

Gordexolako Udala

IRAGARKIA

Askotariko eginkizunetarako langile plaza bat txanda askean lehiaketa-oposizio bidez betetzeko deialdiaren oinarriak

Lehenengoa.—Deialdiaren xedea

Oinarri hauen xedea da, Gordexolako Udaleko lanpostuen zerrendan lan-itunpeko langile gisa jasota dagoen Askotariko Eginkizunetarako Langile plaza bat, txanda askean lehiaketa-oposizio bidez betetzea.

Plaza E sailkapen taldean dago eta Administrazio Berezikio Eskalari, Zerbitzu Berezien Azpi-eskalari, Zeregin Berezien Klaseari dagokio.

Plazak Udaleko lanpostuen zerrendan lanpostuari eta kategoriarik ezarritako soldata, aparteko ordainsariak eta gainerako ordainsari osagarriak izango ditu; 1. hizkuntz eskakizuna ezarrita dauka, derri-gortasun datarik gabekoa.

Lanpostuari dagokion arduraldi erregimena lanaldi osokoa da. Lanaldia Gordexolako Udalak zehaztutakoa izango da, eta lanpostuaren izaerari eta beharrian zehatzei erantzungo die.

Lanpostua lortu gabe oposizio faseko ariketak gainditu dituzten izangaiei zerrenda, funtzio berdinetan edo antzekoetan iraunkorrek ez diren langile-beharrak betetzeko erabili ahal izango da.

Bigarrena.—Funtzioak

Lanpostuaren funtzioak unean-unean ezarritakoak izango dira. Zeregin nagusi gisa funtzioak honakoak izango dira:

- Hiria mantentzeko askotariko zerbitzuak eskaintzeko lanak, eginkizun anitzeko zereginak burutuz; zeregin horien artean, tradizionalak bezala hartu izan dituzten gremio bati baino gehiagori dagozkien lanak egin beharko ditu.

Adibide gisa, eta beste funtzio batzuen artean honakoak egongo lirateke:

- Mantentze-lanak eraikin eta eremu publikoetan eta lorategietan, bai eta udalaren instalazio eta azpiegitura, zerbitzu, makina eta lanabesen mantentze-lanak eta konpontze-lan txikiak ere.
- Peoi lanak betetzea eta lantaldearen ardura duen pertsonari laguntzea.
- Lantaldeko ibilgailu guztiak gidatzea.
- Trafiko seinaleak eta antzekoak jartzea.
- Kultur eta jai ekitaldiak prestatzeko lanak egitea, hala nola, hesiak, seinaleak, taulak eta antzekoak jartzea eta kentzea.
- Bideak garbitzea.
- Estolda sarea, hustubideak, hobiak, saneamenduak eta sareta libratzea eta garbitzea.
- Matxurez eta larrialdietako beste egoera batzuez arduratzea.
- Oro har, udal zerbitzuak ondo funtzionatzeko beharrezkotzat jotzen diren beste lan batzuk, izaera eta prestakuntza berekoak.

Hirugarrena.—Eskakizunak

Lehiaketa-oposizioan onartua izan eta parte hartu ahal izateko bete beharreko baldintzak ondoko hauek dira:

a) Europar Batasuneko kide diren estatuetakoko baten herri-tartasuna 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 bana-

Ayuntamiento de Gordexola

ANUNCIO

Bases de la convocatoria para la provisión de una plaza de operario/a de servicios múltiples mediante concurso-oposición libre

Primera.—Objeto de la Convocatoria

El objeto de estas bases es regular la convocatoria para cubrir una plaza de Operario/a de Servicios Múltiples, recogida en la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Gordexola como laboral, mediante el sistema de concurso-oposición libre.

La plaza está encuadrada en el grupo de clasificación E y pertenece a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios.

La plaza está dotada con el sueldo, pagas extraordinarias y demás retribuciones complementarias correspondientes al puesto y categoría establecida en la Relación de Puestos de trabajo del Ayuntamiento y un perfil lingüístico 1, sin fecha de preceptividad.

El régimen de dedicación del puesto es a jornada completa. La jornada de trabajo será la que establezca el Ayuntamiento de Gordexola atendiendo en todo caso a la naturaleza y necesidades específicas del puesto.

La lista de aspirantes que, no habiendo obtenido la plaza, superen los ejercicios de la fase de oposición podrá ser utilizada para la cobertura temporal de otros puestos con funciones iguales o similares.

Segunda.—Funciones

Las funciones del puesto serán las que en cada momento se establezcan. Como cometido general las funciones se centran en:

- Trabajos de prestación de servicios múltiples de mantenimiento urbano, mediante la realización de trabajos polivalentes, entendiéndose por tales aquellos para cuya realización sea necesario efectuar tareas correspondientes a más de un gremio de los considerados tradicionales.

A modo de ejemplo y, entre otras funciones, se pueden citar:

- Trabajos de mantenimiento en edificios y espacios públicos, plazas, jardines, así como mantenimiento y pequeñas reparaciones de las distintas instalaciones e infraestructuras, servicios, maquinaria y herramientas municipales.
- Labores de peonaje y ayuda a la persona responsable de la brigada.
- Conducción de todos los vehículos de la Brigada.
- Colocación de señales de tráfico y similares.
- Realizar labores de preparación para celebración de eventos culturales y festivos, tales como montaje y desmontaje de vallas, señales, tablado y demás.
- Limpieza viaria.
- Desatascar y limpiar la red de alcantarillado, desagües, fosas, saneamientos y rejillas.
- Atención de averías y otras situaciones de emergencia.
- En general, otros trabajos de similar naturaleza y cualificación que se le encomienden necesarios para el buen funcionamiento de los servicios municipales.

