

---

## BERGARAKO UDALA

### Kale-garbiketa zerbitzuko peoi espezialistaren lanpostua barne promozioan betetzeko deialdia arautuko duten oinarriak

---

#### **1.- Deialdiaren xedea**

Deialdi honen xedea da kale-garbiketa zerbitzuko peoi espezialistaren lanpostu bat barne promozioan betetzeko aukeraketa-prozesua arautzea; hain zuzen ere, Bergarako Udaleko lan-ituneko plantillan hutsik dagoen lanpostua.

Lanpostua sailkapeneko E taldekoa da, eta 8. mailari dagokion Destino Osagarria du, eta udaleko lan-hitzarmenak jasotako soldata-tauletan 6. Osagarri Espezifikuari dagokion soldata-maila du.

Halaber, lanpostu horri 1. hizkuntza-eskakizuna dagokio, ez derrigorrezkoa.

Lana astelehenetik igandera eta jaiegunetan egingo du.

Bestalde, lanegunak eta ordutegia udalak urtean-urtean finkatutakoak izango dira, betiere lanpostuaren izaera eta premien arabera, eta adibide gisara abenduaren 25ean, urtarrilaren 1 eta 6an, Bergarako jaietan, San Martin jaietan, San Martzial jaietan, Erramu Zapatuan..... eta horrelako jaietan antolatzen den egitarauak eskatzen duen langile-premiari erantzuteko lan egin beharko du, guztiak egutegian aurreikusi eta urteko lan egutegia osatzeko erabiliko direlarik.

#### **2.- Betekizunak**

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

1. Kaleak, plazak eta bideak garbitu, eskoba, eskoboi eta emandako tresneriarekin.
2. Kaleak haize-makinarekin garbitu.
3. Kale-garbiketa zerbitzuan eragindako zaborra/hondakina dagokion sistemari jarraituz sailkatzea eta jasotzea.
4. Kontenedore-inguruetan eta tokiz kanpo lagatako hondakinak zein zaborra jaso eta dagokion sailkapena egitea.
5. Herriaren garbiketa-egoeraren ardura hartu, batez ere egunero agindutako eremuarena, eta mantentzeaz arduratu.
6. Lorategiak eta parkeak garbitu, dagoen zaborra jaso eta bertatik aterata.
7. Birziklitzeko edukiontzien ondoan lagatako zaborra dagokion edukiontzira bota eta ingurua garbitu.
8. Estoldak, saretak eta arketak garbitu.
9. Paperontzietan dagokion sailkapenerako poltsak jarri, eta husterakoan behar den tratamendu eta sailkapenerako neurriak hartu, betiere udalak eta arduradunak esandakoari erantzunez.
10. Gatza bota, elurte eta izozteetan.
11. Belar-sasiak kendu, eta zakarrontziak hustu.
12. Kartelak eta pankartak kendu, behar den tresneria eta sistema erabiliz.
13. Komun publikoak garbitu, agintzen zaionean.
14. Auzoak garbitu.

15. Txakur-tokiak garbitu.
16. Presio-ekipoarekin kaleak eta espaloiak garbitu.
17. Kale-garbigailuarekin lanak egin, arduradunak agindutakoan.
18. Hildako animaliak erretiratu.
19. Lagatako tresneria mantendu eta zaindu.
20. Lanpostuarekin eta kategoriarekin zerikusia izanik, zerbitzuburuak agintzen dizkionak.

### **3.- Izangaiek bete beharrekoak**

Onartuak izateko eta, hala badagokie, neurketan parte hartzeko, ondoko baldintza hauek bete beharko dituzte izangaiek:

- a) Europar Batasuneko kide diren estatuetakoren baten herritartasuna izatea edo, Europar Batasunak egindako eta Espainiako Estatuak berretsitako Nazioarteko Itunei jarraiki, langileen zirkulazio askea aplikatzen zaion estaturen bateko herritarra izatea.
- b) Parte hartu ahal izango du, era berean, Europar Batasuneko kide diren estatuetakoko herritarren ezkontideak, betiere zuzenbideko banaketarik gabekoak badira; baita bere ondorengoak eta bere ezkontidearenak ere, baldin eta zuzenbideko banaketarik gabekoak badira, eta ondorengo horiek hogeita bat (21) urte baino gutxiagoak badira, eta adin horretatik gorakoak, baina bere pentzuan bizi direnak.
- c) Era berean, parte hartu ahal izango dute Espainiako estatuan bizi eta aurreko paragrafoetan sartu gabe dauden atzeritarrek. Hauek aukeratuak izango balira, kontratuaren objektu den jarduera burutzeko administrazioaren baimena dutela probatu beharko dute, aipatutako kontratua egin baino lehen.
- d) 16 urte beteta izatea.
- e) Eskolaratze-ziurtagiria edo parekoa den titulazio-maila izatea, edo titulua eskuratzeko eskubideak ordainduta izatea. Titulazioak atzerrikoak badira, haien homologazioaren egiaztagiria aurkeztu beharko da.
- f) Lanpostuaren berezko egitekoak behar bezala betetzea eragotziko dion gaixotasunik edo akats fisiko nahiz psikikorik ez izatea.
- g) Diziplinazko prozeduraren bidez Administrazio Publikoetako erakundeen zerbitzutik bereizitakoa ez izatea, eta administrazio publikoan jarduteko gaitasunaz gabeturik ez egotea.
- h) 1. Hizkuntza Eskakizuna, ez derrigorrezkoa.
- i) B gida baimena izatea.
- j) Bergarako udaleko E sailkapen-taldeko lanpostu batean langile finkoa izatea, gutxienez bi urteko antzinatekin.

Oinarri honetan zerrendatutako baldintzak eskabideak aurkezteko epea bukatzen den egunean beteta egon beharko dira, eta plaza eskuratu bitartean mantendu. h) azpiatalean ezartzen den baldintza bere nean egiaztatu beharko da.

### **4.- Eskabideak**

Eskabideak eredu ofizial eta normalizatuan egingo dira. Eredua Bergarako Udaleko Erregistroaren Bulegoan emango dute, eta oinarri hauei erantsirik doa.

