

TOKI ADMINISTRAZIOA

3

ADMINISTRACIÓN LOCAL

ELGETAKO UDALA

Udal eraikinen garbiketarako lan-poltsaren handitzea.

Alkatetzak, 2024ko otsailaren 14ko Ebazpen bidez Elgetako udalaren eraikinak garbitzeko garbitzaileen lan-poltsa lehiaketa ireki bidez handitzeko oinarriak onartu ditu.

Lehena. Xedea.

Oinarri hauen xedea da Elgetako Udalaren eraikinak garbitzeko garbitzaileen kontrataziorako lan-poltsaren handitzea arautzea.

Garbitzaileen lan-poltsa hau udal garbitzaileen plantillan gerta daitezkeen aldi baterako lanpostu hutsuneak betetzeko erabiliko da.

Bigarrena. Eskaintzaren ezaugarriak.

Deialdiko lanpostuak ezaugarri hauek ditu:

Aldi baterako hutsik dauden Udaleko langileen garbitzaileen lanpostuak betetzeko erabiliko da lan-poltsa. Agindu dakiokoen garbiketaren barruan sartzen dira:

- Udala.
- Eskola publikoak.
- Alhondiga.
- Kultur etxea eta liburutegia.
- Frontoa eta polikiroldegia.
- Haurreskola.

Udalak aipatutako eraikinen zerrenda aldatu ahal izango du (kenduz edo gehituz), baita lan-jardunaldiak aldatu ere herrian antzemandako beharren arabera.

Hirugarrena. Garbitzaileen egitekoak.

Hauek izango dira garbitzaileek egin beharreko lanak:

1. Udal eraikinetako komun garbiketa eta desinfekzioa egitea; komuneko papera, xaboia eta eskuzapiak birjartzea.
2. Geletako 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.

AYUNTAMIENTO DE ELGETA

Ampliación de la bolsa de trabajo de limpiadores/as de edificios municipales.

Alcaldía, con fecha 14 de febrero de 2024 ha aprobado las bases para la ampliación mediante concurso abierto de la bolsa de trabajo de limpiadores/as de edificios municipales de Elgeta.

Primera. Objeto.

Las presentes bases tienen por objeto regular la ampliación de la bolsa de trabajo, mediante concurso abierto, para contratar limpiadores/as de los edificios municipales de Elgeta.

Esta bolsa de trabajo de limpiadores/as se utilizará para cubrir los puestos de trabajo vacantes temporales que puedan ocurrir en la plantilla municipal de limpiadores/as.

Segunda. Características de la oferta.

Las características del puesto de trabajo ofertado son las siguientes:

La bolsa de trabajo se utilizará para cubrir los puestos de trabajo de limpiadores/as de la plantilla del Ayuntamiento vacantes temporalmente. La limpieza que se pueda encomendar comprende:

- Ayuntamiento.
- Escuelas públicas.
- Alhóndiga.
- Casa de cultura y biblioteca.
- Frontón y polideportivo.
- Haurreskola.

El Ayuntamiento podrá modificar (suprimiendo o añadiendo) el listado de edificios reseñado, así como modificar las jornadas en función de las necesidades detectadas en la localidad.

Tercera. Funciones de los/as limpiadores/as.

Las tareas que los/as limpiadores/as llevarán a cabo serán las siguientes:

1. Limpieza y desinfección de los aseos de los edificios municipales; reposición del papel higiénico y de papel seca manos.
2. Limpieza de suelo y de paredes de las aulas.
3. Limpieza y desinfección de escaleras, de asideros y de entradas y salidas.
4. Limpieza de mesas y sillas.
5. Quitar el polvo.
6. Limpieza y desinfección de cristales y azulejos.
7. Encargarse de la limpieza una vez que se hayan retirado los restos de los trabajos de construcción.
8. Limpieza de los contenedores dentro del sistema de recogida selectiva de residuos.
9. Efectuar limpiezas generales cuando los edificios estén cerrados.
10. Sacar los residuos.

11. Garbiketako karroetan materiala birjarri eta garbitzea.
12. Garbitzen diren eraikinetako alarmak konektatu eta leiho eta ate guztiak itxi direla egiaztatzea.
13. Aurreko guztiaz gain, Elgetako Udalak agintzen dizkion bestelako eginkizunak betetzea, Udalaren helburuak lortzeko; betiere, bere gaitasun eta prestakuntza profesionalaren arabera.

Laugarrena. Izangaiak bete beharreko baldintzak.

Hautaketa prozesuan onartuak izan eta, hala egokituz gero, parte hartzeko, izangaiak baldintza hauek bete behar dituzte, parte hartzeko eskaera aurkezteko epea bukatzen den egunerako:

a. Europar Batasuneko estatu kide bateko nazionalitatea edukitzea, edo Europar Batasunak egin eta Espainiar Estatuak berretsitako nazioarteko hitzarmenen bidez langileen zirkulazio askea duten estatuetakoa izatea.