Tercera.—Requisitos

Para poder participar y, en su caso, tomar parte en el concurso-oposición serán requisitos necesarios:

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 podrán tomar parte el/la cónyuge, cualquiera que sea su nacionalidad, de los/las españoles/as y de los nacionales de los

ketarik 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, edo adin horretatik gorakoak, baina bere pentzuan bizi direnak.

b) Eskaerak aurkezteko epea bukatzen den egunean 16 urte beteta edukitzea eta erretiratzeko nahitaezko adinik handiena beteta ez izatea.

c) Eskola Ziurtagiriaren jabe edo titulazio hori lortzeko esku-bideak ordaindu izatea.

d) B1 gidatzeko baimenaren jabe izatea.

e) Lanpostuaren berezko funtzioak normal burutzea galarrizko dion akats fisikorik edo gaixotasunik ez edukitzea. Baldintza hau bere garaian, gainditu duen izangaiari egingo zaion azterketa mediko bidez egiaztatu beharko da, Enpresako Medikuntza Zerbitzuaren bidez.

f) Diziplinako espediente bidez, Estatuko, Autonomia Erki-degoetako eta Toki Erakundeetako Administrazio Publikotik bazterturik ez egotea, eta zeregin publikoak burutzeko ezgaiturik ez egotea.

g) Ezgaitasuneko eta bateraezintasuneko lege-kausarik gabe egotea, Administrazio Publikoetako zerbitzuan lan egiten dutenen bateraezintasunari buruzko 53/1984 Legean aurreikusitakoaren arabera.

Oinarri honetan zerrendatutako eskakizun horiek guztiak eskabideak aurkezteko jarritako epea amaitzen den egunerako bete beharko dituzte izangaiek.

Laugarrena.—Eskabideak aurkeztea

Oposizioan parte hartzeko eskabideak eredu ofizial eta normalizatuan aurkeztuko dira. Eredu hori Gordexolako Erregistro Orokorrean jaso ahal izango da.

Eskabideok Gordexolako Udaleko alkate-presidenteari zuzenduko zaizkio eta baztertuak ez izateko, honako baldintzak bete behar dituzte:

a) Eskabidean deialdiaren 3. oinarrian zehaztutako betekizun guzti-guztiak betetzen dituztela agertu beharko dute. Betekizun horiek guztiak eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunean eduki beharko dira.

b) Eskabidea aurkezteak deialdiko baldintzak eta eskatzen diren betekizunak onartzeko konpromisoa dakar. Emandako datuak gezurrezkoak izanez gero, izangaia hautaketa-prozesutik kanporatuko da.

c) Izangaiek eskabidean hautaketa probak zein hizkuntzatan egin nahi dituzten (euskara —batua— edo gaztelania) adierazi beharko dute.

d) Pertsonaren batek hizkuntz eskakizuna egiaztatzeko probak egin nahi izanez gero, eskabidean adierazi beharko du. Eskabideak aurkezteko epean adierazi ez duenak, ezin izango du probetan parte hartu.

e) Era beran, izangaiek lehiaketa aldian baloratu beharreko merezimenduei buruzko datuak adierazi beharko dituzte. Merezimenduok agiri bidez egiaztatu beharko dira. Laneko eskarmentua honen arabera egiaztatu beharko da:

— Enpresa pribatuan izandako esperientzia egiaztatzea: Gizarte Segurantzak luzatutako lan-bizitzako agiria eta lan kontratua edo enpresaren ziurtagiria (betetako lanpostua zehaztuko da).

— Administrazioan izandako esperientzia egiaztatzea: Gizarte Segurantzak luzatutako lan-bizitzako agiria edo dagokion administrazioak luzatutako ziurtagiria (kontratuaren iraupena eta betetako lanaren eginkizunak zehaztuko dira).

Ez dira baloratuko eskabidean zehazten eta egiaztatzen ez diren merezimenduak.

Era berean, eskabidearekin batera honako agiriak aurkeztuko dira:

— Nortasun agiri nazionalaren fotokopia.

Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, y sean menores de veintiún (21) años.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

c) Estar en posesión o haber abonado los derechos para obtener el Certificado de Escolaridad.

d) Estar en posesión del permiso de conducir B1.

e) No padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que impida el normal desempeño de las funciones propias del puesto. Este extremo habrá de acreditarse en su momento mediante el oportuno reconocimiento médico en el Servicio de Medicina de Empresa.

f) No haber sufrido separación, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas a las Entidades Locales, ni haber sufrido inhabilitación para el ejercicio de las funciones públicas.

g) No estar en proceso por causa legal de incapacidad e incompatibilidad, de acuerdo con lo previsto en la ley 53/1984, de incompatibilidad del personal al servicio de las administraciones públicas.

Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias.

Cuarta.—Presentación de Solicitudes

Las instancias solicitando tomar parte en la oposición se ajustarán al modelo oficial y normalizado que será facilitado en el Registro General del Ayuntamiento de Gordexola.

Deberán ser dirigidas, debidamente cumplimentadas, al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Gordexola, debiendo reunir los siguientes requisitos para no ser rechazadas:

a) En la solicitud se hará constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos señalados en la Base 3.^a de la convocatoria. El plazo para el cumplimiento de los requisitos será aquel en el que finalice el período para presentar instancias.

b) La presentación de la solicitud supone el compromiso de aceptación de las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria, la falsedad en los datos proporcionados supondrá la eliminación del proceso selectivo.

c) Deberán comunicar en la instancia el idioma (euskera —batua— o castellano) en el que desean realizar las pruebas selectivas.

d) La personas aspirantes que deseen la/s prueba/s de acreditación de perfil de euskera, deberán hacerlo constar en la instancia, no siendo admitida su participación en las mismas si no lo hubieran hecho constar dentro del plazo de presentación de solicitudes.

e) Asimismo, deberán hacer constar los datos referentes a los méritos a valorar en la fase de concurso. Estos méritos deberán ser justificados documentalmente. La experiencia laboral deberá acreditarse de acuerdo a:

— Para acreditar la experiencia en la empresa privada: mediante certificación de la vida laboral expedida por la Seguridad Social más el contrato laboral o certificado de la empresa en el que se especifique el puesto ocupado.

