

KIROLDEGIKO MANTENU TEKNIKARI PLAZA LABORAL BAT (C2) HORNITZEKO DEIALDIAREN OINARRI ARAUTZAILEAK.

1.-Xedea eta arau orokorrak.

Oinarri hauen xedea izaera laboraleko Kiroldetgiako Mantenu teknikari plaza (C2) baten deialdia arautzea da, lehiaketa-oposizio sistemaren bidez hornitu eta betetzeko.

Plaza honen hornikuntza enplegu publikoko eskaintzarako gordetzen da, Alkate-Lehendakariaren 2018ko abenduaren 20ko Alkate Dekretuak xedatutakoaren arabera (2019ko otsailaren 26ko Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALA). Plaza hornitzeko deialdira aurkeztu diren oinarri arautzaileetan ezarritako baldintzak betetzen dituztela egiaztatu beharko dute.

Deitutako plazaren eta lanpostuaren ezaugarriak.

- Plaza: C2 taldekoa, izaera laboralekoa.
- Atxikituriko lanpostua: Kiroldetgiako Mantenu teknikaria
- Deialdian sartzen diren plaza kopurua: 1.
- Taldea: C2.
- Titulazioa: I Lanbide Heziketa titulua honako lanbide arloetan:
 - o Elektrizitatea eta elektronika
 - o Energia eta ura
 - o Eraikuntza eta obra zibila
 - o Fabrikazio mekanikoa
 - o Instalazio eta mantentze lanak
- 2 HE, derrigorrezkotasun-data 1993-12-31
- Beste baldintzak: B gidabaimena.
- Lanpostu mailako osagarria: 16. (baloratzear)
- Berariazko osagarria: 850 puntu
- Dediakzio araubidea: Lanpostuak berekin dakar ohiko lehentasunezko dediakzioa.

Ardura orokorrak

Arduratzea eta mantentze-lan orokorrak egitea udal kiroldetgian.

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA LABORAL DE TÉCNICO/A DE MANTENIMIENTO DEL POLIDEPORTIVO (C2).

1.-Objeto y normas generales.

Es objeto de estas Bases regular la convocatoria de una plaza de Técnico/a de mantenimiento del Polideportivo (C2), para su dotación y provisión mediante el sistema de Concurso-Oposición.

La provisión de esta plaza se reserva a oferta de empleo público, de conformidad con lo dispuesto en la resolución de Alcaldía de 20 de diciembre de 2018 (BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa de 26 de febrero de 2019). Quienes concurren a la convocatoria de la plaza deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en las presentes bases reguladoras.

Características de la plaza y del puesto de trabajo convocado.

- Plaza: laboral grupo C2
- Puesto de trabajo: Técnico de Mantenimiento del Polideportivo.
- Número de dotaciones convocadas: 1.
- Grupo: C2
- Titulación: Formación Profesional de Grado Medio de las siguientes familias profesionales:
 - o Electricidad y electrónica
 - o Energía y agua
 - o Edificación y obra civil
 - o Fabricación mecánica
 - o Instalación y mantenimiento.
- PL: 2, con fecha de preceptividad 31-21-1993
- Otros requisitos: Permiso de conducción B.
- Complemento de destino: 16 (pendiente de valoración)
- Complemento específico: 850 puntu
- Régimen de dedicación: El puesto de trabajo cuenta con una dedicación preferente habitual.

Responsabilidades Generales:

Responsabilizarse y efectuar tareas de mantenimiento general en el polideportivo municipal.

Zeregin esanguratsuenak:

INFORMATIKA

1. Informatika-instalazioen eskemak eta planoak interpretatu eta ulertzea.
2. Instalazioak kontrolatzeko programa domotikoen erabilera, erabiltzaile-mailan.
3. Instalazioekin zerikusia duten datu-taulak sortzea, erregistratzea eta kudeatzea.
4. Sareko elektronikaren oinarrizko berrikuspena.
5. Oinarrizko mailan, makineria, instalazio eta elementu informatikoetan funtzionamendu-akatsak eta -matxurak hauteman eta kudeatzea.
6. Web edukien kudeatzailearen oinarrizko maila.
7. Programa ofimatikoen erabilera, batez ere Windows ingurukoak (Outlook - Word - Excel - Access).

DOKUMENTUEN KUDEAKETA

8. Mantentze-zerbitzuaren dokumentu-kudeaketa (txostenak, balorazioak, fakturak, aurrekontuak, proposamen teknikoak, fitxa teknikoak, despiezeak, eskuliburuak, planoak, katalogoak, etab.).
9. Mantentze-plana (zerbitzua) gauzatzen eta kudeatzen laguntzea.
10. Zerbitzuaren inbentarioa eta erregistroa kudeatzea eta erregistratzea.
11. Ekintzak eta kronogramak planifikatzen laguntzea.
12. Azalpen-txostenak egitea, edo beren gaikuntzari dagozkion proposamen teknikoak, protokoloak, balorazioak eta ebaluazioak egitea, mantentze-zerbitzuak behar dituen legezko eskakizunen arabera.
13. Hornitzaileen eta bezeroen datu-baseak eta zerrendak.
14. Adierazleen erregistroa eta jarraipena.

ERAGINKORTASUN ENERGETIKOA

15. Eguzki-instalazioen, termikoen, geotermikoen eta energia hobetzeko ekipamenduaren eta instalazioen jarraipena eta gainbegiratzea.
16. Eguzki-instalazioetan, termikoetan, geotermikoetan eta, oro har, energia-eraginkortasunerako ekipamenduetan eta instalazioan gorabeherak hauteman eta kudeatzea.
17. Hobetzeko proposamenak egitea instalazioen eraginkortasun energetikoa hobetzeko.
18. Eraikinetan instalazio termikoen eta

Tareas más Significativas:

INFORMATICA

1. Interpretar y comprender esquemas y planos de instalaciones informáticas.
2. Uso de programas domóticos de control de instalaciones, a nivel usuario.
3. Crear tablas de datos, registro y gestión de todo tipo de datos relacionados con las instalaciones.
4. Revisión básica de la electrónica de red.
5. Detección y gestión de errores y averías de funcionamiento, a nivel básico, en maquinaria, instalaciones y elementos informáticos.
6. Nivel básico de gestor de contenidos web.
7. Uso de programas ofimáticos, principalmente de entorno Windows (Outlook - Word - Excel - Access)

GESTION DOCUMENTAL

8. Gestión documental del servicio de mantenimiento (informes, valoraciones, facturas, presupuestos, propuestas técnicas, fichas técnicas, despieces, manuales, planos, catálogos, etc...).
9. Colaborar en la realización y en la gestión documental del Plan de Mantenimiento: del servicio.
10. Gestión documental y registro del inventario y stockage del servicio.
11. Colaborar en la planificación de acciones y cronogramas.
12. Realizar informes expositivos, o participar en propuestas técnicas propias de su capacitación, protocolos, valoraciones y evaluaciones que requiera el servicio de mantenimiento en base a sus respectivos requerimientos legales.
13. Bases de datos y listados de proveedores y clientes.
14. Registro y seguimiento de indicadores.

EFICIENCIA ENERGETICA

15. Seguimiento y supervisión de instalaciones solares, térmicas, geotérmicas, y del equipamiento e instalaciones destinadas a la mejora energética.
16. Detección y gestión de incidencias en instalaciones solares, térmicas, geotérmicas, y en general del equipamiento e instalaciones destinadas a la eficiencia energética.
17. Realizar propuestas de mejora con el objetivo de mejorar la eficiencia energética de las instalaciones.
18. Determinar el rendimiento energético de las

argiztapenaren energia-errendimendua zehaztea, eraginkortasun energetikoa ebaluatzeke arauzko eskakizunak betetzen direla egiaztatuz.

19. Eraikinetan uraren erabilerak eta kontsumoak ebaluatzea, aurrezteko eta eraginkortasunez erabiltzeko alternatibak proposatuz.

ELEKTRIZITATEA

20. Kontsumoen berrikuspena eta kontrola.

21. Oinarrizko instalazio elektrikoak.

22. Eskema eta plano elektrikoak egitea, interpretatzea eta ulertzea, bai sareena eta instalazioena, eta baita tresna, gailu eta makineria elektrikoena ere.

23. Koadro elektrikoak ezagutzea, segimendua egitea, mantentzea, konpontzea eta etengailu diferentzialen, entxufeen eta/edo beste elementu batzuen ordezkapena egitea.

24. Lanparak ordezteak.

25. Energia aurrezteko sistema elektrikoak mantentzea, instalatzea eta kontrolatzea.

26. Soinu-ekipoak mantentzea eta kontrolatzea.

27. Gas-alarmako zentralaren, suteen zentralaren, intrusismoaren zentralaren, bidezaintza-instalazioaren eta presentzia-detektagailuen arazoak kontrolatzea eta konpontzea, bai eta presentzia-detektagailuak, gasa, kea, etab.

UR ETA FLUIDOEN INSTALAZIOA

28. Kontsumoen berrikuspena eta kontrola.

29. Ekipo eta instalazio guztien ezagutza eta jarraipena.

30. Ur-sarearekin lotutako eskemak eta planoak egitea, interpretatzea eta ulertzea.

31. Tenperaturaren, presioaren eta beste aldagai batzuen kontrola, galdara eta klimatizagailuetan.

32. Ura, gasa, azidoak eta kloroa kontrolatzea araztegietan.

33. Dosifikatzaileak kontrolatzea eta arazoak konpontzea.

34. Igerilekuko uraren azterketa eta kasuan kasuko neurriak hartzea.

35. Igerilekuetan tenperatura eta hezetasuna neurtzea eta ordenagailuan artxibatzea

36. Trukagailuak desmuntatzea, junturak eta plakak konpontzea, garbiketa eta desinfekzioa.

37. Motorren edo balbulen barruko piezak ordezteak edo konpontzea.

38. Osasun-planak eta -azterketak egitea, eta Legionellaren aurkako talka-tratamenduak,

instalaciones térmicas y de iluminación en edificios, comprobando el cumplimiento de las exigencias reglamentarias para evaluar la eficiencia energética.

