
BERGARAKO UDALA
Kale-garbiketa zerbitzuko arduradun lanpostua betetzeko deialdia
arautuko duten oinarriak

1.- Deialdiaren xedea

Deialdi honen xedea da kale-garbiketa zerbitzuko arduradun lanpostua betetzea lehiaketa-oposizio bidez eta txanda librean. Beteko den lanpostua da udalak onartuta duen lanpostuen zerrendan 10.07.01 kodea duena.

Lanpostua sailkapeneko C1 taldekoa da, eta 9. mailari dagokion soldata-maila du. Lanpostua baloratu gabe dago; balorazioa egindakoan, horren emaitza kontratazioaren lehen egunetik aplikatuko da.

Halaber, 3. hizkuntz eskakizuna dagokio, derrigorrezkoa.

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

2.- Betekizunak

Deialdi honen xede diren lanpostuen eginkizunak, besteak beste, ondoko hauek dira:

1. Kale-garbiketa zerbitzua antolatu, herriko guneak eta guneetako garbiketa-premiak zehaztu, guneetan erabili beharreko garbiketa-sistema erabaki...
2. Langileak falta direnean zerbitzua antolatu, eta zerbitzuaren emaitzak hobetzeko zerbitzua antolatu modu egokienean...
3. Eguneroko intzidentziak bildu eta hobekuntza-proposamenak egin.
4. Zerbitzuari atxikitako materiala, makineria eta ibilgailuak antolatu eta kudeatu.
5. Zerbitzuaren gorabeheren berri eman, eta emandako irtenbideak justifikatu.
6. Langileen buru izateari dagokion ardura hartu.
7. Txoferrak ordezkatu falta direnean eta premiazkoa denean..
8. Zerbitzuari buruz dauden abisuen eta arazoaren ardura hartu, nahiz eta ordutegitik kanpo gertatu.
9. Lanpostuarekin eta kategoriarekin zerikusia izanik, zerbitzu-buruak agintzen dizkionak.

3.- Izangaiek bete beharrekoak

Onartuak izateko eta, hala badagokio, neurketan 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.
- b) Parte hartu ahal izango du, era berean, Europar Batasuneko kide diren estatuetako herritarren ezkontideak, beti ere 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.

- c) Era berean, parte hartu ahal izango dute Espainiako estatuan bizi eta aurreko paragrafoetan sartu gabe daude atzerritarrek. Hauek aukeratuak izango balira, kontratuaren objektu den jarduera burutzeko administrazioaren baimena dutela probatu beharko dute, aipatutako kontratua egin baino lehen.
- d) 16 urte beteta izatea.
- e) Lanbide Heziketa 2. mailakoa, Batxilergoa edo parekoa den titulazio-maila izatea edo titulua eskuratzeko eskubideak ordainduta izatea. Titulazioak atzerrikoak badira, haien homologazioaren egiaztatzea eduki beharko da.
- f) Lanpostuaren berezko egitekoak behar bezala betetzea eragotziko dion gaixotasunik edo akats fisiko nahiz psikikorik ez izatea.
- g) Diziplinazko prozeduraren bidez Administrazio Publikoetako erakundeen zerbitzutik bereizitakoa ez izatea, eta administrazio publikoan jarduteko gaitasunaz gabeturik ez egotea.
- h) 3. Hizkuntza Eskakizuna derrigorrezkoa.
- i) C motako gida baimena indarrean izatea.

4.- Eskabideak

Eskabideak eredu ofizial eta normalizatuan egingo dira. Eredua Bergarako Udaleko Erregistroaren Bulegoan emango dute, eta oinarri hauei erantsirik doa.

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

- a) Hirugarren oinarrian eskatutako baldintza bakoitza eta guztiak betetzen dituztela adierazi beharko dute izangaiak, beti ere eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunari dagozkiola.
- b) Eskabidearekin batera, ondoko agiriok erantsiko dituzte:
 - Nortasun-agiriaren fotokopia.
 - Deialdian parte hartzeko eskatutako tituluaren fotokopia.
 - Hala badagokio, eskatutako hizkuntz eskakizuna egiaztatzeko tituluen edota egiaztatzearen fotokopia.
 - Eskabidean adierazitako merezimendua egiaztatuko dituzten agiriak, lehiaketaren fasean baloratuak izateko.

