Dekretuaren 20. artikuluan ezarriak dauden gainerako amaitze-kasuak.

Zortzigarrena.—*Araudia eta errekurtsoak*

Tokiko Gobernu Batzarraren erabakiek edo, hala badagokio, Alkatetzaren erabakiek administrazio-bidea amaituko dute eta berehalako exekuzio-indarra izango dute. Erabakion aurka aukerako berraztertze-errekurtsoak jarri ahal izango dira erabakiak hartu zituen organoaren aurrean hilabeteren epean; bestela, zuzenean administrazioarekiko auzi-errekurtsoa jarri ahal izango da Bilboko Administrazioarekiko Auzietako Epaitegiaren aurrean hilabete biren epean, erabakia jakinarazten denetik zenbatzen hasita. Oinarri hauetan aurreikusi gabeko hartan honako araudi honi jarraituko zaio:

— Eusko Jaurlaritzako Lehendakaritza Sailaren 2/2000 Legea, ekainaren 29koa, bidaiariak automobiletan eramateko hiri- eta hiriarteko garraio publikoari buruzkoa.

— Eusko Jaurlaritzako Garraio eta Herri Lan Sailaren 243/2002 Dekretua, urriaren 15ekoa, bidaiariak automobiletan eramateko hiri- eta hiriarteko garraio publikoari buruzko Legearen erregelamendua onesten duena.

— Bidaiariak automobiletan eramateko hiri-garraioaren zerbitzua arautzen duen udal ordenantza.

— Indarrean dauden gainerako lege aplikagarriak.

Zamudion, 2010eko abuztuaren 5ean.—Ordezko Alkatea, Juan María Lekerika

(II-6346)

•

Muxikako Udala

IRAGARKIA

Abuztuaren 4ko alkatetza dekretu bidez, erabakihauhartu zen:

Lehenengoa: Lehiaketa-oposaketa librearen deialdia, lanpostuhauetarako:

— Bi Garbitzaile (langilefinkoa).

— Peoia (langilefinkoa).

Bigarrena: erabakihonekin batera eranstendirenlanpostuoinarriakonartzea.

Egintzahonekadministrazio-bideaamaitzen du eta honenaurka, jakinarazpenhau jaso eta 2 hilabetekoepean, administrazioare-kikoauzi-errekurtsoajardaitekeAdministrazioarekikoauziepaitegian, Administrazioarekikoauzienjurisdikzioaarautzenduenuztailaren 13ko 291/1998 legeanezarritakoarenarabera.

Denenezagutzarakojakinarazten da.

Muxikan, 2010eko abuztuaren 4an.—Alkatea, Jon Mikel Gainza Barrena

MUXIKAKO UDALEKO LANGILE PLANTILLAN HUTSIK DAGOEN PEOI (LAN-KONTRATUDUN LANGILEAK). LANPOSTU BAT LEHIAKETA-OPOSIZIO SISTEMAREN BIDEZ BETETZEKO DEIALDIA ARAUTU BEHARREKO OINARRIAK

Lehenengoa.—*Deialdiaren helburua*

1.1. Deialdi honen helburua bi garbitzaile (Lan-kontratudun langileak) lanpostu jabetzan betetzea da, lehiaketa-oposizio sistemaren bidez. Lanpostu hori Garbitzaileen Kategoriakoa da, AP sailkapen-taldeari dagokion titulazioa eskatzen zaio, eta hutsik daude Muxikako Udaleko langile plantillan.

1.2. Lanpostu horrek 1. hizkuntza eskakizuna du ezarrita, eta igarotako derrigortasun data du; hau da, eskaerak aurkezteko epea bukatzen denerako igarota izango du derrigortasun data. Hortaz, hizkuntza eskakizuna egiaztatuta izan beharko da, euskararen erabilera normalizatzeko prozesua arautzen duen apirilaren 15eko

Urbano de Viajeros realizados en Automóviles de Turismo o Autotaxi y artículo 20 del Decreto 243/2002, de 15 de octubre.

Octava.—*Normativa y recursos*

Los acuerdos de la Junta de Gobierno Local o, en su caso, de la Alcaldía pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos, pudiendo interponerse contra los mismos recursos potestativos de reposición en el plazo de un mes ante el órgano que lo dictó, o directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Bilbao, en el plazo de dos meses desde la notificación del acuerdo. En lo no establecido en estas bases se estará a lo previsto en la siguiente normativa:

— Ley 2/2000, de 29 de junio, de transporte público urbano e interurbano de viajeros en automóviles de turismo, de Lehendakaritza del Gobierno Vasco.

— Decreto 243/2002, de 15 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de transporte público urbano e interurbano de viajeros en automóviles de turismo, del Departamento de Transportes y Obras Públicas del Gobierno Vasco.

— Ordenanza municipal Reguladora del Servicio de Transporte Urbano de Viajeros en automóviles de turismo.

— Demás legislación vigente que resulte de aplicación.

En Zamudio, a 5 de agosto de 2010.—El Alcalde sustituto, Juan María Lekerika

(II-6346)

•

Ayuntamiento de Muxika

ANUNCIO

Por decreto de Alcaldía, de fecha 4 de agosto de 2010, el Alcalde, adoptó la siguiente resolución:

Primera: Convocar el concurso-oposición libre para la provisión de:

— Dos plazas de limpiador/a (Personal Laboral).

— Una plaza de peon (Personal Laboral).

Segunda: Aprobar las bases que han de regir la convocatoria de estas plazas, que se adjuntan a la presente resolución.

Este acto pone fin a la vía administrativa y contra el mismo podrá interponerse, en el plazo de 2 meses a partir de la presente notificación, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo, de conformidad con lo dispuesto por la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Lo que se publica para general conocimiento.

En Muxika, a 4 de agosto de 2010.—El Alcalde, Jon Mikel Gainza Barrena

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN DE DOS PLAZAS DE LIMPIADORES (PERSONAL LABORAL) VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE MUXIKA

Primera.—*Objeto de la convocatoria*

1.1. El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición de dos plazas de Operario/ria de Limpieza (Personal Laboral), perteneciente a la Categoría de Personal de Limpieza, con el nivel de titulación correspondiente al grupo de clasificación AP, vacantes en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Muxika.

