

TOKI ADMINISTRAZIOA

3

ADMINISTRACIÓN LOCAL

**ITSASONDOKO UDALA**

*Udal honetako plantillan hutsik dauden garbitzaile 2 plaza betetzeko oposizio-lehiaketa bidez betetzeko oinarriak.*

Itsasondoko Udaleko plantillan hutsik dauden udal eraikinen garbitzaile 2 plaza Lehiaketa-oposizio bidez betetzeko oinarriak, Udal honetako alkateak 2021eko urriaren 31n onartua.

*Lehena. Deialdiaren xedea.*

Deialdi honen xedea lehiaketa-oposaketa bidez, Udal honetako lan erregimeneko plantilan hutsik dauden udal eraikinen garbitzaile 2 plaza betetzea da, PAG klasifikazio taldekoa, eta udal honetan ordainketa maila 6. Mailari dagokion soldatarekin.

Bete beharreko lanpostuak 1. Hizkuntza eskakizuna du izen-datua. Derrigortasun-data: 2016/12/31.

Gutxienezko titulazioa: Eskola-ziurtagiria edo baliokidea eta gidatzeko baimena B.

Administrazio bereziko lan erregimeneko taldekoa izango da, % 50eko lan jardunaldian asteleneretik ostiralera. Lanaldia eta ordutegia urtero Udalak erabakitzen dituenak izango dira, beti ere zerbitzuen beharren arabera, hala ere lanpostuaren izaera eta funtzioen arabera, ohizko jardunalditik kanpo sortzen diren betebeharrak burutu beharko dira.

*Bigarrena. Lanpostuaren zereginak.*

Hauexek dira lanpostuen funtzioak:

Udal eraikinetan: Herri Eskola, Haurreskola, Gaztegunea, Udaltekoa, Jubilatuta Elkartea, komun publikoak eta Sendagile kontsultan:

1. Komunen garbiketa eta desinfekzioa egitea; komuneko papera eta eskuzapiak birjartzea.
2. Lurrak eta paretak garbitzea.
3. Eskailera, helduleku eta sarrera-irteerak garbitu eta desinfektatzea.
4. Mahai eta aulkien garbiketa egitea.
5. Hautsa kentzea.
6. Kristal eta azulejuak garbitu eta desinfektatzea.
7. Eraikuntza lanen ostean hondakinak kentzen direnean, haien garbiketaz arduratzea.
8. Gaikako hondakinen bilketa lanen baitan, edukiontzien garbiketa egitea.
9. Eraikinak itxita daudenean garbiketa orokorrak egitea.
10. Zaborrak ateratzea.
11. Garbiketako karroetan materiala birjarri eta garbitzea.
12. Garbitzen diren eraikinetan alarmak dauden kasuan, konektatu eta leiho eta ate guztiak itxi direla egiaztatzea.

**AYUNTAMIENTO DE ITSASONDO**

*Bases para la provisión mediante concurso-oposición de 2 plazas de limpiador-a vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento.*

Bases del concurso oposición para cubrir 2 plazas de limpiador-a de los edificios municipales vacantes en la plantilla del Ayuntamiento de Itsasondo, aprobada por el Alcalde de este Ayuntamiento el 31 de octubre de 2021.

*Primera. Objeto de la convocatoria.*

El objeto de la presente convocatoria es la provisión, mediante concurso-oposición, de 2 plazas de personal de limpieza de edificios municipales vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento, régimen laboral, perteneciente al grupo de clasificación PAG, puestos que tienen asignado el sueldo correspondiente al nivel retributivo 6 vigente en este Ayuntamiento 6.

Los puestos a cubrir tienen asignado el perfil lingüístico 1. Fecha de preceptividad: 31/12/2016.

Titulación mínima: Certificado de escolaridad o equivalente y permiso de conducir B.

Pertencen al grupo de administración especial en régimen laboral, con una jornada laboral del 50 % de lunes a viernes. La jornada y el horario serán los que anualmente determine el Ayuntamiento, de conformidad a las necesidades de los servicios a cubrir, no obstante en función de las necesidades y naturaleza de los puestos de trabajo, se deberán cubrir las necesidades que surjan fuera de la jornada ordinaria de trabajo.

*Segunda. Funciones.*

Es misión de los puestos:

Edificios municipales: Escuela Municipal, Guardería, Local juvenil, Ayuntamiento, Local del Jubilado y ambulatorio.

1. Limpieza y desinfección WC, colocar papel WC y papel mano.
2. Limpiar paredes y suelos.
3. Limpiar y desinfectar escaleras, pasamanos y entradas-salidas.
4. Limpieza de mesas y sillas.
5. Quitar el polvo.
6. Limpieza y desinfección de cristales y azulejos.
7. Limpieza después de quitar los desescombros después de realización obras.
8. Limpieza de baldes de recogida selectiva residuos.
9. Limpieza general de edificios cuando están cerrados.
10. Sacar la basura.
11. Reposición de material de limpieza.
12. En los edificios donde hay alarma conectar la alarma y asegurarse que las ventanas y puertas están cerradas.

13. Aurreko guztiaz gain, Itsasondoko Udalak agintzen dizion bestelako eginkizunak betetzea, Udalaren helburuak lortzeko; betiere, bere gaitasun eta prestakuntza profesionalaren arabera.

14. Segurtasun eta osasun arauak bete.

*Hirugarrena. Izangaien baldintzak.*

Hautapen prozesuan onartua izateko eta, hala gertatuko baltz, horretan parte hartzeko, lehiatzaileek ondoko betekizunak bete behar dituzte eskabideak aurkezteko epea amaitu baino lehen:

a) Europar Batasuneko estatu bateko naziotasuna edukitzea edo Europar Batasunak izenpetu eta Espainiako estatuak berretsitako nazioarteko itunen arabera langileen joan-etorri askea aplikatzen zaion estatu batekoa izatea.

Halaber, Europar Batasuneko estatueta naziokotasuna dutenen ezkontideek ere parte hartu ahal izango dute, baldin eta Zuzenbidearen arabera banatuta ez badaude, bai eta haien ondorengoek eta ezkontideen ondorengoek ere, baldin eta Zuzenbidearen arabera banatuta ez badaude eta ondorengoak hogeita bat (21) urtetik beharagoak badira edo adin horretatik gorakoak izanda ere, gurasoen kontura bizi badira.

