

BERGARAKO UDALA

KULTURA ETA JAIETAKO LAGUNTZAILE LANPOSTURAKO LAN-POLTSA OSATZEKO DEIALDIA ARAUTUKO DUTEN OINARRIAK

Lehena. Deialdiaren xedea

Oinarriok helburu dute aldi baterako kontratazio premietarako Kultura departamendurako Kultura eta jaietako laguntzaile langileen lan-poltsa sortzea oposizio-lehiaketa bidez eta, horretarako, deialdi bakar hau egitea.

Lanpostua, Enplegatu Publikoaren Estatutuak jasotako sailkapen-taldeei jarraituz, C sailkapen-mailan, C2 azpitaldean sailkatuta dago, eta 7. mailari dagokion soldata-maila du, duen urteko lan-jardunaren proportzioa aplikatuta. Lanpostua baloratu gabe dago, baina balorazioaren emaitza kontratazioaren lehen egunetik aplikatuko da.

Halaber, 2. hizkuntza-eskakizuna du, derrigorrezkoa.

Urteko lan-jarduna partziala da, Udalak langileen lan-hitzarmenean onartuta duenaren % 73koa, eta lan-jardun hau premien arabera gehitu ahal izango du Udalak. Lana astelehenetik igandera eta jaiegunetan egingo du.

Lan-jarduna aldagarria da, urtean konputatzekoa; horregatik, lan-egutegia eta lan-ordutegia Seminarixoa aretoko programazioari eta kultura eta jaietako programazioari lotuko zaizkio; gehienetan asteburuetan eta gau eta jaiegunei dagokien ordutegian eta egutegian egin beharko du lan.

Lanpostuaren ezaugarriak hauek dira:

- Titulazioa: Eskola Graduatua, LH-I edo erdi mailako espezialista edo pareko mailakoa den tituluaren jabe izatea.
- Hizkuntza-eskakizuna: HAEE/IVAPeko 2. hizkuntza-eskakizuna, derrigorrezkoa.
- Gidabaimena: Indarrean dagoen B gidabaimena.

Lanpostuaren egitekoak, besteak beste, ondoko hauek dira:

Lanpostuaren eginkizunak honako hauek dira:

- a. **Seminarixoa Kultura Aretoa:** Ikuskizunen muntaketako arduradunei lagundu eta takila, atezaintza eta mantentze lanak egin.
- b. **Jai-ekintzetan:** Muntatzea, zaintzea eta hainbat lan. Kontrataturako taldeei eta bestelakoei ere harrera egin eta ekitaldien jarraipen eta balorazioa egin eskatzen zaion guztietan
- c. **Kultura-ekintzetan:** Lagundu hura zabaltzen, kartelak jartzen eta kentzen, udalak antolatutako ekintzak iragartzen duen materiala etxez etxe banatzea etab. Udalak antolatutako ekitaldiak direla-eta, kultur talde eta bestelakoei harrera egin eta ekitaldien jarraipen eta balorazioa egin eskatzen zaion guztietan.
- d. Kultur eta kirol eraikinak ireki, itxi, prestatu eta zaindu.
- e. Musika-tresneria muntatu, desmuntatu, jarri eta kontrolatu, eta edozein kultur ikuskizun eta emanaldi aurrera eramateko beharrezkoa denean materiala garraiatu. Erabiltzen dituzten makineria eta tresnak zaindu.

- f. **Aroztegi aretoan:** Antolatzen diren erakusketen muntatze eta desmuntatze lanak egin eskatzen zaionean edo/eta zaintza-lanak ere, eskatuko balitzaio.
- g. Udal atezainarekin, Obra eta Zerbitzuetako langileekin edota beste udal zerbitzu batzuetako langileekin elkarlanean aritu, hala behar denean eta eskatzen zaionean.
- h. Kultura- eta jai-ekintzetan erabiltzaile eta ikusleen segurtasuna zaindu.
- i. Udal eraikuntzetako atezaintza-lanak egitea, beharrezkoa denean.
- j. Udalak antolatutako edo udalak lagundutako jai edo kultura ekintzetan argindarraren premia dagoenean, konexioa egin eta kendu esandako orduetan.
- k. Larrialdietako planaren arabera adjudikatutako lanak egitea.
- l. Eta, oro har, bere kategorian haren arduradun hierarkikoak eskatzen dizkion egiteko guztiak.