1.2. La plaza convocada tiene asignado un perfil lingüístico 1, con fecha de preceptividad vencida a la de finalización del plazo de presentación de instancias, por lo que se deberá acreditar estar en posesión del mismo de conformidad con lo establecido en el artículo 42 y siguientes del Decreto 86/1997, de 15 de abril («Bole-

cve: BAO-BOB-2010a154

86/1997 Dekretuko 42. artikuluak eta ondorengoek («E.H.A.A.» 70. zenbakia) ezarritakoarekin bat etorriz. Horrela ezean, prozesuan euskara-maila egiaztatzeko egiten diren probak gainditu beharko dira.

1.3. Lanpostuaren soldata, aparteko ordainsariak eta gainerako lansari osagarriak udalaren lanpostu zerrendan AP taldeari eta maila bakoitzari ezartzen zaizkionak izango dira.

1.4. Ariketa baztertzaileak gainditzen dituzten izangaiek, deituriko lanpostuak baino gehiago badira, zerrenda bat osatuko dute, eta zerrenda hori lan-poltsa modura erabiliko da, udalak antzeko lanpostuetarako edo berdinetarako dituen langile beharrak asetzeko, horretarako ezarriko diren irizpideak kontuan hartuz.

Bigarrena.—*Lanpostuaren ezaugarriak*

2.1. Lanpostuaren eginkizunak, lanak, rolak eta gainerako ezaugarriak, dagozkien eranskinetan zehaztuko dira, aurkezten diren pertsonek ezagutu ditzaten, eta hautapen prozesua ebaluatzeko irizpideen oinarria izango dira.

2.2. Lanaldia urtero Muxikako Udalak ezartzen duena izango da, beti ere lanpostu bakoitzaren izaera eta behar espezifikoak kontutan hartuko direlarik.

2.3. Hautatua izateak ez du ematen lana toki jakin batean egiteko eskubiderik. Lanpostu horretan diharduen langilea beste lanpostu batzuetara bidal daiteke, baina betiere lan bera egiteko.

Hirugarrena.—*Izangaiek bete beharreko baldintzak*

Onartuta izateko eta, hala badagokie, hautapen prozesuan parte hartu ahal izateko, honako baldintza hauek bete beharko dira:

3.1. Europako Elkarteko edozein Estatuko nazionalitatea edukitzea, edota beste Estatu bateko nazionala izatea; bigarren kasu horretan, Europar Batasunak izenpetutako eta Estatu espainiarrak baieztatutako Nazioarteko Itunen ezarpenaren ondorioz, langileen zirkulazio librea aitortzen baldin bazaio.

Halaber, parte hartu ahal izango dute Europar Batasuneko Estatu kideetako nazionalen ezkontideek, legalki bananduta ez badaude; beraien ondorengoek eta bere ezkontidearenak, beti ere, bi ezkontideak legalki bananduta ez badaude, ondorengo horiek hogeita bat (21) urte bete ez badituzte, edo gurasoen kontura bizi badira.

Era berean, aurreko paragrafoetara bildu ez diren atzerriko pertsonek ere parte hartu ahal izango dute, baldin eta espainiar estatuan bizi badira. Hautatzen badituzte, kontratuaren helburu den jarduera egiteko administrazio baimena dutela egiaztatu beharko dute, kontratua formalizatu baino lehen.

3.2. Eskariak onartzeko epea amaitzen den egunean, 16 urte beterik izatea eta 65era iritsi gabea izatea.

3.3. Eskolaratze ziurtagiria edo horren baliokidea izatea.

3.4. Administrazio Publiko batean jarraitutako diziplina espedientearen indarrez zerbitzutik baztertu ez izana, eta funtzio publikorako kargua betetzeko gaitasunik gabeko egoeran ez egotea.

3.5. Lortu nahi den lanpostuari dagozkion zereginak normaltasunez betetzeko funtzio-ahalmenak izatea.

3.6. Ezintasun zein elkartezintasun legezko arazorik ez izatea.

3.7. 1. Hizkuntza-eskakizuna egiaztatzea, hala ziurtagiria aurkeztuz, nola horretarako egingo diren probak gaindituz.

3.8. B motako gidabaimena izatea.

Laugarrena.—*Eskabideen aurkezpena*

Hautapen prozesuan onartuak izateko eskabideak Muxikako Udaleko Alkate-Presidenteari zuzenduko zaizkio, eredu ofizial eta normalizatuan (Muxika udalan eta —www.muxikakoudala.com— web orrian egongo da eskuragarri) eta honako hauek bete beharko dituzte.

tín Oficial del País Vasco» número 70) por el que se regula el proceso de normalización del uso del Euskera, o superar las pruebas que se realicen al efecto.

1.3. Las plazas están dotadas con el sueldo, pagas extraordinarias y demás retribuciones complementarias correspondientes al grupo AP y nivel establecido en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento.

1.4. La lista de aspirantes que, habiendo superado los ejercicios eliminatorios, excedan del número de plazas convocadas podrá ser utilizada como bolsa de trabajo para cubrir necesidades de personal no permanente en puestos idénticos o similares, según los criterios que al efecto se establezcan.

Segunda.—*Características de los puestos de trabajo*

2.1. Las funciones, tareas, roles y demás características del puesto de trabajo serán especificadas en los correspondientes anexos, al objeto de que sirvan de información para los candidatos y candidatas, y como base de los criterios de evaluación del proceso selectivo.

2.2. La jornada de trabajo será la que anualmente establezca el Ayuntamiento de Muxika, atendiendo en todo caso a la naturaleza y necesidades específicas de los puestos de trabajo.

2.3. La referida plaza no conlleva derecho a prestar servicios en un destino determinado, pudiendo ser trasladado de una plaza a otra, dentro del mismo puesto de trabajo.

