

TOKI ADMINISTRAZIOA

3

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AMEZKETAKO UDALA

Amezketako udal eraikinetarako garbitzaile bat, gizon-nezkoa nahiz emakumezkoa, aldi baterako kontratazioa egiteko hautaketa prozesuaren deialdia eta oinarriak.

2025eko uztailaren 4ko Dekretuaren bidez, Amezketako Alkateak hau erabaki zuen:

1. Amezketako udal eraikinetarako garbitzaile bat, gizon-nezkoa nahiz emakumezkoa, aldi baterako kontratazioa egiteko hautaketa prozesuaren deialdia onartzea.

2. Deialdi hori arautuko duten oinarriak onartzea.

Erabaki honen aurka administrazioarekiko auzi-errekurtsoa aurkeztu ahal izango da Donostiako Administrazioarekiko Auzien Epaitegian, bi hilabeteko epean, erabakia Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera. Era berean, egoki irizitako errekurtsoak jarri ahal izango dira.

Hala ere, administrazioarekiko auzi-errekurtsoa jarri aurretik, aukerako berraztertze errekurtsoa aurkeztu ahal izango zaio erabaki hau hartu duen organoari, hilabeteko epean, argitaratzen denetik aurrera.

Denek jakin dezaten, iragarki hau argitaratzen da.

Amezketak, 2025eko uztailaren 7a.—Mikel Arteaga Zabala, alkatea. (5076)

Amezketako udal eraikinetarako aldi baterako kontratazioa egiteko hautaketa prozesuaren deialdia eta oinarriak.

1. Deialdiaren helburua.

Deialdi honen xedea da Amezketako udal eraikinetarako garbitzaile baten aldi baterako kontratazioa egitea lehiaketa-sistemaren bitartez.

Lanpostua sailkapeneko E sailkapen-mailakoa da eta Udal-hitz langileen hitzarmeneko 8. mailari dagokion soldata-maila du, hilabeteko gordina 807 € inguru. Halaber, laneko jardunaldia 3 ordukoa izango da, goizeko 9:00etik goizeko 10:30 arte eta arratsaldeko 15:00etatik 16:30 arte. Lanpostuari 1. hizkuntz eskakizun maila dagokio.

Lehiaketa-fasea gainditzen duten izangaiek lan-poltsa bat osatuko dute, eta lan-poltsa horretan egoteak eskubidea emango die deituak izateko goian aipatutako lanpostuan sortzen den aldi baterako langile-premiak betetzeko, hautaketa-prozesuan lortutako puntuazioaren hurrenkeran. Zerrenda horretan dagoen izangairen batek, lanerako deitzen diotenean, bidezko arrazoirik gabe, kontratuari uko egiten badio, bere eskubideak galdu ditzake, eta zerrendatik kanporatu ahal izango da.

2. Lanpostuaren betekizunak.

Deialdi honen xede den lanpostuaren eginkizunak, besteak beste, ondoko hauek dira:

AYUNTAMIENTO DE AMEZKETA

Convocatoria y bases del proceso selectivo para la contratación temporal de un o una limpiador o limpiadora, hombre o mujer, para edificios municipales de Amezketak.

Por Decreto de 4 de julio de 2025, el Alcalde de Amezketak resolvió:

1. Aprobar la convocatoria del proceso selectivo para la contratación temporal de un limpiador/a, hombre o mujer, para edificios municipales de Amezketak.

2. Aprobar las bases que han de regir dicha convocatoria.

Contra la presente resolución podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de San Sebastián en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa. Asimismo, podrán interponerse los recursos que se estimen oportunos.

No obstante, con carácter previo a la interposición del recurso contencioso-administrativo, podrá interponerse el recurso potestativo de reposición ante el órgano que ha adoptado esta resolución, en el plazo de un mes desde su publicación.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Amezketak, a 7 de julio de 2025.—El alcalde, Mikel Arteaga Zabala. (5076)

Convocatoria y bases del proceso selectivo para la contratación temporal de un o una limpiador o limpiadora, hombre o mujer, para edificios municipales de Amezketak.

1. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la contratación temporal, por el sistema de concurso, de una persona trabajadora de limpieza para edificios municipales de Amezketak, sea hombre o mujer.

El puesto de trabajo es de nivel de clasificación E y tiene un nivel salarial correspondiente al nivel 8 del convenio del personal Udalhitz, bruto mensual aproximado de 807 €. Asimismo, la jornada de trabajo será de 3 horas, entre las 9:00 y las 10:30 de la mañana y entre las 15:00 y las 16:30 de la tarde. Al puesto de trabajo le corresponde un nivel de perfil lingüístico 1.

