

Erref/Ref:	2022/7189T
Proz/Proc:	Expedientes de provisión de puestos
RECURSOS HUMANOS Y CONTRATACION	

Antecedentes de Hecho

Considerando las vacantes de dos dotaciones del puesto de Oficial de Jardinería (5043/74 y 5044/75 de la RPT vigente, BOB nº 96 de 20 de mayo de 2022), adscritas al departamento de Urbanismo, Servicios y Medio ambiente y considerando las necesidades del referido departamento, que aconsejan la cobertura de las referidas dotaciones por parte de dos Oficiales de Jardinería, que se describen en la referida RPT de la siguiente manera:

LZ Kodea/Código RPT	Lanpostuaren izena/ Denominación puesto	Dot Kopurua/Nº Dotac	Azpitaldea/ Subgrupo	HE/PL	Derrigortasun Data/ Precep Fecha	DO/CD	BO/CESP
5043/74	Oficial de jardinero/a	1	C2	1		15	16.196,58
5044/75	Oficial de jardinero/a	1	C2	1		15	16.196,58

Resultando que mediante Decreto de Alcaldía número 3579/19, de 19 de noviembre, se aprobó la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Leioa para el año 2019, que fue publicada completa en el BOB nº 226, de 26 de noviembre y anuncio en el BOPV nº 232 de 5 de diciembre, en la que se incluyen las plazas de la que traen causa las dotaciones del puesto referido:

Taldea/Azpitaldea Grupo/Subgrupo	Klasifikazioa Clasificación	Deskribapena Descripción	Zk. Nº.	HE PL	N P	EN NP	Txanda Turno
C/C2	Administrazio berezia, zerbitzu berezien azpieskala: Ofizioetako langileen mota. Administración Especial, Subescala Servicios Especiales: Clase personal de oficios	Oficial jardinería	2	1		2	Irekia/libre

Considerando la negociación con los representantes del personal (Acta de negociación de fecha 20/10/2022) sobre la necesidad de cobertura de las dotaciones y sobre las bases que han de regir la convocatoria, para el concurso-oposición libre, destinado a la provisión definitiva de las dotaciones vacantes del puesto de Oficial de Jardinería (5043/74 y 5044/75 de la RPT vigente), resultando que, como resultado de esa negociación, se acordó la necesidad de seguir los trámites oportunos para continuar con el expediente administrativo propio del procedimiento referido.

Fundamentos de Derecho

Considerando que, según la Relación de Puestos de Trabajo vigente (BOB nº 96 de 20 de mayo de 2022), las siguientes dotaciones se encuentran vacantes:

LZ Kodea/Código RPT	Lanpostuaren izena/Denominación puesto	Dot Kopurua/Nº Dotac	Azpitaldea/Subgrupo	HE/PL	Derrigortasun Data/Precep Fecha	DO/CD	BO/CESP
5043/74	Oficial de jardinería/a	1	C2	1		15	16.196,58
5044/75	Oficial de jardinería/a	1	C2	1		15	16.196,58

Considerando que en fecha 19 de noviembre, se aprobó la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Leioa para el año 2019, que fue publicada completa en el BOB nº 226, de 26 de noviembre y anuncio en el BOPV nº 232 de 5 de diciembre, en la que se incluyen las plazas de la que traen causa las dotaciones del puesto referido:

Considerando que el art. 70.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, determina que la ejecución de la oferta de empleo público o instrumento similar deberá desarrollarse dentro del plazo improrrogable de tres años.

Considerando las previsiones, acerca del acceso al empleo público y adquisición de la relación de servicio, contenidas en el art. 55 y ss. TREBEB, arts. 25 y ss. Ley 6/89 de 6 de julio, de Función Pública Vasca, arts. 2 y ss. del Real Decreto 896/1991 de 7 de junio por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección del personal funcionario de la Administración Local, arts. 19 y ss. de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública y el Decreto 190/2004, de 13 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo del personal funcionario de las Administraciones Públicas Vasca, todos ellos en relación con lo establecido en los arts. 102 y ss. del Acuerdo Regulator de las Condiciones de Trabajo de los Funcionarios de las Instituciones Locales Vasca.- Udalhitz Funcionarios.

Considerando la negociación con los representantes del personal (Acta de negociación de fecha 22/10/2022) sobre la necesidad de cobertura dicha dotación y sobre las propias bases que han de regir la convocatoria para el concurso oposición, destinado a la provisión definitiva de las dotaciones vacantes del puesto de Oficial de Jardinería (5043/74 y 5044/75 de la RPT vigente), en cumplimiento de lo establecido a esos efectos en los arts. 31 y ss. del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante TREBEP).

Considerando las atribuciones que a este respecto, otorga a la Alcaldía, el art. 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

De conformidad con la exposición fáctica y jurídica que antecede, se eleva propuesta a la Alcaldía en orden a

XEDATZEN DUT:

DISPONGO:

PRIMERO: Aprobar la convocatoria y las bases que han de regirla (anexas al presente Decreto), para la provisión definitiva, mediante el sistema de concurso-oposición libre, de dos dotaciones vacantes del puesto de Oficial de jardinería (5043/74 y 5044/75 de la RPT vigente) del

Dpto. de Urbanismo, Servicios y Medio ambiente cuyas características, según RPT vigente se concretan en:

LZ Kodea/Código RPT	Lanpostuaren izena/Denominación puesto	Dot Kopurua/Nº Dotac	Azpitaldea/Subgrupo	HE/PL	Derrigortasun Data/Precep Fecha	DO/CD	BO/CESP
5043/74	Oficial de jardiner/a	1	C2	1		15	16.196,58
5044/75	Oficial de jardiner/a	1	C2	1		15	16.196,58

SEGUNDO: Exponer al público el expediente de su razón, previo anuncio en los Boletines Oficiales pertinentes.

TERCERO: Dar cuenta del presente Decreto a los diferentes Departamentos del Ayuntamiento, para su conocimiento y efectos oportunos.

ERANSKINA

LEIOAKO UDALEKO LANGILEEN PLANTILLAN HUTSIK DAUDEN LOREZAINTZAKO OFIZIAL PLAZA BI (2) OPOSIZIO-LEHIAKETA LIBREAREN BIDEZ BETETZEKO DEIALDIA ARAUTUKO DUTEN OINARRIAK

Lehenengoa.- Deialdiaren xedea

Deialdi honen xedea da lorezaintzako ofizial plaza bi (2) betetzea, karrerako funtzionario gisa, oposizio-lehiaketa librearen sistemaren bidez. Lanpostu hori hutsik dago udal honetako funtzionarioen plantillan, eta 2019ko Enplegu Publikoaren Eskaintzari dagokio.

Plazak C lanbide-sailkapeneko taldean daude, C2 azpitaldean, eta lorezain ofiziala izeneko postuko bi dotaziotatik datoz, Hirigintza, Zerbitzu eta Ingurumen Saila, indarrean dagoen lanpostu-zerrendako 5043/74 eta 5044/75 kodeak, eskatutako titulazioa: Derrigorrezko Bigarren Hezkuntzako graduatua edo baliokidea, 15. lanpostu-mailako osagarria esleitua dutenak, 16.196,58 euroko berariazko osagarria. Bi dotazioek 1. hizkuntza-eskakizuna dute esleituta, derrigortasun-datarik gabe.

Hautaketa-sistema, hautaketa-prozesuaren beste fase bat bezala, praktikaldi batekin osatuko da.

Bigarrena.- Eginkizunak

Garatu beharreko eginkizunak lanbide-kategoriari dagozkionak izango dira, eta Hirigintza, Zerbitzu eta Ingurumen arloetako jarduera-ildoei lotuta egongo dira. Hona hemen horietako batzuk, adibide gisa:

Lanpostuaren oinarriko funtzioa

Lorezaintzako lanak egitea. Bere nagusiei laguntza ematea lorezaintzako lanak egiteko kontrata daitezkeen laguntza-langileak antolatzeko, zuzentzeko eta gainbegiratzeko lanetan.

Zeregin espezifikokoak

- Udalerriko berdeguneak eta parkeak sortzeko eta mantentzeko lanak egitea.
- Belarra, belarra eta heskaiak moztea; bideak, zelaiak eta ezpondak soiltzea; zuhaitzak eta zuhaixkak inautzea; zuhaitzak, zuhaixkak, landareak eta loreak landatzea eta mantentzea.
- Ongarria eta produktu fitosanitarioak aplikatzea (herbizidak eta fungizidak...)
- Ureztatzea, eta ureztatze-sistemen programazioaz eta mantentze-lanez arduratzea.
- Bere zereginari dagozkion zereginak behar bezala egiteko beharrezkoak diren erremintak, makinak, ibilgailuak eta osagarriak maneatzea, eta horiek garbitzeaz, mantentzeaz eta kontserbatzeaz arduratzea.
- Lorezaintzako biltegia egokitzeaz arduratzea.
- Halaber, agintzen zaizkion zereginak egitea, lanpostuan sartzeko eta lanpostua betetzeko eskatzen den kualifikazioarekin bat etorriz, aurretik aipatutakoei kalterik egin gabe.
- Bere nagusiei laguntzea zereginak esleitzen eta banatzen, bai eta horiek koordinatzen, zuzentzen eta ikuskatzen ere, kontratatutako laguntza-langileak edo udalaren zerbitzura daudenak daudenean, eta

sortzen diren lantaldeez zuzenean arduratzea eta egin beharreko lanak egiten parte hartzea.

- Behar izanez gero, lorezaintzako taldeburua ordezkatzeta.

Hirugarrena.- Aplikatu beharreko araudia

Lanpostua jabetzan betetzeko hautaketa-prozesuaren deialdiari araudi hau aplikatuko zaio:

- Enplegu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen Testu Bategina, urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretuaren bidez onartua.

- 30/1984 Legea, abuztuaren 2koa, Funtzio Publikoa Eraldatzeko Neuriei buruzkoa.

6/1989 Legea, uztailaren 6koa, Euskal Funtzio Publikoari buruzkoa.

896/1991 Errege Dekretua, ekainaren 7koa, toki-administrazioiko funtzionarioak hautatzeko prozedurak bete behar dituen oinarrizko arauak eta gutxieneko programak ezartzen dituen.

- Ordezko izaeraz, Estatuko Administrazio Orokorraren zerbitzuko Langileriaren Sarrerari eta Estatuko Administrazio Orokorreko funtzionario zibilen Lanpostu-hornikuntzari eta lanbide-sustapenari buruzko Erregelamendu Orokorra, martxoaren 10eko 364/1995 Errege Dekretuaren bidez onartua.

- 10/1982 Oinarrizko Legea, azaroaren 24koa, Euskararen Erabilera Normalizatzeko.

86/1997 Dekretua, apirilaren 15koa, Euskal Autonomia Erkidegoko herri-administrazioetan euskararen erabilera normalizatzeko prozesua arautzen duena.

- 297/2010 Dekretua, azaroaren 9koa, euskararen jakite-maila egiaztatzen duten tituluak eta ziurtagiriak baliozkotu eta Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuko mailekin parekatzeko.

- 39/2015 Legea, urriaren 1koa, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearena.

- 40/2015 Legea, urriaren 1koa, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoarena.

- 3/2007 Lege Organikoa, martxoaren 22koa, Emakumeen eta Gizonen berdintasun eragingarriakoa.

4/2005 Legea, otsailaren 18koa, Emakumeen eta Gizonen berdintasunerakoa.

- 3/2018 Lege Organikoa, abenduaren 5koa, Datu Pertsonalak Babesteari eta eskubide digitalak bermatzeari buruzkoa.

2/2004 Legea, otsailaren 25koa, Datu Pertsonaletarako Jabetza Publikoko Fitxategiei eta Dokumentuak Babesteko Euskal Bulegoa Sortzeari buruzkoa.

- 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki Araubidearen Oinarriari buruzkoa.

- Toki-araubidearen arloan indarrean dauden lege-xedapenen testu bategina, apirilaren 18ko 781/1986 Legegintzako Errege Dekretuaren bidez onartua.

2/2016 Legea, apirilaren 7koa, Euskadiko Toki Erakundeei buruzkoa.

Oinarri arautzaile hauek.

