

TOKI ADMINISTRAZIOA

3

ADMINISTRACIÓN LOCAL

USURBILGO UDALA

*Iragarkia*

Usurbilgo alkateak 2020ko martxoaren 6ko 2020/0172 ebazpenaren bidez, honako hau erabaki zuen:

*Lehenengoa:* Operario lan-poltsa bat lehiaketa-oposizio sistema bidez sortzeko deialdia egitea.

*Bigarrena:* Deialdi hori arautuko duten oinarriak onartzea. Ebazpen honen eranskin gisa doaz oinarriak.

*Hirugarrena:* Deialdi hau eta oinarriak Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratzea.

Erabaki hauek finkoak dira eta amaiera jarri diote administrazio-bideari.

ERREKURTSOAK

— Erabaki honen aurka auzitara jo aurretik, interesdunak, hala nahi izanez gero, erabakia berraztertzeko errekurtsua aurkez dezake urriaren 1eko Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen 39/2015 Legearen arabera Alkatezaren aurrean. Eskatzaileak hilabeteko epea dauka horretarako: erabaki hau argitaratu eta bihamunetik aurrerako hilabete osoa.

— Bestela, erabaki hau berraztertzeko eskatu ordez, edo berraztertzeko errekurtsuaren erantzunaren aurka joko balu, zuzen zuzenean administrazioarekiko auzi-errekurtsua aurkez dezake. Interesatuak bi hilabeteko epea dauka horretarako, erabaki honen jakinarazpena jaso eta bihamunetik hasita. Errekurtsua aurkeztekotan Gipuzkoako Kontentzioso-Administrazioarekiko Epaitegira jo behar da. Bestaldekik, birjarpen errekurtsua erantzun gabe utziko balu Administrazioak, interesdunak edozein momentutan aurkeztu ahal izango administrazioarekiko auzi-errekurtsua, berariazko araudiaren arabera presuntziozko ekintza gertatu den bihamunetik aurrera.

Usurbil, 2020ko martxoaren 6a.—Alkatea. (1448)

*Usurbilgo Udalaren Operario lanpostuen lan-poltsa berria oposizio-lehiaketa bidez sortzeko oinarriak.*

**1. Deialdiaren xedea.**

Deialdi honen xedea ondorengo hau da: oposaketa-lehiaketa irekiaren bidez, Udal honetako operarioen lan-poltsa berria osatzea. Lan-poltsarari lotutako lanpostuei Administrazio Berezikoko Eskala, Zerbitzu Berezien Azpieskala, E Saillkapen Taldea dagozkie.

Lanpostuen Zerrendan jasotakoarekin bat, lan-poltsatik beteko diren lanpostuek honako ezaugarri hauek dituzte:

- Lanpostuaren maila: 8.
- Ordainsaria: Usurbilgo Udalaren ordainketa taulako 7. maila.
- Berariazko osagarria: 16.066,64.

AYUNTAMIENTO DE USURBIL

*Anuncio*

El Alcalde del Ayuntamiento de Usurbil, mediante resolución n.º 2020/0172 de 6 de marzo de 2020, adoptó el siguiente acuerdo:

*Primero:* Realizar la convocatoria para la creación de una bolsa operarios mediante el sistema de concurso-oposición.

*Segundo:* Aprobar las bases que regirán dicha convocatoria. Las bases se adjuntan como anexo de esta resolución.

*Tercero:* Publicar dicha convocatoria y sus correspondientes bases en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa.

Este acuerdo es definitivo y pone fin a la vía administrativa.

RECURSOS

— Contra este acuerdo el interesado podrá interponer el Recurso de Reposición correspondiente ante el Alcalde. Todo ello conforme a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La persona solicitante podrá interponer dicho recurso en el plazo de un mes: contados a partir del día siguiente de la publicación.

— No obstante, alternativamente al recurso de reposición o en caso de oponerse al acuerdo de resolución del recurso de reposición, las personas interesadas podrán presentar directamente recurso contencioso-administrativo. El plazo para el mismo será de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del acuerdo. En ese caso deberá recurrirse en el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Gipuzkoa. Por otra parte, si la administración no resolviera el recurso de reposición, las personas interesadas podrán interponer el mencionado recurso contencioso-administrativo en cualquier momento, a partir del día siguiente a aquel en que, de acuerdo con su normativa específica, se produzca el acto presunto.

Usurbil, a 6 de marzo de 2020.—El alcalde. (1448)

*Bases para crear mediante concurso-oposición libre una nueva bolsa de trabajo de operarios del Ayuntamiento de Usurbil.*

**1. Objeto de la convocatoria.**

Es objeto de la presente convocatoria crear, mediante concurso-oposición libre, una nueva bolsa de trabajo de operarios de este Ayuntamiento. Los puestos referidos se encuadran en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Grupo de Clasificación E.

Tal y como recoge la Relación de Puestos de Trabajo, los puestos que se cubrirán con la bolsa de trabajo en cuestión tienen las siguientes características:

- Nivel del puesto: 8.
- Retribución: Nivel 7 de la tabla de retribuciones del Ayuntamiento de Usurbil.
- Complemento específico: 16.066,64 euros.

- Hizkuntz-eskakizuna: 1. H.E. (derrigorrezkoa).
- Gidabaimena: B.

Lan-jarduna urtero Udalak zehazten duena izango da eta, edozein dela ere, horretarako lanpostuaren izaera eta behar bereziak izango ditu kontuan.

Oposizioaren proba guztiak gainditzen dituzten izangai guztiek lan-poltsa osatuko dute, lortu duten puntuazioaren arabera hurrenkerarekin, eta sail horretan sortzen diren aldiari aldi behar betetzeko erabiliko du Udalak. Lan-poltsa honek antzeko lanpostuetarako udalak aurretik eduki ditzakeen poltsekiko lehentasuna izango du, eta hortaz, ordezkapen beharrik izanez gero, lehenik lan-poltsa hau erabiliko da, eta hau agortuko balitz, aurretik zeuden poltsetara joko da.

