

## **BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EL PUESTO DE PEON ESPECIALISTA DE OBRAS Y SERVICIOS DEL AYUNTAMIENTO**

### **1.- Objeto de la convocatoria**

Es objeto de la presente convocatoria cubrir un puesto de peón especialista vacante en la brigada mediante concurso-oposición libre.

El puesto de trabajo está incluido en el grupo E de la clasificación y le corresponde el sueldo del Nivel 7. Asimismo, tiene asignado el perfil lingüístico 1, no preceptivo.

El calendario y horario laboral serán los fijados por el Ayuntamiento de año en año, adecuándose siempre a las características del puesto de trabajo y a las necesidades del servicio. Por ejemplo, deberá trabajar para cubrir la necesidad de trabajadores que pudiera surgir debido a actos organizados en las fiestas de Bergara, fiestas de San Martín, fiestas de San Marcial, el sábado de Ramos y en fiestas similares, contemplándose dentro del calendario laboral.

### **2.- Funciones a desarrollar**

Las funciones del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria, entre otras, son las siguientes:

1. Hacer masas y suministrar material solicitado por el oficial albañil.
2. Ayudar a los electricistas en los trabajos que realicen.
3. Limpiar caños, regatas, rejillas y cunetillas.
4. Participar en la elaboración de asfaltados con diferente material, utensilio o herramienta y maquinaria.
5. Elaborar tablados. Montar y desmontar. Recoger, cargar y descargar el camión y almacenar estos materiales en el almacén.
6. Realización de muros, arquetas, colocación de tubos, hacer tapas de hormigón, sujeción de señales, colocación de adoquín, baldosa y pizarra en las aceras, realización de encofrados, etc.
7. Realización de trabajos con el compresor.
8. Ayudar a las brigadas de jardinería.
9. Sustituir a los trabajadores del cementerio en caso de ausencia de los mismos.
10. Cualquier otro trabajo correspondiente a su categoría, cuando así se lo exijan sus superiores.

### **3.- Requisitos de los aspirantes**

Los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos para ser admitidos y, si procede, para tomar parte en el concurso:

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

También podrá 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.

Asimismo, podrán tomar parte las personas extranjeras no incluidas en los párrafos anteriores residentes en el estado español. Si resultaran seleccionadas, deberán acreditar la posesión de la autorización administrativa para realizar la actividad objeto del contrato con carácter previo a la formalización de éste.

- b) Tener 16 años cumplidos.
- c) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o titulación 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) Perfil lingüístico 1, no preceptivo.
- g) Estar en posesión del permiso de conducción B o equivalente.

#### **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 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 en el 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 D.N.I. o documento de identidad.
  - Fotocopias de la titulación exigida para tomar parte en la convocatoria.
  - Documentos que acrediten los méritos alegados en la instancia para que sean valorados en la fase de concurso.

Para la acreditación de la experiencia laboral se deberá presentar el certificado correspondiente expedido por las correspondientes empresas o las Administraciones, en los que se especificará la duración del contrato y las funciones desarrolladas en el puesto de trabajo. Para acreditar la experiencia en el ámbito privado, además deberán presentarse los certificados de las cotizaciones a la Seguridad Social.

Si en la instancia se alegan los servicios prestados y la experiencia laboral en el Ayuntamiento de Bergara, no será necesario su acreditación mediante certificados y serán valorados de conformidad con los datos recogidos en el expediente de cada aspirante.

En los documentos que se presenten para la acreditación de los méritos sobre la formación complementaria deberá especificarse la duración del mismo. De no hacerse constar, será competencia del Tribunal la valoración o no de dicho mérito.

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

Asimismo, las instancias también podrán ser presentadas en los registros de las Administraciones Públicas relacionadas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común. Estarán dirigidas al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Bergara, y el funcionario que las recoja deberá ponerles la fecha y el sello correspondiente 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 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 hábiles para la presentación de reclamaciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 71 de la Ley de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común.

La lista provisional se considerará definitiva si no se presentan reclamaciones. En caso de que hubiera reclamaciones, éstas serán admitidas o desestimadas por una resolución del Ayuntamiento que aprobará la lista definitiva y que será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Bergara.

En contra de este acuerdo podrá ser interpuesto un recurso contencioso administrativo en el Tribunal Superior de Justicia del País Vasco, en la sala de los Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación de la lista de admitidos y rechazados en el Boletín Oficial de Gipuzkoa. Esto no supondrá ningún impedimento para que se pueda presentar algún otro recurso si alguien lo estima conveniente.

Previamente, y si se estima conveniente, podrá interponerse un recurso de reposición dentro del plazo de un mes.

## **6.- Tribunal calificador**

6.1. Composición: El Tribunal Calificador de la convocatoria 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 artículo 31 de la Ley 6/89, 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 acuerde la Alcaldesa-Presidenta, no pudiendo ser en ningún caso el número de miembros del Tribunal inferior a cinco. En todo caso formará parte del tribunal un miembro que será nombrado por el comité de empresa y el jefe del servicio de euskara. 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 Alcaldía-Presidentencia.