Era berean, Europar Batasuneko partaide diren beste Estatuak nazionalen ezkontideak aurkeztu ahal izango dira, beti ere zuzenbidez bereizita ez badaude, eta baita haien ondorengoak eta haien ezkontideak ere, betiere zuzenbidez bereizita ez badaude, hogeita bat urtetik beherakoak badira edo, adin hori gaindituta izanda ere, berem kargura bizi badira.

b. 16 urte beteta izatea eta derrigorrez erretiratzeko gehiezkoko adina ez gainditzea.

c. Gutxienez, Eskola Ziurtagiria edo indarrean dagoen legeak adierazitako baliokidea izatea, edo eskuratzeko eskubideak ordainduta izatea.

Atzerrian eskuratutako titulazioen kasuan, dagokion baliozkotzea edo, hala badagokio, homologazioaren egiaztatzea eduki behar da.

d. Euskarako 1. hizkuntza eskakizuna egiaztatzen duen agiriaren jabe izatea.

e. Dagozkion eginkizunak betetzeko gaitasun funtzionala izatea. Baldintza hori dagokion unean egiaztatu behar da, azterketa medikuaren bitartez.

f. Inolako administrazio publikoren edo autonomia erkidegotako konstituzio nahiz estatutu organoen zerbitzutik kendu gabea izatea; ezgaituta ez egotea ere ebazpen judicial baten bidez enplegu edo funtzio publikoak betetzeko, funtzionarioen kidego edo eskalan sartzeko, edota ezgaituta izan den lan-kontratudun lanpostuan betetzen zituen antzeko zereginak betetzeko. Beste Estatu batekoa izatekotan, ez egotea bere Estatuan ezgaitua edota enplegu publikoa goiko termino beretan betetzea galarazten duen egoera baliokide batean.

g. Indarrean dagoen araudiaren arabera legezko ezgaitasun edo bateraezintasun kasuren baten ez egotea, betiere legeak ematen duen aukeratzeko eskubidea alde batera utzita.

h. 25 €ko tasa ordaindua izatea izena emateko dagokion eskaera aurkeztu aurretik. Horretarako Udalean dagokion errezibo eskatu behar da, ondoren bere ordainketa egin ahal izateko.

Eskatzen diren baldintza hauek izena emateko epea amaitzen denerako beteta eduki behar dira.

Bosgarrena. Parte hartzeko eskaera.

Hautaketa prozesuan parte hartzeko eskabideak, Elgetako Udalaren Herritarren harrera Zerbitzuan eta web orrian (www.elgeta.eus) eskuratu ahal izango den eredu ofizial eta normalizatuari egokituko zaizkio. Eskabidea oinarri hauei eranskin gisa erantzi zaie.

11. Reponer el material en los carros de limpieza, y limpiarlos.

12. Una vez limpiados, conectar las alarmas de los edificios y comprobar que todas las puertas están cerradas.

13. Realizar, además de las descritas, otras tareas que, en coherencia con sus capacidades y aptitudes profesionales, le sean encomendadas de cara a la consecución de los objetivos establecidos por el Ayuntamiento de Elgeta.

Cuarta. Requisitos de las personas aspirantes.

Para ser admitidas y, en su caso, tomar parte en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, 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/as.

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

b. Tener 16 años cumplidos y no superar la edad de jubilación forzosa.

c. Poseer, como mínimo, el Certificado de Escolaridad o un título equivalente según la normativa legal, o haber satisfecho los derechos para la obtención del certificado o título mencionado.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

d. Estar en posesión del certificado de acreditación del perfil 1 de euskera.

e. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Este extremo habrá de acreditarse en su momento mediante reconocimiento médico.

f. No haber sido separado/a del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni estar inhabilitado mediante resolución judicial para el desempeño de empleos o cargos públicos, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el puesto de personal laboral para el que ha sido inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente que impida, en su Estado, el acceso al empleo público en los mismos términos indicados anteriormente.

g. No estar incurso en causa legal de incapacidad o incompatibilidad según la normativa vigente, dejando a salvo el derecho de opción que ésta le otorgue.

h. Tener abonada la tasa de 25 € antes de presentar la correspondiente solicitud de inscripción. Para ello deberá solicitar el correspondiente recibo en el Ayuntamiento, para luego proceder al pago del mismo.

Todos los requisitos numerados deberán poseerse al día de finalización del plazo de presentación de instancias.

Quinta. Solicitud de participación.

1. Las instancias para participar en el proceso selectivo se ajustarán al modelo oficial y normalizado que será facilitado en el servicio de atención a la ciudadanía del Ayuntamiento de Elgeta, así como en su página web (www.elgeta.eus), y que se adjuntan a las presentes bases como anexo.

Eskariak, halaber, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkideari buruzko 39/2015 Legearen 16.4 artikuluan aurreikusitako moduetatik edozein erabilita aurkeztu ahalko dira.

Posta bulegoan. Posta bulego batean aurkeztekotan, gutunazal ireki batean eraman behar da: Postetxeko enpleguatuek data eta zigilua jartzeko, aurkezteko epearen barruan. Horrela bakarrik ulertuko da eskabidea posta bulegoan utzi zen egunean izan duela sarrera Elgetako Udaleko Erregistroan.

Elgetako Udaleko Alkateari zuzendu beharko zaizkio eskabideak. Eskabide horiek honako baldintza hauek bete beharko dituzte, baztertuak izan ez daitezten:

a. Laugarren oinarrian eskatutako baldintza guztiak betetzen dituztela adierazi beharko da, betiere eskabideak aurkezteko epea bukatzen den egunerako.