Gainera, aurreko paragrafoetan aipatu gabeko atzerritarrek ere har dezakete parte, Espainiako estatuan legez bizi badira. Hautatuak izanez gero, kontratua gauzatu aurretik, kontratua xede den jarduera egiteko administrazio-baimena dutela egiaztatzea behar dute.

b) 16 urte beteak izatea eta erretirorako adina bete gabe izatea.

c) Eskola ziurtagiria, Lehen Hezkuntzako Lanbide Heziketa tituluak edo indarrean dagoen legeriaren bidezko beste baliokide batzuen titulua eskuratzeko eskubideak ordaindu edo edukitzea.

d) Indarrean dagoen araubidearen arabera, ezgaitasun edo bateraezintasuneko lege-kausaren batean sarturik ez egotea, araudiak ematen duen aukera-eskubidea salbu.

e) Diziiplina-espedita bitartez edozein Herri Administrazio-tako zerbitzutik kenduta edo kanporatuta ez egotea, eta erabateko inabilitaziorik edo inabilitazio berezirik ez izatea enplegu edo kargu publikoak betetzeko. Beste estatu bateko nazionala izanez gero, bere estatuan Funtzio Publikoan jardutea galaraziko liokeen inabilitaziorik edo antzeko egoerarik ez edukitzea eta diziiplina-zigorrik edo zigor penalik ez izatea.

f) B gidabaimena izatea.

g) Euskarari dagokionez, 1.mailako hizkuntza eskakizunaren jabe izatea; baldintza hori hautaketa prozesuan bertan egiaztatzea ahal izango da (hizkuntza eskakizunaren edo baliokidearen jabe dela egiaztatzen duenak ez du azterketa hori egin behar).

h) Izendatua gertatuz gero, abenduaren 26ko 53/1984 Legearen arabera bateraezinak diren jardueretan ez aritzea lanpostuaz jabetzen denean.

Izangaiak bete egin behar dituzte baldintza horiek deialdian onartuak izateko eskaera-agiriak entregatzeko epea amaitu baino lehen, eta baita lanpostuaz jabetu arte ere.

*Laugarrena. Instantziak.*

Lehiaketa-Oposizioan onartua izatea eskatuz egingo diren instantziak Itsasondoko Udaleko Alkate Udaltzari Jaunari igorriko zaizkio. Prestatutako eredu ofizial eta normalizatuaren arabera behar bezala beterik egon behar duten instantziak, Itsasondoko Udaletxeko Erregistro nagusian aurkeztuko dira, deialdi

13. Cualesquiera otras funciones que le sean encomendadas por el ayuntamiento de Itsasondo de acuerdo con la categoría de su puesto de trabajo.

14. Cumplir las normas de seguridad y salud.

*Tercera. Requisitos de los/as aspirantes.*

Para poder acceder al puesto convocado se deberá reunir los siguientes requisitos:

a) 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 los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el Estado Español, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras.

También podrán participar cónyuges de nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea, siempre que no medie separación de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre, asimismo, que no se dé separación de derecho, sean éstos descendientes menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

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

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión, o haber abonado los derechos para obtener la titulación correspondiente al certificado de escolaridad, título de formación profesional en educación primaria o equivalente.

d) No incurrir en causa legal de incompatibilidad o incapacidad según la normativa vigente, dejando a salvo, le derecho a opción que ésta le otorgue.

e) No estar en situación de separación o despido, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos. En caso de ser nacional de otro estado, no sufrir inhabilitación o situación equivalente ni estar sometido o sometida a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su estado el acceso a la Función Pública.

f) Poseer el certificado de conducción B.

g) En lo que se refiere al euskera, poseer el perfil lingüístico nivel 1 que podrá acreditarse en el propio proceso selectivo (quien acredite estar en posesión de dicho perfil lingüístico no deberá realizar dicho examen).

h) No realizar a partir de la toma de posesión actividades incompatibles conforme a la Ley 53/1984 de 26 de diciembre en caso de nombramiento.

Los/as aspirantes deben reunir los requisitos antes de la finalización del plazo de entrega de las instancias de solicitud de admisión en la convocatoria y deberán mantener su cumplimiento hasta efectuar la toma de posesión.

*Cuarta. Instancias.*

Las instancias solicitando su admisión en el concurso oposición se remitirán al Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Itsasondo. Las instancias debidamente cumplimentadas según el modelo oficial y normalizado, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Itsasondo, dentro del plazo de

honen berri ematen duen iragarkia *Estatuko Aldizkari Ofizialean* argitaratzen den ondorengo egunetik kontatzen hasita eta hogeii egun natural epearen barruan, goizeko 9etatik 14:00 etara.

Halaber, eskabideak Administrazio Publikoen erregistroan aurkeztu ahalko dira, urriaren 1eko Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen 39/2015 Legearen 16.4. artikuluan zehaztuak. Posta Bulegoetan aurkeztutako eskabideak Itsasondoko Udalarari zuzenduko zaizkio gutunazal irekian, postetxeko langileak data eta zigilua jar diezaion, eskabidea aurkezteko epearen barruan egin direla egiaztatu aurretik. Horixe da modu bakarra eskabideak postetxearen bulegoan entregatu diren egun berberetan Udala Erregistroan sartu direla erakusteko.

Antzeman daitezkeen egitatezko errakuntzak noiznahi zuzendu ahal izango dira eskaerak aurkezteko epearen barruan, ofizioz edo interesatuak eskatuta.

*Bostgarrena. Aurkeztu beharreko agiriak.*

Eskaerarekin batera ekarri beharreko agiriak:

1. Honako hauen kopia konpultsatuak:
  - a) Nortasun Agiriaren fotokopia.
  - b) Hautaketa prozesuan parte hartzeko beharrezkoa den tituluaren fotokopia.
  - c) Eskatutako 1. hizkuntza eskakizunaren agiriaren fotokopia hala badagokio.
  - d) Gidatzeko baimena, B motakoa.
  - e) Eskaeran alegatutako merezimenduak egiaztatzeko agiria, Lehiaketa fasean baloratu ahal izateko. Ez dira kontutan hartuko aurrez akreditatu ez diren merezimenduak.

Lan-esperientzia, berriz, lan egin den enpresa edo Administrazioen agiri bidez egiaztatu beharko da; horietan, kontratuaren iraupen eta, egindako lanak adierazi beharko dira. Lan-kontratuaren kopia eta/edo jarduera ekonomikoen zergaren (langile autonomoak) kopiak ere balioko dute, edo Epaimahai Kalifikatzailearen iritziz nahikoa diren agiriaren kopiak. Esperientzia, gainera, «Gizarte Segurantzaren Institutu Nazionalak luzatutako agiri bidez egiaztatuko da.

Itsasondoko Udalean egindako lana eta esperientzia egiaztatzeko ez da agiririk ekarri beharko, beti ere eskaeran alegatu bada eta izangai bakoitzaren espedientean dauden datuen arabera baloratuko da.

Oposizioari ariketak zein hizkuntzatan egin nahi diren adierazi beharko du izangaiak eskaeran, euskaraz ala gaztelaniaz, eta aukeratutako hizkuntzan egin beharko ditu.

*Seigarrena. Izangaien onarpena.*

Eskaerak aurkezteko epea bukatuta, alkateak onartuen eta baztertuen behin-behineko zerrenda onetsiko du, baztertze arrazoiak jasoko dituena eta, Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN, Itsasondoko Udaletxeko iragarki-taulan eta web orrian jendaurrera jarrita egongo dena. Zerrenda honekin batera Epaimahaikideen izendapena argitaratuko da.

Onartuen eta baztertuen zerrenda, Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN, agertu eta hurrengo egunetik kontatzen hasita 10 laneguneko epea dute interesatuek erreklamazioak aurkezteko edo eskabideko akatsak zuzentzea eskatzeko.

Aurkeztutako erreklamazioak, onartutako eta baztertutako izangaien zerrenda behin betiko onartzen duen ebazpenean onartuak edo baztertutakoak izango dira. Zerrenda hori aurreko atalean adierazitakoaren arabera emango da aditzera, eta bertan gainera, lehenengo probak egiteko data, ordua eta lekua adieraziko dira.

veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado* de 9 a 14 horas.