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:

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

Parte hartu ahal izango du, era berean, Europar Batasuneko kide diren estatuetakoren herritarren ezkontideak, betiere zuzenbideko banaketarik gabekoak badira; baita bere ondorengoak eta bere ezkontidearenak ere, baldin eta zuzenbideko banaketarik gabekoak badira, eta ondorengo horiek hogeita bat (21) urte baino gutxiagokoak badira, eta adin horretatik gorakoak baina bere pentzuan bizi direnak.

Era berean, parte hartu ahal izango dute Espainiako estatuan bizi eta aurreko paragrafoetan sartu gabe daude atzeritarrek. Hauek aukeratuak izango balira, kontratuaren objektu den jardura burutzeko administrazioaren baimena dutela probatu beharko dute, aipatutako kontratua egin baino lehen.

- b) 16 urte beteta izatea.
- c) Derrigorrezko Bigarren Hezkuntzako titulua, Lehen Mailako Lanbide Heziketako graduatutitulua edo parekideak.
Titulazioak atzerrikoak badira, haien homologazioaren egiaztatzea eduki beharko da.
- d) Lanpostuaren berezko egitekoak behar bezala betetzea eragotziko dion gaixotasunik edo akats fisiko nahiz psikikorik ez izatea.
- e) Diziplinazko prozeduraren bidez Administrazio Publikoetako erakundeen zerbitzutik bereizitakoa ez izatea, eta administrazio publikoan jarduteko gaitasunaz gabeturik ez egotea.
- f) 2. Hizkuntza Eskakizuna, derrigorrezkoa.
- g) B motako gida-baimena indarrean izatea.
- h) Deialdian parte hartzeko Bergarako ordenantzan aurreikusitako azterketa- eskubideengatik tasa ordaindu izana. Azterketa egiteko tasa (11,20 euro) ordaintzeari dagokionean, transferentzia bidez edo izena emateko aplikazioak emandako biderei jarraituz egingo da, betiere eskabideak aurkezteko epea amaitu baino lehen.

Transferentzia egiterakoan derrigorrez adierazi beharko dira espediente-zenbakia eta deialdian parte hartuko duenaren NAN zenbakia; eta kontu korrante honetan egin beharko da:

KUTXABANK ES94 2095 5070 79 1061075569

Transferentzia-agiria eskaerarekin batera aurkeztuko da.

Izangaiek baldintza horiek beteta eduki behar dituzte deialdian onartuak izateko eskabideak entregatzeko epea amaitu baino lehen (f puntua izan ezik), eta lanpostuaz jabetu arte bete.

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

Hirugarrena. Eskabideak

Hauta-prozesuan parte hartzeko eskabideak eredu ofizial eta normalizatuan egingo dira. Eredu hori Bergarako Udalaren web-gunean (www.bergara.eus) "Udal lan eskaintza" atalean bete beharko da.

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

a) Hautagaiek adierazi beharko dute deialdiko 2. oinarrian eskatutako baldintza bakoitza eta guztiak betetzen dituztela, betiere eskabideak aurkezteko epea amaitzen den eguna erreferentziatzat hartuta.

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

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

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

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

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

Hautaketa-prozesuan parte hartzeko Eskabideak, behar bezala beteta, Bergarako Udaleko "Udal lan eskaintza" ataletik modu elektronikoan aurkeztuko dira, **iragarkia Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratu eta hurrengo egunetik kontaktzen hasita 10 egun balioduneko epean** aurkeztuko dira.

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

Eskabidean merezimenduak adierazi ez izana soil-soilik zuzendu ahalko da aurkezteko epea amaitzen ez den bitartean; behin epe hori bukatutakoan, zuzenketa ez da onartuko. Zuzenketa

egiteko, izena emateko aplikazioaren bidez beste eskaera bat egin beharko da datu guztiak betez, eta izangai bakoitzak aurkeztutako azken eskaera baino ez da kontuan hartuko.

Ez da egitezko errakuntza kontsideratuko eskabidean merezimenduak zehatz adierazi ez izana. Baldin eta interesatuak gai horri buruzko omisioren bat hautematen badu, zuzendu ahalko du eskabideak aurkezteko epea amaitzen den artean; behin epe hori bukatutakoan, zuzenketa ez da onartuko.

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

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

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 berriazko 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 aurreikusi bezala. Izangaiaren onarpena berriaz 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.

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 erabakitzeke daudela frogatzen badute deitutako proban. Ebazpenean erreklamazioak atzera botako balituzte, pertsona horiek prozesutik kanpo geratuko liriteke.