Aurreko paragrafoan xedatutakoari dagokionez, onartutako eta baztertutako zerrenda onartzeko ardura duen organoak prozeduraren edozein momentutan jakiten badu hautagaien baten ez dituela betetzen deialdian parte hartzeko ezarritako eskakizunak, hautagaia hautaketa prozesutik kanporatuko du, entzualdia eman ondoren.

b. Era berean, lehiaketaldian baloratuko diren merezimenduei dagozkien datuak ere adierazi beharko dituzte, soilik kontuan hartuko direlarik eskabideak aurkezteko epea bukatzen den egunera arte izandako merezimenduak. Ez dira baloratuko eskaeran egoki zehaztu gabekoak.

Merezimenduen akreditazioa deialdian parte hartzeko instantziak aurkezteko une berean egingo da.

c. Prestakuntza ikastaroei buruzko merezimendua frogatzeko, aurkeztu den dokumentazioan ikastaroen iraupena zehaztu beharko da, ordu edo egunetan, bestela ez da merezimendu hori baloratuko. Egunak egiaztatuz gero, 2 ordu zenbatuko dira egun bakoitzeko, salbu eta aurkeztutako agiritatik beste iraupen bat ondorioztatzen bada.

2. Eskaerei agiri hauek erantsiko zaizkie:

– Nortasun Agiria edo Europar Batasuneko beste Estatueta-kopartaideen kasuan, nortasuna eta nazionalitatea egiaztatuko duen agiria.

– Deialdian parte hartzeko eskatzen diren titulu ofizialak.

– Eskatzen den derrigorrezko hizkuntza eskakizuna.

– Aurrekari penalik eta sexu-delituen ondoriozko aurrekari-rik ez izatea.

– Lan-bizitza agiria.

– 25 €ko tasa ordaindu izanaren agiria.

– Eskaeran aipatutako merezimenduak egiaztatzen dituzten agirien fotokopiak.

– Administrazio publikoetan zein enpresa pribatuan eginda zerbitzuen ziurtagiriak.

Ohar garrantzitsua:

a. Agirien fotokopiak aurkeztu behar dira, ez originalak.

b. Eskaerak, behar bezala bete ondoren, Elgetako Udaleko Erregistro Nagusian erregistratuko dira edo Elgetako Udalaren erregistro elektronikoa www.elgeta.eus. Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu eta hurrengo egunetik hasita, 20 egun balduneko epea egongo da izena emateko.

Era berean, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen 2015eko urriaren 1eko, 39/2015 Legeak 16.4 artikulua aipatzen duen edozein tokitan.

Las instancias podrán presentarse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En la oficina de Correos. Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos se presentarán en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de Correos dentro del plazo de presentación de instancias. Solo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el registro del Ayuntamiento de Elgeta en la fecha que fueron entregadas en la Oficina de Correos.

Las instancias se dirigirán al Alcalde del Ayuntamiento de Elgeta, debiendo reunir los siguientes requisitos para no ser rechazadas:

a. Se deberá hacer constar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base cuarta, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, si en cualquier momento del procedimiento llegara a conocimiento del órgano competente para aprobar la relación de personas admitidas y excluidas que alguna persona aspirante carece de los requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria, la excluirá del proceso selectivo, previa audiencia de la persona interesada.

b. Asimismo, se harán constar los datos referentes a los méritos a valorar en la fase de concurso. Solo se tendrán en cuenta los méritos alegados hasta la fecha de finalización de presentación de instancias. No se valorarán los méritos no especificados debidamente en la instancia.

La acreditación de los méritos alegados (entrega de justificantes), se realizará en el momento de presentación de las instancias para tomar parte en la convocatoria.

c. En la documentación que se presente para acreditar el mérito referente a los cursos de formación, deberá especificarse la duración de los mismos en horas o días, no valorándose este mérito en caso contrario. En el supuesto de acreditación en días, se computarán 2 horas por día, salvo que de la documentación aportada se deduzca otra duración.

2. Las instancias deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

– Documento de identidad o documento acreditativo de la identidad y nacionalidad en el caso de las personas aspirantes de alguno de los estados miembros de la Unión Europea.

– Títulos oficiales exigidos para participar en la convocatoria.

– Documento acreditativo del cumplimiento del perfil lingüístico preceptivo requerido.

– Inexistencia de antecedentes penales y antecedentes por delitos sexuales.

– Certificado de vida laboral.

– Justificante de abono de la tasa de 25 €.

– Copias de los documentos que certifican los méritos alegados en la solicitud.

– Certificados de los servicios prestados tanto en las Administraciones Públicas como en la empresa privada.

Importante:

a. Se presentarán fotocopias de los originales.

b. Las instancias, debidamente cumplimentadas, se registrarán en el Registro del Ayuntamiento de Elgeta o en el registro electrónico del Ayuntamiento de Elgeta: www.elgeta.eus. El plazo de inscripción será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de estas bases en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa.

Asimismo, en cualquiera de los lugares a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. Datu pertsonalen babesa.

