Gipuzkoako Aldizkari Ofiziala — Boletín Oficial de Gipuzkoa

2021eko otsailaren 24a, asteazkena — 36 — Miércoles, a 24 de febrero de 2021

TOKI ADMINISTRAZIOA — 3 — ADMINISTRACIÓN LOCAL

IDIAZABALGO UDALA

Idiazabalgo Udaleko eraikinak garbitzeko langileen lan-poltsa oposizio-lehiaketa bidez sortzeko deialdia.

Otsailaren 10eko 74/2021 Dekretu bidez, Alkate-udalburuak honako hau ebatzi du:

Lehenengoa. Idiazabalgo Udaleko eraikinak garbitzeko langileen lan-poltsa bat oposizio-lehiaketa bidez sortzeko deialdia onartzea.

Bigarrena. Deialdi hori arautuko duten oinarriak onartzea. Oinarriak ebazpen honen eranskin gisa erantsi dira.

Hirugarrena. Deialdi hori eta haren oinarriak Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean, Idiazabalgo Udaleko iragarki taulan eta web orrian argitaratzea.

Erabaki hori behin betikoa da, eta amaiera ematen dio administrazio-bideari.

ERREKURTSOAK

— Erabaki horren aurka, eta auzi-errekurtsoa jarri aurretik, interesdunek berraztertze-errekurtsoa aurkeztu ahal izango diote alkateari, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legean xedatutakoaren arabera. Deialdia egiteko epea hilabetekoa izango da, erabakia argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera.

— Hala ere, berraztertze-errekurtsoaren ordez edo berraztertze-errekurtsoa ebazteko erabakiaren aurka eginez gero, interesdunek administrazioarekiko auzi-errekurtsoa aurkeztu ahal izango dute zuzenean. Horretarako epea bi hilabetekoa izango da, erabakia argitaratu eta hurrengo egunetik zenbatzen hasita. Errekurtsoak Administrazioarekiko Auzien Donostiako Epaitegian aurkeztu beharko dira. Bestalde, administrazioak berraztertze-errekurtsoa ebazten ez badu, interesdunek administrazioarekiko auzi-errekurtsoa jarri ahal izango dute sei hilabeteko epean, berraztertze-errekurtsoa jartzen den egunetik zenbatzen hasita.

Hori guztia interesdunaren eskubideak hobeto defendatzeko egokitzat jotzen den beste edozein errekurtso jartzeari kalterik egin gabe.

Idiazabal, 2021eko otsailaren 9a.—Alkatea. (969)

OINARRIAK

Idiazabalgo Udaleko eraikinak garbitzeko langileen lan-poltsa oposizio-lehiaketa bidez sortzeko oinarriak.

1. Deialdiaren xedea.

Deialdiaren xedea da Idiazabalgo Udaleko eraikinen garbiketarako pertsonalaren poltsa osatzea, lehiaketa-oposizio librearen bidez. Lanpostu hori Administrazio Bereziko eskalakoa da, Zerbitzu Berezien azpieskalakoa, ofizioetako langilea. Eskatutako titulazio-mailak (eskolatze-ziurtagiria edo baliokidea) aukera ematen du lanbide-taldeen taldean sartzeko (30/1984 Legea eta EPOELTB).

AYUNTAMIENTO DE IDIAZABAL

Convocatoria para la creación mediante sistema de concurso-oposición de una bolsa de trabajo de personal de limpieza de edificios de Idiazabal.

Mediante Decreto 74/2021 de 10 de febrero, el Alcalde-Presidente ha resuelto:

Primero. Aprobar la convocatoria para la creación mediante sistema de concurso oposición de una bolsa de trabajo de personal de limpieza de edificios del Ayuntamiento de Idiazabal.

Segundo. Aprobar las bases que regirán dicha convocatoria. Las bases se adjuntan como anexo de esta resolución.

Tercero. Publicar dicha convocatoria y sus correspondientes bases en el Boletín Oficial de Gipuzkoa así como en el Tablón de anuncios y página web del ayuntamiento de Idiazabal.

Este acuerdo es definitivo y pone fin a la vía administrativa.

RECURSOS

— Contra este acuerdo, y previo al contencioso, los interesados podrán presentar recurso de reposición ante el Alcalde, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El plazo para el mismo será de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación del acuerdo.

— No obstante, alternativamente al recurso de reposición o en caso de oponerse al acuerdo de resolución del recurso de reposición, los interesados podrán presentar directamente recurso contencioso-administrativo. El plazo para el mismo será de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del acuerdo. Los recursos deberán presentarse ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de San Sebastián. Por otra parte, si la administración no resolviera el recurso de reposición, los interesados podrán interponer el mencionado recurso contencioso-administrativo en el plazo de seis meses, contados a partir de la fecha de interposición del recurso de reposición.

Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime pertinente para la mejor defensa de los derechos del interesado.

Idiazabal, a 9 de febrero de 2021.—El alcalde. (969)

BASES

Bases reguladoras para la creación mediante sistema de concurso-oposición de uan bolsa de trabajo de personal de limpieza de edificios de Idiazabal.

1. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la convocatoria es la creación de una bolsa de trabajo de personal de limpieza de edificios del Ayuntamiento de Idiazabal, que corresponden a la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, tipo operario de oficios. El nivel de titulación (certificado de escolaridad o equivalente) exigido permite el acceso al grupo de agrupaciones profesionales (Ley 30/1984 y TREBEP).

EK\CV GAO-I-2021-00969

Ordainsarien behin behineko ezaugarriak, balorazioaren zain, honako hauek dira:

Taldea: Lanbidezko taldeak.

Lanpostu-mailako osagarria: 12.

Berariazko osagarria: 1.137,48.

Dedikazioa: % 100.

Hizkuntza-eskakizuna: 1.

2. *Lan baldintzak.*

Lanaldia osoa izango da, eta Udalak adosten dituen ordutegia eta egutegia izango ditu, lanpostuaren izaeraren eta behar espezifikoen arabera.

3. *Erantzukizunak eta zereginak.*

Eraikinen garbiketa arloari dagokion plangintza gauzatzea, lanak ezarritako epeen eta eskura dauden baliabideen arabera banatuz. Lanen jarraipena egitea eta materialak eta baliabideak erostea proposatze.

Lanpostuaren eginkizunak, besteak beste, honako hauek dira:

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. Eraikinak itxita daudenean garbiketa orokorrak egitea.

9. Zaborrak ateratzea.

10. Garbiketako karroetan materiala birjarri eta garbitzea.

11. Garbitzen diren eraikinetako alarmak konektatu eta leiho eta ate guztiak itxi direla egiaztatzea.

12. Eraikinak garbitzeko udal-brigadako gainerako lanpostuak ordeztea, beharrezkoa denean (bajak, oporrak, etab.), kategoria eta ezaugarriak kontuan hartuta.

13. Era berean, bere lanbide-kualifikazioari, lanbide-gaitasunei eta -gaitasunei dagokien beste edozein zeregin egitea, Udalak ezarritako helburuak lortze aldera.

4. *Hautagaien baldintzak eta eskakizunak.*

Onarpenerako eta, hala badagokio, prozeduran parte hartzeko, honako baldintza hauek bete beharko dira:

a) 16 urte beteta izatea eta nahitaezko erretiroa hartzeko adinera ez iristea.

b) Europar Batasuneko estaturen bateko nazionalitatea izatea, edo Europar Batasunak sinatu eta Espainiako estatuak berretsitako nazioarteko itunen aplikazioaren ondorioz langileen joan-etorri askea aplikatzen zaion estaturen bateko nazionalitatea izatea.