Los aspirantes que superen la Fase de Concurso, formarán parte de una bolsa de trabajo que les dará derecho, en el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo, a ser llamados para cubrir todas las necesidades temporales de personal que surjan para el puesto de trabajo arriba indicado. Si algún o alguna aspirante incluido en la citada lista renuncia sin causa justificada a ser contratado/a en el momento de ser llamado para ello, podrá decaer en todos sus derechos y ser eliminado/a de la misma.

2. Funciones del puesto.

Las funciones del puesto objeto de esta convocatoria son, entre otras, las siguientes:

* Eraikinak garbitzea:

— Amezketako hainbat udal eraikinetako azalerak (zoruak, hormak, kristalak, komunak, altzariak eta abar) garbitzeari buruzko zeregin guztiak egitea: erratza pasatzea, garbitzea, hautsa kentzea, zaborra biltzea eta abar.

* Beste funtzio batzuk:

— Arduradunari gertatzen diren desbideratze, jazoera edo anomaliei buruz puntualki berri eman, eta burututako lanei buruz eskatzen zaion informazioa eskaini.

— Lan arriskuen prebentziorako arauak betetzea.

— Egokitu zaizkion lanak egiteko behar diren produktu eta materialak arduradunari eskatzea.

* Udaleko beste postu batzuekin dituen erantzukizun komunak:

— Arloaren hobekuntza bultzatzea eta hobekuntza horretan laguntzea, lagungarri izan daitezkeen ekintzak eta aldaketak proposatuz.

— Lana antolatzea ezarritako helburuak beteko direla bermatuz.

— Lankideak aholkatzea eta babestea, bere ezagutzagatik edo esperientziagatik nagusitasun profesional handiagoa duen zereginetan.

— Lehenago deskribatutako eginkizunez gainera, bere gaitasun eta ahalmen profesionalen arabera, ezarritako helburuak betetzeko egokitzen zaizkion bestelako eginkizunak eta legez inposatzen zaizkionak egitea.

— Arloan existitzen diren instalazioak eta bitartekoak egoki erabiltzen, zaintzen eta mantentzen direla begiratzea.

3. *Izangaiek bete beharreko baldintzak.*

Onartua izateko eta, hala badagokio, lehiaketan parte hartu ahal izateko, baldintza hauek bete beharko dira:

a) Espainiako edo Europar Batasuneko kide diren estatuetako baten herritartasuna izatea edo, Europar Batasunak egingdako eta Espainiako Estatuak berretsitako Nazioarteko Itunei jarraiki, langileen zirkulazio askea aplikatzen zaion estaturen baten herritarra izatea.

Halaber, espainiarren eta Europar Batasuneko beste estatu kide batzuetako nazionalen ezkontideek ere parte hartu ahal izango dute, baldin eta zuzenbidez bananduta ez badaude, eta haien ondorengoak eta ezkontideen ondorengoek zuzenbidez bananduta ez badaude, eta hogeita bat urte baino gutxiago edo adin horretatik gorako mendeakoak badira. Hori guztia 2015eko urriaren 30eko Enpleguaren Oinarriko Estatutuaren Legearen testu bateginaren 57. artikuluan xedatutakoaren arabera.

b) Eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunean 16 urte beteta izatea eta nahitaezko erretirorako adina ez gainditzea.

c) Inolako administrazio publikoren edo autonomia erkidegoetako konstituzio nahiz estatutu organoen zerbitzutik kendu gabea izatea; ezgaituta ez egotea ere ebazpen judizial baten bidez enplegu edo funtzio publikoak betetzeko, funtzionarioen kidego edo eskalan sartzeko, edota ezgaituta izan den lan-kontratadun 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.

d) Lanpostuaren berezko funtzioak normal burutzea galaraziko dion akats fisiko edo psikikorik edo gaixotasunik ez edukitzea.

* Limpieza de edificios:

— Realizar todas las tareas relativas a la limpieza de las diferentes superficies (suelos, paredes, cristales, aseos, mobiliario, etc.) de varios edificios municipales de Amezketako barrer, limpiar, desempolvar, recoger la basura, etc.

* Otras funciones:

— Informar puntualmente al/la responsable de las desviaciones, incidentes o anomalías que se produzcan y facilitarle la información que se le requiera sobre los trabajos realizados.

