

TOKI ADMINISTRAZIOA

3

ADMINISTRACIÓN LOCAL

LASARTE-ORIAKO UDALA

Iragarpena

Alkateak, 2021eko abenduaren 29ko 2021/2581 zenbakidun dekretuaren bidez, honako ebazpen hau eman du:

Alkatetzaren abenduaren 20ko 2595/2018 Dekretuaren bidez, 2018rako Enplegu Publikoaren Eskaintza onartzea ebatzi zen, 2018rako Estatuko Aurrekontu Orokorrei buruzko uztailaren 3ko 6/2018 Legearen 19. artikuluaen Bat eta Bost zenbakietan xedatutakoaren arabera.

Bidezkoa da orain bertan agertzen den Obra eta Zerbitzuen Brigadarako 2. mailako ofizial igeltseroaren lanposturako deialdia egitea.

Erregimen Lokaleko Oinarriak arautzeko 7/1985 Lege apirilaren 2koak 21. artikuluan ematen dizkidan atribuzioen bertutez

EBATZI DUT, ONDOKO HAU

Lehenengoa. Obra eta Zerbitzuetako Brigadarako 2. mailako ofizial igeltsero lanpostua lehiaketaoposizio bidez eta barne-sustapen bidez jabetzan betetzeko deialdiaren oinarri arautzaileak onartzea.

Bigarrena. Dagozkion hautaprobak deitzea.

Hirugarrena. Erreferentziatzeko oinarriak Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratzea eta Lasarte-Oriako Udalaren web orriko iragarkioholean jartzea (www.lasarte-oria.eus).

Lasarte-Oria, 2022ko urtarrilaren 31.—Agustín Valdivia Calvo, (570)

Obra eta Zerbitzuetako brigadarako obretako 2. mailako ofizial igeltsero bat barne-promozioz kontratazko deialdia arautzen duten oinarriak.

Lehenengoa. Deialdiaren helburua.

Deialdi honen helburua Obra eta Zerbitzuetako brigadarako obretako 2. mailako ofizial igeltsero bat kontratu finkoaz kontratazea da, lehiaketa-oposizio bidez eta barne-promozioz.

Lanpostua C sailkapen-taldearen barruan dago, C2 azpitaldean, eta 9. ordainsari-maila du, berrikuspen-fasean. Era berean, 1. hizkuntza-eskakizuna dauka esleituta, derrigortasun-datarik gabe.

Lan-kontratua lanaldi osokoa izango da.

Udalak finkatuko ditu urtero laneko egutegia eta ordutegia, lanpostuaren ezaugarrietara eta zerbitzuaren premietara egokituta.

Bigarrena. Funtzioak.

Deialdi honen xede den lanpostuaren funtzioak hauek dira, besteak beste:

* Arduradunak edo zerbitzuburuak langilearen lanpostuari eta kategoriari dagokienez agintzen dizkion zereginak, besteak beste:

AYUNTAMIENTO DE LASARTE-ORIA

Anuncio

El Alcalde mediante decreto n.º 2581/2021 de 29 de diciembre ha adoptado la siguiente resolución:

Por Decreto de Alcaldía n.º 2595/2018, de 20 de diciembre, se resolvió aprobar la Oferta Pública de Empleo para el año 2018, de conformidad con lo dispuesto en los apartados Uno y Cinco del artículo 19 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018.

Procede ahora efectuar la convocatoria del puesto de Oficial de 2.ª albañil para la brigada de Obras y Servicios que figura en la misma.

En virtud de las atribuciones que me concede el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local

HE RESUELTO, LO SIGUIENTE

Primero. Aprobar las Bases reguladoras de la convocatoria para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición y por promoción interna, del puesto de Oficial de 2.ª albañil para la brigada de Obras y Servicios.

Segundo. Convocar las correspondientes pruebas selectivas.

Tercero. Publicar las Bases de referencia en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa y exponerlas en el Tablón de Anuncios de la página web del Ayuntamiento de Lasarte-Oria (www.lasarteoria.eus).

Lasarte-Oria, a 31 de enero de 2022— El alcalde, Agustín Valdivia Calvo. (570)

Bases reguladoras de la convocatoria para la contratación, por promoción interna, de un/a oficial 2.ª albañil de obras 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 2.ª albañil de obras 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 9, en fase de revisión. Asimismo, tiene asignado el perfil lingüístico 1, sin preceptividad.

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:

– Beharrezkoa denean, hormak eta askotariko materialeta-ko elementuak eraikitzeke egin beharreko lanak egitea:

1. Hormigoizko askotariko elementuak eraikitzea: enkofratuak, sareak, burdinazko barrak jartzea, hormigoitzea eta beste elementu batzuk jartzea.

2. Hartziko hormak eraikitzea: zuinketak, lerroak, kordelak, nibelak, eskuairak erabiltzea, junturak eta hormak egoki eraikitzeke beste lan batzuk egitea.

3. Ageriko adreiluzko eta blokezko hormak egitea, zuinketak, lerroak, kordela, nibela eta eskuaira erabiltzea hormak altxatzeko, junturak sostengatzea eta hormak egoki eraikitzeke beste lan batzuk egitea.

– Teilatuetako lanak: teilatuen mantentze-lanak egitea, zaharbertitzea edo berriak eraikitzea; teilak zuinkatzea, arrastelak jartzea, teilak moztea, sostengatzea, isolamendu termikoak ezartzea, pieza bereziak jartzea eta helburu horiek lortzeko beste lan batzuk egitea.

– Askotariko urbanizazio-lanak egitea, beharrezkoa denean:

1. Zuinkatzea eta zutabeak, bankuak eta hiri-altzarien gaineko elementuak jartzea.

2. Askotariko urbanizazio-lanak egitea: zagorra eta askotariko akaberak dituzten hormigoizko zolak jasotzea, isurtzea eta trinkotzea. Asfaltatze-lanak. Ubideak edo arekak eta zintarriak eraikitzea. Euri-urak bideratzeko hainbat zolarriren maila kalkulatzea, nibela, erregela eta beste tresna batzuk erabilita.

