

UDALEKO AGORROINGO MANTENIMENDU-ARDURADUNAREN LANPOSTUA BARNE PROMOZIOAN BETETZEKO DEIALDIA ARAUTUKO DUTEN OINARRIAK

1.- Deialdiaren xedea

Deialdi honen xedea da Bergarako udalean Agorrosingo mantenimenduko arduradun lanpostua betetzea, barne promozioan eta lehiaketa-oposizio bidez.

Lanpostuak sailkapeneko C1 Sailkapen Taldeari dagokion titulazio maila dauka. Ordainsariei dagokienean 18. mailari dagokion Destino Osagarria du eta udal lan hitzarmenak jasotako soldata tauletan 13. Osagarri Espezifikoa.

Halaber, 3. hizkuntz eskakizuna dagokio, derrigorrezkoa (Derrigortasun-data: 2006-12-18).

Lanpostuaren dedikazio-erregimena lanaldi osokoa da. Lanpostuak eta eginkizunek langilearen disponibilitatea eskatzen dute, guardia sistema ere duelarik eta derrigorrezkoa izanik.

Lanegunak eta ordutegia Udalak urtean-urtean finkatutakoak izango dira, betiere lanpostuaren izaeraren eta zerbitzuaren premien araberrakoak.

2.- Betekizunak

— Oinarrizko zeregina:

Agorrosin kirol eremua osatzen duten instalazioetako mantentze lanak egitea eta gainontzeko udal kirol instalazioetako mantenimendu lanak egitea.

— Zereginak:

- Kirol instalazioen mantentze eta ikuskapen lanak egitea. Zurgintza lanak, elektrizitate lanak, iturgintza lanak, sarrailagintza lanak etab.
- Osasun sailaren igerileku kolektiboetarako araudian zehazten den autokontrol planaren jarraipena eta kontrola egitea.
- Instalazioen ohiko garbiketak eta garbiketa bereziak kontrolatzea.
- Argindar sistema (argi sorgailua, behe eta goi tentsio instalazioak, transformagailua eta bere kontrol informatikoa), eguzki xafiak, ur beroketa sistemak (galdara- eta eguzki-sistemak), igerilekuetako arazketa sistemak eta eraikineko komunikazio sistema (informatika, megafonia eta telefonia).
- Betekizun guztietarako eta energiaren eta errekurtsoen erabilera razionalizatu bat lortzeko domotika erabiltzea eta ez dagoenetan martxan jartzeko proposamenak egitea eta kontrolerako jakiteaz.
- Aparatuak, gimnasioko makinak eta kirol materiala zaintzeko eta puntuan jartzeko lanak egin edo egin araztea.
- Agorrosin EKintza Guneko mantenimendu liburuaren erregistroa eta kudeaketa.
- Agorrosin ekintza guneko aurre zaintza eta konponketa plana egin, garatu eta kontrolatu.
- Legionela planaren jarraipena eta kontrola egitea.
- Administrazio desberdinek neurketen kontrolerako eta parametroen erregistroarako behartzen dituzten liburuak kudeatzea.
- Eskatzen zaion bere kategoriarekin edo instalazioekin zerikusia duen beste edozein zeregin.

3.- Izangaiek bete beharrekoak

Onartuak izateko eta, hala badagokie, deialdian parte hartzeko, ondoko baldintza hauek bete beharko dituzte izangaiek:

- 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 estatuetako 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 dauden atzerritarrek. Hauek aukeratuak izango balira, kontratuaren objektu den jarduera burutzeko administrazioaren baimena dutela probatu beharko dute, aipatutako kontratua egin baino lehen.
- b) 16 urte beteta izatea.
- c) Batxiler titulua, LH-II edo parekoa den tituluaren jabe izatea
- 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) 3. Hizkuntza Eskakizuna izatea, derrigorrezkoa.
- g) B motako gida baimena edo baliokide baten jabe izatea.
- h) Bergarako udaleko E, C2 edo C1 taldeko lanpostu/ batean langile finkoa izatea, edo plaza bat betetzen karrerako funtzionario izatea, gutxienez bi urteko antzinatatasunarekin.

4.- Eskabideak

Eskabideak eredu ofizial eta normalizatuan egingo dira. Ereduak Bergarako Udaleko Erregistroko Bulegoan emango dituzte.

Lehiaketa-oposizioan parte hartzeko eskabideak Bergarako Udaleko Alkate-lehendakariari zuzenduko zaizkio, eta ondoko baldintza hauek bete beharko dira atzera bota ez daitezten:

- a) Hirugarren oinarrian eskatutako baldintza bakoitza eta guztiak betetzen dituztela adierazi beharko dute izangaiek, betiere eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunari dagozkiola.
- b) Eskabidearekin batera, ondoko agiriok erantsiko dituzte (fotokopiak konpultsatuak izango dira):
 - Nortasun-agiriaren fotokopia.
 - Deialdian parte hartzeko eskatutako tituluaren fotokopia.
 - Eskabidean adierazitako merezimenduak egiaztatuko dituzten agiriak, lehiaketaren fasean baloratuak izateko.