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 ezespen- eta abstentzio-kasuak aplika dakizkieke.

Epaimahaia honela osatuko da:

Presidentea:

— Begarako Kultura teknikaria

Bokalak:

- a) Kultura eta jaietako teknikaria
- b) Kulturako administraria
- c) Beste udal bateko kulturako 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 eratzten 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-arrazoiren bat dagoelako, hierarkian maila goragokoena duen, antzintasun handiena duen edo adinez zaharrena den epaimahaikideak hartuko du haren lekua, esandako hurrenkera horretan.

Idazkari titularraren edo bere ordezkoaren kargua hutsik badago, bertaratu ez bada, gaixo badago edo titularrari zein ordezkoari eragiten dien legezko bestelako arrazoiren bat badago, epaimahaikideen 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

Oposizio 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 **2024ko apirileko hirugarren astean izatea aurreikusten 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 diezaieke 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 gutxienerako 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 berraztertzeke 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. Proba teoriko/praktikoa. I. Eranskinean jasotako gaiekin edo/eta lanpostuaren eginkizunekin zerikusia duten galderei erantzun beharko zaie edo eta Lanpostuaren eginkizunekin zerikusia du(t)en proba(k) praktikoa egin edo garatu egin beharko dituzte.

Proba honetan gehienez 60 puntu lortu ahal izango dira eta gutxienez 30 puntu lortzen ez duten izangaiak baztertuak izango dira.

2. Proba psikoteknikoa: 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 elkarrizketa ere izan dezakete.

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

- 3.- Euskara-proba: Euskararen ezagutza egiaztatzeke probak egingo dira. Derrigorrezkoa eta baztertzailerak hautagai guztientzat. Gai edo Ez gai baloratuko da.

Derrigorrezko 2. hizkuntza-eskakizunari dagokion euskara-maila dutela egiaztatu beharko dute eta ahozko eta idatzizko proba egingo da. Ez da punturik emango; izangaiak gai edo ezgai sailkatuko dira. Proba hau gainditzeko ez dutenak prozesutik baztertuak geldituko dira.

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

Ez dute proba hau egin beharrik izango ziurtatzen dutenek 2. hizkuntza-eskakizunarekin parekatutako agiriren baten jabe direla, betiere Euskararen Ezagutza Egiaztatzen duten Titulu eta Ziurtagirien arteko Baliokidetzak finkatu eta Hizkuntzen Europako Erreferentzi Marko Bateratura egokitzeko apirilaren 8ko 64/2008 Dekretuak jasotakoaren arabera 2. hizkuntza-eskakizuna izatea honela ziurtatu ahal da:

1. Herri Ardularitzaren Euskal Erakundeak emandako ziurtagiria, 2. hizkuntza-eskakizuna edo goragoko bat egiaztatu izana frogatzen duena.
2. Baliokide diren beste ziurtagiriak, betiere euskararen ezagutza egiaztatzen duten titulu eta ziurtagirien arteko baliokidetzak finkatu eta Hizkuntzen Europako Erreferentzi Marko Bateratura egokitzeko indarrean dagoen araudiak diotenaren arabera.

Egiaztapen hau proba hasi baino lehen aurkeztu beharko da.

8.2.- Lehiaketa-aldia

Azterketen fasea gainditzen duten hautagaiak merezimenduen fasera igaroko dira.

Ez dira kontuan izango eskabidean alegatu edo adierazi ez diren merezimenduak, ezta horiek egiaztatzeko epaimahaiak emandako epean aurkeztu ez direnak ere. Merezimenduak egiaztatzeko epe hori oposizioaldian aurreikusi diren lehen bi probak amaitu ondoren argitara emango da web-orrian.

Lehiaketaldian **GEHIENEZ ERE 40 PUNTU** lortu ahalko dira.

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

— **Udal batean** bete behar den **lanpostuaren eginkizunekin erlazionatuta egindako lana** –hau da, kultura departamentuari atxikitako ikuskizunetarako erabilera duten eraikin edo instalazioetan edo kultura eta/edo jaietako lanak, ofizial edo teknikari lan edo ardurekin–: Eguneko 0,008 puntu esleituz eta gehienez ere **20 puntu arte**.

— **Ikuskizunen antolaketarako edo garapenerako laguntzaile edo peoi lanetan, enpresa baten bidez eta haren kontura egindako lana**: Eguneko 0,0026 puntu esleituz eta gehienez ere **10 puntu** arte.