Europako Parlamentu eta Kontseiluaren 2016/679 Araudiak 2016ko apirilaren 27koak datu pertsonalen tratamendu eta datu horien zirkulazioa libreaki lotuta pertsona fisikoak babesteari buruzkoak (Datuak Babesteko Erregelamendu Orokorra), 2018ko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoak eta datuen babesari buruz indarrean dagoen gainerako araudiak ezarritakoa betez, izangaien izaera pertsonaleko datuak fitxategi baten parte izatera pasatuko dira, eta helburua hautaketa prozesua kudeatzea izango da.

Datuak Babesteko Ordezkarria: Idazkaritza-kontuhartzaitza. idazkaritza@elgeta.eus.

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 errekursoak kudeatzea, eskatzaileek prozesuan ekarritako dokumentazioa kudeatzea, probetako asistentzia kontrolatzea, ziurtagiriak egitea, prozesuen datu historikoak kontsultatzea eta azterketak egitea.

Eskubideak: izangaiek emandako datuak eskuratzeko aukera dute; baita Legeak ezarritako eran datuok zuzentzeko, aurkatzeko edo ezeztatzeko aukera ere; horretarako, Elgetako Udaleko Idazkaritza-kontuhartzaitzari idatzizko komunikazio bat bidali behar zaio. Bidali behar diren datuak hauek dira: izen abizenak; jakinarazpenetarako helbidea; eskatzen dena; data; interduaren sinadura eta fitxategiaren izena.

Informazioaren hartzailak: 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. Beharrezkoa izanez gero, identifikaziorako datuak eta hizkuntza-eskakizunei edo haien baliokideei buruzkoak IVAPeri lagako zaizkie, eskaeretan aipatu diren datuak hango hizkuntza eskakizunen erregistroko datuekin eskatu ahal izateko.

Seigarrena. Izangaien onarpena.

Onartutakoan eta baztertutakoan behin-behineko zerrenda eta Epaimahaiko partaideen izendapena, Alkateak ebazpena emango du eta Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN, Elgetako Udaleko iragarki-taulan eta Udalaren web orrialdean (www.elgeta.eus) argitaratuko da.

Zerrenda horretan izangaien izena eta bi abizenak agertuko dira, baita beren nortasun agiri nazionalaren edo agiri baliokide baten ausazko lau zenbaki ere. Onartu ez izanaren arrazoiak ere adieraziko dira, halakorik balego.

Zerrenda horretan baztertutaz ageri diren pertsonen 10 egun balioduneko epea izango dute, zerrenda argitaratu eta bihar-munetik kontatzen hasita, baztertze hori eragin duten akatsak edo hutsuneak konpontzeko edo zerrenden kontrako erreklamazioak aurkezteko.

Erreklamaziorik egingo ez balitz, behin-behineko zerrenda behin betikotzat joko da besterik gabe.

Erreklamaziorik egingo balitz, horiek onartu edo baztertu egingo dira, behin betiko zerrenda onartzeari buruz hartuko den ebazpen berri baten bidez, eta era berean argitaratuko da.

Behin betiko zerrendetatik kanpo geratu diren izangaiek berraztertze errekurtsua jar dezakete, ebazpena eman duen organo beraren aurrean, ebazpena Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu eta hilabeteko epean; bestela, zuzenean aurkaratu dezakete, bi hilabeteko epean, Administrazioarekiko Auzien Donostiako Epaitegian; eta bidezko den beste edozein helegite tarteratzea eragotzi gabe.

3. Protección de datos de carácter personal.

Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de dichos datos (Reglamento General de Protección de Datos), la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de 2018, y demás normativa vigente en materia de protección de datos, los datos de carácter personal de los aspirantes pasarán a formar parte de una Ficha, con el objetivo de gestionar el proceso selectivo.

Delegado/a de Protección de Datos: Secretaría-Intervención idazkaritza@elgeta.eus.

Finalidad y uso previsto del tratamiento: gestión y seguimiento de los procesos de selección de personal, gestión de las solicitudes de participación, publicación de listados de admitidos y excluidos, calificaciones de pruebas y valoraciones de méritos, gestión de reclamaciones y recursos relacionados con los procesos selectivos, gestión de la documentación aportada por los solicitantes en el proceso, control de asistencia en las pruebas, expedición de certificados, consulta de datos históricos de los procesos, realización de exámenes.

Derechos: las personas aspirantes tienen acceso a los datos facilitados, así como a su rectificación, oposición o cancelación en los términos establecidos por la Ley, mediante comunicación escrita dirigida a secretaria-intervención del Ayuntamiento de Elgeta. Los datos que deben enviarse son: nombre y apellidos; dirección a efectos de notificaciones; lo que se solicita; fecha; firma de la persona interesada y nombre del fichero.

Destinatarios de la información: estos datos de carácter personal se destinarán exclusivamente a su utilización en la gestión municipal, sin perjuicio de que puedan ser cedidos o comunicados 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. En el caso de que sea necesario, los datos identificativos y los relativos a los perfiles lingüísticos o equivalentes se cederán a IVAP, a fin de que los datos a los que se refieren las solicitudes puedan ser cotejados con los datos de su registro de perfiles lingüísticos.

Sexta. Admisión de personas aspirantes.

La resolución de Alcaldía por la que se aprueba la relación provisional de personas admitidas y excluidas y se designe el Tribunal Calificador se hará pública en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Elgeta y en la página web (www.elgeta.eus).

