro bakoitzagatik.

— Puntu 1 emango da 51 ordutik 75 ordu bitarteko ikastaro bakoitzagatik.

— 1,50 puntu emango dira 75 ordutik gorako ikastaro bakoitzagatik.

Ez dira aintzat hartuko 35 ordu baino gutxiagoko ikastaroak edo ordu-kopurua zehaztu gabe dutenak.

- c) Lanpostuaren eginkizunekin zerikusia duten ikastaroak, gehienez ere 3 punturekin eta baloratuko dira hurrenkera honi jarraituz:

— 0,25 puntu emango dira 35 ordutik 50 ordu bitarteko ikastaro bakoitzagatik.

— Puntu 0,50 emango da 51 ordutik 75 ordu bitarteko ikastaro bakoitzagatik.

—0,75 puntu emango dira 75 ordutik gorako ikastaro bakoitzagatik.

Zentro ofizialetan egindako edo zentro horiek homologatutako ikastaroak baino ez ditu aintzat hartuko Epaimahaiak.

Ez dira aintzat hartuko 15 ordu baino gutxiagoko ikastaroak edo ordu-kopurua zehaztu gabe dutenak eta epaimahaiak erabakiko du baloratzea dagokien edo ez arrazoitutako irizpideen arabera.

9.- ONARTUEN ZERRENDA ETA KONTRATATZEKO PROZEDURA

Proba baztertzailleak gainditu ondoren, oposizio-aldiko eta lehiaketa-aldiko puntuak batu eta aterako den kalifikazioak behin betiko puntuazio-hurrenkera erabakiko du.

Epaimahaiak, merezimenduak baloratu eta ariketak kalifikatu ondoren, lehiaketa-oposizioa gainditu duen izangaiaren izena argitaratuko du. Era berean, hautaketa-prozedura gainditu duten izangai bakoitzaren behin betiko puntuazioa argitaratuko du.

Izangaiak, behin betiko emaitzak argitaratu ondoren, 10 eguneko epea izango dute Epaimahaiaren aurrean erreklamazioak egiteko. Epe hau bukatu eta gero, Epaimahaiak puntu gehien lortu duen izangaiaren kontratazio-proposamena egingo dio Alkatezari eta gainditu duten gainerako izangaiak puntuazioaren arabera lan-poltsa bat osatuko dute.

Izangaietako inork ariketa baztertzailleak gaindituko ez balitu, epaimahaiak plaza hutsik laga dezake.

10.- GAITASUNAREN FASEA GARATZEKO ERA

Epaimahaiak ariketak egiteko deialdian jarritako egunean, lekuan eta orduan agertzen ez diren izangaiak, baita ezinbesteko arrazoirengatik bada ere, hauta-prozesutik kanpo geratuko dira erabat.

Gainditu beharreko ariketa(k) burutu ondoren, Epaimahaiaren erabakiz iragarki-taulan emango da argitara ariketa gainditu dituzten izangaien zerrenda.

11.- EPAIMAHAIAREN PROPOSAMENA

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

Puntuetan berdintasuna gertatuz gero, ondoko irizpide hauen arabera ebatziko da, jarrita dauden hurrenkeran:

- a) Profilari egokitzeari buruzko proban puntuaziorik altuena ateratzea.
- b) Lehen ariketako proba praktikoa puntu-kopururik handiena ateratzea.
- c) Esperientzia gehien duena.
- d) Aurreko denetan berdinketa balego zozketa bidez egingo da.

Ariketak balioztatu ondoren, Epaimahaiak iragarki-taulan agerian jarriko ditu neurketa gainditu duten izangaien izenak, lortu dituzten puntuen arabera hurrenkeran antolatuak: puntu gehienekotik gutxienekora.

Epaimahaiaren iritziz deialdira aurkeztutako izangaien artean ez badago kontratatua izateko gutxieneko baldintzak betetzen dituenik, deialdia hutsik geratzen dela aldarrika dezake.

Halaber prozesua gainditzen duten eta izendatuak ez diren besteekin Lan-poltsa osatuko da.