## 2. Betekizunak.

Deialdi honen xede den lanpostuaren eginkizunak, besteak beste, ondoko hauek dira:

Lanpostuaren funtzioak:

1. Bide publikoen garbiketa burutu horretarako esleitzen zaizkion baliabide materialak erabilita (erratza, mangera, haizemailea, etab.), hustubideak aske mantenduz eta ohiko lekuetan landaretza garbituz (txorkoak, urguneak, etab.).
2. Hiri saneamendu sarean (hustubide, estolda, etab.) garbiketa lanak burutu.
3. Herriko fatxaden garbitasuna burutu, horretarako kartelak eta pintadak kenduz, etab.
4. Herrian antolatzen diren ekitaldi, festa, eta abarretan garbitasuna burutu.
5. Esleituriko ibilbideen egoeraren jarraipena egin, Kale garbiketa taldeko arduradunari hiri altzari, bide garbitasun eta abarretan gertatzen diren jazoera guztien berri emanez.
6. Zerbitzu eta mantenua saileko beharrezan arabera, Obra eta zerbitzuetako enkargatuak agintzen dizkion lanak burutu.
7. Kultur ekintzetarako azpiegitura prestatzen laguntza eskaini.
8. Udal elektrikariari lagundu hainbat lanetan, hala nola:
  - a. Udal instalazio elektrikoaren mantentzea egin (Argiztapen publikoa, semaforoak, udal biltegiak...), elektrikariaren ardurapean.
  - b. Udalak behar dituen azpiegitura elektrikoak prestatu.
9. Atez ateko zabor bilketa sisteman hainbat lan osatu, zabor puntuetan informazioa jasoz, gaizki ateratako zaborraren kontrola eramateko.
10. Errementaritzan ohizko diren lanak burutu udal azpiegitura eta eraikuntzen mantentze egokirako (saneamendu eta estolden estalkiak, udal eraikuntzetan metalezko marko eta atek konpondu eta berriak egin, planta berriak, hesien konponketak, hesi berriak jarri...).
11. Udal ur sarean eta Udal eraikinetan berrikuntzak eta gertatzen diren matxuren konponketan lagundu iturginari.
12. Igeltserotza lanetan lagundu, bai mantentzeari dagozkionez, zein obra berriak egiterako orduan, Igeltseroek emandako jarraibideak jarraituz.
13. Hilerriari dagozkion lanetan laguntza eman: ehorzketak eta instalazioaren mantentze lanak burutuz.

- Perfil lingüístico: PL 1 (preceptivo).
- Permiso de conducir: B.

La jornada laboral será la que, en cualquier caso, anualmente defina el Ayuntamiento, para lo cual tendrá en cuenta las características y necesidades especiales del puesto.

Todas las personas aspirantes que superen la totalidad de las pruebas de la fase de oposición entrarán a formar parte de una bolsa de trabajo, siguiendo el orden de la puntuación obtenida. El Ayuntamiento utilizará dicha bolsa de trabajo para cubrir las necesidades temporales que vayan surgiendo en el departamento. Esta bolsa tendrá prioridad sobre el resto de bolsas para puestos parecidos que pueda tener el Ayuntamiento, de tal forma que de necesitar realizar alguna sustitución primero se utilizará esta bolsa y de agotarse ésta, se utilizarán las que tenía anteriormente.

## 2. Funciones.

Las funciones del puesto objeto de la presente convocatoria serán, entre otras, las siguientes:

Funciones básicas del puesto:

1. Realizar trabajos de limpieza de la vía pública utilizando los recursos materiales que para ello se le proporcionen (escoba, manguera, ventilador, etc.), manteniendo limpios los desagües y sumideros y limpiando de vegetación las zonas habituales (alcorques, estanques, etc.).
2. Realizar trabajos de limpieza en la red urbana de saneamiento (desagües, alcantarillado, etc.).
3. Limpieza de las fachadas del municipio, eliminando para ello carteles y pintadas, etc.
4. Trabajos de limpieza en las actividades, fiestas y demás actos que se organicen en el municipio.
5. Realizar el seguimiento de los recorridos asignados, notificando a la persona responsable del grupo de limpieza cualquier incidencia relacionada con el mobiliario urbano, la limpieza de la vía pública, etc.
6. En base a las necesidades del Departamento de Servicios y Mantenimiento, realizar los trabajos encomendados por la persona encargada de Obras y Servicios.
7. Colaborar en las labores de preparación de infraestructuras para actos culturales.
8. Colaborar con el electricista municipal en diversos trabajos, tales como:
  - a. Mantenimiento de las instalaciones eléctricas municipales (alumbrado público, semáforos, almacenes municipales...), bajo responsabilidad del electricista.
  - b. Preparación de las infraestructuras eléctricas requeridas por el ayuntamiento.
9. Realizar diversos trabajos dentro del sistema de recogida de residuos puerta a puerta, recabando información en los puntos de recogida, para llevar un control sobre las basuras incorrectamente depositadas.
10. Realizar trabajos habituales de herramienta para un mantenimiento correcto de infraestructuras y edificios municipales (tapas de saneamiento y alcantarillado, arreglo de marcos y puertas metálicas y elaboración de nuevas en edificios municipales, arreglo de vallados, colocación de nuevos vallados...).
11. Ayudar a la persona encargada de los trabajos de fontanería en las reformas y reparaciones de averías en la red municipal de agua y en los edificios municipales.
12. Colaborar en los trabajos de albañilería, tanto en lo referente al mantenimiento como en la realización de obra nueva, siguiendo las instrucciones dadas por los albañiles.
13. Colaborar en los trabajos del cementerio, realizando trabajos de sepultura y de mantenimiento de instalaciones.

14. Udalaren eskabadorarekin egin daitezkeen lanak burutzea (zangak ireki, lur mugimenduak, bide garbitzeak...).

15. Behar denean, mantentze edo garbiketa lanak egiteko Udalak duen makineria erabiltzea, hala nola, obra eta zerbitzuetako lantaldeko lanak burutzeko.

16. Lorategi, mendi, nekazal bide eta abarren mantentzea, lorategi eta landaketa berriak egiteko beharrezko diren lanak burutzeko.

17. Simaurketan zein insektiziden erabilpenean lagundu.

18. Negu garaian, elurra edo kaxkabarra eginez gero, kaletako elurra kentzen lagundu.

19. Laneko parteak bete egunerok.

20. Bere lana aurrera eramateko beharrezko material eta baliabideen zerrenda egin eta arduradunari proposatu.

21. Lankideei lagundu lan pilaketa uneetan.

22. Esleitutako baliabide materialen, ibilgailuaren eta tresneriaren oinarritzko mantentzeaz arduratu eta arduradunari euren goeraren berri eman.

23. Arduradunari gertatzen diren desbideratze, jazoera eta anomaliei buruz puntualki berri eman, eta burututako lanei buruz eskatzen zaion informazioa eskeini.

24. Saileko arduradunak hala ezartzen duenean, saileko gainontzeko lanpostuen ordezkapenak burutu, horretarako behar dagoenean (bajak, oporraldiak, etab.), bere lanpostuaren kategoria eta gaitasunak kontutan izanik.

