



## **Zestoako Udal kiroldegiko “kirol monitore eta mantenimenduko langile” lan-poltsa eratzeko oposizio-lehiaketa**

### **1.-Deialdiaren helburua**

Deialdi honen helburua da Zestoako Udal kiroldegian lan-poltsa sortzea, sail horretan salbuespenezko izaeraz eta betebehaz premiazko eta atzeraezinak betetzeko aldi baterako langileak hartzeko. Kirol monitore eta mantenimenduko lanak egingo ditu langileak.

Langileen hautaketa hori oposizio-lehiaketa sistema erabiliz egingo da.

Ariketak gainditu dituzten izangaiekin lan-poltsa osatuko da lortutako puntuazioaren hurrenkera errespetatuz, Zestoako Udalak antzeko eginkizunak dituzten kirol monitore eta mantenimenduko lanpostuetan izan ditzaketen aldi baterako beharrak betetzeko.

Lan poltsa indarrean izango da hautaketa-prozesu hau amaitzen denetik hasi eta hura osatzen duten kideak lan horietan aritzeko prest dauden bitartean, harik eta beste lan-poltsa bat egiten den arte Udalaren enplegu publikorako eskaintzetan sartutako hautaketa-prozesuen ondorioz. Arduradun teknikoak ezin duenean atal hau ziurtatu, txostena bidaliko dio Alkatetzari, lan-poltsa hori amaitutzat eman dadila eskatzeko.

### **Kirol monitore mantenimendu lanpostuen ezaugarriak honako hauek dira:**

- **Lanpostua:** kirol monitore mantenimendua
- **Izaera:** bitarteko funtzionario izendapenaren bidez edo aldi baterako lan kontratudunak, obra edo zerbitzurako

## **Concurso-oposición para la creación de bolsa de trabajo de “monitor de deporte y operario de mantenimiento” en el polideportivo del Ayuntamiento de Zestoa**

### **1.- Objeto de la convocatoria**

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa, con la finalidad de cubrir, temporalmente, las necesidades urgentes e inaplazables de personal, que surjan en el polideportivo del Ayuntamiento de Zestoa. Esta persona realizará trabajos de monitor de deporte y operario de mantenimiento.

La selección se llevará a cabo mediante el sistema concurso-oposición

Se creará una bolsa de trabajo, respetando las puntuaciones obtenidas en el proceso, para que el Ayuntamiento de Zestoa pueda cubrir las necesidades puntuales en puestos de similares funciones de monitor deportivo mantenimiento.

La bolsa de trabajo tendrá vigencia a partir de la finalización de este proceso selectivo y continuará hasta tanto se mantenga la disponibilidad de sus integrantes y en todo caso hasta que se cree una nueva bolsa como consecuencia de la tramitación de procesos selectivos integrados en la oferta de empleo público del Ayuntamiento. Cuando el responsable técnico no pueda acreditar este extremo remitirá informe a la Alcaldía solicitando la finalización de la misma.

### **Características de los puestos de monitor deportivo mantenimiento son los siguientes:**

- **Puesto:** monitor deportivo mantenimiento
- **Carácter:** nombramiento de funcionario interino o contrato de obra o servicio determinado



- **Hautaketa-sistema:** lehiaketa oposizio librea.
- **Taldea:** Profesional taldeak.
- **Lanaldia:** Zestoako Udalak kiroldegirako urtero ezarritako ordutegiarekin, lanpostuen ezaugarri eta betebeharren arabera.
- **Euskara Maila:** Euskaraz ere lan egiteko gaitasuna duela egiaztatuko da hautapen prozesuan (B2 maila)
- **Gutxieneko titulazioa:** Eskolaratze ziurtagiria
- **Gida baimena:** B
- **Sistema de selección:** concurso oposición.
- **Grupo:** Agrupaciones profesionales
- **Jornada Laboral:** será la establecida anualmente por el Ayuntamiento de Zestoa para el polideportivo según características y funciones del puesto
- **Nivel de Euskara:** Se verificará la capacidad de trabajar en Euskara en el proceso selectivo (Nivel B2)
- **Titulación mínima:** certificado de escolaridad
- **Permiso de conducir:** B

Lansiaioa urtero zehaztutakoa izango da eta horretarako onartutako egutegiaren arabera egingo da, beti ere, bete behar den lanpostuaren ezaugarriak, eta ezarriko den lan-programa eta zerbitzuaren beharrak betetzeko planteatu daitekeen ordutegi-malgutasunera egokitu behar diren kalterik gabe.