Laneko esperientzia egiaztatu beharko da lan egindako Enpresek edo Administrazioek egindako ziurtagirien bidez, bertan kontratuaren iraupena eta lanaren eginkizunak zehaztuz. Esparru pribatuko esperientzia egiaztatzeko, gainera, Gizarte Segurantzak luzatutako "laneko bizitza" edo kotizatu izanaren ziurtagiriak aurkeztu behar dira.

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. Horrela egin ezean, Epaimahaiaren esku geratuko da merezimendu hori baloratzea ala ez.

- c) **Instantzian adierazten diren merituen zerrenda eta zenbatu egingo dira eta instantziarekin zenbaki bakoitzari dagozkion agiri(k) lagunduko ditu ZENBATUTA ere. Merituen agiriek eramango duten zenbakia egiaztatzen duten merituen zenbaki berdina izango da eta agiri bakoitzak beheko aldean eskuinean eskuz idatzita eta izangaiaren sinadurarekin joango da. Agiri denak josita entregatuko dira eta instantziari lagunduko diote**

d) Izangaiek eskabideetan adierazi beharko dute oposizio-aldiko ariketak Erkidego Autonomoko 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 laneguneko epearen barruan.

Eskabideak, era berean, 30/1992 Legearen (*azaroaren 26ko Administrazio Publikoen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen Legearen*) 38.4 artikuluan adierazitako Administrazio Publikoetako erregistroetan ere aurkeztu ahal dira. Bergarako Udaleko Alkate-Lehendakariari 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.- Izangaiek onartzea

Onartuen eta kanporatuen behin-behineko zerrendak Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratuko dira, eta Bergarako Udaleko iragarki-taulan jarriko dira 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 zerrendak, besterik gabe, behin betikotzat joko dira erreklamaziorik ez badago. Halakorik badago, berriz, beste ebazpen baten bidez izango dira onartuak edo baztertutak. Ebazpen horren bidez, behin betiko zerrendak onetsiko ditu Udalak, eta adierazitako moduan argitaratuko ditu.

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

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

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 erabakiko duen kideek osatuko dute eta inoiz ez dira izango bost baino gutxiago. Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeko ordezkari batek eta langileen ordezkariak izendatutako batek hartuko dute parte epaimahaian. Epaimahaia osatzen duten titularren eta ordezkoen izen zerrenda Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean 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 teknikoak 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 etorruta.

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, uneoro, Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legeak xedatutakoaren arabera izango da. Epaimahaia ezin osatu ahal izango da eta jardun ere ez, titularretako edo ordezkari diren kideetako hiru (3) behintzat bertan ez baldin badaude. Idazkaria kontuan hartu barik. Epaimahai kalifikatzailearen erabakiak bertan dauden kideen gehiengoak aldeko botoa emanda hartuko dira; boto berdinketa egonez gero, epaimahaiaren lehendakariaren kalitatezko botoa erabiliko da berdinketa hausteko. Epaimahai kalifikatzaileko kide guztiak 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 lanpostua beteko dela ziurtatzeko xedez, hautatutako izangaiak behin betiko kontratua sinatu baino lehenago uko egiten badu, proposaturiko izangaien ondorengo izangaiez osaturiko zerrenda osagarria eskatu ahal izango zaio epaimahaiari.

d) Izangai batek ere gaitortuko ez balitu baztertzailerak diren proba guztiak, lanpostua bete gabe geratuko da.

Ariketak epaituko dituen Epaimahaia kide titularrez eta ordezkoez osaturik egongo da, eta horien izendapena argitara emango da Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean eta Udaletxeko iragarki-taulan.

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.

Gaitasunaren fasean ondoko ariketa hauek egingo dira:

—Lehen ariketa: Derrigorrezkoa eta baztertzailerak.

Ariketa hau bi frogetara osatuko dute:

1. Froga teorikoa. Kale-garbitzailearen zerbitzuko arduradun lanpostuaren eginkizunekin eta eranskinean jasotako galdetegiak jasotako gaiekin zerikusia duten galderei erantzun beharko zaie. Epaimahaiak erabakiko du izangaiek erantzun beharrekoak, test moduko izango den edo/eta garatzekoa, eta nola puntuatuko den.

Froga honetan gehienez 10 puntu lortu ahal izango dira.