Europar Batasuneko estatu kideetako herritarren ezkontideak ere parte hartu ahal izango du, betiere zuzenbidez bananduta ez badago, bai eta haien ondorengoek eta ezkontidearen ondorengoek ere, betiere, bi ezkontideak zuzenbidez bananduta ez badaude, ondorengoak hogeita bat (21) urtetik beherakoak edo adin horretatik gorakoak badira eta haien kontura bizi badira.

Las características provisionales de las retribuciones, pendientes de valoración, en cuestión son las siguientes:

Grupo: Agrupaciones profesionales.

Complemento de destino: 12.

Complemento específico: 1.137,48.

Dedicación: 100 %.

Perfil lingüístico: 1.

2. *Condiciones laborales.*

La jornada laboral será completa, con el horario y calendario que acuerde el Ayuntamiento en base al carácter y necesidades específicas del puesto de trabajo.

3. *Responsabilidades y tareas.*

Le corresponde ejecutar la planificación correspondiente al área de limpieza de edificios, distribuyendo los trabajos según los plazos establecidos y los recursos de que se dispone. Realizar el seguimiento de los trabajos y proponer la compra de materiales y recursos.

Las funciones del puesto son, entre otras, las que a continuación se detallan:

1. Limpieza y desinfección de los aseos; reposición del papel higiénico y de papel seca manos.

2. Limpieza de suelo y de paredes.

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. Efectuar limpiezas generales cuando los edificios estén cerrados.

9. Sacar los residuos.

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

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

12. Realizar las sustituciones de los restantes puestos de trabajo de la brigada de limpieza de edificios cuando sea necesario (bajas, vacaciones, etc.), teniendo en cuenta la categoría y características.

13. Realizar, asimismo, cualquier otra tarea propia de su cualificación profesional, sus capacidades y aptitudes profesionales, le sean encomendadas de cara a la consecución de los objetivos establecidos por el Ayuntamiento.

4. *Condiciones y requisitos de los/as aspirantes.*

Para la admisión y en su caso, para tomar parte en el procedimiento serán requisitos necesarios:

a) Haber cumplido 16 años y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.

b) 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.

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, asimismo, que ambos cónyuges no estén separados de derecho, sean estos descendientes menores de veintiún (21) años o mayores de dicha edad y vivan a sus expensas.

EK\CV GAO-I-2021-00969

c) Eskola-ziurtagiria edo baliokideren bat izatea. Atzerriko titulazioei dagokienez, horiek homologatu izana egiaztatzen duen agiria eduki beharko du hautagaiak.

d) Lanpostuaren berezko eginkizunak normaltasunez betetzea eragozten duen edo bateraezina den gaixotasun edo akats fisiko edo psikikorik ez izatea; hori dagokion mediku-azterketaren bidez egiaztatuko da.

e) Diziplina-espediente bidez edozein herri-administraziotako edo autonomia-erkidegoetako konstituzio- edo estatutu-organoetako zerbitzutik bereizita ez egotea, eta ebazpen judizialaren bidez enplegu edo kargu publikoetarako desgaikuntza absolutu edo berezirik ez izatea, ez funtzionarioen kidegoan edo eskalan sartzeko desgaikuntza absolutu edo berezirik ez izatea, ez eta lan-kontratuko langileen kasuan betetzen zituzten antzeko eginkizunak betetzeko desgaikuntza absolutu edo berezirik ere, langile horiek bereizi edo desgaitu badituzte.

f) Ezintasun-kausetan sartuta ez egotea eta abenduaren 26ko 53/1984 Legeak bateraezintzat jotako jarduerarik ez egitea.

g) 1. hizkuntza-eskakizuna egiaztatzea, bai hautaketa-prozesuan zehar egingo diren ariketen bidez, bai zortzigarren oinarrian C atalean zerrendatutako dokumenturen bat aurkeztuz. Horretarako, hautagaiek inguruabar hori jaso beharko dute eskabidean, jatorrizko ziurtagiria edo dagokion fotokopia konpultsatua erantsita.

h) Sexu-askatasunaren eta sexu-ukigabetasunaren aurkako delituren batengatik (sexu-erasoa eta -abusua, sexu-jazarpena, exhibizionismoa eta sexu-probokazioa, prostituzioa eta sexu-esplotazioa eta adingabeen ustelkeria barne) eta gizakien salerosketagatik kondenatua ez izatea, Adingabearen Babes Juridikoari buruzko urtarrilaren 15eko 1/1996 Lege Organikoaren 13. artikuluan ezarritakoaren arabera (Kode Zibila eta Prozedura Zibilaren Legea partzialki aldatzen ditu). Haurrak Babesteko Sistema aldatzen duen uztailaren 28ko 26/2015 Legean.

Aurreko baldintza horiek guztiak eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunean eduki beharko dira, aurreko g) puntuan xedatutakoa eta hizkuntza-eskakizuna izan ezik, hori horretarako egindako proba baten bidez egiaztatu ahal izango baita. Era berean, horiek guztiak eduki beharko dira hautaketa-prozeduran, izendapenaren unera arte.

Epaimahaiak, probak egiteko denbora- eta bitarteko-egokitzapen posibleak ezarriko ditu desgaitasuna duten izangaiek hala eskatzen badute. Horretarako, interesdunek deialdian parte hartzeko eskabidean eskaera zehatza aurkeztu beharko dute, eta epaimahaiak eskatutakoa ematea egokia den ala ez baloratu ahal izan dezan, hautagaiak minusbaliotasun-maila kalifikatzeko organo teknikoak emandako irizpen tekniko fakultatiboa erantsiko du, minusbaliotasun-maila eragin duten urritasun iraunkorrak modu frogagarrian egiaztatuz.

Oinarri honetan ezarritako betekizunak eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunean eduki beharko dira, eta lanpostuaz jabetu arte mantendu beharko dira.

5. *Eskabideak aurkeztea.*

Eskabideak Idiazabalgo Udalaren herritarrentzako arreta zerbitzuaren eta erregistro gaietan laguntzeko bulegoan eta www.idiazabal.eus egoitza elektronikoan egongo dira eskuragarri, eta eta II. eranskinean jasotako eredu normalizatuaren araberakoak izango dira.

Eskaerak Idiazabalgo Udaleko Alkate Jn-ri zuzenduko zaizkio, eta baldintza hauek bete beharko dituzte ez onartzeko:

c) Estar en posesión o haber abonado los derechos para la obtención del certificado de escolaridad o título equivalente. En el caso de las titulaciones extranjeras deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

d) No padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que impida o sea incompatible con el normal desempeño de las funciones propias de la plaza, lo cual se acreditará mediante la revisión médica correspondiente.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

f) No hallarse incurso en causas de incapacidad y no desempeñar actividades declaradas incompatibles por la Ley 53/1984 de 26 de diciembre.

g) Acreditar el perfil lingüístico 1, tanto por medio de los ejercicios que se realizarán durante el proceso de selección como por medio de la presentación de alguno de los documentos que se relacionan en la base octava, apartado C. Para ello, los aspirantes deberán recoger dicha circunstancia en la instancia, adjuntando el certificado original o la fotocopia compulsada correspondiente.

h) No haber sido condenado por sentencia frme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos, según determina el artículo 13 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, en su redacción aportada en la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias, a excepción de lo dispuesto en el punto g) anterior y del perfil lingüístico que se podrá acreditar mediante prueba realizada al efecto. Asimismo, deberán poseerse todos ellos durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento.

El Tribunal establecerá, para los/as aspirantes con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas. A tal efecto, los/as interesados/as deberán presentar la petición concreta en la solicitud de participación en la convocatoria y, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de lo solicitado, el/la candidato/a adjuntará el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente, la/s deficiencia/s permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.

Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse el día de fnalización del plazo de presentación de instancias y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión.

5. *Presentación de instancias.*

Las instancias estarán disponibles en la Oficina de atención al ciudadano y asistencia en materia de registros del Ayuntamiento de Idiazabal y en la sede electrónica www.idiazabal.eus y se corresponderán con el modelo normalizado que se recoge en el anexo II.