19. Evaluar los usos y consumos del agua en los edificios, proponiendo alternativas de ahorro y de uso eficiente de la misma.

ELECTRICIDAD

20. Revisión y control de consumos.

21. Instalaciones eléctricas básicas.

22. Realizar, interpretar y comprender esquemas y planos eléctricos, tanto de redes e instalaciones como de aparatos, utensilios y maquinaria eléctrica.

23. Conocimiento de cuadros eléctricos, seguimiento, mantenimiento, reparación y sustitución de interruptores diferenciales, enchufes, y/o otros elementos.

24. Sustitución de todo tipo de lámparas.

25. Mantenimiento, instalación y control de sistemas eléctricos para el ahorro energético.

26. Mantenimiento y control de equipos de sonido.

27. Controlar y solucionar los problemas de la central de alarma de gas, de la central de incendios, de la central de intrusismo, de la instalación de videovigilancia, así como de los aparatos detectores de presencia, gas, humo, etc.

INSTALACION DE AGUA Y FLUIDOS

28. Revisión y control de consumos.

29. Conocimiento y seguimiento de todos los equipos e instalaciones

30. Realizar, interpretar y comprender esquemas y planos relacionados con la red de agua.

31. Control de temperatura, presión y otras variables, en calderas y climatizadores.

32. Control de agua, gas, ácidos y cloro en depuradoras.

33. Control de dosificadores y resolución de problemas.

34. Análisis del agua de la piscina y en su caso adopción de las medidas correspondientes.

35. Medición de la temperatura y humedad en las piscinas y su archivo en el ordenador

36. Desmontaje de intercambiadores, reparación de juntas y placas, limpieza y desinfección.

37. Sustitución o reparación de piezas interiores de motores o válvulas.

38. Realizar planes y análisis sanitarios y los tratamientos de choque anti-Legionella, sus

dagozkien ziurtagiriak eta erlazionatutako eguneroko kontrolak egitea.

IGELTSEROTZA

- 39. Igerilekuko pitzadura txikiak konpontzea.
- 40. Beste oinarritzko konponketa batzuk (azulejoak ordezteka edo aldatzea, zokaloak ...).

ZURGINTZA

- 41. Eserlekuak edo bestelako altzariak konpontzea.
- 42. Ate eta armairuetan sarrailak jartzea.
- 43. Ate metalikoetan irekitzeko eta ixteko sistema konpontzea.

PINTURA

- 44. Pintura-mota desberdinak ezagutzea eta horiek behar bezala aplikatzea.
- 45. Pintura-lanak hainbat gunetan eta elementutan.

MANTENIMENDU OROKORRA

- 46. Kirol-materiala konpontzea.
- 47. Saskien konponketa eta gortina automatikoak
- 48. Bizikletak konpontzea
- 49. Gimnasiako ekipoen eta makineriaren oinarritzko mantentze-lanak.
- 50. Sareen ordezkapena (saskiak, atariak, etab.)
- 51. Haizagailuak/erauzketak mantentzea eta kontrolatzea (iragazkiak garbitzea, eta matxura kasuetan piezak aldatzea).
- 52. Dutzako difusoreak, sifoiak eta abar konpontzea.
- 53. Hainbat elementu soldatzeko lanak.
- 54. Altueran egindako lanak (lanparak ordezteka, pintura, garbiketa eta ordena...)
- 55. Teilatuan tantak, sabai aizuna (teillac altxatzea, tanten kokapena eta konponketa) konpontzea

PLANGINTZA

- 56. Instalazioaren mantentze-lanen plangintza diseinatzen eta kudeatzen laguntzea.
- 57. Kronograma planifikatzeko, diseinatzeko eta kudeatzeko prozesuetan laguntzea.

58. BESTE ZEREGIN BATZUK

- 59. Biltegia eta stockagea: inbentario-biltegia kontrolatu eta kudeatzea, gutunak eta eskaerak egitea, eta instalazioak mantentzeko materialak eta tresnak gastatzeko proposamenak aurkeztea.

correspondientes certificaciones y los controles diarios relacionados.

ALBAÑILERIA

- 39. Reparación de pequeñas fisuras en la piscina.
- 40. Otras reparaciones básicas (sustitución o cambio de azulejos, zócalos,...)

CARPINTERIA

- 41. Reparación de asientos u otro mobiliario
- 42. Sustitución de cerraduras en puertas y taquillas.
- 43. Reparación del sistema de apertura y cierre en puertas metálicas.

PINTURA

- 44. Conocimiento de los diferentes tipos de pintura, y su correcta aplicación.
- 45. Trabajos de pintura en diversos espacios y elementos.

MANTENIMIENTO GENERAL

- 46. Reparación de material deportivo.
- 47. Reparación de canastas y cortinas automáticas
- 48. Reparación de bicicletas
- 49. Mantenimiento básico de equipos y maquinaria de gimnasia.
- 50. Sustitución de redes (canastas, porterías,...)
- 51. Mantenimiento y control de ventiladores/ extractores (limpieza de filtros, y sustitución de piezas en caso de avería)
- 52. Reparación de difusores de ducha, sifones, etc...
- 53. Labores de soldadura de diversos elementos.
- 54. Trabajos en altura (sustitución de lámparas, pintura, limpieza y orden,...)
- 55. Reparación en caso de goteras en tejado, falso techo (levantamiento de tejas, localización de goteras, y reparación).

PLANIFICACION

- 56. Colaborar en el diseño y gestión de la planificación de mantenimiento de la instalación
- 57. Colaborar en procesos de planificación, diseño y gestión del cronograma.

58. OTRAS TAREAS

- 59. Almacén y stockage: inventario- control y gestión del almacén, cartas y pedidos, elaboración y presentación de propuestas de gasto de materiales y utensilios para el mantenimiento de instalaciones.

60. Garbiketa bereziak: instalazio teknikoak eta bestelakoak.

61. Ikuskapena: instalazioak eta sareak, ekipamendua eta materiala, eraikuntza eta elementu arkitektonikoak, gorabeheren erregistroa eta kudeaketa, aholkularitza eta obren ikuskapena.

62. Zaintza eta laguntza teknikoa: instalazioetan egiten diren kirol eta kultur ekitaldietan.

63. Eskariak kudeatzea, konponketak eta instalazioak.

64. Inbertsioen eta hobekuntzen proposamen tekniko eta ekonomikoak.

65. Kontratak: kanpoko enprekin kudeaketak egitea, eta enpresa horiei esleitutako zereginak gainbegiratzea. Mantentze- eta garbiketa-kontratuak gauzatzearen jarraipena eta gainbegiratzea.

66. Prebentzioa eta osasuna: instalazioen mantentze-lanen segurtasun- eta osasun-plana kontrolatzea.

67. Pertsonen arreta ematea: eskatutako arazoei, aldaketei eta hobekuntzei erantzutea.

68. Bere kategoriarekin bat datorren beste edozein zeregin egitea, aldez aurretik horri buruzko prestakuntza jaso badu.

60. Limpiezas especiales: instalaciones técnicas y otros/as.

61. Supervisión: instalaciones y redes, equipamiento y material, edificio y elementos arquitectónicos, registro y gestión de incidencias, -Asesoramiento y supervisión en obras.

62. Vigilancia y apoyo técnico: en actos deportivos y culturales que se lleven a cabo en las instalaciones.

63. Gestión de pedidos, reparaciones e instalaciones.

64. Propuestas: técnicas y económicas de inversiones y mejoras.

65. Contratas: Realizar gestiones con empresas externas, así como la supervisión de las tareas encomendadas a estas empresas. Seguimiento y supervisión de la ejecución de los contratos de mantenimiento y limpieza.

66. Prevención y salud: controlar el plan de seguridad y salud de las tareas de mantenimiento de instalaciones.

67. Atención a las personas: atender y responder a los problemas, cambios y mejoras solicitados

68. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

2.-Izangaiek bete beharreko baldintzak.

Lehiaketa-oposizioan onartua izateko eta hala badagokio parte hartzeko bete beharreko baldintzak hauek dira:

a) Espainiako edo Europar Batasuneko kide den beste edozein Estatuko nazionalitatea edukitzea edo, Europar Batasunak izenpetu eta Espainiak berretsitako Nazioarteko Itunen arabera, langileen zirkulazio askea aplikagarri zaion Estaturen bateko nazionala izatea.

Era berean, espainiarren nahiz Europar Batasuneko Estatukideetako nazionalen ezkontideek ere parte hartu ahal izango dute, betiere zuzenbidez banatuta ez badaude, eta baita ere haren ondorengoek eta ezkontidearenek ere, betiere zuzenbidez banatuta ez badaude eta hogeita bat urtetik beherakoak edo adin horretatik gorako mendekoak badira. Hori guztia enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legeko Testu Bategineko 57. artikuluan esaten dena kontuan hartuz, urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako ED bitartez onartua.

2.-Condiciones de los/as aspirantes.

Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en el Concurso -Oposición, serán requisitos necesarios:

a) Tener nacionalidad española o la de cualquier otro Estado miembro 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 España, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

También podrán tomar parte el/la cónyuge de los/as españoles/as y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, y sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes, todo ello según lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado mediante RDLeg 5/2015, de 30 de octubre.

b) 16 urte beteta edukitzea eta, hala badagokio, derrigorrezko erretiroaren gehienezko adina ez gainditzea

c) Prozesuan parte hartzeko dagokion titulazioa edukitzea edo titulazio hori lortzeko eskubideak ordainduta edukitzea. Atzerriko titulazioen kasuan, haien homologazioa egiaztatzen duen kredentziala eduki beharko da.

d) B gidabaimena edukitzea.

e) Zereginak betetzeko gaitasun funtzionala edukitzea. Alderdi hau bere garaian egiaztatu beharko da, dagozkion hautaketa-probak eta beharrezko azterketa medikoa gaindituz Udalak horretarako ezarrita dituen zerbitzuetan.

f) Espediente diziplinarioaren bitartez Herri Administrazioetako edozein zerbitzutik edo Autonomia Erkidegoetako Konstituzio- edo Estatutu-organoetatik kanporatua ez izana, eta erabaki judizialaren bitartez enplegu edo kargu publikoetarako, funtzionarioen gorputz edo eskalarako edo langile laboralen kasuan burutzen zituzten antzeko zereginak betetzeko kanporatuta edo gaitasungabetuta egon ondoren desgaiuntza osoa edo berezia ez edukitzea. Beste estatu bateko nazionala izanez gero, desgaiuntzazko edo horren pareko egoeran ez egotea eta bere Estatuan baldintza beretan enplegu publikoan sartzea eragotziko dion zigor diziplinario, penal edo antzekoren batean sartuta ez egotea.

Izangaiek hautaketa prozesuan parte hartzeko eskatzen diren baldintza horiek, eskariak aurkezteko epea amaitu baino lehen beteta eduki beharko dituzte.

3.-Eskarien aurkezpena.

Eskari-orriak Herritarrentzako Arreta Zerbitzuan emango den eredu ofizialean aurkeztuko dira (Foruen Enparantza 1, Oñati), eta Udalaren web orrian ere eskuragarri dago.

Lehiaketa-oposizioan onartuak izateko eskari-orriak Alkatetza-Lehendakaritzari zuzenduko zaizkio, eta baztertuak ez izateko, ondorengo baldintzak bete beharko dira:

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión o haber abonado los derechos para la obtención de alguno de los títulos requeridos para participar en el proceso. En el caso de titulaciones extranjeras deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

d) Poseer el permiso de conducción B.

e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Este extremo habrá de acreditarse en su momento, mediante la superación de las pruebas selectivas correspondientes y del oportuno reconocimiento médico, en los servicios establecidos a tal efecto por el Ayuntamiento.

f) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al Cuerpo o Escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria, penal o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Los/as aspirantes deberán reunir los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

3.-Presentación de instancias.

Las instancias se presentarán en el modelo oficial que será facilitado en el Servicio de Atención al Ciudadano (Foruen enparantza 1, Oñati), y que se encuentra disponible en la página Web municipal.

Las instancias solicitando ser admitido al Concurso-Oposición se dirigirán a la Alcaldía - Presidencia, debiendo reunir los siguientes requisitos para no ser rechazadas:

Bigarren Oinarrian eskatutako baldintza guztiak betetzen dituztela azaldu beharko dute izangaiek, eskari-orriak aurkezteko epea amaitzen den egunari begira betiere.

Eskaera orriarekin batera honako dokumentazioa aurkeztu beharko da:

- a) Nortasun Agiri Nazionalaren fotokopia edo dokumentu baliokidea, atzerritarra izanez gero.
- b) deialdiaren oinarrietan eskatutako titulazio akademiko ofizialaren fotokopia.
- c) B motako gida baimenaren fotokopia.
- d) Eskatzaileek eskabidean merezimenduen zerrenda adieraziko dute eta nahikoa egiaztatzen duten dokumentuak emango dira une hortan, eskaerak aurkezteko epea amaitzen den egunean izan beharko dituztelarik. Eskabideak aurkezteko epearen barruan alegatuekiko eta justifikatuekiko desberdinak diren merezimenduak ez dira baloratuko, ezta epearen barruan alegatuak, ondoren justifikatzen direnak ere.
- e) Eskabidean, lortu nahi den plaza adierazi beharko da.
- f) Izangaiek oposizioko ariketak zein hizkuntza ofizialetan, euskaraz edo gazteleraz, egin nahi dituzten adierazi beharko dute
- g) Hizkuntza-eskakizuna eskuratua duela egiaztatzen duen agiria ekarri beharko da eskari-orriarekin batera; edo bestela, dauzkan euskara-ezagutzak eskatutako mailari baliozkotuta daudela egiaztatzen duten tituluak edo ziurtagiriak ekarri beharko dira, betiere eskaerak aurkezteko epea amaitzen den egunean indarrean dauzkanak, azterketa egitetik salbuesteko. Hala ere, izangaiek aipatu egiaztagirietako edozein aurkeztu ahal izango dute oinarri hauetan aurreikusten den euskara-ezagutzari buruzko proba egingo den une berera arte, azterketa hori egitetik salbuetsizat eman ahal izateko helburuarekin.

Hizkuntza-eskakizunekin baliozkotutako tituluak eta ziurtagiriak apirilaren 15eko 86/1997 Dekretuan jasotzen dira, zeinaren arabera arautzen baita Euskal Autonomia Erkidegoko Herri Administrazioetan euskararen erabilera normalizatzeko prozesua eta azaroaren 9ko 297/2010 Dekretuan ere jasotzen dira, zeina euskararen ezagutza egiaztatzeko tituluak eta ziurtagiriak

Los aspirantes deberán hacer constar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias

A la instancia se acompañará necesariamente:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente en el caso de ser extranjero.
- b) Fotocopia de la titulación académica oficial alegada y exigida en las bases de la convocatoria.
- c) Fotocopia del permiso de conducir tipo B
- d) la instancia recogerá una relación de los méritos alegados, acompañando los documentos suficientes acreditativos de los mismos con vigencia al momento de finalización del plazo de presentación de instancias. No podrán valorarse méritos distintos a los alegados y justificados dentro del plazo de presentación de instancias, ni aquellos otros que, alegados dentro de dicho plazo, sean justificados posteriormente.
- e) En la instancia se deberá indicar la plaza a la que se accede y que se desea participar
- f) Los aspirantes deberán hacer constar en la instancia la lengua, euskera o castellano, en la que desean realizar los ejercicios de la Oposición.
- g) Las instancias deberán ir acompañadas de documento justificativo de la acreditación del perfil lingüístico, o de títulos o certificados acreditativos de conocimientos de euskera convalidados con el mismo, con vigencia al momento de finalización del plazo de presentación de instancias, a los efectos de exención de la realización de examen. No obstante lo anterior, los aspirantes podrán presentar cualquiera de los citados documentos acreditativos hasta el mismo momento de realización de la prueba de conocimiento de euskera prevista en las presentes bases, a los efectos de poder considerárseles eximidos de la realización de la misma.

Los títulos y certificados convalidados con los perfiles lingüísticos se recogen el Decreto 86/1997, de 15 de abril, por el cual se regula el proceso de normalización del uso del Euskera en las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma de Euskadi; en el Decreto 297/2010, de 9 de noviembre, de convalidación de títulos y certificados acreditativos de conocimientos de euskera, y equiparación con los niveles del Marco Común Europeo de

baliozkotzeari buruzkoa eta horiek Hizkuntzetarako Europako Erreferentziako Marko Komuneko mailekin parekatzeari buruzkoa baita, apirilaren 3ko 47/2012 Dekretuan ere jasotzen da, euskaraz eginiko ikasketa ofizialak aitortu eta euskarazko hizkuntza titulu eta ziurtagirien bidez egiaztatzea salbuesteari buruzkoa. Era berean, gai hau arautzen duen geroko edozein arautan jasoko direnak.

- h) Izangairen batek ezintasunen bat edukiko balu hautaketa prozesuan zehar kontuan eduki beharko litzatekeena, eskari-orriari bertan eskatu beharko du gainerako parte hartzaileen baldintza beretan ariketak egiteko denboran eta baliabideetan zer-nolako beharrak dituen, beti ere horrek ez badu probaren edukia indargabetzen ezta exijitutako gaitasun maila murriztu edo kaltetzen ere.

Hautaketa organoak baloratu ahal izan dezan eskatutakoa ematea bidezkoa den ala ez, izangaiak, ezintasun maila kalifikatzeko organo tekniko eskudunak eginiko Txosten Tekniko Medikoa erantsiko dio eskari-orriari, aitortutako ezintasun maila sortu duten urritasun iraunkorrek zehatz-mehatz egiaztatzeko.

Eskari-orriak, behar bezala beteta, 20 egun naturaleko epean aurkeztuko dira, deialdiaren iragarkia *Estatuko Aldizkari Ofizialean* argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera zenbatuta.