Lehiaketa-oposizioan parte hartzeko eskabideak Bergarako Udaleko Alkate-Lehendakari andreari zuzenduko zaizkio, eta ondoko baldintza hauek bete beharko dira atzera bota ez izateko:

a) Hirugarren oinarrian eskatutako baldintza bakoitza eta guztiak betetzen dituztela adierazi beharko dute izangaiek, beti ere eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunari dagozkiola.

b) Eskabidearekin batera, ondoko agiriok erantsiko dituzte:

- NAN agiriaren fotokopia.
- Deialdian parte hartzeko eskatutako tituluaren fotokopia.
- Hala badagokio, eskatutako hizkuntz eskakizuna egiaztatzeko tituluen edota egiaztagirien fotokopia.
- Eskabidean adierazitako merezimenduak egiaztatuko dituzten agiriak, lehiaketaren fasean baloratuak izateko.

Laneko esperientzia egiaztatu beharko da lan egindako Enpresek edo Administrazioek egindako lan-kontratuaren edo ziurtagirien bidez; bertan, kontratuaren iraupena eta lanaren eginkizunak zehaztuz. Esparru pribatuko esperientzia egiaztatzeko, gainera, Gizarte Segurantzak egindako "laneko bizitza" edo kotizatu izanaren ziurtagiriak aurkeztu behar dira.

Eskabidean Bergarako Udalean egindako zerbitzuak eta laneko esperientzia adierazi baditu, ez da agiri bidez egiaztatu beharrik izango, eta izangai bakoitzaren espedientean azaltzen diren datuen arabera baloratuko dira.

Prestakuntza osagarriari buruzko merezimendua egiaztatzeko aurkeztuko duen agirian, haren iraupena zehaztu beharko du. Horrela egin ezean, Epaimahaiaren esku geratuko da merezimendu hori baloratzea ala ez.

**c) Instantzian adierazten diren merituen zerrendatu eta zenbatu egingo dira eta instantziarekin zerbaki bakoitzari dagozkion agiri(k) lagunduko ditu ZENBATUTA ere. Merituen agiriek eramango duten zenbakia egiaztatzen duten merituen zenbaki berdina izango da eta agiri bakoitzak beheko aldean eskuinean eskuz idatzita eta izangaiaren sinadurarekin joango da. Agiri denak josita entregatuko dira eta instantziari lagunduko diote**

d) Izangaiek eskabideetan adierazi beharko dute oposizio-aldiko ariketak Erkidego Autonomoko zein hizkuntza ofizialetan egin nahi dituzten.

Eskabideak, behar bezala beteta, Bergarako Udaleko Erregistro Orokorrean aurkeztuko dituzte, deialdiaren iragarkia Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratzen den egunaren biharamunetik zenbatzen hasi eta hurrengo 20 egun naturaleko epearen barruan.

Eskabideak, era berean, 30/1992 Legearen (*azaroaren 26ko Administrazio Publikoen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen Legearen*) 38.4 artikuluan adierazitako Administrazio Publikoetako erregistroetan ere aurkeztu ahal dira. Bergarako Udaleko Alkate-Lehendakariari zuzenduko zaizkio, eta, eskabideak aurkezteko epearen barruan, dagokion funtzionarioak data eta zigilua jarrita eduki beharko dute. Izan ditzaketan egitatezko akatsak, edozein unetan zuzendu ahal izango dira, ofizioz edo interesatuak eskatuta.

## **5.- Izangaiek onartzea**

Onartuen eta baztertuen behin-behineko zerrendak Bergarako Udaleko iragarki-taulan argitaratu eta jarriko dira ikusgai. Udalak 10 egun naturaleko epea emango du erreklamazioak egiteko, Administrazio Publikoen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen Legeak 71. artikuluan xedatutakoaren arabera.

Behin-behineko zerrendak, besterik gabe, behin betikotzat joko dira erreklamaziorik ez badago. Halakorik badago, berriz, beste ebazpen baten bidez izango dira onartuak edo baztertuak. Ebazpen horren bidez, behin betiko zerrendak onetsiko ditu Udalak, eta adierazitako moduan argitaratuko ditu.

Azken erabaki horren aurka administrazioarekiko auzien errekurtsua jarri ahal izango da Euskal Herriko Justiziako Auzitegi Nagusian, Administrazioarekiko Auzietarako Salan; eta horretarako epea bi

hilabetekoa izango da, onartuen eta baztertuen zerrenda argitaratzen den egunaren biharamunetik zenbatzen hasita. Hori, ordea, ez da eragozpen izango, inork bidezkotzat jotzen badu, beste edozein errekurtsio aurkez dezan.

Aldez aurretik, eta hala nahi izanez gero, berraztertze-errekurtsioa jarri ahal izango da hilabeteko epean.

## **6.- Epaimahaia**

**6.1. Osaera:** Deituriko hautaketa-prozesuaren epaimahai kalifikatzailea ondokoak kontuan izanda eratuko da: Langile Publikoen Oinarrizko Estatutuaren apirilaren 12ko 7/2007 Legearen 60. artikuluan, ekainaren 7ko 896/91 Errege Dekretuaren 4. artikuluan eta Euskal Funtzio Publikoari buruzko uztailaren 6ko 8/1989 Legearen 31. artikuluan ezarritakoa. Epaimahaia mahaiburuak, idazkariak eta Alkate-Lehendakariak erabakiko dituen kideek osatuko dute eta inoiz ez dira izango bost baino gutxiago. Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeko ordezkari batek eta langileen ordezkariak izendatutako batek hartuko dute parte epaimahaian. Epaimahaia osatzen duten titularren eta ordezkoen izen-zerrenda onartuen eta baztertuen zerrendekin batera, behin alkatetza-lehendakaritzak izendatutakoan argitaratuko da.

Udalan presentzia duten alderdi politikoen ordezkariak parte har dezakete begirale moduan.

**6.2. Espezialitatea:** Epaimahaiaren eraketa teknikoa izango da batez ere, eta boto-eskubidea duten kide guzti-guztiak izango dute deitutako lanpostuetarako eskatzen den titulu edo ikasketa maila berdina edo goragokoa, eta kideen erdiek gutxienez bete nahi den lanposturako eskatzen den ezagutza-arloko titulazioa eta espezializazioa eduki beharko dute.

**6.3. Abstentzia eta errefusatzea.** Epaimahai kalifikatzailearen kideek ez dute esku hartuko eta alkatetza-lehendakaritzari jakinaraziko diote Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legearen 28. artikuluan oharmandako gorabeheraren bat egonez gero, eta izangaiak mahaikideak ezetsi ditzakete aipatutako legearen 29. artikuluan ezarritakoarekin bat etorrira.