2. Froga praktikoa: kale-garbitzailearen zerbitzuko arduradun lanpostuarekin zerikusia du(t)en froga(k) egin beharko dituzte.

Froga honetan gehienez 20 puntu lortu ahal izango dira

Prozesuan aurrera jarraitzeko derrigorrezkoa izango da froga bakoitzaren puntuazioaren % 50a ateratzea.

— **Bigarren ariketa: Euskara proba, derrigorrezkoa eta baztertuailea.**

Euskarako froga. Izangaien euskara maila neurtzeko ahozko eta idatzizko froga egingo da. Derrigorrezko 3. hizkuntza eskakizunari dagokion euskara maila dutela egiaztatu beharko dute. Ez da punturik emango eta izangaiak gai edo ezgai sailkatuko dira, froga hau gaitzen ez dutenek hautaketa bidetik baztertua geldituko dira.

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

Egiaztapen hau froga hasi baino lehen aurkeztu beharko da.

— **Hirugarren ariketa: Derrigorrezkoa eta baztertuailea.**

Lanpostuaren profilari egokitzen den jakiteko ariketa/k egin beharko da/dira: test psikoteknikoak, elkarrizketa... eta abarrek osatu ahal izango dute ariketa hau. Epaimahaiak erabakiko du zelakoak eta bakoitzaren puntuazioa.

Ariketa honek gehienez ere 20 puntu izango ditu, eta 10 puntu lortzen ez duten izangaiak baztertua izango dira.

8.- Merezimenduen fasea.

Epaimahaiak ondoko merezimendu hauek balioztatuko ditu, baldin eta, laugarren oinarriko b) atalean xedatutakoaren arabera, eskabidean adieraziak eta agiri bidez egiaztatuak izan badira, eta, beti ere, eskabideak aurkezteko epea amaitzen den eguna kontuan hartuz:

—Bete behar den lanpostuaren funtzioekin Bergarako udalean egindako lana: Gehienez ere 10 puntu arte, hileko 1 puntu.

—Bete behar den lanpostuaren funtzioekin eta kale-garbitaketa txofer kategoriarekin enpresa pribatuan egindako lana, beste inoren kontura eta kontratuarekin izan denean: Gehienez ere 4 puntu arte, hileko 0,15 puntu.

Merezimendu horiek, Enpresa-ziurtagirien edo zerbitzuak bete diren Administrazioak luzatutako agirien bitartez eta gizarte segurantzak luzatutako laneko bizitzaren agiriarekin lagunduz egiaztatu beharko dira. Egiaztagirietan betetako funtzioak zehaztu beharko dira.

—Erakunde ofizialek edo haiek homologatutakoek Laneko arriskuaren prebentzioaren arloan emandako ikastaroak edo mintegiak egitea, gehienez ere 4 puntu arte baloratuko da. Ikastaroek gutxienez 30 orduko iraupena izan beharko dute kontuan hartzeko. 30 ordukoari 0,10 puntu emango zaio eta hortik gorakoak proportzionalki puntuatuko dira.

—Ofimatika Microsoft: Oinarrizko mailari dagokion IT txartela izatea 1 punturekin baloratuko da eta gehienez ere, 4 puntu.

9.- Gaitasunaren fasea garatzeko era

Epaimahaiak, hala erabakiz gero, alda dezake zazpigarren oinarrian adierazitako ariketen hurrenkera, eta egun berean proba bat 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.

Gaitasun beharrek ariketa bakoitza burutu ondoren, Epaimahaiaren erabakiz, iragarki-taulan emango da argitara ariketa gaitasun dituzten izangaien zerrenda.

10.- Epaimahaiaren proposamena

Izangaiaren azken kalifikazioa, proba baztertzailerak gainditu ondoren, oposizio-aldiko eta lehiaketa-aldiko puntuak batuta aterako da eta kalifikazio horrek behin betiko puntuazio hurrenkera erabakiko du.

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

- a) Proba praktikoetan puntu-kopururik handiena ateratzea.
- b) Proba psikoteknikoan puntu-kopururik handiena ateratzea.
- c) Epaimahaiak erabakitzen duen irizpidea.

Hautaketa-probetan Epaimahaiak ezin izango du deitutako plazak baino izangai-kopuru handiagorik gainditzat eman. Aurretik esandakoaren kontra doan bestelako edozein proposamen erabat deusezkoa izango da.