La jornada de trabajo será la establecida anualmente y se realizará según el calendario aprobado al efecto, teniendo en cuenta las características del puesto a ocupar, sin perjuicio de la necesidad de adecuarse a la flexibilidad horario que se plantee para el cumplimiento del programa de trabajo establecido y las necesidades del servicio.

## 2.-Eginkizunak:

5. Mantenimendu gimnasiako monitore.
6. Kirol laguntzailea.
7. Kirol instalazioetako mantenimendu eta garbitasuna.
8. Bazkideen kontrol lanak.
9. Bere arduradun tekniko edo politikoak agindutako lanak.

## 2.-Funciones:

1. Monitor de gimnasia de mantenimiento.
2. Ayudante de deportes.
3. Mantenimiento y limpieza de instalaciones deportivas.
4. Control de socios.
5. Trabajos asignados por su superior técnico o político.

## 3.-Izangaiek bete beharreko baldintzak:

a) Hiritartasun espainiarra, edo Europako Batasuneko estatu kideetakoren bateko herritarra izatea, Europako Batasunak egindako eta Espainiako estatuak berretsitako

## 3.- Requisitos de los aspirantes:

a) Ostentare la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser nacional de algún Estado al que, en virtud de la aplicación de los tratados



tratatu nazioartekoen bertutez langileen zirkulazio librea aplikatzekoa zaion estaturen bateko herritarra izatea edo Espainian legezko bizilekua duen atzerritarra izatea, Enplegatu Publikoaren Oinarriko Estatutuaren 7/2007 Lege apirilaren 17koak 57. artikuluan xedatzen duenaren arabera.

Halaber, espainiarren eta Europako Batasuneko beste estatu kide batzuetako herritarren ezkontideek parte hartu ahalko dute, betiere zuzenbidez bananduak ez badaude, baita haren eta ezkontidearen ondorengoak ere, betiere era berean, zuzenbidez bananduak ez badaude, baldi eta hogeita bat (21) urtetik beherakoak badira edo, urte gehiagoko adina izanda ere, haien dependentziadunak badira.

b) 18 urte beteta izatea.

c) Eskolaratze ziurtagiria edo parekoa den titulazio maila izatea edo titulua eskuratzeko eskubideak ordainduta izatea. Titulazioak atzerrikoak badira, haien homologazioaren egiaztagiria eduki beharko da.

d) Lanpostuaren berezko egitekoak behar bezala betetzea eragotziko dion gaixotasunik edo akats fisiko nahiz psikikorik ez izatea.

e) Diziplinazko prozeduraren bidez Administrazio Publikoetako erakundeen zerbitzutik bereizitakoa ez izatea, eta administrazio publikoan iharduteko gaitasunaz gabeturik ez egotea.

f) Euskaraz lan egiteko gaitasuna duela egiaztatuta behar da hautapen prozesuan.

g) B motako gida baimena izatea

#### 4.-Eskabideak:

Eskabideak eredu ofizial eta normalizatuan egingo dira. Eredua Zestoako Udaleko Erregistroaren Bulegoan emango dute, eta oinarri hauei erantsirik doa.

internacionales celebrados por el Estado Español, tener la nacionalidad de algún estado con aplicación de libre circulación de trabajadores o ser extranjero con residencia legal en España, en cumplimiento del artículo nº57 de la Ley 7/2007 del Estatuto Básico del Empleado Público.