25. Langileen hautatze prozesuetan parte hartu, bere lanpostuaren titulazioarekin bat datorrenean.

26. Zehaztutako helburuak lortzeko beharrezko diren eta horrela eskatzen zaizkion beste edonolako lanak burutu, bere lanpostuaren sailkapenarekin bat datozenak.

### 3. *Aurkeztu nahi dutenek bete beharrekoak.*

Onartua izateko eta, horrela izanez gero, prozesuan parte hartzeko, eskariak aurkezteko epea itxi aurretik honako baldintzak bete beharko dituzte izangaiek:

a) Europar Batasuneko kide diren estatuetakoko 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, baita ere, Europar Batasuneko kide diren estatuetakoko herritarren ezkontideak, beti ere zuzenbideko banaketarik gabekoak badira; baita ere bere ondorengoak eta bere ezkontidearenak, baldin eta zuzenbideko banaketarik gabekoak badira, eta ondorengo horiek hogeita bat (21) urte baino gutxiagokoak badira, eta adin horretatik gorako mendeakokoak.

b) 16 urte edukitzea eskaerak aurkezteko epea bukatzen den egunean, eta ez gainditzea nahitaezko jubilaziorako gehieneko adina.

c) Eskola ziurtagiria edo baliokideren bateko titulua edukitzea edo bera lortzeko eskubideak ordaindurik edukitzea. Atzerriko titulazioei dagokienez, titulua homologatuta dagoela adierazten duen egiaztagiria aurkeztu beharko da.

d) *Gidabaimena*: B.

14. Realizar trabajos con la excavadora municipal (apertura de zanjas, movimientos de tierras, limpieza de caminos...).

15. En caso necesario, utilizar la maquinaria de que dispone el ayuntamiento para realizar trabajos de mantenimiento o limpieza, como, por ejemplo, trabajos del equipo de obras y servicios.

16. Mantenimiento de jardines, montes, caminos rurales, etc., realizando las labores necesarias para la creación de nuevos jardines y nuevas plantaciones.

17. Ayudar en el abonado y en la utilización de insecticidas.

18. En época invernal, en caso de nieve o granizo, ayudar a eliminar la nieve de la vía pública.

19. Complimentar diariamente los partes de trabajo.

20. Elaborar el inventario del material y los recursos necesarios para la correcta realización de sus funciones, y proponer el mismo a la persona responsable.

21. Ayudar al resto de compañeros en momentos de acumulación de trabajo.

22. Responsabilizarse del mantenimiento básico de los recursos materiales, vehículos y equipos asignados, informando de su estado a las personas responsables correspondientes.

23. Informar puntualmente a la persona responsable de las desviaciones, incidencias y anomalías acaecidas, dando a su vez la información que se le solicite sobre los trabajos realizados.

24. Cuando así lo disponga la persona responsable del departamento, realizar sustituciones del resto de puestos del mismo en caso de necesidad (bajas, vacaciones, etc.), de conformidad con la categoría y las capacidades de su puesto.

25. Tomar parte en los procesos de selección de personal, cuando se correspondan con la titulación de su puesto.

26. Realizar cualquier otro trabajo necesario para la obtención de los objetivos definidos cuando así se le solicite, siempre acordes con la clasificación de su puesto.

### 3. *Requisitos a cumplir por las personas interesadas.*

Para ser admitidas y, en su caso, participar en el concurso-oposición, las personas interesadas deberán cumplir los siguientes requisitos a la fecha de cierre de presentación de solicitudes:

a) Estar en posesión de la nacionalidad de alguno de los estados miembros de la Unión Europea, o ser nacional de algún estado al que, en virtud de la aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el estado español, le sea de aplicación la libre circulación de personas trabajadoras.

También podrán participar el cónyuge de las personas nacionales de los estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separadas de derecho, así como sus descendientes y los o las de su cónyuge, siempre, asimismo, que ambos cónyuges no estén separados de derecho y sus descendientes sean menores de veintiún (21) años o mayores de dicha edad que dependan de ellos.

b) Tener cumplidos los 16 años el día en que finaliza el plazo de presentación de solicitudes, no superando la edad máxima para la jubilación obligatoria.

c) Estar en posesión de certificado escolar o alguna titulación equivalente, o tener abonados los derechos para su obtención. En lo referente a las titulaciones extranjeras, deberá presentarse certificado acreditativo de su homologación.

d) *Permiso de conducir*: B.

e) Disziplina-espedita bidez inolako Administrazio Publiko kaleratuta ez egotea eta enplegu edo kargu publikoetarako erabateko gabetzea edo gabetze berezi irmoa ez izatea.

Europako Batasuneko partaide diren beste Estatuetakoko egiaztatu beharko dute ez dutela beren Estatuan administrazio publikoan sartzeko inolako diziplinazko zigorrrik edo gaitzespen penalik.

f) Lanpostuari dagozkion zereginak egoki betetzea eragozten duen gaixotasun edo akats fisiko edo psikikorik ez izatea; baldintza hau egiaztatu egin beharko da dagokionean medikuazterketa bat eginez.

g) Indarrean dagoen araubidearen arabera, ezgaitasun edo bateraezintasun egoeran ez egotea. Hala ere, araudiak ematen duen aukera-eskubidea errespetatuko da.

h) 1. hizkuntz eskakizunari dagozkion euskara-egazupenak dituela frogatzea. Egazupen horiek frogatzeko bi bide hauek izango dira:

– Eskararekin batera, apirilaren 15eko 86/ 1997 Dekretuaren 41. artikuluan adierazten den gaitasun ziurtagiriren bat aurkeztea.

– Hautaketa-prozesuko ariketa kanporatzailea egitea.

j) Baldintza berdintasuna.

Bat etorri 1/2013 Legegintzako Errege Dekretuaren 35. artikuluan ezarritakoarekin, desgaitasun batekiko pertsonak lane-rako eskubidea dute, tratu-berdintasunaren eta diskriminaziorik ezaren printzipioen aplikazioa bermatzeko moduko baldintzen arabera, eduki ere. Epaimahaiak ezarriko dituzten probak burutzeko egin daitezkeen denbora eta baliabide egokitzapenak, desgaitasuna duten izangaiek hala eskatzen badute eta ekainaren 9ko PRE/1822/2006 Aginduari jarraiki –hautaketa-prozesuetan denbora gehigarriak hartzeko irizpide orokorrak ezartzen ditu, minusbalotasuna duten pertsonak enplegu publikora sartzeko–. Horretarako, interesatuak eskaera zehatza egingo du deialdian parte hartzeko eskabidean. Halaber, Epaimahaiak balioetsi dezan bidezkoa den ala ez eskatutakoa aitortzea, izangaiek Medikuen Irizpena erantsiko dio eskabideari. Irizpen hori igorriko du minusbalotasun-maila kalifikatzeko eskudun den organo teknikoak, eta modu sinesgarrian agertuko ditu izangaiari aitortu zaion minusbalotasun-mailaren sorburu diren desgaitasun iraukorrak.

