



Bases reguladoras de la convocatoria para la contratación, por promoción interna, de un/a oficial 1ª herrero para la brigada de Obras y Servicios.

Primera. Objeto de la convocatoria.

Constituye objeto de la presente convocatoria la contratación, con contrato fijo, de un/a oficial 1ª herrero para la brigada de Obras y Servicios, mediante concurso-oposición y por promoción interna.

El puesto de trabajo está incluido en el grupo de clasificación C, subgrupo C2, con un nivel retributivo 10, en fase de revisión. Asimismo, tiene asignado el perfil lingüístico 1, con fecha de preceptividad a 1 de enero del 2015.

El contrato laboral será de jornada completa.

El calendario y horario laboral serán los fijados por el ayuntamiento cada año, adecuándose siempre a las características del puesto y a las necesidades del servicio.

Segunda. Funciones.

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

* Las tareas que le sean encomendadas por su responsable o por la jefatura del servicio en relación con su puesto y categoría, entre otras:

* Organizar y distribuir los trabajos de su servicio de herrería en edificios, vía pública, señalización y mobiliario urbano.

* Fabricar y montar todo tipo de herrajes, barandillas, herrajes de puertas y cierres, farolas, cierres de frontones, vallas, porterías, canastas... mediante trabajos de soldadura.

* Reparación y mantenimiento de cerraduras, bombines, verjas, cambios de llaves, de sistema de cierre, aperturas sin llave, rescates, blindajes, copias, amaestramientos, vandalismo...

* Reparación y mantenimiento de mobiliario urbano: bancos, papeleras, aparcabicis, pivotes...

* Colocación, reparación y mantenimiento de áreas de recreo infantiles, juegos infantiles.

* Colocación, reparación y mantenimiento de señales de tráfico, vados y placas indicativas.

* Reparación y mantenimiento de mobiliario de edificios públicos: mesas, sillas, cajoneras, armarios...

* Reparación y mantenimiento de puertas, ventanas, persianas, barandillas, toldos... de edificios públicos.

* Supervisión, vigilancia y llevar el registro de llaves y cerraduras de todos los edificios y locales municipales

* Reparación de rejillas de alcantarillado, tapas de arquetas.

* Realización de trabajos de forja artesanal, esculturas...

* Adquirir materiales y herramientas y revisar la facturación.

* Petición de presupuestos a empresas externas, así como, supervisión de los trabajos de dichas empresas y otras contratadas por el departamento, en trabajos de su competencia.

* Supervisión del mantenimiento de la maquinaria y/o herramienta del departamento, atender a los avisos de reparación y mantenimiento y revisar niveles de aceite de las maquinarias.



- * Tener dominio de soldadora, grupo electrógeno, herramientas y maquinaria diversa...
- * Trabajar en colaboración con otros servicios del propio y otros departamentos, como conserjes, personal de mantenimiento... (centros escolares, casa de cultura, polideportivo...).
- * Atención de averías fuera de la jornada habitual de trabajo, cuando así se le requiera. Colaborar con el resto del personal adscrito al servicio de la brigada de obras (electricidad, aguas, etc.), cuando así se le requiera.
- * Asesorar y apoyar a sus compañeros/as en aquellas tareas en las que tenga mayor conocimiento y/o experiencia.
- * Coordinación del personal de igual o menor cualificación técnica, en su caso.
- * Además de las descritas, realizar otras tareas de similar naturaleza y cualificación, en coherencia con sus capacidades y aptitudes profesionales, para la consecución de los objetivos establecidos.
- * Otras tareas que le sean encomendadas por su responsable o por la jefatura del servicio, siempre en relación con su puesto y categoría.
- * La persona candidata debe estar capacitada para: interpretar un croquis o plano de detalles constructivos e instalaciones y llevar a cabo el replanteo y ubicación definitiva de los elementos; distinguir entre materiales de la misma familia: bronce de latón, hierro fundido de acero, etc.