Podrán estar presentes con carácter de observadores, 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 esa área.

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/as 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 dichos asesores 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 objetivas y eficaces de todas las actividades propias del proceso selectivo.

6.6. Procedimientos 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, titulares o suplentes, de modo indistinto. Del cómputo se exceptúa al que actúe como Secretario o Secretaria. 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, menos el o la que 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, adoptarán las medias más convenientes para hacer posibles las adaptaciones necesarias para la realización de las pruebas.

c) El Tribunal en ningún caso podrá declarar seleccionado a un número mayor de aspirantes que el número de puestos convocados. No obstante, a fin de asegurar la cobertura del mismo se podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan al propuesto, para su posible contratación en el caso de que antes de ser contratado con contrato laboral fijo renuncie al mismo.

d) Cuando ninguno de los aspirantes consiga superar todas las pruebas que tienen carácter eliminatorio, la convocatoria será declarada desierta.

El Tribunal Calificador del concurso-oposición estará compuesto por miembros titulares y miembros suplentes, siendo publicado su nombramiento en el Boletín Oficial de Gipuzkoa y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

## **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.

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

- Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio.

Este ejercicio consta de dos pruebas:

- Prueba teórica: Deberán responder a las preguntas planteadas relacionadas con los temas recogidos en el Anexo 1 y/o con las funciones propuestas. El Tribunal decidirá el procedimiento a seguir en el desarrollo de esta prueba (cuestionario tipo tes, tema ó temas a desarrollar, etc.) y en su caso, el modo de puntuación.

Esta prueba se puntuará como un máximo de 10 puntos.

- Prueba aritmética: deberá(n) responder en el tiempo propuesto en el Tribunal a un cuestionario de cálculo aritmético sencillo. Será de respuesta alternativa pero una de ellas será correcta.

Esta prueba se puntuará con un máximo de 5 puntos.

Para superar este ejercicio será obligatorio lograr al menos el 50% de la puntuación establecida para cada prueba.

- Segundo ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio.
    - Será una prueba práctica: deberá(n) realizar prueba(s) relacionada(s) con el puesto de trabajo, dichas pruebas podrán ser entre otras aquellas que tengan relación con las especialidades de albañilería y electricidad.
- Esta prueba se puntuará con un máximo de 20 puntos y para superar este ejercicio será obligatorio lograr al menos 10 puntos.

### **8.- Fase de méritos**

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

- Trabajo realizado relacionado con las funciones del puesto y con categoría de peón: 0,15 puntos por mes, hasta un máximo de 4 puntos.
- Trabajo realizado relacionado con las funciones del puesto y con categoría de oficial: 0,10 puntos por mes, hasta un máximo de 4 puntos.

Dichos méritos deberán ser acreditados de conformidad con lo establecido en el apartado b) de la base cuarta.

- Asistencia a cursillos o seminarios impartidos por organismos oficiales u otros homologados por éstos, y asistencia a actividades de formación (como becario, en prácticas, etc.), siempre que tengan relación con el puesto de trabajo. Se valorarán con un máximo de 3 puntos. Los cursillos deberán tener una duración mínima de 20 horas para ser tenidos en cuenta, y se concederán 0,10 puntos al de 20 horas y la puntuación proporcional a los de duración superior.
- Estar en posesión del Perfil lingüístico 1: 5 puntos

Dicho conocimiento podrá acreditarse mediante pruebas escritas y orales propuestas por el Tribunal. Se calificará como “apto” o “no apto”.

Estarán exentos de realizar dicha prueba quienes acrediten estar en posesión de alguno de los certificados que se equiparan al perfil lingüístico 1 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.

### **9. Desarrollo de la fase de aptitud**

Si el Tribunal lo estima conveniente, puede variar el orden de los ejercicios establecido en la base séptima y puede decidir la realización de una prueba o dos el mismo día.

Los aspirantes que no acudan al lugar establecido en la hora y día establecidos para la realización de los ejercicios por el Tribunal, incluso por causas ineludibles, quedarán fuera del proceso de selección.

Una vez realizados los ejercicios a superar el Tribunal acordará la exposición, en el tablón de anuncios, de la relación de los aspirantes que han superado el ejercicio.

### **10.- 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) El criterio decidido por el Tribunal.

Una vez valorados los ejercicios el Tribunal expondrá en el tablón de anuncios los nombres de los aspirantes que han superado el concurso-oposición, en el orden correspondiente a los puntos que han obtenido: de mayor a menor puntuación.

Del mismo modo, también publicará el nombre del aspirante seleccionado.

Si en opinión del Tribunal entre los aspirantes presentados a la convocatoria no hay ninguno que cumpla los requisitos mínimos para cubrir el puesto de trabajo, puede declarar desierta la convocatoria.

El Tribunal no podrá, de ninguna manera, proponer más aspirantes que los puestos de trabajo convocados.