3. Urbanizatzeko hainbat zoladura jartzea: lauzak, galtzadaha-harriak...

4. Instalazioak egiteko, konpontzeko edo berritzeko igeltsero-lanak egitea: zangak irekitzea, kutxatila eraikitzea, hoditerien malda-mailak kalkulatzea, etab.

– Udal-eraikinetan, mota guztietako igeltsero-lanak egitea, beharrezkoa denean, esaterako:

1. Adreiluzko, blokeko, hartziko eta abarreko hormak eraikitzea, beruna, nibela, eskuaira eta beste tresna batzuk erabiliz.

2. Hormak zarpiatzea zementu-morteroa erabiliz edo eskaiolaz luzituz.

3. Askotariko xaflak ezartzea: azulejua, harri-xaflak...

4. Askotariko zolarriak jartzea: terrazoa, zeramikazko lauza txikiak, hartziko zolarriak, lauza hidraulikoa, hormigoizko zolarriak eta beste batzuk.

5. Beste batzuk.

* Aldamioak muntatzea eta desmuntatzea.

* Jaiak antolatzean, oholzak, egiturak, hesiak, olanak, itxurak eta bestelakoak muntatzea eta desmuntatzea.

* Atzerako hondeamakina, garabia eta makina jasotzailea gidatzea, eta lanak gauzatzeko beharrezkoak diren makinaren maneiuko lan guztiak egitea.

* Kasu bakoitzean makinetara egokitzen diren sistema osagarrien multzoa maneatzea: koilarak, mailu txikitzailea, etab.

* Langileak, materiala eta beste baliabide batzuk garraiatzeko ibilgailuak gidatzea.

* Arrabola eta dumperra maneatzea.

* Askotariko materialak kargatzeko eta deskargatzeko lanak egitea.

* Ohiz kanpoko egoeretan egin beharreko lanak egitea: elurteetan, izozteetan, ekaitzetan, uholdeetan, etab.

– Cuando sea necesario, realizar los trabajos precisos para construcción de muros y elementos de distintos materiales:

1. Construcción de diversos elementos de hormigón: encofrados, mallazo, colocación de barras de hierro, hormigonado y colocación de otros elementos.

2. Construcción de muros de piedra: replanteos, líneas, cordeles, niveles, uso de escuadras, juntas y otros trabajos para la construcción adecuada de muros.

3. Ejecución de muros de ladrillo cara vista y de bloques, replanteos, uso de línea, cordel, nivel y escuadra para alzado de muros, recibido de juntas y otros trabajos para la construcción adecuada de muros.

– Trabajos en tejados: mantenimiento, reforma o construcción de nuevos tejados; replanteo de tejas, colocación de rastreles, corte de tejas, recibido, implantación de aislamientos térmicos, colocación de piezas especiales y otros trabajos para la consecución de tales fines.

– Ejecución de diversos trabajos de urbanización, cuando sea preciso:

1. Replanteo y colocación de columnas, bancos y demás elementos de mobiliario urbano.

2. Realización de diversos trabajos de urbanización: levantamientos, vertido y compactación de zahorra, soleras de hormigón con diferentes acabados. Trabajos de asfaltado. Construcción de canales o cunetas, y bordillos. Cálculo de nivel de diferentes soleras para encauzar las aguas pluviales, utilizando el nivel, la regla y otros utensilios.

3. Colocación de diversos pavimentos de urbanización: baldosas, adoquines...

4. Realización de trabajos de albañilería por ejecución, reparación o renovación de instalaciones: apertura de zanjas, construcción de arquetas, cálculo de niveles de pendiente en conducciones, etc.

– En los edificios municipales, ejecución de todo tipo de trabajos de albañilería cuando sea preciso, tales como:

1. Levantamiento de muros de ladrillo, bloques, piedra..., utilizando plomada, nivel, escuadra y otros utensilios.

2. Raseado de paredes con mortero de cemento o enlucido con escayola.

3. Realización de diferentes placados: azulejo, placas de piedra...

4. Colocación de diferentes tipos de soleras: terrazo, pequeñas baldosas de cerámica, solera de piedra, baldosa hidráulica, soleras de hormigón y otros.

5. Otros.

* Montaje y desmontaje de andamios.

* En la organización de fiestas, montaje y desmontaje de tablados, estructuras, vallas, toldos, cierres y otros.

* Conducir la pala retroexcavadora, la grúa y la máquina elevadora, realizando todas las tareas de manejo de las máquinas que se precisen para la ejecución de los trabajos.

* Manejar el conjunto de sistemas complementarios que, en su caso, se acoplen a las máquinas: cazos, martillo picador, etc.

* Conducir vehículos para transporte de personal, material y otros recursos.

* Manejar rodillo y dúmper.

* Realizar tareas de carga y descarga de materiales diversos.

* Realizar los trabajos necesarios ante situaciones excepcionales: nevadas, heladas, temporales, inundaciones, etc.

* Ohiko lanalditik kanpo matxurez arduratzea, hala eskatzen zaionean.

* Obra-brigadaren zerbitzura (elektrizitatea, ura, etab.) atxikitako gainerako langileekin lankidetzan aritzea, hala eskatzen zaionean.

* Lankideei aholkuak eta laguntza ematea, ezagutza eta/edo esperientzia handiagoa duen zereginetan.

* Kualifikazio tekniko bera edo txikiagoa duten langileak koordinatzea, hala badagokio.

* Deskribatu direnez gain, antzeko izaera eta kualifikazioa duten beste zeregin batzuk egitea, bere gaitasun eta trebetasun profesionalekin bat etorritik, ezarritako helburuak lortzeko.