Así mismo podrán participar el cónyuge de los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no esté separado de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre, asimismo, que ambos cónyuges no estén separados de derecho, sean estos descendientes menores de (21) años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

b) Tener cumplido 18 años de edad

c) Estar en posesión del título de certificado de escolaridad o equivalente o bien tener abonados los derechos para la obtención del título. En caso de titulaciones extranjeras, se deberá aportar el certificado de su homologación.

d) No tener ningún impedimento físico, psíquico ni cualquier otro que impida la normal prestación de las funciones propias del puesto de trabajo.

e) No haber sido separado del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas mediante expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

f) Se deberá de verificar la capacidad de trabajar en Euskara en el proceso selectivo.

g) Estar en posesión del permiso de conducir tipo B

#### 4.- Solicitudes:

Las instancias se ajustarán al modelo oficial y normalizado que será facilitado en la Oficina del Registro del Ayuntamiento de Zestoia, y que se adjunta a las presentes bases.



Lehiaketa-oposizioan parte hartzeko eskabideak Zestoako Udaleko Alkate-Lehendakariari zuzenduko zaizkio, eta ondoko baldintza hauek bete beharko dira atzera bota ez izateko:

a) Hirugarren oinarrian eskatutako baldintza bakoitza eta guztiak betetzen dituztela adierazi beharko dute izangaiek, beti ere eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunari dagozkiola.

b) Eskabidearekin batera, ondoko agiri konpultsatuak erantsiko dituzte:

— Nortasun-agiriaren fotokopia.

— Deialdian parte hartzeko eskatutako tituluaren fotokopia.

— Hala badagokio, eskatutako hizkuntz eskakizuna egiaztatzeko tituluaren edota egiaztagirien fotokopia.

— Eskabidean adierazitako merezimenduak egiaztatuko dituzten agiriak, lehiaketaren fasean baloratua ahal izateko.

Laneko esperientzia egiaztatu beharko da lan egindako enpresek edo administrazioek egindako ziurtagirien bidez, bertan kontratuaren iraupena eta lanaren eginkizunak zehaztuz. Esparru pribatuko esperientzia egiaztatzeko, gainera, Gizarte Segurantzak luzatutako «laneko bizitza» edo kotizatu izanaren ziurtagiriak aurkeztu behar dira.

Eskabidean Zestoako Udalean egindako zerbitzuak eta laneko esperientzia adierazi baditu, ez da agiri bidez egiaztatu beharrik izango, eta izangai bakoitzaren espedientean azaltzen diren datuen arabera baloratuko dira.

Prestakuntza osagarriari buruzko merezimendua egiaztatzeko aurkeztuko duen agirian, haren iraupena zehaztu beharko du. Horrela egin ezean, Epaimahaiaren esku geratuko da merezimendu hori baloratzea ala ez.

Las instancias para tomar parte en el concurso-oposición se dirigirán al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Zestoia y deberán cumplir los siguientes requisitos para que no sean rechazadas:

a) Los/as aspirantes deberán hacer constar que reúnen todos y cada uno de los requisitos enumerados en la base tercera respecto al día de finalización del plazo de presentación de instancias.

b) Junto con la instancia, deberán presentar la siguiente documentación compulsada:

— Fotocopia del D.N.I

— Fotocopia de la titulación exigida para tomar parte en la convocatoria.

— En su caso, fotocopia del título o certificado que acredite el perfil lingüístico exigido.

— Documento que acredite los méritos señalados en la instancia, para su valoración de la fase de concurso.

Para la acreditación de la experiencia laboral se deberá presentar certificado expedido por la empresa o Administración correspondiente, en el que se especificará la duración del contrato y las funciones desarrolladas en el puesto de trabajo. Para acreditar la experiencia en el ámbito privado, deberá presentarse además el documento de "vida laboral" expedido por la Seguridad Social o certificados de las cotizaciones a la misma.

Si en la instancia se hacen constar los servicios prestados y la experiencia laboral en el Ayuntamiento de Zestoia, no será necesaria su acreditación documental, y serán valorados conforme a los datos que figuren en los expedientes para cada aspirante.