Eskabideak aurkeztea:

Urriaren 1eko Herri Administrazioetako Administrazio Prozedurari buruzko 39/2015 Legeko xedapen indargabetzaile bakarreko 2. atalean esaten dena kontuan hartuz, eskari-orriak behar bezala beteta ondorengo tokietako batean aurkeztuko dira:

a) Oñatiko Udaleko Erregistroan, Herritarrentzako Arreta Zerbitzuko instalazioetan kokatua (Foruen Enparantza 1, Oñati).

b) Herri Administrazioen Araubide Juridiko eta Administrazio Prozedura Erkidearen azaroaren 26ko 30/1992 Legeko 38.4 artikuluan aipatzen diren tokietako edozeinetan eta zehazki:

– Euskal Autonomia Erkidegoko edo beste edozein autonomia erkidegoko erregistroetan, hala nola Estatuko

Referencia para las Lenguas, modificado posteriormente por el Decreto 187/2017, de 4 de julio; en el Decreto 47/2012, de 3 de abril, de reconocimiento de los estudios oficiales realizados en euskera y de exención de la acreditación con títulos y certificaciones lingüísticas en euskera y en cualquier norma futura que regule este particular.

- h) En el caso de que algún aspirante posea alguna discapacidad que exija su toma en consideración durante el desarrollo del proceso selectivo, deberá solicitar en la instancia las adaptaciones de tiempo y medios que precisen para realizar los ejercicios en igualdad de condiciones con el resto de participantes, siempre que con ello no se desvirtúe el contenido de la prueba, ni se reduzca o menoscabe el nivel de aptitud exigido.

A efectos de que el órgano de selección pueda valorar la procedencia o no de la concesión de lo solicitado, el candidato adjuntará el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido.

Las instancias se presentarán, debidamente cumplimentadas, 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*.

Presentación de instancias:

De conformidad con lo establecido en el apartado 2 de la disposición derogatoria única de la Ley 39/2015, 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las instancias se presentarán debidamente cumplimentadas en alguno de los siguientes lugares:

a) En el Registro del Ayuntamiento de Oñati, ubicado en las instalaciones del Servicio de Atención al Ciudadano (Foruen Enparantza, 1 Oñati).

b) En cualquiera de los lugares previstos en 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, y en concreto:

– En los registros de la Comunidad Autónoma Vasca, o cualquier otra comunidad autónoma, así como en los registros de la Administración

Administrazioaren, Diputazio Probintzialen, Irletako Kabildo eta Kontseiluen erregistroetan, hala nola apirilaren 2ko Toki Araubideko Oinarriak arautzen dituen 7/1985 Legeko 121 artikulua aipatzen dituen udalerrietako udaletxeetan.

– Posta bulegoetan. Kasu honetan gutun-azal irekian aurkeztuko dira postetxeko funtzionarioak data eta zigilua jar ditzan zertifikatu baino lehen, eta kasu honetan soilik ulertuko da eskari-orriak Oñatiko Udaleko erregistroan sartu direla posta bulegoan entregatu ziren egunean. Eskari orrian jarri behar da zigilua

4.-Izangaien onarpena.

Eskari-orriak aurkezteko epea amaituta, Alkatetza-Lehendakariak ebazpena egingo du Epaimahai Kalifikatzaileko kide titular eta ordezkoko izendatzeko. Lehiaketa-oposiziorako onartu eta kanporatutako behin-behineko zerrendak ere Alkate Dekretu bidez onetsiko dira. Zerrenda horiek udaletxeko iragarki taulan eta udalaren web orrian iragarriko dira; horien aurrean erreklamazioak aurkezteko 10 egun naturaleko epea izango da, Herri Administrazioetako Prozedura Administratibo Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legeko 68.1 artikuluan ezarritakoa betez. Behin-behineko zerrendak behin betiko bihurtuko dira automatikoki, erreklamaziorik aurkezten ez bada. Erreklamaziorik badago, berriz, beste ebazpen baten bitartez onetsiko dira behin betiko zerrendak, eta aipatutako moduan argitaratuko dira.

5.-Epaimahai kalifikatzailea.

1.-Izendapena. Alkate-lehendakariak ebazpena egingo du Epaimahai Kalifikatzaileko kide titular eta ordezkoko izendatuz.

2.-Osaera. Lehendakari batek, idazkari batek eta bokalek osatuko dute Epaimahai kalifikatzailea, eta horiek kalifikatuko dituzte hautaketa probak.

Epaimahaikideen kopurua bakoitia izango da, bostekoa gutxienez. Enplegatutako publikoak izango dira guztiak, eta deialdi honetan parte hartzeko eskatzen den

del Estado, en los de las Diputaciones Provinciales, Cabildos y Consejos Insulares, así como en los Ayuntamientos de los Municipios a que se refiere el artículo 121 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

– En las oficinas de Correos. En este supuesto se presentarán en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el/la funcionario/ a de Correos antes de ser certificadas y sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el registro del Ayuntamiento de Oñati en la fecha que fueron entregadas en la Oficina de Correos. Es la instancia la que debe estar sellada.

4.-Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará Resolución designando a los/as miembros titulares y suplentes del Tribunal calificador. También se aprobarán mediante Decreto de alcaldía las listas provisionales de admitidos y excluidos al proceso selectivo. Dichas listas serán expuestas en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal, concediéndose un plazo de 10 días naturales para reclamaciones, a tenor de lo dispuesto en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las listas provisionales se entenderán automáticamente elevadas a definitivas si no se produjeran reclamaciones. Si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en una nueva Resolución por la que se aprueben las listas definitivas, que se harán públicas, asimismo, en la forma indicada.

5.-Tribunal calificador.

1. -Nombramiento. La Alcaldía-Presidencia dictará Resolución designando a los miembros titulares y suplentes del Tribunal Calificador.

2.-Composición. El Tribunal calificador estará compuesto por un/a Presidente, un/a Secretario/a y los/as Vocales, que han de calificar las pruebas selectivas.

El Tribunal estará integrado por un número impar de miembros, no inferior a cinco, todos ellos empleados públicos con titulación académica de nivel igual o superior al exigido para tomar parte en esta convocatoria.

Las labores de Secretaría serán asumidas por

maila bereko edo handiagoko titulu akademikoa edukiko dute.

Idazkaritza-lanak behar bezala kualifikatuta dagoen udal langile batek beteko ditu.

Epaimahaikideak izendatzeko, inpartzialtasun eta profesionaltasun printzipioak errespetatu beharko dira, eta gizon eta emakumeen kopurua bera izatera joko da. Era berean, espezialitate printzipioa ere errespetatuko da, eta horren arabera, gutxienez kideen erdiek eduki beharko dute deialdian parte hartzeko eskatzen den jakintza arlo bereko titulazioa.

Bokaletako bat HAEE erakundeak izendatuko du.

Deialdian exijitzen diren hizkuntza eskakizunak egiaztatzen bideratutako proba haientarako Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeko ordezkari bat epaimahaikide izango da.

Deialdian parte hartzeko eskatzen den ezagutza-alor berari dagokion titulazioa daukan udal teknikaririk ez badago, eta espezialitate-printzipioa zorrotz betetzearren, beste Udal eta Administrazio batzuei eskatuko zaie laguntza, egoki irizitako teknikaria, teknikariak edo adituak izendatzea proposatu dezaten.

3.-Jarduna.Sektore publikoaren araubide juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legeak kide anitzeko organoei buruz xedatzen duenarekin bat etorriko da epaimahaiaren jarduna.

Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legearen 23 eta 24. artikulua aplikatuko zaizkie Epaimahaiko kideei, balizko abstentzio eta errekusatzeari buruzkoak.

Epaimahaiak aholkulari edo enpresa espezialisten laguntza eduki ahal izango du bere lanean egokitzen hartzen dituen azterketei dagozkien probetarako, baina dagozkien espezialitate teknikoetan laguntza ematera mugatuko dira aholkulari horiek.

Bere jarduna baliozkoa izango bada, kide gehienek egon beharko dute epaimahaiaren, direla titularrak, direla ordezkariak. Epaimahaiak ebartziko ditu arau hauek aplikatzerakoan sortzen diren zalantza guztiak, baita aurreikusitako kasuetan egin beharrekoa ere.

Epaimahaiaren jardunari eta/edo argitalpenei alegazioak egin nahi bazaizkie idatziz aurkeztuko dira Oñatiko Udal Erregistroan, edo Herri Administrazioetako Administrazio

personal municipal debidamente cualificado.

En la designación de los/as miembros del Tribunal deberán respetarse los principios de imparcialidad y profesionalidad y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres. Se respetará, asimismo, el principio de especialidad, conforme al cual al menos la mitad de los/as miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimiento que la exigida para tomar parte en esta convocatoria.

Uno/a de los Vocales será designado/a por el IVAP.

En aquellas pruebas encaminadas a la acreditación de los perfiles lingüísticos exigidos en la convocatoria, formará parte del Tribunal un/a representante del Instituto Vasco de Administración Pública.

Para el supuesto de que no existan técnicos municipales que posean una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida para tomar parte en la convocatoria, y al objeto de cumplir estrictamente el principio de especialidad, se solicitará colaboración a otros Ayuntamientos y Administraciones para que propongan la designación del técnico, de los técnicos o expertos que consideren idóneos.

3.-Actuación.La actuación del Tribunal se ajustará a las disposiciones que sobre órganos colegiados están contenidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

A los/as miembros del Tribunal les serán de aplicación los supuestos de abstención y recusación de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores o empresas especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estime pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

A partir de su constitución, el Tribunal, para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes. El Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que se deba hacer en los casos no previstos.

Las alegaciones ante las actuaciones y/o publicaciones del Tribunal se presentarán, por escrito, en el Registro del Ayuntamiento de Oñati, o en cualquiera de los registros

Prozedura Erkideari buruzko legerian aipatzen diren erregistroetako edozeinetan. Epaimahai Kalifikatzailearen erabakiak publiko egiteko garaian haiek ezagutarazteko egokiena irizten dion bidea erabiliko da.