* Arduradunak edo zerbitzaburuak agindutako beste zeregin batzuk, betiere bere lanpostuarekin eta kategoriarekin lotuta.

Izangaiak gai izan behar du eraikuntza-xehetasunen eta instalazioen krokis edo plano bat interpretatzeko, eta elementuen zuinketa eta behin betiko kokapena gauzatzeko; familia bereko materialak bereizteko: letoizko brontzea, altzairuzko burdinurua, etab.

Hirugarrena. Hautagaien baldintzak eta betekizunak.

Lehiaketa-oposiziorako deialdi honetan onartuak izateko eta, hala badagokio, parte hartzeko, betekizun hauek bete beharko dituzte:

a) Europar Batasuneko estaturen bateko herritarra izatea edo, Europar Batasunak izenpetu eta Espainiako estatuak berretsitako nazioarteko itunen arabera, langileen zirkulazio librea aplikatzen zaion estaturen bateko herritarra izatea, urriaren 30eko 5/2015 Legeak, Enplegatu Publikoaren Oinarriko Estatutuaren Legearen testu bateratua onesten duenak, 57. artikuluan ezarritakoari jarraituz.

Halaber, espainiarren eta Europar Batasuneko estatuetako herritartasuna dutenen ezkontideek ere parte hartu ahal izango dute, baldin eta Zuzenbidearen arabera bananduta ez badaude, bai eta haien ondorengoek eta ezkontideen ondorengoek ere, baldin eta Zuzenbidearen arabera bananduta ez badaude, ondorengoak hogeita bat (21) urtetik beherakoak ez badira edo, adin horretatik gorakoak izanda ere, mendekoak badira.

Kontuan hartuta lan-kontratu baterako postua dela, aurreko paragrafoetan adierazitako pertsonen gain, Espainian legezko egoitza duten atzerriarrek parte hartu ahaliko dute prozesuan. Kontratatzeke unean, lan-jarduera gauzatzeko bete behar diren baldintza administratiboak betetzen dituztela egiaztatuko beharko dute.

b) Hauetako tituluren bat izatea: Eskola Graduatua, Oinarriko Batxilergoa, Derrigorrezko Bigarren Hezkuntza - LOGSE, Lehen Mailako Lanbide Heziketa edo baliokidea edo maila bereko ikasketa bat.

c) Lanpostuari dagozkion eginkizunak behar bezala betezea eragotziko dion gaixotasunik edo eragozpen fisiko edo psikorik ez izatea.

d) Administrazio publikoetako edozein erakunderen zerbitzuetik diziplinazko prozedura baten bidez bananduta ez egotea, eta administrazio publikoan jarduteko gaitasungabetua ez egotea.

e) B gidabaimena edo baliokidea izatea.

f) Lasarte-Oriako Udalean E edo C2 titulazio-taldeko lanpostu batean jardunean egotea, kontratu finko batekin edo funtzionario plazarekin, eta bi urteko antzintasuna izatea.

* 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.

Laugarrena. Eskabideen aurkezpena.

Hautaketa-prozesuan parte hartzeko interesa dutenek, dagokion eskabidea aurkeztu beharko dute, Udalaren web-orrian dagoen eredu normalizatuaren arabera (www.lasarte-oria.eus).

Eskabideak 20 egun balioduneko epean aurkeztuko dira, deialdia Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera kontatzen hasita.

Eskabideak Lasarte-Oriako Udalean aurkeztuko dira edo, bestela, 39/2015 Legeak, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearenak, 16. artikuluan ezarritako moduan.

Lasarte-Oriako Udalean eskabideak telematikoki edo papelean aurkez daitezke.

Prozedura elektronikoa Lasarte-Oriako Udaleko Erregistro Telematikoaren bidez aurkeztu ahal dira (<https://www.lasarte-oria.eus/eu/tramiteak>), eskabidea behar bezala beteta eta lehiaketa-oposizioan parte hartzeko eskatzen den dokumentazioa erantsita.

Paperezko eskabideak Lasarte-Oriako Udalaren Erregistro Orokorrean aurkeztu ahal dira, Okendo, 1 - 20160 - Lasarte-Oria helbidean, egun baliodunetan 14:00ak arte.

Posta-bulegoetan aurkeztutako eskabideak aurkezpen-epaia amaitu baino lehen entregatu beharko dira bulegoetan, gutun-azal ireki batean, posta-zerbitzuko funtzionarioak data eta zigilua jarri diezaien. Horrela soilik ulertuko da aurkezpen-eguneari sartu zirela posta-bulegoan.

Aurki daitezkeen egiteko akatsak ofizios edo interesdunek eskatuta zuzendu ahal dira. Ez dira egiteko akastzat hartuko hauek: eskabidean merezimendurik ez aipatzea, merezimenduak egiaztatzeko dokumentuak ez txertatzea, edo dokumentuak ez izatea oinarrietan adierazitakoaren arabera beharrezkoa den informazio zehatza.

Interesdunak horren inguruko hutsegiteren bat hautemango balu, egitateak aurkezteko epea amaitu arte zuzendu ahal izango du; epe hori amaitu ondoren, ez da onartuko zuzenketa-rik.

Onarpen-eskabideak Lasarte-Oriako Udalaren alkate-udalburuari igorriko zaizkio, eta betekizun hauek bete beharko dituzte baztertuak ez izateko:

a) Izangaiek deialdiaren hirugarren oinarrian eskatzen diren betekizun guztiak betetzen dituztela adierazi beharko dute, betiere, eskabideak aurkezteko epea amaitu baino lehen.

b) Eskabidean aipatutako merezimenduen zerrenda eta dokumentazioa, merezimenduen fasean ebaluatu dituzten.

Oharra: Ez dira kontuan hartuko eskabidean aipatu ez diren merezimenduak, ez eta haiekin batera dokumentaziorik erantsi/ziurtatu ez dutenak edo eskabideak aurkezteko epetiki kanpo aurkeztu direnak ere.