— Cumplimiento de las normas de prevención de riesgos laborales.

— Solicitar al responsable los productos y materiales necesarios para la realización de los trabajos que le hayan sido encomendados.

* Responsabilidades comunes con otros puestos del Ayuntamiento:

— Impulsar y contribuir a la mejora del área, proponiendo acciones y cambios que puedan ayudar.

— Organizar el trabajo garantizando el cumplimiento de los objetivos establecidos.

— Asesorar y apoyar a los/las compañeros/as en aquellas tareas en las que por sus conocimientos o experiencia tenga un mayor dominio profesional.

— Realizar, además de las funciones anteriormente descritas, aquellas otras que, en función de sus capacidades y aptitudes profesionales, le correspondan y le sean impuestas por ley para el cumplimiento de los objetivos establecidos.

— Velar por la correcta utilización, conservación y mantenimiento de las instalaciones y medios existentes en el área.

3. *Condiciones de los y las aspirantes.*

Para que la persona sea admitida y, en su caso, tome parte el concurso, serán requisitos necesarios:

a) Tener nacionalidad española o la de cualquier otro Estado miembro 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 España, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

También podrán tomar parte el/la cónyuge de los/as españoles/as y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, y sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes, todo ello según lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado mediante RDLeg 5/2015, de 30 de octubre.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) 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.

d) No padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que impida el normal desempeño de las funciones propias del puesto.

e) Gutxienez, Eskola Ziurtagiria edo indarrean dagoen legediak adierazitako baliokidea izatea, edo eskuratzeko eskubi-deak ordainduta edukitzea. Atzerriko titulazioei dagokienez, titulua homologatuta dagoela adierazten duen egiaztagiria izan beharko da.

f) Bataerazintasun edo ezgaitasun kausa legalen batean sartuta ez egotea, Herri Administrazioaren Zerbitzuan dagoen pertsonalaren Bataerazintasuna arautzen duen abenduaren 26ko 53/1984 Legean aurreikusitakoaren arabera. Jadanik kargu publiko edo jarduera pribatu bateraezina burutzen dutenek aukeratzeko eskubidea erabili ahal izango dute, aipatutako legearekin bat etorritik, lanean hasi aurretik.

g) Euskarako 1. hizkuntza eskakizunaren edo horren baliokide baten jabe izatea. Mailaren ziurtagirik izan ez ezean, prozesuan zehar hizkuntza-eskakizunaren maila egiaztatzeko elkarriketa bat egingo da.

Izangaiek hautapen-prozesuan parte hartzeko eskatzen diren baldintzak bete beharko dituzte eskabideak aurkezteko epea bukatzen den egunean, nahiz eta baldintza horiek beste prozedura-fase batean egiaztatu behar izan.

4. Eskaerak aurkezteak.

Eskabideak Amezketako Udaleko Erregistro Orokorrean aurkeztuko dira (Fernando Amezketarraren plaza z.g. 20268 Amezketak), eranskinean eranstean den eredu ofizial normalduaren bitartez, deialdiaren iragarkia Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu eta 15 laneguneko epean, hurrengo egunetik aurrera kontatuta. Halaber, aukera izango da postetxean ere aurkezteko, Administrazio Prozedura Erkideari buruzko urriaren 1eko 39/2015 Legeak, 16.4 artikuluan zehazten duen eran.

Hau hartuko da kontuan:

a) Izangaiek, deialdian parte hartzeko onarpena eskatuko dute eta bigarren atalean eskatutako baldintza guztiak betetzen dituztela adierazi beharko dute, betiere instantziak aurkezteko epe amaierako datarako.

b) Zehaztu beharko dira lehiaketa-fasean baloratzekoak diren merituak. Eskabideak aurkezteko epea bukatu baino lehenagoko merezimenduak ebaluatuko dira soilik.

c) Baldintza guztiak egiaztatzeko agiriak eskabidearekin batera aurkeztu beharko dira, hasiera-hasieratik.

d) Egiteko okerrak atzematen badira, edozein unetan zuzendu ahal izango dira eskaerak aurkezteko epearen barruan, ofizioz edo interesatuak hala eskatuta.