6.-Oposizio faseko ariketak.

Lehenengo ariketaren deialdia udaletxeko iragarki taulan eta udalaren web orrian argitaratuko da, www.oñati.eus, azterketa zein egun, ordu eta tokitan egingo den zehaztuta. Hurrengo ariketak iragartzeko, berriz, haiek ezagutarazteko egokiena irizten dion bidea erabiliko du epaimahaiak.

Probak oinarri honetan aurreikusitako ordena ez den beste batean egitea erabaki ahalko du epaimahaiak, baita egun berean proba bat baino gehiago egitea ere. kasu horretan, aurreko azterketa gainditu duten izangaien proba soilik ebaluatuko du.

Azterketa bakoitzerako dei bakarraren bidez deituko dira izangaiak, ezinbestek bultzatu eta behar bezala justifikatutako eta Epaimahaiak onarturiko kasuetan izan ezik.

Idatzizko ariketak egiterakoan Epaimahaiak neurri egokiak hartuko ditu, beti ere ahal den neurrian, izangaien anonimatua bermatzeko.

Oposizio fasea ondorengo ariketek osatuko dute eta izangaiek ezinbestez gainditu egin beharko dituzte kasu bakoitzean adierazten denaren arabera:

– 1. ariketa: Gai komunei buruzko ariketa, Nahitaezkoa eta kanporatzailea, izangai guztientzat.

Erantzun alternatiboko galdera-sorta egitea izango da, Epaimahaiak horretarako prestatua, I. Eranskineko gai orokorre buruz.

Ariketa honetan gehienez 10 puntu eskuratuko dira, eta gainditzeko gutxienez 5 puntu beharko dira.

– 2. ariketa: Gai espezifikoei buruzko ariketa teorikoa. Nahitaezkoa eta kanporatzailea, izangai guztientzat.

Idatziz erantzun beharko dira honekin batera dagoen gai-zerrenda espezifikoari buruz

establecidos en la legislación sobre el Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los acuerdos del Tribunal Calificador se harán públicos en la forma que juzgue conveniente para facilitar su conocimiento.

6.-Ejercicios de la fase de oposición.

La convocatoria del primer ejercicio se publicará en en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal www.oñati.eus, indicando fecha, hora y lugar de celebración del examen. Los posteriores ejercicios serán anunciados por el Tribunal en la forma que juzgue conveniente para facilitar su conocimiento.

El Tribunal podrá disponer la celebración de las pruebas en orden diferente al previsto en esta misma base, así como la celebración de varias pruebas el mismo día. En este caso, sólo entrará a evaluar cada prueba respecto de quienes hayan superado la anterior.

Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, salvo causas de fuerza mayor debidamente justificadas y libremente apreciadas por el Tribunal.

En la realización de los ejercicios escritos el Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar, siempre que sea posible, el anonimato de los/as aspirantes.

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios, que necesariamente habrán de ser superados por los/as candidatos/as conforme a lo que se indica en cada caso:

– Ejercicio 1: Ejercicio sobre temas comunes. Obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

Consistirá en un cuestionario con respuestas alternativas, preparadas al efecto por el Tribunal, referentes a los temas generales del anexo I.

Este ejercicio se calificará sobre un máximo de 10 puntos, siendo necesario un mínimo de 5 para superarlo.

– Ejercicio 2: Teórico sobre temas específicos. Obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

Consistirá en contestar por escrito al tema, los temas o a las preguntas preparadas al efecto por el Tribunal, referentes al Temario

Epaimahaiak prestatutako gaia, gaiak edo galderak.

Atal honetan gehienez 30 puntu eskuratu ahal izango dira, eta gainditzeko gutxienez 15 puntu beharko dira.

– 3. Ariketa: praktikoa. Nahitaezkoa eta kanporatzailea.

Erantsitako gai-zerrenda espezifikoa jasotako gaietara eta/edo lanpostuaren funtzioei buruz Epaimahaiak planteatzen diren adibide praktikoa(k) erantzutea izango da.

Atal honetan gehienez 30 puntu eskuratu ahal izango dira, eta gainditzeko gutxienez 15 puntu beharko dira.

– 4. ariketa: Euskara:

Euskararen ezagutza (2.HE) neurtuko da helburu horrekin deitutako ariketa batean, eta oinarri hauetan ezarritako erantzun egiaztatuta dutelako ariketa egitetik salbuetsita ez dauden izangaietara parte hartuko dute.

Ariketa hau egitean izangaiari Gai edo Ez Gai kalifikazioa emango zaio.

7.-Lehiaketa fasea.

Honela egiaztatuko dira merezimenduak:

– Esperientzia, zerbitzuak bete izan dituen enpresak edo Administrazioak egindako ziurtagirien bidez egiaztatu beharko da, eta kontratuaren iraupena, dedikazioaren portzentajea, kategoria profesionala eta betetako zereginak zehaztuko dira.

Laneko kontratuaren fotokopia ere baliagarritzat joko da -bete ere horren edukiak aipatzen bada zein lan bete duen-, Gizarte Segurantzaren Institutu Nazionalak egindako Bizitza Laboralaren Txostenarekin, edo kontratua amaitu deneko data eta iraupen osoa egiaztatzen duen beste edozein agirirekin batera aurkezten bada.

– Prestakuntza ikastaroen egiaztagiriek ikastaroen iraupena zehaztu beharko dute, ordutan edo kreditutan, baita haien edukia ere, baldin eta ikastaroen izenburutik ondorioztatu ezin bada. Ez dira kontuan edukiko iraupenaren berri ematen ez duten prestakuntza ikastaroen egiaztagiriak.

específico adjunto.

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

– Ejercicio 3: práctico: Obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

Consistirá en resolver el o los supuestos prácticos que plantee el Tribunal, relacionados con el Temario específico adjunto y/o las funciones del puesto.

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

– Ejercicio 4: Euskera:

El conocimiento de euskera (PL2) se medirá mediante un ejercicio convocado al efecto para los/as aspirantes que no están exentos/as de la realización del mismo, por tenerlo ya previamente acreditado en la forma establecida en estas bases.

La calificación de este ejercicio conllevará la declaración de la persona candidata como Apta o No Apta.

7. Fase de concurso.

La acreditación de los méritos se realizará de la siguiente forma:

– La experiencia deberá ser acreditada mediante certificaciones de empresa o de la Administración en la que se hayan prestado los servicios, especificándose la duración del contrato, el porcentaje dedicación, la categoría profesional y las funciones desempeñadas.

También se considerará válida la fotocopia del contrato de trabajo -siempre que de su contenido pueda deducirse el trabajo desempeñado- acompañada de un Informe de Vida Laboral expedido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social o de otro documento acreditativo de la fecha de finalización y de la duración íntegra del contrato.

– Los documentos acreditativos de los cursos de formación deberán especificar su duración en horas o en créditos, así como su contenido, en el caso de que éste no pueda deducirse del título del curso. No se tomarán en consideración aquellas acreditaciones documentales de los cursos de formación en las que no consten su duración.

Zehatz-mehatz egiaztatzen ez diren merezimendu haiek ez dira baloratuko, honako oinarrietan esaten dena kontuan hartuz.

Honako merezimendu haiek baloratuko dira:

A. Titulazio ofizialak: Baloratuko da, ondoren aipatzen diren titulazio ofizialetakoren bat edukitzea:

Honako lanbide arloetako Goi mailako teknikari tituluak:

- o Elektrizitatea eta elektronika
- o Energia eta ura
- o Eraikuntza eta obra zibila
- o Fabrikazio mekanikoa
- o Instalatze eta mantentze lanak

3 puntu titulu bakoitzeko, gehienez ere 3 titulu kontutan izango direlarik. Goian aipatutako tituluren bat baloratu ahal izango da deialdi honetan sartzeko bidea ematen duen tituluaren gehigarri bat denean.

B. Prestakuntza osagarria, deitutako lanpostuaren funtzioekin zerikusia duten gaitan edo funtzio horiek betetzeko behar diren trebetasunetan, Epaimahaiaren ustez izangaien lanbide mailako hobekuntzan lagundu ahal izan dutenak. Gehienez 4 puntu eskuratu ahal izango dira.

Afinitate ehunekoak esleitzeko irizpideak finkatu ahalko ditu epaimahaiak, alegia, zenbateraino den baliagarria prestakuntza osagarria postuaren berezko funtzioak betetzeko.

Era berean, epaimahaiaren iritzira geldituko da puntuak banatzeko irizpideak zehaztea, alegatzen eta egiaztatzen den prestakuntzaren arabera.

Informatikako prestakuntza

.Gehienez 6 punturekin honela baloratuko da informatikari buruzko ezagutza izatea, Euskadiko Informazioaren Gizartearen Planak KZGunea zentro publikoetako moduluei dagokiena:

Microsoft Word 2007/2010 Oinarrizkoa: 0,5 puntu.

Microsoft Word 2007/2010 Aurreratua: 1 puntu.

Microsoft Excel 2007/2010 Oinarrizkoa: 0,5 puntu.

Microsoft Excel 2007/2010 Aurreratua: 1

No se valorarán aquellos méritos que no se acrediten fehacientemente, conforme a lo dispuesto en las presentes bases.