El Tribunal remitirá el acta correspondiente al órgano competente del Ayuntamiento de Bergara, para que éste realice el contrato oportuno.

El/la aspirante propuesto/a dispondrá de un plazo de 20 días naturales desde la publicación del nombramiento para presentar los documentos originales que acrediten que cumple los requisitos solicitados en las bases para tomar parte en el concurso.

Si el/la aspirante no acredita en el plazo establecido, salvo que concurran razones de fuerza de mayor, el cumplimiento de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado/a y todas sus actuaciones quedarán anuladas. En este caso, el órgano competente realizará una propuesta de contratación a favor de la persona o personas que habiendo superado el proceso selectivo se encuentren en los siguientes puestos por orden de la puntuación final obtenida.

### **11.- Contratación y periodo de prueba.**

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

Dicho periodo de prueba tendrá la consideración de una fase del proceso de selección y la valoración del mismo será apto/no apto; se publicará en el tablón de anuncios del ayuntamiento.

Antes de la finalización de dicho periodo el responsable que corresponda realizará el informe sobre el trabajo realizado y en dicho informe hará constar las aptitudes mostradas:

- 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.
- También se tendrá en cuenta la capacidad para amoldarse al grupo de trabajo.

Las licencias por incapacidad temporal, maternidad, paternidad y adopción o acogimiento supondrán la interrupción del periodo de prueba y el cómputo del mismo se reanudará una vez incorporado al trabajo.

Asimismo antes de la firma del contrato fijo deberá pasar por el servicio médico de empresa, para constatar su estado de salud y su aptitud para desarrollar sus funciones correspondientes al puesto de trabajo.

## **12.- Bolsa de trabajo.**

Con aquellos aspirantes que habiendo superado el concurso oposición no hubieren accedido al puesto se formará una bolsa de trabajo de peones especialistas.

El plazo de vigencia de dicha bolsa de trabajo será de un año, y será prorrogable, como máximo hasta cuatro años, a propuesta de la comisión de Gobernación y Servicios y por aprobación mediante Decreto de Alcaldía.

El funcionamiento de la bolsa de trabajo será el recogido en el reglamento interno de gestión de bolsas de trabajo aprobado por el Ayuntamiento mediante Decreto de Alcaldía emitido el 4 de abril de 2006 (anexo).

## **13.- Devolución de la documentación**

Todo aspirante tiene derecho a que se le devuelva, la documentación presentada junto con la instancia, salvo el/la contratado/a.

Transcurrido el plazo de tres meses posterior a la finalización del proceso de selección, el Ayuntamiento procederá a destruir y eliminar la documentación mencionada.

## **14. Publicación del proceso.**

Todo aquello que se haya de publicar durante este proceso (relación de admitidos y excluidos, resultados de la fase de oposición, resultados de la fase de concurso,...) se publicará también en la página web del Ayuntamiento de Bergara ([www.bergara.net](http://www.bergara.net)).

De conformidad con la normativa para la protección de datos personales, los candidatos o participantes tendrán el derecho de acceso, rectificación o cancelación de sus datos, para lo que tendrán que presentar una solicitud por escrito dirigida a: Bergarako Udala, San Martin de Agirre plaza 1, 20570 Bergara.

### **15.- Incidencias**

El Tribunal queda autorizado para resolver toda duda que se pudiera presentar y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del Concurso en todo lo no previsto en las presentes bases.

### **16.- Impugnación**

Estas bases podrán ser impugnadas por los interesados de 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. Albañilería: Elementos y nociones básicas. Conocimiento de las herramientas y materiales de albañilería: destreza, manejo y mantenimiento de las mismas.
2. Albañilería: Conocimientos técnicos: demoliciones, movimientos de tierra, saneamiento, cimientos, paredes, forjados, cubiertas, otros elementos constructivos.
3. Tareas de albañilería en general.
4. Fontanería: Elementos y nociones básicas. Conocimiento de las herramientas y materiales de fontanería: destreza, manejo y mantenimiento de las mismas.
5. Electricidad: Concepto, tipos de corriente eléctrica, efectos que produce la corriente eléctrica, circuito eléctrico (concepto, tipos, cuadro de distribución y protección, puesta a tierra).
6. Electricidad: Herramientas. Principales funciones y medidas de prevención de accidentes.
7. Prevención de riesgos laborales: Conceptos. La salud. El riesgo laboral. Condiciones de trabajo. Factores de riesgo. Técnicas de prevención. Daños profesionales. Riesgos laborales. Condiciones de seguridad. Carga de trabajo y fatiga. Medio ambiente en el trabajo. Técnicas de prevención. Ergonomía. Señalización. Plan de Emergencia.

BERGARAKO UDALA  
AYUNTAMIENTO DE BERGARA

ESKABIDEA / SOLICITUD

Lanpostua / Plaza: **PIOI ESPEZIALISTA / PEON ESPECIALISTA**

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 n°:</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

**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.