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

EK\CV GAO-I-2021-00969

a) Hautagaiek deialdian eskatzen diren baldintza guztiak betetzen dituztela adierazi beharko dute, betiere eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunean.

b) Halaber, lehiaketa-fasean balora daitezkeen merezimenduei buruzko datuak alegatu beharko dituzte, eta horien egiaztagiriak epaimahaiak horretarako zehaztutako epean egiaztatuko dira, bederatzigarren oinarrian arautukoaren arabera.

c) Eskabidearekin batera, NANaren, deialdian eskatzen den tituluaren fotokopiak, eta, edukiz gero, euskararen 1. hizkuntza-eskakizunaren egiaztagiria.

d) Hautaprobak egin nahi dituzten autonomia-erkidegoko hizkuntza ofiziala adierazi beharko dute izangaiek.

e) Denbora- edo baliabide-egokitzapenak behar izanez gero Oposizio-faseko ariketaren bat egiteko, eskabidean adierazi beharko dute, behar diren zehatzak adierazita. Horretarako, deialdian parte hartzeko eskabidean eskaera zehatza aurkeztu beharko dute interesdunek, eta epaimahaiak eskatutakoa ematea egokia den ala ez baloratu ahal izan dezan, hautagaiak minusbaliotasun-maila kalifikatzeko organo tekniko eskudunak emandako irizpen tekniko fakultatiboa erantsiko du.

Oinarriak Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratuko dira.

Eskabideak Idiazabalgo Udaleko Erregistro Orokorrean aurkeztu beharko dira elektronikoki edo presentzialki, behar bezala beteta, deialdiaren laburpena *Estatuko Aldizkari Ofizialean* argitaratu eta hurrengo egunetik 20 egun naturaleko epean.

Era berean, eskabideak administrazio publikoen erregistroetan aurkeztu ahal izango dira, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 16.4 artikulua. Idiazabalgo Udaleko Alkate Jn-ri zuzenduko zaizkio, eta dagokion funtzionarioak data eta zigilua jarri beharko die eskabideak aurkezteko epearen barruan. Atzematen diren egitezko akatsak edozein unetan zuzendu ahal izango dira, ofizioz edo interesdunak eskatuta.

Udal honek orain arte erregistroei buruz izenpetu dituen hitzarmenekin bat etorriz, eskabideak Gipuzkoako Foru Aldundiko Erregistro Nagusian eta Eusko Jaurlaritzakoan ere aurkeztu ahal izango dira.

6. Izangaiak onartzea.

Eskabideak aurkezteko epea amaitutakoan, alkateak onartutakoen eta baztertutakoen behin-behineko zerrenda onartuko du. Zerrenda hori egoitza elektronikoaren iragarki-taulan eta Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratuko da, zerrenda argitaratu eta 10 egun naturaleko epean egoki iritzitako erreklamazioak aurkeztu ahal izateko. Erreklamaziorik aurkezten ez bada, behin-behineko zerrenda behin betikotzat joko da automatikoki. Halakorik badago, ebazpen berri baten bidez onartuko edo baztertuko dira, eta, horren bidez, behin betiko zerrenda onartuko da; zerrenda hori, halaber, adierazitako moduan argitaratuko da.

Ebazpen horren aurka, administrazioarekiko auzi-errekurtsoa aurkeztu ahal izango da dagokion administrazioarekiko auzien epaitegian, bi hilabeteko epean, ebazpena Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera. Nolanahi ere, bidezkotzat jotzen den beste edozein errekurtso jar daiteke.

Aldez aurretik, aukerako berraztertzeko errekurtsoa aurkeztu ahal izango da hilabeteko epean.

Behin betiko zerrendarekin batera, Epaimahai Kalifikatzaileko kideen izendapena argitaratuko da, bai eta oposizioaren lehen ariketa egiteko tokia eta data ere, edo, hala badagokio, informazio hori zein egunetan jakinaraziko den. Epaimahai kalifikatzaileak hurrengo ekitaldiei buruzko informazioa emango du.

a) Las personas aspirantes deberán hacer constar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

b) Asimismo, deberán alegar los datos referentes a los méritos valorables en la fase de concurso, cuya acreditación documental se efectuará en el plazo que el Tribunal determine al efecto, a tenor de lo regulado en la base novena.

c) Junto a la instancia, únicamente se presentarán fotocopias de DNI, título exigido en la convocatoria, y en caso de poseerlo certificado de acreditación del perfil lingüístico 1 de euskera.

d) Los aspirantes deberán indicar el idioma oficial de la Comunidad Autónoma, en el que desean realizar las pruebas selectivas.

e) En caso de necesitar adaptaciones de tiempo o medios para la realización de algún ejercicio de la fase de oposición habrán de expresarlo en la solicitud, con indicación de las concretas que requieran. A tal efecto, los/as interesados/as deberán presentar la petición concreta en la solicitud de participación en la convocatoria y, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de lo solicitado, el/la candidato/a adjuntará el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente.

Las Bases se publicarán en el Boletín Oficial de Gipuzkoa.

Las instancias se presentarán, debidamente cumplimentadas, de forma electrónica o presencial en el Registro General del Ayuntamiento de Idiazabal, dentro del plazo de 20 días naturales contados desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

Igualmente, las instancias podrán presentarse en los registros de las Administraciones Públicas señaladas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, de 1 de octubre. Se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Idiazabal, debiendo ser fechadas y selladas por el funcionario correspondiente dentro del plazo de presentación de instancias. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

De conformidad con los convenios relativos a Registros suscritos hasta la fecha por este Ayuntamiento, las instancias también podrán presentarse en los Registros Generales de la Diputación Foral de Gipuzkoa y del Gobierno Vasco.

6. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde aprobará la lista provisional de personas admitidas y excluidas, que se hará pública en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de Gipuzkoa, para que en el plazo de 10 días naturales siguientes a la fecha de publicación en el mismo, puedan presentarse las reclamaciones que se estimen oportunas. La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se produjesen reclamaciones. Si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en una nueva resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada.

Contra dicha resolución podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de Gipuzkoa, sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que se estime procedente.

Con carácter previo, podrá presentarse un recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes.

Junto con la lista definitiva, se publicará el nombramiento de los miembros del Tribunal Calificador, así como el lugar y la fecha para la celebración del primer ejercicio de la oposición o, en su caso, la fecha en la que se dará a conocer dicha información. El tribunal calificador informará sobre los siguientes ejercicios.

EK\CV GAO-I-2021-00969

Komunikazio guztiak www.idiazabal.eus egoitza elektronikoaren bidez jakinaraziko dira.

7. Epaimahai kalifikatzailea.

Epaimahai kalifikatzailea honako hauek osatuko dute:

Lehendakaria:

— Beste udal bateko arkitekto teknikoa.

Batzordekideak:

— Beste udal bateko eraikinen garbiketako langilea.

— Idiazabalgo udaleko brigada eta udalatzaingoko zerbitzuko funtzionarioa.

— Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundearen proposamenez izendatutako kide bat.

— Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeak euskararen ezagutza ebaluatzeko proposatutako kide bat.

Idazkaria:

— Idiazabalgo Udaleko idazkaria edo Idazkaritza arloari atxitako funtzionarioa.

Organo eskudunak hautaprobak kalifikatu behar dituzten epaimahaiko kideak izendatuko ditu (lehendakaria, idazkaria eta bokalak). Izendapenak Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratuko dira, onartutakoen eta baztertutakoen behin-behineko zerrendarekin batera. Epaimahai Kalifikatzailea honako hauek osatuko dute: kasuan kasuko deialdian parte hartzeko eskatzen den maila akademikoko edo goragoko titulazio akademikoa duten enplegatu publikoek, eta kideen erdiek gutxienez, sartzeko eskatzen den jakintza-arlo bereko titulazio bat. Kideetako bat IVAPek proposatuta izendatuko da, euskara-proba baloratzeko aukeraz gain.