Epaimahaiak, merezimenduak baloratu eta ariketak kalifikatu ondoren, lehiaketa-oposizioa gainditu duen izangaiaren izena argitaratuko du. Era berean, hautaketa-prozedura gainditu duten izangai bakoitzaren behin betiko puntuazioa argitaratuko du, 9. oinarrian ezarritakoa betetzeko.

Izangaiek, behin betiko emaitzak argitaratu ondoren, 10 eguneko epea izango dute Epaimahaiaren aurrean erreklamazioak egiteko. Epe hau bukatu eta gero, Epaimahaiak puntu gehien lortu duen izangaiaren behin betiko izendapen-proposamena egingo dio Alkatetzari.

Izangaietako inork ariketa baztertzailerak gaindituko ez balu, epaimahaiak plaza hutsik laga dezake.

Epaimahai Kalifikatzaileak Bergarako Udaleko Iragarki Taulan eta web orrialdean argitaratuko ditu aipatutako zerrendak, eta Alkateari aurkeztuko dizkio, hautatuak kontratatzeko proposamenarekin batera

11. Deialdiko betebeharrak kreditatzea.

1. Onartu eta kontrataziorako proposatutako izangaiak lehiaketa-oposizioan parte hartzeko 5. oinarrian eskatutako baldintzak betetzen dituela egiaztatzen duten jatorrizko dokumentuak aurkeztu beharko ditu aipatutako argitalpena egin eta hurrengo egunetik kontatzen hasita 15 laneguneko epean.

2. Aipatutako epean, eta ezinbesteko arrazoirik ez bada, izangaiak dokumentazio hori aurkezten ez badu edo eskatutako baldintzak egiaztatzen ez baditu kontratatzeko eskubide guztiak galduko ditu eta baliorik gabe geratuko dira ekintza guztiak, hasierako eskaeran egindako faltsutasunagatik izan dezakeen erantzukizunaren kalterik gabe. Kasu horretan, organo eskudunak izendapen-proposamen berria egingo du ariketa baztertzailerak gainditu dituztenen artetik eta zerrendan azken puntuazio-hurrenkeran hurrengoak agertzen direnen alde, deitutako lanpostu-kopurua bete arte.

12.- Kontratazioa-Praktikaldia

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

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

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 egoeragatik, amatasunagatik, aitatasunagatik eta adopzioa edo harreragatik lizentzia hartzeak frogaldiaren etenaldia suposatuko du eta lanera bueltatzerakoan falta den frogaldiari dagokion epea berriz hasiko da zenbatzen.

13.- Dokumentazioa Itzultzea

Instantziarekin batera aurkeztu den dokumentazioa jasotzeko eskubidea izango dute aurkeztu diren izangaiek, kontratatuko direnek eta lan-poltsarako izendatuko direnek izan ezik.

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

14.- Prozesuaren Argitalpenak.-

Prozesu honetan argitaratu beharrekoak (onartuen eta baztertuen zerrenda, oposizioaldiko emaitzak, lehiaketaldiaren emaitzak...) Bergarako Udaleko Web orrian ere argitaratuko dira (www.bergara.net).

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.

15. Gorabeherak.

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

16. 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.

I. ERANSKINA

1. Zer da kale garbi bat. Definizioa.
2. Kale-garbiketa zerbitzuaren antolaketa eta exekuzioa.
3. Garbitu beharreko hiriguneak. Maiztasuna. Kaleen sailkapena.

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

AYUNTAMIENTO DE BERGARA

BASES DEL CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA PROVISIÓN DE 1 PUESTO DE ENCARGADO DE LIMPIEZA VIARIA VACANTE

Bases que regirán el concurso-oposición para la provisión de un puesto de encargado de limpieza viaria vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Bergara.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Constituye el objeto de estas bases regular la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de concurso-oposición libre, de un **puesto de encargado de limpieza viaria**, vacante en la plantilla de laborales del Ayuntamiento de Bergara. El puesto a cubrir es el que corresponde al código 10.07.01 de la relación de puestos aprobado por el ayuntamiento.

El puesto de trabajo está incluido en el grupo C1 de la clasificación y tiene asignada la retribución correspondiente al nivel 9. El puesto se encuentra pendiente de valoración; una vez efectuada la misma, su resultado se aplicará desde el primer día de contrato.