Tercera. Condiciones y requisitos de las personas candidatas

Para su admisión y, en su caso, participación en esta convocatoria de concurso-oposición, deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Ostentar la ciudadanía de alguno de los estados miembros de la Unión Europea o ser nacional de algún estado al que, en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el estado español, le sea de aplicación la libre circulación de personas trabajadoras, a tenor de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 5/2015, de 30 de octubre, por la que se aprobó el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. También podrán participar el cónyuge de personas españolas y de ciudadanas de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separadas de derecho, así como sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre, asimismo, que no estén separadas de derecho, menores de veintiún (21) años o mayores de dicha edad dependientes

Teniendo en cuenta que se trata de un puesto de contrato laboral, podrán participar en el proceso, además de las personas señaladas en los párrafos anteriores, las personas extranjeras que tengan su residencia legal en España. En el momento de la contratación deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos administrativos para desarrollar la actividad laboral.

- b) Estar en posesión de título de Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Enseñanza Secundaria Obligatoria – LOGSE, Formación Profesional de primer grado o equivalente o del mismo nivel.
- c) No padecer enfermedad ni impedimento físico o psíquico que le impida desempeñar adecuadamente las funciones propias del puesto de trabajo.
- d) No haber sido separado/a del servicio de cualquiera de los organismos de las Administraciones Públicas mediante procedimiento disciplinario, ni hallarse inhabilitado/a para ejercer en la administración pública.
- e) Estar en posesión del permiso de conducción B o equivalente.



f) Estar en activo en un puesto de trabajo del grupo de titulación E o C2 en el Ayuntamiento de Lasarte-Oria, con contrato fijo o funcionario en propiedad, con una antigüedad de dos años.

Cuarta. Presentación de instancias.

Las personas interesadas en participar en el proceso de selección deberán presentar la solicitud correspondiente, según el modelo normalizado disponible en la página web del ayuntamiento (www.lasarte-oria.eus).

Las solicitudes se presentarán dentro del plazo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial de Gipuzkoa*

La presentación de instancias se hará en el ayuntamiento de Lasarte-Oria o en la forma establecida en el artículo 16 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el Ayuntamiento de Lasarte-Oria las solicitudes se podrán presentar telemáticamente o en papel.

La presentación por procedimientos electrónicos se podrá realizar mediante el Registro Telemático del Ayuntamiento de Lasarte-Oria (<http://www.lasarte-oria.eus/es/tramites>), adjuntando la instancia debidamente cumplimentada y la documentación que se exige para tomar parte en el concurso-oposición.

Las solicitudes en formato papel se podrán presentar en el Registro General del Ayuntamiento de Lasarte-Oria sito en Okendo, 1- 20160-Lasarte-Oria, los días hábiles hasta las 14:00 horas.

Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos se entregarán en éstas antes de la finalización del plazo de presentación de instancias, en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el/la funcionario/a de Correos. Sólo así se entenderá que tuvieron su entrada el día de su presentación en Correos.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse, de oficio o a petición de la persona interesada. No se considerarán errores de hecho la no alegación de méritos en la instancia, ni la no incorporación a aquella de los documentos acreditativos de los mismos, ni el hecho de que los documentos no contengan la información precisa conforme a lo señalado en las bases.

Si por parte de la interesada se advirtiera alguna omisión sobre este particular, podrá subsanarla hasta la finalización del plazo de presentación de instancias; una vez finalizado dicho plazo, no se admitirá la subsanación.

Las instancias de admisión se dirigirán a la Alcaldía–Presidencia del Ayuntamiento de Lasarte-Oria debiendo reunir los siguientes requisitos para no ser rechazadas:

a) Las personas aspirantes deberán hacer constar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Tercera de la convocatoria, referido siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

b) Relación y documentación de los méritos alegados en la solicitud para ser evaluados en la fase de méritos.

Nota: No se tendrán en cuenta los méritos que no se hayan alegado en la solicitud y no se hayan entregado/acreditado con la documentación que la acompañe o dentro del plazo de presentación de instancias.

