

BERGARAKO UDALA
AGORROSIN ETA UDAL ERAIKINEN GARBITZAILE LANPOSTUETARAKO 6
LANGILE KONTRATATZEKO IZAERA LIBREKO DEIALDIA ARAUTUKO DUTEN
OINARRIAK

Lehena. Deialdiaren xedea

Honako deialdi honen xedea da lehiaketa-oposizio irekiaren sistemaren bidez **Agorrosin eta udal eraikinen garbitzaile lanpostuetarako lan-jardun partzialean 6 langile** kontratatzea, kontratu finkoarekin.

Lanpostua **E sailkapen-mailan Ofizioen langilegoari dagokion klasekoa da**

Lanpostuen eginkizun eta ardura nagusiak Bigarren Oinarrian zerrendatzen direnak dira.

Lantokiak ez dira finkoak izango eta, orokorrean toki bat erreferente izanda ere, unean uneko premien arabera aldagarriak izango dira.

Eguneko eta urteko dedikazioa eta ordutegia ere aldatu ahalko dira, sortutako lan premiek eragindako ordu osagarriekin.

Deialdi honetako lanpostuei honako ordainsariak dagozkie (lan-jardun osoari dagokion soldata):

Kodea	Izena	Destino osagarria	Berariazko puntuazioa	Berariazko osagarria
07.11	Udal eraikinetako garbitzailea - Agorrosin (A-I, gauak)	13	150	21.708,00
07.12	Udal eraikinetako garbitzailea - Agorrosin berdegunea eta Ipintzako instalazioak. (jaiegunak barne)	13	105	15.195,60
10.24	Udal eraikinetako Garbitzaileak	13	100	14.472,00

Halaber, B1B1(1) hizkuntz eskakizuna dagokio, ez derrigorrezkoa.

Lan-kontratua lan-jardun partzialekoa izango da, ordu osagarriekin osatuko delarik egon daitezkeen premien arabera.

Lan-egutegia eta ordutegia udalak urtean-urtean finkatutakoak izango dira, betiere lanpostuaren izaeraren eta zerbitzuaren premien arabera.

Oposizioaldiaren fasea bukatu aurretik, deialdi honetaz baliatuz udalak deialdi honetan kontratatuko diren pareko **eraikinetako garbitzaile** lanpostu gehiago betetzea ere erabaki dezake, hutsik daudela eta dagokion lan eskaintza publikoan onartu eta argitara eman izan balu aurrez; alegia: **Agorrosineko garbitzaileen, Ipintza instalazioetako garbitzaileen, eraikinetako garbitzaileen deitutako lanpostu gehiago.**

Hautaketa-prozesua gainditu bai baina lanposturako kontratu finkoa lortzen ez duten izangaiek lan-poltsa bat osatuko dute, lortutako puntuazioaren arabera ordenatuta egongo dena. Lan-poltsa hori erabili ahalko da Agorrosin edo eraikinetako garbitzaileen edo kategoria eta eginkizun parekideak izan daitezkeen behin-behineko lan premiei erantzuteko.

Hautaketa-prozesuari arau hauek aplikatuko zaizkio, oinarri hauetan berariaz aurreikusten ez den guztian:

- 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen.
- 781/1986 Legegintzako Errege Dekretua, apirilaren 18koa, Toki Araubidearen arloan indarrean dauden lege-xedapenen testuategina onartzen duena.
- 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa, Enplegatu Publikoaren Oinarriko Estatutuaren Legearen testuategina onartzen duena.
- 896/1991 Errege Dekretua, ekainaren 7koa, Toki-administrazio funtzionarioak hautatzeko prozeduraren oinarriko arauak eta gutxieneko programak ezartzen dituen.
- 11/2022 Legea, abenduaren 1koa, Euskal Enplegu Publikoarena.
- 19/2024 Dekretua, otsailaren 22koa, Euskal Sektore Publikoan euskararen erabilera normalizatzea.
- 297/2010 Dekretua, azaroaren 9koa, Euskararen jakite-maila egiaztatzen duten tituluak eta ziurtagiriak baliokidetu, eta Hizkuntzen Europako Erreferentzi Marko Bateratuko mailekin parekatzea.
- Emakumeen eta Gizonen Berdintasun Eragingarriko 2007ko martxoaren 22ko 3/2007 Lege Organikoa.
- 1/2023 Legegintzako Dekretua, martxoaren 16koa, Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako eta Emakumeen aurkako Indarkeria Matxistatik gabe bizitzeko Legearen testuategina onartzen duena.
- 364/1995 Errege Dekretua, martxoaren 10ekoa, Estatuko Administrazio Orokorren zerbitzura dauden langileak sartzeko eta Estatuko Administrazio Orokorreko funtzionario zibilen lanpostuak betetzeko eta lanbide-sustapenerako erregelamendu orokorra onartzen duena.
- 3/2018 Lege Organikoa, abenduaren 5koa, Datu Pertsonalak Babesteari eta eskubide digitalak bermatzeari buruzkoa.

Era berean aplikatuko zaizkio horiek ordezkatzera etorri litezkeenak zein aplikagarri izan litezkeen bestelako arauak.

Bigarrena. Eginkizunak

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

Udal eraikinen garbiketa-lanak egitea eta horiek egiteko beharrezko diren material, produktu eta babes ekipoen eskaeraz arduratzea (eskaerak bideratuz arduradunari edo administrariari).

Hori betetzeari begira honako hauek dira egitekoak:

- Udal-eraikinetan eta -instalazioetan garbiketa-lanak egitea.
- Biltegian duten material eta erreminten kontrola eramatea eta beharrezko dutena biltegizainari eskatzea.
- Biltegietan materialen pilaketak kontrolatzea eta bilduta eta txukun mantentzea.
- Erabilitako materialen, tresnen, makinariaren eta erreminten antolamenduaz, erabilera egokiaz eta mantentzeaz arduratzea.
- Erabili behar den materiala prestatzea.
- Gainerako langileei laguntzea beren zereginak betetzen.
- Laneko arriskuetatik babesteko eta prebenitzeko eta laneko segurtasunerako neurriak betetzea; eraikinetako erabiltzaileen eta herritarren segurtasuna bermatzeko beharrezkoak diren segurtasun-neurriak jarri.
- Laneko orriak/parteak eta oinarritzko beste administrazio-dokumentu batzuk betetzea.
- Hierarkian gorago dagoenak agintzen dion antzeko beste edozein zeregin egitea.

Hautagaiak honako gaitasun hauek izan behar ditu:

- Lantaldean lan egiteko gaitasuna.
- Erabili beharreko ekipoa (erremintak, tresnak...) erabiltzeko gaitasunak izatea, **gaitasun fisikoaren zein ezagutzaren aldetik.**
- Agindutakoak betetzeko gaitasuna eta disposizioa.

Hirugarrena. Hautagaien baldintzak eta eskakizunak

Oposizio-lehiaketa honetan onartuak izateko eta, hala badagokie, parte hartzeko, ondoko baldintza hauek bete beharko dituzte:

- a) Europako Batasuneko estatu kideetakoren bateko herritarra izatea, edo Europako Batasunak egindako eta Espainiako estatuak berretsitako tratatu nazioartekoen bidez langileen zirkulazio librea aplikatzekoa zaion estaturen bateko herritarra izatea, urriaren 30ean onartutako 5/2015 Errege Dekretu Legegileak onartutako Langile Publikoen Oinarritzko Estatutuaren Testu Bateratuak 57. artikuluan xedatzen duenaren arabera.

Halaber, hartu ahalko dute parte espainiarren eta Europako Batasuneko beste estatu kide batzuetako herritarren ezkontideek, betiere zuzenbidez bananduak ez badaude, bai eta haren eta ezkontidearen ondorengoez ere, betiere, era berean,

zuzenbidez bananduak ez badaude, baldin eta hogeita bat (21) urtetik beherakoak badira edo, urte gehiagoko adina izanda ere, gurasoen kontura bizi badira.

Lan kontratupeko lanpostua izanik, aurreko paragrafoetan adierazitako pertsonez gain, Espainian legezko bizilekua duten atzerritarrek ere parte hartu dezakete prozesuan. Kontratatzeko unean egiaztatu beharko dute lanean jarduteko baldintza administratiboak betetzen dituztela.

- b) 1. Hizkuntza Eskakizuna, ez derrigorrezkoa.
- c) Ez da titulu akademikorik eskatzen.
- d) Lanpostuaren berezko egitekoak behar den bezala betetzeko gaitasun funtzionala izatea, zeina egiaztatuko baitute dagokien zerbitzu medikoek, kontratu finkoaren praktikaldia amaitu aurretik. Hori dena, errege dekretu hau aplikatzearen kalterik gabe: azaroaren 29ko 1/2013 Legegintzako Errege Dekretua, Desgaitasuna duten pertsonen eskubideei eta haien gizarteratzeari buruzko Lege Orokorraren Testu Bategina onartzen duena.
- e) Diziplina-espediente batez edozein herri administrazio edo autonomia erkidegoko organo konstituzional edo estatutarioen zerbitzutik bereizita ez egotea, ebazpen judizialaren arabera enplegu edo kargu publikorako gaitasun-gabetzea erabatekoa edo berezia ez izatea, ezta funtzionarioen kidegoan edo eskalan sartzeko, edo lan-legepekoen kasuan, bereiziak edo desgaituak izan diren lanpostuko antzerako eginkizunak betetzeko.
- f) Beste estatu bateko nazionala izanez gero, desgaitua edo egoera baliokidean ez egotea, ezta diziplina zehapenik edo baliokiderik ere, dagokion estatuan baldintza berberetan enplegu publikora iristea eragotziko duenik, hain zuzen.
- g) Enplegatu publiko bihurtzea eragotziko dion bestelako ezgaitasunik edo bateraezintasunik ez izatea, dagozkien legezko xedapenek ezarritako baldintzetan.
- h) Deialdian parte hartzeko Bergarako Udalak Zerga Ordenantzan aurreikusitako azterketa-eskubideengatikoko tasa ordaindu izana.

Azterketa egiteko tasa (23,80 euro) ordaintzeari dagokionez, transferentzia bidez edo izena emateko aplikazioak emandako bideari jarraituz egingo da, betiere eskabideak aurkezteko epea amaitu baino lehen.

Transferentzia egiterakoan derrigorrez adierazi beharko dira espediente-zenbakia eta deialdian parte hartuko duenaren NAN zenbakia; eta kontu korrante honetan egin beharko da:

KUTXABANK ES94 2095 5070 79 1061075569

Izangaiek beteta eduki behar dituzte baldintza horiek deialdian onartuak izateko eskabideak entregatzeko epea amaitu baino lehen.

Hala ere, prozeduraren edozein unetan, epaimahaiak jakinez gero izangaietako batek ez dituela betetzen deialdiak eskatzen dituen betekizunak edo baldintzak, prozeduratik kanpo geratuko litzateke, interesdunari entzun eta gero, eta hautaketa-prozesua deitu duen agintaritzari egun horretan bertan emango zaio horren berri.



Laugarrena. Eskabideak aurkeztea

Hauta-prozesuan parte hartzeko eskabideak eredu ofizial eta normalizatuan egingo dira.

Eredu hori Bergarako Udalaren web-gunean (www.bergara.eus) “Udal lan eskaintza” atalean aurkitu daiteke.