Dokumentu motari eta edukiari dagokionez, nahitaez eta gutxienez hauek izan beharko dute:

1. Lan- edo zerbitzu-esperientziarekin lotuta:

Emandako zerbitzuak ziurtagiriaren bidez egiaztatu beharko dira. Administrazio publikoetan emandako zerbitzuak egiaztatzeko, zerbitzu horiek eman diren administrazioan horretarako eskumena duen organoak emandako ziurtagiriak aurkeztu beharko dira, eta enplegu-harremanaren iraupena, dedikazioaren ehunekoa eta betetako lanpostuaren eginkizunak zehaztuko dira.

Lasarte-Oriako Udalean emandako zerbitzuak, eskabidean adierazi badira, ez dira dokumentu bidez egiaztatu beharko eta hautagai bakoitzaren espedientearen datuetan oinarritu-

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

ta ebaluatuko dira. Besteren kontura enpresa pribatuan egindako lana enpresa-ziurtagirien bidez egiaztatuko da (betetako eginkizunak zehaztuta), edo lan-kontratuaren eta aplikatzeakoa den lan-hitzarmenean adierazitako kategorien funtzio edo erantzukizunak jasotzen dituen dokumentuaren bidez.

Kasu guztietan, hala administrazioan nola enpresa pribatuan izandako lan-esperientzia ziurtatuzat jotzeko, Gizarte Segurantzak igorritako «Laneko bizitza» agiria aurkeztu beharko da, horrez gain.

2. Prestakuntza. Ikastaroak erakunde ofizialek edo haiek homologatutako beste batzuek emandakoak izan beharko dira, eta, horiek balioesteko, bakoitzaren gai-zerrenda edo edukia eta iraupena orduka jaso beharko dira.

Ez dira kontuan hartuko informazio hori jasotzen ez duten dokumentuak.

Era berean, epaimahaiak ahalmena izango du zalantzak sor ditzaketen arazoak edo aurrekusi ez direnak ebazteko.

3. Euskara. Izangaiak 1. hizkuntza-eskakizuna edo gorago-koa duela egiaztatzen duen agiria aurkeztu beharko du.

Euskarazko titulazioen baliozkotzea lege hauetan dago jasota: 297/2010 Dekretua, azaroaren 9koa, euskararen jakite-maila egiaztatzen duten tituluak eta ziurtagiriak baliokidetu, eta Hizkuntzen Europako Erreferentzi Marko Bateratuko mailekin parekatzeko dena, eta 47/2012 Dekretua, apirilaren 3koa, euskaraz egindako ikasketa ofizialak aintzat hartzeko eta euskaramaila hizkuntza-tituluen eta ziurtagirien bidez egiaztatzeetik salbuesteko dena.

Hizkuntza-eskakizuna agiri hauen bidez egiaztatu ahal izan da:

– HAEEK (Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundea) igorritako ziurtagiria, 1. hizkuntza-eskakizuna edo goragoko besteren bat egiaztatzen duena.

– Beste ziurtagiri baliokide batzuk, euskararen jakite-maila egiaztatzen duten tituluak eta ziurtagiriak baliokidetu eta Hizkuntzen Europako Erreferentzia Esparru Bateratuko mailekin parekatzeko indarrean dagoen araudiak xedatutakoaren arabera.

1. hizkuntza-eskakizuna egiaztatzeko frogak Lasarte-Orian edo HAEEK horretarako adierazitako beste edozein tokitan egin ahalko dira. Nolanahi ere, izangaiek berek ordaindu beharko dituzte proben ondorioz izan ditzaketen bidaia-gastuak, mantengastuak eta bestelakoak.

c) Izangaiek eskabidean adierazi beharko dute Euskal Autonomia Erkidegoko zer hizkuntza ofizialetan egin nahi dituzten oposizio-faseko ariketak.

– Datu pertsonalak babestea.

Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2016/679 (EB) Erregelamenduak, 2016ko apirilaren 27koak, pertsona fisikoak babesteari buruzkoak, datu pertsonalen tratamenduari eta datuon zirkulazio askeari dagokionez (Datuak Babesteko Erregelamendu Orokorra), abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoak eta datuak babesteari buruz indarrean dagoen gainerako araudiak ezarritakoa betetze aldera, izangaiei datu pertsonalak tratamenduzko jardura baten barruan sartuko dira. Tratamendu horren helburua langileak hautatzeko prozesu baten Kudeaketa eta jarraipena da, bai eta hautaketa-prozesu horretatik sortutako lan-poltsaren Kudeaketa ere.

Lasarte-Oriako Udalak, datuen tratamenduaren arduraduna den aldetik, datu pertsonalak tratatzeko eskubidea dauka, inte-

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.

3. Euskera. Se deberá presentar documento acreditativo de estar en posesión del perfil lingüístico 1 o superior.

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 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.

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

res publikoaren aldeko xede bat betetzen duelako, datuak legeko betebeharen baten esparruan tratatzen dituelako, bai eta interesduna alderdietako bat den kontratu bat gauzatzeko tratamendua beharrezkoa delako ere.

Era berean, izangaiak partaidetzako eskabidean beren berriazko baimena eman beharko dute beren datuak beste administrazio publiko batzuei emateko. Datuen lagapen horrek helburu bakarra izango du: administrazio publiko horiek lege ezarritako baldintzetan enplegu-eskaintzak egin ahal izatea. Izangaiaren baimena bereriaz jasotzen ez bada, lagapenari uko egingo diola ulertuko da.