En cuanto al tipo y contenido de documento deberán ser obligatoriamente y como mínimo los siguientes:

1. En relación con la experiencia laboral o de servicios:



Los servicios prestados deberán ser acreditados mediante certificaciones. Los servicios prestados en las administraciones públicas deberán ser acreditados mediante certificaciones expedidas por el órgano competente para ello en la administración donde se han prestado dichos servicios, especificándose la duración de la relación de empleo, el porcentaje de dedicación y las funciones del puesto desempeñado.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Lasarte-Oria, siempre que se hayan indicado en la solicitud, no requerirán acreditación documental y se evaluarán de acuerdo con los datos que consten en el expediente de cada candidato. El trabajo realizado por cuenta ajena en la empresa privada se acreditará mediante certificados de empresa (especificando las funciones desempeñadas) o contrato de trabajo y documento que recoja las funciones o responsabilidades de las categorías recogidas en el convenio laboral de aplicación.

En todos los casos, a fin de considerar como acreditada la experiencia laboral tanto en la administración como en la empresa privada, se deberá presentar además el documento de «Vida Laboral» expedido por la Seguridad Social.

2. Formación. Los cursos deberán haber sido impartidos por organismos oficiales u otros homologados por aquellos, y para su valoración deberá constar el temario o contenido de cada uno de ellos con su duración en horas.

No se tendrán en cuenta los documentos que no contengan esta información.

Así mismo, el tribunal quedará facultado para dirimir las cuestiones que puedan suscitar duda o aquellas que no hayan sido previstas.

c) Las personas aspirantes deberán hacer constar en la instancia la lengua oficial de la Comunidad Autónoma del País Vasco en la que deseen realizar los ejercicios de la fase de oposición.

– Protección de datos de carácter personal.

En cumplimiento de lo establecido en el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en relación con el tratamiento de datos personales y la libre circulación de estos datos (Reglamento General de Protección de Datos), la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y demás normativa vigente en materia de protección de datos, los datos de carácter personal de los/las aspirantes se enmarcan en una actividad de tratamiento. El objetivo de este tratamiento es la gestión y seguimiento del proceso de selección de personal, así como la gestión de la bolsa de trabajo que surja del proceso de selección.

El Ayuntamiento de Lasarte-Oria, como responsable del tratamiento de datos, está legitimado para el tratamiento de datos de carácter personal por el cumplimiento de una misión realizada en interés público, por tratarse los datos en el marco de una obligación legal, así como por la necesidad de tratamiento para la ejecución de un contrato en el que el interesado sea parte.

Asimismo, los/las aspirantes deberán prestar su consentimiento expreso en la solicitud de participación para ceder sus datos a otras administraciones públicas. El objetivo único y exclusivo de esta cesión de datos será que estas administraciones públicas puedan realizar ofertas de empleo en los términos legalmente previstos. Si no se recibe expresamente la aceptación del/de la aspirante, se entenderá que se opone a la cesión.

Podrá ejercitarse el derecho de acceso, cancelación, rectificación, oposición y limitación del tratamiento ante el responsable del tratamiento, dirigiéndose a la siguiente dirección: Okendo, 1- 20160-Lasarte-Oria (Ayuntamiento de Lasarte-Oria). Si no se ha recibido la debida atención en el ejercicio de los derechos, el/la aspirante podrá interponer una reclamación ante la Agencia Vasca de Protección de Datos. Dirección: Beato Tomás de Zumárraga, 71 3.ª planta - 01008 Vitoria-Gasteiz. No obstante, podrá ponerse en contacto con el/la delegado/a de protección de datos del Ayuntamiento, por cualquier cuestión relacionada con el tratamiento de datos, enviando un mensaje a la siguiente dirección postal: dbo@lasarte-oria.eus

Quinta. Admisión de personas aspirantes.



Finalizado el período de presentación de instancias, la Alcaldía aprobará la relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas –con indicación, en su caso, de las causas de exclusión–, relación que será publicada en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa y expuesta en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Lasarte-Oria así como en la página web municipal (www.lasarte-oria.eus).