— Para acreditar la experiencia en la Administración: mediante certificación de la vida laboral expedida por la Seguridad Social o certificación de la administración correspondiente en la que se especificarán la duración del contrato así como las labores realizadas.

No serán objeto de valoración aquellos méritos que no se detallan y se acrediten con la instancia.

Además, se adjuntará a la instancia la siguiente documentación:

— Fotocopia del documento nacional de Identidad.

- Deialdian parte hartzeko beharrezkoa den tituluaren fotokopia.
- Eskabidean adierazitako merezimenduak egiaztatzen dituzten fotokopiak, lehiaketa aldian baloratuak izan daitezzen.

Behar bezala bete ondoren, eskabideak Gordexolako Udaleko Sarrera Erregistroan aurkeztuko dira, deialdiaren iragarkia «Estatuko Aldizkari Ofizialean» argitaratzen den egunaren biharamunetik zenbatzen hasita 20 egun naturaleko epean.

Era berean, eskabideak Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen azaroaren 26ko 30/1992 Legeak 38.4 artikuluan ezarritakoaren arabera (Lege hori urtarilaren 13ko 4/199 Legeak aldatu zuen) aurkeztu ahal izango dira. Eskabideak Gordexolako Udaleko alkate-presidenteari zuzenduko zaizkio eta dagokion funtzionarioak data eta zigilua jarri beharko dizkie, eskabideak aurkezteko epearen barruan.

Bosgarrena.—Izaera Pertsonaleko Datuak

Izangaiak diren pertsonen izaera pertsonaleko datuak fitxategi batean gordeko dira, hautaketa prozesua kudeatu ahal izateko. Fitxategi hori Udaleko Langileria Sailak kudeatuko du. Izangaiak datuak ikusteko, zuzentzeko, ezerezteko eta aurka egiteko eskubideaz baliatu ahal izango dira.

Izaera pertsonaleko datuen tratamendua Izaera Pertsonaleko Datuak Babesteari buruzko abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoan ezarritakoarekin, eta ekainaren 11ko 994/1999 Errege Dekretuaren bitartez onartutako datu pertsonalak dituzten fitxategi automatizatuengatik inguruko neurriei buruzko arautegiarekin bat etorritako egingo da.

Identifikazio datuak eta hizkuntza eskakizunei edo haien baliokideei buruzkoak HAEE/IVAPer lagako zaizkio, alegatutako egiaztapen datuak hizkuntza eskakizun egiaztatuen erregistroan agertzen diren ala ez ikusteko, eta aukeraketa prozesuaren hizkuntza eskakizunak egiaztatzeko ariketa behar bezala prestatu eta egiteko.

Seigarrena.—Izangaiak onartzea

Eskabideak aurkezteko epea amaitu ondoren, alkate-presidenteak, onartutako eta baztertutako izangaien behin-behineko zerrenda onartu eta argitaraziko du «Bizkaiko Aldizkari Ofizialean», Udaletxeko iragarki oholean eta web orrian (www.gordexola.net). Aipatutako zerrendatik kanpo gelditutako izangaiak, hamar egun baldioduneko epea izango dute baztertzeko horretako akats edo hutsek zuzentzeko, «Bizkaiko Aldizkari Ofizialean» argitaratu ondorengo egunetik hasita.

Era berean, ebazpen horretan Epaimahai Kalifikatzailea osatuko duten titularren eta ordezkoren zerrenda argitaratuko da.

Behin-behineko zerrenda automatikoki behin betikotzat hartuko da, inolako erreklamaziorik egiten ez bada. Erreklamaziorik balego, berriz, hauek onartu edo baztertu egingo dira, legokiekien eran, aurreko zerrendaren modu bera erabiliz, jendaurrean jarriko den behin betiko zerrenda onartzeko emango den ebazpen batean.

Zazpigarrena.—Epaimahaia

Deituriko hautaketa prozesuaren Epaimahai Kalifikatzailea ondo-ondo kontuan izanda eratu 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 presidentek, idazkariak eta deialdiak ezarriko kopuruaren araberrako kideek osatuko dute; inoiz ez dira bost baino gutxiago izango.

Epaimahaia osatzen duten titularren eta ordezkoren izen zerrenda «Bizkaiko Aldizkari Ofizialean» eta Gordexolako Udaletxeko iragarki oholean argitaratuko da, onartuen eta baztertuen zerrendekin batera, behin alkate-presidenteak izendatuta.

— Fotocopia del título exigido para tomar parte en la convocatoria.

— Fotocopias que acrediten los méritos alegados en la instancia, al objeto de su valoración en la fase de concurso.

Las instancias se presentarán debidamente cumplimentadas en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Gordexola, dentro del plazo de 20 días naturales contados desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Igualmente, las instancias podrán presentarse en la forma establecida por el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero. Se dirigirán al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Gordexola, debiendo ser fechadas y selladas por el personal funcionario correspondiente dentro del plazo de presentación de instancias.

Quinta.—Datos de Carácter Personal

Los datos de carácter personal de las personas aspirantes pasarán a formar parte de un fichero que será objeto de tratamiento con el fin de poder gestionar el proceso selectivo. Dicho fichero será gestionado por el Departamento de Personal del Ayuntamiento. Los aspirantes podrán ejercer el derecho de acceso, cancelación, oposición y rectificación de sus datos.

El tratamiento de los datos personales se llevará a cabo según lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Datos de Carácter Personal, así como en la normativa sobre medidas de seguridad de los ficheros automatizados que contienen datos personales, aprobada mediante Real Decreto 994/1999, de 11 de junio.

Los datos de identificación y los relativos a acreditación de perfiles lingüísticos o sus equivalentes serán objeto de cesión al IVAP con el fin de verificar en el registro de acreditación de perfiles lingüísticos los datos de acreditación alegados y la correcta preparación y ejecución de la prueba de acreditación de perfiles correspondiente al proceso selectivo.