Epaimahaiaren edo hautaketa-organo teknikoaren osaerak orekatua izan behar du gaikuntza, gaitasun eta prestakuntza egokia duten emakumeen eta gizonen artean, salbu eta behar bezala justifikatzen bada ez dela egokia. Ordezkaritza orekatutzat joko da lau kide baino gehiagoko organoetan sexu bakoitzak gutxienez % 40ko ordezkaritza duenean; gainerakoetan, bi sexuak ordezkatuta daudenean.

Auzitegiak bildutako kideen botoen gehiengoz hartuko ditu erabakiak. Epaimahaiko kide guztiek hitza eta botoa izango dute, idazkariak izan ezik, ez baitu boto-eskubiderik izango. Berdinketa gertatuz gero, epaimahaiko presidentearen botoak erabakiko du.

Komenigarritzat jotzen bada, epaimahaikideekin lankidetzan arituko diren aholkulari espezialistak sartzea erabaki ahal izango du epaimahaiak, eta aholkulari horiek beren espezialitate teknikoak baino ez dituzte beteko, Euskal Funtzio Publikoari buruzko uztailaren 6ko 6/1989 Legearen 31.4 artikuluaren arabera, lehiaketa-oposizio prozesuaren edozein alderdiri buruzko iritzi tekniko profesionala eman dezaten. Pertsona horiek ez dute boto-eskubiderik izango.

Epaimahaiko kideek abstenitu egin beharko dute, edo errefusatu egin ahal izango dira, artikulu hauetan aurreikusitako inguruabarrak gertatzen badira. Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legearen 23. eta 24. artikuluak.

Epaimahaiak Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legearen 15. artikulutik 18. artikulura bitartean zehaztutako arauetara egokituko du bere jarduna. Nolanahi ere, lehendakariaren aginduz, hautaprobak hasi baino behar beste lehenago bilduko da, eta baliozko eraketarako beharrezkoa izango da lehendakaria eta idazkaria (edo haien ordezkoak) eta gutxienez kideen erdiak bertan egotea.

Todas las comunicaciones se darán a conocer a través de la sede electrónica: www.idiazabal.eus.

7. Tribunal calificador.

El Tribunal calificador estará compuesto por:

Presidente/a:

— Arquitecto/a Técnico/a de otro Ayuntamiento.

Vocales:

—Un/a operario/a de limpieza de edificios de otro Ayuntamiento.

— Funcionaria del área de Brigada y de agente al servicio de policía local del Ayuntamiento de Idiazabal.

— Un/Una miembro designados a propuesta de del Instituto Vasco de Administración Pública.

— Un/Una miembro designados a propuesta de del Instituto Vasco de Administración Pública para la evaluación del conocimiento de Euskera.

Secretario/a:

— Secretario/a del Ayuntamiento de Idiazabal o funcionario/a del área de secretaría.

El órgano competente nombrará a las y los miembros del Tribunal que han de calificar las pruebas selectivas (Presidencia, Secretaría y Vocales). Los nombramientos se publicarán en el Boletín Oficial de Gipuzkoa, conjuntamente con la relación provisional de personas admitidas y excluidas. El Tribunal Calificador estará integrado por empleados o empleadas públicas con titulación académica de nivel igual o superior al exigido para tomar parte en la convocatoria respectiva y al menos la mitad de los vocales, una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que el exigido para el ingreso. Uno de los miembros será nombrado o nombrada a propuesta del IVAP, además de la que resultare para valorar la prueba de euskera.

Salvo que se justifique debidamente su no pertinencia, la composición del tribunal u órgano técnico de selección ha de ser equilibrada de mujeres y hombres con capacitación, competencia y preparación adecuada. Se considera que existe una representación equilibrada cuando en los órganos de más de cuatro miembros cada sexo está representado al menos al 40 %; en el resto, cuando los dos sexos estén representados.

El tribunal adoptará sus acuerdos por mayoría de votos de los miembros congregados. Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto, a excepción del secretario, que no tendrá derecho a voto. En caso de empate, decidirá el voto del presidente del tribunal.

El Tribunal podrá disponer, si se considera conveniente, la incorporación de asesores/as especialistas que colaboren con sus miembros, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas de acuerdo con el artículo 31.4 de la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca, para que aporten su opinión técnica profesional sobre cualquier aspecto del proceso de concurso-oposición. Estas personas no tendrán derecho a voto.

Los y las miembros del Tribunal deberán abstenerse o podrán ser recusadas si concurren las circunstancias previstas en los art. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del sector público, de 1 de octubre.

El Tribunal ajustará su actuación a las reglas determinadas en los artículos 15 a 18 de la ley 40/2015 de Régimen de Jurídico del Sector Público, de 1 de octubre. En todo caso, se reunirá, por orden de su Presidente o Presidenta, con antelación suficiente al inicio de las pruebas selectivas, siendo necesaria para su válida constitución la asistencia del Presidente o Presidenta y Secretario o Secretaria (o en su caso, de quienes les sustituyan), y de la mitad, al menos, de sus miembros.

EK\CV GAO-I-2021-00969

Epaimahaiek erabateko autonomia funtzionalarekin jardungo dute, prozeduraren legezkotasuna zainduz eta haren objektibotasuna bermatuz.

Era berean, ordenamendu juridikoarekin bat etorriz, oinarri hauek aplikatzean sortzen diren zalantza guztiak ebatziko dituzte, eta deialdi bakoitza behar bezala garatzeko behar diren erabakiak hartuko dituzte, horietan aurreikusi gabeko kasuetarako hartu behar diren irizpideak ezarriz.

Hautaketa-prozesuko edozein unetan, epaimahaiak deialdi honetan eskatutako baldintzaren bat betetzen ez duten izangaiak daudela jakiten badu, interesdunari entzun ondoren, baztertzeko proposamena egin beharko dio organo eskudunari, eta izangaiak formulatutako zehaztugabetasunen edo faltsutasunen berri eman beharko dio.

8. Oposizio-fasea.

Lehenengo ariketarako deialdia Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean eta egoitza elektronikoko iragarki-taulan argitaratuko da, onartuen eta baztertuen zerrendarekin batera, eta azterketa egiteko eguna, ordua eta tokia adieraziko dira.

Hurrengo ekitaldietarako deialdia eta epaimahaiaren erabakiak Idiazabalgo udaleko egoitza elektronikoko iragarki-taulan eta www.idiazabal.eus webgunean argitaratuko dira.

Oposiziogileek NANa, gidabaimena edo pasaportea duten proba guztietara joan beharko dute, epaimahaiak edozein unetan eskatu ahal izango baitie dokumentazio hori. Eskatutako dokumentazioa aurkezten ez duena hautaketa-prozesutik kanpo geratuko da.

Epaimahaiak frogen ordena alda dezake. Probak egun berean egitea ere erabaki ahal izango du. Kasu horretan, probak egiten diren heinean ebaluatuko dira. Oposiziogileak txandaka deitu ahal izango dira, baita egun desberdinetan ere.

Izangaiei behin bakarrik deituko zaie ariketa bakoitzerako, eta aurkezten ez dena hautaketa-prozesutik kanpo geratuko da, epaimahaiak behar bezala egiaztatutako eta askatasunez aintzat hartutako ezinbesteko kasuetan izan ezik.

Oposizio-faseak honako ariketa hauek izango ditu:

A. Lehen ariketa:

Teorikoa, nahitaezkoa eta baztertzailea izangai guztientzat.