Onartua izateko, eskabideak Bergarako Udaleko alkate presidenteari zuzenduko zaizkio, eta ondoko baldintza hauek bete beharko dituzte errefusatuak ez izateko:

a) Hautagaiek adierazi beharko dute deialdiko Hirugarren (3.) Oinarrian eskatutako baldintza bakoitza eta guztiak betetzen dituztela, betiere eskabideak aurkezteko epea amaitzen den eguna erreferentziazat hartuta.

b) Eskabidean adierazi egin behar dira baloratu nahi diren merezimenduak.

Honako baldintza/informazio hauek ofizioz egiaztatu eta/edo espedienteari gehitu ahalko zaizkio, interesdunak eskaera-orrian berariaz kontrakorik adierazten ez badu:

- Nortasun-datuak egiaztatzea
- Hizkuntza-eskakizunik altuena (Euskara).
- Ikastaroen ziurtagiria: IVAPen bidez (Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundea) egindako eta gainditutako ikastaroen zerrenda.
- B Gida Baimena.

Eskabideak, behar bezala beteta, Bergarako Udaleko Erregistro Orokorrean aurkeztuko dira:

- Presentzialki, B@Z bulegoan (Bergararren Arretarako Zerbitzua; helbidea: San Martin plaza, 1. zk.a, 20570 Bergara); edo
- Telematikoki edo modu elektronikoan, Bergarako Udaleko web-orrian: <https://www.bergara.eus/>, Bergarako Udaleko “Udal lan eskaintza” ataletik.

Eskaerak aurkezteko epea gehienez ere hogei (20) egun baliodunekoa izango da, deialdiaren iragarpena Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean publikatzen den egunaren biharamunetik kontatzen hasita.

Egitezko errakuntzarik hautematen bada, edozein unetan zuzendu ahal izango da, ofizioz edo interesatuak eskatuta, hurrengo pasartean zehaztutako kasuan izan ezik.

Eskabidean merezimenduak adierazi ez izana soil-soilik zuzendu ahalko da aurkezteko epea amaitzen ez den bitartean; behin epe hori bukatutakoan, zuzenketa ez da onartuko. Zuzenketa egiteko, izena emateko aplikazioaren bidez edo presentzialki beste eskaera bat egin beharko da datu guztiak betez, eta izangai bakoitzak aurkeztutako azken eskaera baino ez da kontuan hartuko.

Ez da egitezko errakuntza kontsideratuko dagozkion tasak ordaindu ez izana, eta eskaria baztertua izango da automatikoki.

Tasa ordaindu baina eskaria ez aurkezteak ere eskatzailea automatikoki baztertzea ekarriko du.



Bosgarrena. Hautagaien onarpena

Eskabideak aurkezteko epea bukatutakoan, Korporazioko alkate-lehendakariak hautagai onartuen eta baztertuen behin-behineko zerrenda onetsiko du, zeinetan adieraziko baititu, kasua hala bada, baztertzearen kausak. Zerrenda Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratuko da eta Bergarako Udalaren iragarpenen taulan jarriko da ikusgai, bai halaber Udalaren web-gunean (www.bergara.eus).

39/2015 Legearen (*urriaren 1eko Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen Legearen*) 68. artikuluan xedatutakoaren arabera, aipatutako zerrenda behin-behineko horretan kanporatutzat ageri diren hautagaiei hamar (10) egun balioduneko epea emango zaie, zerrenda hori GIPUZKOAKO ALDIZKARI OFIZIALEAN publikatzen den egunaren hurrengotik kontatzen hasita, baztertua gertatzea kausatu duten errakuntzak edo omisioak zuzentzeko.

Onartuen eta baztertuen behin-behineko zerrenda automatikoki behin betikoa bihurtuko da baldin eta inork erreklamaziorik aurkezten ez badu. Halakorik izanez gero, ordea, beste ebazpen batean onartuko edo errefusatuko dira, eta haren bidez onetsiko da hautagai onartuen eta baztertuen behin betiko zerrenda, eta udalaren iragarki-aulan eta Bergarako Udaleko udal webgunean argitaratuko da.

Ebazpen horren kontra, errekurso kontentzioso-administratiboa jarri ahalko da Donostiako Administrazioarekiko Auzien Epaitegian bi hilabeteko epearen barruan – onartuen eta kanporatuen behin betiko zerrenda Bergarako Udalaren iragarki-aulan argitaratu eta hurrengo egunetik kontatzen hasita—. Hori, ordea, ez da eragozpen izango, inork bidezkotzat jotzen badu, beste edozein errekurso aurkez dezan. Aldez aurretik eta nahi izanez gero, berraztertzeke errekurtsa jarri ahalko da, hilabeteko epean.

Seigarrena. Epaimahai Kalifikatzailea

6.1. Osaera: Deitutako hautaketa-prozesuaren epaimahai kalifikatzailea ondorengoak kontuan izanda eratuko da: urriaren 30eko 5/2015 Errege Dekretu Legegileak onartutako Langile Publikoen Oinarritzko Estatutuaren Testu Bateratuak 60. artikuluan ezarritakoa, eta ekainaren 7ko 896/91 Errege Dekretuaren 4. artikuluan eta Euskal Enplegu Publikoari buruzko abenduaren 1eko 11/2022 Legearen 81. artikuluan ezarritakoa.

Epaimahaia alkate-udalburuak erabakiko dituen epaimahaiburuak, idazkariak eta kideek osatuko dute, eta inoiz ez dira izango bost baino gutxiago, eta emakumeen eta gizonen ordezkaritza orekatua izango da; hori ezinezkoa izango balitz, arrazoia espedientean jasota lagako da. Horretarako, Udaleko Berdintasun teknikariari txostena eskatuko zaio.

Epaimahaia osatzen duten titularren eta ordezkioen izen-zerrenda Bergarako Udalaren web-orrian argitaratuko da, hautaketa-prozesuko onartuen eta baztertuen zerrendekin batera, behin alkate-udalburuak izendatu ondoren.

Langileen ordezkariak izendatutako pertsona batek parte hartu ahal izango du.

Udalean presentzia duten alderdi politikoek izendatutako pertsona batek ere har dezake parte, behatzaile moduan.

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

6.3. *Abstentzia eta errefusatea*. Epaimahai kalifikatzailearen kideek, urriaren 1eko Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren 40/2015 Legearen 23. artikuluan oharmandako gorabeheraren bat egonez gero, ez dute epaimahaiaren esku hartuko eta alkate-udalburuari jakinaraziko diote; bestalde, izangaiek ere arbuatu ahal izango dituzte mahaikideak, aipatu legearen 24. artikuluan ezarritakoarekin bat etorrira.

6.4. *Aholkulariak edo laguntzaileak*: Aholkulari espezialistak egon ahal izango dira, egoki irizten zaizkion probak diseinatzeko, programatzeko edota ebaluatzeko.

Espezialitate printzipioari jarraiki, azterketa psikoteknikoaren eta euskara mailaren frogak (elkarrizketak barne), horien balorazioak, eta hala badagokio, erreklamazioak, udalak berak kontratatutako enpresa batek, IVAPeK, zein izendatutako euskara teknikari edo gaitasun bereko langileren batek egingo ditu. Aholkulari /enpresa horrek azterketaren inguruko azalpenak helaraziko dizkie epaimahaiko kideei azterketak/frogak egin aurretik. Balorazioaren berri emango zaio epaimahaiari posta elektronikoz. Epaimahaiak aukera izango du azalpen gehigarriak eskatzeko, azterketa, emaitzak zein erreklamazioak ontzat eman eta bereak egiteko edo/eta biltzea eskatzeko, eta hala balitz, bildu egingo da.

Azterketa zein elkarrizketa egiteaz hartara kontratatutako enpresa, IVAPeKo ordezkaria edo propio izendatutako langile bat edo batzuk arduratuko diren arren, azterketan zehar, objektibotasuna, gardentasuna eta hautatze prozesuak arautzen dituzten printzipio orokorrak bermatze aldera, epaimahaiko kideek bertan egotea eskatu dezakete eta horrelakoetan eskatu dutenen presentzia, begirale gisa, bermatuko da.

Idazkaritza Departamentuko administraria edo ardura eta gaitasun bera duen beste langile bat prozesuko administrari edo bideratze lanetarako *laguntzaile* izendatu ahalko dute, epaimahakide izan gabe, prozesua kudeatzen laguntza eskaini ahal izateko: epaimahaiaren eginkizunak bideratzen (akten zirriborroak idatzi, prozesuaren inguruko komunikazioak eta jakinarazpenak egin (idazkariaren izenean), dokumentazioa osatu eta zaindu, epaimahakideei komunikazioak eta jakinarazpenak egin...) .

Guzti honetan epaimahakideen arteko bitartekari lanak egingo ditu, guztiak batera informatuz, epaimahai izendatu direnean onartutako helbide elektroniko bitartez.

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

Halaber, prozesuaren garapenean egin beharreko ekintza edo hartu beharreko erabakien aurretik, epaimahaia eratuko da izendatutako epaimahakideen artean beharrezkoa den gutxieneko kopuruarekin.

Epaimahakideek erabakiak hartara deitutako bileretan hartuko dituzte, deialdi, gai zerrenda eta dagokion akta jasota. Hala ere, hartu beharreko erabakien izaera dela eta, erabakiak posta elektronikoz (bilerarik gabe) hartzea erabaki dezake epaimahaiak berak (azterketetan bertan hartu beharrekoak, espedientera sarbideak, erreklamazio puntualen inguruko erantzunak...).

Hartara, eratze ekitaldian, zein bestelako bileraren batean, funtzionamenduzko araua onartu dezake epaimahaiak, bertan zehaztu ahalko dituztelarik funtzionatzeko zein erabakiak hartzeko bide zein formak.

Epaimahaikide bakoitzak bere posta elektronikoko pertsonala edo lanekoa (posta elektronikoko kolektibo edo orokorra ez bada behintzat) erabili beharko du, bere ardurapean egonik posta elektronikoko horretara sarbidea mugatu eta kontrolatzea.

6.6. Jarduketa-prozedura:

a) Epaimahaiaren jarduna, uneoro, urriaren 1eko Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren 40/2015 Legean xedatutakoaren arabera izango da. Epaimahaia ezingo da osatu eta jardun ere ez, titularretako edo ordezkari diren kideetako erdia eta gutxienez hiru (3) 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 guztiek hitza eta botoa izango dute, idazkariak izan ezik –idazkariak hitza izango du baina botorik ez–. Edonola ere, alkateak epaimahaia izendatzeko dekretuan idazkariak ere botoa izatea erabaki dezake eta, kasu honetan, idazkariarekin epaimahaiak izan beharreko gutxieneko kide-kopurua osatzeko balioko du.

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) Izangai batek ere gaindituko ez balitu baztertzailak diren proba guztiak, deialdia hutsik aitortuko litzateke.

d) Azterketa fasetan, epaimahaia azterketaren aurretik osatuko da. Azterketan zehar zaintza lanak egiteko zein gorabeherak kudeatzeko eskuordetza egin dezake epaimahaiak. Era berean, azterketa aurretik zein azterketan zehar epaimahaikide batzuk soilik egotea erabaki dezake epaimahaiak. Halaber, epaimahaiak erabaki dezake azterketa egiterakoan gerta daitekeen edozein intzidentzia kudeatzeko erabakia posta elektronikoz zein bestelako komunikazio kanalen bidez egitea, azterketari dagokion aktan jasoko delarik erabakia hartu dutenen inguruko informazioa.