Sexta.—Admisión de Aspirantes

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente aprobará y publicará en el «Boletín Oficial de Bizkaia» así como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, y en la página web (www.gordexola.net), la lista provisional de personas admitidas y excluidas, y en su caso las causas de exclusión, con indicación que dentro de los 10 días hábiles siguientes a la publicación en el «Boletín Oficial de Bizkaia», los o las aspirantes podrán formular reclamaciones y subsanar, en su caso, los defectos que pudiera haberse incurrido.

Asimismo, en dicha resolución se publicarán al mismo tiempo las personas que formarán parte del Tribunal Calificador, tanto titulares como suplentes.

La lista provisional, se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se presentaran reclamaciones. Si las hubiera, serán estimadas o desestimadas, en su caso, en una nueva resolución por la que se apruebe la lista definitiva que se hará pública de la misma forma que la anterior.

Séptima.—Tribunal Calificador

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 896/1991, de 7 de Junio, y artículo 31 de la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca.

El Tribunal contará con un Presidente/a, un Secretario/a y los/as vocales que determine la convocatoria, no pudiendo ser en ningún caso el número de miembros del Tribunal inferior a cinco.

La relación nominal de personas titulares y suplentes que integran el Tribunal se publicará en el «Boletín Oficial de Bizkaia» y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Gordexola conjuntamente con las relaciones de admitidos/as y excluidos/as al proceso de selectivo, previa su designación por la Alcaldía-Presidentencia.

Epaimahaiak adituen aholkua eskatu ahal izango du beharrezkotzat jotzen duen probetan. Aholkulariek beren espezialitate teknikoetan baino ez dute laguntza emango; Euskal Funtzio Publikoari buruzko 6/1989 Legearen 31.3. artikuluan ezarritakoaren arabera, ahotsa izango dute, baina ezin izango dute botorik eman.

Epaimahaiko kideek ez dute parte hartuko, eta horren berri emango diote alkate-presidenteari, Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen Legeko 28. eta 29. artikuluetan aurreikusitako egoeraren bat gertatzen bada. Izangaiek epaimahaiko kideak errefusatu ahal izango dituzte Lege berberaren 29. artikuluan ezarritakoaren arabera, aurreko artikuluan adierazitako arrazoietako bat gertatuz gero.

Epaimahaiaren jarduna, uneoro, Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legeak xedatutakoaren arabera izango da. Epaimahaia ezin izango da osatu, ezta jardun ere ez, titularretako edo ordezkari diren kideetako hiru (3) behintzat bertan ez baldin badaude. Idazkaria kontuan hartu barik.

Epaimahaiko kide guztiek hitza eta botoa izango dute, idazkariak izan ezik. Idazkariak hitza baino ez du izango. Epaimahaiaren erabakiak bertan dauden kideen gehiengoak aldeko botoa emanda hartuko dira; boto berdinketa egonez gero, Epaimahaiaren presidentearen botoa erabiliko da berdinketa hausteko.

Epaimahaiak, hala behar izanez gero, arau hauek aplikatzearen ondorioz sor daitezkeen zalantza guztiak ebatzi ahal izango ditu, baita oinarrietan aurreikusi ez diren kasuetan ere. Ebazpenen aurkako gorako errekurtsioa aurkeztu ahal izango zaio alkate-presidenteari, iragarki oholean argitaratu eta hurrengo egunetik zenbatzen hasita ebazpenak ezartzen duen epean.

Zortzigarrena.—Oposizio aldia

Hautaketa prozeduran oposizio aldiari dagozkion ariketak egin eta baloratuko dira, eta lehiaketa aldian, zehaztutako merezimenduak baloratuko dira. Ariketa bakoitzerako deialdi bakarra egingo da, behar bezala justifikatu eta Epaimahaiak libreki onetsitako gora-beherarik gertatzen ez bada.

Lehen ariketa egiteko deialdia «Bizkaiko Aldizkari Ofizialean» eta Udaletxeko iragarki oholean argitaratuko da, eta eguna, ordua eta azterketa egiteko tokia zehaztuko du. Hurrengo ariketak eta Epaimahai Kalifikatzailearen gainerako jakinarazpenak iragarki oholarren eta Udalaren web orriaren bitartez argitaratuko ditu.

Lehenengo ariketa.—Ezagupen teoriko orokorrak. Nahitaezkoa eta baztertzaila

Idatziz erantzungo zaio galdera ugariz osatutako galdetegi bati, hainbat erantzun dituen, eta horietako bakarra zuzena, gaien programako gai orokorre buruz (I. eranskina).

Proba hau 0 puntutik 20ra baloratuko da, eta gutxienez 10 puntu lortzen ez dituztenak kanpoan geratuko dira.

Bigarren proba.—Lanpostuari loturiko ezaguera praktikoak. Nahitaezkoa eta baztertzaila

Bi atal izango ditu: teorikoa, eta praktikoa. Atal biak gainditzea beharrezkoa izango da:

a) Atal teorikoa: Horretarako zehaztutako denboran, Epaimahaiak gai zehatzei buruz edo lanpostuaren berezko funtzioei buruz proposatzen dituen galderei edota gaiei erantzutea (II. eranskina).

Proba hau gehienez 30 puntutan baloratuko da, gainditzeko 15 puntu lortu behar dira.

b) Atal praktikoa: Izangaiek lanpostuari dagozkion eginkizunei loturiko proba bat edo batzuk egin beharko dituzte.

Proba hau gehienez 20 puntutan baloratuko da, gainditzeko 10 puntu lortu behar dira.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesoramiento especialista para las pruebas que estime oportunas, limitándose dicho asesoramiento a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas, a tenor de lo establecido en el artículo 31.3 de la Ley 6/1989, de la Función Pública Vasca, actuando con voz pero sin voto.

Las personas que forman parte del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Alcalde-Presidente, cuando concurren alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la vigente Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, y los/as aspirantes podrán recusarlos conforme a lo establecido en el artículo 29 de la citada Ley cuando concurre alguna de las causas previstas en el artículo anterior.

La actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 30/1992, del Procedimiento Administrativo Común. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar cuando no estén presentes, al menos, tres (3) de sus miembros titulares o suplentes, además de la persona que ejerza de Secretario del Tribunal.