En la lista constará el nombre y dos apellidos de las personas aspirantes junto con cuatro cifras numéricas aleatorias del documento nacional de identidad o documento equivalente y, en su caso, la causa de la no admisión.

Las personas que figuren excluidas en la referida lista dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la lista, para la subsanación de los defectos u omisiones que hubieran motivado la exclusión o para plantear reclamaciones contra las listas.

La relación provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se produjeran reclamaciones.

Si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en una nueva resolución por la que se apruebe la lista definitiva y que se hará pública, asimismo, en la forma indicada.

Las personas aspirantes definitivamente excluidas podrán interponer recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó la resolución en el plazo de un mes desde su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, o impugnarla directamente, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Donostia-San Sebastián; sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que se estime procedente.

Zazpigarrena. Epaimahai Kalifikatzailea.

1. Osaera.

Epaimahai kalifikatzailea kide titularrek eta ordezkoez osatuko dute, eta horien izendapena Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratuko da, Elgetako Udaleko iragarki oholean eta web orrian. Hau ek izango dira kideak:

Epaimahaiburua:

– Elgetako Udaleko plantillako garbitzaile postuko langilea. Ordezkoa, beste garbitzaile langilea.

Idazkaria:

– Elgetako udaleko administraria. Ordezkoa, beste administrari bat.

Bokalak:

– Udal idazkari-kontuhartzailea. Ordezkoa, udaleko beste funtzionario bat.

Epaimahaia ezin daiteke eratu ez jardun, kideen, titular nahiz ordezeko, erdiak baino gehiago bertaratzen ez baldin badira. Nolanahi ere, presidenteak eta idazkariak bertan egon beharko dute. Halaber, eta behar izanez gero, Udalak aholkularitza tekniko eskatu ahal izango du.

Langileak hautatzeko organoek kolegiatuta jardungo dute eta, osaketa, berriz, profesionaltasun eta inpartzialtasun printzipioei jarraiki egingo da. Era berean, emakume eta gizonen arteko parekotasuna gogoan hartuko da.

Epaimahaiak erabaki dezake, bere jardunerako, aholkulariei espezialisten laguntza eskatzea, hautaketa prozesuko proba batzuetarako edo guztietarako. Aholkulari espezialistek hitza bai baina ez dute botorik izango, eta haien lana mugatuko da Epaimahaiari laguntzera, beren espezialitate teknikoetan.

2. Abstenitzea eta errekusatzea.

Urriaren 1eko 40/2015 Legeak, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoarenak, 23. artikuluan aipatzen dituenetako egoeraren bat gertatzen denean, epaimahaiko kideek parte hartze-ari uko egin behar diote; bestela, interesdunek errekusatu egin ditzakete, edozein unetan.

Abstenitzeko arrazoi den egoeraren batean dagoen epaimahakideak Udaleko Lehendakariari jakinarazi behar dio, eta honek dagokion erabakia hartuko du.

Orobat, errekusaziorik bada, Udaleko Lehendakariak ebatzi du dagokiona.

3. Jarduteko arauak.

Epaimahaiak, oinarri hauetan ezarritakoaren kaltetan izan gabe, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoari buruzko urriaren 1eko 40/2015 Legearen 15. artikulutik 19. artikulura ezarritako arauetara egokituko du bere jarduketa.

Epaimahakide guztiek izango dute hitza eta botoa, idazkariak izan ezik, honek hitza bai baina botorik ez baitu izango. Bildutako botoen gehiengoaz hartuko dira erabakiak. Berdinke- ta egonez gero, mahaiburua kalitate botoak erabakiko du.

Epaimahakideren bat ez badago, gaixorik badago, edo, oro har, arrazoi justifikaturen bat dagoenean, epaimahakide titularren ordezkio ordezkoa jardungo da.

Mahaiburua edo haren ordezkio ez badago, gaixorik bada- go, kargua hutsik badago edo bestelako kausa legalak behar- tzen badu, mahaikideen artean hierarkian, antzinasunean eta adinean lehena denak ordeztuko ditu, hurrenkera horretan.

Idazkaria edo haren ordezkio bileran ez badago, gaixorik ba- dago, kargua hutsik badago edo bestelako kausa legalak behar- tzen badu, epaimahaiak gehiengoz erabakitzen duen epaima- haiakideak hartuko du haren tokia.

Séptima. Tribunal Calificador.

1. Composición.

El tribunal calificador estará compuesto por miembros titulares y suplentes, cuya designación será publicada en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Elgeta, y en su página web, quedando constituido de la siguiente manera:

Presidencia:

– Trabajador/a de limpieza de la plantilla del Ayuntamiento de Elgeta. Suplente, otro trabajador/a de limpieza.

Secretaría:

– Administrativo/a del Ayuntamiento de Elgeta. Suplente, otro administrativo/a.

Vocales:

– El secretario-interventor municipal. Suplente, otro funcionario del Ayuntamiento.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de las personas que lo componen, titulares o suplentes indistintamente. En cualquier caso, la presidenta y la secretaria del tribunal deberán estar presentes. El Ayuntamiento, en caso necesario, podrá recabar asesoría técnica.