Gizarte Segurantzako Kotizazio-agirietan baloratuko diren betekizunen kategoriari dagokion kotizazio-maila izan beharko da eta horren arabera baloratuko da.

Enpresako **gutxienez lau (4) hilabeteko** lan-esperientzia jarraitua egin izana izan beharko du baloratua izateko. Jarraitua ulertuko da lan berdinerako edo lanpostu berdinerako lan kontraturen artean 15 egun baino gutxiagoko etenaldia ematen badira. Kasu honetan denak kontuan izango dira (4 hilabetera iristen badira).

—**Formazio osagarria**: Lanpostuaren eginkizun eta ardurei aurre egiteko lagungarri dela ulertzen den formazio osagarria baloratuko da, gehienez ere **25 puntu** arte.

Ikastaroek gutxienez 30 orduko iraupena izan beharko dute kontuan hartzeko. 30 ordukoari 0,10 puntu emango zaio, eta hortik gorakoak proportzionalki puntuatuko dira.

Erakunde ofizialek emandako 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**.

Horren guztiaren eraginetarako, hauek baloratuko dira:

1.-Laneko Arriskuen Prebentziorako formazioa izatea, gehienez ere 3 punturekin.

2.- Kultura ekintza eta ikuskizunen antolaketa, ikuskizun eta kultur aretoen kudeaketa eta segurtasuna, soinu eta argiztapen sistemak eta antzeko arloetako formazio-ekintzak, gehienez ere 10 punturekin.

Bestalde, honako **titulu** hauek izatea baloratuko da:

1.- Telekomunikazioekin edo soinu edo/eta argien instalazio ekipoen mantentze-lanekin zerikusia duen Erdi Mailako Lanbide Heziketari (Formación Profesional de Grado Medio)

dagokion titulua izatea 5 punturekin, eta arlo berean Goi mailakoa izatea 10 punturekin baloratuko da. Goi mailakoa duenari ez zaio baloratuko erdi mailakoa.

2. Erdi mailako edo Goi mailako teknikaria sistema elektrotekniko eta automatizatueta edo titulazio baliokidea izatea, 5 punturekin.

3.- Behe tentsioan kualifikazio indibidualeko ziurtagiria (instaladore karneta) edo hori baimentzen duen titulazioa izatea, 5 punturekin.

Atal honetako 1, 2 eta 3 zenbakietan jasotako titulu hauek atal honetan bakarrik baloratuko dira; ikastaroen atalean ez direlarik baloratuko.

Eskabidean **adierazitako MEREZIMENDUAK EGIAZTATUKO** dituzten agiriak, merezimenduen fasean ebaluatuak izateko, hauek izango dira:

1.- 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.

Begarako 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.

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

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

Oharra: Ez dira kontuan izango eskabidean alegatu ez diren merezimenduak.

Bederatziagarrena. 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 eta web-orrian argitaratuko du hautaketa-prozesua gainditu duten izangaien zerrenda, puntuaziorik handienetik txikienera doan ordenan.

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

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 ordezkari gaitasun 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 proba psikoteknikoan puntuaziorik handiena
- c. Zozketaz

Hamargarrena. Agiriak ekartzea eta izendapena egitea

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

— Zinpeko aitorpena, non jasoko den zeregin publikoak betetzeko gaitasuna galduta ez duela eta Administrazio Publikoaren zerbitzuetatik zigor-espeditu 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.

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.

Oinarrien arabera dagozkion eginkizunak normaltasunez betetzea eragozten duen gaixotasun edo akats fisiko edo psikikorik ez duela egiaztatzeko, kontratua egin aurretik Bergarako Udaleko mediku-zerbitzuak behar diren osasun azterketa eta frogak egingo dizkio, eta uko egiten balu edo ez dela gai edo gaitasun mugatuak baditu kontratatua izateko eskubideak galduko ditu lan-poltsetatik kanpo lagako delarik.

Hamaikagarrena. Lan-poltsaren lagapena

Begarako udalak, lan-poltsako parte izango diren izangaien datu pertsonalak beste Herri Administrazio batzuei emango die, betiere deialdi honen bidez eskuratu nahi den lanpostuen antzekoetan sor dakizkiekeen aldi baterako langileak kontratatzeke beharrei erantzuteko.

Beti ere izangaia horren aurka dagoela adieraziko ez balu, propio aurkeztutako idatzi bidez.