Laugarrena.- Hautagaien betekizunak

Onartua izateko eta, hala badagokio, hautaketa-prozeduran parte hartzeko, honako baldintza hauek bete beharko dira:

A) Espainiako nazionalitatea edo Europar Batasuneko estatu kideren bateko edo beste estaturen bateko nazionalitatea izatea, baldin eta, Europar Batasunak izenpetu eta Espainiako estatuak berretsitako nazioarteko itunen arabera, langileen joan-etorri askea aplikatzeko bada, Europar Erkidegoa eratzen zuten Tratatuaren zehaztutako moduan.

B) Europar Batasuneko estatu kideetako herritarrek ere parte hartu ahal izango dute, betiere Zuzenbidetik bananduta ez badaude, bai eta haien ondorengoen edo ezkontideen ondorengoen ere, baldin eta bi ezkontideak Zuzenbidetik bananduta ez badaude, ondorengo horiek 21 urtetik beherakoak edo adin horretatik gorakoak badira eta beren kontura bizi badira (5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, 57. artikulua).

C) Aurretiazko eskaera egitea.

D) Zereginak betetzeko gaitasun funtzionala izatea.

E) Hamasei urte beteta izatea eta, hala badagokio, nahitaezko erretiroa hartzeko gehieneko adina ez gainditzea.

F) Diziplina-espeditente bidez edozein administrazio publikoren edo autonomia-erkidegoetako konstituzio- edo estatutu-erakunderen zerbitzutik bereizita ez egotea, eta ebazpen judizial bidez enplegu edo kargu publikoetarako desgaitasun absolutu edo berezirik ez izatea, funtzionarioen kidego edo eskaletan sartzeko.

G) Beste estatu bateko herritarra izanez gero, desgaituta edo egoera baliokidean ez egotea, eta bere estatuan, baldintza berberetan, enplegu publikorako sarbidea eragozten duen diziplina-zehapenik edo

zehapen baliokiderik ez izatea.

H) Derrigorrezko Bigarren Hezkuntzako graduatu-titulua edo baliokidea izatea, edo eskuratzeko moduan egotea eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunean.

I) Titulazioa atzerrian lortu duten izangaiek dagokion baliozkotzea edo, hala badagokio, homologazioa egiaztatzen duen egiaztagiria dutela egiaztatu beharko dute.

J) Ezintasuneko edo bateraezintasuneko legezko kausaren batean sartuta ez egotea, administrazio publikoen zerbitzura dauden langileen bateraezintasunen arloan indarrean dagoen araudian aurreikusitakoari jarraituz. Nolanahi ere, kargu publiko bat edo jarduera pribatu bateraezin bat betetzen ari direnek legezko arau horietan aipatzen den aukera-eskubidea baliatu ahal izango dute.

Hautaketa-prozesuan parte hartzea borondatezkoa da, eta, hala badagokio, proba psikoteknikoak egiteko baimena ematea ekarriko du, eta proba horien emaitza balorazio-faktore gisa erabiltzea onartuko da, oinarri hauetan aurreikusitakoaren arabera.

Hautaketa-prozesu honetako hautagaiek berariaz onartzen dute, kontrako adierazpenik ezean, beren datu pertsonalak oinarri hauetan adierazitako moduan eta helbururako tratatzea.

Bosgarrena.- Eskabideak.

Dagokion hautaketa-prozesuan parte hartzeko eskatzen duten eskabideak (izangaiek deialdiaren oinarrietan eskatzen diren baldintza guztiak betetzen dituztela adierazi beharko dute) 20 egun balioduneko epean aurkeztuko dira, deialdiaren iragarkia "Estatuko Aldizkari Ofizialean" argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera, dela Herritarrei Laguntzeko Udal Zerbitzuetan (Herritarrei Laguntzeko Zerbitzua, Udaletxean eta Gaztelubide Elektronikoan), edo, bestela, Udaletxe Elektronikoan aurkeztu ahal izango da. Administrazioarekin harreman elektronikoa izatera legez behartuta daudenen kasuan, aurkezpena Egoitza Elektronikoan egingo da.

Udaleko Alkatzetara zuzenduko dira. Egitatezko akatsak edozein unetan zuzendu ahal izango dira, ofizioz edo interesdunak eskatuta.

Izangaiek eskabidean emandako informazio guztia fitxategi batean sartuko da, eta fitxategi hori hautaketa-prozesua kudeatzeko baino ez da erabiliko. Fitxategi horren erabilera eta funtzionamendua bat etorriko dira Datu Pertsonalak Babesteari eta Eskubide digitalak bermatzeari buruzko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoan eta Datu Pertsonalen Jabetza Publikoko Fitxategiari eta Datuak Babesteko Euskal Bulegoa Sortzeari buruzko otsailaren 25eko 2/2004 Legean aurreikusitakoarekin.

Ofizioz, honako betekizun/informazio hauek egiaztatu eta/edo sartuko dira espedientean, interesdunak berariaz aurka egiten ez badu:

- Identitate-datuak egiaztatzea
- Unibertsitateaz kanpoko titulu ofizialak
- Hizkuntza-eskakizunik altuena (Euskara).
- Ikastaroen ziurtagiria: IVAPen (Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundearen) bidez gainditutako ikastaroen zerrenda.

Aurkeztu beharreko dokumentuak Leioako Udalaren esku daudenean, ez dira berriro aurkeztu beharko, baldin eta data eta zein bulegotan aurkeztu ziren adierazten bada, eta dagokien prozedura amaitu zenetik bost urte baino gehiago igaro ez badira. Leioako Udalak, eskuragarri dauden datu-bitartekaritzako sistemen bidez, beharrezkoak diren egiaztapenak eta kontsultak egingo ditu Administrazioaren esku dauden interesdunen datuei buruz, bai eta diru-laguntza honen administrazio-izapideak egiteko eskatzen den beste edozeini buruz ere, horretarako inprimakietan adierazitakoaren arabera. Administrazio publikoen arteko datu-bitartekaritzarako oinarria honako hauetan zehazten da: pertsona fisikoen babesari buruzko Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2016ko apirilaren 27ko 2016/679 (EB) Erregelamenduaren 6. artikuluan eta urriaren 1eko 39/2015 Legearen 28. artikuluan, non aitortzen baita herritarrek eskubidea dutela administrazio jardulearen esku dauden edo beste edozein administrazioek egin dituen dokumentuak ez aurkezteko, bai eta beste edozein administrazioek egindakoak ere. Hori dela eta, elkarreragingarriak izan daitezkeen datuak dituzten dokumentuak edo ziurtagiriak eskatzeari utziko zaio, betiere interesdunak [edo haren ordezkariak] datu horiek erabiltzearen aurka egiten ez badu; kasu horretan, dagozkion datuak edo dokumentuak aurkeztu beharko ditu. Arrazoi teknikoak direla-eta elkarreragingarritasuna ezinezkoa bada, Leioako Udalak izapideak egiteko behar diren datuak edo dokumentuak eskatu ahal izango ditu. Era berean, 40/2015 Legearen 155. artikulua adierazten duen bezala, administrazioek lankidetzan jardun behar dute datu-

trukearen inguruan, eta herritarren esku dauden datuak eman behar dituzte.

Eskabidearekin batera honako hauek aurkeztu beharko dira:

- Deialdian parte hartzeko eskatzen den tituluaren fotokopia, baldin eta ezin bada lortu datuen bitartekaritza-plataformaren bidez (unibertsitateaz kanpoko titulu ofizial batzuk).

- Eskatutako hizkuntza-eskakizuna egiaztatzen duten euskara-ziurtagiri edo -tituluren baten fotokopia, hala badagokio, baldin eta euskara-tituluen eta -ziurtagirien erregistro bateratuan erregistratuta ez badago, euskara-ariketa egitetik salbuetsita geratzeko.

Izangaiek eskabidean adierazi beharko dute probak zein hizkuntzatan (euskaraz edo gaztelaniaz) egin nahi dituzten. Atal hau adierazi ezean, probak gaztelaniaz egingo direla ulertuko da, besterik adierazi ezean. Hala ere, gaitasun psikoteknikoak ebaluatzeko probak diseinatuta dauden hizkuntzan edo hizkuntzetan egingo dira.

Era berean, euskararen hizkuntza-eskakizunak egiaztatzeko probetara aurkeztu nahi duten izangaiek eskabide-orrian adierazi beharko dute, eta ez da onartuko proba horietan parte hartzea, eskabideak aurkezteko epearen barruan egin ez badute.

Azkenik, izangaiek alegatutako merezimenduen adierazpena aurkeztu beharko dute eskabidearekin batera, merezimendu horiek egiaztatzeko behar beste agiri aurkeztuta (kopia konpultsatuak), salbu eta aurretik adierazitakoaren arabera elkarreragingarriak diren datuak edo informazioa badira. Ezin izango dira baloratu eskabideak aurkezteko epearen barruan alegatu eta justifikatu ez diren merezimenduak, ez eta epe horren barruan alegatu eta gero justifikatzen direnak ere. Merezimenduak eskabideak aurkezteko epea amaitzen den eguna kontuan hartuta baloratuko dira, eta data hori izango da, halaber, eskatutako baldintzak betetzeko erreferentzia-data.

Seigarrena.- Hautagaiak onartzea.

Eskabideak aurkezteko epea amaituta, alkate-udalburuak ebazpena emango du onartutakoen eta baztertutakoen behin-behineko zerrenda onartzeko. Ebazpen hori Bizkaiko Aldizkari Ofizialean argitaratuko da, eta erakundearen ediktu-oholean eta webgunean jarriko da ikusgai. Baztertutako izangai bakoitzari dagokionez, baztertzea eragin duten arrazoiak adieraziko dira behin-behineko zerrendan, eta hamar (10) egun balioduneko epea emango da erreklamazioak egiteko eta eskabidearen akatsak zuzentzeko, eta ohartaraziko da, hala egin ezean, eskabidea beste izapiderik gabe artxibatuko dela.

Epe hori igarotakoan, erreklamaziorik aurkezten ez bada, behin-behineko zerrenda behin betikotzat joko da automatikoki. Halakorik badago, onartu edo ezetsi egingo dira, behin betiko zerrenda onartzen duen ebazpen berri baten bidez. Zerrenda hori Bizkaiko Aldizkari Ofizialean argitaratuko da, Udalaren ediktu-oholean eta webgunean.

Ebazpen horren aurka, administrazioarekiko auzi-errekurtsoa jarri ahal izango da, bi hilabeteko epean, onartuen eta baztertuen zerrenda Bizkaiko Aldizkari Ofizialean argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera, eta, aukeran, aurretiazko berraztertze errekurtsoa jarri ahal izango da hilabeteko epean.

Probak egiteko egunean ez bada emandako errekurtsoa ebatzi, eraginpeko pertsonak probak egin ahal izango dituzte, baina horiek ez dute baliorik izango, errekurtsoa ezesten bada.

Zazpigarrena.- Epaimahai kalifikatzailea

1.- Oposizio-lehiaketako probak eta merezimenduak zehaztu, garatu eta ebaluatzeko eta parte-hartzaileak hautatzeko, epaimahai kalifikatzaile bat eratuko da, Enplegatutako Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen testu bategina onartzen duen urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretuaren 60. artikuluan, Euskal Autonomia Erkidegoko Legebiltzarraren ekainaren 7ko 896/1991 Errege Dekretuaren 4. artikuluan, Euskal Funtzio Publikoaren uztailaren 4ko 6. 4 b) artikuluan 31. artikuluan eta Euskal Autonomia Erkidegoko Parlamentuaren uztailaren 4ko 4.

Epaimahai kalifikatzailea lehendakari batek, lau kidek eta idazkari batek osatuko dute. IVAPen proposamenez izendatutako pertsona bat izango da epaimahai kalifikatzaileko kide deialdian eskatutako hizkuntza-eskakizunak egiaztatzeko probetan, Funtzio Publikoari buruzko 6/1989 Legearen 99.2 artikuluan ezarritakoaren arabera.

Epaimahaia osatzen duten titularren eta ordezkoen izenen zerrenda erakundearen ediktu-oholean eta webgunean argitaratuko da, Alkatetzak izendatu ondoren.

2.- Kide anitzeko organoen funtzionamendua arautzen duten arauak arautuko dute epaimahai kalifikatzailearen jarduna.