Halaber, epaimahaiak azterketan zaintzaile lanetan arituko diren pertsonak izendatu ahal izango ditu. Ildo horretan, azterketan zehar gerta daitezkeen gorabeherak kudeatzeko ahalmenak eskuordetu ahalko ditu epaimahaiak.

Lehiaketa-oposizioko Epaimahai Kalifikatzailearen izendapena –kide titular eta ordezkoez osatuta– udalaren iragarki-taulan eta Bergarako udaleko web-orrian emango da argitara.

Epaimahaiburuaren eta bere ordezkaren kargua hutsik badago, bertaratu ez bada, gaixorik badago edo legezko bestelako kausaren bat gertatzen bada, epaimahaiak unean bertan eta ekintza horretarako epaimahaia osatze aldera bertaratu direnen Epaimahai Kalifikatzaileko–kideen artean izendatuko duen bokalak ordezkatzeko du, izendatzeko borondatezkoak diren bokaletako bat edo, Epaimahai Kalifikatzaileko kideen artean adin handiena duena izango delarik.

Idazkariaren eta haren ordezkorearen kargua hutsik badago, bertaratu ez bada, gaixorik badago edo legezko bestelako kausa gertatzen bada, epaimahaiak unean bertan eta ekintza horretarako epaimahaiak osatze aldera bertaratu diren Epaimahai Kalifikatzaileko kideen artean izendatutako beste edozein kidek hartuko du haren lekua.

Epaimahai Kalifikatzaileak erabateko autonomia funtzionalarekin jardungo du, prozeduraren legezkotasuna zainduz eta haren objektibotasuna bermatzeko ardura izanez. Era berean, ordenamendu juridikoaren arabera, honako oinarrien aplikazioan sor litezkeen zalantza guztiak ebatziko ditu eta lehiaketa-oposizio honen nondik norakoak ordena onean burutzeko beharrezko diren erabakiak hartuko ditu, oinarrietan aurreikusi gabeko kasuei buruz hartu beharreko irizpideak ezarriz.

Hautaketa-prozesuko edozein unetan, baldin eta Epaimahai Kalifikatzaileak jakiten badu hautagaietako batek ez duela betetzen deialdi honek eskatzen dituen baldintzetako bat, interesatuari entzun eta gero, prozesutik kanporatzea proposatu beharko dio organo eskudunari, hautagaiak eskabidean adierazitako okerrak edo gezurrak jakinaraziz.

Zazpigarrena. Azterketen fasea (oposizioa)

Lehen ariketaren deialdia GIPUZKOAKO ALDIZKARI OFIZIALEAN eta Bergarako Udalaren iragarpenen taulan emango da argitara, bai halaber udalaren web-gunean (www.bergara.eus), eta deialdian adieraziko da zein egun eta ordutan hasiko den eta zein lekutan egingo den. Ondorengo iragarkiak argitaratuko dira udaleko iragarki-taulan eta udaleko web orrian (www.bergara.eus).

Lehen ariketa zein izango den Alkatearen dekretuz erabakiko da.

Hautagai guztiek batera egin ezin dituzten ariketetan, esku-hartzeko ordena zozketa bidez erabakiko da; zozketa hori Herri Administrazioetarako Estatu Idazkaritzak egiten duen zozketaren emaitzen arabera izango da, martxoaren 10eko 364/1995 Errege Dekretuaren 17. artikuluan xedatutakoaren arabera, eta epaimahaiak izangaiei ezagutzera emango die.

Azterketen fasean gehienez ere **60 puntu** aterako dira eta honako ariketa hauek egingo dira:

— **Ariketa teorikoak eta praktikoak:** Derrigorrezkoak eta baztertzailak hautagai guztientzat.

Bi atal izango ditu, bata teorikoa eta bestea izaera praktikokoa.

1. Proba teorikoa(k). **Eraikinetako garbitzaile lanpostuaren** eginkizunekin, gaitasunekin edo/eta eranskinean jasotako gaiekin zerikusia duten galderei erantzun beharko zaie. Epaimahaiak erabakiko du ariketa test modukoa izango den edo ez, eta nola puntuatuko den.

Proba honetan gehienez **10 puntu** lortu ahal izango dira. Prozesuan aurrera jarraitzeko derrigorrezkoa izango den puntuazioa epaimahaiak erabakiko du eta azterketa-egunean emango du jakitera.

2. Proba praktikoa(k): **Eraikinetako garbitzaile lanpostuaren** eginkizunekin eta gaitasunekin zerikusia duten proba praktikokoak egin beharko dituzte.

Proba honetan gehienez **25 puntu** lortu ahal izango dira. Prozesuan aurrera jarraitzeko atera beharreko puntuazioa epaimahaiak erabakiko du eta azterketa-egunean emango du jakitera, baina ez da inoiz izango % 50etik beherakoa.

— **Ariketa Psikoteknikoa:** Derrigorrezkoa eta baztertzailea hautagai guztientzat: lanpostuaren profilari egokitzeari buruzko probak.

Hautagaiak lanpostuaren profil profesional eta bete beharreko funtzioetara nola egokitzen diren ebaluatzerak bideraturiko gaitasun edo/eta nortasunari buruzko proba psikoteknikoak egitea izango da. Probek elkarriketa ere izango dute.

Ariketa hau egiteko, adituak direnak izendatuko ditu Alkateak dekretu bidez eta horrela jakinaraziko dio epaimahaiari.

Halaber, adituek ariketaren inguruko informazioa eta ariketaren garapenean izandako gorabehera guztiak epaimahaiari jakinaraziko dizkiote, adituen proposamenak lotesleak izanik.

Bigarren ariketa honi **hogeita bost (25) puntu** emango zaizkio eta horietatik elkarriketak 20 puntu izango ditu.

Bestalde, proba bakoitzari emandako puntuazioren % 40a eta guztira gutxienez 12,5 puntu lortu beharko dira gainditzeko eta prozesuarekin jarraitzeko.

Ariketa honen informazioa proba egin aurretik emango du jakitera epaimahaiak.

Zortzigarrena. Azterketen fasearen jardunbidea

1.- Epaimahai Kalifikatzaileak erabakiko du Zazpigarren (7.) Oinarrian adierazitako ariketen edo proben hurrenkera, salbu eta lehenbizi egingo denaren kasuan (hori alkatearen dekretuz erabakiko baita). Halaber, erabaki ahalko du egun berean proba bat baino gehiago egitea ere; kasu horretan, aurreko proba gainditu dutenen probak bakarrik ebaluatuko ditu.

2.- Era berean, Epaimahai Kalifikatzaileak beharrezko neurriak hartuko ditu azterketen faseko ariketa idatzien edukiaren konfidentzialtasuna bermatzeko, bai halaber ariketa horiek hautagaien identitatea ez ezagutzeko moduan zuzenduak izan daitezela.

3.- Baldin eta hautagaien bat Epaimahai Kalifikatzailearen deialdira agertzen ez bada hark adierazitako lekuan, egunean eta orduan, ezinbesteko arrazoiengatik izan arren ere, hautaketa-prozesutik kanpo geratuko da erabat.

Haurdunaldia eta edoskitzea. Haurdunaldian edo edoskitze-aldian dauden emakumeek eskatu ahal izango dituzte egokitzen materialak; horretarako, aurretiazko jakinarazpena egin beharko diote epaimahaiari, udaleko erregistro orokorrean dagokion eskaera aurkeztuta gutxienez proba data baino bost egun baliodun lehenago.

Bi ordu baino gehiagoko iraupena aurreikusten den hautaketa prozesuko probetan hautagaiari aukera emango zaio bularra emateko etenaldi bat egiteko, gehienez 30 minutuko iraupenarekin. Epaimahaiakideak eta proben antolakuntzako langileak prest egongo dira beharrezko bitartekoak eskaintzeko eta beharrezko neurriak hartuko dituzte edoskitzea ahalik eta naturalen eta erosoan egitea bermatzeko. Bularra emateko



erabilitako denbora azterketaren denborari gehituko zaio, hautagaiak ez dezan kalterik jasan.

Emakumezko hautagairen batek, behar bezala egiaztatutako haurdunaldiko arriskua edo erditzea dela eta, ezin badu hautaketa-prozesua burutu edo hautaketa-prozesuko ariketaren bat egin, haren egoera baldintzapean geratuko da, alegia, prozesua amaitu beharko du eta geroraturako faseak gainditu beharko ditu; baina fase horiek ezingo zaizkio gehiegi atzeratu, gainerako hautagaiak prozesua zentzuzko epean ebatz dadin daukaten eskubidea ez urratzeko. Hori epaimahaiak baloratu beharko du, eta, betiere, hautaketa-prozesua gainditu duten hautagaien zerrenda argitaratu aurretik egin beharko dira geroraturako probak.

Kalifikazio-epaimahaiak egokitu egingo ditu probak egiteko denbora eta/edo bitartekoak desgaitasun egiaztatua duten pertsonentzat, haiek aldeztu aurretik eskatuta eta beti ere eskabidean adierazi izan badu, aukera-berdintasuna bermatuz eta eska daitezkeen edukiak edo gaitasun-maila indargabetu gabe.

4.- Kanporatzekoak diren ariketetako bakoitza bukatu ondoren, Epaimahai Kalifikatzaileak Bergarako Udalaren iragarpenen taulan eta udalaren web-gunean (www.bergara.eus) argitaratuko ditu ariketa bakoitzaren emaitzak.

Proba bakoitzaren emaitzak argitaratu eta gero, gutxienez 5 egun balioduneko epea izango da ariketa berraztertzeko edo/eta erreklamazioak aurkezteko. Epaimahaiburuari bidali behar zaizkio erreklamazioak, idatziz, Bergarako Udaleko Erregistro Elektronikoko Orokorrean aurkeztuta.

Erreklamazioa aurkezteko emandako epearen barruan informazio osagarria eskatuko balu izangaiak, informazioa eskatzen duenetik eta hau entregatzeraino igarotako denboraz beste luzatuko zaio hasieran emandako erreklamatzeko epea.

Probak egiteko egunean errekurtsoren bat ebazteke badago, interesdunak kautelaz egin ahal izango ditu, baina ez dute baliorik izango errekurtsoa ezesten bada.

Hautagaien jokabide irregularrak. Epaimahaiak hautaketa-prozesutik baztertzeko ahalmena izango du edozein motatako iruzurak egiten dituen pertsona oro, edozein proba normal egitea eragozten badu edo berdintasun-, merezimendu- eta gaitasun-printzipioak urratzen baditu. Epaimahaiburuak berehala jakinaraziko dizkio jarduketa horiek Langileria eta Antolaketa Arloari, eta bilkurako aktan jasoko ditu. Era berean, hautaketa-prozesuaosatzen duen edozein proba egiten den bitartean, ez da onartuko arestian aipaturako printzipioak urratzeko erabil daitezkeen gailu edo bitarteko teknologikoak edukitzea edo erabiltzea; jokabide horrek berehalako bazterketa eragingo du.

Bederatzigarrena. Merezimenduen fasea (lehiaketa)

Merezimenduen fasean guztira **GEHIENEZ ERE 25 PUNTU** lortu ahalko dira.

Ez dira kontuan izango eskabidean alegatu edo adierazi ez diren merezimenduak eta **epaimahaiak emandako epean** dagozkien agiriak aurkeztu ez direnak. Epe hau jakitera emango da web-orrian argitara emango den ohar bidez.

Eskabidean adierazitako merezimenduak egiaztatuko dituzten agiriak, merezimenduen fasean ebaluatutako izateko, jatorrizkoak edo fotokopiak izango dira. Agiri hauek modu



elektronikoan Bergarako Udaleko web-orriaren “Udal lan eskaintza” ataletik edo presentzialki aurkeztuko dira.