Los órganos de selección de personal actuarán de forma colegiada y su composición se regirá por los principios de profesionalidad e imparcialidad. Se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujeres y hombres.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personas asesoras especialistas, para todas o algunas de las pruebas del proceso selectivo. Las personas asesoras especialistas, que tendrán voz, pero no voto, limitarán su actuación a colaborar con el Tribunal en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

2. Abstención y recusación.

Las personas que componen el Tribunal deberán abstenerse de actuar, o podrán ser recusadas en cualquier momento por las personas interesadas, si concurre alguno de los motivos de abstención previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Las personas componentes del Tribunal en quienes concurre un motivo de abstención deberán notificarlo a la presidencia de la corporación, quien resolverá lo que proceda.

Igualmente, en caso de recusación será la presidencia de la Corporación quien resolverá lo que proceda.

3. Reglas de actuación.

El Tribunal, sin perjuicio de lo dispuesto en las presentes bases, ajustará su actuación a las reglas establecidas en los artículos 15 a 19 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Todas las personas que componen el Tribunal tendrán voz y voto, con excepción de la persona que ostente la Secretaría, que actuará con voz, pero sin voto. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos de las personas presentes. Los empates se resolverán por el voto de calidad de la presidenta.

En caso de ausencia o de enfermedad y, en general, cuando concurre alguna causa justificada, las personas titulares del tribunal serán sustituidas por sus respectivas suplentes.

En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal que afecte a la Presidenta y a su suplente, serán sustituidas por la persona vocal de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden, entre las personas componentes del tribunal.

La sustitución de la Secretaria y de su suplente, en los casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, recaerá en cualquier otra persona componente del tribunal elegida por acuerdo mayoritario de éste.

Idazkaria kide anitzeko organoko kide batek ordezten badu, kide anitzeko organoko kide horrek bere eskubideak mantenduko ditu, mahaikide den aldetik.

4. Ahalmenak.

Epaimahaiak jarduteko autonomia osoa izango du, prozesua objektibotasunez garatzen dela zainduko du, eta deialdiaren oinarriak betetzen direla bermatuko du. Bere jarduketetan independentziaren eta diskrezionalitate teknikoaren irizpideak betetzen direla bermatuko du.

Era berean, ordenamendu juridikoari jarraituz, epaimahaiak oinarri hauen aplikazioz sortzen diren zalantza guztiak ebatziko ditu, eta deialdiaren garapen egokirako beharrezkoak diren erabaki guztiak hartuko ditu, oinarrietan aurreikusi ez diren egogoren aurrean jarraitu beharrek irizpideak ezarriz.

Hautaketa prozesuaren edozein unetan, epaimahaiak jakiten badu dagokion deialdian parte hartzeko eskatzen diren baldintzak betetzen ez dituen izangairen bat dagoela, interesdunari entzunaldia eman ondoren, izangai hori kanporatzea proposatu behar dio organo eskudunari, hautaketa prozesuan parte hartzeko eskaeran hark jarritako okerrak edo faltsukeriak adierazita.

Epaimahaiak, prozesuan, jatorrizko dokumentuak eska ditzake; bai eta, zalantzarik izanez gero, merezimenduak behar bezala baloratzeko edo baldintzak betetzen direla egiaztatzeko beharrezko jotzen duen beste edozein dokumentu ere.

Epaimahaiak hautaketa prozesutik kanpo utzi ditzake azterketa orrietan beren nortasuna ezagutarazteko izen, marka edo zeinuak idazten dituzten izangaiak, edo ariketak egitean iruzurrezko edozein jarduketa egiten dutenak.

5. Jakinarazpenak.

Urriaren 1eko 39/2015 Legeak, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearenak, 45.1.b) artikulua xedatutakoaren ondorioetarako, hautaketa-prozeduratik eratorritzen diren administrazio egintzak udalaren web orrian argitaratuko dira. Horrek jakinarazpena ordeztuko du eta ondorio berak izango ditu.

6. Egoitza.

Komunikazioetarako eta gainerako gorabeheretarako, epaimahai kalifikatzailearen egoitza Elgetako Udalean egongo da, Mendizaleen Plaza, 1ean.

Zortzigarrena. Hautaketa.

Lehiaketa bidez arautuko da hautaketa.

Ondorengo irizpideei ezartzen zaizkien puntuazioen arabera, hautagai bakoitzeko guztizko puntuazio bat aterako da eta horren arabera kontratazioa egiteko erabiliko den hurrenkera lortuko dugu.

Honako meritu hauek baloratuko dira:

a) Lan esperientzia:

Garbiketan esperientzia gehienez 20 puntu. Hilabeteko 0,30 puntu. Frakzio txikiagoak batu egingo dira, baina betiere batuketaren emaitzatik ateratzen diren hilabetea baino txikiagoak diren zatiak ez dira aintzat hartuko.

Esperientzari dagokion balorazioan, lanegun osoak ez diren kasuetan puntuazioa hainbanatu egingo da.

Akreditazioa:

Erakunde publiko batentzat egin bada lana, kontratatzailearean zuiartagiriaren bidez egiaztatuko da; eta enpresa, pertsona edo elkarte pribatu batentzat egin bada lana, kontratu edota kontratatzailearen zoiartagiriaren bidez eta bizitza laboralaren bidez.