Epaimahai kalifikatzailea osatzen duten pertsonen Sektorre Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legearen 23. eta 24. artikuluetan jasotako abstentzio- eta errekusazio-arrazoia aplikatuko zaizkie. Epaimahaia osatzen duten pertsonen zerbitzuen ondoriozko kalte-ordainak jasoko dituzte, bertaratzeeenak barne, horri buruz indarrean dagoen araudiaren arabera.

3.- Epaimahai Kalifikatzaileak garatu eta ebaluatuko dituzte hautaketa-sistema osatzen duten probak, autonomia funtzional osoz jardungo du, prozeduraren objektibotasunaren erantzule izango da eta deialdiaren oinarriak betetzen direla bermatuko du.

4.- Epaimahai Kalifikatzaileak aholkulariak edo espezialistak jarri ahal izango dituzte bere lanetan, hautaketa-sisteman jasotako proba guztietarako edo batzuetarako. Aholkulari edo espezialista horiek aholkularitza eta laguntza teknikoa ematera mugatuko dira beren espezialitateetan jardutean.

5.- Epaimahai Kalifikatzaileak neurri egokiak hartuko dituzte oposizio-faseko ariketak, idatzizkoak izan eta epaimahaiaren aurrean irakurri behar ez direnak, hautagaien nortasuna jakin gabe zuzentzen direla bermatzeko.

6.- Epaimahai Kalifikatzaileak behar diren neurriak hartu ahal izango dituzte hautaketa-sistema garatzeko, oinarri hauetan aurreikusi ez den guztian, eta sistema interpretatzeari eta aplikatzeari buruz sortzen diren arazoak ebatzi ahal izango dituzte, bai eta bere eginkizunak betetzeari buruzkoak ere. Era berean, arau horiek aplikatzean sor daitezkeen zalantza guztiak ebatziko dituzte Epaimahai Kalifikatzaileak, baita aurreikusi gabeko kasuetan egin beharrekoak ere.

7.- Epaimahai Kalifikatzaileak ezin izango du deialdiko plazen kopurua baino hautagai gehiago hautatu, eta erabat deusezak izango dira muga hori hausten duten proposamen guztiak.

8.- Epaimahai Kalifikatzaileak probak edo ariketak egiteko datak eta horien emaitzak jakinarazten dituzten erabakiak erakundearen ediktu-oholean eta webgunean argitaratuko dira.

9.- Komunikazioen eta gainerako gorabeheren ondorioetarako, Kalifikazio Epaimahaiaren helbidea Leioako Udaleko Giza Baliabideen Saila izango da (Elexalde 1, 48940 Leioa).

Zortzigarrena.- oposizioa

Oposizioan, ondoz ondoko proba hauek egingo dira:

1.- Lehenengo proba, nahitaezkoa eta baztertzaila, ezagutza-proba, test motako galdetegi bati idatziz erantzutean datzana.

Edukiak zehazteko, oinarri hauetako II. eranskineko gai-zerrendan jasotakoa hartuko da kontuan.

Epaimahai Kalifikatzailearen esku geratzen da galdera-kopurua eta probaren iraupena finkatzea, eta ariketaren hasieran jakinaraziko da.

Test motako galdera-sortako galdera bakoitzak lau erantzun-aukera izango ditu, eta horietako bat bakarrik izango da zuzena.

Proba horretan, erantzun ez-zuzen bakoitzak erantzun zuzen bakoitzari esleitutako balioaren % 0,333ko zigorra jasoko du. Erantzun gabeko galderak ez dute penalizatuko.

Proba hori 0 puntutik 10era baloratuko da, eta gutxienez 5 puntu lortzen ez dituztenak automatikoki baztertuko dira.

Hautaketa-sistema egokia izan dadin, Epaimahai Kalifikatzaileak, kontuan hartuta eska daitezkeen gutxienezko eta proba honetan erakutsitako ezagutza-maila, eta izangaiak nor diren jakin aurretik, proba gainditzeko behar den gutxienezko puntuazioa ezartzeko puntuazio-atalasea erabaki ahal izango du, eta erabaki hori publiko egingo du.

2.- Bigarren proba, nahitaezkoa eta baztertzaila, ezagutza-proba, galdera edo gai bat edo batzuk idatziz garatzekoa.

Edukien zehaztapena oinarri hauen II. eranskinean jasotako gai-zerrendako 7-25 gaietan jasotakoaren arabera egingo da.

Galderen garapenaz gain, kasu praktiko bat edo batzuk ebatzi beharko dira deialdi honetako 7.etik 25.era bitarteko gaietan (Gai Espezifikokoak) bildutakoei dagokienez (II. eranskina). Epaimahaiaren esku geratzen da galdera-kopurua, probaren iraupena eta abar zehaztea, eta ekitaldiaren hasieran jakinaraziko da.

Ariketa hori 25 punturen gainean kalifikatuko da gehienez, eta gainditzeko gutxienez 12,5 puntu lortu beharko dira.

Hautaketa-sistema egokia izan dadin, Epaimahai Kalifikatzaileak, kontuan hartuta eska daitezkeen gutxienezko eta proba honetan erakutsitako ezagutza-maila, eta izangaiak nor diren jakin aurretik, proba gainditzeko behar den gutxienezko puntuazioa ezartzeko puntuazio-atalasea erabaki ahal izango

du, eta erabaki hori publiko egingo du.

Ariketa honetako idatzizko proba egiteko, epaimahaiak ezartzen duen dokumentazioa erabili ahal izango dute izangaiek (paperezko euskarrian soilik), baina inola ere ezingo dituzte erabili aipatutako dokumentuak, eskuliburuak, material bibliografikoa, legeria-errepertorioak, jurisprudentzia edo doktrinalak, paperean nahiz euskarri elektronikoan. Epaimahaiak erabili ahal izango duen dokumentazioaren xehetasuna ariketa egin den datarekin batera argitaratuko da. Kasu praktikoak egiteko, kanpoan geratuko dira gailu elektroniko mota guztiak, kalkulagailua izan ezik.

Bigarren ariketaren balorazioan kontuan hartuko dira erantzunen zehaztasuna, sintesi- eta analisi-gaitasuna, garatutako ideien aberastasuna, eta horien azalpenaren argitasuna eta zuzentasuna.

3.- Hirugarren proba: borondatezkoa, ez baztertzaila, kompetentziak gauzatzea, izangaien gaitasunak ebaluatzeko. Proba hau 0 puntutik 5era baloratuko da.

Gaitasunak (jarrerak eta/edo gaitasunak) neurtzeko proba bat edo gehiago egingo dira, lanposturako hautagaiak egokiak diren baloratzeko. Adimen- eta gaitasun-gaitasunak neurtu ahal izango dira, bai eta jarrera- edo nortasun-gaitasunak ere.

Epaimahaiak lanpostuaren arabera egokitzat jotzen dituen tresna motak erabili ahal izango dira (testa, talde-dinamikak, rol-probak, etab.).

Ariketa honetan ebaluatuko diren funtsezko gaitasunak honako hauek izango dira, besteak beste: lidergoa, bikaintasuna/lan-kalitatearekiko konpromisoa, autonomia, ekimena, erakunde-ikuspegia, emaitzetarako orientazioa eta komunikazio eraginkorra. Azkenean ebaluatuko diren gaitasunak epaimahaiak zehaztu eta argitaratuko ditu informazio-oharrean, ariketa hori noiz egin den zehaztuz.

Bederatzigarrena.- oposizio-proben garapena

1.- Hasiera.

Oposizio-faseko ariketak ezin izango dira hasi deialdiaren iragarkia Estatuko Aldizkari Ofizialean argitaratu eta gutxienez hilabete igaro arte.

Oposizio-faseko ariketa bakoitzean, horiek zuzendu ondoren, eta izangaien nortasuna argitu eta bakoitzaren kalifikazioa zehaztu aurretik, epaimahaiak ariketa gainditzeko behar den gutxieneko puntua lortzeko behar den ezagutza-maila edo -atalasea ezarri ahal izango du.

Epaimahai kalifikatzaileak oposizio-faseko probak egiteko aukera izango du, oinarrietan aurreikusitakoaz bestelako hurrenkeran.

2.- Argitaratzea.

Oposizio-faseko lehen ariketa hasteko tokia, eguna eta ordua udaletxeko iragarki-taulan eta udalaren webgunean argitaratuko dira, gutxienez zazpi egun baliodun lehenago. Oposizioaren gainerako ariketen iragarkiak epaimahaiak argitaratuko ditu udaletxeko iragarki-oholean eta udalaren webgunean. Iragarki horiek, gutxienez, hurrengo ekitaldia egin baino 48 ordu lehenago jakinarazi beharko dira.

3.- Deialdia.

Izangaiei ekitaldi bakoitzerako dei bakarria egingo zaie, eta deia jasotzen duten unean pertsona bat ariketetako edozeinetan aurkezten ez bada, automatikoki bertan behera geratuko da ekitaldi berean eta hurrengoetan parte hartzeko eskubidea, eta hautaketa-prozesutik kanpo geratuko dira, epaimahaiak behar bezala justifikatutako eta aintzat hartutako kasuetan izan ezik.

Erregela bera aplikatuko zaie derrigorrezko ariketetako edozein egiten hasi ondoren parte hartzen duten izangaiei. Probak ez egitea edo berandu egitea probei uko egitea izango da.

4.- Identifikazioa.

Epaimahai kalifikatzaileak edozein unetan eskatu ahal izango die hautagaiei behar bezala identifika daitezten. Horretarako, oposizio-ariketa bakoitzean parte hartu beharko dute, izangaiaren nortasuna behar bezala egiaztatzen duen NANA edo beste edozein dokumentu ofizial aurkeztuta (pasaporte, gidabaimena, atzeritarraren nortasun-zenbakia, etab.).

5.- ariketen arteko tartea.

Oposizioaren ariketa bakoitza amaitu eta hurrengo hasten denetik, gutxienez 72 ordu eta gehienez 45 egun balioduneko epea igaro beharko da. Bigarren epean ez da abuztua zenbatuko, baliogabea izango baita ondorio horietarako. Hala ere, epaimahaiak, egoki baderitzo, saio berean zenbait ariketa aldi berean egitea erabaki ahal izango du, bai eta hautagaiek egoki irizitako ariketak irakurtzea ere. Irakurketa hori publikoa izango da, eta behar bezala adierazitako egun eta orduetan egingo da. Kasu

horretan, 48 ordu lehenago eman beharko du argitara.

6. Erreklamazioak.

Kalifikazioak argitaratu eta hiru egun balioduneko epea emango da emandako kalifikazioei buruzko erreklamazioak aurkezteko.

Hamargarrena.- Lehiaketa.

1.- lehiaketa-fasearen kalifikazioa oposizio-fasea gainditu duten pertsonen bakarrik aplikatuko zaie.

2.- Eskabideak aurkezteko epea amaitu aurretik hartutako merezimenduak bakarrik ebaluatu ahal izango dira.

3.- Lehiaketa-fasea ez da baztertzaileria izango, eta hortik lortutako puntuazioak ezin izango dira kontuan hartu oposizio-faseko probak gainditzeko.

4.- Lehiaketa-fasean, honako hauek baloratuko dira:

4.1- Esperientzia, gehienez 14 puntu.

a. Administrazio Publikoan, lorezain ofizial lanpostuetan edo deitutakoari dagokion arlo funtzional edo sektorialeko lanpostuetan (deitutako plazarako eskatzen den titulazioa behar dutenak) egindako zerbitzuak, Administrazio Bereziko Eskalako C taldeko, C2 azpitaldeko, Zerbitzu Bereziak Azpieskalako eta Ofizioetako Pertsonalaren mailako plazei edo Kidego, Eskala edo Azpieskala baliokideetako plazei dagozkienak: 2 puntu zerbitzu-urte oso bakoitzeko, gehienez 10 puntu. Hilabeteari dagokion zatikiari 0,15 puntu emango zaizkio. Ez dira baloratuko hilabetetik beherako zatikiak.

b. Administrazio Publikoan, peoi lorezainaren lanpostuetan edo deialdiari dagokion arlo funtzional edo sektorialeko lanpostuetan egindako zerbitzuak, Administrazio Bereziko Eskalako beste lanbide-talde batzuetako lanpostuei, Zerbitzu Bereziak Azpieskalako lanpostuei, Ofizioetako Langileen Klaseko lanpostuei edo kidego, eskala edo azpieskala baliokideei dagozkienak: puntu 1 zerbitzuko urte oso bakoitzeko, gehienez 6 puntu. Hilabeteari dagokion zatikiari 0,09 puntu emango zaizkio. Ez dira baloratuko hilabetetik beherako zatikiak.

c. Sektore pribatuan, lorezain ofizial lanpostuetan edo deialdiari dagokion arlo funtzional edo sektorialeko lanpostuetan egindako zerbitzuak, deitutako plazarako eskatzen den titulazioa eskatzen badute (Derrigorrezko Bigarren Hezkuntzako graduatu-titulua edo baliokidea izatea), autonomoen erregimenean edo besteren konturako erregimenean: puntu 1 zerbitzu-urte oso bakoitzeko, gehienez ere 4 puntu.