Tercera.—*Requisitos de los candidatos y candidatas*

Para ser admitidos/as y, en su caso tomar parte en el proceso selectivo será necesario cumplir los siguientes requisitos:

3.1. Tener la nacionalidad de alguno de los estados miembros de la Unión Europea, o ser nacional de algún Estado al que, en virtud de la aplicación de Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el Estado español, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

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

Asimismo podrán tomar parte las personas extranjeras no incluidas en los párrafos anteriores residentes en el estado español. Si resultarán seleccionadas, deberán acreditar la posesión de la autorización administrativa para realizar la actividad objeto del contrato con carácter previo a la formalización de éste.

3.2. Tener cumplidos 16 años de edad y no haber cumplido los 65 en la fecha en que finalice el plazo de presentación de las solicitudes.

3.3. Estar en posesión del título de Certificado de Escolaridad o equivalente.

3.4. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

3.5. Poseer las capacidades funcionales para el desempeño normal de las tareas propias del puesto de trabajo al que se aspira.

3.6. No hallarse incurso/a en causa legal de incapacidad o incompatibilidad.

3.7. Acreditar el conocimiento del Perfil Lingüístico 1, bien mediante la presentación de documento acreditativo o ser declarado apto en las pruebas que se realizarán al efecto.

3.8. Estar en posesión del permiso de conducir de la clase B.

Cuarta.—*Presentación de solicitudes*

Las instancias solicitando ser admitidos/as al proceso selectivo se dirigirán al Alcalde del Ayuntamiento de Muxika, se presentarán en modelo oficial y normalizado (disponible en las dependencias del Ayuntamiento y en la web —www.muxikakoudala.com— y se ajustarán a las siguientes prescripciones.

cve: BAO-BOB-2010a154

4.1. Edukia.

Eskabideetan honako aspektu hauek adierazi behar izango dira:

4.1.1. 3. Oinarrian azaltzen diren baldintza guzti-guztiak betetzen direla, beti ere, eskabideak aurkezteko epearen azken egunari begira kasu orotan.

4.1.2. Azaldu beharko da Euskal Autonomia Erkidegoko hizkuntza bietako zein erabili nahi den probetan, lehentasunez.

4.1.3. %33ko edo gehiagoko ahalmen urritasuna duten pertsonek, probak gainerako izangaiekin baldintza-berdintasunena egiteko behar dituzten denbora eta baliabide egokitzapenak azaldu beharko dituzte.

4.1.4. Eskabideekin batera honako hauen fotokopiak aurkeztu beharko dira: N.A.N.arena, gida-baimenarena eta, hala badagokio, 1. Hizkuntza Eskakizunaren egiaztagiriarena.

4.1.5. Era berean, izangaiak balioestea nahi dituen merituen fotokopia edo ziurtagiria ere gehituko zaio eskabideari. Beraz, eskabidearekin batera aurkeztu edo egiaztatzen ez direnak ez dira ondoren aintzat hartuko. Eskabidearekin ez da merituen frogagiririk aurkeztuko.

Epaimahaiak hautaketa prozesuan egiten ari den bitartean, merezimenduak alegatzeko eta egiaztatzeko epe bat irekiko du. Momentu horretan aurkeztuko dira jatorrizko dokumentoak edo kopia konpultsatua eta horien kopia.

4.2. Epea.

Eskabideak aurkeztuko dira 20 laneguneko epearen barruan, iragarki hau «Estatuko Aldizkari Ofizialean» argitaratu eta hurrengo egunetik kontatzen hasita

4.3. Aurkezteko tokiak.

Eskabideak Muxikako Udalaren Erregistro Nagusian aurkeztu beharko dira; bestela, edozein Posta-bulegotan edo beste Herri-Administrazio batean aurkezteko aukera dago, Administrazio-Prozedura Erkidea arautzen duen Legearen 38. artikuluak ezarritakoari jarraiki.

Bosgarrena.—*Eskabideen onarpena*

5.1. Eskaerak aurkezteko epea amaitu ondoren, Alkate-Presidenteak deialdian onartutako eta baztertutako izangaien behinbehineko zerrenda onetsiko du, eta baztertzeko arrazoiak emango ditu. Halaber, Kalifikazio-Epaimahaiko kide titular eta ordezkoen zerrenda onetsiko du.

5.2. Zerrenda hauek «Bizkaiko Aldizkari Ofizialean» argitaratuko dira, bai eta ikusgai jarri ere, Muxikako Udalaren web orrian eta iragarki-oholean. Ondoren, 10 laneguneko epea emango da alegazioak aurkezteko.

5.3. Behin behineko zerrendak behin betikotzat hartuko dira, era automatikoan, erreklamaziorik aurkezten ez bada. Erreklamazioren bat egotekotan, goian azaldu den moduan, ebazpen berri bat argitaratuko da, behin betiko zerrenda onesteko, aurkeztutako alegazioei erantzuna eman ondoren.

5.4. Onetsitako eskabideen behin betiko zerrenda argitaratzen den aldi berean, hautapen-prozesuaren lehenengo probaren tokia, eguna eta ordua emango da argitara.

Seigarrena.—*Kalifikazio-epaimahaia*

6.1. Osakera.

Deituriko hautaketa prozesuaren epaimahai kalifikatzailea ondokoak kontuan izanda eratuko da: Langile Publikoen Oinarrizko Estatutuaren apirilaren 12ko 7/2007 Legearen 60. artikuluan, ekainaren 7ko 896/91 Errege Dekretuaren 4. Artikuluan eta Euskal Funtzio Publikoari buruzko uztailaren 6ko 8/1989 Legearen 31. artikuluan ezarritakoa. Epaimahaia mahaiburuak, idazkariak eta deialdiak ezarririko kopuruaren araberako kideek osatuko dute eta inoiz ez dira izango bost baino gutxiago. Epaimahaia osatzen duten titularren eta ordezkoen izen zerrenda «Bizkaiko Aldizkari Ofizialean» eta udaleko Iragarki taulan argitaratuko da, onartuen eta baztertuen zerrendekin batera, behin alkatetza-lehendakaritzak izendatuta.