**6.4. Aholkulariak:** Aholkulari espezialistak egon ahal izango dira, egokiak iruditutako probak programatzeko edo ebaluatzeko. Aholkulari horiek beren espezialitatearen arloan laguntza ematera mugatuko dira.

**6.5. Eraketa eta lan egitaraua:** Epaimahaia lehen proba egin aurretik eratuko da. Eratze-ekitaldian epaimahaiko kide titular edo ordezko gehienek egon beharko dute. Era berean, ekitaldi horretan hautatze-prozesuko egintza guztiak objektiboki eta era eraginkorrean antolatu, garatu eta ebaluatzeko neurri guztiak hartuko dira.

### **6.6. Jarduketa-prozedura:**

a) Epaimahaiaren jarduna, uneoro, Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legeak xedatutakoaren arabera izango da. Epaimahaia ezin osatu ahal izango da eta jardun ere ez, titularretako edo ordezkari diren kideetako hiru (3) behintzat bertan ez baldin badaude, idazkaria kontuan hartu barik. Epaimahai kalifikatzailearen erabakiak bertan dauden kideen gehiengoak aldeko botoa emanda hartuko dira; boto-berdinketa egonez gero, epaimahaiaren lehendakariaren kalitatezko botoa erabiliko da berdinketa hausteko. Epaimahai kalifikatzaileko kide guztiak hitza eta botoa izango dute, idazkariak izan ezik. Idazkariak hitza baino ez du izango.

b) Epaimahaiak, hala behar izanez gero, arau hauek aplikatzearen ondorioz sor daitezkeen zalantza guztiak ebatzi ahal izango ditu. Era berean, probak egiteko beharrezko diren moldaketa guztiak egin ahal izateko neurri egokienak hartuko ditu.

c) Epaimahaiak ezingo ditu deialdian iragarritako lanpostuen kopurua baino izangai gehiago hautatu. Betiere lanpostua beteko dela ziurtatzeko xedez, hautatutako izangaiak behin betiko kontratua sinatu baino lehenago uko egiten badu, proposaturiko izangaiaren ondorengo izangaiak osaturiko zerrenda osagarria eskatu ahal izango zaio epaimahaiari.

d) Izangai batek ere gaindituko ez balitu baztertzailleak diren proba guztiak, lanpostua bete gabe geratuko da.

Ariketak epaituko dituen Epaimahaia kide titularrez eta ordezkoez osaturik egongo da, eta horien izendapena argitara emango da Udaletxeko iragarki-taulan.

### **7.- Gaitasunaren faseko ariketak**

Bergarako Udaleko iragarki-taulan argitaratuko da lehenengo ariketa egiteko deialdia, eta han adieraziko da azterketa zein egun, ordu eta tokitan egingo den. Ondorengo deialdiak Epaimahaiak iragarriko ditu aditzera emateko egoki deritzon moduan.

Gaitasunaren fasean ondoko ariketa hauek egingo dira:

#### **—Lehen ariketa: Derrigorrezkoa eta baztertzaillea.**

Froga teorikoa. Kale-garbiketa zerbitzuko peoi espezialistaren lanpostuaren eginkizun eta ardurekin edo/eta lanpostuaren titulazio-mailako ariketa aritmetiko eta logikazkoak edo/eta eranskinean jasotako galdetegiko gaiekin zerikusia duten galdera eta ariketei erantzun beharko zaie. Epaimahaiak erabakiko du izangaiak erantzun beharrezkoa test modukoa izango den edo/eta garatzekoa edo/eta bestelakoa..., eta nola puntuatuko den.

Froga honetan gehienez 15 puntu lortu ahal izango dira.

Prozesuan aurrera jarraitzeko, gutxienez puntuazioaren % 50 atera beharko da derrigor.

#### **—Bigarren ariketa: Derrigorrezkoa eta baztertzaillea.**

Praktikoa izango da: kale-garbiketa zerbitzuko peoi espezialista lanpostuarekin zerikusia du(t)en froga(k) egin beharko dituzte.

Froga honetan gehienez 30 puntu lortu ahal izango dira, eta gutxienez 15 puntu lortzen ez duten izangaiak baztertuak izango dira.

### **8.- Merezimenduen fasea.**

Epaimahaiak ondoko merezimendu hauek balioztatuko ditu, baldin eta, laugarren oinarriko b) atalean xedatutakoaren arabera, eskabidean adieraziak eta agiri bidez egiaztatuak izan badira, eta betiere eskabideak aurkezteko epea amaitzen den eguna kontuan hartuz:

—Kale-garbiketako peoi edo peoi espezialistaren lanetan Bergarako udalean egindako lana: hileko 0,25 puntu, gehienez ere **5 puntu** arte.

— Enpresa pribatuan, kale-garbiketa zerbitzuko peoi edo peoi espezialistaren lanetan lan-kontratuarekin egindako lana: hileko 0,10 puntu, gehienez ere **5 puntu** arte.

Merezimendu horiek egiaztatu beharko dira lan egindako enpresek emandako lan-kontratuen edo ziurtagirien bidez, edo zerbitzuak bete diren administrazioak emandako agirien bidez, eta gainera Gizarte Segurantzak egindako "laneko bizitza"ren agiria ere aurkeztu beharko da. Egiaztagirietan edota kontratuetan, bete dituen funtzioak zehaztu beharko dira.

— Laneko arriskuen prebentzioaren arloan edo lanarekin zerikusia duten beste eginkizunei buruz, erakunde ofizialek edo haiek homologatutakoek emandako ikastaroak edo mintegiak eginda izatea. Gehienez ere **2 puntu** arte baloratuko da. Ikastaroek gutxienez 20 orduko iraupena izan beharko dute kontuan hartzeko. 20 ordukoari 0,10 puntu emango zaio, eta hortik gorakoak proportzionalki puntuatuko dira.

— Lehen hizkuntza-eskakizunari dagokion euskara-maila izatea: **4 puntu**.

Ezaguera hau egiaztatu ahal izango da Epaimahaiak proposaturiko idatzizko eta ahozko proben bitartez. "Gai" edo "ez-gai" kalifikatuko da.

Ez dute froga hau egin beharrik izango ziurtatzen dutenak 1. hizkuntza-eskakizunarekin parekatutako agiriren baten jabe direla, betiere, euskararen ezagutza egiaztatzen duten titulu eta ziurtagirien arteko baliokidetzak finkatu eta Hizkuntzen Europako Erreferentzi Marko Bateria egokitzeko apirilaren 8ko 64/2008 Dekretuak jasotakoaren arabera.