Hilabeteko zatikiari 0,05 puntu emango zaizkio. Hilabete baino gutxiagoko zatikiak ez dira baloratuko.

Artikulu honetan aurreikusitako behin-behineko langileen lanpostuetan zerbitzuak ematea ez da atal honetan baloratuko. EFPLren 96.1 artikulua, ez beka, ez prestakuntza-praktikak.

Administrazio Publikoan emandako zerbitzuak egiaztatu beharko dira zerbitzuak eman diren administrazioaren ziurtagirien bidez, kontratuaren iraupena eta betetako lanpostua zehaztuta.

Sektore pribatuan emandako zerbitzuak, administrazio publikoan kanpo-laguntza gisa ematen badira, laguntza kontratatu duen administrazioaren ziurtagiriaren bidez egiaztatuko dira, eta, hala badagokio, laguntza eman den enpresaren ziurtagiriaren bidez.

Sektore pribatuan emandako zerbitzuak, besteren kontura edo autonomo gisa, eman diren enpresaren ziurtagiriaren bidez egiaztatuko dira, eta Gizarte Segurantzak emandako lan-bizitza ere aurkeztu beharko da.

Ez dira baloratuko sektore pribatuan emandako zerbitzuak, Administrazio Publikoan emandakoekin batera eman direnean, salbu eta dagokion bateragarritasun-aitorpena egiaztatzen bada.

4.2. Tituluak eta prestakuntza: tituluaren eta prestakuntzaren atal honetan gehienez 4 puntu emango dira.

A. Graduondoko, masterreko edo doktoregoko diplomak. Unibertsitate batek edo doktoretza batek emandako unibertsitateko graduondoko edo masterreko ikastaroak egitea baloratuko da, deialdiaren xede den lanpostuan bete beharreko eginkizunekin zerikusia duten gaietan, honela:

- Graduondoko diplomak: puntu 1 titulu bakoitzeko

- Masterra, ofizialak edo propioak: 2 puntu titulu bakoitzeko

- Doktoregoa: 3 puntu titulu bakoitzeko

B.- Prestakuntza- eta hobekuntza-ikastaroak. Ikastetxe ofizialetan deialdiaren xede den lanpostuan bete beharreko eginkizunekin zerikusia duten gaietan egindako prestakuntza- edo hobekuntza-ikastaro homologatuen bidez. Ikastaro horiek diploma eta/edo bertaratze-ziurtagiriaren bidez egiaztatu beharko dira, edo, hala badagokio, aprobetxamendu-ziurtagiriaren bidez, eta horietan nahitaez adierazi beharko

da zenbat eskola-ordu irauten duten. Atal hau honela baloratuko da:

- 20 ordura arteko ikastaroak: 0,15 puntu
- 21 eta 50 ordu bitarteko ikastaroak: 0,30 puntu.
- 51 eta 100 ordu bitarteko ikastaroak: 0,60 puntu.
- 101 ordu baino gehiago irauten duen bakoitzagatik: 0,75 puntu.

Herri Arduralaritzako Eskolek (IVAP, INAP, IEAP) eta zentro ofizialek antolatutako prestakuntza-edo hobekuntza-ikastaroak baloratuko dira, baldin eta bertaratze-ziurtagiria haiek emana badute. Ondorio horietarako, zentro ofizialtzat hartuko dira administrazio publikoak, unibertsitateak, Hezkuntza Ministerioaren mendeko ikastetxeak edo autonomia-erkidegoetako hezkuntza-sailak eta ministerioak, kontseilaritzak, merkataritza-ganberak edo elkargo ofizialak.

Ez dira baloratuko akademia pribatuek emandako ikastaroak, ez eta Fakultateko edo Eskolako Ikasketa Ofizialen Planetako irakasgaiei buruzkoak ere.

Hamaikagarrena.- Hizkuntza-eskakizunak egiaztatzea eta euskararen ezagutza baloratzea.

1.- Hizkuntza-eskakizunak egiaztatzea:

Prozesuan parte hartzen dutenek hizkuntza-eskakizunak badituztela egiaztatu ahal izango dute, agiri ofiziala aurkeztuz edo horretarako deitutako berariazko proba edo proben bidez.

Derrigortasun-data igarota ez duten plazak lortu nahi dituzten pertsonak dokumentu bidez egiaztatu ahal izango dute 1. hizkuntza-eskakizuna dutela (Europako Kontseiluak onartutako Hizkuntzen Europako Erreferentzi Marko Bateratuko B-1 maila), edo hautaketa-prozesu honetan horretarako deitzen diren egiaztapen-probak gainditu ahal izango dituzte.

1.1.- Agiriak egiaztatzea.

Agiri bidezko egiaztapena hautaketa-prozesu honetako hizkuntza-eskakizuna egiaztatzeko proba egiten den egun berera arte egin ahal izango da.

Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuko maila horietako titulazio baliokideak azaroaren 9ko 297/2010 Dekretuan (euskararen ezagutza egiaztatzen duten tituluak eta ziurtagiriak baliokidetu eta Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuko mailekin parekatzeari buruzkoa) eta apirilaren 3ko 47/2012 Dekretuan (euskaraz egindako ikasketa ofizialak aitortu eta euskarazko hizkuntza-titulu eta ziurtagiriarekin egiaztatzen salbuesten dituen) jasotzen dira.

1.2.- Proba espezifiko baten bidez egiaztatzea.

Eskaintako plazan ezarritako hizkuntza-eskakizunak egiaztatzeko, borondatezko proba bat edo batzuk egingo dira, Europako Kontseiluak onartutako Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuko C-1 mailari (3. hizkuntza-eskakizuna) dagokion zailtasun-maila dutenak.

IVAPek proposatuta izendatutako pertsona bat izango da Epaimahai Kalifikatzaileko kide deialdian eskatutako hizkuntza-eskakizunak egiaztatzeko probetan.

Proba edo probak egiteko eguna, ordua eta tokia Epaimahai Kalifikatzailearen erabakiaren bidez jakinaraziko dira, zazpigarren oinarrian aurreikusitako moduan.

2.- Euskararen ezagutza baloratzea

Euskal Autonomia Erkidegoko herri-administrazioetan euskararen erabilera normalizatzeko prozesua arautzen duen apirilaren 15eko 86/1997 Dekretuan aurreikusitakoaren arabera, eskala honen arabera kalifikatuko da:

- 1. hizkuntza-eskakizuna: 3 puntu.

Hamabigarrena.- Hautaketa-prozesuaren kalifikazioa.

1.- Emaitzak argitaratzea

Oposizio-faseko eta lehiaketa-faseko ariketa bakoitzeko puntuazioak udaletxeko iragarki-oholean eta udalaren webgunean argitaratuko dira.

2.- Merezimenduak baloratzea.

Oposizio-fasea gainditu duten pertsonen lehiaketako merezimenduak baloratzeko, aurreko oinarrietan ezarritako baremoen arabera esleitutako puntuen batura hartuko da kontuan.

Merezimenduen balorazioa behin-behinean argitaratzen denetik, hiru egun baliouduneko epea emango da emandako kalifikazioei buruzko erreklamazioak aurkezteko.

Hamahirugarrena. – Oposizio-lehiaketan gainditutako pertsonen behin-behineko eta behin betiko zerrenda.

1.- Oposizio-lehiaketaren guztizko puntuazioa bi faseetan lortutako puntuazioen batura izango da, eta

izangaien lehentasun-ordena zehaztuko du. Saillkapen-ordenako puntuazioarekiko berdinketak Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako otsailaren 18ko 4/2005 Legean jasotako irizpidearen arabera ebatziko dira. Berdinketak bere horretan jarraitzen badu, oposizioa lehen proban puntuazio handiena lortu duenaren alde ebatziko da; bigarrenik, Administrazio Publikoetan zerbitzuan denbora gehien eman duenaren alde; eta azkenik, adin handiena duenaren alde.

Epaimahai Kalifikatzaileak gaindituen behin-behineko zerrenda onartu eta argitaratuko du, dagozkien kalifikazioen arabera, puntuazio-ordenaren arabera.

2.- Aurreko paragrafoan aipatutako behin-behineko zerrenda argitaratu eta hurrengo egunetik hasita 10 egun balioduneko epean, interesdunek egoki irizitako erreklamazioak aurkeztu ahal izango dituzte haien aurka, eta behin betiko zerrenda onartu baino lehen ebatziko dira.

3.- Epe hori igarotakoan, epaimahaiak behin betiko zerrenda onartu eta iragarki-oholean eta udalaren webgunean argitaratuko du, eta alkatetzari helaraziko dio, kalifikazioen arabera, puntuazio-ordenaren arabera.

Era berean, azken bilkurako akta bidaliko dio Agintaritzari horri, izendapen osagarria egiteko proposamen gisa. Akta horretan, puntuazio-ordenaren arabera, proba guztiak gainditu eta deitutako plaza gainditzeko duten oposiziorik gabe agertuko dira, betiere hautaketa-prozesua amaitu arte sortutako lanpostu hutsak bete behar badira.

Hamalagarrena.- Dokumentuak aurkeztea.

Proposatutako oposiziorik gabe deialdiaren oinarrietan hautaketa-prozesuan parte hartzeko eskatzen diren baldintzak egiaztatzeko agiriak aurkeztuko ditu Udaltzako Hazen, gaindituen zerrenda argitaratu eta 20 egun balioduneko epean:

1. Kargu publikoak betetzeko ezgaituta ez dagoela eta diziplinazko espedientearen bidez Herri Administrazioaren zerbitzuetatik banandu ez dutela dioen adierazpena.

2. Herri-administrazioen zerbitzura dauden langileen bateraezintasunei buruzko abenduaren 26ko 53/1984 Legean aurreikusitako bateraezintasun-kausaren batean ez egotearen adierazpena.

3. Korporazioak erabakitako mediku-zerbitzuek emandako ziurtagiri medikoa, oinarri hauen arabera dagozkien eginkizunak normaltasunez betetzea eragozten duen gaixotasun edo akats fisiko edo psikikorik ez duela egiaztatzen duena. Desgaitasuna duten izangaiek organo eskudunaren ziurtagiri ofiziala aurkeztu beharko dute, izaera hori eta lanpostuari dagozkion eginkizunak betetzeko gaitasuna dutela egiaztatzeko.

4. Lehiaketa-fasean aurkeztutako merezimenduen fotokopia konpultsatua.

5. Deialdiaren oinarrietan eskatzen diren gainerako betekizun espezifikoak agiri bidez justifikatzea, fotokopia konpultsatuen bidez.

Adierazitako agiriak aurkezteko behar bezala justifikatuta ez badago, deialdian eskatutako baldintzak betetzen dituela egiaztatu ahal izango du izangaiek, zuzenbidean onargarria den edozein frogabideren bidez. Funtzionario publiko edo lan-kontratuko langile direnak salbuetsita egongo dira aurreko izendapena lortzeko frogatutako baldintzak eta betekizunak agiri bidez justifikatzen. Horretarako, haien mendeko ministerioaren, toki-korporazioaren edo organismo publikoaren ziurtagiria aurkeztu beharko dute, haien izaera eta zerbitzu-orrian agertzen diren inguruabar guztiak egiaztatzen dituen.

Adierazitako epearen barruan, eta ezinbesteko kasuetan izan ezik, proposatutako oposiziorik gabe ez badu dokumentazioa aurkezten edo ez baditu eskatutako baldintzak betetzen, ezin izango da izendatu, eta bere jardura guztiak baliogabetuko dira, hargatik eragotzi gabe eskabidean faltsutzeagatik izan lezaketen erantzukizuna, hautaketa-prozesuan parte hartzeko eskatuz.