4.1. Contenido.

En las solicitudes se harán constar los siguientes aspectos:

4.1.1. Que se reúnen todos y cada uno de los requisitos señalados en la Base 3.ª referidos siempre a la fecha final del plazo de presentación de las solicitudes.

4.1.2. Deberá indicarse en cuál de las dos lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma del País Vasco se desean realizar preferentemente las pruebas.

4.1.3. Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33% deberán indicar las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para realizar las pruebas en igualdad de condiciones con el resto de candidatos y candidatas.

4.1.4. A las solicitudes deberán acompañarse la fotocopia del D.N.I., del permiso de conducir y en su caso, de la acreditación del conocimiento del Perfil Lingüístico 1.

4.1.5. Asimismo a la solicitud se acompañará la relación de méritos (experiencia y formación) que se intenten hacer valer por el candidato, por lo que aquellos que no se aleguen con la instancia no serán tenidos en cuenta con posterioridad. En esta instancia no se presentará justificación de los méritos alegados.

El tribunal, durante el proceso selectivo abrirá un plazo para la acreditación y justificación de los méritos alegados en la instancia. La acreditación documental se realizará mediante la presentación de originales o fotocopias compulsadas y una copia.

4.2. Plazo.

Las solicitudes se presentarán en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

4.3. Lugares de recogida.

Las solicitudes se presentarán en el Registro del Ayuntamiento de Muxika o, en su defecto en cualquier oficina de Correos o de otra Administración Pública, en la forma prevista en el artículo 38 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común.

Quinta.—*Admisión de solicitudes*

5.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde aprobará la lista provisional de solicitudes admitidas y de personas excluidas de la convocatoria junto con sus causas de exclusión, así como la relación de miembros titulares y suplentes del Tribunal Calificador.

5.2. Estas listas se harán públicas en el «Boletín Oficial de Bizkaia», además de exponerlas en los tablones de anuncios y página web del Ayuntamiento de Muxika, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para las alegaciones oportunas.

5.3. Las listas provisionales se considerarán definitivas de forma automática, en el caso de que no se hubiese presentado ninguna reclamación. Si las hubiere, se publicará, en la forma indicada, una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva, después de haber dado respuesta a las alegaciones presentadas.

5.4. Conjuntamente con la publicación de la lista definitiva de solicitudes admitidas se publicará el lugar, fecha y hora de la primera prueba del proceso selectivo.

Sexta.—*Tribunal calificador*

6.1. Composición.

El Tribunal calificador de la convocatoria se constituirá conforme a lo señalado en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, así como lo señalado en el artículo 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y artículo 31 de la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca. El Tribunal contará con un presidente, un secretario y los vocales que acuerde el Alcalde-Presidente, no pudiendo ser en ningún caso el número de miembros del Tribunal inferior a cinco. La relación nominal de personas titulares y suplentes que integran el Tribunal se publicará en el «Boletín Oficial de Bizkaia» y tablón de anuncios del Ayuntamiento de Muxika conjuntamente con las relaciones de admitidos y excluidos al proceso selectivo, previa su designación por la Alcaldía-Presidencia.

cve: BAO-BOB-2010a154

6.2. Espezialitatea.

Mahaikide guzti-guztiek onartua izateko eskakizun moduan exijitutako tituluak, edo altuagoak, izan beharko dituzte; eta, gutxienez, euren erdiak, hautapen-prozesuaren helburu den lanpostuaren ezagutza-arloko titulazioa izan beharko dute.

6.3. Abstenitzea eta errekusatzea.

Kalifikazio-Mahaikideek ez dute esku hartuko hautapen-lanetan, Administrazio-Prozedura Erkidea arautzen duen Legearen 28. artikuluak aurreikusitako zirkunstantziaren bat baldin badaukate. Halaber, posible izango da edozein interesdunek ez onartzea, mahaikideek aipatutako zirkunstantzia horietako bat baldin badute.

6.4. Aholkulariak.

Aholkulari espezialisten laguntza izan ahal izango dute, egokitzat jotzen diren probak programatu edo ebaluatzeko; aholkulari horiek lankidetza emango dute bakarrik euren espezialitatearen esparruaren barruan.

6.5. Eraketa eta lanen programazioa.

Lehen proba egin aurretik, Kalifikazio-Epaimahaia eratuko da, bere kide titular edo ordezkoen gehiengoa bertaratuko delarik; bilera horretan, hautapen prozesuari dagozkion jarduera guztien programazioa, garapena eta ebaluaketa objektibo eta eraginkorrak burutzeko behar diren neurriak ezarriko dira.

6.6. Jarduteko prozedurak.

6.6.1. Kalifikazio-Epaimahaiak jarduteko prozedurak, momentu guztietan, Administrazio-Prozedura Erkidea arautzen duen 30/1992 Legeak ezarritakoa bete beharko du.

6.6.2. Kasu guztietan, Kalifikazio-Epaimahaiak, arau horiek aplikatzean sor litezkeen zalantza guztiak ebatsi ahal izango ditu eta, era berean, egokientzat jotzen dituen neurriak ezarri ahal izango ditu, probak burutzeko behar diren egokitzapenak ahalbidetzeko.

6.6.3. Eratzen denetik, Kalifikazio-Epaimahaiaren jarduna baliozkoa izan dadin, bere kideen gehiengoak bildu behar izango du; titularrak edo ordezkoak izan daitezke, Mahaiburua eta Idazkaria barne.

6.6.4. Ez da inolaz ere onartuko, ezta adierazi ere egingo, hautaprobak gainditu dituztenak deialdian agertzen diren lanpostuak baino gehiago izatea. Horrek ez du baztertzen halakoez baliatzea iraunkorra ez den lana egiteko lan-poltsen beharra dagoenean.

6.6.5. Izangai batek ere ez dituenean baztertzeko proba guztiak gainditzen, plaza horiek eman gabe utziko dira.

Zazpigarrena.—*Hautapen-prozesuaren hasiera eta garapena*

7.1. Izangaiei dei egingo zaie, ariketa bakoitzerako, dei bakar batean, ezinbesteko kasuetan izan ezik; horrelakoak egiaztatu ondoren, Kalifikazio-Epaimahaiak onetsi beharko ditu.