Asimismo las solicitudes podrán presentarse en el Registro Administraciones Públicas previsto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes presentadas en las Oficinas de Correos se dirigirán en sobre abierto al Ayuntamiento de Itsasondo, a fin de que el personal de correos proceda a su fechado y sellado, antes de verificar que han sido formulados dentro del plazo de presentación de la solicitud. Esta es la única forma de demostrar que las solicitudes han tenido entrada en el Registro Municipal el mismo día en que han sido entregadas en la oficina de correos.

Los errores de hecho que puedan apreciarse podrán ser subsanados en cualquier momento dentro del plazo de presentación de solicitudes, de oficio o a instancia de parte.

*Quinta. Documentación a presentar.*

Documentación a aportar con la solicitud:

1. Copias compulsadas de:
  - a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
  - b) Fotocopia del título necesario para participar en el proceso selectivo.
  - c) Fotocopia, en su caso, del perfil lingüístico 1 solicitado.
  - d) Permiso de conducción de la clase B.
  - e) Documento acreditativo de los méritos alegados en la solicitud para su valoración en la fase de Concurso. No se tendrán en cuenta los méritos no acreditados con anterioridad.

La experiencia laboral deberá acreditarse mediante documento de la empresa o Administraciones en las que se haya trabajado, en el que conste la duración del contrato y los trabajos realizados. También serán válidas copias de los contratos de trabajo y/o del Impuesto de Actividades Económicas (trabajadores autónomos) o de los documentos que a juicio del Tribunal Calificador sean suficientes. La experiencia se acreditará, además, «Mediante documento expedido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social.

La acreditación del trabajo y experiencia realizada en el Ayuntamiento de Itsasondo, siempre que se haya alegado en la solicitud, se valorará de acuerdo con los datos obrantes en el expediente de cada aspirante.

Los/as aspirantes deberán hacer constar en la instancia la lengua oficial de la Comunidad Autónoma euskera-castellanoen la que desean realizar los ejercicios de la Oposición.

*Sexta. Admisión de aspirantes.*

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos, que contendrá los motivos de exclusión y estará expuesta en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Itsasondo y en la página web. Junto con esta relación se publicará el nombramiento de los miembros del Tribunal.

En el plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la aparición de la lista de admitidos y excluidos en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, los interesados podrán presentar reclamaciones o solicitar la subsanación de los defectos de la solicitud.

Las reclamaciones presentadas serán admitidas o rechazadas en la Resolución por la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos. Esta relación se ajustará a lo señalado en el apartado anterior, indicando la fecha, hora y lugar de realización de las primeras pruebas.

Erreklamaziorik ez balego, behin-behineko zerrenda automatikoki behin betiko bihurtuko da.

*Zazpigarrena. Epaimahai Kalifikatzailea.*

Probetako Epaimahai Kalifikatzailea honela osatuko da:

Lehendakaria:

– Udaleko idazkaria edo honek eskuordetutako langilea.

Bokalak:

– Herri Ardularitzaren Euskal Erakundeak izendatutako teknikari bat.

– Herri Ardularitzaren Euskal erakundeak izendatutako teknikari bat euskarazko froga zuzentzeko.

– Udal langileen ordezkari bat.

– Inguruko herriren batean deialdi honen antzeko funtzioak betetzen dituen garbitzaile profesional bat.

Idazkaria:

– Udaleko langile bat.

Epaimahaiaren kideak alkateak izendatuko ditu, eta horien izendapena Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratuko da, onartu eta baztertuen zerrendarekin batera.

Indarrean dagoen Administrazio Publikoen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen Legearen 28. artikuluan ezarritakoaren arabera, izangaiek atzera bota ahal izango dituzte epaimahaikideak. Kasu horretan, epaimahaikideek parte hartzeari utzi beharko diote, eta horren berri eman beharko diote alkateari.

Epaimahaiko kide guztiak izango dute hitz egiteko eta botoa emateko eskubidea.

Epaimahaiaren erabakiak bertan daudenen botoen gehien-geoz hartuko dira. Berdinketaren bat gertatzen baldin bada, erabakigarria izango da lehendakariaren edo horren ordezkaren (ordezkaririk nagusia) botoa.

Epaimahaia eratzeko, ezinbestekoa izango da hori osatzen duten kideen erdiak baino gehiago bertan egotea. Dena dela, lehendakaria eta idazkaria nahitaez egon beharko dira bertan.

Epaimahaiak egoki irizten badio, aholkulari adituen lankidetzara eskatu ahal izango du, hainbat proba egiteko.

Euskararen ezagutza baloratzeko bakarrik, Herri Ardularitzaren Euskal Erakundeak ordezkari bat izendatuko da, Euskal Funtzio Publikoari buruzko 6/1989 Legeak 99.2 artikuluan ezartzen duenaren arabera.

Era berean, neurriak hartuko ditu Epaimahaiak idatziz egin beharreko azterketetan ahal den neurrian, izangaien izenik jakin ez dadin.

Era berean, epaimahaiak berak nahi duen medikuaren edo medikuntza-zentroaren aholkularitza eskatu ahal izango du, deialdi honen eranskinean osasun-arazoak direla eta baztertzailatzat jotzen diren arazoak gertatzen diren ala ez egiaztatzeko.

*Zortzigarrena. Hautaketa-prozedura.*

Prozedura bi alditan burutuko da:

– Oposizioa.

– Lehiaketa.

– Oposizio faseko ariketak.

Oposizio fasean hiru ariketa izango dira, derrigorrezkoak eta baztertzailak eta elkarhizketa.

Si no hubiera reclamaciones, la lista provisional se convertirá automáticamente en definitiva.

*Séptima. Tribunal Calificador.*

El Tribunal Calificador estará constituido en la siguiente forma:

Presidente:

– Secretaria del Ayuntamiento o trabajador en quien delegue.

Vocales:

– Un técnico designado por el Instituto Vasco de Administración Pública.

– Un técnico designado por el Instituto Vasco de Administración Pública para la corrección de la prueba de euskera.

– Un representante de los trabajadores municipales.

– Un trabajador profesional de la limpieza que realice funciones similares a las de esta convocatoria en alguna localidad del entorno.

Secretario/a:

– Un/a funcionario/a del ayuntamiento.

Los miembros del Tribunal serán nombrados por el alcalde y su nombramiento será publicado en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa junto con la convocatoria para realizar el primer ejercicio.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En ese caso, los miembros del Tribunal deberán renunciar y se lo harán saber al alcalde.

Todos los miembros del tribunal tendrán derecho a voz y voto, a excepción del secretario/a, quien no tendrá derecho a voto.

Los acuerdos del Tribunal se adoptarán por mayoría de los miembros presentes. En caso de empate, el voto del presidente o su sustituto (representante más importante) será determinante.

Para que el tribunal quede constituido deberán estar presentes más de la mitad de los miembros que lo forman. En todo caso, será imprescindible la presencia del presidente y del secretario.

El tribunal podrá recabar la colaboración de asesores expertos para ciertas pruebas siempre que lo considere oportuno.