Todos los/as miembros del Tribunal tendrán voz y voto con excepción del Secretario/a del mismo, que carecerá de esta última cualidad. Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de la persona que ostente la presidencia.

El Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos en estas bases. Contra sus resoluciones podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidentencia en el plazo que se establezca en la propia resolución, a contar desde el día siguiente a su publicación en el tablón de anuncios.

Octava.—Fase de Oposición

El procedimiento selectivo consistirá en la realización y valoración de los ejercicios de la fase oposición así como en la valoración de méritos apuntados en la fase del concurso. La convocatoria para cada ejercicio se realizará en llamamiento único, salvo causas de fuerza mayor debidamente justificadas y libremente apreciadas por el Tribunal.

La convocatoria del primer ejercicio se publicará en el «Boletín Oficial de Bizkaia», en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Gordexola, indicando fecha, hora y lugar de celebración del examen. Los posteriores ejercicios así como las demás comunicaciones y notificaciones del Tribunal Calificador se realizarán por medio de su publicación en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

Primer ejercicio.—Conocimientos teóricos generales. Obligatorio y eliminatorio

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de preguntas alternativas con respuestas múltiples, siendo sólo una de ellas correcta, sobre los temas comunes contenidos en el programa de materias (Anexo I).

Se calificará de 0 a 20 puntos, quedando automáticamente eliminados/as los/as que no obtengan una puntuación mínima de 10.

Segundo ejercicio.—Conocimientos prácticos específicos del puesto. Obligatorio y eliminatorio

Constará de dos apartados: uno teórico y uno práctico, siendo necesaria la superación de cada apartado:

a) Apartado teórico: consistirá en contestar, en el tiempo que se establezca al efecto, a preguntas y/o temas que plantee el Tribunal relacionados con los temas del temario específico y/o con las funciones propias del puesto (Anexo II).

Se valorará sobre un máximo de 30 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 15 puntos para superarlo.

b) Apartado práctico: Consistirá en la realización de una o varias pruebas prácticas relacionadas con las tareas objeto del puesto.

Se valorará sobre un máximo de 20 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 10 puntos para superarlo.

Epaimahai Kalifikatzaileak, hala badagokio, zehaztutako proben hurrenkera aldatu ahal izango du. Era berean, egun berean proba bat baino gehiago egitea erabaki dezake.

Bederatzigarrena.—Euskararen balorazioa

Lanpostuak 1. hizkuntza eskakizuna ezarrita dauka, derrigor-tasun datarik gabekoa. Hizkuntza eskakizunak egiaztatzea merezimendu gisa puntuatuko da. 1. hizkuntza eskakizuna edo goragokoa egiaztatzen duenari 5 puntu egokituko zaizkio.

Euskararen ezagupena egiaztatzeko probak egingo dira. Proba nahitaezkoa izango da, baina ez da baztertzaila izango. HAEE/IVAPek hautaketa prozesuetan hizkuntz eskakizunak egiaztatzeko deialdi bateratueterako ezartzen duen egutegiaren arabera egingo da.

Nolanahi ere, hizkuntza eskakizuna egiaztatzeko probak egin aurretik, epaimahaiak epea irekiko du lanpostuari dagokion hizkuntza eskakizuna aurretiaz egiaztatuta dutenek, egiaztapen horren ziurtagiria aurkez dezaten. Ziurtagiria aurkezten dutenek ez dute euskara azterketa egin behar izango.

1. hizkuntza eskakizuna honako agirien bitartez egiaztatu ahal izango da: 1. hizkuntz eskakizuna, goragokoa edo balioakideak egiaztatu izanaren ziurtagiria, Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeak luzatua. 1. hizkuntza eskakizunaren ziurtagiriak indarrean egon beharko du euskara ariketa egiten den egunean.

Hamargarrena.—Lehiaketa aldia

Epaimahaiak ondoren azaltzen diren merezimenduak balioetsiko ditu, behar den moduan aurkeztu eta egiaztatu badira:

a) Euskara: lanpostuak 1. hizkuntza eskakizuna ezarria du, derrigortasun datarik gabekoa. Merezimendu gisa puntuatuko da. 1. hizkuntza eskakizuna edo goragokoa egiaztatzen duenari 5 puntu egokituko zaizkio.

b) Laneko eskarmentua antzeko lanpostuetan. Gehienez 5 puntu baloratuko dira; lan urte bakoitzeko puntu 1 emango da.

c) Elektrizitate, igeltserotza, arotzeria, iturgintza, pintura, mekanika eta erremontaritzaren arloetako titulu ofizialak. Lehen mailako lanbide titulazioagatik: 2 puntu titulazio bakoitzarengatik, eta bigarren mailako lanbide heziketako titulazio bakoitzagatik: 4 puntu. Gehienez 8 puntu baloratuko dira.

d) Laneko Arriskuak Aurreikusteko Oinarrizko Ikastaroa (50/60 ordu). 2 puntu baloratuko da.

Hamaikagarrena.—Epaimahaiaren proposamena

Oposizio aldiko ariketa bakoitzaren zuzenketa amaitzen denean, Epaimahaiak dagozkion kalifikazioak jendaurrean jarriko ditu Udaletxeko iragarki ohelean eta Udalaren web gunean. Hiru egun balioduneko epea ezarriko da azterketak berrikusteko; azterketa berrikusteko epea amaitzen denetik, bi egun balioduneko epea ezarriko da erreklamazioak egiteko. Erreklamazioak idatziz aurkeztuko dira udal erregistro orokorrean eta Epaimahaiaren presidenteari zuzenduko zaizkio.

Behin betiko sailkapenaren ordena oposaketa fasean lortutako puntuazioen (ariketa bakoitzaren puntuazioak batuz) eta lehiaketa faseko puntuazioen batuketara eginda aterako da.