Asimismo, el puesto tiene asignado el perfil lingüístico 3, preceptivo.

El trabajo se prestará de lunes a domingo. El calendario laboral y el horario serán los fijados anualmente por el Ayuntamiento de acuerdo con las características del puesto y las necesidades del servicio.

2. FUNCIONES DEL PUESTO

Las funciones correspondientes al puesto objeto de esta convocatoria son, entre otras, las siguientes:

1. Organizar el servicio de limpieza viaria, concretar las necesidades de limpieza de las zonas y determinar las zonas, definir el sistema de limpieza a utilizar en las mismas...
2. Reorganizar el servicio cuando falten trabajadores y organizar el servicio del modo necesario para mejorar el resultado del servicio.
3. Recopilar las incidencias diarias y realizar propuestas de mejora.
4. Organizar y gestionar el material, la maquinaria y los vehículos adscritos al servicio.
5. Dar cuenta de las incidencias del servicio y justificar las soluciones adoptadas.
6. Ejercer de jefe y responsable del personal bajo su mando.
7. Sustituir los chóferes en su ausencia y/o cuando fuera necesario.
8. Responsabilizarse de los avisos y problemas relacionados en el servicio, aunque los recibiera fuera de su jornada de trabajo.
9. Aquellos que le sean encomendados por su superior jerárquico, y que estén relacionados con el puesto y categoría.

3. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos para su admisión y, en su caso, participación en el proceso de selección:

- 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.
- b) Así mismo 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, asimismo, que ambos cónyuges no estén separados de derecho, sean estos descendientes menores de veintiún (21) años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.
- c) 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.

- d) Haber cumplido 16 años de edad.
- e) Estar en posesión del título de bachiller, FP II o equivalente o bien tener abonados los derechos para la obtención del título. En caso de titulaciones extranjeras, se deberá aportar el certificado de su homologación.
- f) No tener ningún impedimento físico, psíquico ni cualquier otro que impida la normal prestación de las funciones propias del puesto de trabajo.
- g) No haber sido separado del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas mediante expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- h) Perfil Lingüístico 3, preceptivo.
- i) Tener el permiso de conducción tipo C en vigor.

4. SOLICITUDES.

Las instancias se ajustarán al modelo oficial y normalizado que será facilitado en la Oficina del Registro del Ayuntamiento de Bergara, y que se adjunta a las presentes bases.

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/as aspirantes deberán hacer constar que reúnen todos y cada uno de los requisitos enumerados en la base tercera respecto al día de finalización del plazo de presentación de instancias.

b) Junto con la instancia, deberán presentar la siguiente documentación:

- Fotocopia del D.N.I.
- Fotocopia de la titulación exigida para tomar parte en la convocatoria.
- En su caso, fotocopia del título o certificado que acredite el perfil lingüístico exigido.
- Documentos que acrediten los méritos señalados en la instancia, para su valoración en la fase de concurso.

Para la acreditación de la experiencia laboral se deberá presentar certificado expedido por la empresa o Administración correspondiente, en el que se especificará la duración del contrato y las funciones desarrolladas en el puesto de trabajo. Para acreditar la experiencia en el ámbito privado, deberá presentarse además el documento de "vida laboral" expedido por la Seguridad Social o certificados de las cotizaciones a la misma.

Si en la instancia se hacen constar los servicios prestados y la experiencia laboral en el Ayuntamiento de Bergara, no será necesaria su acreditación documental, y serán valorados conforme a los datos que figuren en los expedientes de cada aspirante.

En los documentos que se presenten para la acreditación de los méritos sobre la formación complementaria, deberá especificarse su duración. En caso contrario, quedará a criterio del Tribunal Calificador la valoración o no de dicho mérito.

c) En la instancia se indicarán los méritos en forma de lista o relación numerada, y se acompañará de los documentos, también NUMERADOS, correspondientes a cada número de mérito señalado. Los números se escribirán, a mano, en el margen inferior derecho de cada documento, junto con la firma del/de la aspirante, de modo que el número de los documentos de méritos corresponda al mérito acreditado.

Todos los documentos se entregarán grapados y unidos a la instancia.

- d) Las personas 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 hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de Gipuzkoa.