Hamabigarrena. Deialdiaren inpu gnazioa

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

I. ERANSKINA

1. Espainiako 1978ko Konstituzioa. Oinarrizko eskubideak eta askatasun publikoak: 14. artikulua.
2. 9/2017 Legea, azaroaren 8koa, Sektore Publikoko Kontratuena: Kontratu motak (12. artikulutik 18. artikulura).
3. Intimitateari buruzko eskubide konstituzionala. Abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoa, Izaera Pertsonaleko Datuak Babesteari buruzkoa: 4. artikulua: 1 eta 2 zenbakiak
4. Eusko Legebiltzarraren 4/2005 Legea, otsailaren 18koa, Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerakoa: Emakumeen eta gizonen berdintasunaren arloan euskal herri-aginteen jarduna gidatu eta bideratu behar duten printzipio orokorrak: Tratu-berdintasuna eta aukera-berdintasuna.
5. 1215/1997 Errege Dekretua, uztailaren 18koa, langileek lan-ekipamenduak erabiltzeko gutxieneko segurtasun- eta osasun-xedapenak ezartzen dituen. Enpresaburuaren betebeharrak. Prestakuntzaren eta informazioaren arloko betebeharrak
6. Behe Tentsiorako Erregelamendu Elektroteknikoa onartzen duen abuztuaren 2ko 842/2002 Errege Dekretua: artikulua eta jarraibide tekniko hauek:
Alderdi OROKORRAK: ITC-BT01 eta ITC-BT02.
7. 842/2002 ED, abuztuaren 2koa, Behe Tentsiorako Erregelamendu Elektroteknikoa onartzen duena: BARRUKOAK EDO HARTZAILEAK: ITC-BT18, ITC-BT19, ITC-BT20 eta ITC-BT21.
8. 842/2002 ED, abuztuaren 2koa, Behe Tentsiorako Erregelamendu Elektroteknikoa onartzen duena:
Lokal BEREZIAK: ITC-BT28 eta ITC-BT-51.
9. Abuztuaren 2ko 842/2002 Errege Dekretua, Behe Tentsiorako Erregelamendu Elektroteknikoa onartzen duena: eranskinak: II - Tentsio-erorketak, III - Zirkuitu laburreko korrontek.
10. Abuztuaren 2ko 842/2002 Errege Dekretua, Behe Tentsiorako Erregelamendu Elektroteknikoa onartzen duena: IV. eranskina - Instalazioak egiaztatzea
11. 486/1997 Errege Dekretua, apirilaren 14koa, lantokietako gutxieneko segurtasun- eta osasun-xedapenei buruzkoa:
I. eranskina. 12. Instalazio elektrikoak.
12. Langileen osasuna eta segurtasuna arrisku elektrikoaren aurrean babesteko gutxieneko xedapenak. 614/2001 Errege Dekretua, ekainaren 8koa.
13. Eszenatokiko makineria: jasotze-sistemak.
14. Eszenatokiko argiteria-tresnak. Oinarrizko kontzeptu eta elementuak ezagutzea.
15. Eszenatokiko argiteria-tresnak muntatzea. Oinarrizko kontzeptu eta elementuak ezagutzea.
16. Dekoratu-motak eta horien ezaugarriak.
17. Mikrofonoak: motak eta ezaugarriak.

18. Bozgorailuak: motak eta ezaugarriak.
19. Audio-nahasgailuak. Oinarrizko kontzeptu eta elementuak ezagutzea.
20. Soinu-sistemak: formatu estereofonikoa eta giro-soinua. Oinarrizko kontzeptu eta elementuak ezagutzea.
21. Bergarako historia. Monumentuen ondarea. Udalerriko kale-izendegia.
22. Bergarako eta haren auzoetako tradizioak eta jai nagusiak.
23. Bergarako kultura-azpiegiturak.

AYUNTAMIENTO DE BERGARA

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA EL PUESTO DE AUXILIAR DE CULTURA Y FESTEJOS

Primera. Objeto de la convocatoria

Las presentes bases tienen por objeto la creación de una bolsa de trabajo para necesidades temporales de contratación de trabajadores/as auxiliares de Cultura y Festejos del Departamento de Cultura, mediante concurso-oposición, y realizar para ello la presente convocatoria única.

El puesto se encuadra, de conformidad con lo establecido en el Estatuto del Empleado Público, en el grupo de clasificación C, subgrupo C2, con un nivel retributivo 7, aplicándosele la proporción de su jornada laboral anual. La valoración del puesto, aún pendiente de establecer, se aplicará a partir del primer día de contratación.