Kasu horretan, hamahirugarren oinarrian aipatzen den izendapen osagarriaren proposamena sartuko da jokoan, puntuazio-ordenaren arabera, baliogabetze horren ondorioz plaza horretan lekua duenaren alde.

Hamabosgarrena.- Praktiketako funtzionarioa izendatzea.

1.- Hautatutako pertsona, deialdiaren baldintzak betetzen dituela behar bezala egiaztatu duena, Alkatetzak izendatuko du funtzionario edo praktiketako funtzionario, eta izendapen hori dagokion aldizkari ofizialean/ofizialetan argitaratuko da.

Praktiketako funtzionario izendatutako pertsona egoera horretan egongo da bere jardura hasten denetik karrerako funtzionario izendatu arte edo hautaketa-prozeduratik kanpo utzi arte.

Aldi hori nahitaezkoa eta baztertzaila izango da, banaka hartuta, eta ez gainditzeak hautaketa-

prozeduratik kanpo uztea ekarriko du, bai eta deialdian aipatzen den lorezaintzako ofizialaren kategorian sartzeko gaintitu ez duten pertsonak izan ditzaketen eskubide guztiak galtzea ere.

Praktikaldia 6 hilabetekoa izango da gehienez.

Praktikaldiak irauten duen bitartean, lorezaintzako ofizialaren kategoriari dagozkion zereginak gauzatzearekin lotutako eraginkortasun profesionala ebaluatuko da. Ebaluazioa praktikaldiak irauten duen bitartean gertatzen diren gertakariei buruzkoa baino ez da izango.

Praktikaldia amaitzean, praktikaldiaren azken txostena egingo du nagusiak edo, bestela, hurrengoak, bere eskubideari dagozkion alegazioak edo oharrak egin ahal izateko. Praktikaldiaren ebaluazio hori gai edo ez-gai gisa kalifikatuko da.

Hautatuak praktikaldia gaintitzen ez badu, eskubide guztiak galduko ditu, erabaki arrazoitu bidez izendatuak izateko.

Hamaseigarrena.- lanpostuaz jabetzea eta lanpostuari atxikitzea.

1.- Praktika-aldiaren amaierako ebaluazio-txostena egin eta hurrengo hilabetean, eta toki-korporazioko organo eskudunak proposatuta, Alkatetzak karrerako funtzionario izendatuko du hautaketa-prozedura gaintitu duena, oinarri hauen arabera. Izendapena Leioako Udaleko lorezaintzako ofizial gisa egingo da.

2.- Izendapena indarrean dagoen araudian aurreikusitako moduan argitaratuko da.

3.- Izendatutako izangaiak hiru egun baliioduneko epea izango du lanpostuaz jabetzeko, izendapena argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera. Horrela egiten ez badu, ezinbesteko kasuetan izan ezik, bere jardun guztiak ondorioz gabe geratuko dira, eta karrerako funtzionario izateko dituen eskubide guztiak galduko ditu.

Hamazazpigarrena.- Enplegu-poltsa. Enplegu-poltsa kudeatzeko irizpideak.

Oposizio-fasea gaintitu duten izangaien zerrendak udalean bertan antzeko funtzioak betetzeko aldi baterako beharrak estaltzeko balioko du.

Interesdunen baimenarekin, poltsa horiek beste toki-erakunde batzuei eman ahal izango zaizkie, aldi baterako enplegu-beharrak estaltzeko hala behar badute.

Hemezortzigarrena. – Gorabeherak, aurkaratzeak.

Epaimahaiak ahalmena izango du sortzen diren zalantzak argitzeko eta oposizioa behar bezala garatzeko behar diren erabakiak hartzeko, oinarri hauetan aurreikusi gabeko guztian.

Deialdia, haren oinarriak eta horren eta Auzitegiaren jarduketan ondoriozko administrazio-egintza guztiak aurkaratu ahal izango dituzte interesdunek, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legean eta Administrazioarekiko Auzien Jurisdikzioa arautzen duen uztailaren 13ko 29/1998 Legearen 46. artikuluan ezarritako kasuetan eta moduan.

I ERANSKINA
ESKABIDE-ORRIA

Leioako Udaleko **lorenzaintzako ofizial** lanposturako funtzionarioa hautatzeko deialdia, oposizio-lehiaketa bidez.

- NANA:
- Lehen abizena:
- Bigarren abizena:
- Izena:
- Helbidea: kalea, zenbakia, solairua:
- Posta-kodea:
- Udalerria:
- Telefonoa:
- Adieraz ezazu egokitzapenen bat behar ote duen:

- Behean sinatzen duen pertsonak deialdiaren oinarrietan eskatzen diren baldintza guztiak betetzen dituela adierazten du. (Markatu X batez baiezkoa bada).

Leioako Udalak ofizioz egiaztatuko ditu interesdunaren datuak, espedientea izapidetzeko beharrezkoak direnak, baldin eta administrazio honetan jasota badaude edo bitartekaritza-plataformaren bidez eskura baditzaiteke, berariaz aurka egiten ez bazaio.

EGIAZTATUKO DIREN DATUAK	UKO EGITEN DIOT	ARRAZOIA
Nortasun datuen egiaztapena	<input type="checkbox"/>	
Altuen hizkuntza Eskakizuna (Euskera)	<input type="checkbox"/>	
Unibertsitateaz kanpoko titulu ofizialak	<input type="checkbox"/>	
Ikastaroaren Egiztagiriak: IVAPen bidez gainditutako ikastaroen zerrenda (Herri Ardularitzaren Euskal Erakundea)	<input type="checkbox"/>	

Behean sinatzen duen pertsonak oposizio-faseko ariketak honela egin nahi dituela adierazten du (markatu X batez):

- Euskaraz Gaztelaniaz

Behean sinatzen duen pertsonak adierazten du, oposizio-faseko 3. Proba, borondatezkoa:

- BAI, egin nahi duela.
 EZ, ez duela egin nahi.

Behean sinatzen duen deialdian eskatzen den hizkuntza-eskakizuna egiaztatzeko probetan onartua izateko eskatzen du (markatu X batez):

- BAI
 EZ

Behean sinatzen duen pertsonak adierazten du (deialdi honetan sortutako lan-poltsa beste toki-erakunde batzuei emateari dagokionez, hala behar dutela aldi baterako enplegu-beharrak estaltzeko), pertsona hori lan-poltsa horretako kide denean (markatu x batez):

- Bai, baimena ematen du
 Ez du baimenik ematen

Behean sinatzen duen pertsonak eskabide-orri honi dagozkion probetarako onartua izateko eskatzen du, oinarrietan adierazitako dokumentu hauek erantsita (markatu X batez):

- Hala badagokio, euskara-ziurtagirien edo -tituluen fotokopia.
 Lehiaketa-faserako alegatutako merezimenduen zerrenda eta horiek egiaztatzen dituzten agirien fotokopia konpultsatuak.

Alegatutako merezimenduen zerrenda:

Leioan, 2021ko(a)(r)en ... (e)(a)n.
(Sinadura)

Leioako Udalak erakundearen giza baliabideen kudeaketaren esparruko datuak tratatzen ditu, Euskal Funtzio Publikoari buruzko 6/1989 Legearen eta Enplegatu Publikoaren Oinarriko Estatutuaren 5/2015 Legegintzako Errege Dekretuaren arabera. Datu pertsonalak gizarte-segurantz, enplegu eta zerga-arloan eskumena duten Administrazio Publikoak jakinarazi ahal izango zaizkie, bai eta finantza-erakundeei ere. Interesdunak eskubidea du bere datuak eskuratzeko, zuzentzeko edo ezabatzeko, bai eta datuak

tratatzeari mugak jartzeko edo aurka egiteko ere, Udalaren helbidera edo alkatetza@leioa.net helbide elektronikora jakinarazpen bat bidalita, bai eta www.leioa.net gardentasun-atarian informazio gehiago jasotzeko ere.

II. ERANSKINA GAI-ZERRENDA

- 1.- 1978ko Espainiako Konstituzioa: egitura eta edukia. Oinarrizko eskubide eta betebeharrak.
- 2.- Euskal Herriko Autonomia Estatutua, abenduaren 18ko 3/1979 Lege Organikoa (atariko tituluak eta II).
- 3.- 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen (I., II. eta V. tituluak - I. kapituluak).
- 4.- 2/2016 Legea, apirilaren 7koa, Euskadiko Toki Erakundeei buruzkoa (II. tituluak - I., III. eta IV. kapituluak - I. eta V. kapituluak).
- 5.- 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearena (I. eta II. tituluak).
- 6.- 3/2007 Lege Organikoa, martxoaren 22koa, emakumeen eta gizonen berdintasun eragingarriko. Legearen xedea eta esparrua. Berdintasun-printzipioa eta diskriminazioaren aurkako babesa.

GAI-ZERRENDA ESPEZIFIKOA

- 7.- Lurzoru motak. Lurreko lanak: motak.
- 8.- Landareen morfologia.
- 9.- Leioako Udalean lorezaintzan erabil daitezkeen zuhaitz- eta zuhaixka-espezie nagusiak eta lore-espezieak.
- 10.- Soropilak eta belardiak. Motak eta lanak.
- 11.- Ongarriak: simaurrak, mahai-zapiak, organikoak eta mineralak.
- 12.- Landareak, hazia, hesola, ukondoak eta txertoak ugaltzeko metodoak.
- 13.- Mintegietan landareak ateratzea.
- 14.- Zuhaitzak eta zuhaixkak landatzea.
- 15.- Azpizuhaixkak eta lore-landareak landatzea.
- 16.- Ureztatzeak: eskuzkoak, automatikoak eta erdiautomatikoak.
- 17.- Zuhaitzak inaustea. Motak.
- 18.- Zuhaixkak eta azpizuhaixkak inaustea eta ebakitzea.
- 19.- Heskaik ebakitzea eta eratzea.
- 20.- Mantentzea urtaroaren arabera.
- 21.- Lanabesak eta erremintak. Motak eta erabilera.
- 22.- Lorezaintzako makineria.
- 23.- Segurtasun-neurriak lorezaintzako ohiko lanetan.
- 24.- Leioako Udaleko parke eta lorategietako landarediari eragiten dioten izurrite eta gaixotasun ohikoenak.
- 25.- Izurriteak eta gaixotasunak tratatzeko borroka biologikoaren bidezko kontrol integrala. Tratamendu fitosanitarioak egitea.

Arau-erreferentziak informatzeko dira, eta, hala badagokio, hantaketa-prozesu honetako izangaien erantzukizuna da emandako araudia etengabe egokitzea eta eguneratzea. Deialdia Estatuko Aldizkari Ofizialean argitaratzen den egunean indarrean dagoen araudia bete behar da.

—

ANEXO

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE DE DOS (2) PLAZAS DE OFICIAL DE JARDINERÍA, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE LEIOA

Primera.- Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, como funcionario de carrera, mediante el sistema de concurso-oposición libre, de una (2) plazas de Oficial de Jardinería, en el Área de Urbanismo, Servicios y Medio ambiente, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento y correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2019.

Las plazas se encuentran integradas en el Grupo de Clasificación Profesional C, Subgrupo C2 y traen causa de dos dotaciones del puesto denominado Oficial de jardinero/a, Área de Urbanismo, Servicios y Medio ambiente, códigos 5043/74 y 5044/75 de la RPT vigente, Titulación exigida: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, que tienen asignado un Complemento de Destino 15, Complemento Específico Total de 16.196,58€. Las dos dotaciones tienen asignado un perfil lingüístico 1, sin fecha de preceptividad.

El sistema selectivo se complementará, como una fase más del proceso selectivo, con un período de prácticas.

Segunda.- Funciones

Las funciones a desarrollar serán las correspondientes al ámbito de su categoría profesional y estarán asociadas a las líneas de actividad del área de Urbanismo, Servicios y Medio Ambiente, siendo algunas de ellas, a título enunciativo las siguientes:

Función básica del puesto

Ejecución de trabajos de jardinería. Apoyo a sus superiores en las tareas de organización, dirección y supervisión del personal de apoyo que pudiera contratarse para la realización de tareas de jardinería.