Serán méritos a valorar los siguientes:

A. Titulaciones oficiales: Se valorará el estar en posesión de algunas de las titulaciones oficiales que se indican:

Los títulos de formación profesional de grado superior, de las siguientes familias profesionales:

- o Electricidad y electrónica
- o Energía y agua
- o Edificación y obra civil
- o Fabricación mecánica
- o Instalación y mantenimiento

3 puntos por título con un máximo de 3 títulos. Únicamente cabrá la valoración de alguno de los títulos anteriores cuando se trate de un título adicional al que dé acceso a la presente convocatoria.

B. Formación complementaria en materias relacionadas con las funciones del puesto de trabajo convocado, o con destrezas requeridas para su desempeño, que, a juicio del Tribunal, hayan podido redundar en beneficio del perfeccionamiento profesional de los/las aspirantes. Se valorará sobre un máximo de 4 puntos.

El Tribunal podrá establecer criterios de asignación de porcentajes de afinidad en función del grado de utilidad que la formación complementaria pudiera aportar al desempeño del puesto convocado.

Igualmente, quedará a su libre apreciación la determinación de los criterios de reparto de la puntuación a la formación alegada y acreditada.

– Formación informática.

Se valorará con un máximo de 6 puntos la posesión de los conocimientos informáticos correspondientes a los módulos que el Plan Euskadi en la Sociedad de la Información dispone en los centros públicos KZGunea, de la siguiente manera:

Microsoft Word 2007/2010 Básico: 0,5 punto.

Microsoft Word 2007/2010 Avanzado: 1 puntos.

Microsoft Excel 2007/2010 Básico: 0,5 punto.

Microsoft Excel 2007/2010 Avanzado: 1 puntos.

Microsoft Access 2010 único: 2 puntos.

Microsoft Outlook 2010: 1 punto

puntu.

Microsoft Access 2010 bakarra: 2 puntu.

Microsoft Outlook: puntu 1

IT txartelen ziurtagiri bidez egiaztatuko da modulu hauek gainditu izana. Modulu bereko oinarrikoa eta aurreratua egiaztatzen badira, azken hori soilik baloratuko da. Aplikazioen bertsio berrien ziurtagirik bertan behera -utziko dituzte aurreko ber-tsioenak.

Modulu horietako baten jabe dela egiaztatzeko, behar bezalako ziurtagiria aurkeztu beharko da.

C. Esperientzia profesionala, lortu nahi den lanpostukoaren antzeko zereginetan.

Gehienez 12 puntu lortu ahal izango dira, urte bakoitzeko gehienez 1,5 puntu.

Denbora tarte laburragoak proportzionalki zenbatuko dira.

Epaimahaiak portzentajeak esleitzeko irizpideak ezarri ahal izango ditu egindako lanen antzekotasunaren arabera, hau da, %100eko antzekotasunak (lortu nahi den lanpostuaren zeregin ia berdin-berdinak), 1,5 puntu izango ditu urteko, eta proportzionalki jaitziko da kasu bakoitzean duen antzekotasun portzentajearen arabera.

8.-Epaimahaiaren proposamena.

Hautaketa prozesuaren azken kalifikazioa egindakoan, izangai bakoitzarentzat oposizio eta lehiaketa faseen multzoan lortutako puntuazioen batura izango baita, epaimahai kalifikatzaileak gaindituen zerrenda osatuko du puntuazioaren hurrenkeran, puntuaziorik handiena lortu duen izangaiaren alde kontratazioa egiteko proposamenarekin batera, eta udaletxeko iragarki taulan argitara emango da.

Berdinketa gertatuko balitz, ondorengo irizpideen arabera erabakiko da, ezartzen den hurrenkeran:

- A.Hirugarren ariketan puntuaziorik handiena.
- B.Bigarren ariketan puntuaziorik handiena.
- C.Lehenengo ariketan puntuaziorik handiena.
- D.Esperientziaren balorazioan puntuaziorik handiena.
- E.Izangaien artean zozketa.

Epaimahaiak inongo kasutan ez du proposatuko deitutako plaza kopurua baino izangai gehiagoren izendapena.

La superación de estos módulos se acreditará mediante el sistema de certificación IT Txar-tela. En caso de que se acrediten las versiones básica y avanzada del mismo módulo sólo podrá valorarse esta última. Las certificaciones de una aplicación de versión posterior, anularán las de versiones anteriores.

La acreditación de la posesión de cualquiera de estos módulos se efectuará mediante la presentación de la certificación correspondiente.

C. Experiencia profesional en funciones similares a las del puesto a que se opta.

Se valorará sobre un máximo de 12 puntos, a razón de un máximo de 1,5 puntos por año.

Se computarán proporcionalmente períodos de tiempo inferiores.

El Tribunal podrá establecer criterios de asignación de porcentajes en función de la similitud de las funciones desempeñadas, de tal modo que el 100% de similitud (funciones prácticamente idénticas a las del puesto al que se opta), tenga una valoración de 1,5 puntos por año, reduciéndose proporcionalmente en función del porcentaje de similitud correspondiente a cada caso.

8. Propuesta del tribunal.

Una vez realizada la calificación final del proceso selectivo -que estará constituida para cada aspirante por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de la fase de oposición y de concurso- el Tribunal calificador confeccionará la lista de aprobados/as por orden de puntuación, junto con la propuesta de contratación a favor de quien hubiere obtenido mayor puntuación, haciéndola pública en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

En caso de empate, se dirimirá conforme a los siguientes criterios, en el orden que se establece:

- A.Mayor puntuación en el tercer ejercicio.
- B.Mayor puntuación en el segundo ejercicio.
- C.Mayor puntuación en el primer ejercicio.
- D.Mayor puntuación en la valoración de la experiencia.
- E.Sorteo entre los/as candidatos/as.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas.

Ariketa kanporatzaileak gainditu dituzten izangaien zerrenda, baldin eta deitutako plaza/postu kopurua baino gainditu gehiago badira, antzeko postuetan egon daitezkeen langile ez-iraunkorren beharrak betetzeko erabili ahal izango da, eta hautatutako izangaiak lan kontratua sinatu aurretik lehen postuari uko egiten dion balizko kasuan ere erabiliko da, edo hurrengo oinarrian aipatzen den praktika aldia gainditzeko ez duen kasuan ere bai.

Oposizio fasea amaitu ondoren inongo izangaik ez baditu probak gainditu, Epaimahaiak organo eskudunari proposatuko dio deialdia hutsik deklaratu dezala.

Plaza betetzeko proposatu diren izangaiek, probak gainditu dituzten izangaien zerrenda argitara ematen den egunaren hurrengotik kontatzen hasita 10 egun naturaleko epean, Lehiaketa-oposizioan parte hartzeko II. Oinarrian exijitzen diren baldintzak betetzen dituztela egiaztatzeko, jatorrizko agiriak edo kopia konpultsatuak aurkeztuko dituzte.

Proposatutako pertsonak honako dokumentazio hau aurkeztu beharko du

a) NANaren fotokopia konpultsatua, edo atzerritarren kasuan, dagokion dokumentazioa.

b) Zinpeko aitortpena, adieraziz ezen ez dagoela ezgaitua eginkizun publikoetan jarduteko, ez dela baztertua izan Estatuaren, autonomia erkidegoen edo Toki Administrazioaren zerbitzutik diziplina espediente baten bidez, eta ez dagoela sartuta abenduaren 26ko 53/1984 Legeak, administrazio publiko en zerbitzura dauden langileen bateraezintasunenak, jasotzen dituen eta bateraezintasuna dakarten egoeretako batean.

c) Eskatutako titulazio akademikoaren fotokopia konpultsatua.

Espainiako nazionalitatea ez duten izangaiek zinpeko aitortpena edo hitz ematea aurkeztu beharko dute, adieraziz ez daudela funtzio publikora sartzea eragozten duen diziplina zehapen edo kondena penal baten mende.

Agiri horiek aurkeztu ezina behar bezala justifikatuz gero, izangaia zuzenbidean onartzen den edozein frogabideren bitartez egiaztatu ahal izango du betetzen dituela eskatzen diren baldintzak.

La lista de los/as aspirantes que, habiendo superado los ejercicios eliminatorios, exceda del número de plazas/puestos convocadas, podrá ser utilizada para cubrir necesidades de personal no permanente en puestos idénticos o similares, además de utilizarse para el supuesto en que se produjese la renuncia del/ de la aspirante seleccionado/a antes de la firma de contrato, o para el caso de que no superase el periodo prácticas que se señala en la base siguiente.

Si tras la fase de oposición, resulta que ningún/a aspirante ha superado las pruebas, el Tribunal propondrá declarar desierta la convocatoria al órgano competente.

La persona aspirante propuesta para cubrir la plaza presentará, en el plazo de 10 días naturales a contar desde el día siguiente a aquél en que se hiciera pública la relación de aspirantes que han superado las pruebas, los documentos originales o copias compulsadas acreditativos del cumplimiento de las condiciones que para tomar parte en el Concurso-Oposición se exigen en la Base II.

La persona propuesta deberá presentar la siguiente documentación:

a) Fotocopia compulsada del D.N.I, o en el caso de extranjeros la documentación correspondiente.

b) Declaración jurada de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas ni haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o Administración Local, así como de no hallarse incurso en alguna de las causas legales de incapacidad e incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidad del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

c) Fotocopia compulsada de la titulación académica exigida.

Los/as aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar Declaración jurada o promesa de no estar sometidos/as a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos expresados, el/la aspirante podrá acreditar que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admisible

Adierazitako epean, ezinbesteko kasuetan izan ezik, proposatutako izangaiak eskatzen diren agiriak aurkezten ez baditu, edo, agiriak aztertu eta gero, eskatutako betekizunen bat ez duela betetzen ikusten bada, ezin izango zaio kontratua egin eta izangai horren gaineko jarduketa guztiak baliogabetuta geratuko dira, eta gezurra esateagatik erantzukizuna ere eskatu ahal izango zaio.