Asimismo, tiene asignado el perfil lingüístico 2, con carácter preceptivo.

La jornada laboral anual es parcial, del 73 % de la que tiene aprobada el ayuntamiento en el convenio laboral del personal, pudiendo incrementarla el ayuntamiento en función de las necesidades. Trabaja de lunes a domingo, así como en días festivos.

La jornada será variable de cómputo anual, por lo que el calendario y horario de trabajo se vincularán a la programación de la sala Seminarixoa y a la programación de cultura y festejos; en general se deberá trabajar en fines de semana, en horario nocturno y en horario y calendario festivo.

Las características del puesto son las siguientes:

- Titulación: Estar en posesión de la titulación de Graduado Escolar, FP-I o especialista de grado medio o nivel equivalente.
- Perfil lingüístico exigido: Perfil lingüístico 2 del IVAP, con carácter preceptivo.
- Permiso de conducir: Permiso de conducir B, en vigor.

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

Las funciones del puesto son:

- a. **Sala cultural Seminarixoa:** Colaborar con las personas responsables del montaje de los espectáculos y realizar las labores de taquilla, portería y mantenimiento.
- b. **En actos festivos:** montaje, vigilancia y otras tareas. Recibir a los grupos contratados y demás, y realizar el seguimiento y valoración de los actos siempre que se le solicite.
- c. **En actos culturales:** Colaborar en su difusión, colocación y retirada de carteles, repartir a domicilio el material publicitario de las actividades organizadas por el ayuntamiento, etc. En actos organizados por el ayuntamiento, recibir a los grupos culturales o demás, y realizar el seguimiento y valoración de los actos siempre que se le solicite.
- d. Apertura, cierre, preparación y vigilancia de instalaciones culturales y deportivas.
- e. Montaje, desmontaje, instalación y control del equipo de música, así como transporte del material cuando sea necesario para llevar adelante la actuación. Cuidado de la maquinaria y herramientas que se utilicen.

- f. **En la sala Aroztegi:** Realizar tareas de montaje y desmontaje de las exposiciones organizadas, cuando así se le solicite, e incluso tareas de vigilancia en su caso si se le requiriera.
- g. Colaborar con el conserje municipal, con el personal de Obras y Servicios y/o con el personal de otros servicios municipales, cuando sea necesario y así se les requiera.
- h. Vigilar la seguridad de usuarios/as y espectadores/as en actos culturales y festivos.
- i. Realizar tareas de conserjería en instalaciones municipales, cuando sea preciso.
- j. En los actos festivos o culturales organizados o participados por el ayuntamiento, si se precisa electricidad, conectarla y desconectarla en el horario que se le establezca.
- k. Realizar las tareas asignadas de acuerdo con el Plan de Emergencias.
- l. Y, en general, todas aquellas funciones que le sean encomendadas por su superior/a jerárquico/a dentro de su 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) Tener la nacionalidad de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser nacional de algún Estado al que, en virtud de la aplicación de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el Estado español, le sea de aplicación la libre circulación de personas trabajadoras.

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 o equivalentes.
En el caso de las titulaciones extranjeras, estar en posesión de 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) Perfil lingüístico 2, con carácter preceptivo.
- g) Estar en posesión del permiso de conducción tipo B en vigor.
- 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

(11,20 euros) se realizará mediante transferencia o bien por la vía facilitada por la aplicación de la inscripción, siempre antes de la finalización del plazo de presentación de instancias.

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

KUTXABANK ES94 2095 5070 79 1061075569

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

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

Las instancias para participar en el proceso de selección se realizarán en el modelo oficial y normalizado. Este modelo deberá cumplimentarse en la página web del Ayuntamiento de Bergara (www.bergara.eus) en el apartado "Oferta municipal de empleo".

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

a) Las personas aspirantes deberán hacer constar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base 2 de la convocatoria, en referencia siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

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

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

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

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

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 para tomar parte en el proceso selectivo, debidamente cumplimentadas, se presentarán de forma electrónica desde el apartado "Oferta municipal de empleo" del

Ayuntamiento de Bergara, en el **plazo de 10 días hábiles a contar del día siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de Gipuzkoa.**

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

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

No se considerarán errores de hecho la no alegación de méritos en la instancia. 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.

Tampoco se considerará error de hecho el impago de las tasas correspondientes, quedando dicha instancia automáticamente excluida.

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

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 la solicitud de participación deberán autorizar expresamente 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 que no se reciba expresamente la aceptación de la persona aspirante, 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.