Hauek baloratuko dira:

A- LAN ESPERIENTZIA: GEHIENEZ ERE 7,5 PUNTU ARTE.

Epaimahaiak ondorengo merezimendu hauek balioztatuko ditu, baldin eta eskabidean adieraziak eta ondoren egiaztatuak izan badira, eta betiere eragin guztietarako eskabideak aurkezteko epea amaitzen den eguna kontuan hartuz:

- ***Bete behar den lanpostuarekin erlazionatuta udal batean egindako lana –hau da, udal eraikin edo instalazioak garbitzen–: 0,008 puntu eguneko eta gehienez ere 7,5 puntu arte.***

Ondorio horietarako, atal honetan baloratzeko eraginetarako, administrazio publikoan egindako zerbitzutat joko dira zuzeneko erlazioaren bidez eginak –funtzionario gisa zuzenbide administratiboaren erregimenean edo langile laboral gisa zuzenbide laboralaren erregimenean–.

Ez dira baloratuko, Euskal Enplegu Publikoaren abenduaren 1eko 11/2022 Legeak 30. artikuluan xedatutakoaren arabera, pertsonal ebentualaren lanpostuetan egindako zerbitzuak, ez eta bekak edo formazioko praktikak ere.

- ***Bete behar den lanpostuarekin erlazionatuta enpresa pribatu baten kontura egindako lana –hau da, udal eraikin edo instalazioak garbitzen–: 0,008 puntu eguneko eta gehienez ere 7,5 puntu arte.***

Gizarte Segurantzako Kotizazio-agirietan baloratuko diren betekizunen kategoriari dagokion kotizazio-maila izan beharko da eta horren arabera baloratuko da.

Enpresako (udaleko) gutxienez lau (4) hilabeteko lan-esperientzia jarraitua egin izana izan beharko du baloratua izateko. Jarraitua ulertuko da lan berdinerako edo lanpostu berdinerako lan kontraturen artean 15 egun baino gutxiagoko etenaldia ematen badira. Kasu honetan denak kontuan izango dira (4 hilabetera iristen badira).

Bestalde, dedikazioa lanaldi osokoa ez bada izan, dagokion hainbanaketa egingo da puntu-kopuruan.

Egindako zerbitzuen edo lanaren **akreditaziorako**:

- Administrazio publikoetan egindako zerbitzuak zerbitzuok bete diren administrazio organo eskumendunak emandako agirien bidez akreditatuko dira, eta ziurtagiri/egiaztagiri horietan zehaztuko dira enplegu-harremanaren iraupena, dedikazioaren portzentajea eta betetako lanpostuaren funtzioak eta egitekoak.
- Bergarako Udalean egindako zerbitzuak, alegatu bai, baina ez dira egiaztagirien bidez ziurtatu behar; izan ere, izangaien espediente pertsonaletan jasotako datuen arabera baloratuko dira.
- Enpresa pribatuan inoren kontura egindako lana egiaztatzeke, enpresa-egiaztagiriak eta lan-kontratuak aurkeztu beharko dira, eta Gizarte Segurantzak emandako laneko bizitzaren agiriarekin batera aurkeztuko dira. Enpresaren egiaztagirietan, betetako eginkizunak zehaztu beharko dira, eta eraikinetako



garbiketa-lanak egin izana eta lanaldiaren dedikazioa adierazi beharko dira. Baldintza horiek betetzen ez badira, experiencia hori ez da kontuan hartuko.

Halaber, dagokion lanpostuaren kategoriari dagokion kotizazio-taldean (9. edo 10. taldean) kotizatu izana egiaztatu beharko da.

Halaber, eta lan-esperientzia baloratzeari begira, ondoren adierazita datozen egoeren artean egon izan bada, eskaera-orrian adierazi beharko du zenbat denbora egon den hautagaia egoera horretan, zinpeko aitortenaren balioa izango duelarik:

- Senideak zaintzeagatik edo genero-indarkeriagatik eszedentzia(k)
- Amatasuna eta aitatasuna babesteko edo bizitza pertsonala, familia eta lana erantzunkidetasunez kontziliatzeko lanaldi-murrizketetan edo baimen egoera(k).
- Genero-indarkeriagatik baimena(k)

Egoera hauetan egon izan den denbora zerbitzu aktiboan egon izan dela ulertuko da.

B—FORMAZIO OSAGARRIA: GEHIENEZ ERE 7 PUNTU ARTE.

IKASTAROAK: Atal honetan gehienez ere **7 puntu** arte emango dira.

Ikastaroek **gutxienez 8 orduko iraupena** izan beharko dute kontuan hartzeko eta **orduko 0,08 puntu** emango dira.

Administrazio Publikoko Eskolek (IVAP, INAP, IEAP), INEM edo LANBIDE bitartez, eta Zentro Ofizialek antolatutako prestakuntza- edo hobekuntza-ikastaroak baloratuko dira, baldin eta bertaratze-ziurtagiria haiek emana bada. Ondorio horietarako, honako hauek hartuko dira zentro ofizialtzat: administrazio publikoak, unibertsitateak, Hezkuntza Ministerioaren edo autonomia-erkidegoetako hezkuntza-sailen mendeko ikastetxeak eta ministerioak, merkataritza-ganberak edo elkargo ofizialak.

Halaber, laneko arriskuen prebentzioaren arloko prestakuntza-ekintzei dagokienez, Agintaritza Eskudunak prestakuntza-gaitasuna aitortu dien homologatutako entitateak emandakoak baloratuko dira.

Ez dira baloratuko akademia pribatuek emandako ikastaroak, ezta fakultateko edo eskolako ikasketa-plan ofizialetako ikasgaiei buruzkoak ere.

Bestalde eta era berean, baloratuak izateko, agirietan bakoitzaren gaitegia edo edukia zehaztuta eta formazio-ekintzen iraupena ordutan jasota izan beharko dute.

Ikastaro bat eskaera orrian alegatu edo aipatu bada baina agiriak aurkezteko emandako epean aurkeztu diren agirietan ikastaro horren informazioa jaso ez bada, ikastaro hori **ez da kontuan izango.**

Halaber, sor daitezkeen zalantzak edo aurreikusita ez dauden kontuak ebazteko ahalmena epaimahaiaren esku egongo da.

Baloratuko direnak izango dira:

- Laneko Arriskuen Prebentzioaren arloko formazioa izatea, lanpostuaren eginkizunen arloko arriskuekin zerikusia izango balu eta betiere enpresa homologatuek emandakoak izan balira.

Atal honetan gehienez ere 4 **puntu** arte emango dira.

2019. urtetik aurrera egindakoak izango dira baloratuko direnak.

- Lanpostuaren eginkizun zehatzekin zerikusia duten beste formazio osagarriak: egitekoen inguruan edo erabili daitezkeen teknika edo exekuziorako lagungarri den inguruko formazio espezifikoak.

C. B1B1 HIZKUNTZA ESKAKIZUNARI DAGOKION EUSKARA MAILA IZATEA: 8 PUNTU.

Egiaztatu gabe dutenei begira, **B1B1** hizkuntza-eskakizuna egiaztatze probak egingo dira.

Ulertzen da egiaztatuta dutela **B1B1** hizkuntza-eskakizunaren egiaztagiria dutenak.

Honako hauek dira euskara-tituluen arteko baliokidetza jasotzen duten araudiak: 297/2010 Dekretua –azaroaren 9koa, Euskararen jakite-maila egiaztatzen duten tituluak eta ziurtagiriak baliokidetu eta Hizkuntzen Europako Erreferentzi Marko Bateratuko mailekin parekatzeko dena– eta 47/2012 Dekretua –apirilaren 3koa, Euskaraz egindako ikasketa ofizialak aintzat hartzeko eta euskara-maila hizkuntza tituluen eta ziurtagirien bidez egiaztatze salbuesteko dena–. 1. hizkuntza-eskakizuna izatea honela ziurtatu ahalko da:

- Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeak emandako ziurtagiria, **B1B1** hizkuntza-eskakizuna edo goragoko bat egiaztatu izana frogatzen duena.
- Baliokide diren beste ziurtagiriak, betiere euskararen ezagutza egiaztatzen duten titulu eta ziurtagirien arteko baliokidetzak finkatu eta Hizkuntzen Europako Erreferentzi Marko Bateratura egokitze indarrean dagoen araudiak dioenaren arabera.

B1B1 hizkuntza-eskakizuna egiaztatze probak HAEE-IVAPek horretarako zehaztutako edozein tokitan egin ahalko dira eta proba horiek egitearen ondorioz hautagaiei sor zaizkiekeen joan-etorriko gastuak, mantenukoak eta abar beraien kontura izango dira.

Hamargarrena. Epaimahai kalifikatzailearen proposamena

Izangai bakoitzak bi faseetan lortu dituen puntuak batuta aterako da haren azken kalifikazioa, eta batura horrek erabakiko du izangaiak lehenesteko hurrenkera.

Berdinketa kasuan, emakumeei emango zaie lehentasuna, emakumeak %40 baino gutxiago dira eta kategoria honetan.

Berdinketak jarraituz gero honako hurrenkerari jarraituz erabakiko da lehentasuna:

- a) Proba teoriko-praktikoetan puntu-kopururik handiena ateratzea.
- b) Bete behar den lanpostuarekin erlazionatuta egindako esperientzia gehien izatea.
- c) Oposizioaldiko ariketa psikoteknikoan puntu-kopururik handiena ateratzea.
- d) Formazio osagarrian puntuazio handiena izatea.



Ariketak kalifikatu eta merezimenduak ebaluatu ondoren, Epaimahaiak iragarki-taulan agerian jarriko ditu oposizio-lehiaketa gainditu duten izangaien izenak, lortutako puntuazio totalaren arabera hurrenkeran antolatuta, puntu gehienekotik gutxienekora.

Era berean, hautatutako izangaiaren izena argitaratuko du, deialdian iragarritako lanposturako kontratatze proposamenarekin.

Epaimahaiaren iritziz deialdira aurkeztutako izangaien artean ez badago lanpostua betetzeko gutxieneko baldintzak betetzen dituenik, deialdia hutsik aitortzea proposatuko dio alkate/lehendakariari.

Epaimahaiak ezingo ditu inolaz ere deialdiko lanpostua baino izangai gehiago proposatu, lan-poltsarako izangaien kasuan izan ezik.

Epaimahaiak Bergarako Udaleko organo eskudunari bidaliko dio akta, behar diren kontratazioak egin ditzan.

Proposatua izan den izangaiak, hautatutako izangaiaren proposamena argitaratutakoan jakitera emango den epean, deialdian parte hartzeko oinarrietan eskatutako baldintzak betetzen dituela egiaztatzen duten jatorrizko agiriak aurkeztea eskatuko zaio betiere ofizioz egiaztatu ezin izan badira, eta emandako epean lanean hasteko kontratua sinatu beharko du.

Ezarritako epean, eta ezinbesteko arrazoiren batengatik izan ezean, izangaiak agiriak aurkezten ez baditu, edo kontratua sinatuko ez balu, bere jardun guztiak baliorik gabe geratuko dira. Kasu horretan, lehiaketa-oposizioa gainditu eta azken kalifikazioaren hurrenkeran ondoren dagoenaren edo dauden aldeko proposamena egingo du organo eskudunak.