En los documentos que se presenten para la acreditación de los méritos sobre la formación complementaria, deberá especificarse su duración. En caso contrario, quedará a criterio del Tribunal Calificador la valoración o no de dicho mérito.



c) Izangaiek eskabideetan adierazi beharko dute oposizio-aldiko ariketak Erkidego Autonomoko zein hizkuntza ofizialetan egin nahi dituzten.

d) Instantziak behar bezala beteta eta izenpetuta, Zestoako Udaleko Erregistro Orokorrean aurkeztu beharko dira, **Zestoako udaleko web orrian argitaratzen den biharamunetik zenbatzen hasi eta hurrengo 10 egun naturaleko epearen barruan.**

Oposizio-lehiaketan parte hartzeko eskaerak Zestoako Udaletxeko Bulegoetan aurkeztu beharko dira, goizeko 8:30etatik 14:00etara bitartean.

Eskabideak, era berean, 30/1992 Legearen (azaroaren 26ko Administrazio Publikoen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen Legearen) 38.4 artikuluan adierazitako Administrazio Publikoetako erregistroetan ere aurkeztu ahal dira. Zestoako Udaleko Alkate-Lehendakariari zuzenduko zaizkio, eta, eskabideak aurkezteko epearen barruan, dagokion funtzionarioak data eta zigilua jarrita eduki beharko dute. Izan ditzaketen egitatezko akatsak, edozein unetan zuzendu ahal izango dira, ofizioz edo interesatuak eskatuta.

##### 5.-Hautagaien onarpena:

Eskaerak aurkezteko epea bukatuta, Alkatetzaren erabakia emango da, eta onartutako eta baztertutako izangaiei behin-behineko zerrenda onartuko du, baztertze arrazoiak jasoko dituena eta iragarki-taulan jendaurrera jarrita egongo dena. Erreklamazioak aurkezteko hiru laneguneko epea emango da.

Erreklamaziorik aurkeztu ezean, onartuen eta baztertuen behin-behineko zerrenda behin-betikotzak hartuko da. Erreklamaziorik balego, ebazpen berri baten eskutik onartu edo ezeztatuko dira erreklamazioak eta ebazpen horren bidez onartuko da behin-behineko

c) Las personas aspirantes deberán especificar en sus instancias en qué idioma oficial de la Comunidad Autónoma Vasca desean realizar los ejercicios de la fase de oposición.

d) Las instancias, debidamente cumplimentadas, deberán ser presentadas en las oficinas del Registro General del Ayuntamiento de Zestoa, **dentro del plazo de 10 días naturales contados a partir del día siguiente de la publicación del anuncio en la página web del Ayuntamiento de Zestoa.**

Las solicitudes para participar en el concurso-oposición se deberán de presentar en las oficinas del Ayuntamiento de Zestoa, desde las 8:30 de la mañana hasta las 14:00.

Las instancias podrán ser también presentadas en los registros de las Administraciones Públicas señaladas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común. Estarán dirigidas al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Zestoa, y serán fechadas y selladas por las personas funcionarias correspondientes, dentro del plazo de presentación de instancias. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de interesado/a.

##### 5.- Admisión de aspirantes:

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente de la Corporación aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos / as y excluidos/as, que serán expuestas en el tablón de anuncios del ayuntamiento. Se concederán tres días laborales para presentar reclamaciones.

Si no se presentan reclamaciones, las listas provisionales se considerarán definitivas sin más trámite. En caso de presentarse reclamaciones, éstas serán estimadas o desestimadas mediante una resolución municipal que aprobará la lista definitiva y que



zerrenda, adierazitako moduan jendaurrera jarriko dena.

Ebazpen horren aurka errekurtsio kontentzioso-administratiboa tarteratu ahal izango da Euskal Herriko Justizia Auzitegi Goreneko Kontentzioso-Administratiborako Aretoaren aurrean, onartuen eta baztertuen zerrenda Udaletxeko iragarki-taulan argitaratu eta ondorengo bi hilabeteren barruan, bidezko iritzitako beste edozein errekurtsio tarte jartzearen kalterik gabe.

## 6.- Epaimahaia:

Honako hauek osatuko dute Epaimahai kalifikatzailea:

- Epaimahaiburua: Udal zerbitzuetako Koordinatzailea
- Epaimahaikideak:
  - Zestoako Udaleko Euskara teknikaria, edo bere ordezkari izendaturiko udal langilea
  - Beste herri-administrazio bateko 2 kirol teknikari.
- Idazkaria: Zestoako Udaleko Idazkari-Kontuhartzailea edo bere ordezkari izenda daitekeen udal langilea.