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a las personas aspirantes que figuren como excluidas en la citada relación provisional se les concederá un plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de aquella en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, para subsanar los errores u omisiones que hubieran motivado la exclusión.

Sexta. Tribunal calificador.

6.1. Composición: El Tribunal Calificador del proceso de selección convocado se constituirá conforme a lo señalado en el artículo 60 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público –aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre–, así como lo señalado en el artículo 4 del Real Decreto 896/91, de 7 de junio, y en el artículo 31 de la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca. El Tribunal contará con un/a presidente, un/a secretario/a y los/as vocales que determine el alcalde-presidente, no pudiendo ser en ningún caso el número de miembros del Tribunal inferior a cinco. Formarán parte del tribunal por designación del IVAP una persona representante durante todo el proceso, y otra para la prueba de euskera.

El nombramiento del Tribunal Calificador del concurso-oposición, con los miembros titulares y suplentes que lo compongan, será publicado en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, y en el sitio web del Ayuntamiento de Lasarte-Oria, previa su designación por la Alcaldía.

6.2. Especialidad: La composición del tribunal será predominantemente técnica, y la totalidad de sus miembros con derecho a voto deberá poseer igual o superior titulación o nivel académico al exigido para el acceso a las plazas convocadas, y al menos la mitad de ellos deberá poseer una titulación o especialización en el área de conocimiento exigida para el puesto.

6.3. Abstención y recusación: Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de formar parte del mismo, notificándolo al Alcalde-Presidente, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, pudiendo las personas aspirantes promover su recusación, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la citada ley.

6.4. Asesores/as: Se podrá disponer de asesores/as especialistas para la programación o evaluación de las pruebas que se estimen pertinentes, limitándose dichas personas asesoras a prestar su colaboración en el ámbito de su especialidad.

6.5. Constitución y programación de tareas: El tribunal se constituirá antes de la realización de la primera prueba. En el acto de constitución deberán estar presentes la mayoría de los miembros titulares o suplentes del tribunal, y en dicha sesión se adoptarán las medidas oportunas para una programación, un desarrollo y una evaluación objetiva y eficaz de todas las actividades propias del proceso selectivo.

6.6. Procedimiento de actuación:

a) La actuación del Tribunal Calificador se ajustará, en todo momento, a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mayoría de sus miembros y un mínimo de tres (3), sean titulares o suplentes, excluyendo de dicho cómputo a quien actúe como secretario/a. Los acuerdos serán adoptados por el voto favorable de la mayoría de los miembros presentes del Tribunal, resolviendo en caso de empate el voto de calidad de la presidencia. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, excepto quien ocupe la Secretaría, que tendrá voz pero no voto.



b) Podrá, en todo caso, el Tribunal Calificador resolver todas las dudas que pudieran surgir en aplicación de estas normas, e igualmente adoptará las medidas oportunas para toda adaptación necesaria de cara a la realización de las pruebas.

c) El Tribunal en ningún caso podrá declarar seleccionado a un número mayor de aspirantes que el de plazas convocadas.

No obstante, a fin de asegurar la provisión de la plaza, en caso de que la persona seleccionada renunciara a la firma del contrato definitivo, se podrá requerir del Tribunal una relación complementaria con las personas aspirantes que figuren a continuación de aquella.

d) En caso de que ninguna de las personas aspirantes consiga superar todas las pruebas de carácter eliminatorio, la convocatoria será declarada desierta.

En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal del/de la Presidente y de su suplente, la presidencia será asumida por el/la vocal que se nombre para dicha suplencia y, en su ausencia, el/la vocal de mayor edad entre los miembros del Tribunal Calificador.

La sustitución del Secretario o Secretaria, en casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal que afecte al/a la mismo/a y a su suplente, recaerá en cualquier otro de los miembros del Tribunal Calificador, elegido por acuerdo mayoritario de este.