Laneko esperientzia egiaztatu beharko da lan egindako Administrazioek edo enpresek egindako ziurtagirien bidez, bertan kontratuaren iraupena eta lanaren eginkizunak zehaztuz.

Eskabidean Bergarako Udalean egindako zerbitzuak eta laneko esperientzia, adierazi baditu, ez da agiri bidez egiaztatu beharrik izango, eta izangai bakoitzaren espedientean azaltzen diren datuen arabera baloratuko dira.

Prestakuntza osagarriari buruzko merezimendua egiaztatzeko aurkeztuko duen agirian, haren iraupena zehaztu beharko du kasu guztietan, bestela ez dira baloratuak izango.

Lehiaketaldian aurreikusitako merituak baloratzeko derrigorrezkoa izango da aurkeztutako dokumentazioak zalantzarik ez sortzea eta aurreikusten diren baremoak aplikatzeko nahikoa izan beharko du.

c) Izangaiek eskabideetan adierazi beharko dute oposizio-aldiko ariketak Euskal Autonomia Erkidego zein hizkuntza ofizialetan egin nahi dituzten.

Eskabideak, behar bezala beteta, Bergarako Udaleko Erregistro Orokorrean aurkeztuko dituzte, deialdiaren iragarkia Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratzen den egunaren biharamunetik zenbatzen hasi eta hurrengo 20 eguneko epearen barruan.

Eskabideak, era berean, azaroaren 26ko Administrazio Publikoen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 legearen 38.4 artikuluan adierazi bezala, Administrazio Publikoetako erregistroetan ere aurkez daitezke. Bergarako Udaleko Alkate-lehendakari zuzenduko zaizkio, eta, eskabideak aurkezteko epearen barruan, dagokion funtzionarioak data eta zigilua jarrita eduki beharko dute. Izan ditzaketen egitatezko akatsak, edozein unetan zuzendu ahal izango dira, ofizioz edo interesatuak eskatuta.

5.- Izangaia onartzea

Onartuen eta kanporatuen behin-behineko zerrenda Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratuko da, eta Bergarako Udaleko iragarki-taulan jarriko da ikusgai. Udalak 10 egun naturaleko epea emango du erreklamazioak egiteko, Administrazio Publikoen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen Legeak 71. artikuluan xedatutakoaren arabera.

Behin-behineko zerrenda, besterik gabe, behin betikotzat joko da erreklamaziorik ez badago. Halakorik badago, berriz, beste ebazpen baten bidez izango dira onartuak edo baztertuak. Ebazpen horren bidez, behin betiko zerrenda onetsiko du Udalak, eta hura ere adierazitako moduan argitaratuko du.

Azken erabaki horren aurka administrazioarekiko auzi errekurtsua jarri ahal izango da Euskal Herriko Justiziako Auzitegi Nagusian, Administrazioarekiko Auzietarako salan; eta horretarako epea bi hilabetekoa izango da onartuen eta baztertuen zerrenda Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratzen den egunaren biharamunetik kontatzen 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.

6.- Epaimahaia

6.1. Osaera: Deituriko hautaketa prozesuaren epaimahai kalifikatzailea ondokoak kontuan izanda eratuko da: Langile Publikoen Oinarrizko Estatutuaren apirilaren 12ko 7/2007 Legearen 60. artikuluan, ekainaren 7ko 896/91 Errege Dekretuaren 4. artikuluan 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 hartuko du parte epaimahaian. Epaimahaia osatzen duten titularren eta ordezkoen izen zerrenda Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean eta 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.

6.2. Espezialitatea: Epaimahaiaren eraketa teknikoa izango da batez ere, eta boto eskubidea duten kide guzti-guztiek 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.

6.3. 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 aipatu legearen 29. artikuluan ezarritakoarekin bat etorrira.

6.4. Aholkulariak: Aholkulari espezialistak egon ahal izango dira, egokiak iruditutako probak programatzeko edo ebaluatzeko. Aholkulari horiek beren espezialitatearen arloan laguntza ematera mugatuko dira.

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

6.6. Jarduketa prozedura:

a) Epaimahaiaren jarduna, une oro, 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 izangaien ondorengo izangaiez osaturiko zerrenda osagarria eskatu ahal izango zaio epaimahaiari,.

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

7.- Gaitasunaren faseko ariketak

Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean eta Bergarako Udaleko iragarki-taulan argitaratuko da lehenengo ariketa egiteko deialdia, eta han adieraziko da azterketa zein egun, ordu eta tokitan egingo den. Ondorengo deialdiak Epaimahaiak iragarriko ditu, aditzera emateko egoki deritzon moduan.

Hautapen-prozesuak bi fase izango ditu, oposizioaldia eta lehiaketa-fasea.

— Oposizioaldia.

Deialdiko lanpostuko egitekoekin zerikusia duen derrigorrezko proba bat edo batzuk egin beharko dira.