Hamaikagarrena. Probaldiko epealdia, eta izendapena

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

Probaldiko epealdiaren iraupena BI (2) hilabetekoa izango da. Denbora hori efektiboki burutu beharko du, eta, gainera, izaera kanporatzailea izango du.

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.

Denboraldi hori amaitu aurretik, probaldian diharduen langileari buruzko txostena egingo du gainera daukan hurrengo buruak, eta erakutsi dituen gaitasun hauek hartuko ditu kontuan txosten horretan:

Lanerako ahalmena eta errendimendu profesionala, erantzukizunaren eta efizientziaren zentzua, lanerako prestasuna eta inizatiba, eta lanarekiko agertutako interesa. Lantaldean integratzeko erakutsi duen gaitasuna ere hartuko da kontuan.

Halaber, Bergarako Udalak kontratatutako mediku-zerbitzuak dagozkion eginkizunak behar den bezala betetzea eragozten duen gaixotasunik edo akats fisikorik ez izatea egiaztatze behar diren osasun azterketak eta frogak egingo dizkio frogaldiari dagokion epealdi honetan.



Kontratua bertan behera utzi eta eskubideak galtzeko arrazoiak izango dira:

1.- Hautagaiak praktikaldia ez gainditzea.

2.- Aipatutako osasun azterketa eta proba horiek egiteari uko egitea edo proba horiek erakusten badute betebeharrei aurre egiteko ez dela gai edo gaitasun mugatuak dituela.

Horrelakorik gertatuko balitz, prozesuan hurrengo den izangaia kontratatuko da, aurretik hamaikagarren oinarrian jasotakoak betetzeko epea emango zaiolarik eta praktikaldiari adierazitakoak aplikagarri izanik ere.

Udaleko plantillako langileetako batek erretiro partziala aitortzeko eskaera egin eta horregatik udalak txandakako kontratua egiteko premia balu, kontratu mugagabea egingo dio egingo dio, horretarako aurretik bete behar diren baldintzak betetzea derrigorrezkoa izanik. Hori dela eta kontratua sinatzeko eguna erreferentzia hartuta eta aurreko bi egun baliodunetan gutxienez enplegu bulegoan langabetu gisa eta lan eske inskribatuta egongo da. Alkate-udalburuak epaimahaiak proposaturiko izangaiari kontratu mugagabea egingo dio, finkoa bihurtuko dena automatikoki txandakako kontratuari mugagabea izateko dagokion epea pasatu ondoren (jubilazio osoari dagokion data eta bi urtera).

Hamabigarrena. Intzidentziak.

Epaimahai Kalifikatzaileak ahalmena izango du sor daitezkeen zalantzak argitzeko eta oposizio-lehiaketaren ordena eta buruzpide onerako behar diren erabakiak hartzeko, oinarri hauetan aurreikusten ez diren gorabehera guztietan.

Hamahirugarrena. Lan-poltsa

Lanpostua eskuratu ez baina oposizioa gainditu duten hautagaiekin, lan-poltsa bat osatuko da udalean eraikinetako garbitzaile edo kategoriako lanpostuak aldi baterako betetzeko premiei erantzuteko.

Deialdikoa ez den baina kategoria bereko lanpostuak betetzeko erabiliko da betiere udalak egindako deialdietatik eratorritako edo dagokien lanpostuetako lan-poltsa espezifikorik ez balego, eta betiere arduradunak gai dela egiaztatuko balu gehienez ere 2 hilabeteko probaldian.

Lan-poltsa hau indarrean sartuko da ebazpenarekin batera.

Lan-poltsak, indarrean jartzen denetik kontatzen hasita, urtebeteko balioa izango du, baina urtez urte eta gehienez ere beste lau urtez luzatu ahal izango da, betiere Antolakuntza Batzordearen proposamenari jarraituz Alkate-Lehendakariak kontrakorik erabakiko ez balu.

Lan-poltsaren funtzionamendurako, udalak 2006ko apirilaren 4an Alkatearen Dekretuz onartua duen lan-poltsen erabilerarako barne araudiari jarraituko zaio edo hori ordezkatzeko onartzen den araudiari.

Hamalagarrena. Lan-poltsaren lagapena

Bergarako Udalak, lan-poltsako parte izango diren izangaien datu pertsonalak beste Herri Administrazio batzuei emango dizkie, betiere deialdi honen bidez eskuratu nahi den lanpostuaren antzekoetan sor dakizkiekeen aldi baterako langileak kontratatzeke beharrei erantzuteko, baldin eta izangaiak berariaz kontrakorik adierazten ez badu.



Lan-poltsa horretatik udalean kontratatuta daudenak aterako dira ahalik eta kontratua amaitzen ez den arte.

Hamabosgarrena. Datu pertsonalen babesa

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

Bergarako Udala, datu tratamenduaren arduradun gisa, datu pertsonalak tratatzeko legitimatuta 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 berariazko baimena eman beharko dute parte hartzeko eskaeran beren datuak beste administrazio publiko batzuei lagatzeko. Datu lagapen horren helburu bakar eta eskusiboa izango da administrazio publiko horiek enplegu eskaintzak egin ahal izatea, legeaz aurreikusitako bezala. Izangaiaren onarpena berariaz jasotzen ez bada, lagapenaren aurka dagoela joko da.

Datuak eskuratzeko, ezabatzeko, zuzentzeko, tratamenduaren aurka egin zein horien mugatzea eskatzeko eskubidea egikaritu ahal izango da tratamenduaren arduradunaren aurrean, ondorengo helbidera zuzenduta: San Martin Agirre plaza, 1, 20570, Bergara (Bergarako Udala).

Halaber, eskubideak errespetatu ez badira edo eskaerari erantzun zuzena eman ez bazaio, hautagaiak erreklamazioa aurkeztu ahal izango du Datuak Babesteko Euskal Bulegoan (<https://www.avpd.euskadi.eus>). Tratamenduari buruzko informazio osagarria eskuragarri dago Bergarako Udalaren webguneko Pribatutasun Politika atalean eta Datuen Tratamendu Jardueren Erregistroan (www.bergara.eus/RAT). Tratamenduaren kodea honakoa da: 0602.

Hamaseigarrena. Inpugnazioak.

Honako deialdi hau, beronen oinarriak eta honetatik nahiz Epaimahai Kalifikatzailearen jardunetatik etor daitezkeen egintza administratibo guztiak inpugnatu ahal izango dira, urriaren 1eko Administrazio Publikoen Administrazioko Prozedura Erkidearen 39/2015 Legeak ezarritako epeetan eta forman.

Hamazazpigarrena. Dokumentazioaren baliogabetzea

Izangai guztiek aurkeztu duten dokumentazioa, hautaketa-prozesua bukatu eta sei (6) hilabeteko epean baliogabetua ulertuko da udaleko edozein espedienteri begira.

I. ERANSKINA

1. Espainiako 1978ko Konstituzioa. Oinarrizko eskubideak eta askatasun publikoak: 14. eta 28. artikulua.
2. 1/2023 Legegintzako Dekretua, martxoaren 16koa, Emakumeen eta gizonen berdintasunerako eta emakumeen aurkako indarkeria matxistarik gabe bizitzeko legearen testu bategina onartzen duena (Atariko titulua, I. Tituluko I. Kapitulua).
3. 31/1995 Legea, azaroaren 8koa, Lan Arriskuen Prebentzioari buruzkoa: Lantokietan izan beharreko gutxieneko segurtasun-baldintzak (14. eta 17. artikulua)
4. 773/1997 Errege Dekretua, maiatzaren 30ekoa, Langileek norbera babesteko ekipamenduak erabiltzeari buruzko segurtasun- eta osasun-arloko gutxieneko xedapenak ezartzen dituenak.
 - a. 7. artikulua. Norbera babesteko tresneria erabiltzea eta mantentzea.
 - b. 10. artikulua. Langileen betebeharrak.
 - c. II. Eranskina. Norbera babesteko ekipamendu-moten zerrenda ez zehatza, zer arriskuren aurka babesten duten kontuan hartuta.
5. Garbiketa-zerbitzuaren antolaketa eta kontrola. Lan-taldeak. Garbitzaileen eginkizunak.
 - Garbiketa-zerbitzuaren antolaketa eta kontrola
 - Lan-taldea
 - Garbitzaileen eginkizunak
6. Garbigarriak. Produktuen etiketetan agertzen diren ikurrek zer esan nahi duten. Agente kimikoak: definizioak eta prebentzioa. Erabiltzailearentzako informazioa, lanean osasuna eta segurtasuna babestu ahal izan ditzan.

Garbigarriak

 - Produktuen etiketetan agertzen diren ikurrek zer esan nahi duten.
 - Agente kimikoak: definizioak eta prebentzioa.
 - Erabiltzailearentzako informazioa, lanean osasuna eta segurtasuna babestu ahal izan ditzan.

- Zer egin istripurik izanez gero
7. Garbiketa-guneak. Gelak nola garbitu
 - Garbiketa-guneak
 - Gelak nola garbitu
8. Bainugela nola garbitu. Desinfekzioa eta ambientazioa. Aipamen berezia egingo da komun publikoen garbiketari buruz.
 - Bainugela nola garbitu.
 - Desinfekzioa eta ambientazioa.

- Aipamen berezia egingo da komun publikoen garbiketari buruz.

9. Leihoak eta kristalak nola garbitu. Sabaiak eta hormak nola garbitu.
Lurzoruak nola garbitu
 - Leihoak eta kristalak nola garbitu
 - Sabaiak eta hormak nola garbitu.
 - Lurzoruak nola garbitu
10. Zentro publikoak nola garbitu. Gune administratiboak nola garbitu.
 - Zentro publikoak nola garbitu
 - Gune administratiboak nola garbitu.
11. Nola garbitu lokal hezeak, aldagelak, gimnasioak eta igerilekuak. Ezaugarriak, baliabideak eta erabilera-arauak
 - Nola garbitu lokal hezeak. Ezaugarriak, baliabideak eta erabilera-arauak
 - Nola garbitu aldagelak. Ezaugarriak, baliabideak eta erabilera-arauak
 - Nola garbitu gimnasioak. Ezaugarriak, baliabideak eta erabilera-arauak
 - Nola garbitu igerilekuak. Ezaugarriak, baliabideak eta erabilera-arauak
12. Garbiketaren alderdi ekologikoak. Birziklatzea. Hondakinak biltzeari buruzko nozio orokorrak
 - Garbiketaren alderdi ekologikoak. Birziklatzea
 - Hondakinak biltzeari buruzko nozio orokorrak
13. Agorrosingo kiroldegiko garbiketa.
 - a. Garbiketa industrialak. Tresneria eta lanabesak.
 - b. Kiroldegiko garbigarriak.
 - c. Garbiketa laneko segurtasuna eta osasuna.
 - d. Aldagela bateko garbiketa protokoloa.

GOMENDIOA:

*Editorial Ed. MADeko, (04/02/2013) edizioa duen : Limpieza del mobiliario interior. Certificados de profesionalidad. Limpieza de superficies y mobiliario en edificios y locales”

*Agorrosingo garbiketa protokoloak.

Arau-erreferentziak informazio gisa ematen dira, eta hautaketa-prozesu honetako izangaien erantzukizuna da emandako araudia etengabe egokitzea eta eguneratzea. Ezagutzea eskatuko den araudia, deialdia Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratzen den egunean indarrean dagoena izango da.