5. Izangaien onarpena.

Onartutako zein baztertutako izangaien behin-behineko zerrenda Amezketako Udaleko iragarki-taulan eta www.amezketa.eus webgunean argitaratuko da. Behin-behineko zerrendan adieraziko da kanporatuak izan diren izangaiak zergatik kanporatu diren. 5 laneguneko epea emango zaie erreklamazioak aurkezteko eta eskaeran egindako akatsak zuzentzeko. Epe horretan erreklamazioak aurkeztean ez bada, behin-behineko zerrenda hori behin betiko bilakatuko da automatikoki. Erreklamazioaren bat aurkeztuz gero, horiek onartu edo baztertuko dira eta beste ebazpen bat emango da, behin betiko zerrenda onartzeko, goian esandako modu berean argitaratuko dena.

6. Izaera pertsonaleko datuak.

Europako Parlamentu eta Kontseiluaren 2016/679 Araudiak 2016ko apirilaren 27koak datu pertsonalen tratamenduari eta datu horien zirkulazioa libreari lotuta pertsona fisikoak babesteari buruzkoak (Datuak Babesteko Erregelamendu Orokorra), 2018ko

e) 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 del título mencionado. En el caso de titulaciones extranjeras, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

f) No encontrarse incurso en ninguna de las causas legales de incompatibilidad según lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Los y las aspirantes que desempeñen un cargo público o una actividad privada incompatible podrán realizar la correspondiente elección antes de su incorporación al puesto de esta convocatoria, en consonancia con la mencionada ley.

g) Estar en posesión del perfil lingüístico 1 o equivalente. En caso de no disponer del certificado de nivel, se realizará una entrevista de acreditación del nivel de perfil durante el proceso.

Los/as aspirantes deberán reunir los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, sin perjuicio de la fase del procedimiento en que hubieran de proceder a su acreditación.

4. Presentación de instancias.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Amezketak (Plaza Fernando Amezketarra s/n. 20268 Amezketak), mediante el modelo oficial normalizado que se adjunta como anexo, en el plazo de 15 días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa. Asimismo, podrá presentarse en las oficinas de Correos en los términos previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

Se tendrá en cuenta lo siguiente:

a) Los/las aspirantes solicitarán su admisión en la convocatoria, exponiendo que cumplen todas las condiciones recogidas en el apartado segundo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, y entregaran todos los documentos acreditativos.

b) Se harán constar los méritos a valorar en la fase de concurso. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

c) La documentación acreditativa de todos los requisitos deberá presentarse desde el primer momento, junto con la solicitud.

d) Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento dentro del plazo de presentación de instancias, de oficio o a petición de la persona interesada.

5. Admisión de aspirantes.

La lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Amezketak y en la página web www.amezketa.eus. En la lista provisional se indicarán las causas de exclusión de los aspirantes que hayan resultado eliminados. Se les concederá un plazo de 5 días hábiles para presentar reclamaciones y subsanar los defectos de la solicitud. Transcurrido dicho plazo sin que se hayan presentado reclamaciones, dicha lista provisional se convertirá automáticamente en definitiva. La presentación de reclamaciones dará lugar a la admisión o exclusión de las mismas y a una nueva resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que se publicará en la misma forma indicada anteriormente.

6. Datos de carácter personal.

De conformidad con lo establecido en el Reglamento 2016/679 del Parlamento y del Consejo Europeo, 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

abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoak eta datuen babesari buruz indarrean dagoen gainontzeko araudiak ezarritakoa betetz, izangaien izaera pertsonaleko datuak tratamendu-jarduera baten baitan kokatzen dira. Tratamendu horren helburua da langileak hautatzeko prozesuaren kudeaketa eta jarraipena egitea, baita hautaketa prozesutik sortuko den lan-poltsa kudeatzea ere. Amezketako Udala, datu tratamenduaren arduradun gisa, datu pertsonalak tratatzeko legítimatuta dago interes publikoaren izenean egindako misio bat betetzeagatik tratatzen direlako datuak, lege betebeharraren baitan tratatzen direlako, eta baita, datuak beharrezkoak direlako interesduna alderdi den kontratu bat gauzatzeko tratamendua beharrezkoa delako. Halaber, izangaiek berriazko baimena eman beharko dute parte hartzeko eskaeren beren datuak beste administrazio publiko batzuei lagatzeko. Datu lagapen horren helburu bakar eta eskusiboa izango da administrazio publiko horiek enplegu eskaintzak egin ahal izatea, legez aurreikusi bezala. Izangaiaren onarpena berariaz jasotzen ez bada, lagapenaren aurka dagoela joko da.