#### 4. Eskabideak.

Eskabideak eredu ofizial eta normalizatuan egingo dira. Eredua Usurbilgo Udal Erregistroan emango da, eta oinarri hauei erantsita doa. Usurbilgo udalaren web atarian ere lortu ahal izango da helbide honetan: [www.usurbil.eus](http://www.usurbil.eus).

Prozesuan parte hartzeko eskabideak Usurbilgo alkate-udalburuari bidali behar zaizkio, eta ondoko baldintza hauek bete behar dira atzera ez botatzeko:

a) Deialdian eskatutako baldintza guztiak eta bakoitza betetzen dituztela adierazi behar dute aurkezten direnek, betiere eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunari dagozkiola.

b) Eskabidearekin batera, ondoko agiri hauek erantsi behar dituzte (kopia konpultsatuak izango dira):

– Nortasun-agiriaren fotokopia edo Europako Batasuneko beste Estatuetakoko partaideen kasuan nortasuna eta nazionalitatea egiaztatu duen agiria.

– Deialdian parte hartzeko eskatutako tituluaren agiria.

– Gidabaimena: B.

e) No haber sido separada del servicio de ninguna administración pública mediante expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitada en firme, total o parcialmente, para el ejercicio de cargos públicos.

Las personas de otros estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar que no están sancionadas disciplinariamente para el desempeño de funciones en la administración pública de su estado ni recae sobre ellas condena penal.

f) No tener ninguna enfermedad o impedimento físico o psíquico que impida la normal prestación de las funciones propias del puesto de trabajo; este requisito se acreditará mediante la realización del correspondiente examen médico.

g) No encontrarse en situación de incapacidad o incompatibilidad, según la normativa actualmente en vigor. De todos modos, se respetará el derecho de opción recogido en la normativa.

h) Acreditar la posesión de los conocimientos de euskera correspondientes al perfil lingüístico 1. Existirán dos posibilidades para la acreditación de dichos conocimientos:

– La presentación, junto con la solicitud, de alguno de los certificados de capacitación recogidos en el artículo 41 del Decreto 86/1997, de 15 de abril.

– La realización del ejercicio eliminatorio del proceso de selección.

i) Igualdad de oportunidades.

Tal y como dispone el artículo 35 del Real Decreto Legislativo 1/2013, las personas con discapacidad tienen derecho al trabajo, en condiciones que garanticen la aplicación de los principios de igualdad de trato y no discriminación. El Tribunal fijará los tiempos de realización de las pruebas y las adecuaciones necesarias, si así lo solicitan las personas aspirantes con discapacidad, siguiendo lo dispuesto por la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad. Para ello, las personas interesadas realizarán una solicitud concreta en la instancia de participación en la convocatoria. Asimismo, para que el Tribunal valore la procedencia de lo solicitado, la persona aspirante adjuntará un dictamen médico a su instancia. Dicho dictamen será emitido por el órgano facultativo competente para la calificación del grado de minusvalía, y recogerá de modo fehaciente las discapacidades permanentes que están en el origen del grado de minusvalía reconocido a la persona aspirante.

#### 4. Instancias.

Las instancias se ajustarán al modelo oficial y normalizado que se facilitará en el Registro Municipal del Ayuntamiento de Usurbil, el cual está recogido como anexo de las presentes bases. También podrá obtenerse en el portal web del Ayuntamiento de Usurbil, en la dirección [www.usurbil.eus](http://www.usurbil.eus).

Las instancias para participar en el concurso de méritos y oposición se dirigirán a la alcaldesa-presidenta del Ayuntamiento de Usurbil, y deberán cumplir los siguientes requisitos para su admisión:

a) Las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos enumerados en la convocatoria, siempre referidos al día de finalización del plazo de presentación de instancias.

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

– Fotocopia del documento de identidad o, en el caso de las personas de otros estados miembros de la Unión Europea, documento acreditativo de su identidad y nacionalidad.

– Documento-título exigido para tomar parte en la convocatoria.

– Permiso de conducir: B.

– Hala badagokio, eskatutako hizkuntz eskakizuna egiaztatze tituluen edota egiaztagirien fotokopia.

– Eskabidean adierazitako merezimenduak egiaztatuko dituzten agiriak, lehiaketaldian balioetsiak izateko (C gidabaimena).

Eskabideak, behar bezala beteta, Usurbilgo Udal Bulego Orokorrean aurkeztu behar dira, deialdiaren iragarkia Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratzen den egunaren biharamunetik zenbatzen hasi eta hurrengo 15 egun naturaleko epearen barruan.

Eskabideak, era berean, urriaren 1eko 39/2015 Legearen 16. artikuluan adierazitako Administrazio Publikoetako erregistroetan ere aurkeztu ahal dira. Usurbilgo alkate-udalburuari bidali behar 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. Aurkezturikoak onartzea.

Instantziak aurkezteko epea amaituta, Alkate-Lehendakariak onartuen eta kanporatuen behin-behineko zerrendak onartuko ditu. Usurbilgo udaleko webgunean argitaratuko dira. Udalak 5 egun balioduneko epea emango du erreklamazioak egiteko.

Behin-behineko zerrendak, besterik gabe, behin betikotzat joko dira erreklamaziorik ez badago. Halakorik badago, berriz, beste ebazpen baten bidez onartu edo baztertuko dira. Ebazpen horren bidez, behin betiko zerrendak onetsiko ditu udalak, eta adierazitako modu berdinean argitaratuko ditu.

Behin behineko zerrendarekin batera lehen azterketa egiteko eguna, ordua eta tokia emango da argitara. Epaimahaia osatuko duten titularren eta ordezkoen izendapena ere ebazpen berdinean emango da argitara. Ondorengo ariketak Epaimahai Kalifikatzaileak jakinaraziko ditu, bai Udaleko iragarki taulan erakutsiaz, udal web orrian ([www.usurbil.eus](http://www.usurbil.eus)) argitaratuaz edo ezagutzera emateko egokiago deritzon moduan.

Probetan, ebazpenaren arabera prozesuan onartutako izan-gaiek parte hartu ahal izango dute, baita zerrendetan baztertuta daudenek ere, baldin eta dagozkien inpugnazioak aurkeztuak dituztela eta erabakitzeke daudela frogatzen badute deitutako proban. Ebazpenean erreklamazioak atzera botako balituzte, pertsona horiek prozesutik kanpo geratuko lirateke behin betiko.