12.- LAN-POLTSA. KONTRATAZIOA-PRAKTIKALDIA

Prozesua gainditu duten hautagaiekin, udalean, dagozkion lanetarako aldi baterako premiei erantzuteko lan-poltsa osatuko da, eta udalak aldi baterako kontratatzeke dituen premien aurrean bertara joko du.

Alkate-udalburuak dagokien hurrenkeran deituko ditu, eta eskainitako lan-kontratuari uko egiten diona zerrendaren azken tokian jarriko da, edozein dela emandako arrazoia.

Kontratua hasi aurretik Bergarako Udalak kontratatutako mediku-zerbitzuak bere osasun egoera lanpostuaren eginkizunak betetzeko gai dela egiaztatzeke behar diren osasun azterketa eta frogak egingo dizkio, eta gai ez dela emango balu kontratua bertan behera laga eta lan-poltsatik kanpo utziko du udalak.

13.- DOKUMENTAZIOA ITZULTZEA

Eskabidearekin batera aurkeztu den dokumentazioa jasotzeko eskubidea izango dute aurkeztu diren izangaiak, kontratatuko direnak eta lan-poltsarako izendatuko direnak izan ezik.

Hautaketa-prozesua bukatu eta hiru hilabeteko epean jasotzen ez den dokumentazioa txikitu eta bota egingo du udalak.

14.- PROZESUAREN ARGITALPENAK ETA DATU PERTSONALAK

Prozesu honetan argitaratu beharrekoak (onartuen eta baztertuen zerrenda, oposizioaldiko emaitzak, lehiaketaldiaren emaitzak...) Bergarako Udaleko iragarki taulan eta web-orrian ere argitaratuko dira (www.bergara.eus).

Datu pertsonalak babestea

Europako Parlamentu eta Kontseiluaren 2016/679 Araudiak 2016ko apirilaren 27koak datu pertsonalen tratamenduari eta datu horien zirkulazioa libreaki lotuta pertsona fisikoak babesteari buruzkoak (Datuen Babesteko Erregelamendu Orokorra), 2018ko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoak 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.

Begarako Udala, datu tratamenduaren arduradun gisa, datu pertsonalak tratatzeko legitiमतuta dago interes publikoaren izenean egindako misio bat betetzeagatik tratatzen direlako datuak, lege betebeharraren baitan tratatzen direlako, eta baita, datuak beharrezkoak direlako interesduna alderdi den kontratu bat gauzatzeko tratamendua beharrezkoa delako. Halaber, izangaiek 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, legez aurreikusitako bezala. Izangaiaren onarpena berariaz jasotzen ez bada, lagapenaren aurka dagoela joko da.

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

Eskubideen egikaritzan behar den arreta jaso ez bada, Datuen Babeserako Euskal Bulegoan erreklamazioa jarri ahal izango du izangaiak. Helbidea: Beato Tomás de Zumárraga, 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.