— Lehen ariketa: Derrigorrezkoa eta baztertzaila. I. eranskinean finkatutako gaitegi bereziarekin lotutako bi proba egingo dira.

Epaimahaiak planteatutako test-moduko galdetegi bati edo/eta garatzeko galderei idatziz erantzutea izango da lehen proba. Gehienez 10 puntu emango dira, eta hautaketa-prozesutik kanporatuak izango dira gutxieneko 5 puntuko maila iristen ez duten izangaia.

Halaber bigarren bat ere egingo da, deialdiko lanpostuaren egitekoei buruzko kasu praktikoko baten edo batzuen soluzioa eman beharko da idatziz. Gehienez, 10 puntu emango dira, eta prozesutik kanporatuko dira 5 puntuko gutxienera iristen ez diren izangaia.

— Bigarren ariketa: Derrigorrezkoa eta baztertzaila izangai guztientzat.

Euskarako 3. hizkuntza-eskakizuna kreditatzeko ariketa idatziak eta ahozkoak izango dira. Gai edo ez gai kalifikazioak jarriko dira, eta hautaketa-prozesutik kanporatuak izango dira proba gainditzen ez duten izangaiak. IVAPEk erabakiko du proba horien edukia eta egiteko modua.

Deialdian eskatutako hizkuntza-eskakizuna betetzen dutela kreditatzen duten izangaiek ez dute euskara-azterketa egin beharrik izango.

Ez dute proba hau egin beharrik izango ziurtatzen dutenek 3. hizkuntza eskakizunarekin parekatutako agiriren baten jabe direla, beti ere, euskararen ezagutza egiaztatzen duten titulu eta ziurtagirien arteko baliokidetzak finkatu eta Hizkuntzen Europako Erreferentzi Marko Bateria egokitzeko apirilaren 8ko 64/2008 Dekretuak jasotakoaren arabera.

Egiaztapen hau proba hasi baino lehen aurkeztu beharko da.

— **Lehiaketa-fasea.**

1. Esperientzia profesionala:

a) Herri-administrazioan kirol instalazioetan antzeko egitekoak eta ardurak dituzten postuetan izandako esperientzia: 0,2 puntu hileko, eta, gehienez, 3 puntu.

b) Enpresa pribatuetan edo/ eta instalazioetan antzeko ardurak dituzten postuetan izandako esperientzia: 0,025 puntu hileko, eta, gehienez, 2 puntu.

Proportzioan baloratuko dira lanaldi partzialetan emandako zerbitzuak.

2. Prestakuntza-ikastaroak:

Lanpostuaren edukiarekin zerikusi zuzena duten prestakuntza-ikastaroak egin izana edo titulazioa izatea baloratuko da, eta, gehienez, 2 puntu emango dira. Eskala hau erabiliko da:

- 10etik 50 ordua bitarteko ikastaro bakoitzeko: 0,50 puntu.
- 51etik 75 ordua bitarteko ikastaro bakoitzeko: 1,00 puntu.
- 75 orduetik gorako ikastaro bakoitzeko: 1,50 puntu.

3. Eskatutako ikasketa maila baino goragoko titulua :2 puntu.

Zentro ofizialek (INAP, IVAP, elkargo profesionalak, eskola ofizialak eta unibertsitateak) emandako edo homologatutako ikastegiedo zentroek emandako ikastaroak baloratuko ditu epaimahaiak.

Ez dira baloratuko 10 ordu baino gutxiagoko ikastaroak eta ordu-kopurua zehazten ez dutenak.

Ez dira baloratuko eskaerak aurkezteko epean agertu eta 4. oinarrian zehaztutako bezala kreditatu gabeko merituak.

Lehiaketa-fasea ez da baztertzailerik izango, eta ezingo da kontuan hartu oposizioaldiko probak gainditzeko.

8.- Gaitasunaren fasea garatzeko era

Epaimahaiak, hala erabakiz gero, alda dezake zazpigarren oinarrian adierazitako ariketen hurrenkera, eta egun berean proba bat edo gehiago egitea ere erabaki dezake.

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

Gainditu beharreko ariketa bakoitza burutu ondoren, Epaimahaiaren erabakiz, iragarki taulan emango da agitara ariketa gainditu dituzten izangaien zerrenda.

9.- 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) Proba praktikoetan puntu-kopururik handiena ateratzea.
- b) Teoria proban puntu-kopururik handiena ateratzea.
- c) Antzeko lanpostuetan lan esperientzia handiena egiaztatu duena.

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

Era berean, hautatutako izangaiaren izena argitaratuko du.

Epaimahaiak Bergarako Udaleko organo eskudunari igorriko dio akta, behar den kontratazioa egin dezan.

Proposatutako izan diren izangaiak, izendapena argitara ematen denetik hasi eta 20 egun naturaleko epean, lehiaketan parte hartzeko oinarrietan eskatzen diren baldintzak betetzen dituztela egiaztatzen duten jatorrizko agiriak aurkeztuko dituzte.