Datuak eskuratzeko, ezabatzeko, zuzentzeko, tratamenduari aurka egin zein horien mugatzea eskatzeko eskubidea egikaritu ahal izango da tratamenduaren arduradunaren aurrean, ondorengo helbidera zuzenduta: Fernando Amezketaarren plaza z.g. 20268 Amezketa (Amezketa Udala).

Eskubideen egikaritzan behar den arreta jaso ez bada, Datuen Babeserako Euskal Bulegoan erreklamazioa jarri ahal izango du izangaiak. Helbidea: Beato Tomás de Zumárraga, 71 3. solairua - 01008 Vitoria-Gasteiz. Hala ere, Udalaren datuen babesaren ordezkariarekin jarri ahal izango da harremanetan, datuen tratamenduari lotutako edozein afera dela eta, honako posta helbidera mezua bidalita: ddp@p3rs.eus.

7. Komunikazioak, jakinarazpenak eta informazioa.

Prozedura honetatik eratorritako komunikazio eta jakinarazpen guztiak Amezketa Udaleko webgunean argitaratuko dira.

8. Epaimahai kalifikatzailea.

a) Izendapena. Alkate-presidenteak ebazpena emango du Epaimahai Kalifikatzaileko kide titularrak eta ordezkariak izendatzeko. Izendapen horiek onartuen eta baztertuen zerrendarekin batera argitaratuko dira.

b) Osaera. Presidente batek, idazkari batek eta bokalek osatuko dute Epaimahai Kalifikatzailea, eta horiek baloratuko dituzte meritua. Kide kopuru bakoitiak osatuko du Epaimahaia, ez hiru baino gutxiago, idazkariak gainera. Guztiak ere enplegatu publikoak izango dira, deialdi honetan parte hartzeko eskatzen den maila bereko edo goragoko titulazio akademikoa-rekin. Epaimahaiko kideak izendatzeko, inpartzialtasunaren eta profesionaltasunaren printzipioak errespetatu beharko dira, eta genero-parekotasuna sustatuko da.

c) Jarduna. Epaimahaiak Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legean jasotako xedapenen arabera jardungo du. Epaimahai Kalifikatzaileko kideek ezin izango dute esku hartu, lege horrek xedatzen dituen inguruabarrak gertatzen badira, eta hala jakinaraziko diote alkateari. Izangaiek ere epaimahaiakideak errefusatu ahal izango dituzte, lege horrek dioenarekin bat, lehen adierazitako inguruabarrak gertatzen direla irizten diotenean. Epaimahaia ezingo da eratu, eta ezingo du jardun, gutxienez, epaimahaiakideen erdiak, titular nahiz ordezkari, bertan ez badira; gainera, ezinbestekoa da presidentea eta idazkaria edo haien ordezkariak bertan izatea. Epaimahaiakide guztiak izango dute ahotsa eta botoa, idazkariak izan ezik; eta erabakiak bertaratutako kideen gehiengoz hartuko dira; berdinketa dagoenean, presidenteak edo horren ordezkariak erabakiko du.

9. Lehiaketa fasea.

Epaimahaiak ondorengo merezimenduak baloratuko ditu, bertiere oinarri hauetan ezarritakoarekin bat badatoz eta eskubidean horrela aipatu badira:

de estos datos (Reglamento General de Protección de Datos), en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de 2018, y en el resto de normativa vigente en materia de protección de datos, los datos de carácter personal de las personas aspirantes se enmarcan dentro de una actividad de tratamiento, cuyo objetivo es la gestión y seguimiento del proceso de selección de personal, así como la gestión de la bolsa de trabajo que resulte del mismo. El Ayuntamiento de Bergara, como responsable del tratamiento de datos, está legitimado para el tratamiento de datos de carácter personal por el cumplimiento de una misión realizada en interés público, por tratarse los datos en el marco de una obligación legal, así como por la necesidad de tratamiento para la ejecución de un contrato en el que el interesado sea parte. Asimismo, las personas aspirantes, en su solicitud de participación, deberán manifestar expresamente su consentimiento para la cesión de sus datos a otras administraciones públicas. Esta cesión de datos tendrá como objetivo único y exclusivo que dichas administraciones públicas puedan realizar ofertas de empleo en los términos legalmente previstos. En caso de no recibir expresamente su consentimiento, se entenderá que se opone a la cesión.

Podrá ejercitarse el derecho de acceso, cancelación, rectificación, oposición y limitación del tratamiento de los datos ante el responsable del tratamiento, dirigiéndose a la siguiente dirección: Fernando Amezketaarren plaza s/n. 20268 Amezketa (Ayuntamiento de Amezketa).