Datuak eskuratzeko, deuseztatzeko, zuzentzeko, aurkaratzeko eta tratamendua mugatzeko eskubidea erabili ahal da tratamenduaren arduradunaren aurrean, helbide honetara idatzita: Okendo, 1 - 20160-Lasarte-Oria (Lasarte-Oriako Udala). Eskubideen erabilera dagokion arreta jaso ez badu, hautagaiak erreklamazio bat ezarri ahal du Datuak Babesteko Euskal Bulegoan. Helbidea: Tomas Zumarraga dohatsuren kalea, 71 - 3. solairua - 01008 Gasteiz. Nolanahi ere, Udalaren datuak babesteko ordezkariarekin harremanetan jarri ahal du, datuen tratamenduari lotutako edozein gai jorrazteko, posta-helbide honetara mezu bat bidalita: dbo@lasarte-oria.eus.

Bosgarrena. Izangaien onarpena.

Eskabideak aurkezteko epea amaituta, Alkatetzak onartutako eta baztertutako izangaien behin-behineko zerrenda onartuko du -eta, hala badagokio, baztertzeko arrazoiak adieraziko ditu-; zerrenda hori Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratuko da eta Lasarte-Oriako Udaleko Iragarki Oholean eta Udalaren web-orrian (www.lasarte-oria.eus) jarriko da ikusgai.

39/2015 Legeak, urriaren 1ekoak, Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearenak, bere 68. artikuluan xedatutakoaren arabera, behin-behineko zerrenda horretan baztertutak agertzen diren izangaiak hamar (10) egun balioduneko epea emango zaie, zerrenda Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu eta hurrengo egunetik kontatzen hasita, baztertzeko eragin duten akatsak edo hutsegiteak zuzentzeko.

Seigarrena. Kalifikazio-epaimahaia.

6.1. Osaera: deitutako hautaketa-prozesuaren Kalifikazio Epaimahaia osatzeko, Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen testu bateratuak bere 60. artikuluan -urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretuaren bidez onetsia-, 896/91 Errege Dekretuak, ekainaren 7koak, 4. artikuluan eta 6/1989 Legeak, uztailaren 6koak, Euskal Funtzio Publikoari buruzkoak, 31. artikuluan adierazitakoa hartuko da kontuan. Epaimahaia presidentea bat, idazkari bat eta alkate-udalburuak zehaztutako mahaiburua izango ditu, eta epaimahaiko kideek ezingo dute inoiz bost baino gutxiago izan. HAEK izendatutako ordezkari bat egongo da epaimahaiaren prozesu osoan zehar.

Lehiaketa-oposizioko Kalifikazio Epaimahaiaren izendapena, berori osatzen duten titular eta ordezkariarekin, Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratuko da, bai eta Lasarte-Oriako Udalaren web-orrian ere, Alkatetzak izendatu ondoren.

6.2. Espezialitatea: epaimahaiaren osaera nagusiki tekniko izango da, eta boto-eskubidea duten kide guztiek deialdiko lanpostuetan sartzeko eskatzen den titulazio edo maila akademikoa bera edo handiagoa izan beharko dute, eta horien erdiak, gutxienez, lanposturako eskatzen den ezagutza-erloto titulazio edo espezializazio bat izan beharko du.

6.3. Parte ez hartzea eta errefusatea: Kalifikazio Epaimahaiko kideek epaimahaiko kide izateari uko egin beharko diote, alkate-udalburuari jakinarazita, 40/2015 Legeak, urriaren 1ekoak, Sektore Publikoaren Erregimen Juridikoarenak bere

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.

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

23. artikuluan jasotako egoeraren bat gertatzen denean, eta izangaiek pertsona hori errefusatzea sustatzeko eskubidea izango dute, lege horren 24. artikuluan ezarritakoaren arabera.

6.4. Aholkulariak: egokitzat jotako probak programatzeko edo ebaluatzeko aholkulari espezialistak eduki ahal izango dira, eta aholkulari horiek beren espezialitatearen esparruan soilik emango dute laguntza.

6.5. Osaera eta zereginen programazioa: Epaimahaia lehenengo proba egin aurretik osatuko da. Epaimahaia osatzeko ekitaldian epaimahaikide titular edo ordezkari gehienek egon behar dute, eta saio horretan dagozkion neurriak hartuko dira hautaketa-prozesuaren berezko jardura guztiak objektibotasunez eta eraginkortasunez programatu, gauzatu eta ebaluatzeko.

6.6. Jarduteko prozedura:

a) Kalifikazio Epaimahaiaren jarduna, une oro, 40/2015 Legeak, urriaren 1ekoak, Sektore Publikoaren Erregimen Juridikoarenak ezarritakora egokituko da. Epaimahaia ezingo da osatu eta ezingo du jardun kide gehienak eta gutxienez hiru (3) ez badaude, titularrak nahiz ordezekoak izan, eta zenbaketa horretatik kanpo geratuko da idazkaria. Erabakiak hartzeko, Epaimahaiko kideen gehiengoak baiezko botoa eman behar du, eta berdinketa egonez gero, epaimahaiburuaren kalitatezko botoak erabakiko du. Epaimahaikide guztiak izango dute hitza eta botoa, idazkariak izan ezik; hark hitza bai, baina ez du botorik izango.

b) Nolanahi ere, Kalifikazio Epaimahaiak arau horiek aplikatzean sor daitezkeen zalantza guztiak ebatzi ahal izango ditu eta, era berean, probak egiteko behar diren egokitzapen guztiak egiteko neurri egokiak hartuko ditu.

c) Epaimahaiak hautatutako hautagai-kopuruak ezin izan du gainditu deialdian ateratako plaza-kopurua.

Hala ere, lanpostua beteko dela ziurtatzeko, hautatutako pertsonak behin betiko kontratua sinatzeari uko egiten badio, haren ondoren agertzen diren hautagaien zerrenda osagarri bat eskatu ahal izango zaio epaimahaiari.

d) Hautagaietako batek ere ez baditu proba baztertzaila guztiak gainditzen, deialdia hutsik geratuko da.