Quinto. 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 de Bergara y en la web municipal.

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:

— Técnica de Cultura de Bergara

Vocales:

- a) Técnica de Cultura y Festejos
- b) Administrativa de Cultura
- c) Un/a trabajador/a de otro ayuntamiento
- 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 **se prevé para la tercera semana de abril de 2024.**

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, solo entrará a evaluar cada ejercicio respecto de quienes 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. **Prueba teórica/práctica.** Se deberá responder a preguntas relacionadas con las materias recogidas en el Anexo I y/o con las funciones del puesto, y/o realizar o desarrollar prueba(s) práctica(s) relacionada(s) con las funciones del puesto.

Esta prueba se puntuará como máximo con 60 puntos, quedando excluidas las personas aspirantes que no obtengan un mínimo de 30 puntos.

2. **Prueba psicotécnica:** 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 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 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 y continuar con el proceso.

- 3.- Prueba de euskera: Se realizarán pruebas para acreditar el conocimiento de euskera. De carácter obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes. Se calificará como "Apto/a" o "No apto/a".

Deberán acreditar conocimientos de euskera correspondientes al perfil lingüístico 2, con carácter preceptivo, realizándose una prueba tanto oral como escrita. 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.

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

Quedarán exentas de realizar dicha prueba las personas que acrediten estar en posesión de alguno de los certificados que se equiparan al perfil lingüístico 2, conforme a lo recogido 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. La posesión del perfil lingüístico 2 se podrá acreditar mediante:

1. Certificado emitido por el IVAP (Instituto Vasco de Administración Pública), por el que se acredite el perfil lingüístico 2 u otro superior.
2. Otros certificados equivalentes de conformidad con lo establecido en la normativa vigente de convalidación de títulos y certificados acreditativos de conocimientos de euskera y su equiparación con los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

Este certificado deberá entregarse antes del comienzo de la prueba.

8.2.- Fase de concurso

Aquellas personas aspirantes que hayan superado la fase de pruebas o exámenes pasarán a la fase de méritos.

No serán valorados los méritos que no se hayan alegado o indicado en la instancia o no se hayan acreditado presentándolos en el plazo concedido por el tribunal. Este plazo de acreditación de méritos se hará público en la página web una vez que se finalicen las dos pruebas previstas en la fase de oposición.

En la fase de concurso se podrá obtener un **MÁXIMO DE 40 PUNTOS**.

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

— El trabajo desempeñado **en un ayuntamiento en relación con las funciones del puesto de trabajo** a cubrir –es decir, en edificios o instalaciones destinados a espectáculos adscritos al Departamento de Cultura o trabajos de cultura y/o festejos, con funciones o responsabilidades de oficial o técnico/a–: A razón de 0,008 puntos por día y **hasta un máximo de 20 puntos**.

— El trabajo desempeñado **a través de una empresa por cuenta ajena en labores de auxiliar o peón para la organización o desarrollo de espectáculos**: A razón de 0,0026 puntos por día y hasta un máximo de **10 puntos**.

Las funciones se corresponderán con el nivel de cotización correspondiente a la categoría de las mismas en los documentos de Cotización de la Seguridad Social, y serán valoradas de acuerdo con ello.

La experiencia laboral se valorará a partir de un **mínimo de cuatro (4) meses** continuados en la empresa, entendiéndose como continuados los contratos de trabajo que se sucedan para el mismo puesto o trabajo con una interrupción menor de 15 días, en cuyo caso se tomarán todos en cuenta (si alcanzan los 4 meses).

—**Formación complementaria:** Se valorará hasta un máximo de **25 puntos** la formación complementaria que se entienda como valiosa para el ejercicio de las funciones y responsabilidades inherentes al puesto.

Los **kursillos** deberán tener una duración mínima de 30 horas para ser tenidos en cuenta. Por cada curso de 30 horas se concederán 0,10 puntos, puntuándose en adelante proporcionalmente.

Los cursos deberán haber sido impartidos por organismos oficiales y para su valoración deberá constar el temario o contenido de cada uno de ellos con la duración, en horas, de las actividades formativas. Los documentos que no indiquen dicha información no serán tenidos en cuenta.

A todos estos efectos, se valorará:

- 1.- Poseer formación en Prevención de Riesgos Laborales, con un máximo de 3 puntos.
- 2.- Actividades de formación en organización de actos culturales y espectáculos, gestión y seguridad de salas de espectáculos o culturales, sistemas de sonido e iluminación, y similares, con un máximo de 10 puntos.