Las instancias podrán ser también presentadas en los registros de las Administraciones Públicas señaladas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común. Estarán dirigidas a la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Bergara, y serán fechadas y selladas por la persona funcionaria correspondiente, dentro del plazo de presentación de instancias. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de interesado/a.

5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldesa-Presidenta de la Corporación aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, así como la designación de los miembros titulares y suplentes del Tribunal Calificador, que se harán públicas en el Boletín Oficial de Gipuzkoa y serán expuestas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de 10 días naturales a efectos de reclamaciones, a tenor del artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común.

Si no se presentan reclamaciones las listas provisionales se considerarán definitivas sin más trámite. En caso de presentarse reclamaciones, éstas serán estimadas o desestimadas mediante una resolución municipal que aprobará la lista definitiva y que será publicada de la forma 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/as y excluidos/as en el Boletín Oficial de Gipuzkoa; todo ello sin perjuicio de la interposición de otros recursos que se estimen convenientes. Previamente, y con carácter potestativo, podrá interponerse un 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/a Presidente, un/a Secretario/a y los/as Vocales que determine la alcaldesa-presidenta, no pudiendo ser en ningún caso el número de miembros del Tribunal inferior a cinco. En todo caso formarán parte del tribunal un/a representante del Instituto Vasco de Administración Pública y un miembro designado por el comité de empresa. La relación nominal de personas titulares y suplentes que integran el Tribunal se publicará en el Boletín Oficial de Gipuzkoa junto con las listas 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 una titulación o nivel académico igual o superior al exigido para el acceso a las plazas convocadas, y al menos la mitad de los miembros deberá poseer una titulación o especialización en el área de conocimiento exigida para el puesto.

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, pudiendo los aspirantes promover su recusación, conforme a lo establecido en el artículo 29 de la citada ley.

6.4. Asesores/as: Se podrá disponer del asesoramiento de especialistas para la programación o evaluación de las pruebas que se estimen pertinentes, limitándose dichas personas a prestar su colaboración en el ámbito de su especialidad.

6.5. Constitución y programación de tareas: Con antelación a la fecha de la primera prueba se constituirá el Tribunal Calificador con la asistencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, y en dicha sesión se adoptarán las medidas oportunas para una programación, un desarrollo y una evaluación objetiva y eficaz de todas las actividades propias del proceso selectivo.

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 de la presidencia. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, excepto quien ocupa la Secretaría, que tendrá voz pero no voto.

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

c) El Tribunal en ningún caso podrá declarar seleccionado a un número mayor de aspirantes que el de plazas convocadas. No obstante, a fin de asegurar la provisión de la plaza en caso de que la persona seleccionada renunciara a la firma del contrato definitivo, se podrá requerir del Tribunal una relación complementaria con las personas aspirantes que figuren a continuación de las propuestas.

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

El nombramiento del Tribunal Calificador del concurso-oposición, con los miembros titulares y suplentes que lo compongan, será publicado en el Boletín Oficial de Gipuzkoa y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

7. FASE DE OPOSICIÓN.

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.

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

- Primer ejercicio : De carácter obligatorio y eliminatorio.

Este ejercicio estará conformado por las siguientes pruebas:

1. Prueba teórica. Deberá responder a la/s preguntas planteadas en relación con las funciones que corresponden al encargado de limpieza viaria y con los temas señalados en el Anexo I. Queda a criterio del Tribunal el modelo de prueba a realizar (cuestionario tipo test, desarrollo de uno o varios temas, etc.), así como la puntuación que corresponda.

En esta prueba podrán obtenerse un máximo de 10 puntos.

2. Prueba practica. A criterio del tribunal, consistirá en la realización una(s) prueba(s) práctica(s) relacionada(s) con las funciones del puesto de encargado de limpieza viaria.

En esta prueba podrán obtenerse un máximo de 20 puntos. Quedarán excluidos/as del proceso quienes no obtengan un mínimo del 50% de la puntuación correspondiente a cada prueba.

- **Segundo ejercicio: Prueba de euskera, de carácter obligatorio y eliminatorio.**

Consistirá en la realización de unas pruebas orales y escritas para acreditar el conocimiento de euskera. Los aspirantes deberán acreditar, con carácter preceptivo conocimientos de euskera correspondientes al perfil lingüístico 3. No se concederá puntuación, y se calificará a los aspirantes como aptos o no aptos. Los aspirantes que no lo superen quedarán eliminados del proceso de selección.