15.- GORABEHERAK

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

16.- INPUGNAZIOAK

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

II. ERANSKINA: GAIAK

1. Eskalak. Aplikazioa. Eskala klaseak. Eskala grafikoa eta zeharkakoa. Eskalak bihurtzea. Formatuak. Lortzeko erak. Formatuen neurriak.
2. Bolumenen irudikatze laua.
3. Akotazioa: nozio orokorrak. Dimentsio eta egoera kotak, kotak aukeratu, horien korrelazioa eta kotak jartzea, gune mugatuen akotazioa. Lerro-motak (UNE), izenak eta aplikazioa.
4. Planoak tolestu eta artxibatzea.
5. Azalera neurtzea eta ezaguera horren erabilera praktikoa.
6. Hornitzeko sarea. Ezaugarri nagusiak. Errepresentazio sistemak.
7. Estolda sarea. Ezaugarri nagusiak. Errepresentazio sistemak.
8. Hiri argiteriaren sarea. Ezaugarri nagusiak. Errepresentazio sistemak.
9. Semaforo sarea. Ezaugarri nagusiak. Errepresentazio sistemak.
10. Gas naturalaren sarea. Ezaugarri nagusiak. Errepresentazio sistemak.
11. Telekomunikazioen sarea. Ezaugarri nagusiak. Errepresentazio sistemak.
12. Energia elektriko publikoa banatzeko sarea. Ezaugarri nagusiak. Errepresentazio sistemak.
13. Lorezaintza: Ezaugarri nagusiak. Errepresentazio sistemak.
14. Zolaketa. Zolaketak hirietan: motak eta ezaugarriak.
15. Ordenagailuz lagundutako diseinua. Eskalazko marrazkia. Marrazkiaren antolaketa. Araudiak. Eraginkortasuna marrazkian: erabiltzea erremintak, sinboloak, kotak, testuak.
16. Aldaketa ordenagailuz lagundutako diseinuan. Artxiboak kontrolatu eta blokeatzea. Koloreak automatikoki grabatzea. Letra mota. Euskarri direktorioak eta menu artxiboak izendatzea. Neurri sistema. Aldi bateko artxiboak kokatzea.
17. Lan egiteko sistema. Geruzak sortzea, oraingo geruza. Geruzak ikuskatzeko kontrola: Gaitu edo desgaitu, baliogabetzeko geruzak, eta berriro erabiltzekoak, blokeoa eta desblokeoa. Objektuak sortzea: lineako marrazkiak. Polilineak. Silueta eta lodierako polilineak sortzea.
18. Kurbazko marrazketa. Splines kurbak. Zirkuluzko marrazketa: dauden erak sortzea. Arkuzko marrazketa: sortzeko hainbat modu. Elipseko marrazketa. Puntua sortzea: estiloa eta tamaina ezartzea.
19. Marradura formak. Marraduraren formen muga egiaztatzea. Elkartze marradura sortzea. Marradura, siluetak sortzea. Marraduraren estiloak eta aldaketak.
20. Marrazkia ikuskatzeko kontrolak. Desplazamendua eta enkoadratzea. Zoom aukerak, aukera askotarikoak. Aireko ikuspegiak. Ikuspegiak mosaiko leihoeekin.
21. Blokeak eta kanpoko aipamenak. Zenbait klase, definizioak, koloreak eta linea motak blokeetan. Blokeak txertatzea. Deskonposizioa eta birdefinizioa. Atributuak. Bloke atributuak sortzea eta estekatzea. Kanpoko erreferentziak: estekatzea eta askatzea, erreferentzia lotunea.
22. Marrazkiaren trazatua paperean. Inprimagailua edo trazatzeko makina aukeratzea. Paperaren tamaina. Trazatuaren azalera, eskala. Aukeratzea balio lehenespenak. Asignazioak. Trazatua artxibo batean. Inprimatzea.
23. Obrako seinaleak bide publikoan.

24. Planoak irakurtzea. Neurtzeko era desberdinak.
25. Obra zuinketa. Zuinketa erak planoan eta obretan.
26. Proiektua, haren atalak.
27. Planoak: eraikuntza proiektu baten planoak .
28. Aurrekontuak eta neurketak.
29. Irisgarritasuneko arau teknikoak.
30. Informazio geografikoaren sistema. Osagarriak. SIGen sailkapena.

AYUNTAMIENTO DE BERGARA
DELINEANTE TOPOGRAFO/A
BASES DE LA CONVOCATORIA URGENTE PARA CONTRATACIÓN PROVISIONAL

1.- Objeto de la convocatoria.-

Es objeto de la presente convocatoria la contratación temporal de un/a DELINEANTE-TOPÓGRAFO/A para sustituir a la persona trabajadora que está temporalmente contratada en la actualidad.

2.- Condiciones laborales.-

En un principio trabajará a jornada completa.

Percibirá el salario correspondiente al nivel 13 del convenio.

El trabajo se desarrollará en jornada continua o partida, según las necesidades del servicio.