Idatziz erantzun beharko da erantzun alternatiboko galdera-sorta bat, epaimahaiak horretarako prestatua, I. eranskineko oinarriei eta/edo lanpostuaren funtzioei erantsitako gai-zerrendari buruzkoa.

Gehienez 20 puntu emango dira, eta gainditzeko gutxienez 10 puntu lortu beharko dira.

Epaimahaiak ariketaren egunean bertan erabakiko du erantzun okerrak zigortzen diren ala ez, eta zenbat, eta azterketa hasi aurretik jakinaraziko du.

B. Bigarren ariketa.

Teoriko-praktikoa, nahitaezkoa eta baztertzailea hautagai guztientzat.

Deialdiaren oinarriei I. eranskinean erantsitako gaiekin lotutako ariketa praktiko bat edo gehiago idatziz egitea izango da, bete nahi den lanpostuan bete beharreko eginkizunekin bat datozenak.

Ariketa hau gehienez 30 punturen gainean baloratuko da, eta gutxienez 15 lortu beharko dira gainditzeko.

C. Hirugarren ariketa.

Nahitaezkoa eta baztertzailea.

Los Tribunales actuarán con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsables de garantizar su objetividad.

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

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviere conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplen alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del/la interesado/a, deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud.

8. Fase de oposición.

La convocatoria para el primer ejercicio se publicará junto con la lista de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de Gipuzkoa y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, indicando el día, hora y lugar de celebración del examen.

La convocatoria de los próximos ejercicios, y los acuerdos del tribunal, se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Idiazabal y en la página web www.idiazabal.eus.

Las personas opositoras deberán acudir a todas las pruebas provistos del DNI, permiso de conducir o pasaporte, ya que el tribunal les podrá requerir dicha documentación en cualquier momento. Quién no presente la documentación solicitada, quedará fuera del proceso selectivo.

El tribunal podrá modificar el orden de las pruebas. También podrá decidir realizar las pruebas el mismo día. En ese caso, las pruebas se evaluarán según se vayan realizando. Los opositores podrán ser convocados por turnos, y también en días diferentes.

Los/as aspirantes serán convocados /asuna sola vez para cada ejercicio, y quien no se presente quedará excluido del proceso selectivo, salvo en casos de fuerza mayor debidamente acreditados y libremente considerados por el tribunal.

La fase de Oposición constará de los siguientes ejercicios:

A. Primer ejercicio:

Teórico, y obligatorio y eliminatorio para todos los/as aspirantes.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas de respuesta alternativa, preparado al efecto por el Tribunal, referentes al temario que se adjunta a las bases del anexo I y/o a las funciones del puesto.

Se valorará sobre un máximo de 20 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 10 puntos para superarlo.

El tribunal decidirá el mismo día del ejercicio si las respuestas incorrectas penalizan o no, y cuánto, y lo dará a conocer antes de iniciar el examen.

B. Segundo ejercicio.

Teórico-práctico, y obligatorio y eliminatorio para todos/as los/as candidatos/as.

Consistirá en realizar uno o más ejercicios prácticos relacionados con los temas que se adjuntan en el anexo I a las bases de la convocatoria y que se corresponden con las funciones a desarrollar en el puesto que se pretende cubrir.

Este ejercicio se valorará sobre un máximo de 30 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 15 para superarlo.

C. Tercer ejercicio.

Obligatorio y eliminatorio.

EK\CV GAO-I-2021-00969

Euskararen ezagutza maila euskarako proba gaindituta egiaztatuko da. Probak Gai/Ez Gai kalifikazioa jasoko du. Nolanahi ere, euskarako probaren lehen ariketa egiten den aurreko egunera arte, ondorengo egoeraren batean egotea egiaztatzen duten agiriak Epaimahaiari aurkezten dizkioten izangaiek ez dute euskarako proba egin beharrik izango:

— 1. hizkuntza eskakizuna lortua izatea, edo eskakizun horrekin baliokidetutako titulu edo egiaztagiri bat, 297/2010 Dekretuak, azaroaren 9koak, xedatutakoari jarraituz (euskararen jakite-maila egiaztatzen duten tituluak eta ziurtagiriak baliokidetu, eta Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuko mailekin parekatzeko dena).

— Kasuan kasuko baliokidetzea eskuratua izatea, hain zuzen ere euskaraz egindako ikasketa ofizialak aintzat hartzeko eta euskara-maila hizkuntza-tituluen eta ziurtagirien bidez egiaztatzetik salbuesteko den apirilaren 3ko 47/2012 Dekretuaren indarrez. Euskarako proba egin beharretik salbuetsita daudenek horren ziurtagiria aurkeztu beharko dute, hautapen prozesuan parte hartzeko eskaerarekin batera edo hautapen prozesuan zehar, betiere euskarako probaren lehen ariketa egiteko jarri den aurreko egunera arte.

Hizkuntza eskakizunaren edo baliokidetutako ziurtagirien edota tituluen lortze data, nahiz azterketa egin beharrik ez izatea dakarten ikasketen onarpenaren lortze data euskarako probari dagokion lehen ariketa egin aurrekoa izango da. 1. hizkuntza eskakizunaren ziurtagiria ez dutenen kasuan, hori egiaztatzeko probak egitea prozesuaren fase bat izango da.

Epaimahai Kalifikatzaileak aditzera emango du hautapen prozesuko zein unetan egingo den euskarako proba.

Euskararen 1. hizkuntza eskakizuna egiaztatzeko probak egingo dira soilik.

Ekitaldi bakoitzeko kalifikazioak Udalaren webgunean argitaratuko dira. Oposizio-faseko proba bakoitza amaitutakoan, epaimahaiak ahalik eta lasterren argitaratuko ditu behin-behineko emaitzak, eta 10 egun baliodun eko epea emango du erreklamazioak aurkezteko. Epe hori amaituta eta, hala badagokio, aurkeztutako erreklamazioak ebatzita, epaimahaiak frogaren behin betiko emaitzak argitaratuko ditu.

Oposizio-fasearen kalifikazioa dagozkion ariketetan lortutako puntuazioen batura izango da.

9. *Lehiaketa-fasea.*

Merezimenduak kalifikatzeko, epaimahaiak, oposizioaren ariketa praktikoa amaitutakoan, egutegiko hamar eguneko epea irekiko du izangaiek eskabidean alegatutako merezimenduak egiazta ditzaten.

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

Eskabideak aurkezteko epea amaitu arte hartutakoak bakarrik baloratuko dira.

a. Lan-esperientzia.

Esperientzia eraikinen garbiketan, gehienez 15 puntu. 0,30 puntu hileko. Beheko zatikiak batu egingo dira, baina ez dira kontuan hartuko batura horretatik ateratzen diren hilabetetik beherako zatikiak.

Esperientzia baloratzean, puntuazioa hainbanatu egingo da lanaldi ez osoetan. Gainera, hurrengo paragrafoan ezarritakoaren arabera lanaldiaren zati bat puntuagarria bada, baina ez lanaldi osoa, dagokion ziurtagirian zehaztu beharko da, eta kasu horretan ere hainbanatu egingo da puntuazioa.

El nivel de conocimiento de euskera exigido se acreditará mediante la superación de la prueba de euskera, que se valorará con la calificación de Apto/a o No Apto/a. No obstante, se hallarán exentos/as de realizar la prueba de euskera quienes, hasta el día anterior al fijado como fecha de celebración del primer ejercicio de la prueba de euskera, aporten ante el Tribunal la documentación justificativa correspondiente a encontrarse en algunas de estas circunstancias:

— Estar en posesión del perfil lingüístico 1 o de un título o certificado convalidado con dicho perfil, conforme al Decreto 297/2010, de 9 de noviembre, de convalidación de títulos y certificados acreditativos de conocimientos de euskera, y equiparación con los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

— Haber obtenido la convalidación correspondiente en virtud del Decreto 47/2012, de 3 de abril, de reconocimiento de los estudios oficiales realizados en euskera y de la exención de la acreditación con títulos y certificaciones lingüísticas en euskera. Quienes estén exentos/a de realizar la prueba de euskera deberán aportar la documentación justificativa junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo o durante el proceso selectivo, con el límite máximo del día anterior al fijado como fecha de celebración del primer ejercicio de euskera.