El Tribunal Calificador actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsable de garantizar su objetividad. Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, resolverá todas las dudas que pudieran surgir respecto a la aplicación de las presentes bases y adoptará los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo del presente concurso-oposición, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en aquellas.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal Calificador tuviera conocimiento de la existencia de alguna persona aspirante que no cumpla alguno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer al órgano competente la exclusión de la misma, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la aspirante en su solicitud.

Los miembros del tribunal y asesores que no sean empleados del Ayuntamiento de Lasarte-Oria percibirán las dietas e indemnizaciones que correspondan.

Séptima. Fase de exámenes (oposición).

La convocatoria del primer ejercicio se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, así como en la página web municipal, indicándose la fecha, la hora de comienzo y el lugar de celebración del mismo.

Los posteriores ejercicios serán anunciados así mismo por el Tribunal Calificador en la página web municipal.

En aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, el orden de intervención de las personas aspirantes se determinará mediante un sorteo que realizará el tribunal en la sesión en la que se constituya, comunicándolo a las personas aspirantes de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

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

Primer Ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes.

Constará de dos apartados, uno de carácter teórico y otro de carácter práctico.

1. Prueba teórica. Deberán responder a cuestiones relacionadas con las funciones del puesto de oficial herrero 1ª y/o con los temas que figuran en el anexo. El tribunal decidirá si el examen será tipo test o no, así como la forma de puntuar.

En esta prueba se podrá obtener un máximo de 10 puntos y para poder continuar en el proceso deberá obtener un mínimo de 5 puntos.

2. Prueba práctica: Deberá(n) realizarse una(s) prueba(s) relacionada(s) con las funciones y aptitudes del puesto de trabajo de oficial herrero 1ª.



En esta prueba se podrá obtener un máximo de 20 puntos y para poder continuar en el proceso deberá obtener un mínimo de 10 puntos

Segundo ejercicio: Euskera. Consistirá en la realización de pruebas para acreditar el conocimiento de euskera. De carácter obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes. Se calificará como «Apto» o «No Apto».

Consistirá en realizar pruebas de acreditación del perfil lingüístico 1.

Quedarán exentas de realizar el examen de euskera aquellas personas que, antes del inicio de las pruebas de conocimiento de euskera, aporten ante el Tribunal documento acreditativo de estar en posesión del perfil lingüístico 1.

La convalidación de las titulaciones de euskera se recoge en el Decreto 297/2010 –de 9 de noviembre, de convalidación de títulos y certificados acreditativos de conocimientos de euskera y adecuación de los mismos al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas–, así como 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–.

La posesión del perfil lingüístico 1 se podrá acreditar mediante:

– Certificado emitido por el IVAP (Instituto Vasco de Administración Pública), por el que se acredite el perfil lingüístico 1 u otro superior.

– Otros certificados equivalentes de conformidad con lo establecido en la normativa vigente de convalidación de títulos y certificados acreditativos de conocimientos de euskera y su equiparación con los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

Las pruebas para la acreditación del perfil lingüístico 1 podrán realizarse en el municipio de Lasarte-Oria o en cualquier otro lugar señalado al efecto por el IVAP. En cualquier caso, los gastos de desplazamiento, de manutención, etc. que se le pudieran irrogar a las personas aspirantes como consecuencia de la realización de las mismas correrán de su cuenta.

Octava. Procedimiento de la fase de exámenes.

Si el Tribunal Calificador lo estima conveniente, puede variar el orden de los ejercicios establecido en la Base Séptima, así como decidir la realización de más de una prueba el mismo día, en cuyo caso solamente se valorarán los ejercicios de quienes hayan superado el ejercicio anterior.

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

El Tribunal adaptará el tiempo y los medios de realización de los ejercicios a quienes precisen adaptaciones y así lo hayan hecho constar en la solicitud, a fin de que tengan las mismas opciones que las demás personas participantes, siempre que con ello no se desvirtúe el contenido de la prueba, ni se reduzca o menoscabe el nivel de aptitud exigido.