7.2. Lehenengo ariketaren deialdia 5.4. oinarrian azaltzen den moduan egingo da eta emaitzen jakinerazpena eta hurrengo deialdiak Kalifikazio-Epaimahaiak, jakinarazpena errazteko egokitzat jotzen duen moduan egingo ditu. Edonola ere, Udalaren iragarkioholean eta web orrian argitaratuko dira.

a) *Oposizio-fasea:* Jarraian azaltzen diren ariketak egingo dira bertan:

— Lehenengo ariketa (nahitaezkoa eta baztertzailea): epaimahaiak Oinarri hauetako Eranskinean adierazten den gai zerrenda orokorraren inguruan prestatu duen galdera sorta bati (test antzekoa) erantzungo zaio idatziz. Ariketa hori 0 puntutik 10 puntura bitartekoa izango da, eta gainditzeko, gutxienez, 5 puntu lortu behar dira. Den dela, Epaimahaiak egileen izenak jakin aurretik, erabakiko du zenbat galdera asmatu behar diren 5eko emaitza lortzeko.

— Bigarren ariketa (nahitaezkoa eta baztertzailea): Lanpostuari dagozkion eginkizunen inguruko proba praktikoa

6.2. Especialidad.

Todos/as los/as vocales deberán poseer igual o superior titulación académica que la exigida como requisito de admisión, y, por lo menos la mitad de ellos/as, que sea del mismo área de conocimiento que el del puesto de trabajo objeto de la selección.

6.3. Abstención y recusación.

Los/as componentes del Tribunal Calificador deberán abstenerse de tomar parte en las labores de selección cuando concurran en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común. Asimismo podrán ser recusados por cualquier interesado/a cuando concurran en alguna de dichas circunstancias.

6.4. Asesores.

Se podrá disponer de Asesoría especialista para la programación o evaluación de las pruebas que se estimen pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en el ámbito de su especialidad.

6.5. Constitución y programación de tareas.

Con antelación a la fecha de la primera prueba se constituirá el Tribunal Calificador con la asistencia de la mayoría de los/as componentes, titulares o suplentes, y en dicha sesión se adoptarán las medidas oportunas para una programación, un desarrollo y una evaluación objetivas y eficaces de todas las actividades propias del proceso selectivo.

6.6. Procedimientos de actuación.

6.6.1. El procedimiento de actuación del Tribunal Calificador se ajustará, en todo momento, a lo dispuesto en la Ley 30/1992 de Procedimiento Administrativo Común.

6.6.2. Podrá, en todo caso, el Tribunal Calificador, resolver todas las dudas que pudieran surgir en aplicación de estas normas, e, igualmente, adoptarán las medias más convenientes para hacer posibles las adaptaciones necesarias para la realización de las pruebas.

6.6.3. A partir de su constitución el Tribunal Calificador, para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría de sus componentes, titulares o suplentes, incluidos su Presidente/a y su Secretario/a.

6.6.4. En ningún caso se podrán aprobar ni declarar que ha superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes que el de plazas convocadas, sin perjuicio de lo que se establezca para cuando hay necesidad de crear bolsas de trabajo no permanente.

6.6.5. Cuando ninguna de las personas candidatas consiga superar todas las pruebas que tienen carácter eliminatorio, las plazas serán declaradas desiertas.

Séptima.—*Comienzo y desarrollo del proceso selectivo*

7.1. Los candidatos y candidatas serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo causas de fuerza mayor que deberán de ser justificadas y apreciadas debidamente por el Tribunal Calificador.

7.2. La convocatoria del primer ejercicio se hará en la forma indicada en la base 5.4, y tanto la comunicación de los resultados, como las posteriores convocatorias las realizará el Tribunal Calificador en la forma que estime oportuna para facilitar su conocimiento. En todo caso, se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web.

a) *Fase de oposición:* Consistirá en la realización de los ejercicios que se indican a continuación:

— Primer ejercicio (obligatorio y eliminatorio): consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de preguntas preparadas por el Tribunal en relación con el Temario General que consta como Anexo de estas Bases. Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 para superarlo. No obstante, el tribunal antes de conocer la identidad de los autores de los ejercicios decidirá el número de aciertos necesarios para obtener un 5.

— Segundo ejercicio (obligatorio y eliminatorio): consistirá en una prueba práctica relacionada con las tareas objeto del

cve: BAO-BOB-2010a154

izango da. Ariketa hau 0 puntutik 25 puntura bitartekoa izango da, eta gutxienez 13 puntu lortzen ez dituzten izangaiak kanpoan geldituko dira, ezinbestez.

— Hirugarren ariketa (nahitaezkoa eta baztertzailea): euskarazko 1. hizkuntza eskakizuna egiaztatu beharko da. Kalifikazioa Gai edo Ez Gai izango da.

Izangaiek proba bat egingo dute lehen hizkuntza eskakizunari dagozkion euskara ezagutzak dituztela egiaztatzeko. Proba horren edukia eta nola egingo den HAEE/IVAP erakundeak zehaztuko du.

Dena dela, aldez aurretik izangaiak hizkuntza eskakizunaren jabe dela egiaztatzen badu, ez du hizkuntza eskakizunaren proba hori egin behar izango, halaxe xedatzen baitu Euskal Autonomia Erkidegoko herri administrazioetan euskararen erabilera normalizatzeko prozesua arautzen duen apirilaren 15eko 86/1997 Dekretuak.

— Laugarren ariketa: Elkarrizketa (Nahitaezkoa): bete beharreko lanposturako komenigarriak eta/edo egokiak diren alderdi profesionalak baloratuko dira horretan. Elkarrizketaren helburua izango da izangaia eskainitako lanpostura egokitzen den ezartzea, honelakoak bezalako gaitasunak baloratuko direla: gatazkak konpontzea, pertsonen arteko harremanak, motibazioa eta prestasuna. Gehienez ere 7 puntu emango dira.

b) *Lehiaketa-fasea:* Izangaiek eskabideak aurkezteko epearen barruan agertu eta gero egiaztatu dituzten merezimenduak, aztertu eta baloratuko dira. Eskabideak aurkezteko epea bukatu aurretik izandako merezimenduak baino ez dira balioztatuko, honako irizpide hauen arabera:

b.1) Esperientzia

b.1.1.) Lanpostuaren antzeko eginkizunak betez, antza agerikoa eta nabarmena, alegia, Administrazio Publikoan emandako zerbitzuak. : 0.12 punto egiaztaturiko hilabete bakoitzeko; gehienez, 7 puntu emango dira. Aldi txikiagoak direnean, ez dira kontuan hartuko.