La fecha de obtención del perfil lingüístico o de los certificados o títulos convalidados o, en su caso, la fecha de obtención del reconocimiento de estudios que supongan la exención debe ser anterior a la fecha de celebración del primer ejercicio de euskera. En caso de no acreditar documentalmente la posesión del perfil lingüístico 1, constituye una fase más del proceso la realización de las pruebas encaminadas a su acreditación.

El Tribunal Calificador hará público el momento en que se realizará la prueba de euskera dentro del proceso selectivo.

Se realizarán pruebas únicamente para la acreditación de los conocimientos de euskera del perfil lingüístico 1.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en la página web del Ayuntamiento. Finalizada cada prueba de la fase de oposición, el Tribunal procederá a publicar los resultados provisionales de la misma, a la mayor brevedad posible, estableciendo un plazo de 10 días hábiles para formular las oportunas reclamaciones. Finalizado este plazo y resueltas las reclamaciones que, en su caso, se hubieran presentado, el Tribunal hará públicos los resultados definitivos de la prueba.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios correspondientes.

9. *Fase de concurso.*

Con el fin de proceder a la calificación de los méritos, el Tribunal abrirá, al término del ejercicio práctico de la oposición, un plazo de diez días naturales para que los y las aspirantes acrediten los méritos alegados en la instancia.

Sólo serán valorados los méritos que previamente se hicieron constar en la solicitud y que, al término del plazo arriba indicado, se hayan acreditado debidamente.

Únicamente se valorarán los contraídos hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

a. Experiencia laboral.

Experiencia en limpieza de edificios, máximo 15 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 no completas. Además, en el caso de que de acuerdo con lo establecido en el siguiente párrafo una parte de la jornada fuera puntuable pero no la jornada completa, deberá detallarse en el certificado correspondiente, y en ese caso también se prorrateará la puntuación.

EK\CV GAO-I-2021-00969

Horrez gain, GSINek egindako laneko bizitzaren agiria aurkeztu beharko dute hautagaiek, edo, lanak atzerrian egin badituzte, dagokion erakunde publikoarena.

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

b) Prestakuntza osagarria.

Atal honetan, ikastetxe ofizialek emandako prestakuntza-ikastaroak, jardunaldiak, ziurtagiriak eta lanpostuaren edukiarekin lotutakoak baloratuko dira: 0,005 puntu ordu bakoitzeko, eta 2 puntu gehienez.

Horretarako, dagokion ziurtagiriaren bidez egiaztatu beharko da prestakuntzaren xedea eta iraupena jasotzen dituen bertaratzea, prestakuntza ematea edo aprobetxamendua.

Lehiaketa aldia ez da baztertzailea izango, eta bertan lortutako puntuek ez dute balioko oposizio aldiko ariketak gainditzeko.

c) Euskara.

Lanpostuan eskatzen dena baino hizkuntza-eskakizun handiagoa egiaztatzea baloratuko da 2 punturekin.

10. Onartutako pertsonen zerrenda eta Auzitegiaren proposamena.

Prozesua amaitzean, zerrenda bakarra egingo da, eta, bertan, hautaketa-proba guztiak gainditu dituzten hautagai guztiak sartuko dira, lortutako guztizko puntuazioaren arabera ordenatuta.

Azken kalifikazioa oposizio-fasean eta lehiaketa-fasean lortutako puntuazioak batuta lortuko da, eta behin betiko lehentasun-hurrenkera zehaztuko du.

Ariketen eta merezimenduen kalifikazioa amaitutakoan, epaimahaiak hautaketa-prozesua gainditu duten hautagaien izenak argitaratuko ditu, azken puntuazio-ordenaren arabera. Pertsona horiek, puntuazioaren araberako hurrenkeraren arabera lanpoltsa bat eratuko dute.

Berdinketa gertatuz gero, epaimahaiak honako irizpide eta ordena hauen arabera ebatziko du:

a) Oposizio-fasean lortutako puntuazio handiena.

b) Hirugarren ariketan lortutako puntuazio handiena.

c) Administrazioko kidego, eskala eta kategorietan, emakumeen ordezkaritza % 40tik beherakoa denean, emakumeei emango zaie lehentasuna, salbu eta beste hautagaian neurri hori ez aplikatzea justifikatzen duten arrazoiak badaude, sexuan oinarritutako diskriminaziorik ez dutenak, hala nola enplegua lortzeko zailtasun bereziak dituzten beste kolektibo batzuetako kide izatea.

11. Gorabeherak.

Epaimahaiak ahalmen osoa izango du sor daitezkeen zalantzak argitzeko eta, oinarri hauetan aurrez ikusten ez diren gorabeheretan prozesua ongi bideratzeko behar diren erabakiak hartzeko.

12. Aurka egitea.

Epaimahaiaren erabakiaren aurka, hala nola, oposizio aldiko edo merezimendu aldiko fase ezberdinetan emandako puntuazioaren aurka, hau argitartu eta hiru egun baliodunekoepean horren kontrako alegazioak aurkeztu ahal izango dira.

Interesatuek, deialdiaren, bere oinarrien eta deialdiak berak zein epaimahaiaren jardunak eragin ditzakeen administrazio ekintzen aurka jo dezakete, urriaren 1eko 39/2015 legean xedatzen den bezala.

13. Administrazio publikoen arteko lankidetza.

Idiazabalgo Udalak EAEko administrazio edo erakunde publikoen esku jarri ahal izango du, hala eskatzen badute, aurreko oi-

Los/as aspirantes presentarán además, la vida laboral expedida por el INSS, u organismo público correspondiente si se trata de trabajos realizados en el extranjero.

Los/as trabajadores/as autónomos/as deberán aportar justificación del impuesto de actividades económicas, así como certificación de cotizaciones al régimen autónomo.

b. Formación complementaria.

Se valorará en este apartado la realización de cursos de formación impartidos por centros oficiales, jornadas, certificados y relacionados con el contenido del puesto, a 0,005 puntos por hora de realización con un máximo de 2 puntos.

Para ello será necesario acreditar mediante el oportuno certificado la asistencia, impartición o aprovechamiento en el que figure el objeto de la formación así como su duración.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni las puntuaciones obtenidas en la misma podrán tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

c) Euskera.

La acreditación de perfil lingüístico mayor al exigido en el puesto será valorado con 2 puntos.

10. Relación de personas aprobadas y propuesta del Tribunal.

Al finalizar el proceso se elaborará una relación única en la que se incluirán todos los candidatos que hayan superado la totalidad de las pruebas selectivas ordenadas por la puntuación total obtenida.

La calificación final se obtendrá por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y la fase de concurso, y determinará la prelación definitiva.

Terminada la calificación de los ejercicios y de los méritos, el Tribunal hará públicos los nombres de los y las candidatas que hayan superado el proceso selectivo, según el orden de puntuación final. Dichas personas, siguiendo el orden de puntuación completarán un bolsa de trabajo.

En caso de empate, el Tribunal resolverá de acuerdo a los siguientes criterios y orden:

a) Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

b) Mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio.

c) Se dará prioridad a las mujeres en aquellos cuerpos y escalas y categorías de la Administración en los que la representación de las mujeres sea inferior al 40 %, salvo que concurran en el otro candidato motivos que, no siendo discriminatorios por razón de sexo, justifiquen la no aplicación de la medida, como la pertenencia a otros colectivos con especiales dificultades para el acceso al empleo.