Azaroaren 26ko 30/92 Legeko 28. eta 29. artikuluetan aurreikusitako zirkunstantziaren bat gertatuz gero, Epaimahaikideak abstenitu egin beharko dira eta egoeraren berri eman beharko diote Epaimahaiburuari, hautagaiek epaimahaikideak errefusa ditzaketelarik. Lege hau urtarrilaren 13ko 4/1999 Legeak berrihurtu zuen.

Epaimahai kalifikatzailearen erabakiak bertan dauden kideen gehiengoak aldeko botoa emanda hartuko dira; boto berdinketa egonez gero, epaimahaiaren lehendakariaren kalitatezko botoa erabiliko da berdinketa hausteko. Epaimahai kalifikatzaileko kide guztiek hitza eta botoa izango dute, idazkariak izan ezik. Idazkariak hitza baino ez du izango

será publicada de la forma establecida.

En contra de este acuerdo podrá ser interpuesto recurso contencioso-administrativo en el Tribunal Superior de Justicia del País Vasco, en la Sala de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación de la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en el tablón de anuncios del ayuntamiento. Todo ello sin perjuicio de la interposición de otros recursos que se estimen convenientes.

## 6.- Tribunal

El tribunal calificador estará compuesto por las siguientes personas:

- Presidente: Coordinadora de los servicios municipales
- Miembros del jurado:
  - La técnico de Euskara del Ayuntamiento de Zestoa, o persona designada en su sustitución.
  - 2 Técnicos deportivos de otras Administraciones Públicas.
- Secretario: Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Zestoa o persona designada en su sustitución.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, notificándolo al Presidente, y los aspirantes podrán promover su recusación, cuando concurren alguna de las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, según la redacción dada por la Ley 4/99, de 13 de enero.

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 ocupa la Secretaría, que tendrá voz pero no voto.



Epaimahaiak, hala behar izanez gero, arau hauek aplikatzearen ondorioz sor daitezkeen zalantza guztiak ebatzi ahal izango ditu. Era berean, probak egiteko beharrezko diren moldaketa guztiak egin ahal izateko neurri egokienak hartuko ditu.

Epaimahaiak bere lanak egiteko aholkulari edo espezialistez baliatu ahal izango da frogaren batean edo erabakitzen dituzten guztietan.

Izangai batek ere gaindituko ez balitu baztertzailleak diren proba guztiak, lanpostua bete gabe geratuko da.

## 7.- Hautapen prozesua eta kalifikazioak

### ***Oposizio aldiko ariketak***

*\* Lana euskaraz egiteko gaitasuna duela egiaztatu beharko da hautapen prozesuan.*

LEHENENGOA: Lanarekin erlazionaturiko froga teorikoa. Oinarri hauetako 1. eranskinean ageri den gaitegiaren edukiarekin zerikusia duten galderei erantzun beharko zaie, Epaimahai Kalifikatzaileak horretarako ezartzen duen denboran.

Epaimahai kalifikatzailearen irizpidearen baitan geratzen da ariketa hau egitean zein prozedurari jarraitu finkatzea (test moduko galdera-sorta, gai bat edo batzuk garatzea, etab.), eta kasua hala bada, gaizki erantzundako galderak zehaztu edo ez erabakitzea

Lehen ariketa honi hogeit hamar (30) puntu emango zaizkio gehienez, eta hamabost (15) puntu lortu beharko dira gainditzeko eta hautaketa prozesuan aurrera jarraitzeko.

BIGARRENA: Lanarekin erlazionaturiko froga praktikoak.

0-40 bitarteko puntuazioa izango du eta gainditzeko beharrezko izango da gutxienez 20 puntu lortzea.

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.

El Tribunal podrá valerse de asesores o especialistas para alguna de las pruebas o todas aquellas para las que se decida.

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

## 7.- Procesos selectivo y calificaciones

### ***Ejercicios de fase de oposición***

*\* Se comprobará la capacidad de trabajar en euskara en el proceso selectivo.*

PRIMERO: Prueba teórica relacionada con el puesto de trabajo. Se deberá de responder a las preguntas basadas en el temario que figura en el anexo 1 de las bases de la convocatoria, en el tiempo establecido por el Tribunal Calificador.