Tras finalizar cada ejercicio eliminatorio, el Tribunal Calificador publicará un listado con las personas aspirantes que hayan superado el mismo en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Lasarte-Oria y en la página web del ayuntamiento.

Así mismo, el Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas para garantizar tanto la confidencialidad del contenido de los ejercicios escritos de la fase de aptitud como la corrección de los mismos sin conocer la identidad de las personas aspirantes.

Novena. Fase de méritos (concurso).

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

– Trabajo desempeñado en relación con el puesto a cubrir –es decir, trabajos de herrero de primera–: un máximo de 0,15 puntos por mes, hasta un máximo de 12 puntos.



– Trabajo desempeñado en relación con el puesto a cubrir –es decir, trabajos de oficial herrero de segunda–: un máximo de 0,8 puntos por mes, hasta un máximo de 7 puntos

– Otros trabajos desempeñados con algunas de las funciones del puesto a cubrir (trabajos de peón especialista de herrero o similares): 0,08 puntos por mes, hasta un máximo de 3 puntos.

En los certificados acreditativos de dichos méritos deberán especificarse todas las funciones que se han desempeñado, y en caso de que no consten la mayoría de las funciones correspondientes al puesto, su valoración quedará a criterio del Tribunal.

En los documentos de cotización, el nivel de cotización deberá ser el correspondiente a la categoría de oficial de primera, de segunda o a la de peón, en su caso, y contar con una experiencia laboral mínima de cuatro (4) meses continuados en cada empresa para poder ser valorada.

– Formación complementaria: hasta un máximo de 9 puntos.

Se valorará la formación complementaria que se entienda como valiosa para el ejercicio de las funciones y responsabilidades inherentes al puesto y con una duración igual o superior a 10 horas. Se otorgará 0,10 puntos por hora de exceso sobre el mínimo.

A todos estos efectos se valorará:

– Formación en el ámbito de Prevención de Riesgos Laborales, siempre que esté en relación con los riesgos propios de las funciones del puesto y haya sido impartida por empresas homologadas. Este apartado se podrá valorar con un máximo de 3 puntos.

– Otras formaciones complementarias que tengan relación con las funciones específicas del puesto de trabajo: (por ejemplo, formación en máquina elevadora o para manejo de máquinas necesarias en la ejecución de los trabajos...) Debe ser formación específica en relación con las funciones o que pueda ser de ayuda en técnicas o ejecuciones a realizar. Este apartado se podrá valorar con un máximo de 3 puntos.

– Contar con titulación de ciclo de grado medio de formación profesional en herrería, 2,5 puntos; y si es de grado superior, 3 puntos. La puntuación del grado superior excluye la del grado medio.

Décima. Propuesta del tribunal calificador.

La calificación final de cada aspirante se obtendrá mediante la suma de los puntos que ha obtenido en las dos fases, y esa suma decidirá el orden para priorizar a los aspirantes.

En caso de empate, se decidirá la preferencia siguiendo el siguiente orden:

- a) Se dará prioridad a las mujeres, por ser su representación en esta categoría inferior al 40 %.
- b) La obtención de mayor número de puntos en las pruebas prácticas.
- c) La obtención de mayor puntuación en formación complementaria.
- f) Mayor experiencia realizada relacionada con el puesto a cubrir.

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

Del mismo modo, también publicará el nombre de la persona aspirante seleccionada, con la propuesta de contratación para el puesto objeto de esta convocatoria.

El Tribunal no podrá, de ninguna manera, proponer más aspirantes que el puesto de trabajo convocado, excepto en el caso de las personas aspirantes para la bolsa de trabajo.

El Tribunal remitirá el acta al órgano competente del Ayuntamiento de Lasarte-Oria, que realizará la contratación correspondiente.

La persona aspirante propuesta, dentro del plazo que se establezca cuando se publique la propuesta de selección de candidata, deberá presentar los documentos originales que



acreditan el cumplimiento de los requisitos que se exigieron en las bases para tomar parte en la convocatoria, así como suscribir el contrato para comenzar a desempeñar su trabajo.