### **9.- Gaitasunaren fasea garatzeko era**

Epaimahaiak, hala erabakiz gero, alda dezake zazpigarren oinarrian adierazitako ariketen hurrenkera, eta egunean proba bakar bat egitea ere erabaki dezake.

Epaimahaiak ariketak egiteko deialdian jarritako egunean, lekuan eta orduan agertzen ez diren izangaiak, baita ezinbesteko arrazoiengatik bada ere, hauta-prozesutik kanpo geratuko dira erabat.

Gainditu beharreko ariketa bakoitza burutu ondoren, Epaimahaiaren erabakiz, iragarki-taulan emango da argitara ariketa gainditu dituzten izangaien zerrenda.

### **10.- Epaimahaiaren proposamena**

1. Lehiaketa-oposizioaren azken sailkapena bi fasetan lortutako puntuen batuketaren arabera egingo da, izangaien lehentasun-ordena zehaztuko duena, alegia.
2. Ariketen kalifikazioa eta merituen balorazioa amaitu ondoren, Epaimahaiak onartutako izangaien izenak emango ditu argitara, azken puntuazioaren ordenaren arabera. Azken puntuazio hori oposizioan eta lehiaketan ateratako puntuen batura izango da.
3. Puntuazioan berdinketa gertatuz gero, irizpide hauek erabiliko dira, emandako hurrenkera lehenetsita:
  - a) Puntuazio altuena udalean egindako lanen atalean.
  - b) Puntuazio altuena ezagutza praktikoari dagokion proban.
4. Probak eta merituak kalifikatzeko lana amaitzen denean, Epaimahaiak onartu egingo du hautatutako izangaia.
5. Epaimahai Kalifikatzaileak Bergarako Udaleko Iragarki Taulan eta web-orrialdean argitaratuko du kontratazio-proposamena, eta Alkateari aurkeztuko dio, hautatua kontratatzeke proposamenarekin batera.

### **11. Deialdiko betebeharrak kreditatzea.**

1. Onartu eta kontrataziorako proposatutako izangaiak lehiaketa-oposizioan parte hartzeko 3. oinarrian eskatutako baldintzak betetzen dituela egiaztatzen duten jatorrizko dokumentuak aurkeztu beharko ditu aipatutako argitalpena egin eta hurrengo egunetik kontatzen hasita 15 laneguneko epean.

2. Aipatutako epean, eta ezinbesteko arrazoirik ez bada, izangaiak dokumentazio hori aurkeztu ez badu edo eskatutako baldintzak egiaztatu ez baditu, kontratatzeke eskubide guztiak galduko ditu eta baliorik gabe geratuko dira ekintza guztiak, hasierako eskaeran egindako faltsutasunagatik izan dezakeen erantzukizunaren kalterik gabe. Kasu horretan, organo eskudunak izendapen-proposamen berria egingo du ariketa baztertzaileak gainditu dituztenen artetik eta zerrendan azken puntuazio-hurrenkera hurrengoak agertzen direnen alde, deitutako lanpostu-kopurua bete arte.

### **12.- Kontratazioa-Praktikaldia**

Alkate-udalburuak epaimahaiak proposaturiko izangaiari kontratu finkoa egingo dio, legeak aurreikusitako frogaldia izango duelarik, hau da bi hilabetekoa.

Kontratua egin aurretik enpresa-medikuaren ikuskapena pasatu beharko du, bere osasun-egoera ona dela eta lanpostuaren eginkizunak betetzeko gai dela egiaztatzeko.

Frogaldi honek hautaketa-prozesuaren atal baten izaera izango du eta azken balorazioa gai/ez-gai izango da; udal Iragarki Taulan argitaratuko da.

Epe hori amaitu aurretik, dagokion arduradunak langileak egindako lanari buruzko txostena egingo du, eta erakutsi dituen gaitasunak hartuko ditu kontuan txosten horretan:

- lanerako ahalmena eta errendimendu profesionala, erantzukizunaren eta eraginkortasunaren zentzua, lanerako prestasuna eta ekimena, eta lanarekiko interesa.
- lan-taldera moldatzeko erakutsi duen gaitasuna ere hartuko da kontuan.

Behin behineko ezgaitasun-egoeragatik, amatasunagatik, aitatasunagatik eta adopzioa edo harreragatik lizentzia hartzeak frogaldiaren etenaldia suposatuko du, eta lanera bueltatzerakoan falta den frogaldiari dagokion epea berriz hasiko da zenbatzen.

### **13.- Dokumentazioa Itzultzea**

Instantziarekin batera aurkeztu den dokumentazioa jasotzeko eskubidea izango dute aurkeztu diren izangaiek, kontratatuko direnek eta lan-poltsarako izendatuko direnek izan ezik.

Hautaketa prozesua bukatu eta 3 hilabeteko epean jasotzen ez den dokumentazioa txikitu eta bota egingo du Udalak.

### **14.- Prozesuaren Argitalpenak.-**

Prozesu honetan argitaratu beharrekoak (onartuen eta baztertuen zerrenda, oposizioaldiko emaitzak, lehiaketaldiaren emaitzak...) Bergarako Udaleko web-orrian ere argitaratuko dira ([www.bergara.net](http://www.bergara.net)).

Datu pertsonalen babeserako araudiari jarraituz, edozein izangai edo parte-hartzailek izango du bere datuak eskuratu, zuzendu edo ezabatzeko eskubidea; horretarako eskaera aurkeztu beharko du helbide honetara bidalitako idatziaren bitartez: Bergarako Udala, San Martin de Agirre plaza 1, 20570 Bergara.

### **15. Gorabeherak.**

Epaimahai kalifikatzailea eskuetsirik dago sor daitezkeen zalantzak argitzeko eta lehiaketa-oposizioaren jarduera ona zaintzeko beharrezko diren erabakiak hartzeko, oinarri hauetan eta aplikazio osagarriko legedian xedatu ez diren kasuetarako.

### **16. Inpugnazioa.**

Interesdunek oinarri hauen aurka egin dezakete –inpugnatu–, indarrean dagoen Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen azaroaren 26ko 30/1992 Legean ezarritako epe eta moduan.