Ariketak kalifikatu eta gero, Epaimahaiak azken puntuazioaren hurrenkera jarraituz, proposatutako pertsonaren izena kaleratuko du iragarki ohelean. Berdinketa egonez gero, hurrenkera honako irizpideei jarraituz ezarriko da: lehenengo, oposizio fasean puntuaziorik handiena lortu duen izangaia; bigarren, atal teorikoko bigarren ariketan puntuaziorik handiena lortu duena; hirugarren, bigarren ariketako atal praktikoko puntuaziorik handiena lortu duena eta laugarren, lanbide titulu ofizial gehien izanagatik puntuazio handiena duena.

Epaimahaiak deialdia bete gabe huts dezake, izangaietako inork ez badu probetan lanpostuan aritzeko nahikoa maila erakusten.

El Tribunal Calificador podrá variar, en su caso, el orden de las pruebas especificadas, así como decidir realizar más de una prueba el mismo día.

Novena.—Valoración de Euskera

La plaza tiene asignado un perfil lingüístico 1 no preceptivo. La acreditación de perfiles lingüísticos se puntúa como mérito. Se asignarán 5 puntos cuando se acredite el perfil lingüístico 1 o superior.

Se realizarán pruebas para la acreditación de los conocimientos de euskera. Esta prueba tendrá carácter obligatorio y no eliminatorio, y se realizará de acuerdo al calendario que establezca el IVAP de convocatorias unificadas para la realización de exámenes de perfiles lingüísticos en los procesos selectivos.

No obstante, con anterioridad a la realización de las pruebas acreditativas de perfil, el tribunal abrirá un plazo a fin de que quienes tengan previamente acreditado el perfil lingüístico correspondiente a la plaza a la que optan, aporten el documento justificativo de tal acreditación, quedando en tal caso exentos de realizar el examen de euskera.

El perfil lingüístico 1 se podrá acreditar mediante la siguiente documentación: Certificado del Instituto Vasco de Administración Pública de haber acreditado el perfil lingüístico 1 o alguno superior, así como sus equivalentes. El certificado del perfil lingüístico 1 deberá mantener su vigencia a la fecha de realización del correspondiente ejercicio de euskera.

Décima.—Fase de Concurso

En esta fase el Tribunal Calificador valorará, los siguientes méritos, siempre que hayan sido alegados y acreditados suficientemente:

a) Euskera: la plaza tiene asignado un perfil lingüístico 1 no preceptivo. La acreditación de perfiles lingüísticos se puntúa como mérito. Se asignarán 5 puntos cuando se acredite el perfil lingüístico 1 o superior.

b) Experiencia laboral en puestos similares. Se valorará hasta un máximo de 5 puntos, concediéndose 1 punto por año trabajado.

c) Por titulaciones oficiales en materias de electricidad, albañilería, carpintería, fontanería, pintura, mecánica y herrería. Por titulación profesional de primer grado: 2 puntos por cada titulación y por cada titulación de formación profesional de segundo grado: 4 puntos. Se valorará hasta un máximo de 8 puntos.

d) Curso Básico de Prevención de Riesgos Laborales (50/60 horas). Se valorará 2 puntos.

Undécima.—Propuesta del Tribunal

Al finalizar la corrección de cada uno de los ejercicios de la fase oposición, El Tribunal hará públicas en el tablón de anuncios y el página web del Ayuntamiento, las calificaciones correspondientes. Se concederá un plazo de tres días hábiles para revisión de exámenes y un plazo subsiguiente de reclamaciones de dos días hábiles a contar desde la finalización del plazo de revisión de examen. Las reclamaciones deberán entregarse por escrito en el registro general municipal y estarán dirigidas a la Presidencia del Tribunal.

El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios de la fase de oposición y de la fase de concurso.

Terminada la calificación de los ejercicios el Tribunal hará público en el Tablón de anuncios, el nombre de la persona propuesta, según el orden de la puntuación final. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo, en primer lugar, a favor del o la aspirante que hubiere obtenido mayor puntuación en la fase de oposición, en segundo, del o la que hubiere obtenido mayor puntuación en el apartado teórico del segundo ejercicio, en tercero del o la que hubiere obtenido mayor puntuación en el apartado práctico del segundo ejercicio y en cuarto lugar, mayor puntuación en la posesión de titulaciones oficiales de los diferentes gremios.

El Tribunal podrá declarar desierta la convocatoria si estima que ninguno de los/as aspirantes alcanza en las pruebas un nivel suficiente para el desarrollo del puesto.

Hamabigarrena.—Dokumentazio aurkeztea

Lanpostua betetzeko proposatua izan den pertsonak, probak gainditu dituzten izangaien zerrenda argitaratzen den egunaren biharumetik zenbatzen hasita hogeitaz (20) egun balioduneko epean, hirugarren oinarrian Lehiaketa-Oposizioan parte hartzeko eskatzen diren baldintzak betetzen dituela egiaztatzen duten dokumentuak aurkeztu behar ditu.

Ezinbesteko kasuetan izan ezik, zehaztutako epean proposatutako pertsonak eskatutako dokumentazioa aurkezten ez badu, edo dokumentazioa aztertu eta gero betekizunetakoren bat betetzen ez duela ondorioztatzen bada, ezin izango da kontratatu, datuak faltasuzteagatik izan dezakeen erantzukizuna alde batera utzita. Kasu horretan, organo eskudunak kanporaketa-ariketak gainditurik, azken puntuazio hurrenkeran hurrengo tokia betetzen duena izendatzea proposatuko du.

Hamahirugarrena.—Probaldia

Organo eskudunak Epaimahaiak proposaturiko izangaia sei hilabeterako kontratatuko du, aurreko oinarrian esandako agiriak aurkeztu eta gero. Lehen kontratuak probaldi izaera izango du.

Epe hori amaitu eta gero, atxikita dagoen saileko arduradunak kontratatutako pertsonak lanpostua betetzeko duen egokitasunari buruzko aldeko txostena egiten badu, lan itunpeko langile finko bihurtuko da. Bestela, eskubide guztiak galduko ditu, organo eskudunaren erabaki bidez.