Ezarritako epean, eta ezinbesteko arrazoiren batengatik izan ezean, izangaiak agiriak aurkezten ez badituzte, edo eskatutako baldintzak betetzen dituztela egiaztatzen ez badute, ezingo dira kontratatuak izan, eta bere jardun guztiak baliorik gabe geratuko dira. Kasu horretan, lehiaketa gainditu eta azken kalifikazioaren hurrenkeran ondoren dagoenaren edo daudenen aldeko proposamena egingo du organo eskudunak.

10.- Kontratazioa- Prestakuntza eta Praktikaldia

Alkate-udalburuak epaimahaiak proposaturiko izangaiari kontratu finkoa egingo dio, legeak aurreikusitako frogaldia izango duelarik, hau da bi hilabetekoa.

Frogaldi honek hautaketa prozesuaren atal baten izaera izango du eta azken balorazioa gai/ez-gai izango da; udal Iragarki Taulan argitaratuko da.

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

- lanerako ahalmena eta errendimendu profesionala, erantzukizunaren eta eraginkortasunaren zentzua, lanerako prestasuna eta ekimena, eta lanarekiko interesa.
- lan-taldera moldatzeko erakutsi duen gaitasuna ere hartuko da kontuan.

Behin behineko ezgaitasun egoerak, amatasunak, aitatasun lizentziak eta adopzioa edo harreran hartzeak frogaldian emango balira honen zenbaketa eteten du.

Behin betiko kontratua egin aurretik enpresa-medikuaren ikuskapena pasatu beharko du, bere osasun egoera ona dela eta lanpostuaren eginkizunak betetzeko gai dela egiaztatzeko.

11.- Dokumentazioa Itzultzea

Instantziarekin batera aurkeztu den dokumentazioa jasotzeko eskubidea izango dute aurkeztu diren izangaiak, kontratatuko denak izan ezik.

Hautaketa prozesua bukatu eta 3 hilabeteko epean jasotzen ez den dokumentazioa txikitu eta bota egingo du Udalak.

12.- Prozesuaren Argitalpenak.-

Prozesu honetan argitaratu beharrekoak (onartuen eta baztertuen zerrenda, oposizioaldiko emaitzak, lehiaketaldiaren emaitzak...) udaleko langileen iragarki tauletan argitaratuko dira.

Datu pertsonalen babeserako araudiari jarraituz, edozein izangai edo partehartzailek izango du bere datuak eskuratu, zuzendu edo ezabatzeko eskubidea; horretarako eskaera aurkeztu beharko du helbide honetara bidalitako idatziaren bitartez: Bergarako Udala, San Martin de Agirre plaza 1, 20570 Bergara.

13.- Gorabeherak.

Epaimahai kalifikatzailea eskuetsirik dago sor daitezkeen zalantzak argitzeko eta lehiaketa-oposizioaren jardura ona zaintzeko beharrezko diren erabakiak hartzeko, oinarri hauetan eta aplikazio osagarriko legedian xedatu ez diren kasuetarako.

14. Inpugnazioa.

Interesdunek oinarri hauen aurka egin dezakete –inpugnatu–, indarrean dagoen Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen azaroaren 26ko 30/1992 Legean ezarritako epe eta moduan.

ERANSKINA

GAI ESPEZIFIKOAK

1. Osasun Saila. Igerileku kolektiboetarako araudia. Parametro orokorrak.
2. Osasun Saila. Igerileku kolektiboetarako araudia. Aforoak eta ekipamenduak.
3. Osasun Saila. Igerileku kolektiboetarako araudia. Autokontrol plana.
4. Osasun Saila. Igerileku kolektiboetarako araudia.
5. Osasun Saila. Legionella. Ur bero sanitarioetako sistemak.
6. Osasun Saila. Legionella. Ur termalak.
7. Igerilekuko produktu kimikoak. Motak eta segurtasun neurriak.
8. Igerileku bateko arazketa sistema. Arazketa motak eta oinarrizko atalak.
9. Geldialdi teknikoak. Egitekoen deskripzio eta kronograma.
10. Agorrosingo Garbiketa Industrialak. Ezaugarriak eta garbiketa protokoloak.
11. Energia alternatiboak. Energia fototermikoa. Ezaugarriak.
12. Elektrizitatea. Argiztapena Bereizteko Sistema (*Alumbrado Independiente*).
13. Elektrizitatea. Alta eta Baja. Transformadorea.
14. Elektrizitatea eta kontrol domotikoa. (neurketa eta programazioa).
15. Klimatizazioa.
16. Belar artifizialeko zelaia. Osaketa eta mantenimendu lanak.
17. Gimnasioa. Makinak eta mantimendu lanak.
18. Megafonia eta audio sistemak.
19. Informatika. Serbidorea, sare konfigurazioa.
20. Kanpo igerilekua. Hibernazioa.
21. Laneko segurtasun eta osasuna. Laneko segurtasun neurriak ezagutzea.
22. Kirol instalazioetako domotika.