En caso de que la Secretaria sea suplida por otra persona que componga el órgano colegiado, ésta conservará todos sus derechos como tal.

4. Facultades.

El tribunal actuará con plena autonomía funcional, será responsable de la objetividad del procedimiento y garantizará el cumplimiento de las bases de la convocatoria. En su actuación se garantizarán los principios de independencia y discrecionalidad técnica.

Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, el tribunal resolverá todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases y tomará los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de la convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en las bases.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el tribunal tiene conocimiento de la existencia de personas aspirantes que no cumplen alguno de los requisitos exigidos para participar en la correspondiente convocatoria, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en la solicitud de participación.

El tribunal se reserva la posibilidad de solicitar durante el proceso la documentación original, así como, en casos de duda, cualquier documentación complementaria que considere necesaria para la correcta valoración de los méritos o el cumplimiento de los requisitos.

El tribunal podrá excluir a aquellas personas aspirantes en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer su identidad o lleven a cabo cualquier actuación fraudulenta durante la realización de los ejercicios.

5. Notificaciones.

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los actos administrativos que deriven del procedimiento selectivo serán objeto de publicación en la página web municipal, sustituyendo a la notificación y surtiendo sus mismos efectos.

6. Sede.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias el tribunal calificador tendrá su sede en el Ayuntamiento de Elgeta, sito en Mendizaleen Plaza 1.

Octava. Selección.

La selección se realizará mediante concurso.

En función de las puntuaciones asignadas conforme a los siguientes criterios se obtendrá una puntuación total para cada persona aspirante, en base a la cual se obtendrá el orden en que se realizará la contratación.

Se valorarán los siguientes méritos:

a) Experiencia laboral:

Experiencia en limpieza, máximo 20 puntos. 0,30 puntos por mes. Las fracciones inferiores se sumarán pero no se tomarán en cuenta las fracciones inferiores al mes que resulten de dicha suma.

En la valoración de la experiencia, se prorrateará la puntuación en los casos de jornadas completas.

Acreditación:

Si se ha trabajado en una institución pública, presentando la certificación del contratante; y si se ha trabajado para una empresa, persona o sociedad privada, presentando la certificación del contratante y la vida laboral.

b) Entitate ofizialek emandako kurtsoak, beti ere lan-poltsan eskeintzen den lanpostuarekin zerikusia duenean. Gutxienez 30 orduko kurtsoa izan beharko da. Ez dira akumulagarria izango 30 ordutik beherako kurtsoak. 5 puntu.

Bederatzigarrena. Izangaien hurrenkera.

Garbitzaileen zerrenda, puntuazioaren arabera sailkatuta, alkateari igorriko dio Epaimahaiak, begiraleen lan-poltsari onarpena emateko.

Alkateak hasierako onarpena emango dio zerrendari eta udal-letxeko iragarki-taulan eta web orrian jarriko dira, eta ikusgai izango dira 10 eguneko epean, nahi duenak alegazioak egiteko. Epe horretan alegaziorik izan ezean, erabakia behin betiko onartzat emango da.

Hamargarrena. Gorabeherak.

Epaimahaia ahalmenduta dago sortzen diren zalantzak argitzeke eta lehiaketa hau ondo antolatu eta ezin hobeki eraman dadin behar diren erabakiak hartzeko, oinarri hauetan aurrekusten ez den orori dagokionez.

Hamaikagarrena. Garbitzaileen betebeharrak.

– Ezinbestekoa da prestaketa eta programazio saioetan parte hartzea.

– Kontratua osorik betetzea. Kontratua amaitu baino lehen eten ahal izateko, hautagaiek kontratu amaiera data baino 15 egun natural lehenago jakinarazi beharko dio Udalari.

– Laneko era guztietako hutsegiteak 48 ordu lehenago jakinarazi beharko dira idatziz eta ondoren, dagokion hutsegitea zuri-tzeko dagokion ziurtagiria aurkeztu beharko da.

– Arrazoitu gabeko lan hutsegiteak falta oso larriak izango dira eta urriaren 30eko 5/2015 Errege Lege Dekretuak, Enplegatu Publikoaren Oinarriko Estatutuaren eraberritutako testua onartzen duenaren 96.b artikuluan esaten denaren arabera jokatuko da. Hau da, langilea kaleratua izan ahal izango da eta aurrerantzean berriro kontratatzeko desgaitua gelditu liteke.

Hamabigarrena. Aurreko lan-poltsaren lehentasuna.

Elgteako Udalean indarrean dagoen lan-poltsak (2017koa) lehentasuna izango du lan-poltsa honengan. Beraz, 2017 lan-poltsan inor ez badago lan egiteko, lan-poltsa honetara joko da.

Hamahirugarrena. Aurkaratzea.

Deialdia, oinarriak eta horietatik eta epaimahaiaren jardunaren ondorioz izan daitezkeen egintza administratibo guztiak in-pugnatu ahalko dira, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legean aurreikusitako epeetan eta forman.

b) Cursos impartidos por entidades oficiales, y relativos a los cometidos a desarrollar en la plaza laboral que se oferta. El curso deberá ser de mínimo 30 horas. No serán acumulables los cursos menores de 30 horas. 5 puntos.

Novena. Relación de aspirantes.