Estarán exentos de realizar dicha prueba quienes acrediten estar en posesión de alguno de los certificados que se equiparan al perfil lingüístico 3 y que vienen regulados en el Decreto 64/2008 de 8 de abril, de convalidación y adecuación de los mismos al Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas.

Dicha acreditación deberá presentarse antes del inicio de la prueba.

- **Tercer ejercicio: de carácter obligatorio y eliminatorio.**

Esta prueba estará compuesta por ejercicios para determinar si el aspirante se adapta al perfil del puesto de trabajo. Se realizarán test psicotécnicos, entrevistas, etcétera. Y será, el Tribunal el que decida el tipo de ejercicios y su valoración.

Se valorará con un máximo de 20 puntos, y los aspirantes que no logren 10 puntos serán eliminados.

8. MÉRITOS DE LA FASE DE CONCURSO.

El Tribunal valorará los siguientes méritos, siempre que, de conformidad con lo establecido en el apartado b) de la base cuarta, hayan sido alegados en la instancia y acreditados mediante documentos presentados junto con ella, teniendo siempre como referencia la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

- Trabajo realizado en el Ayuntamiento de Bergara con las funciones que corresponden al puesto objeto de la convocatoria: 1 punto por mes, hasta un máximo de 10 puntos.

- Otros trabajos realizados con las funciones que corresponden al puesto objeto de la convocatoria o como chofer en servicio de limpieza viaria siempre que sean por cuenta ajena y con contrato laboral: 0,15 puntos por mes, hasta un máximo de 4 puntos.

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

- Asistencia a cursillos o seminarios impartidos por organismos oficiales u otros homologados por éstos, en áreas de prevención de riesgos laborales. Se valorarán con un máximo de 4 puntos. Los cursillos deberán tener una duración mínima de 30 horas para ser tenidos en cuenta, y la puntuación por curso de 30 horas será de 0,10 puntos y proporcional en los de duración superior.

- Ofimática Microsoft: estar en posesión de la IT txartela, nivel básico, se valorará con 1 punto y hasta un máximo de 4 puntos.

9. DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS DE LA OPOSICIÓN.

El tribunal podrá, si así lo acuerda, modificar e orden de realización de los ejercicios señalados en la base séptima, así mismo podrá acordar la realización de más de un ejercicio el mismo día

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

Tras finalizar cada ejercicio de carácter eliminatorio, mediante acuerdo del Tribunal se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Bergara la lista de aspirantes que lo hubieran superado, con indicación expresa de la puntuación obtenida.

10. PROPUESTA DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

La calificación final de cada aspirante que haya superado las pruebas eliminatorias de la fase de Oposición, estará constituida por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de la fase de concurso y oposición, lo que determinará el orden de puntuación definitivo.

Los empates de puntuación se resolverán atendiendo a los siguientes criterios, en el orden de prioridad en el que se señalan:

- a) Mayor puntuación en las pruebas practicas.
- b) Mayor puntuación en la prueba psicotécnica.
- c) criterio fijado por el tribunal.

En ningún caso el Tribunal podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes que el de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

Una vez calificados los ejercicios y valorados los méritos, el Tribunal hará público el nombre del/de la aspirante aprobado/a. Asimismo hará pública la puntuación final obtenida por cada aspirante que hubiera superado el proceso selectivo, en cumplimiento de lo dispuesto en la base 9ª.

Los/as aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días, a partir de la publicación de los resultados definitivos, para efectuar reclamaciones ante el Tribunal. Una vez finalizado este plazo, el Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta definitiva de nombramiento del/la aspirante que haya obtenido mayor puntuación.

Si ninguno/a de los aspirantes presentados/as superara las pruebas eliminatorias, el Tribunal podría declarar desierta la plaza convocada.

El Tribunal Calificador publicará dichas listas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Bergara y en su página web, y las elevará a Alcaldía proponiendo la contratación de las personas seleccionadas.

11. ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS DE LA CONVOCATORIA.

1. La persona admitida y que ha sido propuesta para su contratación deberán presentar, dentro de los 15 días hábiles siguientes al de la publicación antes mencionada, la documentación original acreditativa del cumplimiento de los requisitos que fueron exigidos en la base número 5 para tomar parte en el concurso-oposición.