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA, POR PROMOCIÓN INTERNA, PARA CUBRIR EL PUESTO DE ENCARGADO DE MANTENIMIENTO MUNICIPAL DE AGORROSIN

1.- Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria cubrir el puesto de encargado de mantenimiento de Agorrosin en el Ayuntamiento de Bergara, mediante promoción interna y concurso-oposición.

El nivel de titulación del puesto de trabajo corresponde al del Grupo de Clasificación C1.

En cuanto al aspecto retributivo, cuenta con el Complemento de Destino correspondiente al nivel 18 y el Complemento Específico 13 de las tablas salariales recogidas por el convenio laboral municipal.

Así mismo, tiene asignado el perfil lingüístico 3, preceptivo (Fecha de preceptividad: 18-12-2006).

El régimen de dedicación del puesto es de jornada completa. El puesto y sus funciones exigen la disponibilidad de la persona trabajadora, que tendrá además un sistema de guardias de cumplimiento obligatorio.

El calendario y horario laboral serán establecidos anualmente por el Ayuntamiento, adecuándose siempre a las características de la plaza y a las necesidades del servicio.

2.- Funciones del puesto

— Función básica:

Efectuar los trabajos de mantenimiento de las instalaciones que componen el espacio deportivo Agorrosin así como los de las restantes instalaciones deportivas municipales.

— Tareas:

- Efectuar las labores de mantenimiento e inspección de las instalaciones deportivas. Trabajos de carpintería, electricidad, fontanería, cerrajería, etc.
- Efectuar el control y seguimiento del plan de autocontrol establecido por el Reglamento de piscinas de uso colectivo del Departamento de Sanidad.
- Controlar las tareas de limpieza de las instalaciones, tanto las habituales como las extraordinarias.
- Sistema eléctrico (generador de iluminación, instalaciones de baja y alta tensión, transformador y control informático del mismo), paneles solares, sistemas de calefacción del agua (sistemas solares y de caldera), sistemas de depuración de las piscinas y sistema de comunicación del edificio (informática, megafonía y telefonía).
- Aplicar la domótica a la totalidad de las funciones y, en aquellas en que no exista, plantear propuestas para su puesta en marcha, al objeto de lograr un uso racionalizado de la energía y los recursos, con conocimientos para su control.
- Realizar u ordenar los trabajos de conservación y puesta a punto de aparatos, máquinas del gimnasio y material deportivo.
- Registro y gestión de los libros de mantenimiento de la instalación Agorrosin.
- Ejecución, desarrollo y control del plan de prevención y reparación de la instalación Agorrosin.
- Realizar el control y seguimiento del plan Legionela.
- Gestión de los libros obligatorios establecidos por las distintas administraciones para control de mediciones y registro de parámetros.

- Cualquier otra tarea que le sea encomendada en relación con las instalaciones o con su categoría.

3.- Requisitos de los aspirantes

Los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos para su admisión y, en su caso, participación en el concurso:

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

También podrán participar el cónyuge de los nacionales de los estados miembros de la Unión Europea, siempre que no esté separado de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que ambos cónyuges no estén separados de derecho y los descendientes sean 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) Haber cumplido 16 años de edad.
- c) Estar en posesión del título de Bachiller, FP-II o equivalente.
- d) No tener ningún impedimento físico, psíquico ni cualquier otro que impida la normal prestación de las funciones propias del puesto de trabajo.
- e) No haber sido separado del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas mediante expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- f) Contar con el perfil lingüístico 3, con carácter preceptivo.
- g) Estar en posesión del permiso de conducción tipo B o equivalente.
- h) Ser trabajador fijo o bien ocupar una plaza como funcionario de carrera en el Ayuntamiento de Bergara en un puesto del grupo E, C2 ço C1 con una antigüedad mínima de dos años.

4.- Instancias

Las instancias se realizarán en ejemplares oficiales y normalizados. Esos ejemplares se encuentran a disposición de los interesados en las oficinas del Registro del Ayuntamiento de Bergara.

Las instancias para tomar parte en el concurso-oposición se dirigirán a la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Bergara y deberán cumplir los siguientes requisitos para que no sean rechazadas:

- a) Los 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 la siguiente documentación (las fotocopias deberán ser compulsadas):

- Fotocopia del DNI o documento de identidad.
- Fotocopia de la titulación exigida para tomar parte en la convocatoria.

— Documentos que acrediten los méritos expuestos en la instancia para que sean valorados en la fase de concurso.

Para la acreditación de la experiencia laboral se deberá presentar certificado, expedido por las empresas o Administraciones correspondientes, en el que se especificará la duración del contrato y las funciones del puesto.

Si en la instancia se hacen constar los servicios prestados y la experiencia laboral en el Ayuntamiento de Bergara, no será necesario acreditarlos documentalmente, ya que serán valorados conforme a los datos obrantes en el expediente de cada aspirante.

En los documentos que se presenten para la acreditación de los méritos sobre formación complementaria deberá especificarse su duración; en caso contrario no será valorada.