Se nombrará un representante del Instituto Vasco de la Administración Pública para valorar, únicamente, el conocimiento de euskera, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 99.2 de la Ley 6/1989 sobre Función Pública Vasca.

El tribunal adoptará las medidas necesarias para que en los ejercicios escritos no se conozca la identidad de los aspirantes.

Del mismo modo, el tribunal podrá solicitar la asesoría del médico o centro médico que considere oportuno, para acreditar si concurren las razones de exclusión recogidas en el anexo de estas bases, por motivos de salud.

*Octava. Proceso selectivo.*

El proceso se desarrollará en dos fases:

– Fase de oposición.

– Fase de concurso.

– Ejercicios de la fase de oposición.

La fase de oposición constará de tres ejercicios obligatorios y eliminatorios y una entrevista.

Lehen ariketarako deialdia udaletxeko Iragarki Taulan eta [www.itsasondo.eus](http://www.itsasondo.eus) web orrian argitaratuko da, gutxienez ariketa bera baino zortzi egun lehenago. Deialdian adieraziko dira azterketaren eguna, ordua eta tokia.

Hurrengo ariketen datak ere udaletxeko iragarki taulan eta [www.itsasondo.eus](http://www.itsasondo.eus) web orrian argitaratuko dira. Oposizio fasean gehienez 100 puntu atera ahal izango dira. Honako ariketa hauek egin beharko dituzte izangaiek:

– Lehenengo ariketa: Derrigorrean egin beharrekoa eta baztertzaila. Test erako ariketa izango da, gai-zerrendaren ezagutza neurtzeko. 30 galdera izango ditu eta 3 hautazko erantzun galderako. Zuzenak ez diren erantzunak ez dira zigortuko. 0 eta 30 punturen artean puntuatuko da. Epaimahaiak, egindako ariketen egiletza ezagutu aurretik, proba gainditzeko behar den gutxieneko puntuazioa ezarriko du.

– Bigarren ariketa: Nahitaezkoa eta baztertzaila. IVAPeko 1. hizkuntza-eskakizuna egiaztatzea. Bigarren ariketa hau egiteko ordena alda daiteke, IVAPek aukeraketa-prozesuetako hizkuntza-eskakizunen azterketetarako ezartzen duen deialdi bateratuen egutegia kontuan hartuta.

Hartara, probak egingo dira, izangaiek 1. hizkuntza-eskakizunari dagokion euskara-ezaguera badutela egiazta dezaten. Azterketa horien edukia eta egiteko modua IVAPek zehaztuko du.

Azterketa egin aurretik izangaiek egiaztatzen badu badela hizkuntza-eskakizunaren jabe edo eskatzen den hizkuntza-eskakizuna baino balio handiagoko tituluren baten jabe, ez du azterketa egin beharrik izango.

– Hirugarren proba: Nahitaezkoa eta baztertzaila. Proba praktikoa 0 eta 60 punturen artean puntuatuko da, baina ariketa hau gainditzeko gutxienez 30 puntu eskuratu behar dira.

– Laugarren ariketa: Elkarhizketa.

Epaimahaiak lehenengo hiru probak gainditzen dituzten oposiziogileak banan-banan elkarriketatuko dituzte, lanpostuari dagozkion lan eta betebeharez.

Ariketa honi gehienez ere 10 puntu emango zaizkio.

8. Lehiaketa-aldia.

Oposizio-aldia gainditu duten pertsonen behin betiko zerrenda argitaratzen denetik 5 laneguneko edo asteguneko epea ezarriko da meritua alegatu eta egiaztatzeko. ALDIZKARI OFIZIALEAN kaleratutako iragarkian eskaerak aurkezteko finkatutako azkenengo egun horren aurretikoak izango dira kontuan hartuko diren meritua bakarrak.

Eskabidean alde aurretik jasotako merezimenduak baino ez dira baloratuko, baldin eta goian adierazitako epea amaitzean behar bezala egiaztatu badira.

Oposizio-aldia gainditzen duten izangaiek izango dira lehiaketa-aldira helduko direnak; aldi horretan, Epaimahaiak ondorengo merezimendu hauek baloratuko ditu, baina aurreko paragrafoan jasotakoari jarraikiz alegatu eta egiaztatu izan badira.

a) Lan-esperientzia. Herri Administrazioan garbitzaile lanpostuan esperientzia edukiz gero, hileko 0,20 puntu emango dira gehienez 12 puntu.

b) Enpresa pribatuan garbitzaile lanpostuan esperientzia edukiz gero, hileko 0,10 puntu emango dira gehienez 6 puntu.

Lan-esperientzia lan-kontratuaren fotokopia bidez egiaztatuko da –baldin eta horko edukitik zein lan bete den ateratzerik badago– edo herri administrazioaren, enpresaren egiaztagiriarren bidez, Gizarte Segurantzaren Institutu Nazionalak egindako

La convocatoria para el primer ejercicio se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, y en la página web [www.itsasondo.eus](http://www.itsasondo.eus) ocho días antes de la prueba como mínimo. En la convocatoria se indicarán el día, hora y lugar del examen.

Los siguientes ejercicios se comunicarán igualmente en la página web [www.itsasondo.eus](http://www.itsasondo.eus) y en el tablón de anuncios del ayuntamiento. La puntuación máxima de la fase de oposición será de 100 puntos. Los aspirantes deberán realizar los siguientes ejercicios:

– Primera prueba: Obligatoria y eliminatoria. Examen tipo test de conocimientos sobre el temario. Constará de 30 preguntas con 3 respuestas posibles. No se penalizarán las respuestas incorrectas. Se puntuará de 0 a 30 puntos. El Tribunal, antes de conocer la autoría de los ejercicios realizados, establecerá la puntuación mínima necesaria para superar la prueba.

– Segunda prueba: Obligatoria y eliminatoria. Acreditación del perfil lingüístico 1 IVAP de euskara. El orden de realización de este segundo ejercicio podrá ser modificado, con motivo del calendario que establezca el IVAP de convocatorias unificadas para la realización de exámenes de perfiles lingüísticos en los procesos selectivos.

Consistirá en la acreditación del perfil lingüístico 1 de euskera. Se realizarán pruebas a fin de que los/as aspirantes acrediten que reúnen los conocimientos de euskera del perfil lingüístico 1 siendo el contenido y la forma de dichas pruebas a determinar por el IVAP.

No será necesario realizar la prueba correspondiente al perfil lingüístico si de antemano se acredita estar en posesión del mismo o superior.

– Tercera prueba: De carácter obligatorio y eliminatorio. La prueba práctica se puntuará entre 0 y 60 puntos, pero para superar este ejercicio será necesario obtener un mínimo de 30 puntos.

– Cuarto ejercicio. Entrevista.

El tribunal entrevistará uno por uno a los opositores que han aprobado las tres pruebas anteriores, con relación a las funciones y trabajos relacionados con el puesto a ocupar.

Se valorará con un máximo de 10 puntos.

8. Fase de concurso.

Con la publicación de la relación definitiva de personas aprobadas en la fase de oposición, se establecerá un plazo de 5 días hábiles para la alegación y acreditación de méritos. Solo se valorarán los méritos anteriores al último día de presentación de instancias fijada por el anuncio del BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa.

Únicamente se valorarán los méritos previamente consignados en la solicitud, debidamente acreditados al finalizar el plazo arriba indicado.