Izangaiak probaldia gaindituko ez balu, izendatua izateko esku-bideak galduko litzuke, alkatetza-ebazpen bitartez. Era beran, automatikoki zerrendako hurrengo izangaia izendatuko litzateke probaldian aritzeko.

Hamalauugarrena.—Lan-poltsa

Oposizio-ataleko azterketa guztiak gainditu eta plazak bete ondoren izendatuak izan ez diren izangai guztiak zerrenda batean sartuko dira, eta antzeko postuetan sor daitezkeen langile ez finkoen aldian aldiko beharrak betetzeko erabiliko du Udalak.

Lan-poltsa, prozesuan ateratako guztizko puntuazioa kontuan izanda osatuko da; lehenetsuna puntuazioak emango du.

Udalak zerrenda hau erabiliko du gaixotasunagatik, oporrenagatik, lan-pilaketagatik edota beste edozein baimenengatik baja hartzen duenean, zerbitzu anitzetako langile bat aldi baterako kontratatzea erabakitzen badu.

Hamabosgarrena.—Gorabeherak

Epaimahaiak ahalmena du lehiaketa-oposizioa behar bezala joan dadin, Oinarrietan jaso gabeko guztiaz sor daitezkeen zalantza eta gorabeherak erabakitzeko eta beharrezkoak diren erabakiak hartzeko.

Hamaseigarrena.—Legeria osagarria

Oinarri orokor hauetan legeetan araututakoa beteko da eta, bereziki, ondokoetan ezarritakoa: Toki-Araubidearen Oinarriak Arautzen duen apirilaren 2ko 7/1985 Legea; Toki Araubideko gaietan indarrean diren legezko xedapenen Testu Bateratua onartu duen apirilaren 18ko 781/1986 Legegintzazko Errege Dekretua; Funtzio Publikoaren berritzea neurrien abuztuaren 2ko 30/1984 Legea; Enplegatu Publikoaren Oinarriko Estatutuari buruzko apirilaren 12ko 7/2007 Legea; martxoaren 10eko 364/1995 Errege Dekretua, Estatuko Administrazioaren Zerbitzurako pertsonalaren sarrera arautzen duen Erregelamendu Orokorra, martxoaren 10eko 364/1995 Errege Dekretuaren bidez onetsia; Euskal Funtzio Publikoari buruzko 6/1989 Legea, uztailaren 4koa, azaroaren 7ko 16/1997 Legearen bidez aldatua; Eusko Jaurlaritzaren 224/1989 Dekretua, urriaren 17koa; ekainaren 7ko 896/1991 Errege Dekretua; Emakumeen eta Gizonen arteko Berdintasunari buruzko Eusko Jaurlaritzaren 4/2005 Legea eta aplikagarri diren gainerako lege eta erregelamenduzko xedapenak.

Duodécima.—Presentación de documentación

La persona propuesta para cubrir el puesto deberá presentar en el plazo de veinte (20) días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que se hiciera pública la relación de aspirantes que han superado las pruebas, los documentos acreditativos del cumplimiento de las condiciones que para tomar parte en el Concurso-Oposición se exigen en la Base tercera.

Si dentro del plazo señalado, y salvo causa de fuerza mayor, la persona propuesta no presentara la documentación requerida, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos, no podrá ser contratada y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad. En este caso, el órgano competente formulará la propuesta de nombramiento a favor de quien habiendo superado el proceso selectivo, ocupase el siguiente lugar en el orden de puntuación final.

Decimotercera.—Periodo de prueba

El órgano competente contratará a la candidatura propuesta por el Tribunal para un período de seis meses, una vez entregados los documentos especificados en el apartado anterior. El primer contrato tendrá carácter de prueba.

Una vez finalizado dicho período, y previo informe favorable del o la responsable del área a la que esté adscrito el puesto sobre la adecuación de la persona contratada al puesto, se convertirá en personal laboral fijo. En caso contrario, perderá todos los derechos, mediante acuerdo argumentado del órgano competente.

Si la persona aspirante no superase el período de prueba, perderá todos los derechos a su nombramiento, mediante Resolución de la Alcaldía. Asimismo, automáticamente se procedería a nombrar en periodo de pruebas a la siguiente candidatura de la lista.

Decimocuarta.—Bolsa de Trabajo

La lista de aspirantes que habiendo superado todos los ejercicios de la oposición, excedan del número de plazas convocadas, será utilizada para cubrir necesidades de personal no permanente en puestos idénticos o similares.

La bolsa de trabajo se constituirá de acuerdo con la puntuación obtenida en el proceso, que se utilizará como criterio para determinar la preferencia.

El Ayuntamiento recurrirá a dicha lista cuando se acuerde la contratación temporal de una persona que supla las funciones de un puesto similar en las situaciones de baja por enfermedad, vacaciones, por acumulación de tareas y/o por cualquier otra licencia o permiso.

Decimoquinta.—Incidencias

El Tribunal Calificador quedará expresamente facultado para resolver las posibles dudas e incidencias que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del Concurso-Oposición, en todo lo no previsto en estas Bases.

Decimosexta.—Legislación Complementaria

Estas bases quedan supeditadas a lo legalmente regulado y en especial a lo que se establece en la Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto 781/1986 de 18 de abril por el que se aprueban las disposiciones legislativas en vigor en materia de Régimen Local; la Ley 30/1984 de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado; la Ley 6/1989 de 6 de julio sobre la Función Pública Vasca, modificada por la Ley 16/1997, de 7 de noviembre; el Decreto del G.V. 224/1989 de 17 de octubre; el Real Decreto 896/1991 de 7 de junio, la Ley 4/2005 de Gobierno Vasco para la Igualdad de Mujeres y Hombres y demás disposiciones legislativas y reglamentarias que sean de aplicación.