Para la valoración de cualquiera de los méritos contemplados en la fase de concurso, será indispensable que la documentación presentada sea fidedigna y no dé lugar a dudas, debiendo ser asimismo suficiente para la aplicación de los baremos previstos.

c) Los aspirantes deberán especificar en sus instancias en qué idioma oficial de la Comunidad Autónoma Vasca desean realizar los ejercicios de la fase de oposición.

Las instancias, debidamente cumplimentadas, deberán ser presentadas en las oficinas del Registro General del Ayuntamiento de Bergara, dentro del plazo de 20 días contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de Gipuzkoa.

Las instancias podrán ser presentadas, así mismo, en los registros de las Administraciones Públicas señaladas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992 (Ley de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común, de 26 de noviembre). Estarán dirigidas a la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Bergara, y deberán contar con el sello y la fecha estampados por el funcionario que las recibió, siempre dentro del plazo establecido. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

5.- Admisión de aspirantes

Las listas provisionales de aspirantes admitidos y rechazados serán publicadas en el Boletín Oficial de Gipuzkoa y serán expuestas al público en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Bergara. El Ayuntamiento concederá un plazo de 10 días naturales para presentar reclamaciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 71 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En caso de no presentarse reclamaciones, la relación provisional pasará automáticamente a ser definitiva. Pero en caso de que hubiera reclamaciones, éstas serán admitidas o desestimadas mediante una nueva resolución del Ayuntamiento que aprobará la lista definitiva, la cual será publicada de la forma previamente establecida.

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 aspirantes admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de Gipuzkoa. 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.

6.- Tribunal calificador

6.1. Composición: El Tribunal Calificador de la convocatoria de selección 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 Presidente/a, un/a Secretario/a y los/as Vocales que determine mediante decreto la alcaldesa-presidenta, no pudiendo ser en ningún caso el número de miembros del Tribunal inferior a cinco. Formará parte del tribunal un

miembro designado por los representantes de los trabajadores. La relación nominal de personas titulares y suplentes que integran el Tribunal se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Bergara, conjuntamente con las relaciones de admitidos/as y excluidos/as al proceso selectivo, previa su designación por la Alcaldesa-Presidenta.

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

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

6.3. Abstención y recusación. Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de formar parte del mismo, notificándolo a la Alcaldesa-Presidenta, cuando concurra 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, y los aspirantes podrán promover su recusación, conforme a lo establecido en el artículo 29 de la citada ley.

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

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

6.6. 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 del presidente. 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 de los aspirantes que hayan quedado a continuación de los propuestos.

d) Si ninguno de los aspirantes consigue superar todas las pruebas de carácter eliminatorio, la convocatoria será declarada desierta.

7.- Ejercicios de la fase de aptitud

La convocatoria para la realización del primer ejercicio se publicará en el Boletín Oficial de Gipuzkoa y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Bergara, donde se especificará la fecha, la hora y el lugar del examen. Las siguientes convocatorias las anunciará el Tribunal de la forma que estime conveniente.

El procedimiento de selección constará de dos fases, una de oposición y otra de concurso.

— **Fase de oposición**

Consistirá en realizar la(s) prueba(s) propuesta(s) por el Tribunal en relación con las funciones del puesto convocado.

- **Primer ejercicio:** De carácter obligatorio y eliminatorio. Se realizarán dos pruebas relacionadas con el temario específico recogido en el Anexo I.

La primera prueba consistirá en responder por escrito a las cuestiones planteadas por el Tribunal, bien a través de un cuestionario tipo test o bien mediante desarrollo de las preguntas formuladas. Se calificará con un máximo de 10 puntos, quedando automáticamente eliminados del proceso de selección los aspirantes que no alcancen una puntuación mínima de 5.

Se efectuará, así mismo, una segunda prueba que consistirá en la resolución, por escrito, de uno o más **casos prácticos** relativos a las funciones del puesto convocado. Se calificará con un máximo de 10 puntos, quedando automáticamente eliminados del proceso los aspirantes que no alcancen una puntuación mínima de 5.

— - **Segundo ejercicio:** De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

Consistirá en la realización de ejercicios escritos y orales para la acreditación del perfil lingüístico 3 de euskera. Esta prueba se calificará como apto/a o no apto/a, quedando excluidos del proceso de selección los aspirantes que no superen la prueba. El contenido y procedimiento de dichas pruebas los establecerá el IVAP.

Quedarán exentos de realizar el ejercicio de euskera quienes acrediten estar en posesión del perfil lingüístico exigido en la convocatoria.

Quedarán exentos de realizar dicha prueba quienes acrediten estar en posesión de algún título equiparable al perfil lingüístico 3, conforme a lo establecido en el Decreto 64/2008 de 8 de abril, de convalidación de títulos y certificados acreditativos de conocimientos de euskera y adecuación de los mismos al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

Este certificado deberá entregarse antes del comienzo de la prueba.

— **Fase de concurso.**

1. Experiencia profesional:

a) Se valorará a razón de 0,2 puntos por mes, hasta un máximo de 3 puntos, la experiencia en puestos con funciones y responsabilidades similares en instalaciones deportivas en administraciones públicas.

b) Se valorará a razón de 0,025 por mes, hasta un máximo de 2 puntos, la experiencia en puestos de funciones similares en otras instalaciones o en la empresa privada.