Si no se ha recibido la debida atención en el ejercicio de los derechos, la persona aspirante podrá interponer reclamación ante la Agencia Vasca de Protección de Datos (dirección: Beato Tomás de Zumárraga, 71 - 3.ª planta - 01008 Vitoria-Gasteiz). No obstante, por cualquier cuestión relacionada con el tratamiento de datos, podrá ponerse en contacto con el delegado de protección de datos del ayuntamiento, enviando un mensaje a la siguiente dirección de correo: ddp@p3rs.eus.

7. Comunicaciones, notificaciones e información.

Las comunicaciones y notificaciones derivadas de este procedimiento se efectuarán por medio de su publicación en la página web municipal.

8. Tribunal calificador.

a) Nombramiento. La Alcaldesa-presidenta dictará resolución designando a los miembros titulares y suplentes del Tribunal Calificador. Dichos nombramientos se publicarán con la relación provisional de admitidos y excluidos.

b) Composición. El Tribunal estará compuesto por un/a Presidente/a, un/a Secretario/a y los/as Vocales que han de valorar los méritos. El Tribunal estará integrado por un número impar de miembros, no inferior a tres, además del/a Secretario/a. Todos ellos serán empleados públicos con titulación académica de nivel igual o superior al exigido para tomar parte en la convocatoria. En la designación de los miembros del Tribunal deberán respetarse los principios de imparcialidad y profesionalidad y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

c) Actuación. La actuación del Tribunal se ajustará a las disposiciones contenidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía-Presidencia, y los aspirantes podrán recusarlos, conforme a lo establecido en dicha ley. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente, debiendo estar presentes, en todo caso, quienes ostenten la Presidencia y la Secretaría, o quienes les sustituyan por su delegación. Todos/as los/as miembros del Tribunal tendrán voz y voto, con excepción del/de la Secretario/a del mismo, y sus decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto del/de la Presidente/a.

9. Fase de concurso.

El Tribunal valorará los siguientes méritos, siempre que hayan sido alegados en la instancia, de acuerdo con lo establecido en estas Bases:

* Emandako zerbitzuak: Gehienez, 15 puntu.

Eraikinen garbiketa-lanetan aritu izana: hilabeteko 0,30 puntu. Frakzio txikiagoak batu egingo dira, baina betiere batuketaren emaitzatik ateratzen diren hilabetea baino txikiagoak diren zatiak ez dira aintzat hartuko.

Esperientziari dagokion balorazioan, lanegun osoak ez diren kasuetan puntuazioa hainbanatu egingo da. Horretaz gain, lanaldiaren zati bat hurrengo paragrafoan ezarritakoaren arabera, puntuagarria bada, baina ez lanaldi guztia, dagokion ziurtagirian hori zehaztu beharko da, eta kasu honetan ere puntuazioa hainbanatu egingo da. Lanaldia 7 orduakoa dela ulertzen da.

Egiaztapena: Gizarte Segurantzaren Diruzaintza Nagusiak emandako lan-bizitzari buruzko txostenaren bitartez egiaztatuko da (bizitza laborala deritzona).

* Prestakuntza: Gehienez, 5 puntu.

Atal honetan lanpostuaren funtzioekin zerikusia duten arloei buruzko prestakuntza-ikastaroak, jardunaldiak eta abar baloratuko dira, HAEek edo lanpostuaren funtzioekin zerikusia duten bestelako erakunde ofizialek antolatutako izan badira.

Puntuazio-irizpideak hauek dira:

- 0 ordutik 50era bitarteko ikastaro bakoitzeko: 0,25 puntu.
- 51 ordutik 100era bitarteko ikastaro bakoitzeko: 0,50 puntu.
- 100 ordu baino gehiagoko ikastaro bakoitzeko: Puntu 1.

Lehiaketa Fasean lor daitezkeen puntuak, gehienez ere, 20 izango dira.

Epaimahaiak merituak ebaluatuko ditu eta lehiaketako behin-behineko kalifikazioak argitaratuko ditu. Argitalpen horren hurrengo egunetik aurrera, eskatzaileek 5 laneguneko epea izango dute dagozkien erreklamazioak egin eta akatsak zuzentzeko.