Por otro lado, se valorará estar en posesión de los siguientes **títulos**:

- 1.- Se valorará con 5 puntos estar en posesión del título correspondiente a Formación Profesional de Grado Medio en relación con telecomunicaciones o con funciones de mantenimiento de equipos de instalación de sonido y/o iluminación, y el título de Grado Superior en este mismo campo se valorará con 10 puntos. En caso de contar con el Grado Superior no se valorará el Medio.
2. Estar en posesión de la titulación de técnico de grado medio o grado superior en sistemas electrotécnicos y automatizados, o titulación equivalente, con 5 puntos.
- 3.- Estar en posesión del certificado de cualificación individual en baja tensión (carnet de instalador/a) o titulación que lo autorice, con 5 puntos.

Estas titulaciones recogidas en los puntos 1, 2 y 3 se valorarán exclusivamente en este apartado, y no en el apartado de cursos.

Los documentos **ACREDITATIVOS DE LOS MÉRITOS** alegados en la instancia, al objeto de su valoración en la fase de méritos, serán los siguientes:

- 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 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.

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

Nota: No se tendrán en cuenta los méritos que no hayan sido alegados en la instancia.

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 y en la página web 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 las bolsas de trabajo.

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
- b. Mayor puntuación en la prueba psicotécnica contemplada en la fase de oposición
- c. 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.

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 que haya realizado hasta ese momento.

A fin de acreditar que no padece enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el normal desempeño de las funciones que le corresponden conforme a las bases, antes de suscribir el contrato el servicio médico del Ayuntamiento de Bergara someterá a dicha persona al reconocimiento y pruebas sanitarias precisas, y en caso de negarse a ello, o de resultar no apta, o de tener capacidades limitadas, ello supondrá la pérdida de sus derechos a ser contratada, quedando excluida de las bolsas de trabajo.

Undécima. Cesión de la bolsa de trabajo.

El Ayuntamiento de Bergara facilitará los datos personales a otras Administraciones Públicas que así lo soliciten, siempre al objeto de cubrir necesidades de contratación de personal no permanente en puestos similares a los que se opta mediante esta convocatoria.

Ello siempre y cuando la persona aspirante no se oponga mediante escrito presentado al efecto.

Duodécima. 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. La Constitución Española de 1978. Derechos básicos y libertades públicas: Artículo 14.
2. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Tipos de contrato (Del art. 12 al 18).
3. El derecho constitucional a la intimidad. Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal: Artículo 4: números 1 y 2.
4. Ley 4/2005, del Parlamento Vasco, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres: Principios generales que deben regir y orientar la actuación de los poderes públicos vascos en materia de igualdad de mujeres y hombres: Igualdad de trato e igualdad de oportunidades.
5. Real Decreto 1215/1997, de 18 de julio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo. Obligaciones generales del empresario. Obligaciones en materia de formación e información.
6. Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión: artículos y prescripciones técnicas siguientes:
Cuestiones GENERALES: ITC-BT01 e ITC-BT02.
7. Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión: INTERIORES O RECEPTORAS: ITC-BT18, ITC-BT19, ITC-BT20 e ITC-BT21.
8. Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión:
Locales ESPECIALES: ITC-BT28 e ITC-BT-51.
9. Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión: anexos: II - Caídas de tensión, III - Corrientes de cortocircuito.
10. Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión: Anexo IV - Verificación de instalaciones
11. Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo:
Anexo I. 12. Instalación eléctrica.
12. Disposiciones mínimas para la protección de la salud y seguridad de los trabajadores frente al riesgo eléctrico. Real Decreto 614/2001, de 8 de junio.
13. Maquinaria escénica: sistemas de elevación.
14. Instrumentos de iluminación escénica. Conocimiento de los conceptos y elementos básicos.
15. Montaje de instrumentos de iluminación escénica. Conocimiento de los conceptos y elementos básicos.
16. Tipos de decorados y sus características.
17. Micrófonos: tipos y características.
18. Altavoces: tipos y características.

19. Mezcladoras de audio. Conocimiento de los conceptos y elementos básicos.
20. Sistemas de sonido: formato estereofónico y sonido ambiente. Conocimiento de los conceptos y elementos básicos.
21. Historia de Bergara. Patrimonio monumental. Callejero del municipio.
22. Tradiciones y fiestas principales de Bergara y sus barrios.
23. Infraestructuras culturales de Bergara.