Kasu honetan, erakunde eskudunak puntuazioaren arabera hurrengo hautagaia kontratatzeke proposamena egingo du, betiere hautagaia probaldiari dagokion aldia baino lehen lan kontratu finkodun araubidean kontratatzeke betekizunak betetzen baditu.

9.- Probaldia

Alkate-udalburuak epaimahaiak proposaturiko izangaiari kontratu finkoa egingo dio, bi hilabetetako frogaldia izango duelarik.

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

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

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

- lanerako ahalmena eta errendimendu profesionala, erantzukizunaren eta eraginkortasunaren zentzua, lanerako prestasuna eta ekimena, eta lanarekiko interesa.

- lan-taldera moldatzeko erakutsi duen gaitasuna ere hartuko da kontuan.

Behin behineko ezgaitasun-egoeragatik, amatasunagatik, aitatasunagatik eta adopzioa edo harreragatik lizentzia hartzeak frogaldiaren etenaldia suposatuko du, eta lanera bueltatzerakoan falta den frogaldiari

en derecho.

Si dentro del plazo señalado, y salvo causas de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara la documentación requerida o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado y quedarán anuladas todas las actuaciones referidas al mismo, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad.

En este caso, el órgano competente formulará propuesta de contratación en favor del siguiente candidato por orden de puntuación, siempre y cuando éste reuniera los requisitos para ser contratado en régimen laboral fijo previo el correspondiente período de prueba.

9.- Periodo de prueba

La Alcaldía-Presidencia realizará un contrato fijo a la persona aspirante propuesta por el Tribunal, con el periodo de prueba correspondiente a dos meses.

Con anterioridad a la firma del contrato se le realizará una revisión médica por parte del/de la médico/a de empresa, a fin de comprobar su buen estado de salud y su aptitud para desempeñar las funciones del puesto.

Dicho periodo de prueba constituirá una fase más del proceso selectivo, con una calificación final de "apto" o "no apto", que será publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

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

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

- así mismo se tendrá en cuenta la capacidad para adaptarse al equipo de trabajo.

La licencia por situación de incapacidad temporal transitoria, por maternidad, paternidad, adopción o acogida supondrá la interrupción del periodo de prueba, cuya computación se reanudará a partir de la

dagokion epea berriz hasiko da zenbatzen.

reincorporación al trabajo.

10.- Aldi baterako enplegu poltsak

Deialdiak ebatzi ondoren, oposizioko ariketak gainditu eta deitutako plaza kopuruen muga gainditzen duten izangaiek lan poltsak eratuko dituzte; lan poltsa horiek langileen aldi baterako beharrianak estaltzeko erabiliko dira.

10- Bolsas de empleo temporal

Una vez resueltas las convocatorias, los/as aspirantes que hubieran superado los Ejercicios de la oposición y excedan del número de plazas convocadas, conformarán las correspondientes bolsas de trabajo, que serán utilizadas para la cobertura de necesidades temporales de personal

11.-.Datu pertsonalak babestea.

Izangaiei eskaturiko izaera pertsonaleko datuak fitxategi batean jasoko dira, eta fitxategi hori erabiliko da aukeratze prozesua kudeatu ahal izateko. Fitxategi horri begira indarrean dagoen legeria beteko da izaera pertsonaleko datuen babesari dagokionean; horrenbestez, izangaiek beren datuak ikusi, kendu, aurka egin eta zuzentzeko eskubidea erabili ahal izango dute Udal honen aurrean.

11.-.Protección de datos personales.

Los datos de carácter personal que se solicitan a los/as aspirantes pasarán a formar parte de un fichero que será objeto de tratamiento con el fin de poder gestionar el proceso selectivo, fichero sometido a la legislación vigente en cuanto a la protección de datos de carácter personal; consecuentemente, los/as aspirantes podrán ejercer ante este Ayuntamiento el derecho de acceso, cancelación, oposición y rectificación de los datos.

Bestalde, identifikazio datuak eta hizkuntza-eskakizunak edo haien baliokideak egiaztatzeari dagozkion datuak HAAE erakundeari lagako zaizkio hizkuntza eskakizunen egiaztatze-erregistroan alegatutako akreditazio datuak egiaztatzeko eta hautaketa-prozesuari dagokion hizkuntza eskakizunaren egiaztapen proba behar bezala prestatu eta egiteko, Euskal Funtzio Publikoaren uztailaren 6ko 6/1989 Legeko 99.2 artikuluan esaten dena betez.

Por otra parte, los datos de identificación y los relativos a la acreditación de perfiles lingüísticos o sus equivalentes serán objeto de cesión al IVAP al objeto de verificar en el registro de acreditación de perfiles lingüísticos los datos de acreditación alegados, y para la correcta preparación y ejecución de la prueba de acreditación de perfiles correspondiente al proceso selectivo, en cumplimiento de lo establecido en el Artículo 99.2 de la Ley 6/1989 de 6 de julio, de la Función Pública Vasca.

12.-. Gorabeherak, legeria aplikagarria eta inpugnatzeak.

Epaimahaiak ahalmena izango du sor litezkeen zalantzak argitzeko eta beharrezkoak diren erabakiak hartzeko oinarrietan eta ordezkio gisa aplikatzeko legerian jaso gabeko guztiaz, lehiaketa-oposizioa behar bezala egin dadin.

12.-Incidencias, legislación aplicable e impugnaciones.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del Concurso-Oposición, en todo lo no previsto en estas Bases y en la legislación de aplicación supletoria.

Oinarri hauek interpretatzeko arazoren bat sortzen bada euskarazko eta gaztelaniazko testuen artean, euskerazko testua hartuko da oinarritzat gorabehera hori konpontzeko, lehen dokumentua hizkuntza horretan idatzi zelako.

Si surgiera en estas bases algún problema de interpretación entre los textos en euskera y castellano, se adoptará el texto en euskara como guía para solucionar dicha eventualidad, ya que su primera redacción se realizó en dicho idioma.

Deialdia, oinarriak eta deialditik zein epaimahaiaren jardunetik sortzen diren administrazio egintza guztiak inpugnatu

La convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados en los casos y en la forma

ahalko dira, Herri Administrazioetako Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legeak eta Administrazioarekiko auzien jurisdikzioa arautzen duen Legeak aipatzen dituzten kasuetan eta moduan.

establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y por la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

ERANSKINA

ANEXO I

GAI GOMUNEN ARIKETARAKO ZERRENDA

TEMARIO DEL EJERCICIO SOBRE TEMAS COMUNES

1. gaia. 1978ko abenduaren 27ko Espainiako Konstituzioa (Atariko Titulua, I, III eta VIII tituluak).

Tema 1.La Constitución Española de 27 de diciembre de 1978 (Título Preliminar, Títulos I, III y VIII).

2. gaia. Euskadiko Autonomia Estatutua, abenduaren 18ko 3/1979 Lege Organikoa (Atariko titulua eta bigarrena).

Tema 2.El Estatuto de Autonomía del País Vasco, Ley Orgánica 3/1979, de 18 de diciembre (Títulos Preliminar y II).

3. gaia. Apirilaren 2ko 7/1985 Legea, Toki Araubideko Oinarriak arautzen dituena (I, II, V tituluak - I kapitulua). 2/2016 Legea, apirilaren 7koa, Euskadiko Toki Erakundeei buruzkoa.

Tema 3.Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (Títulos I, II, V - Capítulo I).Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi.

4. gaia. 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Herri Administrazioen Administrazio Prozedura Erkidearena (I eta II tituluak).

Tema 4.Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (Títulos I y II).

5. gaia. Enplegatutako Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen testu bategina (urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua): 8-13, 14-30 eta 52-54 artikulua; IV, V, VI eta VII. tituluak).

Tema 5.Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (RDLeg 5/2015, de 30 de octubre): art. 8-13; art. 14-30; art. 52-54; Títulos IV, V, VI y VII.

6. gaia. Izaera pertsonaleko datuen babesa: xedea eta kontzeptuak. Herritarren eskubideak. Administrazioaren obligazioak. Datuen titularren baimena. Udaleko erregistroko datuak hirugarren pertsonen erabili behar izatea ekarriko duten zerbitzuak kontratatzea.

Tema 6. Protección de Datos de carácter personal: objeto y conceptos. Derechos de los ciudadanos. Obligaciones de la Administración. El consentimiento del titular de los datos. La contratación de servicios que conlleven el acceso a registros del Ayuntamiento por parte de terceros.

7. gaia. 2005eko --otsailaren 18ko 4/2005 Legea, emakumeen eta gizonen berdintasunari buruzkoa.

Tema 7 Ley de Igualdad de mujeres y hombres en la C.A. de Euskadi. (Ley 4/2005 de 18 de febrero).

II. ERANSKINA

ANEXO II

GAI ESPEZIFIKOEI BURUZKO ARIKETARAKO ZERRENDA

TEMARIO DEL EJERCICIO SOBRE TEMAS ESPECÍFICOS

8. gaia. Pintura. Kontzeptu orokorrak. Pinturako oinarrizko lanak. Gehien egiten

Tema 8. Pintura. Conceptos generales. Trabajos básicos de pintura. Principales

diren mantentze-lanak eta konponketak. Obra lanak: erremintak, tresnak, teknikak eta materialak. Pintura lanak, estaldura sintetikoak eta compositeak. Kontzeptu orokorrak: makinaria, materialak, pinturak, bernizak, erretxinak, kargak, masillak, disolbagarriak eta dekapanteak

9. Gaia: .Arotzeria metalikoa, sarrailagintza eta metalgintza: materialak eta burdineria. Soldadura: kontzeptu orokorrak, tresnak eta teknikak. Zurgintza: kontzeptu orokorrak: terminoen glosategia. Zurgintzako oinarrizko tresnak eta erremintak.