#### 6. Epaimahaia.

Ariketak epaituko dituen epaimahaia kide titularrez eta ordezkoez osaturik egongo da, eta horien izendapena argitara emango da udaletxeko webgunean. Epaimahaia honela osatuko da:

Epaimahaiburua:

– Udal Aparejadora/ Zerbitzu eta Mantenu saileko burua edo horren ordezkoa.

Mahaikideak:

– Obra eta zerbitzuetako enkargatua edo horren ordezkoa.

– Udaleko zerbitzuak eta mantenu saileko funtzionario bat edo horren ordezkoa.

– Udaleko edo beste udal bateko pareko arloari dagokion funtzionarioa edo horren ordezkoa.

– Udaleko edo beste udal bateko pareko arloari dagokion funtzionarioa edo horren ordezkoa.

– En su caso, fotocopia de los títulos o certificados que acrediten el perfil lingüístico exigido.

– Documentos que acrediten los méritos señalados en la instancia, para su valoración en la fase de concurso (permiso de conducir C).

Las instancias, debidamente cumplimentadas, deberán presentarse en la Oficina General del Ayuntamiento de Usurbil, dentro del plazo de 15 días naturales a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa.

Las instancias podrán presentarse, igualmente, en los registros de las administraciones públicas señaladas en el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre. Estarán dirigidas al alcalde-presidente del Ayuntamiento de Usurbil, 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 la persona interesada.

#### 5. Admisión de aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el alcalde-presidente aprobará las listas provisionales de personas admitidas y excluidas. Dichos listados se publicarán en la página web del Ayuntamiento de Usurbil. El Ayuntamiento concederá un plazo de 5 días hábiles para la presentación de reclamaciones.

En caso de no presentarse reclamaciones, los listados provisionales devendrán automáticamente en definitivos. En caso de que hubiera reclamaciones, estas serán admitidas o desestimadas mediante una nueva resolución por la que el Ayuntamiento aprobará los listados definitivos, publicándolos del modo anteriormente expuesto.

Junto con el listado provisional se publicarán el día, hora y lugar de realización del primer ejercicio. En la misma resolución se publicarán los nombramientos de las personas titulares y de las suplentes que compondrán el Tribunal. El Tribunal Calificador dará a conocer los siguientes ejercicios, mediante su publicación en el tablón de anuncios municipal, en la página web municipal ([www.usurbil.eus](http://www.usurbil.eus)) o en la manera que estime oportuna.

En las pruebas podrán participar las personas aspirantes admitidas por la resolución en el proceso. También podrán participar las personas excluidas en las listas, siempre que acrediten haber presentado impugnaciones y que las mismas se encuentran en fase de resolución. Si dichas reclamaciones fueran desestimadas en la resolución, las personas citadas personas quedarían excluidas definitivamente del proceso.

#### 6. Tribunal.

El tribunal que dirimirá los ejercicios estará compuesto por miembros titulares y suplentes, cuyo nombramiento será publicado en la página web municipal. La composición del Tribunal será la siguiente:

Presidente/a:

– Aparejador/a municipal/Jefe/a del Departamento de Servicios y Mantenimiento o persona que lo/la sustituya.

Vocales:

– Persona encargada de obras y servicios o persona que la sustituya.

– Una persona funcionaria del Departamento Municipal de Servicios y Mantenimiento, o persona que la sustituya.

– Una persona funcionaria del Ayuntamiento o de otro ayuntamiento, del mismo o similar ámbito de actividad, o persona que la sustituya.

– Una persona funcionaria del Ayuntamiento o de otro ayuntamiento, del mismo o similar ámbito de actividad, o persona que la sustituya.

– Hizkuntz eskakizuna akreditatzeko frogarako Udaleko euskara teknikaria edo horren ordezkoa.

Idazkaria:

– Pertsonal Arloko administraria edo horren ordezkoa.

Epaimahaiak komenigarritzat jotzen badu, aholkulariak deitu ahal izango ditu epaimahaira, mahaikideekin elkarlanean aritzeko eta hauen partaidetza eginkizun teknikoetara mugatuko da. Pertsonal eta kontratazio teknikariak aholkulari gisa parte hartuko du.

Epaimahai Kalifikatzaileko kideek ezingo dute esku-hartu, Alkateari jakinaraziz, urriaren 1eko 40/2015 Legeko 23. artikuluan xedatutako gorabeherak gertatzen badira. Baita ere Lege berdineko 24. artikulua xedatzen duen arabera errefusatu ahal izango da.

Epaimahaikide guztiek hitza eta botua izango dute, Idazkariak eta aholkulariak izan ezik, horiek hitza bakarrik izango baitute. Epaimahaia ezin izango da eratu eta, hortaz, ez du jarduterik ere izango gutxienez Lehendakaria, Idazkaria eta epaimahai-kideen erdiak bileran ez badaude.

Epaimahaiko erabakiak bertan daudenen botoen gehiengoarekin onartuko dira, eta parekatuz gero, Epaimahaiburutzat diharduenak ebatziko luke.

Arau hauen aplikazioan sor daitezkeen zalantza guztiak erabakiko ditu epaimahaiak, baita aldez aurretik aurreikusitako gabeko kasuetan egin behar dena ere.

Epaimahaia osatzen duten kide guztiek maila akademiko berekoa edo goragokoa izango dute.

#### 7. Azterketen faseko ariketak.

Usurbilgo Udalaren webgunean argitaratuko da lehenengo ariketa egiteko deialdia, eta han adieraziko da azterketa zein egun, ordu eta tokitan egingo den. Ondorengo deialdiak ere epaimahaiak iragarriko ditu Usurbilgo Udaleko [www.usurbil.eus](http://www.usurbil.eus) web orrian.

Epaimahaiak edozein unetan eska diezaietako izangaieki nork bere burua identifikatzeko, eta, horretarako, ariketa bakoitzean NAN edo beste edozein dokumentu ofizial eraman beharko dute aldean (pasaporte, gida-baimena, Atzerritarren Identifikaziorako Zenbakia).

Oposizio faseko ariketa bakoitzean, ariketak zuzenduta izan gaiten nortasuna ezagutzera eman eta bakoitzaren kalifikazioa erabaki baino lehen, ariketa gainditzeko behar den gutxienezko puntuazioa lortzeko beharrezkoa den ezagutza maila edo mugaz ezarri ahal izango du.

Azterketen fasean ondoko ariketa hauek egingo dira:

– Lehen ariketa: Teorikoa. Nahitaezkoa eta baztertzaila.