Eskabideak aurkezteko epea amaitu aurretik lan egindako aldiak besterik ez dira kontuan hartuko.

Laneko esperientzia egiaztatu beharko da lan egindako administrazioek egindako ziurtagirien bidez, bertan kontratuaren iraupena eta lanaren eginkizunak zehaztuz.

b.2) Prestakuntza.

Deialdiko lanpostuetako eginkizunekin zerikusia duen prestakuntza osagarria balioetsiko da. Delako zerikusia izan behar da funtsezkoa, nabarmena, agerikoa eta eztabaidaezina eta areago, bere osotasunean izan behar du lotura, ez baita nahikoa izango ikastaroaren eduki batzuk lanpostuarekin zerikusia izatea. Gehienez 7 punturekin balioztatuko da, modu honetan:

a) 40 ordu baino gehiagoko ikastaroak: 3 puntu, ikastaroko.

b) 20 ordu eta 40 hordu bitarteko ikastaroak: 2 puntu, ikastaroko.

c) 10 ordu eta 20 ordu bitarteko ikastaroak: 1 puntu, ikastaroko.

Prestakuntza osagarriari buruzko merezimendua egiaztatzeko aurkeztuko duen agirian, haren iraupena zehaztu beharko du eta bertaratze egiaztagiria aurkeztuko da (Lanbide Heziketn tituluak izan ezik). Horrela egin ezean, Epaimahaiaren esku geratuko da merezimendu hori baloratzea ala ez.

Zortzigarrena.—*Epaimahaiaren proposamena*

8.1. Proba baztertzaileak gainditu dituzten izangaien azken kalifikazioa oposizio aldian eta lehiaketa aldian lortutako puntuak batuz aterako da, eta horren arabera zehaztuko da behin betiko puntuazioaren hurrenkera.

puesto de trabajo. Este ejercicio se calificará de 0 a 25 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 13 para superarlo.

— Tercer ejercicio (obligatorio y eliminatorio): consistirá en la realización de las pruebas correspondientes a la acreditación del perfil lingüístico 1 de Euskera. Se calificará como Apto o No Apto.

Se realizará la prueba a fin de que los aspirantes acrediten los conocimientos de Euskera del perfil lingüístico 1, siendo el contenido y las forma de dichas pruebas a determinar por el HAEE/IVAP.

No obstante a los efectos de lo previsto en el Decreto 86/1997 de 15 de Abril que regula el proceso de normalización del uso del Euskara en las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma del País Vasco, no será necesario realizar la prueba correspondiente al perfil lingüístico si de antemano se acredita la posesión del mismo.

— Cuarto ejercicio: Entrevista (Obligatoria): en la misma se valorarán los aspectos profesionales convenientes y/o adecuados al puesto a cubrir. La entrevista tendrá por objeto la adecuación del candidato/a al puesto que se oferta valorando aptitudes como resolución de conflictos, relaciones interpersonales, motivación y disponibilidad. Se valorará sobre un máximo de 7 puntos.

b) *Fase de concurso:* Consistirá en el examen y valoración de los méritos aducidos por los aspirantes en el plazo de presentación de instancias y acreditados en la fase que se abra al efecto. Sólo se valorarán los méritos referidos a circunstancias previas al cierre del plazo de presentación de instancias, conforme a los siguientes criterios:

b.1) Experiencia.

b.1.1.) Por servicios prestados en la Administración Pública desempeñando funciones sustancialmente similares a las de la plaza: 0.12 puntos por cada mes acreditado, hasta un máximo de 7 puntos. Los períodos inferiores no se tendrán en cuenta.

Se contabilizarán solamente los períodos anteriores a la fecha de fin del plazo de presentación de instancias.

Para la acreditación de la experiencia laboral de deberá presentar el certificado correspondiente expedido por las correspondientes Administraciones, en los que se especificará la duración del contrato y las funciones desarrolladas en el puesto de trabajo.

b.2) Formación.

Se valorará la formación complementaria que de forma manifiesta, clara e indubitada tenga una relación directa con las funciones propias del puesto convocado. Dicha relación se ha de deducir del curso en su totalidad, de forma que no es suficiente que en su contenido tenga alguna materia que coincida con alguna de las funciones del puesto; hasta un máximo de 7 puntos:

a) Cursos de duración de más de 40 horas: 3 puntos/curso

b) Cursos de duración entre 20 y 40 horas: 2 puntos/curso.

c) Cursos de duración entre 10 y 20 horas: 1 punto/curso.

En los documentos que se presenten para la acreditación de los méritos sobre la formación deberá especificarse la duración del mismo y aportar certificado de asistencia (salvo los Títulos de Formación profesional). De no hacerse constar, será competencia del Tribunal la valoración o no de dicho mérito.

Octava.—*Propuesta del tribunal*

8.1. La calificación final de cada aspirante que haya superado las pruebas eliminatorias estará constituida por la suma de puntuaciones obtenidas en la Fase de Oposición más las correspondientes a la Fase de Concurso que determinará el orden de puntuación definitivo.

cve: BAO-BOB-2010a154

8.2. Ariketak kalifikatu ondoren epaimahaiak proposatutako izangaien izena jarriko du ikusgai iragarki taulan, azken puntuazioaren hurrenkeraren arabera.

8.3. Epaimahaiak lanpostua betetzeko gutxieneko baldintzak betetzen dituen izangairik ez dagoela uste izango balu, lanpostua bete gabe utziko luke.