Los aspirantes que superen la fase de oposición serán los que alcanzarán la fase de concurso, durante la cual el Tribunal valorará los siguientes méritos, siempre que hayan sido alegados y acreditados conforme a lo previsto en el párrafo anterior.

a) Experiencia Laboral. Por tener experiencia en trabajos de limpiadora en la Administración pública. 0,20 puntos por mes hasta un máximo de 12 puntos.

b) Por tener experiencia en trabajos de limpiador-a en la Empresa privada 0,10 puntos por mes hasta un máximo de 6 puntos.

La experiencia deberá ser acreditada mediante fotocopia del contrato de trabajo (siempre que de su contenido pueda deducirse el trabajo desempeñado) o certificado de la empresa acompañada de un Informe de Vida Laboral expedido por el Ins-

Lan Bizitzaren Txostenarekin edo kontratua amaitu deneko data eta iraupen osoa egiaztatzen duen beste edozein agirirekin batura aurkezten bada.

Lan-ordutegi partzialeko edo lan-ordutegi murriztuko dedikazioen kasuetan, zenbatze hori lanean edo beharrean benetan egin den denboraren proportzioan egingo da. Hortik salbuetsita geratzen dira familia-bateratzeagatik murrizketak.

Langile autonomoek jarduera ekonomikoen gaineko zergaren ziurtagiria aurkeztu beharko du, baita autonomoen araubidean egindako kotizazioen egiaztatzea ere.

Edozein kasutan ez dira kontuan hartuko hilabetea osatzen ez duten egunak. Lan egindako epe bakoitza lerro batean bakarrik puntuatu ahal izango da.

Merituak baloratzean, deitutako lanpostuaren eginkizuneki duten zerikusiararen arabera jardungo da.

*Bederatzigarrena. Ariketen nondik norakoak.*

Aurkeztutako lehiakide kopurua eta hautaketa prozeduraren zailtasuna dela eta, Epaimahaiak erabakiko du zer egin lehenengo, oposizioa edo lehiaketa.

Deialdi bakarra egingo zaie lehiakideei ariketa bakoitzerako.

Epaimahaiak jarritako toki, egun eta orduan edozein ariketa egitera agertzen ez diren oposiziogileak, nahiz eta ezinbesteko arrazoiak izan, oposizioko hautespenez prozesutik kanpo geldituko dira. Arau bera aplikatuko zaie probak hasita daudenean etortzen diren oposiziogileei.

Nortasun agiria edo pasaportearen eraman beharko dute izanagiek proba saioetara, eta edozein unetan eskatu ahal izango diete epaimahaikideek ziurtagiri hori.

Azterketara onartuen behin betiko zerrendan ageri diren izanagiek ez ezik, aurkeztu ahal izango dira baztertutzat jo, baina, erabaki gabeko gora jotzeko errekurtsioa aurkeztu dutela egiaztatzen dutenak ere.

Epaimahai kalifikatzaileak Oinarri hauetan ezarritako proben ordena alda dezake, edota proba desberdin batzuk egun berean egitea ere erabaki dezake. Kasu horretan, proba bakoitza ebaluatzeko, aurrekoa gaitututa izan beharko da.

Gai zerrenda eranskinetan dator jasota.

*Hamargarrena. Proben emaitzak argitaratzea eta berrikustea.*

Ariketa bakoitzaren emaitzak plazaratu ondoren, azterketak edo merezimenduen balorazio emaitzak berrikusteko gutxienez hiru (3) egun baliouduneko epea emango da, eta erreklamazioak egiteko, berriz, azterketa edo merezimenduen balorazio emaitzen berrikuspenaren egunetik hasita bi (2) egun baliouduneko. Erreklamazioak idatziz egin behar dira eta Epaimahaiko Lehendakariari zuzendu behar zaizkio, Itsasondoko Udaleko Erregistro Orokorrean aurkeztu beharko dira.

*Hamaikagarrena. Ariketen kalifikazioa eta gaitutuen zerrenda.*

Oposiziogile bakoitzaren azken kalifikazioa oposizioaldian eta lehiaketaldian lortutako puntuak batuz lortuko da, eta horrek zehaztuko du behin betiko puntuazioaren ordena.

tituto Nacional de la Seguridad Social o de otro documento acreditativo de la fecha de finalización y de la duración íntegra del contrato.

En los supuestos en los que existan periodos de dedicación en régimen de jornada parcial o reducción de jornada, el cómputo se realizará de forma proporcional al tiempo de dedicación realmente prestado. Quedan exceptuados de este punto las reducciones por conciliación familiar.

Los trabajadores autónomos deberán presentar certificado del Impuesto de Actividades Económicas y de las cotizaciones efectuadas en régimen de autónomos.

En todo caso no se tendrán en cuenta los días que no constituyan periodo mensual. Cada periodo trabajado sólo podrá puntuarse en uno de dichos apartados.

La valoración de los méritos se realizará en función de su relación con las funciones del puesto convocado.

*Novena. Desarrollo de las pruebas.*

En atención al número de aspirantes presentados/as y a la complejidad del procedimiento selectivo, el Tribunal determinará el orden de realización de la fase de concurso y de la fase de oposición.

Los/as aspirantes serán convocados/as para cada prueba en un único llamamiento.

Los aspirantes que por cualquier circunstancia, incluso por causa de fuerza mayor, no comparezcan al llamamiento del Tribunal para el desarrollo de las pruebas en el lugar, día y hora señalados, serán excluidos del procedimiento selectivo. La misma regla se aplicará a aquellos aspirantes que concurran a la realización de cualquiera de las pruebas una vez iniciada la ejecución de las mismas.

Los/as aspirantes deberán comparecer a las diferentes pruebas provistos de su documento de identidad o pasaporte, cuya presentación podrá ser exigida por el Tribunal en todo momento.

A la realización de las pruebas podrán asistir las personas aspirantes que figuren como definitivamente admitidas al proceso, así como aquellas que, figurando como excluidas acrediten en el acto convocado la interposición del correspondiente recurso de alzada pendiente de resolución.

El Tribunal Calificador podrá disponer la realización de las pruebas en orden diferente al establecido en estas Bases, así como la celebración de varias pruebas el mismo día. En este caso, sólo se evaluarán las pruebas de los aspirantes que hayan superado la anterior.

El temario viene recogido en el anexo.

*Décima. Publicación del resultado de las pruebas y revisión de las mismas.*

Después de la publicación de los resultados de cada prueba se establecerá un plazo mínimo de tres (3) días hábiles para revisión de exámenes o de resultados de la valoración de méritos y un plazo subsiguiente de reclamaciones de dos (2) días hábiles a contar desde la revisión del examen o del resultado de la valoración de méritos. Las reclamaciones deberán presentarse a la Presidencia del Tribunal, por escrito en el Registro General del Ayuntamiento de Itsasondo.

*Undécima. Calificación de los ejercicios y relación de aprobados.*

La calificación final de cada aspirante estará constituida por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de la fase de oposición y la de concurso, lo que determinará el orden de puntuación definitivo.

Ariketa bakoitzeko kalifikazioak Epaimahaiak horien gaineko erabakia hartzen duenean argitaratuko da, Itsasondoko udaleko iragarki-taulan eta web gunean.