3.- Funciones a desarrollar.-

Las funciones a desarrollar serán, entre otras:

1. Actualizar los planos de redes de agua, saneamiento, telemática y alumbrado, mobiliario urbano, tareas de pintado, limpieza viaria, jardinería, parcelas municipales y todo tipo de redes.
2. En los proyectos de obra, elaborar planos, detalles y croquis, tanto para Urbanismo como para otros departamentos.
3. Visitar obras y realizar mediciones.
4. Creación y gestión de la base de datos espacial GIS. Añadir la información geográfica de los servicios municipales y crear nuevas informaciones.
5. Integrar en GIS la información georreferenciable. Migración CAD-GIS.
6. Diseñar y crear un visor (GIS) Map GIS para uso del personal municipal. Para ello se utilizará javascript y programación html.
7. Realizar, en colaboración, un mantenimiento adecuado del GIS y ofrecer mejoras al personal de servicios (posibilidades para conectarse al visor desde cualquier ordenador y mediante el smarphone).
8. Elaborar propuestas para las decisiones técnicas del Departamento de Urbanismo y participar en ellas.
9. En el Departamento de Urbanismo, realizar propuestas de organización y diseño de los distintos espacios físicos.
10. Crear una estructura GIS para el seguimiento de la Inspección Técnica de Edificios (ITE) y participar en su planificación y desarrollo.
11. En ferias, fiestas y actividades culturales organizadas por el ayuntamiento, participar en la organización del espacio físico y en la gestión de los servicios básicos.

12. Realizar previsiones y propuestas de partidas económicas para Cartografía en los presupuestos municipales. Realizar la gestión de dicha cuantía económica y llevar a cabo las adjudicaciones.
13. Realizar las funciones requeridas por la Jefatura de Servicio y Alcaldía, facilitando los recursos cartográficos necesarios para su trabajo.
14. Y en general, todas aquellas funciones que le sean encomendadas por su superior jerárquico/a dentro de su categoría.

4.- Requisitos de las personas aspirantes.-

Atendiendo a la finalidad de esta convocatoria, para la contratación y, por tanto, para la participación en las pruebas de selección, son requisitos imprescindibles los siguientes:

- a) FP II delimitación o equivalente.
- b) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- c) Nivel de euskera correspondiente al perfil lingüístico 3, preceptivo.
- d) Ostentar la nacionalidad española.

Asimismo, podrán también participar en las pruebas selectivas de acceso a empleo público como funcionario, en las mismas condiciones que las personas con nacionalidad española, las siguientes personas:

- a) Las personas nacionales de estados miembros de la Unión Europea.
- b) También podrán participar el cónyuge de personas con nacionalidad española o de otros estados de la Unión Europea, sea cual fuere su nacionalidad, siempre que no estén separadas de derecho, así como sus descendientes y los/las del cónyuge, siempre asimismo que no estén separados de derecho, que sean menores de veintiún (21) años o mayores de dicha edad si están a su cargo.
- c) Las personas a las que, en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, les sea de aplicación la libre circulación de personas trabajadoras.
- e) Tener cumplidos dieciséis (16) años de edad y no haber superado la edad límite de jubilación forzosa, todo ello respecto a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- f) Estar en posesión del permiso de conducción B o equivalente, en vigor.
- g) Contar con capacidad funcional para la realización de sus funciones. El cumplimiento de este requisito deberá acreditarse, tras la superación de las pruebas selectivas, mediante un reconocimiento médico realizado por el personal médico designado por el ayuntamiento para el control sanitario de su personal.
- h) Haber abonado la tasa de derechos de examen, contemplada por el Ayuntamiento de Bergara en la Ordenanza Fiscal, para su participación en la convocatoria.

El pago de la tasa por realización de examen (10,35 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 791061075569

La persona aspirante que al final del proceso selectivo figure como seleccionada en la lista definitiva deberá presentar los documentos originales, así como el resto de las personas que queden en la bolsa de trabajo y sean llamadas.

5.- INSTANCIAS

Las instancias para tomar parte en el proceso de selección, que se ajustarán al modelo oficial y normalizado, se presentarán dentro de **plazo hasta el día 27 de mayo de 2022.**

Dicho modelo oficial, que se adjunta como anexo a las presentes bases, también estará disponible en la Oficina de Atención Ciudadana (BAZ) del Ayuntamiento de Bergara (de lunes a viernes, de 8:00 a 15:00 horas) y en la página web municipal (www.bergara.eus).