En caso de jornadas parciales, los servicios prestados se valorarán proporcionalmente.

2. Cursos de formación:

Se valorará, hasta un máximo de 2 puntos, la asistencia a cursos de formación o las titulaciones directamente relacionados con las funciones del puesto, en base a la escala siguiente:

- Por cada curso de entre 10 y 50 horas: 0,50 puntos.
- Por cada curso de entre 51 y 75 horas: 1,00 punto.
- Por cada curso de más de 75 horas: 1,50 puntos.

3. Titulación superior al nivel académico exigido: 2 puntos.

El Tribunal valorará los cursos impartidos por centros oficiales (INAP, IVAP, colegios profesionales, escuelas oficiales y universidades) o por centros académicos homologados.

No serán valorados los cursos de menos de 20 horas ni aquellos en los que no conste el número de horas.

No serán valorados los méritos que no hayan sido comunicados y acreditados en el periodo de presentación de instancias conforme a lo estipulado en la base cuarta.

La fase de concurso no será eliminatoria y no podrá ser utilizada para superar las pruebas de la fase de oposición.

8.- Desarrollo de la fase de aptitud

Si el Tribunal lo estima conveniente, podrá modificar el orden de los ejercicios establecido en la base séptima, así como decidir la realización de más de una prueba en el mismo día.

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

Tras la realización de cada uno de los ejercicios que han de ser superados, el Tribunal acordará que se exponga en el tablón de anuncios la relación de los aspirantes que lo hayan logrado.

9.- 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) La obtención del mayor número de puntos en las pruebas prácticas.
- b) La obtención del mayor número de puntos en las pruebas teóricas.
- c) Quien haya acreditado mayor experiencia laboral en puestos similares.

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

Del mismo modo, publicará el nombre del aspirante seleccionado.

El Tribunal remitirá el acta al órgano competente del Ayuntamiento de Bergara, que realizará la contratación correspondiente.

Los aspirantes propuestos dispondrán de un plazo de 20 días naturales, desde la publicación del nombramiento, para presentar los documentos originales que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos en las bases para tomar parte en el concurso.

En caso de que los aspirantes no acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos en el plazo establecido, salvo que concurran razones de fuerza mayor, no podrán ser contratados, y todas sus actuaciones quedarán sin efecto. En este caso, el órgano competente realizará una propuesta a favor de la persona o personas que se encuentren en los siguientes puestos de la relación de aprobados, conforme al orden de la última calificación.

10.- Contratación – Periodo de formación y prácticas

La Alcaldesa-Presidenta realizará un contrato fijo al aspirante propuesto por el Tribunal, y dicho contrato contendrá el periodo de prueba legalmente previsto, es decir, de dos meses.

Dicho periodo de prueba constituirá una fase más del proceso selectivo, y su calificación, como “apto” o “no apto”, será publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Antes de la finalización del periodo de prueba, el responsable correspondiente emitirá un informe sobre el trabajo desempeñado por el aspirante, en el que tomará en cuenta las aptitudes que haya demostrado:

- capacidad para trabajar y rendimiento profesional, sentido de la responsabilidad y de la efectividad, disposición e iniciativa para trabajar y, por último, interés hacia el trabajo.
- Así mismo se tendrá en cuenta la capacidad para adaptarse al grupo de trabajo.

Las licencias por incapacidad transitoria, maternidad, paternidad y adopción o acogimiento supondrán la interrupción del cómputo del periodo de prueba.

Con anterioridad a la firma del contrato, deberá someterse a revisión médica por parte del médico de empresa, a fin de comprobar que goza de buena salud y es apto para desempeñar las funciones propias de su puesto.

11.- Devolución de la documentación

Todo aspirante tendrá derecho a que se le devuelva la documentación presentada junto con la instancia.

Transcurrido un plazo de 3 meses tras la finalización del proceso de selección, el Ayuntamiento procederá a destruir y eliminar la documentación que no se haya reclamado.

12.- Publicaciones del proceso.-

Todo aquello que haya de ser publicado durante este proceso (relación de admitidos y excluidos, resultados de la fase de oposición, resultados de la fase de concurso...) se publicará en el tablón de anuncios de los trabajadores municipales.

De conformidad con la normativa para la protección de datos personales, todo candidato o participante podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación o cancelación de sus datos, mediante petición por escrito dirigida a la siguiente dirección: Ayuntamiento de Bergara, San Martín de Agirre plaza 1, 20570 - Bergara.

13.- Incidencias.

El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos precisos para el buen orden del concurso-oposición respecto a todo aquello no previsto en las presentes bases o en la legislación de aplicación supletoria.