Hiru egun baliodun emango dira alegazioetarako. Idatziz aurkeztu beharko dira, Itsasondoko Erregistro Orokorrean, eta Epaimahaiburari zuzenduko zaizkio.

Puntuazioan berdinketarik egonez gero, irizpide hauen arabera ebaztuko da, ezarritako lehen-tasun-ordenan:

- a) Proba praktikokoan lortutako puntuazio handiena.
- b) Proba teorikoan lortutako puntuazio handiena.

Epaimahaiak izendapen-proposamenari buruzko akta Itsasondoko alkateari igorriko dio.

Halaber, akta horretan ariketa baztertzaila guztiak gaintitu dituzten izangaien zerrenda agertuko da, nahiz eta deialdian eskaintako plaza baino izangai gehiago izan eta kontratatzea proposatzen diren bi izangaiak zein diren azalduko da.

Epaimahaiak bete gabe utzi ahalko du deialdia, baldin eta irizten badio izangaietako inork ez duela lortu probetan lanpostua betetzeko behar besteko mailarik.

*Hamabigarrena. Dokumentuak aurkeztea.*

Proposatutako izangaiek gaintitu dutenen behin betiko zerrenda argitaratzen denetik egutegiko 20 egun igaro baino lehen aurkeztu beharko dituzte lehiaketa-oposizioaldian parte hartzeko Oinarrietan adierazitako baldintzak betetzen dituela egiaztatzen duten agiriak.

Epe honetan, Itsasondoko Udalak zehazturiko medikuntza zerbitzuak mediku-errekonozimendua egingo dio izangaiari.

Ezarritako epearen barruan, ezinbesteko arrazoiren bat izan ezean, proposatutako izangaietako batek ez badu aurkezten agiriarik edo agiriak aztertuta egiaztatzen ez bada eskatutako baldintzak betetzen dituela, ezin izendatuko da, berak egindako guztia baliorik gabe geratuko da eta izendatua izateko eskubide guztiak galduko ditu; nolana ere, faltukeriatatik izan lezakeen erantzukizunari aurre egin beharko dio. Kasu horretan, haren ordez puntuazioaren arabera hurrengo izangaia hartuko da, baldin eta eskatutako eskakizun eta baldintza guztiak betetzen baditu.

*Hamahirugarrena. Praktiketako langile izendatzea eta praktikaldia.*

Itsasondoko alkateak praktiketako langile izendatuko ditu Epaimahai Kalifikatzaileak proposatutako izangaiak, aurreko oinarrian aipaturiko dokumentazioa aurkeztu ostean.

Prestakuntzaldia eta praktikaldia sei (6) hilabetekoa izango da gehienez. Salbuespena: Itsasondoko Udaletxean udal eraikinen garbiketa lanpostuan aurrez, sei hilabete baino denbora gehiagon lanean aritu direnek, praktikaldia egitetik salbuesita izango dira.

Praktikaldia amaituta, txosten teknikoak izangaiek lanposturako egokiak direla badio, udaleko langile izendatuko ditu.

Izangaiaren praktikaldia ebaluatzeko, EbaluazioBatzorde bat sortuko da. Batzordeak hiru kide izango ditu.

Ebaluazioa egiterakoan irizpide hauek hartuko dira kontutan:

1. Lanpostuko funtzioak betetzeko gaitasuna, eta horiekin loturiko arazoak konpontzekoa.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas una vez que el tribunal acuerde las calificaciones y serán publicadas en el tablón de anuncios y páginas web del ayuntamiento de Itsasondo.

Se concederá un plazo de tres (3) días hábiles para realizar alegaciones, debiéndose presentar las mismas por escrito en el Registro General del Ayuntamiento de Itsasondo dirigidas a la Presidencia del Tribunal.

Los empates en la puntuación se resolverán atendiendo a los siguientes criterios, por el orden de prioridad en que se establecen:

- a) Mayor puntuación en la prueba práctica.
- b) Mayor puntuación en la prueba teórico.

El Tribunal remitirá al alcalde del Ayuntamiento de Itsasondo el acta donde se contiene la propuesta de nombramiento.

El acta contendrá, asimismo, la relación de las personas aspirantes que hubieran superado todos los ejercicios eliminatorios, aunque superen en número de plazas convocadas.

El Tribunal podrá declarar desierta la convocatoria si estima que ninguna de las personas aspirantes alcanza en las pruebas un nivel suficiente para el desarrollo del puesto.

*Duodécima. Presentación de documentación.*

La persona aspirante propuesta aportará, dentro del plazo de 20 días naturales a partir de la publicación de la clasificación definitiva, los documentos originales acreditativos del cumplimiento de las condiciones que se exigen en las Bases para tomar parte en el concurso-oposición.

En este plazo se realizará, igualmente el correspondiente reconocimiento médico en los servicios establecidos a tal efecto por el Ayuntamiento de Itsasondo.

Si dentro del plazo señalado, y salvo causa de fuerza mayor, la persona aspirante propuesta no presentara la documentación requerida, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos, no podrá realizarse nombramiento alguno y quedarán anuladas todas las actuaciones referidas al mismo, 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 la siguiente persona candidata por orden de puntuación, siempre y cuando éste reuniera los requisitos exigidos.

*Decimotercera. Nombramiento como funcionario/a en prácticas y período de prácticas.*

El Alcalde del Ayuntamiento de Itsasondo nombrará operario/a en prácticas a la persona aspirante propuesta por el Tribunal Calificador, una vez que haya aportado la documentación a la que se hace referencia en la base anterior.

El período de formación y de prácticas tendrá una duración máxima de seis (6) meses. Excepción: Los que hayan trabajado anteriormente durante un periodo mínimo de seis meses en el puesto de operario de limpieza de edificios municipales del ayuntamiento de Itsasondo, estarán exentados de realizados el periodo de prácticas.

Finalizado el período de prácticas, y previo informe técnico favorable de la adecuación de la persona aspirante al puesto a desempeñar, ésta será nombrada trabajador fijo del ayuntamiento.

Para evaluar el periodo de prácticas de la persona aspirante se creará una Comisión de Evaluación formada por tres (3) miembros.

Los criterios a utilizar en la evaluación estarán definidos dentro del marco de las siguientes características:

1. Capacidad para desarrollar las funciones del puesto además de dar solución a los problemas relacionados con ellas.

2. Lana modu arrazionalen prestatzeko eta antolatzeko gaitasuna eta eraginkortasun eta efizientzia profesionalarekin erantzutekoa.

3. Lan taldean aritzeko eta modu eraginkorrean komunikatzeko gaitasuna.

4. Pertsonekin modu zuzen eta positiboan erlazionatzeko eta haiekin informazioa trukatzeko gaitasuna.

5. Bere gaitasun profesionalak hobetzeko gaitasuna eta interesa.

Ebaluazio Batzordeak ebaluazio-txostena idatziko du.

Txostena negatiboa bada, persona interesdunei helaraziko zaie bidezkoak iruditzen zaizkien alegazioak eta arrazoiak aurkez ditzaten.