11. Incidencias.

El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos precisos para el buen orden del concurso-oposición respecto a todo aquello no previsto en las presentes bases.

12. Impugnación.

Una vez publicada la resolución del Tribunal recogiendo las puntuaciones obtenidas en las diversas fases de la fase de oposición o de la fase de méritos, en el plazo de tres días hábiles podrán presentarse alegaciones contra la citada resolución.

Las personas interesadas podrán impugnar la convocatoria, sus bases y los actos administrativos derivados de la propia convocatoria, y de la actuación del Tribunal, en los casos y forma establecidos por la Ley 39/2015 de 1 de octubre.

13. Colaboración entre administraciones públicas.

El Ayuntamiento de Idiazabal podrá poner a disposición de las administraciones o instituciones públicas de la CAPV que así

EK\CV GAO-I-2021-00969

narrian xedatutakoaren arabera sortutako lan-poltsak osatzen dituzten pertsonen zerrenda, baldin eta berariazko baimena eman bada.

Nolanahi ere, eskaera horiei benetan erantzuteko, ezinbestekoa izango da lan-poltsetan dauden langileak eta Idiazabalgo Udaleko langileen beharrak betetzea.

14. Datu pertsonalen babesa.

Datu eta eskubide digitalak babesteari buruzko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoan xedatutakoaren arabera, aukeraketan parte hartzeko eskabidean lortutako datu pertsonalak tratatuko dira.

Datu horiek udal-kudeaketara mugatuko dira, eta beste administrazio publiko batzuei laga edo jakinarazi ahal izango zaizkie, langileen beharrak asetzeko, Datuak eta eskubide digitalak babesteari buruzko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoan aurreikusitako baldintzekin.

Identifikazio-datuak eta hizkuntza-eskakizunak edo haien baliokideak egiaztatzeari buruzkoak IVAPi lagako zaizkio, hizkuntza-eskakizunak egiaztatzeko erregistroan alegatutako egiaztapen-datuak egiaztatzeko eta hautaketa-prozesuari dagokion hizkuntza-eskakizunak egiaztatzeko proba behar bezala prestatu eta gauzatzeko. Nolanahi ere, eskabidea sinatzeak esan nahi du eskatzailea jakinaren gainean dagoela eta bere datuak tratatzeko baimena ematen duela. Gogorarazten dizugu emandako datuak eskuratzeko aukera duzula, bai eta, hala badagokio, datuak zuzentzeko, aurka egiteko edo ezerezteko eskatzeko aukera ere, aipatutako legeak ezarritako baldintzetan, eta tratamenduaren arduradunari (Idiazabalgo Udalari) idatzizko jakinarazpena bidalita.

15. Prozesuaren argitalpenak.

Prozesu horretan argitaratu beharreko guztia (onartutako eta baztertutako pertsonen zerrenda, oposizio-faseko emaitzak, lehiaketa-faseko emaitzak) idiazabalgo Udalaren webgunean ere argitaratuko da (www.idiazabal.eus).

I. ERANSKINA

GAI-ZERRENDA

1. gaia. Garbiketaren kontzeptu orokorrak eta lurzoruen fitxa teknikoak: zikinkeria: jatorria eta deuseztapena; lurzoruak: sailkapena; lurzoruen fitxa teknikoak; Ehunzoruak: arau orokorrak.

2. gaia. Lurzoruetarako oinarrizko tratamenduak: oinarrizko tratamenduak.

3. gaia. Garbitzeko makinak: garbitzeko makinak, distira emateko makina, ura eta hautsa xurgatzeko makinak.

4. gaia. Garbiketa-sistemak: sarrera, zoruak garbitzea, moparekin garbitzea, esprai metodoa/abiadura handiko makinak, altzariak garbitzea, zerbitzuak garbitzea, kristalak garbitzea.

5. gaia. Zentro publikoak garbitzea. Administrazio-eremuak garbitzea: sarrera, altzariak garbitzea oro har, ekipo informatikoak garbitzea.

6. gaia. Bainugela garbitzea. Komun publikoak garbitzea: bainugela garbitzea, komun publikoak garbitzea.

7. gaia. Garbitzeko oinarrizko erremintak eta lanabesak. Sarrera, Garbitzeko esku-tresnak.

8. gaia. Produktu kimikoak garbiketan: produktu kimikoak garbiketan, produktuen propietateak, produktuei buruzko arau orokorrak, garbiketaren bidezko desinfekzioa, produktuen erabileran dauden arriskuak identifikatzea, produktuak etiketatzea.

lo soliciten, la relación de personas integrantes de las bolsas de trabajo resultantes de acuerdo con lo dispuesto en la base anterior siempre que se haya prestadoe l consentimiento expreso.

En todo caso, la respuesta efectiva a dichas peticiones estará supeditada al personal disponible en las bolsas y a las necesidades de personal del propio Ayuntamiento de Idiazabal.

14. Protección de datos personales.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de protección de datos y derechos digitales, los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección serán objeto de tratamiento.

El uso de dichos datos se restringirá exclusivamente a la gestión municipal, pudiendo procederse a su cesión o comunicación a otras Administraciones Públicas para cubrir necesidades de personal cumpliendo las condiciones previstas en la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de protección de datos y derechos digitales.

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

15. Publicaciones del proceso.

Todo aquello que se haya de publicar durante este proceso (relación de personas admitidas y excluidas, resultados de la fase de oposición, resultados de la fase de concurso.) se publicará también en la página web del Ayuntamiento de idiazabal (www.idiazabal.eus).

ANEXO I

TEMARIO

Tema 1. Conceptos generales de limpieza y fichas técnicas de suelos: La suciedad: origen y eliminación; Los suelos: clasificación; Fichas técnicas de suelos; Suelos textiles: normas generales.

Tema 2. Tratamientos de base para suelos: Tratamientos de base.

Tema 3. Maquinaria de limpieza: Maquinaria de limpieza, Fregadora abrillantadora, Aspiradoras de agua y polvo.

Tema 4. Sistemas de limpieza: Introducción, Barrido de suelos, Fregado con mopa, Método spray/máquinas de alta velocidad, Limpieza de mobiliario, Limpieza de servicios, Limpieza de cristales.

Tema 5. Limpieza de centros públicos. La limpieza de áreas administrativas: Introducción, Limpieza de mobiliario en general, Limpieza de equipos informáticos.

Tema 6. Limpieza del cuarto de baño. Limpieza de aseos públicos: Limpieza de cuarto de baño, Limpieza de aseos públicos.

Tema 7. Herramientas y útiles básicos de limpieza. Introducción, Útiles manuales de limpieza.

Tema 8. Productos químicos en la limpieza: Productos químicos en la limpieza, Propiedades de los distintos productos, Normas generales sobre productos, La desinfección por la limpieza, Identificación de los peligros en el uso de productos, Etiquetado de los productos.

EK\CV GAO-I-2021-00969

9. gaia. Biltegiak/tailerrak eta kanpoaldeak garbitzea: biltegiak/tailerrak garbitzea. Kanpoaldeak garbitzea.

10. gaia. Alderdi ekologikoak garbiketan. Hondakinak ezabatzea. Alderdi ekologikoak garbiketan: oinarrizko kontzeptuak; hiri-hondakin solidoak. Hondakinak manipulatzen dituzten langileentzako jarraibideak.

11. gaia. Garbiketa-zerbitzua antolatzea eta kontrolatzea. Lantaldeak. Garbiketako langileen eginkizunak: garbiketa-zerbitzua antolatzea eta kontrolatzea, lan-ekipamenduak, garbiketako langileen eginkizunak, garbiketa-materiala zaintzea, jantziak eta garbitasun pertsonala.

12. gaia. Garbitasunaren kalitatea: garbiketa-zerbitzuaren kalitatea, bezeroaren aurreko jarrera, kalitate-dekalogoa.