8.4. Epaimahaiak ezin izango du, inolaz ere, deialdiko lanpostu kopurua baino izangai gehiago proposatu.

8.5. Epaimahai kalifikatzaileak akta igorriko dio Muxikako alkateari, izendapenerako proposamenarekin batera.

Bederatzigarrena.—*Agiriak aurkeztea*

9.1. Proposatutako izangaiak, bere izena argitaratzen den egunetik aurrera, 20 egun izango ditu hautaketa prozesuan parte hartzeko behar diren baldintzak betetzen dituela egiaztatzen duten jatorrizko agiriak aurkezteko.

9.2. Atal honetan adierazitako epean, ezinbesteko kasuetan izan ezik, proposatutako izangaiak eskatzen diren agiriak aurkezten ez baditu, edo agiriak aztertuta gero eskatutako baldintzetako bat betetzen ez duela ikusten bada, ezin izango da kontratatu eta izangai horren gaineko jarduketa guztiak bertan behera utziko dira, gezurra esateagatik bere gain izango duen erantzukizunaz gain. Kasu horretan, eskumena duen organoak beste izangai bat edo beste batzuk izendatzeko proposamena egingo du, hain zuen, hautaketa prozesua gainditu eta azken puntuazioaren araberako.

Hamargarrena.—*Gorabeherak*

Kalifikazio-Epaimahaiari ahalmena ematen zaio sortzen diren zalantza guztiak argitzeko, eta hautapen prozesua era egokian burutu dadin beharrezko erabakiak hartzeko, Oinarri hauetan eta legedi aplikagarri eta osagarrian aurreikusten ez diren kasu guztietan.

Hamaikagarrena.—*Inpugnazioak*

Deialdi hau, bere oinarriak eta deialditik eta Epaimahaiaren jokabidetik ondorioztatzen diren administrazio-egintza guztiak, aukeratu ahal izango dira, Herri Administrazioen Araubide Juridikoa eta Administrazio Prozedura Erkidea arautzen dituen azaroaren 26ko 30/1992 Legean ezarritako epeetan eta eran.

I. ERANSKINA

LANPOSTUAREN FUNTZIOAK

Egitekoa

Udal-instalazioak garbitzea.

Eginkizunik garrantzitsuenak:

— Egunero egin beharreko udal-instalazioen garbiketa-lanak egitea.
— Udan, udal-eraikinetako garbitasun orokorra egitea.
— Arloko arduradunari jardunaldian zehar gertatutako jazoera garrantzitsuenen zein garbiketa-materialen beharraren berri ematea.
— Eskatzen zaienean, tokiko ekitaldietan garbiketa-lanetan esku hartzea.
— Lanpostuaren arabera agintzen zaion beste edozein eginkizun betetzea.

II. ERANSKINA

GAI-ZERRENDA OROKORRA

1. gaia: Garbitasuneko kontzeptu orokorrak eta zoruen fitxa teknikoa.

2. gaia: Zoruen oinarrizko tratamenduak.

3. gaia: Garbitzeko makinak.

4. gaia: Garbiketa-sistemak.

8.2. Terminada la calificación de los ejercicios el Tribunal hará público en el Tablón de anuncios, el nombre de los aspirantes propuesto, según el orden de puntuación final.

8.3. Si el Tribunal apreciare que ninguno de los aspirantes presentados a la plaza reúne las condiciones mínimas necesarias para desempeñar el puesto, declarará desierta la misma.

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

8.5. El Tribunal Calificador elevará el acta al Alcalde de Muxika con la correspondiente propuesta de nombramiento.

Novena.—*Presentación de documentación*

9.1. Los/las aspirante propuestos/as deberá presentar en el plazo de 20 días naturales a partir de la publicación referida, los documentos originales acreditativos del cumplimiento de las condiciones que se exigen para tomar parte en el proceso selectivo.

9.2. Si dentro del plazo señalado en este apartado, y salvo causas de fuerza mayor, el/a aspirante propuesto/a no presentara la documentación requerida o del examen que la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratadas y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad. En este caso, el órgano competente formulará propuesta de nombramiento a favor de quien o quienes habiendo superado el proceso selectivo, ocupase el siguiente lugar en el orden de puntuación final.

Décima.—*Incidencias*

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

Undécima.—*Impugnaciones*

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven 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, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO

Misión

Ejecutar las tareas de limpieza de las dependencias municipales.

Funciones más importantes.

— Realizar las labores de limpieza de las instalaciones municipales que se le encomienden de forma diaria.
— Realizar, en épocas estivales, las limpiezas generales en los edificios municipales.
— Informar al/a la responsable del área de cualquier incidencia detectada durante su jornada que pudiera tener relevancia, así como de las necesidades de material de limpieza para su compra.
— Intervenir en las tareas de limpieza en los eventos locales cuando se les requiera.
— Realizar cualquier otra función que le sea encomendada de acuerdo a su puesto.

ANEXO II

TEMARIO GENERAL

Tema 1: Conceptos generales de limpieza y fichas técnicas de suelos.

Tema 2: Tratamientos de base para suelos.

Tema 3: Maquinaria de limpieza.

Tema 4: Sistemas de limpieza.

cve: BAO-BOB-2010a154

5. gaia: Zentro publikoak garbitzea. Administrazio-eremuak garbitzea.

6. gaia: Komuna garbitzea.

7. gaia: Garbitzeko lanabesak eta oinarrizko tresnak.

8. gaia: Produktu kimikoak garbitasunean.

9. gaia: Biltegiak/lantegiak eta kanpoaldeak garbitzea.

10. gaia: Alderdi ekologikoak garbitasunean. Hondakinak ezabatzea.

11. gaia: Garbiketa-zerbitzuaren antolamendua eta kontrola. Lan-ekipoak. Garbitzaileen eginkizunak.

12. gaia: Kalitatea garbitasunean.

13. gaia: Laneko arriskuen prebentzioa garbiketa-lanetan.

Tema 14: Herriaren ezagupena: Antolaketa, kondaira, geografia, jaiak, eraikuntzak, kaleak

BIBLIOGRAFIA

«Personal de limpieza de Edificios Públicos» (MAD) Udaleko web-orria: (www.muxikakoudala.com).