AYUNTAMIENTO DE BERGARA

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE CARÁCTER LIBRE PARA LA CONTRATACIÓN DE 6 PERSONAS TRABAJADORAS PARA PUESTOS DE LIMPIEZA DE AGORROSIN Y EDIFICIOS MUNICIPALES

Primera. Objeto de la convocatoria

Constituye objeto de la presente convocatoria la contratación, con contrato fijo, de **6 personas trabajadoras con jornada parcial para puestos de limpieza de Agorrosin y edificios municipales**, mediante el sistema de concurso-oposición abierto.

El puesto de trabajo está incluido en el grupo de clasificación E, en la clase de Personal de Oficios.

Las funciones y responsabilidades principales de los puestos se relacionan en la Base Segunda.

Los lugares de trabajo no serán fijos, de modo que aunque, en general, un lugar sea el referente, los lugares podrán cambiar en función de las necesidades de cada momento.

También podrán variar el horario y la dedicación diaria y anual, con las horas complementarias derivadas de las necesidades de trabajo que sobrevengan.

A los puestos de trabajo objeto de esta convocatoria les corresponden las siguientes retribuciones (salario correspondiente a jornada completa):

Código	Denominación	Complemento de destino	Puntuación propia	Complemento específico
07.11	Limpiador/a de edificios municipales - Agorrosin (L-D, nocturno)	13	150	21.708,00
07.12	Limpiador/a de edificios municipales - zona verde de Agorrosin e instalaciones de Ipintza (festivos incluidos)	13	105	15.195,60
10.24	Limpiadores/as de edificios municipales	13	100	14.472,00

Asimismo, tienen asignado el perfil lingüístico B1B1(1), con carácter no preceptivo.

El contrato laboral será de jornada parcial, que se completará con horas complementarias en función de las necesidades que sobrevengan.

El calendario y horario laboral serán los fijados anualmente por el ayuntamiento, adecuándose siempre a las características de la plaza y a las necesidades del servicio.

Antes de finalizar la fase de oposición, el ayuntamiento podrá acordar valerse de esta convocatoria para la provisión de más puestos de trabajo de **limpiador/a de edificios** similares a los que sean contratados en esta convocatoria, tras quedar vacantes y previa aprobación y publicación en la oferta de empleo público correspondiente; es decir, **más puestos convocados de limpiadores/as de Agorrosin, limpiadores/as de las instalaciones de Ipintza, limpiadores/as de edificios.**

Con las personas aspirantes que, habiendo superado el proceso selectivo, no obtengan contrato fijo para el puesto, se conformará una bolsa de trabajo, ordenada en función de la puntuación obtenida, que se podrá utilizar para responder ante necesidades laborales temporales de limpiadores/as de Agorrosin o edificios u otras necesidades de categoría y funciones equivalentes.

Para todo aquello no previsto expresamente en las presentes bases, serán de aplicación en el proceso selectivo las siguientes normas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco.
- Decreto 19/2024, de 22 de febrero, de Normalización del uso del euskera en el Sector Público Vasco.
- 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.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo de 2007, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.
- Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

Asimismo, le serán de aplicación las normas que vengan a sustituirlas, así como cualesquiera otras que pudieran serles de aplicación.

Segunda. Funciones.



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

Realizar los trabajos de limpieza de los edificios municipales y responsabilizarse de pedir los materiales, productos y equipos de protección necesarios para su realización (dirigiendo los pedidos a la persona responsable o al/a la administrativo/a).

De cara a su cumplimiento estas son sus tareas:

- Realizar labores de limpieza en los edificios e instalaciones municipales.
- Llevar el control de los materiales y herramientas disponibles en el almacén y solicitar a la almacenera lo que les sea necesario.
- Controlar los acopios de materiales en los almacenes y mantenerlos almacenados y ordenados.
- Responsabilizarse de la organización, uso adecuado y mantenimiento de los materiales, instrumentos, maquinaria y herramientas utilizados.
- Preparar el material que se ha de utilizar.
- Colaborar con el resto del personal en el desempeño de sus funciones.
- Cumplir las medidas de protección y prevención de riesgos laborales y de seguridad laboral, así como disponer las medidas de seguridad necesarias para garantizar la seguridad tanto de las personas usuarias de los edificios y como de la ciudadanía.
- Cumplimentar los impresos/partes de trabajo y otros documentos administrativos básicos.
- Realizar cualesquiera otras funciones análogas que le sean encomendadas por su superior/a jerárquico/a.

La persona candidata deberá poseer las siguientes competencias:

- Capacidad para trabajar en equipo.
- Capacidad para utilizar los equipos (herramientas, instrumentos) que se han de usar, **tanto desde el punto de vista de la capacidad física como de su conocimiento.**
- Capacidad y disposición para cumplir las prescripciones.

Tercera. Condiciones y requisitos de las personas candidatas

Para ser admitidas y, en su caso, tomar parte en la convocatoria serán requisitos necesarios:

- a) Ostentar la ciudadanía de alguno de los estados miembros de la Unión Europea o ser nacional de algún estado al que, en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el estado español, le sea de aplicación la libre circulación de personas trabajadoras, a tenor de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 5/2015, de 30 de octubre, por la que se aprobó el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

También podrán participar el cónyuge de personas españolas y de ciudadanas de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separadas de derecho, así como sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre, asimismo, que no estén separadas de derecho, menores de veintiún (21) años o mayores de dicha edad que estén a su cargo.

Teniendo en cuenta que se trata de un puesto de contrato laboral, podrán participar en el proceso, además de las personas señaladas en los párrafos anteriores, las personas extranjeras que tengan su residencia legal en España. En el momento de la contratación deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos administrativos para desarrollar la actividad laboral.

- b) Perfil lingüístico 1, con carácter no preceptivo.
- c) No se requiere titulación académica.
- d) Tener la capacidad funcional necesaria para el adecuado desempeño de las funciones propias del puesto, que será acreditada por los servicios médicos correspondientes antes de la finalización del periodo de prácticas del contrato fijo. Todo ello sin perjuicio de la aplicación del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.
- e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse por resolución judicial en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que, en el caso del personal laboral, desempeñaba en el puesto del que hubiese sido separado o inhabilitado.
- f) En el caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- g) No concurrir ninguna otra causa de incapacidad o de incompatibilidad para el acceso a la condición de empleado/a público/a, en los términos marcados por las respectivas disposiciones legales.
- h) Haber abonado la tasa de derechos de examen, contemplada por el Ayuntamiento de Bergara en la Ordenanza Fiscal, para su participación en la convocatoria.

El pago de la tasa por realización de examen (23,80 euros) se realizará mediante transferencia o bien por la vía facilitada por la aplicación de la inscripción, siempre antes de la finalización del plazo de presentación de instancias.

Al realizar la transferencia se deberá indicar obligatoriamente el número de expediente y el número de DNI de la persona que vaya a participar en la convocatoria, debiendo realizarse en la siguiente cuenta corriente:

KUTXABANK ES94 2095 5070 79 1061075569

Las personas aspirantes, para ser admitidas en la convocatoria, deberán tener cumplidos dichos requisitos antes de la finalización del plazo de entrega de solicitudes.



En todo caso, si en cualquier momento del procedimiento llegase a conocimiento del tribunal que alguna de las personas candidatas carece de los requisitos o condiciones exigidos en la convocatoria, dicha persona quedará excluida del procedimiento, tras concederle audiencia, y ese mismo día se dará cuenta de ello a la autoridad convocante del proceso selectivo.

Cuarta. Presentación de instancias

Las instancias para participar en el proceso de selección se realizarán en el modelo oficial y normalizado

que se encuentra en la página web del Ayuntamiento de Bergara (www.bergara.eus) en el apartado de "Oferta municipal de empleo".

Para su admisión, las instancias se dirigirán a la Alcaldía–Presidencia del Ayuntamiento de Bergara, debiendo reunir los siguientes requisitos para que no sean rechazadas:

a) Las personas aspirantes deberán hacer constar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Tercera (3ª) de la convocatoria, en referencia siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

b) En la instancia deberán alegarse los méritos cuya valoración se pretende.

Siempre que la persona interesada no se oponga expresamente en la instancia, los siguientes requisitos/informaciones podrán comprobarse de oficio y/o incorporarse al expediente:

- La acreditación de los datos personales
- El perfil lingüístico más alto (Euskera).
- Certificado de cursos: Relación de los cursos realizados y superados a través del IVAP (Instituto Vasco de Administración Pública).
- Permiso de conducir B.

Las instancias, debidamente cumplimentadas, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Bergara:

- De modo presencial, en la oficina del B@Z (Oficina de atención ciudadana; dirección: San Martín plaza, nº 1, 20570 Bergara); o
- Telemáticamente o de modo electrónico, en la página web del Ayuntamiento de Bergara: <https://www.bergara.eus/>, desde el apartado "Oferta de empleo del Ayuntamiento" del Ayuntamiento de Bergara.

El plazo de presentación de solicitudes será como máximo de veinte (20) días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de Gipuzkoa.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada, excepto en el caso que se indica en el siguiente apartado.

La falta de alegación de méritos en la solicitud sólo podrá ser subsanada si se realiza antes de que finalice el plazo de presentación de instancias; transcurrido dicho plazo no se admitirá la subsanación. La subsanación se realizará a través de la misma aplicación de inscripción o de modo presencial, con una nueva instancia, cumplimentando todos los datos, y únicamente se tendrá en cuenta la última instancia presentada por cada aspirante.

No se considerará error de hecho el impago de las tasas correspondientes, quedando dicha instancia automáticamente excluida.

El mero pago de la tasa sin haberse presentado la solicitud también supondrá la exclusión automática de la persona solicitante.

Quinta. Admisión de personas aspirantes

Finalizado el período de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia de la Corporación aprobará la relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas –con indicación, en su caso, de las causas de exclusión–, relación que será publicada en el Boletín Oficial de Gipuzkoa y expuesta en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Bergara, así como en la página web municipal (www.bergara.eus).

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a las personas aspirantes que figuren como excluidas en la citada relación provisional se les concederá un plazo de diez (10) días hábiles –contados a partir del día siguiente al de la publicación de aquella en el BOLETÍN OFICIAL DE GIPUZKOA–, para subsanar los errores u omisiones que hubieran motivado la exclusión.

La relación provisional de personas admitidas y excluidas se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se presentaran reclamaciones. Si las hubiere, serán estimadas o desestimadas mediante una nueva resolución, por la que se aprobará la relación definitiva de las personas aspirantes admitidas y excluidas, que se hará pública en el tablón de anuncios del ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento de Bergara.

Contra dicha resolución podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Donostia-San Sebastián, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de la relación definitiva de personas admitidas y excluidas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Bergara. Sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que se estime procedente. Previamente, y con carácter potestativo, podrá interponerse un recurso de reposición dentro del plazo de un mes.

Sexta. Tribunal Calificador

6.1. Composición: El Tribunal Calificador del proceso de selección convocado se constituirá conforme a lo señalado en el artículo 60 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público –aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre–, así como lo señalado en el artículo 4 del Real Decreto 896/91, de 7 de junio, y en el artículo 81 de la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco.

El Tribunal contará con un/a presidente, un/a secretario/a y los/as vocales que determine la Alcaldía-Presidencia; en ningún caso podrán ser menos de cinco miembros y además la representación de mujeres y hombres deberá ser equilibrada, y si ello no fuera posible dicha imposibilidad deberá quedar acreditada en el expediente, para lo cual se requerirá informe a la técnica municipal de Igualdad.