10. Epaimahaiaren proposamena.

Erreklamazioak aurkezteko epea bukatu ondoren, epaimahaiak behin betiko zerrenda argitaratuko du. Izangai bakoitzaren azken kalifikazioa prozesu osoan lortutako puntuak batuz aterako da; eta puntuaren arabera ezarriko da zerrendako izangaien hurrenkera. Berdinketarik badago, irizpide hauek kontuan izanik ezarriko da hurrenkera-ordena:

1. 45 urtetik goragoko adina izatea.
2. Emandako zerbitzuetan puntuazio handiena lortu duenaren alde.
3. Oraindik ere berdinketa badago, hurrenkera-ordena zozketa bidez ezarriko da.

11. Gorabeherak.

Epaimahaiak eskumena du oinarri hauetan aurreikusten ez den gaitan gerta daitezkeen zalantzak argitzeko eta deialdia modu egokian burutzeko beharrezko erabakiak hartzeko.

12. Inpugnazioak.

Deialdia, oinarri-arauak eta haietatik eta Epaimahaiaren jardueretatik datozen egintza administratiboak inpugnatu egin ahal izango dituzte interesdunek, Herri Administrazioen Administrazio Prozedura Erkideari buruzko urriaren 1eko 39/2015 Legean ezarritako epeetan eta moduan.

Era berean, interesdunek deialdi honetatik eratorritako administrazio-ekintzen aurka egin ahal izango dute, Administrazio Prozedura Erkidearen araudiak ezarrita daukanaren arabera.

* Servicios prestados: Máximo 15 puntos.

Experiencia en el desempeño laboral de limpieza en edificios, 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. Se entiende que la jornada de trabajo es de 7 horas.

Acreditación: se acreditará mediante informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

* Formación: Máximo 5 puntos.

En este apartado se valorará la realización de cursos de formación, jornadas etc organizados por el IVAP u otras entidades oficiales que tengan que ver con materias relacionadas con las funciones del puesto.

Los criterios de puntuación son:

- Por cada curso de 0 a 50 horas de duración: 0,25 puntos.
- Por cada curso de 51 a 100 horas de duración: 0,50 puntos.
- Por cada curso de más de 100 horas: 1 punto.

La puntuación que se podrá obtener en la fase de Concurso será como máximo de 20 puntos.

El tribunal evaluará los méritos y publicará las calificaciones provisionales del concurso. A partir del día siguiente al de dicha publicación, los solicitantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles para interponer las reclamaciones oportunas y subsanar las deficiencias.

10. Propuesta del Tribunal.

Terminado el plazo para formular las reclamaciones que estimen oportunas, el Tribunal publicará las calificaciones definitivas. La calificación final de cada aspirante vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto del proceso. En caso de empate, el orden de prelación se establecerá atendiendo, sucesivamente, a los siguientes criterios:

1. Tener más de 45 años de edad.
2. A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en los servicios prestados.
3. Si todavía persiste el empate, el orden de prelación se establecerá por sorteo.

11. Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en estas bases.

12. Impugnaciones.

Esta convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del Tribunal Calificador podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y forma previstos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo las personas interesadas podrán impugnar los actos administrativos que se deriven de esta convocatoria, de acuerdo a lo establecido por la Ley de Procedimiento Administrativo Común.



Deialdia: Amezketako udal eraikinetarako garbitzaile bat, gizonezkoa nahiz emakumezkoa, aldi baterako kontratazioa egiteko hautaketa prozesua.
Convocatoria: proceso selectivo para la contratación temporal de un o una limpiador o limpiadora, hombre o mujer, para edificios municipales de Amezketa.

ESKATZAILEAREN DATUAK - DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

IZEN-ABIZENAK - ENTITATEA / NOMBRE Y APELLIDOS – ENTIDAD	NAN edo IFK / DNI o NIF	SEXUA / SEXO G/H E/M Besteak/Otros
JAKINARAZPENAK JASOTZEKO HELBIDEA / DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN		
HERRIA / POBLACIÓN	P.K. / C.P.	TELEFONOA / TELÉFONO
EMAIL-A / EMAIL		

HEZIKETA - FORMACIÓN

Deialdian eskatutako titulu akademiko ofiziala – Título académico exigido en la convocatoria

ESPERIENTZIA - EXPERIENCIA

Sartze Data Fecha de Ingreso	Uzte Data Fecha de cese	Administrazio edo enpresaren izena Administración o empresa	Dedikazioa % Dedicación %	Betetako lanpostua Puesto ocupado