Lanpostuaren eginkizunekin eta I. eranskineko gai-zerrendako gaiekin zerikusia duten galderei erantzun beharko zaie. Epaimahaiak erabakiko du aurkeztu direnek zein galdera erantzun behar dituzten, test modukoa izango den ala ez, eta nola puntuatuko den eta erantzun okerrekin zigorri izango duten. Ariketaren hasieran emango da horren berri.

Ariketa honetan gehienez 10 puntu lortu ahal izango dira. Prozesuan aurrera jarraitzeko derrigorrezkoa izango da gutxienez 5 puntu lortzea.

– Bigarren ariketa: praktikoa. Nahitaezkoa eta baztertzaila.

Lanpostuarekin zerikusia du(t)en proba(k) egin behar d(it)u(z)te, alegia, I. eranskineko berariazko gaiekin eta lanpostuaren funtzioekin zerikusia dutenak.

– Para la acreditación del perfil lingüístico, en el Tribunal habrá el técnico o técnica municipal de euskera o persona que lo/la sustituya.

Secretario/a:

– Un administrativo o administrativa del Área de Personal o persona que lo o la sustituya.

Si el Tribunal lo estima conveniente, podrá acudir a asesores para que colaboren con los miembros del Tribunal mediante una participación que se limitará a aspectos técnicos. El técnico o técnica de personal y contratación participará en tareas de asesoramiento.

Los miembros del Tribunal Calificador no podrán participar en el mismo, notificándolo al alcalde, si incurrieran en alguna de las circunstancias que se recogen en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre. También podrán ser recusados, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la citada ley.

La totalidad de los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, a excepción de la secretaría y de los asesores, que solamente tendrán voz. El Tribunal no podrá constituirse y, en consecuencia, no podrá actuar, sin la asistencia como mínimo del presidente o presidenta, secretario o secretaria y la mitad de sus miembros.

Los acuerdos del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes y, en caso de empate, este será dirimido por el voto del presidente presidenta.

Las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas serán dirimidas por el Tribunal, al igual que las líneas de actuación en casos no previstos con antelación.

La totalidad de los miembros del Tribunal deberán poseer una titulación o nivel académico igual o superior al exigido para el acceso a las plazas convocadas.

#### 7. Ejercicios de la fase de oposición.

La convocatoria para la realización del primer ejercicio se publicará en la página web del Ayuntamiento de Usurbil, donde se especificará el día, hora y lugar para el mismo. Las siguientes convocatorias serán anunciadas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Usurbil y en la página web [www.usurbil.eus](http://www.usurbil.eus).

El Tribunal podrá, en cualquier momento, solicitar a las personas aspirantes su identificación, para lo cual estas deberán llevar consigo en todos los ejercicios el DNI o cualquier otro documento oficial de identificación (pasaporte, permiso de conducir, Número de Identificación de Extranjero).

En cada ejercicio de la fase de oposición, y antes de dar a conocer la identidad de las personas aspirantes una vez corregidos los ejercicios y de resolver la calificación de cada uno de ellos, el Tribunal podrá fijar el nivel de conocimiento necesario para obtener la puntuación mínima para la superación del ejercicio.

En la fase de oposición se realizarán los siguientes ejercicios:

– Primer ejercicio: teórico. Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en responder a cuestiones sobre las funciones del puesto y los temas que figuran en el temario del anexo I. Quedará a criterio del Tribunal decidir las preguntas que deberán responder las personas presentadas, si las respuestas han de ser de tipo test o no, y si las respuestas erróneas conllevarán disminución de la puntuación. De todo ello se informará al comienzo del ejercicio.

En esta prueba se podrá obtener un máximo de 10 puntos. Para poder continuar en el proceso será imprescindible obtener un mínimo de 5 puntos.

– Segundo ejercicio: práctico. Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la realización de pruebas relacionadas con el puesto, es decir, relacionadas con el temario específico del anexo I y con las funciones del puesto.

Ariketa honetan gehienez 30 puntu lortu ahal izango dira. Prozesuan aurrera jarraitzeko derrigorrezkoa izango da gutxienez 15 puntu lortzea.

— Hirugarren ariketa: Nahitaezkoa eta baztertzaila.

Emaizta Gai-Ez Gai gisara emango da.

Euskararen 1. hizkuntza-eskakizuna egiaztatzeko probak. Apirilaren 15eko Euskal Autonomi Erkidegoko Administrazio Publikoetan Euskararen erabilerari buruzko 86/1997 Dekretuak dioena betez, 1. hizkuntza-eskakizuna egiaztatuta duten izan-gaiek ez dute ariketa hau egin behar izango.

#### 9. *Merezimenduen fasea.*

Epaimahaiak ondoko merezimendu hau balioetsiko du, baldin eta, laugarren oinarriko b) atalean xedatutakoaren arabera, eskabidean adieraziak eta agiri bidez egiaztatuak izan bada, eta, betiere, eskabideak aurkezteko epea amaitzen den eguna kontuan hartuz:

a) C gidabaimena. 2 puntu.

#### 10. *Azterketen fasea garatzeko era.*

Epaimahaiak, hala erabakiz gero, alda dezake ariketen hurrenkera, eta egun berean proba bat baino gehiago egitea erabaki dezake.

Epaimahaiak ariketak egiteko deialdian jarritako egunean, lekuan eta orduan agertzen ez direnak, baita arrazoitua bada ere, hauta-prozesutik kanpo geratuko dira erabat.

Gainditu beharreko ariketa bakoitza burutu ondoren, epaimahaiaren erabakiz, iragarki-taulan emango da argitara ariketa gainditu dutenen zerrenda, eta [www.usurbil.eus](http://www.usurbil.eus) helbidean.

#### 11. *Epaimahaiaren proposamena.*

Lanposturako aurkezten den bakoitzak oposaketa fasean eta mereituen fasean lortu dituen puntuak batuta aterako da haren azken kalifikazioa, eta batura horrek erabakiko du hurrenkera.

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

a) Emakumeei emango zaie lehentasuna, administrazioko dena delako kidego edo eskalan emakumeak % 40 baino gutxiago direnean.

b) Proba praktikoetan puntu-kopururik handiena ateratzea.

c) Lehiaketa fasean puntu-kopururik handiena ateratzea.

d) Proba teorikoan puntu-kopururik handiena ateratzea.

e) Zozketa.

Ariketak balioetsi ondoren, epaimahaiak iragarki-taulan agerian jarriko ditu prozesua gainditu dutenen izenak, lortu dituzten puntuen arabera antolatutako hurrenkeran antolatutako hurrenkeratik gutxienez.

Era berean, hautatutakoaren izena argitaratuko du, sailkapeneko hurrenkerari jarraiki.