## I. ERANSKINA

1. Zer da kale garbi bat. Definizioa.
2. Garbitu beharreko hiriguneak. Maiztasuna. Kaleen sailkapena.
3. Kale-garbiketak dituen zailtasunak eta horiek ekiditeko sistemak edo baliabideak.
4. Kale-garbiketan eragina duten arazo partikularrak: elurra, orrien erorketa...
5. Laneko segurtasun- eta osasun-neurriak. Lan Arriskuak Prebenitzeko araudia. Oinarrizko kontzeptuen definizioa. Langileen eskubideak lan arriskuetatik babesteko. Langileen betebeharrak.
6. Fatxadetan pintadak eta kartelak kentzeko lanak
7. Kale-garbiketarako produktuen erabilpena.
8. Saneamendu-sarea eta hustubideak garbitu eta mantentzea.
9. Garbiketarako makinak, tresnak eta erremintak.
10. Bergarako Udaleko langileen lan-hitzarmena.
11. Bergarako kaleen izendegia eta kaleen ezagupena.

---

## AYUNTAMIENTO DE BERGARA

### **Bases reguladoras de la convocatoria para la provisión, mediante promoción interna, de un puesto de peón especialista en el servicio de limpieza viaria.**

---

#### **1. Objeto de la convocatoria**

Constituye objeto de estas bases regular la convocatoria para la provisión, por promoción interna, de un puesto de peón especialista en el servicio de limpieza viaria, vacante en la plantilla de laborales del Ayuntamiento de Bergara.

El puesto de trabajo se encuadra en el grupo de clasificación E, y tiene asignado el nivel 8 de complemento de destino y como complemento específico la retribución correspondiente al nivel 6 de las tablas salariales del convenio del Ayuntamiento de Bergara.

Asimismo, el puesto tiene asignado el perfil lingüístico 1, no preceptivo.

El trabajo se prestará de lunes a domingo.

Por otra parte, el calendario y horario laboral serán los fijados por el Ayuntamiento de año en año, adecuándose siempre a las características y necesidades de la plaza. Así, por ejemplo, deberá responder a las necesidades de personal exigidas por actos programados el 25 de diciembre, el 1 y 6 de enero, en fiestas de Bergara, fiestas de San Martín, fiestas de San Marcial, Sábado de Ramos y similares..., fechas que estarán contempladas al confeccionar el calendario laboral anual.

#### **2. Funciones del puesto**

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

1. Limpieza de calles, plazas y caminos, con escoba, escobón e instrumental facilitado.
2. Limpieza de calles con sopladora.
3. Respecto a la basura/residuo generado en el servicio de limpieza viaria, clasificarlo y recogerlo conforme al sistema que corresponda.
4. Respecto a los residuos o basura depositados fuera de lugar o en torno a los contenedores, recogerlos y clasificarlos convenientemente.
5. Asumir la responsabilidad del estado de limpieza de la población y de su mantenimiento, especialmente de la zona que diariamente le corresponda.
6. Limpieza de jardines y parques, recogiendo y extrayendo de los mismos la suciedad existente.
7. Respecto a la basura depositada junto a los contenedores de reciclaje, depositarlos en el contenedor correspondiente y limpiar el entorno.
8. Limpieza de alcantarillas, rejillas y arquetas.
9. Colocar en las papeleras las bolsas de clasificación que correspondan, y al vaciarlas adoptar las medidas precisas para su tratamiento y clasificación, atendiendo siempre a las indicaciones del ayuntamiento y de su responsable.
10. Esparcir sal en nevadas y heladas.
11. Quitar hierbas y matorros, y vaciar las papeleras.

12. Retirar carteles y pancartas, utilizando para ello los sistemas e instrumentos precisos.
13. Limpiar los servicios públicos, cuando se le encomiende.
14. Limpieza de barrios.
15. Limpieza de los puntos para perros ("txakur-tokis").
16. Limpieza de calles y aceras con el equipo a presión.
17. Realizar tareas con la limpiadora viaria, cuando se lo ordene su responsable.
18. Retirar los animales muertos.
19. Mantener y cuidar las herramientas y útiles facilitados.
20. Cuanto le encomiende su jefe/a de servicio, en relación siempre con su puesto y categoría.

### **3. Requisitos de las personas aspirantes**

Las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos para su admisión y, en su caso, participación en el proceso de selección:

- a) Ostentar 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.
- b) Así mismo 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 que vivan a sus expensas.
- c) Asimismo, podrán tomar parte las personas extranjeras no incluidas en los párrafos anteriores residentes en el estado español. En caso de que resulten seleccionadas, y previamente a la firma del contrato, deberán acreditar que cuentan con autorización administrativa para ejercer la actividad objeto de dicho contrato.
- d) Haber cumplido 16 años de edad.
- e) Estar en posesión del título de certificado de escolaridad o equivalente o bien tener abonados los derechos para la obtención del título. En caso de titulaciones extranjeras, se deberá aportar el certificado de su homologación.
- f) No tener ningún impedimento físico, psíquico ni cualquier otro que impida la normal prestación de las funciones propias del puesto de trabajo.
- g) No haber sido separado del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas mediante expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- h) Perfil Lingüístico 1, no preceptivo.
- i) Estar en posesión del permiso de conducción tipo B
- j) Ser empleado fijo del ayuntamiento de Bergara al menos con 2 años de antigüedad y en un puesto del grupo de clasificación E.

Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias, y mantenerlos hasta la formalización del contrato. El requisito establecido en el apartado h) se deberá acreditar en su momento.

#### **4.- Instancias**

Las instancias se ajustarán al modelo oficial y normalizado que será facilitado en la Oficina del Registro del Ayuntamiento de Bergara, y que se adjunta a las presentes bases.

Las instancias para tomar parte en el concurso-oposición se dirigirán a la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Bergara y deberán cumplir los siguientes requisitos para que no sean rechazadas:

a) Las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos enumerados en la base tercera al día de finalización del plazo de presentación de instancias.

b) Junto con la instancia, deberán presentar la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de la titulación exigida para tomar parte en la convocatoria.
- En su caso, fotocopia del título o certificado que acredite el perfil lingüístico exigido.
- Documentos que acrediten los méritos señalados en la instancia, para su valoración en la fase de concurso.

Para la acreditación de la experiencia laboral se deberá presentar el contrato laboral y/o el certificado expedido por la empresa o Administración correspondiente, en el que se especificará la duración del contrato y las funciones desarrolladas en el puesto de trabajo. Para acreditar la experiencia en el ámbito privado, deberá presentarse además el documento de "vida laboral" expedido por la Seguridad Social o certificados de las cotizaciones a la misma.