PRESTAKUNTZA OSAGARRIA - FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

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

EUSKARA TITULUA – TÍTULO EUSKERA

Badaukat: Estoy en posesión:	BAI Sí	Tituluaren izena: Nombre del título:	EZ No
--	------------------	--	-----------------

AGIRIA sinatu aurretik, irakurri DATUEN TRATAMENDUARIBURUZKO INFORMAZIOA		Antes de firmar el DOCUMENTO, debe leer la INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
Tratamenduaren helburua eta legitimazioa	Dokumentuen sarrerako eta irteerako erregistroa kudeatzea, paperean eta elektronikoi, administrazio prozeduraren 39/2015 Legean jasotakoarekin bat.	Fines y legitimación del tratamiento	Gestión del registro de entrada y salida de documentos papel y electrónicos en base a la Ley de procedimiento administrativo 39/2015
Eskubideak	Interesdunek beraien datuak atzitu ahalizango dituzte, eta datuak zuzentzeko eskatu eta, hala badagokio, datuak ezabatzeko, datuei aurka egiteko edo tratamendua murrizteko.	Derechos	Los interesados pueden acceder a sus datos, solicitar su rectificación o, en su caso, supresión, oposición o limitación de tratamiento, a través del Delegado de Protección de Datos.
Tratamenduaren arduraduna	AMEZKETAKO UDALA. CIF: P2000900G Fernando Amezketa rraren enparantza z/g. 20268 Amezketa Gipuzkoa	Responsable del tratamiento	AMEZKETAKO UDALA. CIF: P2000900G Fernando Amezketa rraren enparantza z/g. 20268 Amezketa Gipuzkoa
Datuak babesteko ordezkaria	P3RSEUS CIBERSEGURIDAD, SL. dpd@p3rs.eus	Delegado/a de protección de datos	P3RSEUS CIBERSEGURIDAD, S.L. dpd@p3rs.eus
Jarduera-tratamenduak	www.amezketa.eus/udala/datu-pertsonalen-babesa	Actividades de tratamientos	www.amezketa.eus/ayuntamiento/es/protección-datos-personales
Datu pertsonalen tratamendua legitimatuta dago interes publikoaren izenean edo Amezketako Udalari emandako botere publikoen izenean egindako misio bat betetzean, Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2016ko apirilaren 27ko 2016/679 (EB) Erregelamenduaren 6.1.e) artikuluan jasotako baldintzetan. Interesdunek eskubidea dute administrazio jardulearen esku dauden edo beste edozein administrazioki egin dituen dokumentuak ez aurkezteko. Amezketako Udalak dokumentu horiek kontsultatu edo eskatu ahal izango ditu, interesduna horren aurka agertu ezean. Amezketako Udalak administrazio jardulearen esku dauden edo beste edozein administrazioki egin dituen dokumentuak jasotzearen aurka nago. AURKA eginez gero, interesdunak bere aurka egiteko arrazoiak justifikatu beharko ditu (Datuak Babesteko 2016/679 Erregelamenduaren (EB) 21. X markatu hala bada. Informazio gehiago nahi baduzu, (www.amezketa.eus/udala/datu-pertsonalen-babesa) egoitza elektronikoko Izarea Pertsonaleko Datuak Babesteari eta Segurtasunari buruzko Politikaren atala kontsultatu.		El tratamiento de los datos de carácter personal queda legitimado en el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al Ayuntamiento de Amezketa, en los términos previstos en el artículo 6.1 e) del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016. Los interesados tienen derecho a no aportar documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier otra Administración. El Ayuntamiento de Amezketa podrá consultar o recabar dichos documentos salvo que el interesado se opusiera a ello. Me opongo a que el Ayuntamiento de Amezketa recabe documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier otra Administración. En caso de OPOSICIÓN, la persona interesada deberá justificar las razones de su oposición (art. 21 del Reglamento (U.E) 2016/679 de Protección de Datos). Marcar la X si procede. Para más información, consulte en el área de Política de Protección de Datos Personales y Seguridad en la sede electrónica (www.amezketa.eus/ayuntamiento/es/protección-datos-personales).	

DATA / FECHA:

SINADURA / FIRMA:

AMEZKETAKO ALKATE JAUNA-UDALBURUARI / AL ALCALDE-PRESIDENTE DE AMEZKETA

AMEZKETAKO UDALA. Fernando Amezketarraren enparantza z/g. 20268 Amezketa (Gipuzkoa)
Tel: 943 65 31 89. DIR3: L01200087 www.amezketa.eus udala@amezketa.eus