Queda a criterio del Tribunal el modelo de prueba a realizar (cuestionario tipo test, desarrollo de uno o varios temas, etc.), y si se da el caso, si descontar por las preguntas mal resueltas.

Este primer ejercicio se valorará sobre un máximo de treinta (30) puntos, precisándose la obtención de quince puntos (15) como mínimo para superar la prueba y continuar en el proceso selectivo.

SEGUNDO: Prueba práctica relacionada con las tareas de la plaza.

Tendrá una puntuación entre 0-40 puntos y se necesitará obtener como mínimo 20 puntos para superar la prueba.



### Lehiaketa fasea:

Oposizio-fasea gainditzen duten izangaiak lehiaketa-fasera pasako dira eta fase horretan Epaimahaiak ondorengo meritua baloratuko ditu, beti ere laugarren oinarrian aurreikusitakoaren arabera egiaztatzen badira.

Lan eskarmentua, kirol monitore:

- Edozein Herri Administrazioetan izandako esperientzia, baldin eta lanpostu honetako antzeko eginkizunak eginak izanez gero, gehienez ere 2,5 puntu baloratuko da, hileko 0,10 puntu zenbatuko direlarik
- Enpresa pribatua izandako esperientzia, bete behar den lanpostuarekin lotutako zereginak burutuz: 2 puntu baloratuko da, hileko 0,10 puntu zenbatuko direlarik

Lan eskarmentua, mantenimendurako langilea:

- Edozein Herri Administrazioetan izandako esperientzia, baldin eta lanpostu honetako antzeko eginkizunak eginak izanez gero, gehienez ere 2,5 puntu baloratuko da, hileko 0,10 puntu zenbatuko direlarik
- Enpresa pribatua izandako esperientzia, bete behar den lanpostuarekin lotutako zereginak burutuz: 2 puntu baloratuko da, hileko 0,10 puntu zenbatuko direlarik

Prestakuntza osagarria:

- Lanpostuen zeregina betetzeko gaitasuna ematen duten unibertsitate eta goi-mailako lanbide heziketako titulu ofizialak: bakoitzak puntu 1, gehienez ere 3 puntu baloratuko dira.
- Prestakuntza osagarria, lanpostuarekin zerikusia duten gaietan, eta batez ere, eta oro har, epaimahaiaren ustetan izangaiek prestakuntzaren hobekuntzak egindako eginkizunak, lantaldearen zereginetan lagungarriak izan daitezkeenak, gehienez ere 3 puntu, ordu bakoitzak 0,01 puntu izango ditu.

-

### Fase de concurso:

Los aspirantes que superen la fase de oposición pasarán a la fase de concurso y en esta fase el tribunal valorará los siguientes méritos, siempre y cuando se certifiquen tal como se señala en el cuarto apartado.

Experiencia laboral, monitor de deporte:

- Trabajos realizados con las funciones que corresponden al puesto en la Administración local. Como máximo se valorará con 2,5 puntos, obteniendo 0,10 puntos por mes trabajado.
- Trabajos realizados con las funciones que corresponden al puesto en la empresa privada. Como máximo se valorará con 2 puntos, obteniendo 0,10 puntos por mes trabajado.

Experiencia laboral, operario de mantenimiento:

- Trabajos realizados con las funciones que corresponden al puesto en la Administración local. Como máximo se valorará con 2,5 puntos, obteniendo 0,10 puntos por mes trabajado.
- Trabajos realizados con las funciones que corresponden al puesto en la empresa privada. Como máximo se valorará con 2 puntos, obteniendo 0,10 puntos por mes trabajado.

Prestación complementaria:

- Títulos universitarios y de grado superior de formación profesional oficiales relacionados directamente con los trabajos a realizar en el puesto: cada título se valorará con 1 punto, y se concederán como máximo 3 puntos.
- Prestación complementaria, directamente relacionada con el contenido del puesto, y sobre todo en las mejoras realizadas en la preparación de las funciones, y que puedan servir de ayuda en las tareas de la brigada. Cada hora se valorará con 0,01 puntos, y se concederán como máximo 3 puntos.