10. Gaia: Materialak eta erremintak pilatzea. Almacenatzea eta antolatzea, makinaria eta erreminten mantenimendua, berrikustekak.

11. Gaia: Iturgintza-lanak: kontzeptu orokorrak, eraikinetan kontsumorako uraren instalazioak (ACS eta AFCH), iturgintzako instalazioetan matxurak eta oinarrizko konponketak: matxurak instalazioen hodietan edo elementu berezietan. Ur hornidurarako sareak, balbulak, giltzak, hodi motak, materialak, pieza bereziak. Erabiltzen den makinaria, tresnak

12. Gaia: Garraio elektrikoa: eroaleak, isola-tzaileak eta kanalizazioak. Mantentze elektrikorako erremintak eta tresnak. Oinarrizko matxurak eta konponketak. Goi tentsioko instalazio elektrikoak: kontzeptua eta motak. Behe tentsiokoak: kontzeptua eta sailkapena. Loturako instalazioak eraikinetan: harguneak, babeserako kutxa orokorrak, elikatzeke linea orokorra, deribazio indibidualak, kontagailuak eta aginte eta babes dispositibo orokorrak. Barneko instalazioak: preskripzio orokorrak, instalazio sistemak, hodi eta kanal babesgarriak, instalazioen babesa eta zuzeneko nahiz zeharkako kontaktuen aurkako babesa.

13. Gaia: Kirol instalazioen tipologia. Kirol zoladurak. Kirol instalazioetan dauden aparatu, ekipo eta gainerako tresnak (bizikletak, aparatu kardiobaskularrak, running zintak, etab.). Oinarrizko jarraibideak horiek funtzionatu, erabili eta konpontzeko, eta beraien mantenua. Argiteria kirol instalazioetan. Funtzionamenduko oinarrizko irizpideak.

14. Gaia: Igerileku publikoen oinarrizko ezagutzak eta mantentze-lanak. Uraren

trabajos de reparación y mantenimiento. Obras: herramientas, útiles, técnicas y materiales. Revestimientos sintéticos y composites. Conceptos generales: maquinaria, materiales, pinturas, barnices, resinas, cargas, masillas, disolventes y decapantes..

Tema 9. Carpintería metálica, cerrajería y metalistería: materiales y herrajes. Reparaciones y labores de mantenimiento. Soldadura: conceptos generales, útiles y técnicas Carpintería de madera: conceptos generales: Glosario de términos. Útiles y herramientas básicas de carpintería. .

Tema 10. Acopio de material y herramientas. Almacenaje y organización, mantenimiento de la maquinaria y herramientas, revisiones.

Tema 11. Fontanería: conceptos generales, instalaciones de agua de consumo en edificios (ACS y AFCH), averías y reparaciones básicas en las ins-talaciones de fontanería: Averías en tuberías o en elementos singulares de las instalaciones. Redes de abastecimiento de aguas, válvulas, llaves, tipos de tubo, materiales, piezas especiales. Maquinaria empleada, utensilios.

Tema 12. Transporte eléctrico: conductores, aislantes y canalizaciones. Herramientas y útiles de mantenimiento eléctrico. Averías y reparaciones básicas. Instalaciones eléctricas de alta tensión: Concepto y tipos. De baja tensión: Concepto y clasificación. Instalaciones de enlace en los edificios: Acometidas, cajas generales de protección, línea general de alimentación, derivaciones individuales, contadores y dispositivos generales de mando y protección. Instalaciones interiores: Prescripciones generales, sistemas de instalación, tubos y canales protectores, protección de instalaciones y protección contra contactos directos e indirectos.

Tema 13. Tipología de instalaciones deportivas. Pavimientos deportivos. Aparatos, equipos y demás útiles de las instalaciones deportivas (bicicletas, aparatos cardiovasculares, cintas running, etc...). Instrucciones básicas sobre su funcionamiento, uso y repación, así como mantenimiento. La iluminación en las instalaciones deportivas. Criterios básicos de funcionamiento.

Tema 14. Conocimientos básicos y trabajos de

tratamendu fisiko eta kimikoa erabilera publikoko igerilekuetan

15. Gaia: Ondorengo instalazioen jarraibide teknikoak: Berokuntza, aire-girogailua, urbero sanitarioa eta pertsonen edateko ur hotzarena.

16. Gaia: Behe Tentsioko Erregelamendu Elektroteknikoa

17. Gaia: Presiopeko -ontzien erregelamendua.

18. Gaia: Eraikinetako Instalazio Termikoen Erregelamendua (RITE 2013).

19. Gaia: Eraikigin-tza-ren Kode Teknikoa (EKT) arlo hauetan: HE-Energia eta HI-Suteak (2013).

20. Gaia: Oinarrizko araua, zenbait jarduera, zentro edo establezimenduren autobabesbetebeharrak arautzen dituen, larrialdiei aurre egiteko (277/2010 ED).

21. Gaia: 742/2013 Errege Dekretua, igerilekuen irizpide tekniko-sanitarioak ezartzen dituen. 32/2003 Dekretua, igerileku kolektiboen araudi sanitarioa onartzeari buruzkoa. Legionelaren kontrola eta prebentzioa (865/2003 Errege Dekretua)

22. Gaia: 25/2019 DEKRETUA, otsailaren 26koa, Euskal Autonomia Erkidegoko eraikinen eraginkortasun energetikoaren ziurtapenari eta ziurtapenaren kontrol-prozedurari eta erregistroari buruzkoa. (I,II,III,IV eta VI Kapitulua)

23. Gaia: Energia eraginkortasuna hobetzeko instalazioak, ekipamendua eta makineria: eguzki-plaka termikoak - Geotermia - Bero-trukagailuak. Bere ezaugarrien oinarrizko ezagutza, funtzionamendua eta oinarrizko mantentze-lanak.

24. Gaia: Informatika: honako programa informatikoen inguruko ezagutza: Outlook, Windows sistema eragilea, Officeko Word, Excel, Access, Internet.

25. Gaia: Sare informatikoak. Web-aren edukinaren kudeaketa.

mantenimiento en piscinas públicas. Tratamiento físico y químico del agua en piscinas públicas.

Tema 15. Instrucciones técnicas en las siguientes instalaciones; calefacción, climatizados de aire, agua caliente sanitaria y agua fría potable.

Tema 16. Reglamento electrónico de baja tensión.

Tema 17. Reglamento de recipientes a presión.

Tema 18. Reglamento de instalaciones térmicas en edificios (RITE 2013)

Tema 19. Código técnico de la edificación en las siguientes áreas: HE-Energia y HI-Incendios (2013).

Tema 20. Norma básica de autoprotección de los centros, establecimientos, y dependencias dedicadas a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia (RD 277/2010)

Tema 21. Real Decreto 742/2013, criterios técnicos-sanitarios de las piscinas. Decreto 32/2003, que aprueba la regulación de la normativa sanitaria de las piscinas de uso colectivo. Real Decreto 865/2003, relativo a la Legionella.

Tema 22. DECRETO 25/2019, de 26 de febrero, de certificación de la eficiencia energética de los edificios en la Comunidad Autónoma del País Vasco, su procedimiento de control y registro. Capítulos I-II-III-V-VI

Tema 23. Instalaciones, equipamiento y maquinaria destinada a la mejora de la eficiencia energética: placas solares térmicas - geotermia - intercambiadores de calor. Conocimiento básico de sus características, funcionamiento y mantenimiento básico.

Tema 24. Conocimiento de los siguientes programas informáticos: Outlook, Sistema operativo Windows, Word office, Excel, Access, Internet.

Tema 25. Redes informáticas. Gestión de contenidos web.

26. Gaia: Segurtasuna eta higiena obretan eta lantokietan. Babes indibidualeko ekipak erabiltzea. Lehen gaiak eta sustantziak maneiatzea. Produktu kimiko toxiko eta arriskutsuak, segurtasuneko etiketatzea eta segurtasun fitxa eta segurtasun seinaleak. Jardueren koordinazioa obra berean enpresa desberdineko langileak aurkitzen direnean.

27. Gaia: Istripu motak, prebentzio neurriak eta segurtasun planen jarraipena. Babes sistemak obretako eta mantentze-lanetako fase desberdinetan. Kargak, asto-aldamioak, eskailerak maneiatzea; eskuko erremintak erabiltzerakoan segurtasuna, makina erreminta elektrikoak erabiltzerakoan segurtasuna, eta abar.

Tema 26. Seguridad e higiene en las obras y en los centros de trabajo. Uso de los equipos de protección individual. Manejo de sustancias y materias primas. Productos químicos tóxicos y peligrosos, etiquetado y ficha de seguridad y señalización de seguridad. La coordinación de actividades cuando se dé la concurrencia de trabajadores/as de varias empresas en una obra.

Tema 27. Clases de accidentes, medidas de prevención y seguimiento de los planes de seguridad. Sistemas de protección en las diferentes fases de las obras y los trabajos de mantenimiento. Manejo de cargas, andamios de caballetes y borriquetas, escaleras, seguridad en el manejo de herramientas manuales, seguridad en el manejo de máquinas herramientas eléctricas, etc.