Hamazazpigarrena.—Aurkaratzeak

Deialdi hau, oinarriak eta horietatik zein Auzitegien jardunetik datozen administrazio egintza guztiak Herri Administrazioen Araubide Juridikoari eta Administrazio Prozedura Erkideari buruzko azaroaren 26ko 30/1992 Legeak (urtarrilaren 13ko 4/1999 Legaren bidez aldatua) eta Administrazioarekiko Auzietarako Jurisdikzioa Arautzen duen uztailaren 13ko 29/1998 Legeak araututako epe eta eratan aurkatu ahal izango dira.

I. ERANSKINAK
GAI OROKORRAK

1. 1978ko Espainiako Konstituzioa. Oinarrizko eskubideak eta betebeharrak.
2. Euskal Autonomia Estatutuaren egitura.
3. Udalerria. Udalaren eskumenak. Udalaren organoak. Udaltzaren osaera, agintaldiaren iraupena eta amaiera.
4. Alkatea. Eskurantzak.
5. Udaltzaren Eskurantzak. Akordioak hartzeko beharrezkoak diren gehiengoak. Bilkuren araubidea.
6. Prozedura administrazioa: prozedura hastea, antolatzea eta bideratzea. Ideia orokorra.
7. Administrazio kontratuak. Administrazioan kontratatzeko baldintzak. Hornidura kontratua. Obra kontratua.
8. Zerbitzu publikoak kudeatzea. Toki erakundeen ondasunak. Saillapena.
9. Toki Administrazioari Langileak. Lan-itunpeko langileak.

II. ERANSKINA
GAI ZEHATZAK

1. Laneko arriskuen prebentzioa: segurtasunari eta higieneri buruzko neurriak lan egiterakoan.
2. Elektrizitatea. Kontzeptu orokorrak. Materialak, lanabesak, erabilera eta mantentze-lana. Elektrizitateari loturiko konponketa eta lan nagusienak.
3. Igeltserotza. Kontzeptu orokorrak. Materialak, lanabesak, erabilera eta mantentze-lana. Igeltserotzari loturiko konponketa eta lan nagusienak.
4. Arotzeria. Kontzeptu orokorrak. Materialak, lanabesak, erabilera eta mantentze-lana. Arotzeriari loturiko konponketa eta lan nagusienak.
5. Iturgintza. Kontzeptu orokorrak. Materialak, lanabesak, erabilera eta mantentze-lana. Iturgintzari loturiko konponketa eta lan nagusienak.
6. Pintura. Kontzeptu orokorrak. Materialak, lanabesak, erabilera eta mantentze-lana. Pinturari loturiko lan nagusienak.
7. Lorezaintza. Kontzeptu orokorrak. Materialak, lanabesak, erabilera eta mantentze-lana. Lorezaintzari loturiko lan nagusienak.
8. Errementaritza. Kontzeptu orokorrak. Materialak, lanabesak, erabilera eta mantentze-lana. Errementaritzari loturiko lan nagusienak.
9. Mekanika. Kontzeptu orokorrak. Materialak, lanabesak, erabilera eta mantentze-lana. Mekanikari loturiko lan nagusienak.
10. Bide garbiketa: bide garbiketako oinarrizko alderdiak. Makinariaren eta lanabesen erabilera (erratz mekanikoak, orgak, eta abar).
11. Udaltzaren zerbitzuetako oinarrizko matxurak konpontzea. Presako konponketak.
12. Udalerriari buruzko ezagutza. Udalerriko biztanleria-guneak. Kale nagusiak. Eraikin garrantzitsuenak (publikoak eta pribatuak).

(II-4584)

Decimoséptima.—Impugnaciones

La presente convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados en los plazos y forma previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (modificada por la Ley 4/1999 de 13 de enero) y conforme a lo previsto en la Ley 29/1998 de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I
TEMARIO COMÚN

1. Estructura de la Constitución Española de 1978. Derechos y deberes fundamentales.
2. Estructura del Estatuto de Autonomía del País Vasco.
3. El municipio. Competencias municipales. Órganos municipales. Constitución, vigencia y finalización del mandato corporativo.
4. El Alcalde. Atribuciones.
5. Pleno. Atribuciones. Mayorías necesarias para la adopción de acuerdos. Régimen de las sesiones.
6. El procedimiento administrativo: idea general de la iniciación, ordenación y terminación del procedimiento.
7. Los contratos en la Administración. Requisitos para contratar en la Administración. El contrato de suministro. El contrato de obra.
8. La gestión de los servicios públicos. Bienes de las entidades locales. Clasificación.
9. Personal de la Administración Local. Personal laboral.

ANEXO II
TEMARIO ESPECÍFICO

1. Prevención de riesgos laborales: medidas de seguridad e higiene en la ejecución del trabajo.
2. Conceptos generales sobre Electricidad. Materiales, herramientas, uso y mantenimiento. Principales reparaciones y trabajos de electricidad.
3. Conceptos generales sobre Albañilería. Materiales, herramientas, uso y mantenimiento. Principales reparaciones y trabajos de albañilería.
4. Conceptos generales sobre Carpintería. Materiales, herramientas, uso y mantenimiento. Principales reparaciones y trabajos de carpintería.
5. Conceptos generales sobre Fontanería. Materiales, herramientas, uso y mantenimiento. Principales reparaciones y trabajos de fontanería.
6. Conceptos generales sobre Pintura. Materiales, herramientas, uso y mantenimiento. Principales trabajos de pintura.
7. Conceptos generales sobre Jardinería. Materiales, herramientas, uso y mantenimiento. Principales trabajos de jardinería.
8. Conceptos generales sobre Herrería. Materiales, herramientas, uso y mantenimiento. Principales reparaciones y trabajos de herrería.
9. Conceptos generales sobre Mecánica. Materiales, herramientas, uso y mantenimiento. Principales reparaciones y trabajos de mecánica.
10. Limpieza viaria: aspectos básicos de la limpieza viaria. Uso de maquinaria y herramientas (escobas mecánicas, carros, etc.).
11. Averías y reparaciones elementales en los distintos servicios municipales. Reparaciones urgentes.
12. Conocimientos del municipio. Núcleos de población de la localidad. Calles más significativas. Edificios más importantes (públicos y privados).

(II-4584)