-





### **8.- Epaimahaiaren proposamena eta lan-kontratua gauzatzea**

Behin behineko sailkapen ordena ateratzeko hautagai bakoitzak hautapen-prozesuan lortutako puntuazioak batuko dira. Puntu-berdinketa gertatuko balitz, hurrengo irizpideei hurrenez hurren jarraituz erabakiko da.

- a) Puntuaziorik handiena oposizio fasean
- b) Zuzen-zuzenki lanpostuko eginkizunei buruz esperientziarik gehien egiaztatua.
- c) Ikasketa tituluen maila altuena

### **9.- Izaera pertsonaleko datuen babesa.**

Hautaketa prozesuan zehar izangaiek ekarritako izaera pertsonaleko datuei, datu pertsonalen babeserako 15/1999 Lege Organikoan ezarritakoa aplikatuko zaie, 994/1999 Errege Dekretua, zeinaren bidez izaera pertsonala duten datuen fitxategi automatizatuaren segurtasun neurrien Erregelamendua onartzen den, eta otsailaren 25eko 2/2004 Legea, Herri Jabetzako izaera pertsonaleko fitxategiei buruzkoa, eta Datu Babeserako Euskal Agentzia sortzen duena eta gainontzeko arauak.

### **10.- Gorabeherak**

Epaimahaiak oinarri hauek ezartzerakoan sor daitezkeen zalantza guztien aurrean eta aurreikusita ez dauden kasuetan nola jokatu behar den erabakiko du.

### **10.- Inpugnazioa**

Deialdi honen, honen Oinarrien eta haietatik eta Epaimahaiaren jardueretatik sor daitezkeen administrazio-egintza guztien aurka jo ahal izango da, Herri Administrazioen Araubide Juridikoa eta Administrazio Prozedura Erkidea arautzen duen azaroren 26ko 30/1992 Legean jasoak dauden modu eta epeetan.

### **8.- Propuesta del tribunal calificador y la realización del contrato laboral**

Para obtener la clasificación provisional se sumarán los puntos obtenidos en el procedimiento selectivo, de cada aspirante. Si se da el caso de un empate, se resolverá atendiendo a los siguientes criterios:

- a) Mayor puntuación en la fase de oposición
- b) Mayor experiencia en las funciones directas del puesto de trabajo
- c) Mayor nivel en las titulaciones académica

### **9.- Protección de datos de carácter personal**

A los datos de carácter personal que aporten los aspirantes dentro del proceso selectivo les será de aplicación lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, en el Real Decreto 994/1999, por el que se aprueba el Reglamento de Medidas de Seguridad de los ficheros automatizados que contengan datos de carácter personal, la Ley 2/2004, de 25 de febrero, de Ficheros de Datos de Carácter Personal de Titularidad Pública y de Creación de la Agencia Vasca de Protección de Datos y demás normativa aplicable.

### **10.- Incidencias**

El Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en al aplicación de estas bases, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos.

### **11.- Impugnaciones:**

La presente convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos se dervien de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados en los plazos y forma previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Común.



**ERANSKINA / ANEXO Nº1**

- |   |  |
|---|--|
| 1.- Giza anatomia eta fisiologiaren oinarri orokorrak   | 1.- Fundamentos de anatomía y fisiología humana  |
| 2.- Kirol saio batek izan behar duen egitura.   | 2.- Estructura que debe tener una sesión de deporte.   |
| 3.- Lehen sorospenak  | 3.- Primeros auxilios  |
| 4.- Fitness eta wellness jarduerak  | 4.- Actividades de fitness y wellness  |
| 5.- Kirol instalazioetako araudia.  | 5.- Normativa de instalaciones deportivas..  |
| 6.- Kirol programen diseinua eta planifikazioa  | 6.- Diseño y planificación de programas deportivos.  |
| 7.- Kirol ekipamendu eta materialak   | 7.- Materiales y equipamientos deportivos.   |
| 8.- Zestoako kirol gunek eta elkarteak  | 8.- Asociaciones y zonas deportivas de Zestoak.  |
| 9.- Oinarrizko gaitasun fisikoak  | 9.- Capacidades físicas básicas  |
| 10.- Kirol instalazioetako oinarrizko mantentze lanak: argiteria, iturgintza, igeltserotza, saneamendu sarea... | 10.- Trabajos de mantenimiento básico de instalaciones deportivas: alumbrado, fontanería, albañilería, red de saneamiento... |
| 11.- Lan arriskuen prebentzioa  | 11.- Prevención de riesgo laboral.   |