14. Impugnaciones.

Estas bases podrán ser impugnadas por los interesados en la forma y plazos previstos en la vigente Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO
TEMARIO ESPECÍFICO

1. Departamento de Sanidad. Normativa para piscinas colectivas. Parámetros generales.
2. Departamento de Sanidad. Normativa para piscinas colectivas. Aforos y equipamientos.
3. Departamento de Sanidad. Normativa para piscinas colectivas. Plan de autocontrol.
4. Departamento de Sanidad. Normativa para piscinas colectivas.
5. Departamento de Sanidad. Legionella. Sistemas de agua caliente sanitaria.
6. Departamento de Sanidad. Legionella. Aguas termales.
7. Productos químicos de piscina. Tipos y medidas de seguridad.
8. El sistema de depuración de una piscina. Tipos de depuración y partes fundamentales.
9. Paradas técnicas. Descripción y cronograma de tareas.
10. Limpieza Industrial de Agorrosin. Características y protocolos de limpieza.
11. Energías alternativas. Energía fototérmica. Características.
12. Electricidad. Sistema de Alumbrado Independiente.
13. Electricidad. Alta y Baja. El transformador.
14. Electricidad y control domótico. (medición y programación)
15. Climatización.
16. Campo de hierba artificial. Composición y trabajos de mantenimiento.
17. Gimnasio. Máquinas y trabajos de mantenimiento.
18. Megafonía y sistemas de audio.
19. Informática. Servidor, configuración de red.
20. Piscina exterior. Hibernación.
21. Seguridad y salud en el trabajo. Conocimiento de las medidas de seguridad laboral.
22. Domótica en instalaciones deportivas.

BERGARAKO UDALA

AYUNTAMIENTO DE BERGARA

ESKABIDEA / SOLICITUD**Lanpostua / Puesto: AGORROSINGO MANTENIMENDUKO ARDURADUNA / ENCARGADO DE MANTENIMIENTO DE AGORROSIN****Frogetan erabili nahi duen hizkuntza:** Lengua en que desea realizar las pruebas**Euskara**
Euskera**Gaztelera**
Castellano**DATU PERTSONALAK / DATOS PERSONALES**

Izen-abizenak <i>Nombre y apellidos:</i>					
NAN zkia: <i>DNI nº:</i>		Jaioteguna: <i>Fecha de nacimiento</i>		Telefonoa <i>Teléfono</i>	
Helbidea: <i>Domicilio:</i>					
Herria: <i>Localidad:</i>		Posta kodea: <i>Cód. Postal:</i>			

IKASKETAK / FORMACIÓN

LANEKO ESPERIENTZIA / EXPERIENCIA LABORAL

Enpresaren izena Nombre de la empresa	Kontratuaren iraupena Duración del contrato	Betetako lanpostua Puesto de trabajo ocupado

BESTELAKO MERITUAK / OTROS MÉRITOS (Ikastaroak, mintegiak, diplomak... / Cursos, seminarios, diplomas...)

Eskatzaileak deialdiaren oinarrietan azaldutako eskakizun guztiak betetzen dituela adierazten du eta, hortaz, onartua izatea eskatzen du.

Era berean adierazten du Bergarako Udala

BAIMENTZEN DUELA EZ DUELA
BAIMENTZEN bere datu pertsonalak beste Herri Administrazio batzuei emateko, beti ere eskaera honen bidez eskuratu nahi duen lanpostuaren antzekoetan sor dakizkiekeen aldi baterako langile-beharrei erantzuteko.

El solicitante declara cumplir todas las condiciones exigidas en las bases y, en consecuencia, solicita ser admitido.

Igualmente declara que

SÍ NO AUTORIZA al Ayuntamiento de Bergara para que facilite sus datos personales a otras Administraciones públicas que así lo soliciten, siempre que sea al objeto de cubrir necesidades de personal no permanente en puestos similares al que opta mediante esta instancia.

SINADURA / FIRMA

OHARRA: Eskaera horri honetako datu pertsonalak dagokionaren onespenearekin jasotzen dira eta Bergarako Udalak behar bezala baimendutako fitxeroetan sartuko ditu. Datu horiek bakarrik udal kudeaketarako erabiliko dira, baina beste administrazio publikoei edo hirugarrenei laga edo jakinarazi ahal izango zaizkie abenduaren 13ko 15 / 1999 Lege Organikoan, Datu Pertsonalen Babesari buruzkoan, aurreikusitako kasuetan.

Interesdunek datuak eskuratzeko, ezeztatzeko, zuzentzeko eta aurka egiteko eskubidea erabili ahal izango dute ondorengo helbidera zuzenduta: Bergarako Udala.-San Martin Agirre plaza, 1.- 20.570 Bergara.

NOTA: Los datos personales contenidos en la presente solicitud son recogidos bajo el consentimiento de la persona afectada y serán incorporados a los diferentes ficheros debidamente autorizados titularidad del Ayuntamiento de Bergara. El uso de dichos datos se restringirá exclusivamente a la gestión municipal, pudiendo procederse a su cesión o comunicación a otras Administraciones Públicas o terceros en los supuestos previstos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal.

Las personas interesadas podrán ejercer los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición dirigiéndose a: Bergarako Udala.- San Martin Agirre plaza, 1.-20.570 Bergara.