Tareas específicas

- Realizar tareas de creación y mantenimiento de las zonas verdes y parques del municipio.
 - Cortar césped, hierba y setos; desbrozar caminos, campas y taludes; podar árboles y arbustos; plantar árboles, arbustos, plantas y flores y su mantenimiento.
 - Aplicar abono y productos fitosanitarios (herbicidas y fungicidas...)
 - Realizar el riego, responsabilizándose así mismo de la programación y mantenimiento de los sistemas de riego.

- Manejar las herramientas, maquinaria, vehículos y accesorios necesarios para la correcta realización de las tareas propias de su cometido, así como ocuparse de su limpieza, mantenimiento y conservación.

- Responsabilizarse del acondicionamiento del almacén de jardinería.

- Realizar, asimismo, aquellas tareas que se le encomienden, acordes con la cualificación requerida para el acceso y desempeño del puesto, sin perjuicio de las relacionadas anteriormente.

- Asistir a sus superiores en la asignación y distribución de tareas, así como en su coordinación, dirección y supervisión, cuando exista personal de apoyo contratado o al servicio del

ayuntamiento, responsabilizándose directamente de los grupos de trabajo que se formen y participando en la ejecución de las tareas a realizar.

- Sustituir al Jefe de Grupo de jardinería en caso necesario.

Tercera- Normativa aplicable

Serán de aplicación a la convocatoria del proceso selectivo para la provisión en propiedad de la plaza la siguiente normativa:

- Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleo Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca.
- Real Decreto 896/1991 de 7 de junio por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección del personal funcionario de la Administración Local.
- Con carácter supletorio, el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.
- Ley 10/1982, de 24 de noviembre, Básica de Normalización del Uso del Euskera.
- Decreto 86/1997, de 15 de abril, por el que se regula el proceso de normalización del uso del euskera en las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma de Euskadi.
- 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 Referencia para las Lenguas.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres.
- Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Ley 2/2004, de 25 de febrero, de Ficheros de Datos de carácter personal de Titularidad Pública y de Creación de la Agencia Vasca de Protección de Documentos.
- Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases del Régimen Local.
- Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi.
- Las presentes bases reguladoras.

Cuarta- Requisitos de los Aspirantes

Para ser admitido, y, en su caso, tomar parte en el procedimiento selectivo serán requisitos necesarios:

- a) Tener la nacionalidad española o la nacionalidad de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea o de algún otro Estado en que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el Estado español, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que esta se halla definida en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea.

- b) También podrán participar el conyugue de los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no esté separado de Derecho, así como sus descendientes y los de su conyugue, siempre, asimismo, que ambos cónyuges no estén separados de Derecho, sean estos descendientes menores de 21 años o mayores de dicha edad y vivan a sus expensas (artículo 57 RDL 5/2015).
- c) Formular solicitud previa.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- e) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Organismos 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 a cuerpos o escalas de funcionarios.
- g) En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- h) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, o hallarse en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- i) Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
- j) No hallarse incurso/a en causa legal de incapacidad o incompatibilidad, previstos en la normativa vigente en materia de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, sin perjuicio, para quienes ocupan ya un cargo público o una actividad privada incompatible, de ejercitar el derecho de opción a que se refieren las citadas normas legales.

La participación en el proceso selectivo es voluntaria e implicará la prestación de consentimiento a realizar, en su caso, pruebas psicotécnicas, aceptando que el resultado de esas pruebas sea utilizado como un factor más de valoración, de conformidad con lo previsto en las presentes Bases.

Los/as candidatos/as de este proceso selectivo consienten expresamente, salvo manifestación en contra, a que sus datos de carácter personal sean tratados en la forma y al objeto señalado en estas bases.

Quinta.- Instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en el correspondiente proceso selectivo, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria, se presentarán, durante el plazo de 20 días hábiles contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», bien en los Servicios de Atención Ciudadana municipales (SAC Casa Consistorial y Gaztelubide), o bien en el Registro Electrónico General de la Sede Electrónica municipal (udaletxean.leioa.eus), pudiéndose presentar igualmente en los registros habilitados a tal efecto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en los impresos normalizados al efecto (Anexo I). En el caso de obligados legales a relacionarse electrónicamente con la administración, la presentación se hará en Sede Electrónica.

Se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio y/o a petición del/a interesado/a.

Toda la información facilitada por el personal aspirante en la solicitud será incluida en un fichero cuyo uso se limitará a la gestión del proceso selectivo. El uso y funcionamiento de este fichero se ajustará a las previsiones de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y de la Ley 2/2004, de 25 de febrero, de ficheros de datos de carácter personal de titularidad pública y de creación de la Agencia Vasca de Protección de Datos.

De oficio se verificará y/o incorporará al expediente, salvo manifestación expresa en contra por parte

del interesado, los siguientes requisitos/información:

- Verificación de datos de identidad
- Títulos No Universitarios oficiales
- Perfil lingüístico más alto (Euskera).
- Certificado de Cursos: Listado de cursos superados realizados a través del IVAP (Instituto Vasco de Administración Pública)

Cuando los documentos que hay que presentar estuvieran en poder del Ayuntamiento de Leioa, no será necesario volver a presentarlos, siempre y cuando se haga constar la fecha y la dependencia en la que fueron entregados, y que no haya transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan. El Ayuntamiento de Leioa, mediante los sistemas de Intermediación de datos disponibles, va a realizar las comprobaciones y consultas necesarias de los datos de las personas interesadas que obren en poder de la Administración, así como cualquier otra requerida para la tramitación administrativa de la presente subvención, de acuerdo lo señalado en los formularios al efecto. El fundamento para la intermediación de datos entre las Administraciones Públicas se concreta en el artículo 6 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas y en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, donde se reconoce el derecho de la ciudadanía a no aportar los documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier otra Administración, así como la demás legislación aplicable. Es por ello por lo que se dejarán de solicitar documentos o certificados que contengan datos que puedan ser interoperables, siempre y cuando la persona interesada [o su representante] no se oponga al uso de los mismos, en cuyo caso, deberá aportar los datos o documentos correspondientes. Si por causas técnicas la interoperabilidad no fuera posible el Ayuntamiento de Leioa podrá requerir datos o documentos necesarios para la tramitación. Asimismo, existe el deber de las Administraciones de colaborar, tal y como indica el Artículo 155 de la Ley 40/2015 en el entorno de la Intercambio de datos, debiendo facilitar los datos relativos de la ciudadanía que obren en poder de éstas.

A la instancia deberá acompañarse:

- Fotocopia del título exigido para tomar parte en la convocatoria, en caso de que no sea posible obtenerlo a través de plataforma de intermediación de datos (algunos títulos oficiales no universitarios)
- Fotocopia, en su caso, de alguno de los certificados o títulos de euskera que acrediten el perfil lingüístico exigido, cuando éste no se encuentre registrado en el Registro Unificado de Títulos y Certificados de Euskera, al objeto de quedar exento de la realización del ejercicio de euskera.

Las personas aspirantes deberán manifestar en su solicitud el idioma (euskera o castellano), en que desean realizar las pruebas. De no señalar este apartado se entenderá, por defecto, que las pruebas se realizarán en castellano. No obstante las pruebas de evaluación de aptitudes psicotécnicas se realizarán en el idioma o idiomas en que se encuentren diseñadas.

Asimismo, aquellas personas aspirantes que deseen presentarse a las pruebas de acreditación de perfiles lingüísticos de euskera, deberán hacerlo constar en su instancia, no siendo admitida su participación en las mismas, si no lo hubieran hecho constar dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Por último, las personas aspirantes adjuntarán a su instancia una declaración en la que se relacionen los méritos alegados acompañando los documentos suficientes acreditativos de los mismos (copias compulsadas), salvo que sean datos o información interoperable de acuerdo con lo señalado anteriormente. 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. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de solicitudes, que asimismo será la fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos.

Sexta.- Admisión de los aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía Presidencia dictará resolución aprobando la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas. Dicha resolución será publicada en el Boletín Oficial de Bizkaia, y expuesta en el tablón de edictos y página web de la institución. La relación provisional se expresará, con referencia a cada uno de los aspirantes excluidos, las causas que hubieran motivado su exclusión, concediendo un plazo de diez (10) días hábiles para

formular reclamaciones y subsanar los defectos de que adoleciera la solicitud, con apercibimiento de que si no lo hace se archivará sin más trámites su solicitud.

Transcurrido el citado plazo, la lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se presentaran reclamaciones. Si las hubiere, serán estimadas o desestimadas en su caso, en una nueva resolución por la que se apruebe la lista definitiva, la cual se publicará en el Boletín Oficial de Bizkaia, en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento.

Contra dicha resolución podrá interponerse recurso contencioso administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas en el «Boletín Oficial de Bizkaia», pudiendo interponerse de forma potestativa recurso de reposición previo en el plazo de un mes.

Si en la fecha de celebración de las pruebas no se hubiera resuelto el recurso formulado, las personas afectadas podrán realizar las pruebas, si bien estas no tendrán validez en el caso de ser desestimado el mencionado recurso.

Séptima- Tribunal calificador

1.- Al Objeto de la determinación, desarrollo y evaluación de las pruebas y méritos del concurso-oposición, y la selección de las personas participantes se constituirá un Tribunal Calificador, conforme a las previsiones del artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, artículo 4 del Real Decreto 896/1991 del 7 de junio, artículo 31 de la Ley 6/1989 de 6 de julio de la Función Pública Vasca y el artículo 20.4 b) de la Ley del Parlamento Vasco 4/2005, de 18 de febrero, para la igualdad de Mujeres y Hombres.

El Tribunal Calificador estará integrado por un/a Presidente/a, cuatro vocales y un/a Secretario/a. Una persona, designada a propuesta del IVAP, formará parte del Tribunal Calificador en aquellas pruebas encaminadas a la acreditación de perfiles lingüísticos exigidos en la convocatoria, según establece el artículo 99.2 de la Ley 6/1989 de la Función Pública.

La relación nominal de las personas titulares y suplentes que integran el Tribunal se publicará en el tablón de edictos y página web de la institución, previa su designación por la Alcaldía.

2.- La actuación del Tribunal Calificador se regirá por las normas reguladoras del funcionamiento de los órganos colegiados.

A las personas que integren el Tribunal Calificador les serán de aplicación las causas de abstención y recusación recogidas, en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Las personas que formen parte del Tribunal percibirán las indemnizaciones por razón de servicio que correspondan, incluidas las de asistencias, de acuerdo con la normativa vigente al respecto.

3.- El desarrollo y evaluación de las pruebas que integran el sistema selectivo corresponderá al Tribunal Calificador, que actuará con plena autonomía funcional, será responsable de la objetividad del procedimiento y garantizará el cumplimiento de las Bases de la convocatoria.

4.- El Tribunal Calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personal asesor o especialista, para todas o alguna de las pruebas de las que consta el sistema selectivo, quienes se limitarán a prestar el asesoramiento y colaboración técnica en el ejercicio de sus especialidades.

5.- El Tribunal Calificador adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición, que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes.

6.- El Tribunal Calificador podrá adoptar las medidas necesarias para el desarrollo del sistema selectivo en todo lo no previsto en las presentes bases, y resolver cuantas cuestiones se susciten relativas a su interpretación y aplicación, así como para el propio ejercicio de sus funciones. Igualmente, el Tribunal Calificador 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.

7.- El Tribunal Calificador no podrá seleccionar un número mayor de personas aspirantes que el de plazas convocadas, siendo nulas de pleno derecho todas las propuestas que infrinjan tal limitación.

8.- Los Acuerdos del Tribunal Calificador que hagan públicas fechas de realización de pruebas o ejercicios, así como sus resultados, se harán públicos en el tablón de edictos y página web de la institución.

9.- A los efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal Calificador tendrá su domicilio en el Dpto. de RRHH del Ayuntamiento de Leioa, sito en Elexalde, 1, 48940 Leioa.

Octava.- La oposición

La oposición consistirá en la sucesiva celebración de las siguientes pruebas:

1.- Primera prueba, de carácter obligatorio y eliminatorio, prueba de conocimientos que consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test.

La determinación de los contenidos se realizará de acuerdo a lo recogido en el temario que se adjunta como Anexo II de las presentes bases.

Queda a criterio del Tribunal Calificador la fijación del número de preguntas y la duración de la prueba, que se hará público al comienzo del ejercicio.