Epaimahaiburuaren eta haren ordezkariaren kargua hutsik badago, bertaratu ez bada, gaixorik badago edo hari eragiten dion legezko beste arrazoiren bat badago, ordezkapen horretarako izendatutako mahaikideak hartuko du mahaiburutza eta, hura ez badago, Kalifikazio Epaimahaiko kiderik zaharrenak.

Idazkari titularren eta haren ordezkariaren kargua hutsik badago, bertaratu ez bada, gaixorik badago edo titularrari zein ordezkari eragiten dien legezko kausaren bat gertatzen bada, Kalifikazio Epaimahaiko beste edozein kidek jardungo du haren ordeze, gehiengoaren erabakiaren bidez hautatuta.

Kalifikazio Epaimahaiak erabateko autonomia funtzionala izango du, eta haren ardura izango da prozedura objektibotasunez egin dadin zaintzea. Era berean, ordenamendu juridikoarekin bat etorritik, oinarri hauen aplikazioari buruz sor daitezkeen zalantza guztiak ebatziko ditu, eta lehiaketa-oposizio hau behar bezala gauzatu dadin beharrezkoak diren erabakiak hartuko ditu, horietan aurrekusi gabeko kasuei dagokienez hartu beharreko irizpideak ezarritik.

Hautaketa-prozesuaren edozein unetan, Kalifikazio Epaimahaiak jakiten badu deialdi honetan parte hartzeko eskatzen diren baldintzak betetzen ez dituen hautagaien bat dagoela, interesdunari entzundaldia eman ondoren, hautagai hori kanporatzea proposatu behar du organo eskudunari, hautaketa-prozesuan parte hartzeko eskabidean hautagaiak zer oker eta faltsukeria jarri dituen adierazita.

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.

Lasarte-Oriako Udaleko langile ez diren epaimahaikide eta aholkulariek dagozkien dietak eta kalte-ordainak jasoko dituzte.

Zazpigarrena. Azterketen fasea (oposizioa).

Lehenengo ariketaren deialdia Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN eta Udalaren iragarki-oholean argitaratuko da, bai eta Udalaren web-orrian ere, eta azterketaren eguna, ordua eta tokia adieraziko da horretan.

Hurrengo ariketak ere Kalifikazio Epaimahaiak iragarriko ditu Udalaren web-orrian.

Elkarrekin egin ezin diren ariketetan, izangaiak parte hartze-ko ordena zozketa bidez erabakiko da. Epaimahaiak egingo du zozketa hori osaueraren egunean, eta emaitza izangaiak jakinaraziko die 364/1995 Errege Dekretuak, martxoaren 10ekoak, 17. artikuluan ezartzen duenari jarraikiz.

Oposizio-fasean ondorengo bi ariketa hauek egongo dira:

* Ariketa bakarra: nahitaezkoa eta baztertzalea izangai guztientzat.

Bi atal izango ditu, bata teorikoa eta bestea praktikoa.

1. Proba teorikoa. Obra eta Zerbitzuetako 2. mailako ofizial igeltseroaren lanpostuaren eginkizunei eta/edo eranskinean agertzen diren gaiak buruzko galderei erantzun beharko diete. Epaimahaiak erabakiko du azterketa test motakoa izango den ala ez, bai eta puntuatzeko modua ere.

Proba honetan, gehienez ere 10 puntu lortu ahalko dira eta prozesuan jarraitzeko gutxienez 5 puntu lortu beharko dira.

2. Proba praktikoa: Obra eta Zerbitzuetako ofizial igeltseroaren lanpostuaren eginkizunekin eta gaitasunekin lotutako proba edo probak egin beharko dira.

Proba honetan, gehienez ere 20 puntu lortu ahalko dira eta prozesuan jarraitzeko gutxienez 10 puntu lortu beharko dira.

Zortzigarrena. Azterketen faseko prozedura.

Kalifikazio Epaimahaiak egokitzat jotzen badu, Zazpigarren Oinarrian ezarritako ariketen ordena aldatu ahal izango da, bai eta egun berean proba bat baino gehiago egitea erabaki ere; hala eginez gero, aurreko ariketa gainditu dutenen ariketak soilik ebaluatuko dira.

Epaimahaiak ariketak egiteko deialdian ezarritako lekuan, egunean eta orduan agertzen ez diren izangaiak, baita ezinbesteko kasua izan bada ere, hautaketa-prozesutik kanpo geratuko dira behin betiko.

Epaimahaiak ariketak egiteko denbora eta baliabideak egokitu dizkie egokitzapenak behar izanik eskabidean hala adierazi dutenei, gainerako parte-hartzaileen aukera berberak izan ditzaten, baldin eta hori eginez probaren edukia desitxuratzan ez bada eta eskatutako gaitasun-maila murriztu edo kaltetzen ez bada.

Ariketa baztertzale bakoitza amaitu ondoren, Kalifikazio Epaimahaiak ariketa gainditu duten izangaien zerrenda argitaratuko du Lasarte-Oriako Udalaren iragarki-oholean eta Udalaren web-orrian.

Era berean, Kalifikazio Epaimahaiak beharrezkoak diren neurriak hartuko ditu gaitasun-faseko idatzizko ariketen edukia- ren konfidentzialtasuna bermatzeko, esaterako, ariketa horiek izangaiak nor diren jakin gabe zuzentzea.

Bederatzigarrena. Merezimenduen fasea (lehiaketa).

Epaimahaiak merezimendu hauek baloratuko ditu, baldin eta, laugarren oinarriko b) apartatuan ezarritakoarekin bat etorritik, es-

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:

* Ejercicio único: 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 albañil 2.º de Obras y Servicios 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 albañil de Obras y Servicios.

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.

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

kabidean aipatu eta eskabidearekin batera aurkeztutako dokumentuen bidez egiaztatu badira, eskabideak aurkezteko epearen amaiera-data kontuan hartuta:

– Bete beharreko lanpostuari dagokionez egindako lana –hau da, lehen mailako ofizial igeltsero lanak–: gehienez 0,15 puntu hilean, 12 puntu gehienez ere.