Si en la instancia se hacen constar los servicios prestados y la experiencia laboral en el Ayuntamiento de Bergara, no será necesaria su acreditación documental, ya que serán valorados conforme a los datos que figuren en los expedientes de cada aspirante.

En la documentación presentada para acreditación de méritos sobre formación complementaria, deberá especificarse su duración. En caso contrario, quedará a criterio del Tribunal Calificador la valoración o no de dicho mérito.

**c) En la instancia se indicarán los méritos en forma de lista o relación numerada, y se acompañará de los documentos, también NUMERADOS, correspondientes a cada número de mérito señalado. Los números se escribirán, a mano, en el margen inferior derecho de cada documento, junto con la firma de la persona aspirante, de modo que el número de los documentos de méritos corresponda al mérito acreditado. Todos los documentos se entregarán grapados y unidos a la instancia.**

d) Las personas aspirantes deberán especificar en sus instancias en qué idioma oficial de la Comunidad Autónoma Vasca desean realizar los ejercicios de la fase de oposición.

Las instancias, debidamente cumplimentadas, deberán ser presentadas en las oficinas del Registro General del Ayuntamiento de Bergara, dentro del plazo de 20 días naturales contados a partir del día siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de Gipuzkoa.

Las instancias podrán ser también presentadas en los registros de las Administraciones Públicas señaladas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común. Estarán dirigidas a la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Bergara, y serán fechadas y selladas por la persona funcionaria correspondiente, dentro del plazo de presentación de instancias. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

#### **5.- Admisión de personas aspirantes**

Las listas provisionales de las personas aspirantes admitidas y rechazadas serán publicadas y expuestas al público en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Bergara. El Ayuntamiento

concederá un plazo de 10 días naturales para presentar reclamaciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 71 de la Ley de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común.

En caso de no presentarse reclamaciones, la relación provisional pasará automáticamente a ser definitiva. Pero en caso de que hubiera reclamaciones, éstas serán admitidas o desestimadas mediante una nueva resolución del Ayuntamiento que aprobará las listas definitivas, las cuales serán publicadas de la forma previamente establecida.

En contra de este acuerdo podrá ser interpuesto recurso contencioso-administrativo en el Tribunal Superior de Justicia del País Vasco, en la Sala de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación de la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas, y sin que ello suponga impedimento alguno para la interposición de cualquier otro recurso, si se estima procedente.

Previa y potestativamente, podrá interponerse recurso de reposición dentro del plazo de un mes.

## **6.- Tribunal calificador**

**6.1. Composición:** El Tribunal Calificador de la convocatoria de selección se constituirá conforme a lo señalado en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, así como lo señalado en el artículo 4 del Real Decreto 896/91, de 7 de junio, y en el artículo 31 de la Ley 8/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca. El Tribunal contará con un/a Presidente, un/a Secretario/a y los/as Vocales que determine la alcaldesa-presidente, no pudiendo ser en ningún caso el número de miembros del Tribunal inferior a cinco. En todo caso formarán parte del tribunal un/a representante del Instituto Vasco de Administración Pública y un miembro designado por el comité de empresa. La relación nominal de personas titulares y suplentes que integran el Tribunal se publicará conjuntamente con las relaciones de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo, previa su designación por la Alcaldía-Presidencia.

Podrán estar presentes, con carácter de observador, representantes de los partidos políticos con presencia en el Ayuntamiento.

**6.2. Especialidad:** La composición del tribunal será predominantemente técnica, y la totalidad de sus miembros con derecho a voto deberá poseer una titulación o nivel académico igual o superior al exigido para el acceso a las plazas convocadas, y al menos la mitad de los miembros deberá poseer una titulación o especialización en el área de conocimiento exigida para el puesto.

**6.3. Abstención y recusación.** Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de formar parte del mismo, notificándolo a la Alcaldía-Presidencia, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, pudiendo las personas aspirantes promover su recusación conforme a lo establecido en el artículo 29 de la citada ley.

**6.4. Asesores/as:** Se podrá disponer de asesores/as especialistas para la programación o evaluación de las pruebas que se estimen pertinentes, limitándose dichos/as asesores/as a prestar su colaboración en el ámbito de su especialidad.

**6.5. Constitución y programación de tareas:** El tribunal se constituirá antes de la realización de la primera prueba. En el acto de constitución deberán estar presentes la mayoría de los miembros titulares o suplentes del tribunal, y en dicha sesión se adoptarán las medidas oportunas para una programación, un desarrollo y una evaluación objetiva y eficaz de todas las actividades propias del proceso selectivo.

### **6.6. Procedimiento de actuación:**

a) El procedimiento de actuación del Tribunal Calificador se ajustará, en todo momento, a lo dispuesto en la Ley 30/1992 de Procedimiento Administrativo Común. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres (3) de sus integrantes, sean titulares o suplentes, excluyendo de dicho cómputo a quien actúe como Secretario/a. Los acuerdos serán adoptados por el voto favorable de

la mayoría de los miembros presentes del Tribunal, resolviendo en caso de empate el voto de calidad de la presidencia. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, excepto quien ocupe la Secretaría, que tendrá voz pero no voto.

b) Podrá, en todo caso, el Tribunal Calificador resolver todas las dudas que pudieran surgir en aplicación de estas normas, e igualmente adoptará las medidas oportunas para toda adaptación necesaria de cara a la realización de las pruebas.

c) El Tribunal en ningún caso podrá declarar seleccionado a un número mayor de aspirantes que el de plazas convocadas. No obstante, a fin de asegurar la provisión de la plaza en caso de que la persona seleccionada renunciara a la firma del contrato definitivo, se podrá requerir del Tribunal una relación complementaria con las personas aspirantes que figuren a continuación de la propuesta.

d) En caso de que ninguna de las personas aspirantes consiga superar todas las pruebas de carácter eliminatorio, la convocatoria será declarada desierta.

El nombramiento del Tribunal Calificador del concurso-oposición, con los miembros titulares y suplentes que lo compongan, será publicado en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

## **7.- Ejercicios de la fase de aptitud**

La convocatoria para la realización del primer ejercicio se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Bergara, donde se especificará la fecha, hora y lugar del examen. Las siguientes convocatorias las anunciará el Tribunal de la forma que estime conveniente.