Las instancias de admisión 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 manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos enumerados en la Base Tercera al día de finalización del plazo de presentación de instancias.

b) Junto con la instancia, deberán presentar los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI, o de documento acreditativo de identidad y nacionalidad de las personas aspirantes de otro estado.
- Fotocopia de la titulación alegada.
- En su caso, fotocopia de documento acreditativo de estar en posesión del perfil lingüístico 3, o de certificado o título equivalente de euskera.
- Justificante de haber abonado la tasa de 10,35 euros por derechos de examen contemplada por el Ayuntamiento de Bergara en su Ordenanza Fiscal para participar en la convocatoria y, en su caso, la documentación justificativa de la bonificación.
- Documentos que acrediten los méritos expuestos en la instancia para que sean evaluados en la fase de méritos.

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

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

- 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 la empresa privada, se deberán presentar los certificados de la empresa (concretando las funciones desempeñadas) y los contratos laborales.

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.

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.

Las instancias se presentarán, debidamente cumplimentadas, en el Registro General del Ayuntamiento de Bergara: presencialmente en la oficina del B@Z (Servicio de Atención Ciudadana), en San Martín plaza, nº 1, 20570 Bergara.

Las instancias también podrán ser presentadas en los registros de las Administraciones Públicas señaladas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No se considerarán errores de hecho la no alegación concreta de méritos en la instancia, ni la no incorporación a aquella de los documentos acreditativos de los mismos, ni el hecho de que los documentos no contengan la información precisa conforme a lo señalado en las bases. Si por parte de la persona interesada se advirtiera alguna omisión sobre este particular, podrá subsanarla hasta la finalización del plazo de presentación de instancias; una vez finalizado dicho plazo, no se admitirá la subsanación.

6.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Las listas provisionales de personas admitidas y excluidas serán expuestas al público para el día **31 de mayo de 2022** en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Bergara, así como en la página web del Ayuntamiento de Bergara. El ayuntamiento concederá un plazo de dos días naturales para presentar reclamaciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 71 de la Ley de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común.

En caso de no presentarse reclamaciones, la relación provisional pasará automáticamente a ser definitiva. Si las hubiera, éstas serán admitidas o desestimadas mediante una nueva resolución del Ayuntamiento que aprobará las listas definitivas, las cuales serán publicadas en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Bergara.

En contra de este acuerdo podrá ser interpuesto recurso contencioso-administrativo en el Tribunal Superior de Justicia del País Vasco, en la Sala de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación de la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Bergara. Sin que ello suponga impedimento alguno para la interposición de cualquier otro recurso, si se estima procedente.

Previa y potestativamente, podrá interponerse recurso de reposición dentro del plazo de un mes.

La fecha de realización de la(s) prueba(s) de la fase de oposición será publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento junto con la relación provisional de admitidos/as y excluidos/as.

Dichas pruebas **se realizarán en la semana del 30 de mayo.**

7.- TRIBUNAL CALIFICADOR

7.1. Composición: El Tribunal Calificador del proceso de selección convocado se constituirá conforme a lo señalado en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, así como lo señalado en el artículo 4 del Real Decreto 896/91, de 7 de junio, y en el artículo 31 de la Ley 8/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca. El Tribunal contará con un/a Presidente, un/a Secretario/a y los/as Vocales que determine mediante decreto la Alcaldía-Presidencia, no pudiendo ser en ningún caso el número de miembros del Tribunal inferior a cinco. En todo caso, formarán parte del tribunal un miembro nombrado por el Comité de Empresa y el jefe del Servicio de Euskera. La relación nominal de personas titulares y suplentes que integran el Tribunal se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, conjuntamente con las relaciones de admitidos/as y excluidos/as, previa su designación por la Alcaldía-Presidencia.

Podrán estar presentes, con carácter de observador, representantes de los partidos políticos con presencia en el ayuntamiento.

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

7.3. 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 28 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, pudiendo las personas aspirantes promover su recusación conforme a lo establecido en el artículo 29 de la citada ley.

7.4. Asesores/as: Se podrá disponer de asesores/as especialistas para la programación o evaluación de las pruebas que se estimen pertinentes, limitándose dichos/as asesores/as a prestar su colaboración en el ámbito de su especialidad.