– Bete beharreko lanpostuari dagokionez egindako lana –hau da, bigarren mailako ofizial igeltsero lanak–: gehienez 0,8 puntu hilean, 7 puntu gehienez ere.

– Bete beharreko lanpostuaren eginkizunetako batzuekin egindako beste lan batzuk (igeltserotzako peoi espezialistaren lanak edo antzekoak): 0,08 puntu hilabeteko, eta gehienez ere 3 puntu.

Merezimendu horiek egiaztatzeko ziurtagirietan, bete diren eginkizun guztiak zehaztu beharko dira, eta lanpostuari dagozkion funtzio gehienak agertzen ez badira, epaimahaiaren irizpidearen arabera baloratuko dira.

Kotizazio-agirietan, kotizazio-mailak lehen mailako ofizialaren, bigarren mailako ofizialaren edo, hala badagokio, peoiaren kategoriari dagokiona izan beharko du, eta gutxienez lau (4) hilabeteko lan-esperientzia jarraitua izan beharko du enpresa bakoitzean, baloratu ahal izateko.

– Prestakuntza osagarria: gehienez ere 9 puntu.

Lanpostuari berezkoak zaizkion eginkizun eta erantzukizunak betetzeko baliotsutzat jotzen den prestakuntza osagarria baloratuko da, eta 10 ordu edo gehiagoko iraupena izan beharko du. 0,10 puntu gehituko dira gutxiengoa gaindituz egindako ordu bakoitzeko.

Ondorio horietarako guztietarako, honako hauek hartuko dira aintzat:

– Lan Arriskuen Prebentzioaren arloko prestakuntza, baldin eta lanpostuaren eginkizunen berezko arriskuekin lotuta bada, eta enpresa homologatuek eman badute. Atal honetan gehienez ere 3 puntu emango dira.

– Lanpostuaren berariazko eginkizunekin zerikusia duten beste prestakuntza osagarri batzuk: (adibidez, atzerako hondeamakina, garabia eta makina jasotzailea gidatzeko eta lanak egiteko beharrezkoak diren makinak maneiatzeko prestakuntza espezifikoa) Eginkizunekin lotutako edo egin beharreko teknikean edo burutzapenetan lagungarri izan daitekeen prestakuntza espezifikoa. Atal honetan gehienez ere 3 puntu emango dira.

– Igeltserotzan Lanbide Heziketako erdi-mailako zikloko titulazioa izatea, 2,5 puntu; eta goi-mailako titulua bada, 3 puntu. Goi-mailako puntuazioak erdi-mailakoa kanpo uzten du.

– Euskara: 1. hizkuntza-eskakizuna edo goragokoa edukitzeagatik, 6 puntu.

Hamargarrena. Kalifikazio Epaimahaiaren proposamena.

Izangai bakoitzaren azken kalifikazioa bi faseetan lortu dituen puntuak batuta lortuko da, eta batura horrek erabakiko du hautagaiak lehenesteko hurrenkera.

Berdinketa egonez gero, lehentasuna ordena honi jarraituz erabakiko da:

a) Emakumei lehentasuna emango zaie, kategoria hone-tan % 40 baino gutxiagoko ordezkaritza dutelako.

b) Proba praktikoetan puntu gehiago lortzea.

c) Prestakuntza osagarrian puntu gehiago lortzea.

f) Bete beharreko lanpostuarekin lotutako esperientzia handiagoa izatea.

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 oficial albañil 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 albañil 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 albañilería 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 específica para conducción de pala retroexcavadora, grúa y máquina elevadora, para manejo de máquinas necesarias en la ejecución de los trabajos...) 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 albañilería, 2,5 puntos; y si es de grado superior, 3 puntos. La puntuación del grado superior excluye la del grado medio.

– Euskera: Por posesión del perfil lingüístico 1 o superior, 6 puntos.

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.

Ariketak baloratu ondoren, Epaimahaiak iragarki-oholean jarriko ditu lehiaketa-oposizioa gairatu duten izangaien izenak, beharrezko hurrenkeran, lortutako puntuen arabera.

Era berean, hautatutako izangaiaren izena argitaratuko du, deialdi honen xede den lanposturako kontratazio-proposamenarekin batera.

Epaimahaiak ezin izango du, inola ere, deitutako lanpostua baino hautagai gehiago proposatu, lan-poltsarako izangaiak izan ezik.

Epaimahaiak Lasarte-Oriako Udaleko organo eskudunari gorriko dio akta, eta hark egingo du dagokion kontratazioa.

Proposatutako izangaiak, hautagaia hautatzeko proposamena argitaratzen denean ezarritako epearen barruan, deialdian parte hartzeko oinarrietan eskatutako baldintzak betetzen dituela egiaztatzen duten jatorrizko dokumentuak aurkeztu behar ditu, bai eta bere lana egiten hasteko kontratua sinatu ere.

Izangaiak ez badu ezarritako epean egiaztatzen eskatutako baldintzak betetzen dituela, ezinbesteko arrazoiak egon ezean, ezin izango da kontratatu eta haren jarduketa guztiak baliogabetuta geratuko dira. Hori gertatuz gero, gairatu dutenen zerrendan azken kalifikazioaren hurrenkeraren arabera hurrengo postuetan dauden pertsonen aldeko proposamena egingo du organo eskudunak.

Hamaikagarrena. Praktiken eta trebakuntzaren aldia, eta kontratazioa.

Alkate-udalburuak kontratu finkoa egingo dio Epaimahaiak proposatutako izangaiari, dagokion bi hilabeteko probaldiarekin.

Probaldiak irauten duen bitartean eta probaldi horren ebaluazio-txostena onartu bitartean, jatorrizko lanpostua/kontratua gordeko diote.

Probaldia hautaketa-prozesuko beste fase bat izango da, eta azken kalifikazioa honako hau izango da: «Gai» edo «Ez Gai».