La fase de aptitud constará de los ejercicios que a continuación se indican:

### **Primer ejercicio : De carácter obligatorio y eliminatorio.**

Prueba teórica. Deberá responder a las preguntas planteadas en relación con las funciones y responsabilidades que corresponden al puesto de peón especialista del servicio de limpieza viaria, y/o a ejercicios aritméticos y de lógica adecuados al nivel de titulación exigido y /o y con los temas señalados en el Anexo I. Queda a criterio del tribunal el modelo de prueba a realizar (cuestionario tipo test, desarrollo de uno o varios temas, etc.), así como la puntuación que corresponda.

En esta prueba podrá obtenerse un máximo de 15 puntos. Quedarán excluidos/as del proceso quienes no obtengan un mínimo del 50% de la puntuación

### **Segundo ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio.**

Prueba práctica: Consistirá en la realización de prueba(s) práctica(s) relacionada(s) con el puesto de peón especialista del servicio de limpieza viaria.

En esta prueba podrán obtenerse un máximo de 30 puntos. Quedarán excluidos/as del proceso quienes no obtengan un mínimo 15 puntos.

## **8. Fase de méritos**

El Tribunal valorará los siguientes méritos, siempre que, de conformidad con lo establecido en el apartado b) de la base cuarta, hayan sido alegados en la instancia y acreditados mediante documentos presentados junto con ella, teniendo siempre como referencia la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

- Trabajos realizados en el Ayuntamiento de Bergara en labores de peón o peón especialista de limpieza viaria: 0,25 puntos por mes, hasta un máximo de **5 puntos**.
- Trabajos realizados en labores de peón o peón especialista de limpieza viaria en la empresa privada con contrato laboral: 0,10 puntos por mes, hasta un máximo de **5 puntos**.

Estos méritos se acreditarán mediante contrato de trabajo y/o certificados de empresa o documentos expedidos por la Administración en la que se han prestado los servicios, acompañados del documento de vida laboral expedido por la Seguridad Social. En los documentos acreditativos deberán constar las funciones que se han desempeñado.

- Asistencia a cursillos o seminarios impartidos por organismos oficiales u otros homologados por éstos, en áreas de prevención de riesgos laborales u otros relacionados con el puesto. Se valorarán con un máximo de **2 puntos**. Los cursillos deberán tener una duración mínima de 20 horas para ser tenidos en cuenta, y la puntuación por curso de 20 horas será de 0,10 puntos y proporcional en los de duración superior.

- Estar en posesión del Perfil lingüístico 1 de euskera: **4 puntos**.

Dicho conocimiento podrá acreditarse mediante pruebas escritas y orales propuestas por el Tribunal. Se calificará como “apto” o “no apto”.

Estarán exentos de realizar dicha prueba quienes acrediten estar en posesión de alguno de los certificados que se equiparan al perfil lingüístico 1 y que vienen regulados en el Decreto 64/2008 de 8 de abril, de convalidación, y adecuación de los mismos al Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas.

### **9.- Desarrollo de la fase de aptitud**

Si el Tribunal lo estima conveniente, puede variar el orden de los ejercicios establecido en la base séptima y puede decidir la realización de una única prueba por día.

Las personas aspirantes que no comparezcan en el lugar, día y hora establecidos por el Tribunal en la convocatoria para la realización de los ejercicios, incluso por causa de fuerza mayor, quedarán excluidas definitivamente del proceso de selección.

Tras la realización de cada uno de los ejercicios que han de ser superados, el Tribunal acordará que se exponga en el tablón de anuncios la relación de aspirantes que lo hayan superado.

### **10.- Propuesta del tribunal**

1. La calificación final del concurso-oposición, que determinará el orden de prelación de las personas aspirantes, se obtendrá por la suma de las puntuaciones conseguidas en sus dos fases.
2. Una vez efectuada la calificación de las pruebas y méritos del procedimiento selectivo, el Tribunal Calificador dará a conocer los nombres de las personas aspirantes admitidas conforme al orden de puntuación final, resultante de la suma de las puntuaciones alcanzadas en la oposición y el concurso.
3. Los empates de puntuación se resolverán atendiendo a los siguientes criterios, en el orden de prioridad en el que se señalan:
  - a) Mayor puntuación en el apartado de trabajos realizados en el ayuntamiento.
  - b) Mayor puntuación en la prueba sobre conocimiento práctico.
4. Concluida la calificación de las pruebas y méritos, el Tribunal concederá su aprobación a la persona aspirante seleccionada.
5. El Tribunal Calificador publicará su propuesta de contratación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Bergara y en su página web, y las elevará a Alcaldía proponiendo la contratación de la persona seleccionada.

## **11. Acreditación de los requisitos de la convocatoria.**

1. La persona admitida y propuesta para su contratación deberá presentar, dentro de los 15 días hábiles siguientes al de la publicación antes mencionada, la documentación original acreditativa del cumplimiento de los requisitos que fueron exigidos en la base número 3 para tomar parte en el concurso-oposición.

2. Si dentro del plazo señalado, y salvo causa de fuerza mayor, la persona aspirante propuesta no presentase la documentación o no acreditase reunir los requisitos exigidos en la convocatoria, no podrá ser nombrada, quedando sin efecto todas sus actuaciones, con la pérdida de cuantos derechos pudieran asistirle para su nombramiento y sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial. En tal caso, el órgano competente formulará propuesta de nombramiento en favor de quienes, habiendo superado las pruebas eliminatorias, ocupasen el siguiente lugar en el orden de puntuación final, hasta la provisión del número de puestos convocados.

## **12.- Contratación - Periodo de prácticas**

La Alcaldesa-Presidenta realizará un contrato fijo a la persona aspirante propuesta por el Tribunal, con el periodo de prueba legal correspondiente de dos meses.

Con anterioridad a la firma del contrato se le realizará una revisión médica por parte del/de la médico/a de empresa, a fin de comprobar su buen estado de salud y su aptitud para desempeñar las funciones del puesto.

Dicho periodo de prueba constituirá una fase más del proceso selectivo, con una calificación final de "apto" o "no apto", que será publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Antes de la finalización del periodo de prueba, el/la responsable correspondiente emitirá un informe sobre el trabajo desempeñado por la persona aspirante, en el que tomará en cuenta las aptitudes que haya demostrado:

- capacidad de trabajo y rendimiento profesional, sentido de la responsabilidad y de la efectividad, disposición e iniciativa para el trabajo y, por último, interés mostrado hacia el trabajo.
- así mismo se tendrá en cuenta la capacidad para adaptarse al equipo de trabajo.