**2. ERANSKINA / ANEXO 2**  
**ESKAERA ORRIA / IMPRESO DE SOLICITUD**

<b>Deialdia:</b> <b>Zestoako Udal kiroldegiko “kirol monitorea eta mantenimenduko langile” lan-poltsa eratzeko oposizio-lehiaketa</b>	<b>Convocatoria:</b> <b>Concurso-oposición para la creación de bolsa de trabajo de “monitor de deporte y operario de mantenimiento” en el polideportivo del Ayuntamiento de Zestoa</b>
--	---

**Sarrerako Erregistroa / Registro entrada**

**1.- NORTASUN EZAUGARRIAK / DATOS PERSONALES**

<b>1. Deitura / 1º Apellido</b>	<b>2. Deitura / 2º apellido</b>	<b>Izena / Nombre</b>
<b>NA / DNI</b>	<b>Jaiotze data / Fecha de nacimiento</b>	<b>Telefonoak / Telefonos</b>
<b>Helbidea / Domicilio</b>	<b>Herria-Probintzia / Municipio- Prov.</b>	<b>Posta Kodea / Código Postal</b>

**2.- HEZIKETA / FORMACIÓN**

**Deialdian eskatutako titulu akademiko ofiziala / Título académico oficial exigido en la convocatoria**

--

**3.- ESPERIENTZIA – EXPERIENCIA (Lehiaketa fasea/Fase de concurso)**

Sartze data Fecha de Ingreso	Uzte data Fecha de cese	Administrazio edo enpresaren izena Administración o empresa	Betetako lanpostua Puesto ocupado



**4.- PRESTAKUNTZA OSAGARRIA / F. COMPLEMENTARIA (Lehiaketa fasea / Fase de concurso)**

Tituluaren izena eta zein erakundek eman duen Titulación y entidad que imparte la formación	Iraupena Duración

**5.- LEHENENGO ARIKETA (ARIKETA TEORIKOA) GAZTELANIAZ EGIN NAHI BADUZU, MARKATU LAUKIA X BATEKIN .**

SI QUIERES REALIZAR EL PRIMER EJERCICIO (TEORICO) EN CASTELLANO, MARCA UNA X EN ESTA CASILLA

**ESKAERA HONEKIN BATERA DOAZEN AGIRIAK / DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN**

**NAren fotokopia konpultsatua**

Fotocopia del DNI compulsada

**Deialdian parte hartzeko eskatutako tituluaren fotokopia konpultsatua**

Fotocopia compulsada del título exigido para tomar parte en la convocatoria

**B1 Hizkuntza eskakizunaren fotokopia konpultsatua edo baliakide den tituluarena, hala balegokio**

Certificado del título compulsado del perfil lingüístico B1 exigido o título equivalente, en su caso.

**B motako gida baimenaren kopia konpultsatua**

Copia compulsada del carnet de conducir B

Behean sinatzen dudanak, eskaera hau onartzea ESKATZEN DUT, eta bertan azaltzen diren datuak egiazkoak direla eta Oinarrietan eskatutako baldintzak betetzen ditudala BAIEZTATZEN DUT.

Era bereran, eskatutakoan, agiri original bidez zurituko duela hitz ematen dut.

El abajo firmante SOLICITO se admita mi solicitud y al mismo tiempo declara que son ciertos los datos que en ella aparecen y que cumple todas las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria,

Asimismo, me comprometo a aportar los documentos originales cuando me sean requeridos..

DATA / FECHA

SINADURA / FIRMA

**ZESTOAKO ALKATE UDALBURUARI**

ALCALDE- PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ZESTOA