7.5. 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 objetiva y eficaz de todas las actividades propias del proceso selectivo.

7.6. Procedimiento de actuación:

a) El procedimiento de actuación del Tribunal Calificador se ajustará, en todo momento, a lo dispuesto en la Ley 30/1992 de Procedimiento Administrativo Común. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres (3) de sus integrantes, sean titulares o suplentes, excluyendo de dicho cómputo a quien actúe como Secretario/a. Los acuerdos serán adoptados por el voto favorable de la mayoría de los miembros presentes del Tribunal, resolviendo en caso de empate el voto de calidad de la presidencia. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, excepto quien ocupa la Secretaría, que tendrá voz pero no voto.

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) El Tribunal en ningún caso podrá declarar seleccionado a un número mayor de aspirantes que el de plazas convocadas. No obstante, a fin de responder a las necesidades de contratación que pudieran surgir, se podrá requerir del Tribunal una relación complementaria de las personas aspirantes que hayan quedado a continuación de las personas propuestas.

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

8.- PROCEDIMIENTO SELECTIVO

El procedimiento de selección de aspirantes constará de las siguientes fases:

- a) Fase de oposición
- b) Fase de concurso

Cada ejercicio se convocará en un llamamiento único.

Las personas aspirantes que no comparezcan, incluso por causas de fuerza mayor, en el lugar, día y hora establecidos por el Tribunal en la convocatoria para la realización de los ejercicios quedarán excluidas definitivamente del proceso de selección.

- Fase de oposición:

Constará de los ejercicios que se indican a continuación:

Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en responder a preguntas sobre temas del anexo II y/o funciones de este puesto de trabajo, bien sean de desarrollo y/o del tipo de cuestionario de respuesta alternativa (según decisión del Tribunal).

Así mismo, se deberán desarrollar por escrito uno o varios supuestos prácticos y/o teórico-prácticos, relacionados con los contenidos del programa-temario y/o con las funciones del puesto.

Es posible que alguna de las pruebas se haya de realizar en el ordenador con las herramientas de Microstation o Autocad.

Las pruebas serán propuestas por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, con la duración que el mismo determine.

Esta prueba se calificará sobre un máximo de 80 puntos, y para poder continuar en el proceso selectivo se deberá superar la puntuación de cada prueba o ejercicio (la mitad de puntos o bien otra puntuación asignada previamente por el Tribunal a cada uno de ellos) así como obtener simultáneamente como mínimo 45 puntos.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio.

Prueba(s) 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 de personalidad, así como de una entrevista personal, encaminadas a valorar la adecuación de las personas aspirantes al perfil profesiográfico del puesto y a las funciones a desempeñar.

Se valorará con un máximo de 40 puntos y será necesario obtener un mínimo de 20 puntos para superarlo.

Tercer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio.

Prueba de euskera. Consistirá en la realización de unas pruebas orales y escritas para acreditar el conocimiento de euskera. Deberán acreditar conocimientos de euskera correspondientes al perfil lingüístico 3, con carácter preceptivo. No se concederá puntuación, y se calificará a las personas aspirantes como aptas o no aptas. Las personas aspirantes que no superen esta prueba quedarán excluidas del proceso de selección.

Esta prueba tiene validez exclusivamente a efectos internos, por lo que el Ayuntamiento de Bergara no expedirá certificación alguna.

Estarán exentas de realizar dicha prueba las personas que acrediten estar en posesión de alguno de los certificados que se equiparan al perfil lingüístico 3, conforme a la regulación del 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.

– Fase de concurso:

Las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición pasarán a la fase de concurso. En esta fase se valorarán los siguientes méritos, siempre que hayan sido correctamente acreditados:

- a) El trabajo realizado con funciones similares a las del puesto convocado: 0,4 puntos por cada mes trabajado, hasta un máximo de 15 puntos.

No se tendrán en cuenta los contratos laborales o servicios prestados con una duración inferior a tres (3) meses.