Cada una de las preguntas del cuestionario tipo test contará con cuatro alternativas de respuesta, de las que solo una de ellas será correcta.

En esta prueba cada respuesta no acertada penalizará con un 0,333% del valor asignado a cada respuesta correcta. Las preguntas no contestadas no penalizarán.

Esta prueba se valorará del 0 a 10 puntos, procediéndose automáticamente a la exclusión de quienes no obtengan un mínimo de 5 puntos.

En aras al buen orden del sistema selectivo, el Tribunal Calificador, teniendo en cuenta el mínimo exigible, el nivel de conocimientos demostrado en esta prueba y antes de conocer la identidad de las personas aspirantes, podrá decidir el umbral de puntuación donde establecer la puntuación mínima necesaria para superar la misma, haciendo público dicho acuerdo.

2.- Segunda prueba, de carácter obligatorio y eliminatorio, prueba de conocimientos que consistirá en desarrollar por escrito una o varias preguntas o temas.

La determinación de los contenidos se realizará de acuerdo a lo recogido en los temas 7 a 25 del temario que se adjunta como Anexo II de las presentes bases.

Además del desarrollo de preguntas, se deberá resolver uno o varios supuestos prácticos en relación a lo comprendido en los temas 7 a 25 (Temario Específico) de esta convocatoria, que se adjuntan en el Anexo II. Queda a criterio del Tribunal la determinación del número de preguntas, duración de la prueba, etc. que se hará público al comienzo del ejercicio.

Este ejercicio se calificará sobre un máximo de 25 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 12,5 puntos para superarlo.

En aras al buen orden del sistema selectivo, el Tribunal Calificador, teniendo en cuenta el mínimo exigible, el nivel de conocimientos demostrado en esta prueba y antes de conocer la identidad de las personas aspirantes, podrá decidir el umbral de puntuación donde establecer la puntuación mínima necesaria para superar la misma, haciendo público dicho acuerdo.

Para la realización de la prueba escrita de este ejercicio los aspirantes podrán hacer uso de la documentación que el Tribunal establezca (exclusivamente en soporte papel), pero en ningún caso podrán hacer uso de aquellos documentos, manuales, material bibliográfico, repertorios de legislación, jurisprudencia o doctrinales comentados, tanto en soporte papel como electrónico. El detalle de la documentación que el tribunal permitirá utilizar será publicado junto con la fecha de realización del ejercicio. Para la realización de los supuestos prácticos, quedarán excluidos todo tipo de dispositivos electrónicos, a excepción de la calculadora.

En la valoración del segundo ejercicio, se tendrá en cuenta la exactitud de las respuestas, la capacidad de síntesis y análisis, la riqueza de las ideas desarrolladas, así como la claridad y corrección en la exposición de las mismas.

3.- Tercera prueba: de carácter voluntario, no eliminatorio, ejercicio competencial, dirigida a la evaluación de las aptitudes de los aspirantes. Esta prueba se valorará de 0 a 5 puntos.

Consistirá en la realización de una o más pruebas destinadas a medir las competencias (actitudes y/o aptitudes), a fin de valorar la adecuación de las personas aspirantes al puesto de trabajo. Se podrán medir tanto las competencias intelectivas-aptitudinales, como las actitudinales o de personalidad.

Se podrán utilizar los distintos tipos de herramientas (test, dinámicas de grupo, pruebas de rol, etc.) que el Tribunal considere oportunas en función del puesto de trabajo.

Las competencias clave que se evaluarán en este ejercicio serán tales como: el liderazgo, la excelencia/compromiso con la calidad del trabajo, autonomía, iniciativa, visión organizacional, orientación a resultados, comunicación eficaz, entre otros. Las competencias que finalmente se evaluarán serán concretadas y publicadas por el Tribunal en la nota informativa donde especificará la fecha de realización de dicho ejercicio.

Novena.- Desarrollo de las pruebas de Oposición

1.- Inicio.

Los ejercicios de la fase de oposición no podrán iniciarse hasta transcurrido, al menos, **un mes** desde la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, una vez corregidos los mismos y antes de desvelar la identidad de los aspirantes y determinar la calificación de cada uno, el Tribunal podrá establecer el nivel o umbral de conocimientos necesario para la obtención del mínimo de puntos necesario para aprobar el ejercicio.

El Tribunal Calificador podrá disponer la celebración de las pruebas de la fase de oposición en orden diferente al previsto en las bases.

2.- Publicación.

El lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio de la fase de Oposición se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal, con una antelación no inferior a siete días hábiles. La publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de los restantes ejercicios de la oposición, se efectuará por el Tribunal en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal. Estos anuncios deberán hacerse públicos con 48 horas, al menos, de antelación a la celebración del siguiente ejercicio.

3.- Convocatoria.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, y la no presentación de una persona a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluidas en consecuencia del proceso selectivo, salvo en los casos debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

La misma regla se aplicará a aquellas personas aspirantes que concurran a la realización de cualquiera de los ejercicios obligatorios una vez iniciada la ejecución de los mismos. La ausencia o retraso a la realización de las pruebas tendrá la consideración de renuncia a las mismas.

4.- Identificación.

El Tribunal calificador podrá en todo momento requerir a las personas aspirantes para que se identifiquen debidamente, a cuyo efecto habrán de concurrir a la realización de cada ejercicio de la oposición provistos del DNI o cualquier otro documento oficial, que a juicio del tribunal resulte suficientemente acreditativo de la identidad de la persona aspirante (pasaporte, permiso de conducir, Número de Identidad de Extranjero etc.).

5.- Intervalo entre ejercicios.

Desde la conclusión de cada ejercicio de la oposición y el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de **72 horas y máximo de 45 días hábiles**. **No computará en el segundo plazo el mes de agosto que será inhábil a estos efectos**. Ello, no obstante, y si así lo estima conveniente, el Tribunal podrá disponer la celebración simultánea de varios ejercicios en una misma sesión, así como la lectura de los ejercicios que estime convenientes por las personas aspirantes, que será pública y tendrá lugar en los días y horas que oportunamente señale, en cuyo caso deberá hacerlo público con la antelación de 48 horas.

6. Reclamaciones.

Se otorgará un plazo de tres días hábiles tras la publicación de las calificaciones para la presentación de reclamaciones en relación a las calificaciones otorgadas.

Décima.- El concurso.

1.- La calificación de la fase de concurso se aplicará sólo a las personas que hayan superado la fase de oposición.

2.- Únicamente podrán evaluarse aquellos méritos que estuvieran contraídos con anterioridad a la fecha

de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

3.- La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni las puntuaciones obtenidas de la misma podrán tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

4.- La fase de concurso consistirá en la valoración de:

4.1- Experiencia, hasta un máximo de 14 puntos

a. Servicios prestados en la Administración Pública, en puestos de Oficial de jardinero/a o en aquellos pertenecientes al área funcional o sectorial a que corresponde el convocado (que requieran la titulación exigida para la plaza convocada), correspondientes a plazas del Grupo C, Subgrupo C2 de la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, clase Personal de Oficios o a plazas de Cuerpos, Escalas o Subescalas equivalentes: 2 puntos por cada año completo de servicio, hasta un máximo de 10 puntos.

La fracción correspondiente a un mes se valorará con 0,15 puntos. No se valorarán fracciones inferiores a un mes.

b. Servicios prestados en la Administración Pública, en puestos de Peón jardinero/a o en aquellos pertenecientes al área funcional o sectorial a que corresponde el convocado, correspondientes a plazas de Otras Agrupaciones Profesionales, de la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, clase Personal de Oficios o a plazas de Cuerpos, Escalas o Subescalas equivalentes: 1 punto por cada año completo de servicio, hasta un máximo de 6 puntos.

La fracción correspondiente a un mes se valorará con 0,09 puntos. No se valorarán fracciones inferiores a un mes.

c. Servicios prestados en el sector privado, en puestos de Oficial de jardinero/a o en aquellos pertenecientes al área funcional o sectorial a la que corresponde el convocado, que requieran la titulación exigida para la plaza convocada (título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente), en régimen de autónomos o por cuenta ajena: 1 punto por cada año completo de servicio, hasta un máximo de 4 puntos.

La fracción correspondiente a un mes se valorará con 0,05 puntos. No se valorarán fracciones inferiores a un mes.

No será objeto de valoración en este apartado la prestación de servicios en puestos de personal eventual prevista en el art. 96.1 de la LFPV, ni las becas ni las prácticas formativas.

Los servicios prestados en la Administración Pública deberán ser acreditados mediante certificaciones de la Administración en la que se hayan prestado los servicios, especificándose la duración del contrato y el puesto desempeñado.

Los servicios prestados en el sector privado, se acreditarán mediante certificado de la empresa en la que se hayan prestado, acompañándose la vida laboral expedida por la Seguridad Social.

No se valorarán los servicios prestados en el sector privado, cuando hayan sido prestados simultáneamente a los prestados en la Administración Pública, salvo que se acredite el correspondiente reconocimiento de compatibilidad.

4.2. Títulos y Formación: La puntuación máxima a conceder en este apartado de Títulos y Formación será de 4 puntos.

a.- Cursos de Formación y Perfeccionamiento. Por cursos de formación o perfeccionamiento homologados, realizados en Centros Oficiales en materias relacionadas con las funciones a realizar en el puesto de trabajo objeto de la Convocatoria, que deberán acreditarse mediante diploma y/o certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, en los que necesariamente, han de figurar las horas lectivas de duración de los mismos. Este apartado se valorará de la siguiente manera:

- Cursos de hasta 20 horas de duración: 0,15 puntos
- Cursos de 21 a 50 horas de duración: 0,30 puntos.
- Cursos de 51 a 100 horas de duración: 0,60 puntos.
- Por cada uno de más de 101 horas de duración: 0,75 puntos.

Serán objeto de valoración los cursos de formación o perfeccionamiento organizados por Escuelas de Administración Pública (IVAP, INAP, IEAP) y Centros Oficiales siempre que el certificado de asistencia estuviera expedido por los mismos. A estos efectos se entenderá como Centros Oficiales, las Administraciones Públicas, las Universidades, los Centros dependientes del Ministerio de Educación o Departamentos de Educación de las Comunidades Autónomas y Ministerios, Consejerías, Cámaras de

Comercio o Colegios Oficiales.

No serán objeto de valoración los cursos impartidos por academias privadas, ni por los que se refieran a asignaturas de Planes de Estudios Oficiales de Facultad o Escuela.

Decimoprimer.- Acreditación de perfiles lingüísticos y valoración del conocimiento de euskera.

1.- Acreditación de perfiles lingüísticos:

Las personas que participen en el proceso, podrán acreditar la posesión de los perfiles lingüísticos mediante la presentación de documento oficial o mediante prueba o pruebas específicas convocadas al efecto.

Las personas que opten a plazas con fecha de preceptividad no vencida, podrán acreditar documentalmente estar en posesión del perfil lingüístico 1, (Nivel B-1 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas aprobadas por el Consejo de Europa), o superar las pruebas de acreditación que al efecto se convoquen durante este proceso selectivo.

1.1.- Acreditación documental.

La acreditación documental podrá efectuarse hasta el mismo día en que se realice la prueba de acreditación de perfil de este proceso selectivo.

Las titulaciones equivalentes a tales niveles de Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas se recogen en el Decreto 297/2010, de 9 noviembre de convalidación de títulos y certificados acreditativos de conocimiento del euskera y equiparación con niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, e igualmente 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.

1.2.- Acreditación mediante prueba específica.

Para la acreditación de los perfiles lingüísticos establecidos en la plaza ofertada se realizará una prueba o pruebas de carácter voluntario, con un grado de dificultad correspondiente al Nivel B-1 (Perfil lingüístico 1) del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas aprobado por el Consejo de Europa.

Una persona designada a propuesta del IVAP formará parte del Tribunal Calificador en aquellas pruebas encaminadas a la acreditación de perfiles lingüísticos exigidos en la convocatoria.

La fecha, hora y lugar de realización de esta prueba o pruebas se hará pública, mediante Acuerdo del Tribunal Calificador en la forma prevista en la Base Séptima.