Ebaluazio Batzordeak Kalifikazio Epaimahaiari helaraziko dio bere ebaluazio-txostena eta, egonez gero, alegazioak ere bai eta Kalifikazio Epaimahaiak alkateari aurkeztuko dio udaleko garbiketaren zerbitzuko langile izendatzeko dagokion proposamena.

Izangaiek praktikaldia gainditzen ez badute, izendapeneko eskubide guztiak galduko dituzte, Alkatearen ebazpenen bidez. Hala gertatuz gero, Epaimahaiak puntuazio ordenean dagoen hurrengo izangaia proposatuko du praktiketako langile izendatzeko, oposizioaldiko ariketa guztiak gainditu baditu betiere.

#### *Hamalaugarrena. Udaleko langile izendatzea.*

Praktikaldia amaituta, proposatutako izangaiek gainditu badute, Itsasondoko alkateak udaleko garbiketako langile gisa izendatuko ditu. Izendapen hori Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratuko da.

Praktiketako langileak, udaleko langile izendatu ostean, hamar (10) lanegun igaro baino lehen hartu beharko dute kargua, izendapena Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratzen denetik aurrera. Itsasondoko alkateak epe hori beste horrenbeste luzatu ahal izango dute, baldin eta horretarako arrazoi justifikatuzkoak badago.

Epe hori igaro eta interesdunek kargu hartzeko Udaletxera agertu ez badira, eskubide guztiak galduko dituzte, eta erabakitako izendapena ondorioz gabe geratuko da.

#### *Hamabostgarrena. Lan poltsa.*

Ariketak kalifikatu ostean, oposizioaldiko ariketa guztiak gainditu dituzten izangaiekin lan-poltsa bat egingo da, lortutako puntuazio handienetik txikienera. Zerrenda hori, lanpostu berberetan edo antzeko lanpostuetan sortzen diren beharrak bete zeko erabiliko da, beti ere, horretarako ezarritako irizpideen arabera. Hasiara batean, lan-poltsa horrek urtebeteko iraupena izango du. Hala ere, Udalak iraupen bereko epeetan luzatu ahal izango du zerrenda hori.

#### *Hamaseigarrena. Gorabeherak.*

Epaimahaiak sortzen diren zalantzak argituko ditu, eta hautaketa prozesua ondo joan dadin beharrezko diren erabakiak hartuko ditu, oinarri hauetan aurreikusten ez den guztian.

*Hamazazpigarrena. Izaera pertsonaleko datuak babesteko lege organikoa betetzea.*

Europako Parlamentu eta Kontseiluaren 2016/679 Araudiak 2016ko apirilaren 27koak datu pertsonalen tratamendu eta datu horien zirkulazioa libreari lotuta pertsona fisikoak babesteari buruzkoak (Datuak Babesteko Erregelamendu Orokorra), 2018ko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoak eta datuen babesari buruz indarrean dagoen gainontzeko araudiak ezarritakoa betez, izangaien izaera pertsonaleko datuak fitxa-

2. Capacidad para preparar y organizar el trabajo de un modo racional, respondiendo con eficacia y eficiencia profesional.

3. Capacidad para trabajar en equipo y comunicarse de forma efectiva.

4. Capacidad para relacionarse de forma correcta y positiva con las personas e intercambiar información con las mismas.

5. Capacidad e interés para desarrollar sus cualidades humanas y mejorar capacidades profesionales.

La Comisión de Evaluación, redactará el informe de evaluación.

Si dicho informe es negativo, se trasladará a la persona interesada para que presente las alegaciones y razones que considere oportunas.

La Comisión de Evaluación trasladará su informe de evaluación y, en su caso, las alegaciones, al Tribunal Calificador, quien a su vez formulará a las respectivas alcaldías la oportuna propuesta de nombramiento de trabajador fijo del ayuntamiento.

Si la persona aspirante no superase el período de prácticas, perderá todos los derechos a su nombramiento, mediante Resolución de las respectivas Alcaldías. En este caso el Tribunal propondrá el nombramiento como operario en prácticas de la persona que le suceda en orden de puntuación, siempre que haya superado todos los ejercicios de la fase de oposición.

#### *Decimocuarta. Nombramiento como operario/a municipal.*

Finalizado el período de prácticas, si la persona aspirante propuesta superara el mismo, el Alcalde del Ayuntamiento de Itsasondo procederá a su nombramiento como trabajador fijo del ayuntamiento, nombramiento que será publicado en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa.

El/la operario/a en prácticas, nombrado operario/a municipal, deberá tomar posesión de su cargo en el término de diez (10) días hábiles, a contar desde la publicación de su nombramiento en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa. El Alcalde de Itsasondo podrá otorgar, por causas justificadas, una prórroga por idéntico plazo.

Transcurrido dicho plazo sin que la persona interesada se persone en el Ayuntamiento para tomar posesión de su cargo, decaerá en todos sus derechos, quedando sin efecto el nombramiento acordado.

#### *Decimoquinta. Bolsa de trabajo.*

Terminada la calificación de los ejercicios, el resto de personas aspirantes que hayan superado todos los ejercicios de la oposición pasarán a integrar una Bolsa de Trabajo, en orden de mayor a menor puntuación obtenida. Dicha Bolsa de trabajo se utilizará para cubrir puestos similares o parecidos al del objeto de esta convocatoria y tendrá una duración inicial de un año, que podrá prorrogarse en plazos iguales si así lo acuerda el Ayuntamiento,

#### *Decimo sexta. Incidencias.*

El Tribunal Calificador quedará expresamente facultado para resolver las posibles dudas e incidencias que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del Concurso-Oposición, en todo lo no previsto en estas Bases.

*Decimo séptima. Cumplimiento de la ley orgánica de Protección de datos de Carácter Personal.*

En cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de datos de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento general de protección de datos) y Ley Orgánica de 5 de diciembre de 2018 3/2018 y demás normativa vigente en materia de protección de datos, se informa que



tegi baten parte izatera pasako dira, helburua hautapen prozesua kudeatzea izango delarik.

Tratamenduaren arduraduna: Itsasondoko udaleko idazkari-tza.

Tratamenduaren helburua eta aurreikusitako erabilera: Langileak hautatzeko prozesuen Kudeaketa eta jarraipena, parte hartzeko eskabideak kudeatzea, onartuen eta baztertuen zerrendak, proben kalifikazioak eta merezimenduen balorazioak argitaratzea, hautaketa prozesuekin lotutako erreklamazio eta errekurtsioak kudeatzea, eskatzaileek prozesuan ekarritako dokumentazioa kudeatzea, probetako asistentzia kontrolatzea, ziurtagiriak luzatzea, prozesuen datu historikoak kontsultatzea, azterketak egitea.

Fitxategi horiek Datu Babeserako Euskal Agentziari jakinarazi zaizkio eta behar diren segurtasun-neurri guztiak dauzkate datuen segurtasun osoa bermatzeko.

Eskubideak: Izangaiek emandako datuak eskuratzeko aukera dute; baita Legeak ezarritako eran datuok zuzentzeko, aurkatzeko edo ezeztatze aukera ere; horretarako, Itsasondoko Udaleko Segurtasun Arduradunari idatzizko komunikazio bat bidali behar zaio. Bidali behar diren datuak hauek dira: izen-abizenak; jakinarazpenetarako helbidea; eskatzen dena; data; interesatuaren sinadura eta fitxategiaren izena.