13. gaia. Laneko arriskuen prebentzioa garbiketa-lanetan: arrisku espezifikoak garbiketa-lanetan, Langileen betebeharrak eta eskubideak, Babes pertsonala, garbiketa-sektoreko arrisku espezifikoak, industria-higienea, ergonomia, zamak altxatzea, altuerak garbitzea, istripu elektrikoen aurkako prebentzioa.

Oharra: Probak prestatzeko material posiblea: Personal de limpieza de edificios públicos administrativos.

Libro de Maite de Pablo Rodríguez.

Editorial MAD.

1. ed., 1.ª inp. (2005/03/14).

ISBN: 8466543724 ISBN-13:9788466543729.

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

Tema 10. Aspectos ecológicos en la limpieza. Eliminación de residuos. Aspectos ecológicos en la limpieza: conceptos básicos; Residuos sólidos urbanos. Instrucciones para el personal que manipula residuos.

Tema 11. La organización y control del servicio de limpieza. Equipos de trabajo. Funciones del personal de limpieza: La organización y control del servicio de limpieza, Equipos de trabajo, Funciones del personal de limpieza, cuidados del material de limpieza, vestimenta y aseo personal.

Tema 12. Calidad en la limpieza: Calidad del servicio de limpieza, Actitud ante el cliente, Decálogo de calidad.

Tema 13. Prevención de riesgos laborales en los trabajos de limpieza: Riesgos específicos en trabajos de limpieza, Obligaciones y derechos de los trabajadores, Protección personal, Riesgos específicos del sector de la limpieza, Higiene industrial, La ergonomía, Levantamiento de cargas, Limpieza en alturas, Prevención contra accidentes eléctricos.

Nota: Posible material para la preparación de las pruebas: Personal de limpieza de edificios públicos administrativos.

Libro de Maite de Pablo Rodríguez.

Editorial MAD.

1.ª ed., 1.ª imp. (14/03/2005).

ISBN: 8466543724 ISBN-13:9788466543729.

Idiazabalgo Udala

ERANSKINA II / ANEXO II

ESKAERA ORRIA/INSTANCIA SOLICITUD

Garbitzaileen lan poltsarako deialdia	Convocatoria para la bolsa de trabajo de limpiadores/as

Zein hizkuntzatan egin nahi dituzu ariketak?/ ¿En qué lengua desea realizar las pruebas?

Euskaraz /En Euskara ☐ Gaztelaniaz/ En castellano ☐

I. DATU PERTSONALAK / DATOS PERSONALES

1.deitura/ 1er apellido	2. deitura/ 2º apellido	Izena/ Nombre
NAN/ DNI	Telefonoa(k)/ Teléfono(s)	Jaioteguna/Fecha de nacimiento
Bizilekua/Domicilio	Herria/ Localidad	Posta-kodea/Código Postal
Probintzia/Provincia	Helbide elektronikoa/Dirección de correo electrónico	
Probak egiteko egokitzapen teknikorik behar al duzu? Zein? / ¿Necesita alguna adaptación técnica para realizar las pruebas? ¿Cual?		

@@@i2100969-01

Plaza Nagusia 3 • 20213 IDIAZABAL • IFZ/NIF: P2004800E • Telefono: 943 18 71 00 • Fax: 943 18 71 43 • udala@idiazabal.eus

EK\CV GAO-I-2021-00969

Idiazabalgo Udala

2. FORMAZIOA / FORMACIÓN

Deialdian eskaturiko tutulu akademiko ofiziala / Título académico oficial exigido en la convocatoria

TITULUA/TÍTULO	ZEN ZENTROK eta HERRITAN EMANA CENTRO y LOCALIDAD DE EXPEDICIÓN	NOIZ LORTUTA FECHA DE OBTENCIÓN

3.- ESPERIENTZIA /EXPERIENCIA

Lan esperientzia (merezimenduak kalifikatzeko) / Experiencia laboral (para la valoración de méritos)

NOIZ SARTUA FECHA DE INGRESO	NOIZ UTZIA FECHA CESE	ADMINISTRAZIOAREN edo ENPRESAREN izena Nombre de la ADMINISTRACIÓN o EMPRESA	BETETAKO LANPOSTUA PUESTO de TRABAJO OCUPADO

Plaza Nagusia 3 • 20213 IDIAZABAL • IFZ/NIF: P2004800E • Telefono: 943 18 71 00 • Fax: 943 18 71 43 • udala@idiazabal.eus

Idiazabalgo Udala

4. BESTE MEREZIMENDUAK (ikastaroak) /OTROS MÉRITOS (cursos)

NOIZ ESKURATUA/ FECHA DE OBTENCIÓN	ERAKUNDE EMAILEA ORGANISMO CONCEDENTE	ORDU KOPURUA Nº DE HORAS

ESKAERA HONEKIN BATERA DOAZEN AGIRIAK/ DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN A ESTA SOLICITUD

EZINBESTEKOAK /OBLIGATORIOS

☐ NANaren fotokopia /Fotocopia del DNI

☐ Deialdian parte hartzeko beharrezkotzat eskaturiko tituluaren fotokopia /Fotocopia del título exigido para tomar parte en la convocatoria

☐ Gidatzeko baimenaren fotokopia (B) / Fotocopia del carnet de conducir tipo B

KASUA BADA/ EN SU CASO

☐ Hizkuntza Eskakizunaren egiaztagiriaren fotokopia (edo titulu baliokidearena) /Fotocopia del certificado del Perfil Lingüístico (o del título equivalente)

Plaza Nagusia 3 • 20213 IDIAZABAL • IFZ/NIF: P2004800E • Telefono: 943 18 71 00 • Fax: 943 18 71 43 • udala@idiazabal.eus

Idiazabalgo Udala

Idiazabalgo Udalari baimena ematen diot nire datuak beste herri administrazioei emateko balizko kontratazioetarako.
Autorizo al Ayuntamiento de Idiazabal para que mis datos puedan ser comunicados a otras Administraciones Públicas que los demanden, a efectos de posibles contrataciones.

☐ BAI / SI

☐ EZ /NO

Behean sinatzen duen honek ESKATZEN DU onartua izan dadila eskabide honetan adierazitako hautaprobetan, eta BAIEZTATZEN DU egiazkoak direla hemen adierazten dituen datuak eta betetzen dituela deialdiko Oinarrietan eskaturiko baldintzak eta eskakizunak. Horretarako, hitz ematen du jatorrizko agirien bidez egiaztatuko dituela eskatzen dizkiotenean.	El/la abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a la que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones y los requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria, comprometiéndose a acreditarlos fehacientemente en el momento en el que le sean requeridos

Data/Fecha ______________________________

Sinadura/Firma

Idiazabalgo Udala baimendua geratzen da dokumentu honetan jasotako datu pertsonalei tratamendu automatizatua emateko, eta konpromisoa hartzen du Izaera Pertsonaleko Datuak Babesteari buruzko 13/1999 Lege Organikoak ezarritakoa betetzeko. Interesatuek datuak eskuratzeko, kantzelatzeko, zuzentzeko eta oposatzeko eskubideak baliatu ahalko dituzte Idiazabalgo Udalaren aurrean.	El Ayuntamiento de Idiazabal queda autorizado al tratamiento de los datos personales contenidos en este documento, comprometiéndose al cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 13/1999, sobre Protección de Datos de Carácter Personal. Los interesados podrán ejercer los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición ante el Ayuntamiento de Idiazabal.

Plaza Nagusia 3 • 20213 IDIAZABAL • IFZ/NIF: P2004800E • Telefono: 943 18 71 00 • Fax: 943 18 71 43 • udala@idiazabal.eus

EK\CV GAO-I-2021-00969