La relación nominal de personas titulares y suplentes que integran el tribunal se publicará en la página web del Ayuntamiento de Bergara, junto con las relaciones de personas admitidas y excluidas, previa su designación por la Alcaldía-Presidencia.

Podrá tomar parte una persona designada por la representación del personal.

También podrá tomar parte, en calidad de observador, un miembro designado por 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 igual o superior titulación o nivel académico al exigido para el acceso a las plazas convocadas, y al menos la mitad de ellos 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 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, pudiendo las personas aspirantes promover su recusación, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la citada ley.

6.4. Asesores/as o colaboradores/as: Se podrá disponer de asesoras/es especialistas para el diseño, programación o evaluación de las pruebas que se estimen pertinentes.

De acuerdo con el principio de especialidad, las pruebas del examen psicotécnico y del nivel de euskera (incluidas las entrevistas), sus valoraciones y, en su caso, reclamaciones, serán realizadas por una empresa contratada por el propio ayuntamiento, por el IVAP, o por el/la técnico/a de euskera o trabajador/a con su misma competencia que sea designado/a. Antes de la realización de los exámenes/pruebas, dicha consultora/empresa hará llegar a los miembros del tribunal las explicaciones sobre los mismos. La valoración le será comunicada al tribunal por correo electrónico. El tribunal podrá solicitar aclaraciones adicionales, validar el examen, los resultados o las reclamaciones y asumirlas y/o solicitar una reunión y, en ese caso, se reunirá.

Aunque tanto la realización del examen como de la entrevista correrán a cargo de la empresa contratada al efecto, del representante del IVAP o de uno/a o varios/as trabajadores/as designados/as al efecto, durante el examen, a fin de garantizar la objetividad, la transparencia y los principios generales que rigen los procesos selectivos, los miembros del tribunal podrán solicitar estar presentes, garantizándose la presencia, en calidad de observador/a, de quienes lo hayan solicitado.

El/La administrativo/a del Departamento de Secretaría u otra persona trabajadora con la misma capacidad podrá ser nombrado/a administrativo/a del proceso o auxiliar de tramitación, sin tener la condición de miembro del Tribunal, para prestar su colaboración en la gestión del proceso: tramitación de las funciones del tribunal (redacción de borradores de actas, realizar las comunicaciones y notificaciones del proceso (en nombre del/a secretario/a), cumplimentar y custodiar la documentación, realizar las comunicaciones y notificaciones a los miembros del tribunal...).

En todo ello actuará como intermediario/a entre los miembros del tribunal, informando a todos ellos conjuntamente a través de la dirección de correo electrónico aprobada cuando han sido nombrados miembros del tribunal.

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 objetivas y eficaces de todas las actividades propias del proceso selectivo.

Asimismo, con carácter previo a las acciones o decisiones a adoptar en el desarrollo del proceso, el Tribunal se constituirá con el número mínimo necesario entre los miembros designados.

Los miembros del tribunal adoptarán sus acuerdos en las reuniones que se convoquen al efecto, tras recibir la convocatoria, orden del día y acta correspondiente. No obstante, según la naturaleza de las decisiones a adoptar, el propio tribunal puede decidir que las decisiones se adopten por correo electrónico, sin reunión (las que se han de adoptar en los propios exámenes, los accesos al expediente, las respuestas a reclamaciones puntuales...).

Así, en el acto de constitución, o en cualquier otra reunión, el tribunal podrá aprobar la norma de funcionamiento, en la que se podrán determinar los medios y formas de funcionamiento y de toma de decisiones.

Cada miembro del tribunal deberá utilizar su correo electrónico personal o laboral (siempre que no sea un correo electrónico colectivo o general), siendo su responsabilidad el restringir y controlar el acceso a dicho correo electrónico.

6.6. Procedimiento de actuación:

a) La actuación del Tribunal Calificador se ajustará, en todo momento, a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. 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 del Tribunal Calificador se adoptarán con el voto favorable de la mayoría de los miembros presentes; en caso de empate, se utilizará el voto de calidad de la Presidencia del Tribunal para dirimirlo. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, excepto quien ocupe la Secretaría, que tendrá voz pero no voto. En todo caso, en el Decreto de Alcaldía por el que se nombra el tribunal se podrá decidir que quien ocupe la Secretaría tenga también voto y, en este caso, servirá para conformar con dicha persona el número mínimo de miembros del Tribunal.

b) Podrá, en todo caso, el tribunal 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) En caso de que ninguna de las personas aspirantes consiga superar todas las pruebas de carácter eliminatorio, la convocatoria sería declarada desierta.

d) En las fases de examen, el tribunal se constituirá antes del examen. El tribunal podrá delegar tanto las labores de vigilancia como la gestión de incidencias durante el examen. Así mismo, el tribunal podrá determinar que antes o durante el examen solamente estén presentes algunos de los miembros del tribunal. Asimismo, el tribunal podrá acordar que

el acuerdo para la gestión de cualquier incidencia que se produzca en la realización del examen se realice por correo electrónico o por cualquier otro canal de comunicación, dejando constancia en el acta correspondiente al examen de la información de quienes hayan tomado la decisión.

Además, el tribunal podrá designar a las personas que ejerzan de vigilantes en el examen. En este sentido, el tribunal podrá delegar las facultades de gestión de las incidencias que puedan ocurrir durante el examen.

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

En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal del/de la Presidente y de su suplente, a fin de conformar el tribunal, será sustituido/a por el/la vocal que el tribunal designe en ese momento entre los miembros voluntarios del Tribunal Calificador que hayan asistido al acto, o bien la persona de mayor edad entre los miembros del Tribunal Calificador.

En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal del/de la Secretario/a y de su suplente, será sustituido/a por el/la vocal que el Tribunal designe en ese momento entre los miembros del Tribunal Calificador que hayan asistido a su conformación para ese acto.

El Tribunal Calificador actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsable de garantizar su objetividad. Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases y adoptará los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo del presente concurso-oposición, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en aquellas.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal Calificador tuviera conocimiento de la existencia de alguna persona aspirante que no cumpla alguno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer al órgano competente la exclusión de la misma, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la aspirante en su solicitud.

Séptima. Fase de exámenes (oposición)

La convocatoria del primer ejercicio se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Bergara, así como en la página web municipal (www.bergara.eus), indicándose la fecha, la hora de comienzo y el lugar de celebración del mismo. Los siguientes anuncios serán publicados en el tablón de anuncios de anuncios del ayuntamiento y en la página web municipal (www.bergara.eus).

Mediante Decreto de Alcaldía se determinará cuál será el primer ejercicio.

En los ejercicios que no puedan ser realizados conjuntamente por todas las personas aspirantes, el orden de intervención se decidirá por sorteo, concretamente por el resultado del sorteo que realice la Secretaría de Estado para las Administraciones Públicas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y que el Tribunal dará a conocer a las personas aspirantes.

La puntuación máxima obtenida en la fase de exámenes será de **60 puntos** y consistirá en la realización de los siguientes ejercicios:

- **Ejercicios teóricos y prácticos:** De carácter obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes.

Constará de dos apartados, uno de carácter teórico y otro de carácter práctico.

1. Prueba(s) teórica(s). Consistirá en responder a cuestiones relacionadas con las funciones del **puesto de limpiador/a de edificios**, con las aptitudes y/o con los temas que figuran en el Anexo. Quedará a criterio del Tribunal decidir si las respuestas han de ser de tipo test o no, así como el modo de puntuación.

En esta prueba se podrá obtener un máximo de **10 puntos**. Quedará a criterio del tribunal determinar la puntuación mínima que se ha de obtener para continuar en el proceso y se dará a conocer el mismo día de la prueba.

2. Prueba(s) práctica(s): Consistirá en realizar pruebas prácticas relacionadas con las funciones y aptitudes del **puesto de limpiador/a de edificios**.

En esta prueba se podrá obtener un máximo de **25 puntos**. Quedará a criterio del tribunal determinar la puntuación mínima que se ha de obtener para continuar en el proceso, que nunca será inferior al 50 %, y que se dará a conocer el mismo día de la prueba.

- **Ejercicio psicotécnico:** De carácter obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes: pruebas de adecuación al perfil del puesto.

Consistirá en la realización de una serie de pruebas psicotécnicas de aptitudes y de personalidad, encaminadas a valorar la adecuación de las personas aspirantes al perfil profesional del puesto y a las funciones a desempeñar. Las pruebas incluirán también una entrevista.

Para la realización de este ejercicio, mediante Decreto de Alcaldía se nombrará a personas expertas y se comunicará al Tribunal.

Asimismo, las personas expertas comunicarán al tribunal la información sobre el ejercicio y toda incidencia en el desarrollo del mismo, siendo sus propuestas vinculantes.

Este segundo ejercicio se valorará con **veinticinco (25) puntos**, de los cuales corresponderán a la entrevista 20 puntos.

Por otra parte, para superar y continuar en el proceso se deberá obtener un mínimo del 40% de la puntuación asignada a cada prueba y un mínimo de 12,5 puntos en total.

La información de este ejercicio será dada a conocer por el tribunal antes de la celebración de la prueba.

Octava: Procedimiento de la fase de oposición

1.- Si el Tribunal Calificador lo estima conveniente, puede variar el orden de los ejercicios o pruebas establecido en la Base Séptima (7ª), excepto en el caso del que se realice en primer lugar (que será decidido mediante Decreto de Alcaldía). Así mismo, podrá decidir la realización de más de una prueba el mismo día, en cuyo caso solamente se valorarán las pruebas de quienes hayan superado la prueba anterior.

2.- Así mismo, el Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas para garantizar la confidencialidad tanto del contenido de los ejercicios escritos de la fase de aptitud como de la corrección de los mismos sin conocer la identidad de las personas aspirantes.

3.- Las personas aspirantes que no comparezcan a la convocatoria en el lugar, día y hora establecidos por el Tribunal Calificador, incluso por causa de fuerza mayor, quedarán excluidas definitivamente del proceso de selección.

Embarazo y lactancia. Las mujeres en situación de embarazo o lactancia podrán solicitar adaptaciones materiales, previa comunicación al Tribunal, presentando la oportuna solicitud en el Registro General del Ayuntamiento con una antelación mínima de cinco días hábiles respecto a la fecha de la prueba.

En las pruebas del proceso selectivo en las que se prevea una duración superior a dos horas, se permitirá a la candidata realizar una pausa para lactancia con una duración máxima de 30 minutos. Los miembros del Tribunal y el personal de organización de las pruebas estarán preparados para proporcionar los medios necesarios y adoptarán las medidas precisas para garantizar que la lactancia se realice con la mayor naturalidad y comodidad posible. El tiempo empleado en la lactancia se sumará al tiempo del examen a fin de que la candidata no se vea perjudicada.

Cuando una candidata no pueda finalizar el proceso selectivo o realizar alguno de los ejercicios del mismo por riesgo en el embarazo o a causa del parto, siempre que sean debidamente acreditados, su situación quedará condicionada hasta que pueda finalizar el proceso, debiendo superar las fases que le fueron diferidas, pero sin que ello suponga una demora excesiva para el resto de personas candidata a fin de no vulnerar su derecho a que el proceso se resuelva en un plazo razonable. Dicho extremo deberá ser valorado por el tribunal y, en todo caso, las pruebas diferidas deberán realizarse antes de que se publique la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

El tribunal calificador adaptará el tiempo y/o los medios de realización de las pruebas a las personas con discapacidad acreditada, previa solicitud de las mismas, y siempre que lo haya expuesto en la instancia, garantizando así la igualdad de oportunidades y siempre sin desvirtuar los contenidos o el nivel de aptitud exigibles.