- b) Cursos sobre distintos programas SIG, hasta un máximo de 5 puntos, valorándose conforme al orden siguiente:

— 0,50 puntos por cada curso con una duración entre 35 y 50 horas.

— 1 punto por cada curso con una duración entre 51 y 75 horas.

— 1,50 puntos por cada curso con una duración de más de 75 horas.

No serán valorados los cursos de menos de 35 horas ni aquellos que no acrediten el número de horas.

- c) Cursos relacionados con las funciones del puesto, hasta un máximo de 3 puntos, valorándose conforme al siguiente orden:

— 0,25 puntos por cada curso con una duración entre 35 y 50 horas.

— 0,50 puntos por cada curso con una duración entre 51 y 75 horas.

— 0,75 puntos por cada curso de más de 75 horas.

El Tribunal tomará en consideración solamente los cursos realizados en centros oficiales o los homologados por dichos centros.

No serán valorados los cursos de menos de 15 horas, ni aquellos que no acrediten su número, quedando a juicio del tribunal la decisión sobre su valoración o no, basándose siempre en criterios razonados.

9.- RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS Y PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

Una vez superadas las pruebas eliminatorias, se sumarán los puntos correspondientes a las fases de oposición y de concurso, obteniéndose así la calificación final que determinará el orden de prelación de las personas aspirantes.

Una vez calificados los ejercicios y valorados los méritos, el Tribunal hará público el nombre de la persona aspirante que haya superado el concurso-oposición. Asimismo hará pública la puntuación definitiva de cada una de las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

A partir de la publicación de los resultados definitivos, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días para efectuar reclamaciones ante el Tribunal. Una vez finalizado este plazo, el Tribunal elevará a Alcaldía una propuesta de contratación a favor de la persona aspirante que haya obtenido la mayor puntuación, y se creará una bolsa de trabajo con el resto de personas aspirantes aprobadas conforme al orden de puntuación obtenida por las mismas.

En caso de que ninguna de las personas aspirantes presentadas superara las pruebas eliminatorias, el Tribunal podría declarar desierta la plaza.

10.- DESARROLLO DE LA FASE DE APTITUD

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

Tras la realización de cada ejercicio que haya de ser superado, el Tribunal acordará que se exponga en el tablón de anuncios la relación de aspirantes que lo hayan superado.

11.- PROPUESTA DEL TRIBUNAL

La calificación final de cada aspirante se obtendrá mediante la suma de los puntos que ha obtenido en las dos fases, y esa suma decidirá el orden para priorizar a los aspirantes.

En caso de empate en la puntuación, se decidirá de conformidad con los siguientes criterios, respetando su orden:

- a) Obtención de puntuación más alta en la prueba de adecuación al perfil.
- b) Obtención de mayor número de puntos en la prueba práctica del primer ejercicio.
- c) Quien tenga más experiencia
- d) De mantenerse el empate en todos los puntos anteriores, se decidirá por sorteo.

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.

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.

Asimismo, con el resto de personas no seleccionadas que hayan superado el proceso se creará una Bolsa de Trabajo.

12.- BOLSA DE TRABAJO. CONTRATACIÓN - PERIODO DE PRÁCTICAS

Con las personas aspirantes que hayan superado el proceso, en el ayuntamiento se creará una bolsa de trabajo para responder a necesidades de trabajo temporal; a ella recurrirá el ayuntamiento ante dichas necesidades de contratación temporal.

La Alcaldía-Presidencia las irá llamando en el orden correspondiente, de modo que quienes renuncien al contrato laboral que se les ofrezca pasarán al último lugar de la lista, sea cual sea el motivo aducido para la renuncia.

Antes de iniciarse el contrato el servicio médico contratado por el Ayuntamiento de Bergara le someterá al reconocimiento y pruebas médicas necesarias para acreditar que su estado de salud es apto para el

cumplimiento de las funciones del puesto de trabajo; y en caso de que la persona aspirante resultara no apta, el ayuntamiento dejará sin efecto el contrato y será excluida de la bolsa de trabajo.

13.- DEVOLUCIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Toda persona aspirante tendrá derecho a que se le devuelva la documentación que presentó junto con la instancia, salvo las personas que sean contratadas y quienes figuren en la bolsa de trabajo.