2. Si dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, no presentara la referida documentación o no acreditara los requisitos exigidos, no podrá ser contratado, quedando sin efecto todas sus actuaciones con la pérdida de cuantos derechos pudieran asistirle para su nombramiento, sin perjuicio de la responsabilidad que pudiera corresponderle por la falsificación presentada en la primera instancia. En tal caso, será sustituido, siguiendo la prelación del orden de clasificación definitiva, por las aspirantes que como consecuencia de la referida anulación, y previa acreditación del cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidas, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas.

12.- CONTRATACIÓN-PERÍODO DE PRÁCTICAS

La Alcaldesa-Presidenta realizará un contrato de carácter fijo a la persona candidata con el periodo de prueba previsto legalmente de dos meses.

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

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 la persona aspirante, en el que tomará en cuenta las aptitudes que haya demostrado:

- Capacidad de trabajo y rendimiento profesional, sentido de la responsabilidad y de la efectividad, disposición e iniciativa para el trabajo y, por último, interés mostrado por el mismo.
- 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.

13.- DEVOLUCIÓN DE DOCUMENTACIÓN

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

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.

14.- PUBLICACIONES DEL PROCEDIMIENTO.-

Cuanto se haya de publicar durante este procedimiento (relación de personas admitidas y excluidas, resultados de la fase de oposición, resultados de la fase de concurso...) se publicará así mismo en la página web del Ayuntamiento de Bergara (www.bergara.net).

De conformidad con la normativa para la protección de datos personales, toda persona candidata 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.

15. 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 subsidiaria.

16. IMPUGNACIÓN.

Estas bases podrán ser impugnadas por las personas interesadas 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 I

1. Definición de una calle limpia.
2. Organización y ejecución del servicio de limpieza viaria.
3. Zonas urbanas a limpiar. Periodicidad. Clasificación de calles.
4. Diversas dificultades debidas a la naturaleza de los suelos y a los obstáculos encontrados.
5. Prevención, reglamentación, vigilancia, control y sanciones.
6. Parámetros a considerar para la elección del material para la limpieza mecánica.
7. Problemas particulares que inciden en la limpieza: nevadas, caídas de hojas...
8. Medidas de seguridad y salud laboral. Normativa de prevención de riesgos laborales. Definición de conceptos básicos. Derechos de los trabajadores para protección de los riesgos. Obligaciones de los trabajadores.
9. Seguimiento y coordinación de los trabajos de limpieza viaria. Ideas generales sobre cometidos, maquinaria empleada, utensilios, forma de organización de las brigadas y forma de control de los mismos (partes de trabajo, planning).
10. Seguimiento y coordinación de recogida de residuos sólidos urbanos. Ideas generales sobre cometidos, maquinaria empleada, utensilios, forma de organización de las brigadas o empresas subcontratadas y forma de control de los mismos (partes de trabajo, planning).
11. Trabajos de eliminación de pintadas y carteles de las fachadas.
12. Acopio de material y herramientas. Acopio y organización, mantenimiento de la maquinaria, herramienta, análisis...
13. Red de saneamiento y alcantarillado: limpieza y mantenimiento.
14. Mecánica básica del automóvil.
15. Motores de gasolina. Conocimiento básico de su funcionamiento.
16. Motores Diesel. Conocimiento básico de su funcionamiento.
17. De la Ley sobre Tráfico, circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial: Título II y III.
18. Reglamento General de Circulación: Título IV.
19. Tipos de vehículos recogidos en el código de circulación con especial incidencia en los vehículos mixtos.
20. Vehículos tipo camión grúa con brazo articulado.
21. Convenio laboral de los trabajadores municipales

BERGARAKO UDALA
AYUNTAMIENTO DE BERGARA

ESKABIDEA / SOLICITUD

Lanpostua / Puesto:

KALE-GARBIKETA ZERBITZUKO ARDURADUN LANPOSTUA / 1 PUESTO DE ENCARGADO DE LIMPIEZA VIARIA

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 <i>Nombre de la empresa</i>	Kontratuaren iraupena <i>Duración del contrato</i>	Betetako lanpostua <i>Puesto de trabajo ocupado</i>

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.