MUXIKAKO UDALEKO LANGILE PLANTILLAN HUTSIK DAGOEN PEOI (LAN-KONTRATUDUN LANGILEAK). LANPOSTU BAT LEHIAKETA-OPOSIZIO SISTEMAREN BIDEZ BETETZEKO DEIALDIA ARAUTU BEHARREKO OINARRIAK

Lehenengoa.—*Deialdiaren helburua*

1.1. Deialdi honen helburua Peoi (Lan-kontratudun langileak) lanpostu bat jabetzan betetzea da, lehiaketa-oposizio sistemaren bidez. Lanpostu hori Peoien Kategoriakoa da, AP sailkapen-taldeari dagokion titulazioa eskatzen zaio, eta hutsik dago Muxikako Udaleko langile plantillan.

1.2. Lanpostu horrek 1. hizkuntza eskakizuna du ezarrita, eta igarotako derrigortasun data du; hau da, eskaerak aurkezteko epea bukatzen denerako igarota izango du derrigortasun data. Hortaz, hizkuntza eskakizuna egiaztatuta izan beharko da, euskararen erabilera normalizatzeko prozesua arautzen duen apirilaren 15eko 86/1997 Dekretuko 42. artikuluak eta ondorengoek («E.H.A.A.» 70. zenbakia) ezarritakoarekin bat etorriz. Horrela ezean, prozesuan euskara-maila egiaztatzeko egiten diren probak gainditu beharko dira.

1.3. Lanpostuaren soldata, aparteko ordainsariak eta gainerako lansari osagarriak udalaren lanpostu zerrendan AP taldeari eta maila bakoitzari ezartzen zaizkionak izango dira.

1.4. Ariketa baztertzaileak gainditzen dituzten izangaiek, deituriko lanpostuak baino gehiago badira, zerrenda bat osatuko dute, eta zerrenda hori lan-poltsa modura erabiliko da, udalak antzeko lanpostuetarako edo berdinetarako dituen langile beharrak asetzeko, horretarako ezarriko diren irizpideak kontuan hartuz.

Bigarrena.—*Lanpostuaren ezaugarriak*

2.1. Lanpostuaren eginkizunak, lanak, rolak eta gainerako ezaugarriak, dagozkien eranskinetan zehaztuko dira, aurkezten diren pertsonek ezagutu ditzaten, eta hautapen prozesua ebaluatzeko irizpideen oinarria izango dira.

2.2. Lanaldia urtero Muxikako Udalak ezartzen duena izango da, beti ere lanpostu bakoitzaren izaera eta behar espezifikoak kontutan hartuko direlarik.

2.3. Hautatua izateak ez du ematen lana toki jakin batean egiteko eskubiderik. Lanpostu horretan diharduen langilea beste lanpostu batzuetara bidal daiteke, baina betiere lan bera egiteko.

Hirugarrena.—*Izangaiek bete beharreko baldintzak*

Onartuta izateko eta, hala badagokie, hautapen prozesuan parte hartu ahal izateko, honako baldintza hauek bete beharko dira:

Tema 5: Limpieza de centros públicos. La limpieza de áreas administrativas.

Tema 6: Limpieza del cuarto de baño.

Tema 7: Herramientas y útiles básicos de limpieza.

Tema 8: Productos químicos en la limpieza.

Tema 9: Limpieza de almacenes/talleres y de exteriores.

Tema 10: Aspectos ecológicos en la limpieza. Eliminación de residuos.

Tema 11: La organización y control del servicio de limpieza. Equipos de trabajo. Funciones del personal de limpieza.

Tema 12: Calidad en la limpieza.

Tema 13: Prevención de riesgos laborales en los trabajos de limpieza.

Tema 14: Conocimientos del municipio: Organización, historia, geografía, fiestas locales, edificios, callejero.

BIBLIOGRAFÍA

«Personal de limpieza de Edificios Públicos» (MAD). Página web del ayuntamiento: (www.muxikakoudala.com).

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE PEÓN (PERSONAL LABORAL) VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE MUXIKA

Primera.—*Objeto de la convocatoria*

1.1. El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición de 1 plaza de Peón (Personal Laboral), perteneciente a la Categoría de Peón, con el nivel de titulación correspondiente al grupo de clasificación AP, vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Muxika.

1.2. La plaza convocada tiene asignado un perfil lingüístico 1, con fecha de preceptividad vencida a la de finalización del plazo de presentación de instancias, por lo que se deberá acreditar estar en posesión del mismo de conformidad con lo establecido en el artículo 42 y siguientes del Decreto 86/1997, de 15 de abril («Boletín Oficial del País Vasco» número 70) por el que se regula el proceso de normalización del uso del Euskera, o superar las pruebas que se realicen al efecto.

1.3. Las plazas están dotadas con el sueldo, pagas extraordinarias y demás retribuciones complementarias correspondientes al grupo AP y nivel establecido en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento.

1.4. La lista de aspirantes que, habiendo superado los ejercicios eliminatorios, excedan del número de plazas convocadas podrá ser utilizada como bolsa de trabajo para cubrir necesidades de personal no permanente en puestos idénticos o similares, según los criterios que al efecto se establezcan.

Segunda.—*Características de los puestos de trabajo*

2.1. Las funciones, tareas, roles y demás características del puesto de trabajo serán especificadas en los correspondientes anexos, al objeto de que sirvan de información para los candidatos y candidatas, y como base de los criterios de evaluación del proceso selectivo.

2.2. La jornada de trabajo será la que anualmente establezca el Ayuntamiento de Muxika, atendiendo en todo caso a la naturaleza y necesidades específicas de los puestos de trabajo.

2.3. La referida plaza no conlleva derecho a prestar servicios en un destino determinado, pudiendo ser trasladado de una plaza a otra, dentro del mismo puesto de trabajo.

Tercera.—*Requisitos de los candidatos y candidatas*

Para ser admitidos/as y, en su caso tomar parte en el proceso selectivo será necesario cumplir los siguientes requisitos:

cve: BAO-BOB-2010a154