Epaimahaiak Alkateari bidaliko dio akta, lan-poltsa onartu dezan.

Akta horretan agertuko dira, halaber, ariketa baztertzaila guztiak gainditu dituzten izangaiak, puntuazio hurrenkeraren arabera. Adierazitako puntuazio hurrenkeraren arabera, izangai horiek lan-poltsa osatuko dute.

En esta prueba se podrá obtener un máximo de 30 puntos. Para poder continuar en el proceso será imprescindible obtener un mínimo de 15 puntos.

— Tercer ejercicio: Obligatorio y eliminatorio.

Este ejercicio se calificará como Apto-No Apto.

Pruebas para acreditar el Perfil Lingüístico 1 de euskera. En cumplimiento de lo dispuesto por el Decreto 86/1997, de 15 de abril, por el que se regula el proceso de normalización del uso del euskera en las administraciones públicas de la Comunidad Autónoma de Euskadi, las personas aspirantes que acrediten el perfil lingüístico 1 no tendrán que realizar esta prueba.

#### 9. *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 documentos presentados junto con la instancia, teniendo como referencia la fecha de finalización del plazo para la presentación de solicitudes:

a) Permiso de conducir C. 2 puntos.

#### 10. *Desarrollo de la fase de oposición.*

El Tribunal, a decisión propia, podrá variar el orden establecido de los ejercicios, así como decidir la realización de varias pruebas en un mismo día.

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

Tras la realización de cada uno de los ejercicios que han de ser superados, se expondrá en el tablón de anuncios y en la página web [www.usurbil.eus](http://www.usurbil.eus) la relación de aspirantes que lo hayan superado.

#### 11. *Propuesta del Tribunal.*

La calificación final de cada aspirante se obtendrá mediante la suma de los puntos que haya obtenido en las dos fases, y esa suma decidirá el orden de prioridad entre las personas aspirantes.

En caso de empate en la puntuación, se decidirá de conformidad con los siguientes criterios, siguiendo asimismo el orden aquí expuesto:

a) Se priorizará a las mujeres, en el caso de que las mujeres representen menos del 40 % en el correspondiente cuerpo o escala administrativa.

b) La obtención del mayor número de puntos en las pruebas prácticas.

c) La obtención del mayor número de puntos en la fase de concurso.

d) La obtención del mayor número de puntos en la prueba teórica.

e) Sorteo.

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

Del mismo modo, también se publicará el nombre de la persona aspirante seleccionada, siguiendo el orden de clasificación.

El Tribunal remitirá el acta a la alcaldesa, al objeto de que esta realice la propuesta de nombramiento.

En dicha acta se recogerá, además, el listado de las personas aspirantes que hayan superado todos los ejercicios eliminatorios, por orden de puntuación. Dichas personas aspirantes, siguiendo dicho orden de puntuación, completarán una bolsa de trabajo.

#### 12. Gorabeherak.

Epaimahaiak ahalmen osoa izango du sor daitezkeen zalantzak argitzeko eta, oinarri hauetan aurrez ikusten ez diren gorabeheretan, prozesua ongi bideratzeko behar diren erabakiak hartzeko.

#### 13. Aurka egitea.

Epaimahaiaren erabakien aurka, hala nola, oposizio aldiko edo merezimendu aldiko fase ezberdinetan emandako puntuazioaren aurka, hau argitaratu eta hiru egun balioduneko epean horren kontrako alegazioak aurkeztu ahal izango dira.

Interesatuak, deialdiaren, bere oinarrien eta deialdiak berak zein epaimahaiaren jardunak eragin ditzakeen administrazioekintzen aurka jo dezakete, urriaren 1eko Administrazio Publikoetako Administrazio Prozedura Erkidearen 39/2015 Legeak xedatutako kasu eta moduetan.

#### 14. Prozesuaren argitalpenak.

Prozesu honetan argitaratu beharrekoak (onartuen eta baztertuen zerrenda, oposizioaldiko emaitzak, lehiaketaldiaren emaitzak) Usurbilgo Udaleko web orrian ere argitaratuko dira ([www.usurbil.eus](http://www.usurbil.eus)).

#### 15. Datu pertsonalen babesa.

Izangaiei eskatzen zaizkien datu pertsonalak fitxategi batera pasako dira eta hautaketa prozesua kudeatu ahal izateko tratamendu bat emango zaie, baina datu pertsonalak babesteari buruz indarrean dagoen legeria aplikatuko zaio fitxategiari; beraz, izangaiek Udal honetan datuak eskuratu, ezabatu, aurka egin eta zuzentzeko eskubidea erabili ahal izango dute.

#### I. ERANSKINA

1. 773/1997 Errege Dekretua, maiatzaren 30ekoa, langileek norbera babesteko ekipamendua erabiltzeari buruzko laneko osasunaren eta segurtasunaren arloko gutxieneko xedapenei buruzkoa.
2. Otsailaren 18ko 4/2005 Legea, Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerakoa.
3. Lan arriskuaren prebentzioa. Laneko segurtasun- eta osasun-neurriak. Lan Arriskuak Prebenitzeko araudia.
4. Langileen eskubideak lan-arriskuetatik babesteko. Langileen betebeharrak.
5. Zer da kale garbi bat. Definizioa.
6. Garbitu beharreko hiriguneak. Maiztasuna. Kaleen sailkapena.
7. Kale-garbitetako dituen zailtasunak eta horiek ekiditeko sistemak edo baliabideak.
8. Kale-garbitetan eragina duten arazo partikularrak: Elurra, hostoen erorketa.
9. Kale-garbitetako produktuen erabilpena. Produktu kimikoak, produktuen inguruko arau orokorrak, produktuen erabilpenetik etor daitezkeen arriskuak identifikatzea eta produktuen etiketatzea.
10. Saneamendu-sarea eta hustu- bideak garbitu eta mantentzea.
11. Iturgintzako kontzeptu orokorrak, lan-tresnak.
12. Garbitzeko makinak, tresnak eta erremintak. Erabilpena eta mantentimendua.
13. Garbitasunarekin lotutako alderdi ekologikoak. Hondakinak deuseztatzea. Hondakinen tratamendua Usurbilen.
14. Mekanikazko kontzeptu orokorrak; kale-garbitetako makina-tresna. Lanabesak.

#### 12. 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.

#### 13. Impugnación.

Una vez publicada la resolución del Tribunal recogiendo las puntuaciones obtenidas en las diversas fases de la fase de oposición o de la fase de méritos, en el plazo de tres días hábiles podrán presentarse alegaciones contra la citada resolución.