Aipatutako probaldia amaitu aurretik, dagokion arduradunak txosten bat prestatuko du langileak egindako lanari buruz, eta honako hauek hartuko ditu kontuan:

– Langilearen gaitasun eta errendimendu profesionala, erantzukizunaren zentzua eta eraginkortasuna, prestasuna eta ekimena lanean eta lanerako interesa.

– Lantaldera egokitzeko gaitasuna.

Frogaldiaren arduradunak ezarritako kalifikazioa Alkatezari bidaliko zaio eta, haren proposamena txostenean jasotakoarekin bat ez badator, arrazoitu egingo da.

Era berean, kalifikazio-txostena langilearen aldekoa ez bada, langileak alegazioak aurkezteko epea izango du.

Aldi baterako ezintasunagatiko, amatasunagatiko, aitatasunagatiko, adopzioagatiko edo harreragatiko baimena hartzen bada, probaldia etengo da, eta lanera itzultzean hasiko da berriz ere kontaktzen geratzen den probaldiari dagokion epea.

Kontratua egin aurretik, eta Alkatezak hala irizten badiu, langileak lanpostuko eginkizunak betetzeko gaitasuna duela egiaztatzeko beharrezkoak diren azterketa medikoak eta probak egingo dira, eta kontratatua izateko eskubideak galduko ditu gai ez dela edo gai dela baina mugak dituela deklaritzen badute.

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 candidatas, 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 de fuera declarado no apto o apto con limitaciones.

Hamabigarrena. Gertakariak.

Kalifikazio Epaimahaiak ahalmena izango du sortzen diren zalantzak ebazteko eta oinarri hauetan aurreikusi ez den gutxien lehiaketa-oposizioa ezin hobeto eta behar bezala gauzatzeko behar diren erabakiak hartzeko.

Hamahirugarrena. Aurkaratzeak.

Deialdi hau, berorren oinarriak eta deialditik nahiz epaimahaiaren jokabidetik erator litezkeen egintza administratibo gutxiak, 39/2015 Legeak, urriaren 1ekoak, Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearenak, ezarritako moduan eta epeetan aurkaratu ahal izango dira.

ERANSKINA

1. Espainiako 1978ko Konstituzioa. Oinarrizko eskubideak eta askatasun publikoak: 14. eta 28. artikulua.
2. Udal-antolaketa. Udal-organoak.
3. Intimitaterako eskubide konstituzionala. 15/1999 Lege Organikoa, abenduaren 13koa, Datu Pertsonalak Babesteari buruzkoa: 3. artikulua: Datu pertsonalen, fitxategien eta datuen tratamenduaren definizioa, eta 4. artikulua, 1. eta 2. zenbakiak.
4. Eusko Legebiltzarraren 4/2005 Legea, otsailaren 18koa, Emakumeen eta Gizonen berdintasunerakoa: Emakumeen eta gizonen berdintasunaren arloan euskal herri-aginteen jarduketa gidatu eta bideratuko duten printzipio orokorrak: Tratu- eta aukera-berdintasuna.
5. Eraikuntza-obretan erabilitako materialak.
6. Eraikuntzan erabiltzen diren lanabesak, ekipamenduak eta makineria.
7. Isolatzea, iragazgaiztea eta estaltzea.
8. Zangak eskuz eta makinaz hondeatzea.
9. Eskoratztea.
10. Adreiluzko, harrizko eta blokezko hormak.
11. Trenkadak eraikitzea.
12. Paramentuen estaldurak: alikatatztea, zarpiatztea, emokatztea, luzitzea eta zuriberritzea.
13. Zoru eta eskaileren estaldurak, motak eta egikaritzea. (lauzak, galtzada-harriak, harlauzak, zolarriak, asfalto).
14. Geometria eta aritmetika.
15. Planoak interpretatzea.
16. Aldamioak muntatzea.
17. Eraispinak eta lurreratzeak.
18. Zuinketak eta nibelazioak.
19. 773/1997 Errege Dekretua, maiatzaren 30ekoa, langileek norbanakoaren babesarako ekipoa erabiltzerako orduan, segurtasunari eta osasunari dagokienez, bete behar dituzten gutxieneko baldintzei buruzkoa.
 - a) 10. artikulua. Langileen betebeharrak.
 - b) I. eranskina. Norbera babesteko ekipamenduen zerrenda adierazgarri eta ez-zehatza.
 - c) III. eranskina. Norbera babesteko ekipamendua erabiltzea eska dezaketen jardueren eta jarduera-sektoreen zerrenda adierazgarri eta ez-zehatza.
20. 485/1997 Errege Dekretua, apirilaren 14koa, laneko segurtasun- eta osasun-seinaleen gutxieneko baldintzei buruzkoa.
 - a) 4. artikulua. Seinaleztapena erabiltzeko irizpideak.
 - b) I. eranskina. Lantokiko segurtasun- eta osasun-seinalei buruzko gutxieneko xedapen orokorrak.
 - c) II. eranskina. Segurtasun-koloreak.
 - d) III. eranskina. Panel-itxurako seinaleak.

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 empleados en obras de construcción.
6. Herramientas, equipos y maquinaria empleados en la construcción.
7. Aislamientos, impermeabilizaciones y cubiertas.
8. Excavación de zanjas a mano y a máquina.
9. Entibaciones.
10. Muros de ladrillo, piedra y bloque.
11. Construcción de tabiques.
12. Revestimientos de paramentos: Alicatados, enfoscados, guarnecidos, enlucidos y revocos.
13. Revestimientos de suelos y escaleras, tipos y ejecución. (Baldosas, adoquines, losas, soleras, asfalto).
14. Geometría y aritmética.
15. Interpretación de planos.
16. Montaje de andamios.
17. Demoliciones y derribos.
18. Replanteos y niveles.
19. 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.
20. 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.