En caso de que la persona aspirante no acredite en el plazo establecido el cumplimiento de los requisitos exigidos, salvo que concurren razones de fuerza mayor, no podrá ser contratada y todas sus actuaciones quedarán anuladas. En este caso, el órgano competente realizará una propuesta a favor de la persona o personas que se encuentren en los siguientes puestos de la relación de aprobados, conforme al orden de la última calificación.

Undécima. Período de prácticas y formación, y contratación.

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

En tanto dure el período de prueba y se apruebe el informe de evaluación de dicho período de prueba, se le reservará el puesto/contrato de origen.

El periodo de prueba constituirá una fase más del proceso selectivo, con una calificación final de "Apto/a" o "No Apto/a".

Antes de la finalización de dicho periodo de prueba, el/la responsable correspondiente elaborará un informe sobre el trabajo realizado por el/la trabajador/a, en el que se tendrán en cuenta lo siguiente:

- Su capacidad y rendimiento profesional, sentido de la responsabilidad y eficacia, disposición e iniciativa en el trabajo e interés por el trabajo.
- Su capacidad de adaptación al equipo de trabajo.

La calificación establecida por el responsable del periodo probatorio será remitida a la Alcaldía y, en caso de que su propuesta no se ajuste a lo reflejado en el informe, será motivada.

Asimismo, y en el caso de que el informe de calificación no fuera favorable al trabajador, éste dispondrá del plazo de alegaciones.

El disfrute de la licencia por incapacidad temporal, maternidad, paternidad, adopción o acogimiento supondrá la suspensión del período de prueba, reanudándose el cómputo del plazo correspondiente al período de prueba que resta a la reincorporación al trabajo.

Con carácter previo a la celebración del contrato, y si así considerara por la Alcaldía, se realizarán reconocimientos médicos y pruebas necesarias para acreditar su aptitud para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo, perdiendo los derechos a ser contratado en caso en caso de fuera declarado no apto o apto con limitaciones.

Duodécima. Incidencias.

El Tribunal Calificador quedará facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden y el perfecto desarrollo del concurso-oposición en todo lo no previsto en estas bases.

Decimotercera. Impugnaciones.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal Calificador podrán ser impugnados en los plazos y forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO

1. La Constitución Española de 1978. Derechos básicos y libertades públicas: artículos 14 y 28.
2. Organización municipal. Órganos municipales.
3. El derecho constitucional a la intimidad. Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal: artículo 3: Definición de datos personales, ficheros y tratamiento de datos, y artículo 4: números 1 y 2.



4. Ley 4/2005 del Parlamento Vasco, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres: Principios generales que deben regir y orientar la actuación de los poderes públicos vascos en materia de igualdad de mujeres y hombres:
Igualdad de trato e igualdad de oportunidades.
5. Materiales y herramientas de herrería.
6. Representación gráfica en carpintería metálica y soldadura.
7. Uniones soldadas.
8. Soldadura oxiacetilénica.
9. Soldadura con electrodo revestido.
10. Conformado en carpintería metálica.
11. Oxicorte.
12. Despiece de mobiliario urbano.
13. Geometría y aritmética.
14. Interpretación de planos.
15. Real Decreto 773/1997, de 30 de mayo, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual.
 - a) Artículo 10. Obligaciones de los trabajadores.
 - b) Anexo I. Lista indicativa y no exhaustiva de equipos de protección individual.
 - c) Anexo III. Lista indicativa y no exhaustiva de actividades y sectores de actividades que pueden requerir la utilización de equipos de protección individual.
16. Real Decreto 485/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo.
 - a) Artículo 4. Criterios para el empleo de la señalización.
 - b) Anexo I. Disposiciones mínimas de carácter general relativas a la señalización de seguridad y salud en el lugar de trabajo.
 - c) Anexo II. Colores de seguridad.
 - d) Anexo III. Señales en forma de panel