Edozelan ere, eskaera sinatzeak esan nahi du eskaera egin duena jakinaren gainean geratu dela eta baimena ematen duela bere datuak tratatzeko.

Informazioaren hartzaileak: Izaera pertsonaleko datu horiek bakarrik udal-Kudeaketan erabiltzeko izango dira; hala ere, beste administrazio publiko batzuei laga edo jakinarazi ahal izango zaizkie datuok 2018ko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoan (Datu Pertsonalak Babestekoan) aurreikusitako kasuetan. Identifikaziorako datuak eta hizkuntza-eskakizunei edo haien baliokideei buruzkoak IVAPari lagako zaizkio, eskaeretan aipatu diren datuak hango hizkuntza-eskakizunen erregistroko datuekin erkatu ahal izateko eta aukeraketa-prozesuari dagokion hizkuntza-eskakizuna egiaztatze ariketa behar den bezala prestatu eta egiteko.

*Hemezortzigarrena. Legeri osagarria.*

Kontuan izan beharko dira beti ere 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa, Enplegu Publikoaren Oinarriko Estatutuari buruzko Legearen testu bategina onartzen duena; 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Erregimen Lokaleko Oinarriak erregulatzen ditunea; 896/1991 Errege Dekretua, ekainaren 7koa, Administrazio Lokaleko funtzionarioen hautaketa prozesuak bete beharreko oinarriko Arauei eta gutxieneko programei buruzkoa; 6/1989 Legea, uztailaren 6koa, Euskadiko Funtzio Publikoarena; 364/1995 Errege Dekretua, martxoak 10ekoa, Pertsonala Zerbitzuan Sartzeko Araudia onartzen duena eta 781/1986 Errege Dekretua, apirilaren 18koa, Erregimen Lokal arloan indarrean dauden lege xedapenak onartzen dituena.

*Hemeretzigarrena. Aurka egitea.*

Deialdiaren, bere oinarrien eta deialditik eta Epaimahai Kalifikatzailearen jardueratik erator daitezkeen administrazio egintzen aurka egin dezakete interesdunek Administrazio Prozedura arautzen duen 39/2015 legeak ezarritako epean eta moduan, eta uztailaren 13ko Administrazioarekiko auzien jurisdikzioa arautzen duen 29/1998 Legean aurreikusitakoaren arabera.

ERANSKINA

*Udal eraikinen garbitzaile lanposturako gaitegia.*

- Garbiketa-lan orokorrak.
- Zoruen, hormen eta sabaien garbiketa, tratamendua eta mantenimendua, eraikinetan eta lokaletan.

los datos de carácter personal serán incorporados a la actividad de tratamiento con la finalidad de tratar la gestión de procesos selectivos.

Responsable del tratamiento: Secretaría del Ayuntamiento de Itsasondo.

Finalidad y usos previstos del tratamiento: Gestión y seguimiento de los procesos para la selección de personal, gestión de solicitudes de pargciipación, publicación de relaciones de admitidos y excluidos, gestión de reclamaciones y recursos relacionados con los procesos, gestión de la documentación aportada por los solicitantes en la gestión del proceso, control de asistencia a pruebas, emisión de certificaciones, consulta de datos históricos del proceso, realizados de estudios.

Los ficheros han sido notificados a la Agencia Vasca de Protección de Datos y cuentan con las medidas de seguridad necesarias para garantizar la total seguridad de los datos.

Derechos: Le recordamos la posibilidad de acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, en los términos establecidos por la Ley indicada, dirigiendo una comunicación escrita al Responsable de tratamiento en el Ayuntamiento de Itsasondo. Los datos a enviar son nombre y apellidos, domicilio a efectos de notificaciones, petición en que se concreta la solicitud, fecha, firma de la persona interesada y nombre del fichero.

En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento de sus datos.

El uso de dichos datos se restringirá exclusivamente a la gestión municipal, pudiendo procederse a su cesión o comunicación a otras Administraciones Públicas en los supuestos previstos en la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal. Los datos de identificación y los relativos a la acreditación de perfiles lingüísticos o sus equivalentes serán objeto de cesión al IVAP, con el fin de verificar en el registro de acreditación de perfiles lingüísticos los datos de acreditación alegados y preparar y ejecutar correctamente la prueba de acreditación de perfiles correspondiente al proceso selectivo.

*Decimoctava. Legislación complementaria.*

Deberán tenerse en cuenta el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto 896/1991, de 7 junio, sobre Reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de la Administración Local; la Ley 6/1989, de 6 julio, la Ley de Función Pública del País Vasco; el Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento de Ingreso del Personal al Servicio y el Real Decreto 781/1986 de 18 de abril por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

*Decimonovena. 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 previstos en la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo y conforme a lo previsto en la Ley 29/1998 de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO

*Temario puesto trabajo limpieza edificios municipales.*

- Trabajos generales de limpieza.
- Limpieza, tratamiento y mantenimiento de suelos, paredes y techos en edificios y locales.

– Barruko altzarien garbiketa.

– Lan arriskuen prebentzioa. Kontzeptu orokorrak. Lan arriskuen gaineko politika. Prebentzio zerbitzuak. Langile eta enpresariaren eskubide eta betebeharrak. Langileen kontsulta eta parte-hartzea.

*Bibliografía orientagarria:* hainbat argitaletzek dituzte «erai-kinetan eta lokaletan zoruen eta altzarien garbiketa»-ren profesionaltasun-egiaztagiriaren eskuliburuak. Esaterako, CEP argitaletxea (<http://www.editorialcep.com/certificados/85-servicios-socioculturales-y-a-la-comunidad/92-limpieza-de-superficies-y-mobiliario-en-edificio-y-locales-sscm0108>) eta Eduforma argitaletxea (<http://www.mad.es/MF1088-tecnicas-y-procedimientos-de-limpieza-con-utilizacion-de-maquinaria-certificado-de-profesionalidad-limpieza-de-superficies-y-mobiliario-en-edificios-y-locales-familia-profesional-servicios-socioculturales-y-a-la-comunidad-isbn-9788467690019.html>).

Itsasondo, 2021eko urriaren 31.—Alkatea. (7409)

– Limpieza de mobiliario interior.

– Prevención de riesgos en el trabajo. Conceptos generales. Política en prevención de riesgos. Servicios de prevención. Derechos y deberes del trabajador y del empresario. Consulta y participación de los trabajadores.

*Bibliografía orientativa:* Diferentes editoriales cuentan con manuales del certificado de profesionalidad de «limpieza de superficies y mobiliario en edificios y locales». Por ejemplo, la editorial CEP (<http://www.editorialcep.com/certificados/85-servicios-socioculturales-y-a-la-comunidad/92-limpieza-de-superficies-y-mobiliario-en-edificio-y-locales-sscm0108>) y la editorial Eduforma (<http://www.mad.es/MF1088-tecnicas-y-procedimientos-de-limpieza-con-utilizacion-de-maquinaria-certificado-de-profesionalidad-limpieza-de-superficies-y-mobiliario-en-edificios-y-locales-familia-profesional-servicios-socioculturales-y-a-la-comunidad-isbn-9788467690019.html>).

Itsasondo, a 31 de octubre de 2021.—El alcalde. (7409)