La relación de limpiadores/as, por orden de puntuación alcanzada, será elevada por el Tribunal Calificador a Alcaldía, para la aprobación de la bolsa de trabajo.

Dicha relación será aprobada inicialmente por Alcaldía y se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal, por el plazo de 10 días, para que quien lo desee pueda presentar las alegaciones que estime oportunas. En caso de no presentarse alegaciones, la lista se entenderá elevada a definitiva.

Décima. Incidencias.

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

Undécima. Obligaciones de los/as limpiadores/as.

– Es imprescindible participar en las sesiones de preparación y elaboración de la programación.

– Cumplir el contrato en su totalidad. Para poder rescindir con anterioridad a su fecha de finalización, deberá comunicarse al Ayuntamiento con una antelación de 15 días naturales.

– Toda ausencia del puesto de trabajo deberá ser comunicada por escrito con una antelación de 48 horas y posteriormente deberá presentarse el correspondiente justificante.

– Las ausencias no justificadas tendrán la consideración de faltas muy graves y se regirán por lo dispuesto en el artículo 96.b del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. Es decir, el trabajador o trabajadora podrá ser despedido/a y en lo sucesivo podrá quedar inhabilitado/a para nueva contratación.

Decimosegundo. Prioridad de la bolsa de trabajo ya existente.

La bolsa de trabajo vigente desde 2017 en el Ayuntamiento de Elgeta tendrá prioridad sobre la presente bolsa de trabajo. Por tanto, se acudirá a la presente bolsa de trabajo una vez se acredite la no disponibilidad de trabajador/a alguno de la bolsa de trabajo de 2017.

Decimotercero. Impugnaciones.

Esta convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de aquéllas y de la actuación del tribunal podrán ser impugnados en los plazos y forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



ELGETAKO UDALA
(GIPUZKOA)

ERANSKINA / ANEXO

ESKAERA ORRIA / INSTANCIA

Deialdia: Lehiaketa bidez Elgetako Udalaren eraikinak garbitzeko garbitzaileen lan-poltsa handitzea. / Convocatoria: Ampliación de bolsa de trabajo para limpiadores/as de los edificios municipales del Ayuntamiento de Elgeta.

1.- DATU PERTSONALAK / DATOS PERSONALES

1. Deitura-1º Apellido	2. Deitura-2º Apellido	Izena-Nombre
N.A.-DNI	Jaiotze data -Fecha de nacimiento	Telefonoak -Teléfonos
Helbidea -Domicilio	Herria/Lurraldea -Municipio/Territorio	Posta kodea -Código Postal

2.- HEZIKETA-FORMACIÓN

Deialdian eskatutako titulu akademiko ofiziala-Título académico oficial exigido en la convocatoria.

Titulua -Título

3.- ESPERIENTZIA-EXPERIENCIA

Sartze data Fecha de ingreso	Uzte data Fecha de cese	Administrazioa edo enpresa Administración o empresa	Betetako lanpostua Puesto ocupado

4.- PRESTAKUNTZA OSAGARRIA-FORMACIÓN COMPLEMENTARIA.

Tituluaren izena eta zein erakundek eman duen Titulación y entidad que la ha impartido
--



ELGETAKO UDALA
(GIPUZKOA)

**ESKAERA HONEKIN DOAZEN AGIRIAK-DOCUMENTOS QUE SE
ACOMPAÑAN**

<input type="checkbox"/>	Naren fotokopia konpultsatua -Fotocopia compulsada del DNI
<input type="checkbox"/>	Deialdian parte hartzeko eskatutako tituluaren fotokopia konpultsatua -Fotocopia compulsada del título exigido para tomar parte en la convocatoria.
<input type="checkbox"/>	Hizkuntza eskakizunaren fotokopia konpultsatua edo baliokide den tituluarena -Certificado del título compulsado del perfil lingüístico
<input type="checkbox"/>	B motako gida baimenaren kopia konpultsatua -Copia compulsada del carnet de conducir tipo B
<input type="checkbox"/>	Lanbide eskarmentua egiaztatzen duten agiriak -Documentos acreditativos de la experiencia laboral.

Enpresen ziurtagiriak-Certificados de empresa

<input type="checkbox"/>	Lan-kontratuak /Contratos de trabajo
<input type="checkbox"/>	Lan-kontratuaren luzapenak /Prórrogas de contratos
<input type="checkbox"/>	Lan-bizitza /Vida laboral
<input type="checkbox"/>	Beste agiri batzuk (zehaztu) /Otros documentos (especificar):

Behean sinatzen duena, eskaera hau dagokion aukeratzeko probatan onartua izatea ESKATZEN DU, eta bertan azaltzen diren datuak egiazkoak direla eta Oinarrietan eskatutako baldintzak betetzen dituela BAIEZTATZEN DU, eskatutakoa agiri original bidez zurituko duela hitz ematen duelarik.

El abajo firmante SOLICITA ser admitido en el proceso de selección y al mismo tiempo declara que son ciertos los datos que aparecen en la solicitud y que cumple todas las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria, manifestando que aportará los documentos originales cuando le sean requeridos.

DATA/FECHA

SINADURA/FIRMA

ELGETAKO UDALEKO ALKATE-LEHENDAKARIARI
ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ELGETA