Las personas interesadas podrán impugnar la convocatoria, sus bases y los actos administrativos derivados de la propia convocatoria y de la actuación del Tribunal, en los casos y forma establecidos por la Ley 39/20015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### 14. Publicaciones del proceso.

Todo aquello que se haya de publicar durante este proceso (relación de personas admitidas y excluidas, resultados de la fase de oposición, resultados de la fase de concurso...) se publicará también en la página web del Ayuntamiento de Usurbil ([www.usurbil.eus](http://www.usurbil.eus)).

#### 15. Protección de datos personales.

Todos los datos personales solicitados a las personas aspirantes se recogerán en un fichero, y serán objeto de tratamiento para la gestión del proceso de selección. A dicho fichero se le aplicará, en todo momento, la legislación vigente referente a la protección de datos personales. Por lo tanto, las personas aspirantes tendrán derecho, en este ayuntamiento, al acceso, cancelación, oposición y rectificación de sus datos.

#### ANEXO I

1. Real Decreto 773/1997, de 30 de mayo, sobre las disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual.
2. Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la igualdad de hombres y mujeres.
3. Prevención de riesgos laborales. Medidas de seguridad y salud laboral. Normativa de prevención de riesgos laborales.
4. Derechos de los trabajadores a la protección de riesgos laborales. Obligaciones de los trabajadores.
5. Qué es una vía pública limpia. Definición.
6. Zonas del municipio a limpiar. Frecuencia. Clasificación de las vías públicas.
7. Dificultades de la limpieza de vías públicas y sistemas o recursos para evitarlas.
8. Problemas particulares con incidencia en la limpieza de las vías públicas: nieve, caída de hojas.
9. Utilización de productos para la limpieza de vías públicas. Productos químicos, normas generales sobre los productos, identificación de posibles riesgos derivados de la utilización de los productos y etiquetado de productos.
10. Limpieza y mantenimiento de la red de saneamiento y desagües.
11. Conceptos generales de fontanería, utensilios de trabajo.
12. Maquinaria, utensilios y herramientas de limpieza. Utilización y mantenimiento.
13. Aspectos ecológicos relacionados con la limpieza. Eliminación de residuos. El tratamiento de residuos en Usurbil.
14. Conceptos generales de mecánica; maquinaria para la limpieza de vías públicas. Utensilios.



- |  |  |
|--|--|
| <p>15. Kale-garbiketaren inguruko kontzeptu orokorrak, prozedurak, lan-tresnak, materialak, frakzioak, birziklapena eta kontzeptu orokorrak.</p> <p>16. Igeltseritzaren inguruko kontzeptuak, lan-tresnak, prozedurak, materialak, jakintza orokorrak etab.</p> <p>17. Lorezaintzaren inguruko kontzeptuak, landareak, prozedurak, lan-tresnak, materialak, jakintza orokorrak etab.</p> <p>18. Usurbilgo udalerria. Udal-mugapea. Ezagutzak kale-izendegjari buruzkoak, etab.</p> <p>19. Elektrikaritzako kontzeptu orokorrak, kableak.</p> | <p>15. Conceptos generales referentes a la limpieza de la vía pública, procedimientos, útiles de trabajo, materiales, fracciones, reciclado y conceptos generales.</p> <p>16. Conceptos de albañilería, utensilios de trabajo, procedimientos, materiales, conocimientos generales, etc.</p> <p>17. Conceptos de jardinería, plantas, utensilios de trabajo, procedimientos, materiales, conocimientos generales, etc.</p> <p>18. El municipio de Usurbil. El término municipal. Conocimientos sobre la nomenclatura de calles, etc.</p> <p>19. Conceptos generales de electricidad, cableado.</p> |
|--|--|



Usurbilgo Udala

II. ERANSKINA

ESKAERA ORRIA

<b>SARRERA ERREGISTROA</b>	<b>Deialdia</b> <b>OPERARIO LAN-POLTSA</b>	
	Zein hizkuntzetan egin nahi dituzu ariketak? Euskaraz                      Gazteleraz	
<b>DATU PERTSONALAK</b>		
1. deitura	2. deitura	Izena
NAN	Harremanetarako telefonoa/k eta emaila	Jaioteguna
Helbidea	Herria	Posta kodea
Probintzia		
<b>2. HEZIKETA</b> <b>Deialdian eskatutako titulu akademikoa.</b>		
TITULUA	EMAN ZENEKO ZENTRUA ETA HERRIA	LORTZE DATA
<b>3. MERITUAK: C gidabaimena.</b>		

**ESKAERA HONEKIN BATERA DOAZEN AGIRIAK**

- NAren fotokopia konpultsatua
- Titulazioaren fotokopia konpultsatua
- Hizkuntz eskakizunaren egiaztatziaren fotokopia konpultsatua (edo baliokide den tituluarena)
- Gida-baimenaren fotokopia konpultsatua

Behean sinatzen duenak, eskaera hau dagokion aukeratzeko probatan onartua izatea ESKATZEN DU, eta bertan azaltzen diren datuak egiazkoak direla eta Oinarrietan eskatutako baldintzak betetzen dituela BAIEZTATZEN DU.

**Data** \_\_\_\_\_

**Sinadura**

**USURBILGO UDALEKO ALKATE-LEHENDAKARIARI**



Usurbilgo Udala

ANEXO II

INSTANCIA

<b>REGISTRO DE ENTRADA</b>		<b>Convocatoria BOLSA DE TRABAJO DE OPERARIOS</b>	
		¿Lengua en que desea realizar las pruebas? Euskera Castellano	
<b>DATOS PERSONALES</b>			
1 <sup>er</sup> apellido		2 <sup>o</sup> apellido	
		Nombre	
DNI	Teléfono/s de contacto/e-mail		Fecha de nacimiento
Dirección		Localidad	Código postal
Provincia			
<b>2. FORMACIÓN</b> <b>Titulación académica solicitada en la convocatoria.</b>			
TÍTULO		CENTRO Y LOCALIDAD EN LA QUE SE OBTUVO	FECHA EN LA QUE SE OBTUVO
<b>3. MÉRITOS Permiso de conducir C</b>			

**DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑAN A LA PRESENTE INSTANCIA**

- Fotocopia compulsada del DNI
- Fotocopia compulsada de la titulación
- Fotocopia compulsada de la certificación del perfil lingüístico (o de título equivalente)
- Fotocopia compulsada del permiso de conducir

La persona abajo firmante SOLICITA ser admitida en las pruebas de selección correspondientes a la presente instancia, y declara que son ciertos los datos que expone en la misma y que CUMPLE todas las condiciones exigidas en las Bases.

**Fecha** \_\_\_\_\_

**Firma**

**A LA ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE USURBIL**