La licencia por situación de incapacidad temporal transitoria, por maternidad, paternidad, adopción o acogida supondrá la interrupción del periodo de prueba, cuya computación se reanudará a partir de la reincorporación al trabajo.

## **13.- Devolución de documentación**

Toda persona aspirante tendrá derecho a que se le devuelva la documentación que presentó junto con la instancia, salvo quienes vayan a ser contratadas y quienes figuren en la bolsa de trabajo.

Transcurrido un plazo de 3 meses tras la finalización del proceso de selección, el Ayuntamiento procederá a destruir y eliminar la documentación que no se haya reclamado.

## **14.- 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, así mismo, en la página web del Ayuntamiento de Bergara ([www.bergara.net](http://www.bergara.net)).

De conformidad con la normativa para la protección de datos personales, las personas candidatas o participantes tendrán derecho de acceso, rectificación o cancelación de sus datos, para lo cual deberán presentar una solicitud por escrito dirigida a: Bergarako Udala, San Martín de Agirre plaza 1, 20570 Bergara.

### **15. 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 o en la legislación de aplicación subsidiaria.

### **16. Impugnación.**

Estas bases podrán ser impugnadas por las personas interesadas en la forma y plazos previstos en la vigente Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

## ANEXO I

1. Definición de una calle limpia.
2. Zonas urbanas a limpiar. Periodicidad. Clasificación de calles.
3. Dificultades que presenta la limpieza viaria y medios para evitar las mismas.
4. Problemas particulares que inciden en la limpieza viaria: nevadas, caída de hojas....
5. Medidas de seguridad y salud laboral. Normativa de prevención de riesgos laborales. Definición de conceptos básicos. Derechos de los trabajadores para la protección de los riesgos laborales. Obligaciones de los trabajadores.
6. Trabajos de eliminación de pintadas y carteles de las fachadas.
7. Utilización de productos en la limpieza viaria.
8. Limpieza y mantenimiento de la red de saneamiento y desagües.
9. Maquinas, útiles y herramientas de limpieza.
10. Convenio del personal del Ayuntamiento de Bergara.
11. Callejero de Bergara y conocimiento de las calles.

ESKABIDEA / SOLICITUD

Lanpostua | Puesto:

**KALE-GARBIKETA ZERBITZUKO PEONI ESPEZIALISTAREN LANPOSTUA BARNE PROMOZIOAN  
BETETZEKO DEIALDIA / CONVOCATORIA PARA PROVISIÓN, POR PROMOCIÓN INTERNA, DE  
UN PUESTO DE PEÓN ESPECIALISTA EN EL SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA**

Frogetan erabili nahi duen hizkuntza: Lengua en que desea realizar las pruebas

Euskara  
Euskera

Gaztelera  
Castellano

DATU PERTSONALAK / DATOS PERSONALES

<b>Izen-abizenak:</b> <i>Nombre y apellidos</i>					
<b>NAN zki.a:</b> <i>DNI n°</i>		<b>Jaioteguna:</b> <i>Fecha de nacimiento</i>		<b>Telefonoa:</b> <i>Teléfono</i>	
<b>Helbidea:</b> <i>Domicilio</i>					
<b>Herria:</b> <i>Localidad</i>		<b>Posta kodea:</b> <i>Cód. Postal</i>			

IKASKETAK / FORMACIÓN


LANEKO ESPERIENTZIA / EXPERIENCIA LABORAL

<b>Enpresaren izena</b> <i>Nombre de la empresa</i>	<b>Kontratuaren iraupena</b> <i>Duración del contrato</i>	<b>Betetako lanpostua</b> <i>Puesto de trabajo ocupado</i>

BESTELAKO MERITUAK / OTROS MÉRITOS (Ikastaroak, mintegiak, diplomak... / Cursos, seminarios, diplomas...)


Eskatzaileak deialdiaren oinarrietan azaldutako eskakizun guztiak betetzen dituela adierazten du eta, hortaz, onartua izatea eskatzen du.

Era berean adierazten du Bergarako Udala

**BAIMENTZEN DUELA**

**EZ DUELA BAIMENTZEN**

bere datu pertsonalak beste Herri Administrazio batzuei emateko, beti ere eskaera honen bidez eskuratu nahi duen lanpostuaren antzekoetan sor dakizkiekeen aldi baterako langile-beharrei erantzuteko.

*La persona solicitante declara cumplir todas las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria y, en consecuencia, solicita ser admitida en la misma.*

*Igualmente declara que*

**SÍ AUTORIZA**

**NO AUTORIZA**

*al Ayuntamiento de Bergara para que facilite sus datos personales a otras Administraciones públicas que así lo soliciten, siempre que sea al objeto de cubrir necesidades de personal no permanente en puestos similares al que opta mediante esta instancia.*

**SINADURA / FIRMA**

**OHARRA:** Eskaera-orri honetako datu pertsonalak dagokionaren onespenez jasotzen dira eta Bergarako Udalak behar bezala baimendutako fitxategietan sartuko ditu. Datu horiek bakarrik udal kudeaketarako erabiliko dira, baina beste administrazio publikoei edo hirugarrenei laga edo jakinarazi ahal izango zaizkie abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoan, Datu Pertsonalen Babesari buruzkoan, aurreikusitako kasuetan.

Interesdunek datuak eskuratzeko, ezeztatzeko, zuzentzeko eta aurka egiteko eskubidea erabili ahal izango dute ondorengo helbidera zuzenduta: Bergarako Udala.-San Martín Agirre plaza, 1.- 20570 - BERGARA.

**NOTA:** Los datos personales contenidos en la presente solicitud son recogidos bajo el consentimiento de la persona afectada y serán incorporados a los diferentes ficheros debidamente autorizados titularidad del Ayuntamiento de Bergara. El uso de dichos datos se restringirá exclusivamente a la gestión municipal, pudiendo procederse a su cesión o comunicación a otras Administraciones Públicas o terceros en los supuestos previstos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal.

Las personas interesadas podrán ejercer su derecho de acceso, cancelación, rectificación y oposición dirigiéndose a: Bergarako Udala - Ayuntamiento de Bergara. San Martín Agirre plaza, 1.- 20570 - BERGARA.