2.- Valoración del conocimiento de euskera

Conforme a lo prevenido en el Decreto 86/1997, de 15 de abril, por el que se regula el proceso de Normalización del uso del Euskera en las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma del País Vasco, se calificará según la siguiente escala:

.- Perfil lingüístico 1: 3 puntos

Decimosegunda.- Calificación del proceso selectivo.

1.- **Publicación resultados**

Las puntuaciones de cada ejercicio de la fase de oposición y de la fase de concurso, se harán públicas mediante el correspondiente anuncio en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

2.- **Valoración de los méritos.**

La valoración de los méritos de Concurso a las personas que hayan superado la fase de oposición, vendrá determinada por la suma de los puntos atribuidos con arreglo a los baremos establecidos en las bases anteriores.

Se otorgará un plazo de tres días hábiles tras la publicación provisional de la valoración de méritos para la presentación de reclamaciones en relación a las calificaciones otorgadas.

Decimotercera. – Relación provisional y definitiva de personas aprobadas en el concurso-oposición.

1.- La puntuación total del concurso-oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en sus dos fases, y determinará el orden de prelación de las personas aspirantes. Los empates a puntuación en el orden de clasificación se dirimirán conforme al criterio recogido en la Ley 4/2005, de 18 de febrero,

para la igualdad de mujeres y hombres. En caso de persistir el empate se resolverá a favor de quien haya obtenido la mayor puntuación en la primera prueba de la oposición; en segundo lugar, de quien hubiera prestado más tiempo de servicios en las Administraciones Públicas; y en último lugar, de quien tenga más edad.

El Tribunal Calificador aprobará y publicará la relación provisional de personas aprobadas, de acuerdo con las calificaciones correspondientes, por su orden de puntuación.

2.- En el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de la relación provisional mencionada en el párrafo anterior, las personas interesadas podrán formular las reclamaciones que estimen oportunas contra aquellas, que serán resueltas antes de que se apruebe la relación definitiva.

3.- Transcurrido dicho plazo, el Tribunal aprobará y publicará en el tablón de anuncios y en la web municipal, y elevará a la Alcaldía, la relación definitiva resultante, de acuerdo con las calificaciones correspondientes, por su orden de puntuación.

Al mismo tiempo, remitirá, también, a dicha Autoridad, como propuesta de nombramiento complementaria, el Acta de la última sesión, en la que habrán de figurar, por orden de puntuación, todos/as los/as opositores/as que, habiendo superado todas las pruebas, excediesen la plaza convocada, todo ello para el exclusivo supuesto de que deban ser cubiertas vacantes generadas hasta el momento de finalización del proceso selectivo.

Decimocuarta.- Presentación de documentos.

El/la opositor/a propuesto/a presentará en el SAC de la Corporación, dentro del plazo de 20 días hábiles, contados a partir de la publicación de la relación de aprobados/as, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en las Bases de la convocatoria:

1. Declaración de no hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de cargos públicos y de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública.

2. Declaración de no hallarse incurso/a en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

3. Certificación médica, expedida por los Servicios Médicos que determine la Corporación, de no padecer enfermedad o defecto físico ni psíquico que impida el normal ejercicio de las correspondientes funciones de conformidad con estas bases. Las personas aspirantes que tengan la condición de persona con discapacidad deberán presentar certificado oficial del órgano competente que acredite tal condición y su capacidad para el desempeño de las funciones propias del puesto.

4. Fotocopia compulsada de los méritos aportados en la fase de concurso.

5. Justificación documental mediante fotocopia compulsada de los demás requisitos específicos exigidos en las Bases de la convocatoria.

Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos expresados, podrá el/la aspirante acreditar que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admisible en Derecho. Quien tuviera la condición de funcionario/a público/a o personal laboral, estará exento/a de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Corporación Local u Organismo Público del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, el/la opositor/a propuesto/a no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia, solicitando tomar parte en el proceso selectivo.

En este caso, entrará en juego la propuesta de nombramiento complementaria a la que se refiere la Base Decimotercera, según orden de puntuación, a favor de quien como consecuencia de la referida anulación tuviera cabida en la plaza.

Decimoquinta.- Nombramiento de funcionario y funcionaria en prácticas.

1.- La persona seleccionada que haya acreditado debidamente el cumplimiento de los requisitos de la convocatoria, será nombrada funcionario o funcionaria en prácticas por la Alcaldía, nombramiento que será publicado en el/los diarios oficiales que corresponda.

La persona así nombrada funcionario o funcionaria en prácticas permanecerá en dicha situación desde el inicio de su actividad hasta que se produzca su nombramiento de funcionario o funcionaria de carrera o su exclusión del procedimiento selectivo.

Este periodo tendrá carácter obligatorio y eliminatorio, individualmente considerado, y su no superación determinará la exclusión del procedimiento selectivo y la pérdida de cuantos derechos pudieran asistir a quien no lo hubiera superado para su ingreso en la categoría de Oficial de Jardiner/a a que se refiere la convocatoria.

El periodo de prácticas tendrá una duración máxima de 3 meses.

Durante el periodo de prácticas se evaluará la eficacia profesional vinculada con la ejecución de tareas propias de la Categoría de Oficial de Jardiner/a. La evaluación recaerá únicamente sobre los hechos que acontezcan durante el tiempo establecido de duración del periodo de prácticas.

A la finalización del periodo de prácticas se elevará un informe final, por el superior o en su caso superiores inmediatos, sobre el periodo de prácticas para que se puedan formular las alegaciones u observaciones que a su derecho correspondan. Esta evaluación del periodo de prácticas se calificará como apto o no apto.

Si el seleccionado no superase el referido período de prácticas, perderá todos los derechos a su nombramiento mediante acuerdo motivado.

Decimosexta.- Toma de posesión y adscripción al puesto.

1.- Dentro del mes siguiente al de la emisión del informe final de evaluación del periodo de prácticas, y a propuesta del Órgano competente de la Corporación Local, la Alcaldía procederá a efectuar el nombramiento como funcionario o funcionaria de carrera de quien, de conformidad con estas Bases, hubiera superado el procedimiento selectivo. El nombramiento se efectuará como Oficial de Jardiner/a del Ayuntamiento de Leioa.

2.- El nombramiento se publicará en la forma prevista en la normativa vigente.

3.- El/la aspirante nombrado/a deberá tomar posesión en el plazo de tres días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del nombramiento. Si no lo hiciera así, salvo que concurra causa de fuerza mayor, quedarán sin efecto todas sus actuaciones con la pérdida de cuantos derechos pudieran asistirle para su acceso a la condición de funcionario/a de carrera.

Decimoséptima.- Bolsa de empleo. Criterios de gestión de la Bolsa de Empleo.

La lista con los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición servirá para la cobertura de necesidades temporales para el desempeño de funciones de análoga naturaleza en el propio ayuntamiento.

Con el consentimiento de las personas interesadas, se podrán facilitar estas bolsas a otras entidades locales, que así las requieran para la cobertura de necesidades temporales de empleo.

Decimoctava. – Incidencias, Impugnaciones.

El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden y perfecto desarrollo de la Oposición en todo lo no previsto en estas Bases.

La convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I HOJA DE SOLICITUD

Convocatoria para la selección de funcionario/a para las plazas de **Oficial de Jardiner/a**, mediante concurso oposición, del Ayuntamiento de Leioa.

— DNI:
 — Primer apellido:
 — Segundo apellido:
 — Nombre:
 — Dirección: calle, número, piso:
 — Código Postal:
 — Municipio:
 — Teléfono:
 — Señale si requiere algún tipo de adaptación:

La persona abajo firmante, hace constar que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria. (Marcar con una X en caso afirmativo).

El Ayuntamiento de Leioa comprobará de oficio los datos de la persona interesada, necesarios para la tramitación del expediente, que conste en esta administración o a los que pueda tener acceso mediante plataforma de intermediación, salvo que se oponga expresamente.

DATOS A INTEROPERAR	ME OPONGO	MOTIVO
Verificación de Datos de identidad	<input type="checkbox"/>	
Perfil lingüístico más alto (Euskera)	<input type="checkbox"/>	
Títulos NO Universitarios Oficiales	<input type="checkbox"/>	
Certificado de Cursos: Listado de cursos superados realizados a través del IVAP (Instituto Vasco de Administración Pública)	<input type="checkbox"/>	

La persona abajo firmante, hace constar que desea hacer los ejercicios de la fase de oposición en:
 (marcar con una X): Euskara // Castellano

La persona abajo firmante hace constar que SI // NO quiere realizar la 3ª prueba, de carácter voluntario, de la fase de oposición.
 La persona abajo firmante solicita ser admitida a las pruebas para acreditación del perfil lingüístico requerido en la convocatoria (marcar con una X): SI // NO

La persona abajo firmante manifiesta, en cuanto a facilitar la bolsa de trabajo generada en esta convocatoria a otras entidades locales, que así la requieran, para la cobertura de necesidades temporales de empleo, cuando esa persona forme parte de dicha bolsa de empleo (marcar con una X):
 SI otorga su consentimiento
 NO otorga su consentimiento

La persona abajo firmante solicita ser admitida a las pruebas correspondientes a esta hoja de solicitud, adjuntando los siguientes documentos indicados en las bases (marcar con una X):
 Fotocopia de los certificados o títulos de euskara, en su caso.
 Relación de los méritos alegados para la fase de concurso, y fotocopias compulsadas de los documentos que los acrediten.

Relación de méritos alegados:

En Leioa, a ... de de 2022.

(Firma)

El Ayuntamiento de LEIOA trata datos en el ámbito de gestión de recursos humanos de la organización de acuerdo con la Ley 6/1989, de la Función Pública Vasca y Real Decreto Legislativo 5/2015, Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Los datos personales podrán ser comunicados a Administraciones Públicas con competencia en materia de seguridad social, empleo y tributario, así como a entidades financieras. La persona interesada tiene derecho de acceso, rectificación, supresión de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento mediante el envío de una comunicación a la dirección del Ayuntamiento o al correo electrónico alkatetza@leioa.net, así como ampliar información en el portal de transparencia en www.leioa.net.

ANEXO II TEMARIO

TEMAS COMUNES

- 1.- La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Los Derechos y deberes fundamentales.
- 2.- El Estatuto de Autonomía del País Vasco, Ley Orgánica 3/1979, de 18 de diciembre (Títulos Preliminar y II).
- 3.- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (Títulos I, II, V - Capítulo I).
- 4.- Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi (Títulos II - Capítulo I, III, IV - Capítulo I y V).
- 5.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (Títulos I y II).
- 6.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.

TEMAS ESPECÍFICOS

- 7.- Tipos de suelo. Labores en el suelo: clases.
- 8.- Morfología de las plantas.
- 9.- Principales especies arbóreas y arbustivas, así como especies en flor, utilizables en jardinería en el Ayuntamiento de Leioa.
- 10.- Céspedes y praderas. Tipos y labores.
- 11.- Abonados: estiércoles, mantillos, orgánicos y minerales.
- 12.- Métodos de reproducción de plantas, semilla, estaca, acodos e injertos.
- 13.- Extracciones de plantas en viveros.
- 14.- Plantación de árboles y arbustos.
- 15.- Plantación de subarbustos y plantas de flor.
- 16.- Riegos: manuales, automáticos y semiautomáticos.
- 17.- Poda de árboles. Clases.
- 18.- Poda y recorte de arbustos y subarbustos.
- 19.- Recorte y formación de setos.
- 20.- Mantenimiento según la época estacional.
- 21.- Utensilios y herramientas. Clases y uso.
- 22.- Maquinaria de jardinería.
- 23.- Medidas de seguridad en los trabajos habituales de jardinería.
- 24.- Plagas y enfermedades más comunes que afectan a la vegetación de parques y jardines del Ayuntamiento de Leioa.
- 25.- Control integral con lucha biológica para el tratamiento de plagas y enfermedades. Realización de tratamientos fitosanitarios.

Las referencias normativas se facilitan con carácter informativo, siendo en su caso, responsabilidad de los aspirantes del presente proceso selectivo, la permanente adecuación y actualización de la normativa facilitada. La normativa cuyo conocimiento se exigirá será la vigente a la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Alkateak, horrela agindu eta izenpetu du
Idazkariak kontuan hartu du, Ebazpen liburuan
transkribatzeko,

Así lo mandó y firmó el Sr. Alcalde,
Tomado en razón por la Secretaria para la
transcripción al libro de resoluciones,