Transcurrido un plazo de tres meses tras la finalización del proceso de selección, el ayuntamiento procederá a destruir y eliminar la documentación que no se haya reclamado.

14.- PUBLICACIONES DEL PROCESO Y DATOS PERSONALES

Todo aquello que se haya de publicar durante este proceso (relación de personas admitidas y excluidas, resultados de la fase de oposición, resultados de la fase de concurso...) se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Bergara y también en su página web (www.bergara.eus).

Protección de datos de carácter personal

De conformidad con lo establecido en el Reglamento 2016/679 del Parlamento y del Consejo Europeo, 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 ejecución de un contrato en el que la persona interesada sea parte. 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).

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.

15.- 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.

16.- 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.

ANEXO II - TEMARIO

1. Escalas. Aplicación. Clases de Escalas. Escala gráfica y transversal. Conversión de escalas. Formatos. Formas de obtenerlos. Dimensiones de los formatos.
2. Representación plana de volúmenes.
3. Acotación: nociones generales. Cotas de dimensión y situación, selección, correlación y colocación de cotas, acotación de espacios limitados. Tipos de líneas (UNE), designación y aplicación.
4. Plegado y archivado de planos.
5. Medición de superficies y utilización práctica de estos conocimientos.
6. Red de abastecimiento. Características principales. Sistemas de representación.
7. Red de alcantarillado. Características principales. Sistemas de representación.
8. Red de alumbrado urbano. Características principales. Sistemas de representación.
9. Red semafórica. Características principales. Sistemas de representación.
10. Red de gas natural. Características principales. Sistemas de representación.
11. Red de telecomunicaciones. Características principales. Sistemas de representación.
12. Red de distribución de energía eléctrica pública. Características principales. Sistemas de representación.
13. Jardinería. Características principales. Sistemas de representación.
14. Pavimentación. Los pavimentos en las ciudades: tipos y características.
15. Diseño asistido por ordenador. Dibujo a escala. Organización del dibujo. Normativas. Eficacia en el dibujo: utilización de herramientas, símbolos, cotas, textos.
16. Modificación en el diseño por ordenador. Control y bloqueo de archivos. Grabado automático de colores. Tipo de letra. Designación de directorios de soporte y Archivo de Menú. Sistema de medida. Ubicación de archivos temporales.
17. Sistema de trabajo. Creación de capas, capa actual. Control de visualización de capas: Activar o Desactivar, capas de inutilización, y reutilización, bloqueo y desbloqueo. Creación de objetos: dibujos de línea. Polilíneas. Creación de polilíneas de contornos y grosores.
18. Dibujo de curvas. Curvas de Splines. Dibujo de círculos: creación de las distintas maneras. Dibujo de arcos: distintas formas de crearlo. Dibujo de elipse. Creación del punto: establecimiento del estilo y tamaño.
19. Patrones de sombreado. Comprobación del límite de patrones del sombreado. Creación del sombreado asociativo. Creación de contornos de sombreado. Estilos y modificaciones del sombreado.
20. Controles de visualización del dibujo. Desplazamiento y encuadre. Opciones de Zoom, múltiples opciones. Vistas aéreas. Vistas con ventanas de mosaico.
21. Bloques y referencias externas. Distintas clases, definiciones, colores y tipos de línea en los bloques. Inserción de bloques. Descomposición y redefinición. Atributos. Creación y enlace de atributos de bloques. Referencias externas: enlace y desenlace, unión de referencia.
22. Trazado del dibujo en papel. Selección de impresora o trazador. Tamaño de papel. Área de trazado, escala. Selección de valores por defecto. Asignaciones. Trazado en un archivo. Impresión.
23. Señalizaciones de obras en la vía pública.

24. Lectura de planos. Formas de medición distintas.
25. Replanteo de obras. Formas de replanteo en plano y obras.
26. El proyecto, partes de que consta.
27. Los planos: planos de un proyecto de construcción.
28. Presupuestos y mediciones.
29. Normas técnicas de accesibilidad.
30. Sistema de Información Geográfica. Componentes. Clasificación de los SIG.