4.- Tras finalizar cada ejercicio eliminatorio, el Tribunal Calificador publicará los resultados de cada ejercicio en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Bergara y en la página web municipal (www.bergara.eus).

Una vez publicados los resultados de cada prueba, se dispondrá de un plazo mínimo de 5 días hábiles para revisar el ejercicio y/o presentar reclamaciones. Estas se dirigirán por escrito al Presidente del Tribunal, en el Registro General Electrónico del Ayuntamiento de Bergara.

En caso de que, dentro del plazo concedido, la persona aspirante solicitara información complementaria para la presentación de la reclamación, el plazo de reclamación

inicialmente concedido será ampliado tanto como el tiempo transcurrido desde la solicitud de la información hasta la entrega de la misma.

En caso de que a la fecha de realización de las pruebas hubiera algún recurso pendiente de resolución, la persona interesada podrá realizar las pruebas de forma cautelar, pero estas no tendrán validez si el recurso es desestimado.

Conductas irregulares de las personas aspirantes. El tribunal tendrá la facultad de excluir del proceso selectivo a toda persona que cometa cualquier tipo de fraude que impida el desarrollo normal de cualquier prueba o vulnere los principios de igualdad, mérito y capacidad. La presidencia del Tribunal comunicará inmediatamente estas actuaciones al Área de Personal y Organización, recogiendo en el acta de la sesión. Asimismo, durante la realización de cualquier prueba que constituya el proceso selectivo, no se admitirá la posesión o utilización de dispositivos o medios tecnológicos susceptibles de ser utilizados para vulnerar los principios anteriormente mencionados, lo que supondrá una exclusión inmediata.

Novena. Fase de méritos (concurso)

En la fase de méritos se podrán obtener como **MÁXIMO 25 PUNTOS** en total.

No serán valorados los méritos que no se hayan alegado o indicado en la instancia o cuya documentación no se haya presentado **en el plazo concedido por el tribunal**. Este plazo será publicado a través de una nota en la página web.

Los documentos que acrediten los méritos alegados en la instancia, para su valoración en la fase de méritos, serán originales o fotocopias. Dichos documentos se presentarán de modo electrónico en la página web del Ayuntamiento de Bergara, desde el apartado de "Oferta de empleo del Ayuntamiento", o bien presencialmente.

Se valorarán:

A- EXPERIENCIA LABORAL: HASTA UN MÁXIMO DE 7,5 PUNTOS.

El Tribunal valorará los siguientes méritos, siempre y cuando hayan sido alegados en la instancia y posteriormente acreditados, teniendo como referencia a todos los efectos la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

- ***Trabajo realizado en un ayuntamiento en relación con el puesto de trabajo a desempeñar, es decir, limpieza de edificios o instalaciones municipales: 0,008 puntos por día, hasta un máximo de 7,5 puntos.***

A estos efectos, para la valoración del presente apartado, tendrán la consideración de servicios prestados en la Administración Pública los realizados mediante relación directa, bajo el régimen de derecho administrativo como funcionario/a o en régimen de derecho laboral como trabajador/a.

No serán objeto de valoración la prestación de servicios desarrollada en puestos de personal eventual, a tenor de lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de la Función Pública Vasca, ni tampoco las becas ni las prácticas formativas.

- ***Experiencia laboral por cuenta de una empresa privada relacionada con el puesto de trabajo a cubrir, es decir, realizando tareas de limpieza de edificios o instalaciones municipales: 0,008 puntos por día trabajado, hasta un máximo de 7,5 puntos.***

Las funciones se corresponderán con el nivel de cotización correspondiente a la categoría de las mismas en los documentos de Cotización de la Seguridad Social, y serán valoradas de acuerdo con ello.

La experiencia laboral se valorará a partir de un mínimo de cuatro (4) meses continuados por empresa (ayuntamiento), entendiéndose como continuados los contratos de trabajo que se sucedan para el mismo puesto o trabajo con una interrupción menor de 15 días, en cuyo caso se tomarán todos en cuenta (si alcanzan los 4 meses).

En caso de que la dedicación no haya sido de jornada completa, se procederá a realizar el correspondiente prorrateo en la puntuación.

Para la **acreditación** de los servicios y trabajos realizados:

- Los servicios prestados en las administraciones públicas deberán ser acreditados mediante certificaciones expedidas por el órgano competente para ello en la administración donde se han prestados dichos servicios, especificándose la duración de la relación de empleo, el porcentaje de dedicación y las funciones y tareas del puesto desempeñado.
- Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Bergara deberán ser alegados, pero no deberán ser acreditados documentalmente, ya que se valorarán de acuerdo con los datos obrantes en los expedientes personales de las personas aspirantes.
- Para acreditar el trabajo realizado por cuenta ajena en una empresa privada, deberán presentarse los certificados de la empresa y los contratos de trabajo, junto con el informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social.

En los certificados de la empresa deberán especificarse las funciones desempeñadas, indicando que se han realizado tareas de limpieza de edificios y la dedicación de la jornada laboral. En caso de no cumplirse estos requisitos, dicha experiencia no será tenida en cuenta.

Asimismo, deberá acreditarse haber cotizado en el grupo de cotización correspondiente a la categoría del puesto de trabajo (grupo 9 o 10).

-

Asimismo, y a efectos de la valoración de la experiencia laboral, en caso de que la persona aspirante hubiera estado incluida entre las situaciones que se indican a continuación, deberá indicar en la instancia el tiempo en que ha permanecido en dicha situación, con valor de declaración jurada:

- Excedencia(s) por cuidado de familiares o por violencia de género
- Reducciones de jornada o situaciones de permiso para la protección de la maternidad y paternidad o para la conciliación corresponsable de la vida personal, familiar y laboral.

- Permiso(s) por violencia de género

El tiempo de permanencia en estas situaciones se considerará que ha estado en situación de servicio activo.

B—FORMACIÓN COMPLEMENTARIA: HASTA UN MÁXIMO DE 7 PUNTOS.

CURSOS: Este apartado se valorará hasta un máximo de **7 puntos**.

Para ser tenidos en cuenta, los cursos deberán tener una **duración mínima de 8 horas**, siendo la puntuación **por hora de curso de 0,08 puntos**.

Se valorarán los cursos de formación o perfeccionamiento organizados por las Escuelas de Administración Pública (IVAP, INAP, IEAP), mediante el INEM o LANBIDE, y los Centros Oficiales, siempre que el certificado de asistencia haya sido expedido por ellos. A estos efectos, tendrán la consideración de centros oficiales las administraciones públicas, las universidades, los centros docentes dependientes del Ministerio de Educación o de los departamentos de educación de las comunidades autónomas y los ministerios, consejerías, cámaras de comercio o colegios oficiales.

Asimismo, en relación con las acciones formativas en materia de prevención de riesgos laborales, se valorarán las impartidas por entidades homologadas a las que la Autoridad Competente haya reconocido capacidad formativa.

No se valorarán los cursos impartidos por academias privadas, ni los correspondientes a materias de los planes oficiales de estudios de una facultad o escuela.

Así mismo, para ser valorados, los documentos deberán contener el temario o contenido de cada uno de ellos y la duración de las acciones formativas en horas.

En caso de que un curso sea alegado o citado en la hoja de solicitud pero no se reciba información sobre el mismo entre la documentación a presentar en el plazo establecido para ello, no será tenido en cuenta.

Así mismo, el tribunal quedará facultado para dirimir las cuestiones que puedan suscitar duda o aquellas que no hayan sido previstas.

Se valorarán los siguientes:

- Formación en materia de Prevención de Riesgos Laborales relacionada con los riesgos propios del ámbito de las funciones del puesto de trabajo, siempre que haya sido impartida por empresas homologadas.

Este apartado se valorará hasta un máximo de **4 puntos**.

Se valorará la formación realizada **a partir del año 2019**.

- Otras formaciones complementarias en relación con las funciones concretas del puesto: Formación específica que pueda ser de ayuda sobre las funciones o sobre técnicas a utilizar o ejecuciones a realizar.

C. CONTAR CON NIVEL DE EUSKERA CORRESPONDIENTE AL PERFIL LINGÜÍSTICO B1B1 DE EUSKERA: 8 PUNTOS.

Para quienes no lo tengan acreditado, se realizarán una serie de pruebas de acreditación del perfil lingüístico **B1B1**.

Se entiende que lo tienen acreditado quienes estén en posesión del certificado de perfil lingüístico **B1B1**.

La convalidación de las titulaciones de euskera se recoge en el Decreto 297/2010 –de 9 de noviembre, de convalidación de títulos y certificados acreditativos de conocimientos de euskera y adecuación de los mismos al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas–, así como en el Decreto 47/2012 –de 3 de abril, de reconocimiento de los estudios oficiales realizados en euskera y de exención de la acreditación con títulos y certificaciones lingüísticas en euskera–. La posesión del perfil lingüístico 1 se podrá acreditar mediante:

- Certificado emitido por el IVAP (Instituto Vasco de Administración Pública), por el que se acredite el perfil lingüístico **B1B1** u otro superior.
- Otros certificados equivalentes de conformidad con lo establecido en la normativa vigente de convalidación de títulos y certificados acreditativos de conocimientos de euskera y su equiparación con los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

Las pruebas de acreditación del perfil lingüístico **B1B1** podrán realizarse en cualquiera de los lugares que al efecto determine el IVAP y correrán a cargo de las personas aspirantes los gastos de desplazamiento, manutención, etc. que se les ocasionen como consecuencia de la realización de dichas pruebas.

Décima. Propuesta del tribunal calificador

La calificación final de cada aspirante se obtendrá mediante la suma de los puntos que haya obtenido en las dos fases, de modo que dicha puntuación establecerá el orden de prioridad de las personas candidatas.

En caso de empate, se dará prioridad a las mujeres, siempre y cuando su representación en esta categoría sea inferior al 40 %.

En caso de persistir el empate se determinará la prioridad siguiendo el siguiente orden:

- a) La obtención de mayor número de puntos en las pruebas teórico-prácticas.
- b) Mayor experiencia relacionada con el puesto a cubrir.
- c) La obtención de mayor número de puntos en el ejercicio psicotécnico de la fase de oposición.
- d) La obtención de mayor puntuación en formación complementaria.

Una vez calificados los ejercicios y valorados los méritos, el Tribunal expondrá en el tablón de anuncios los nombres de las personas aspirantes que hayan superado el concurso-oposición, en orden decreciente conforme a la puntuación total obtenida.



Del mismo modo, también publicará el nombre de la persona aspirante seleccionada, con la propuesta de contratación para el puesto objeto de esta convocatoria.

Si en opinión del Tribunal entre las personas aspirantes presentadas a la convocatoria no hay ninguna que cumpla los requisitos mínimos para cubrir el puesto de trabajo, puede declarar desierta la convocatoria.

El Tribunal no podrá, de ninguna manera, proponer más aspirantes que el puesto de trabajo convocado, excepto en el caso de las personas aspirantes para la bolsa de trabajo.

El Tribunal remitirá el acta al órgano competente del Ayuntamiento de Bergara, al objeto de que realice las contrataciones correspondientes.

Se exigirá que la persona aspirante propuesta, en el plazo que se indique en la publicación de su propuesta de selección de candidata, presente los documentos originales acreditativos del cumplimiento de los requisitos exigidos en las bases para tomar parte en esta convocatoria, siempre que no se hayan podido comprobar de oficio, y deberá suscribir el contrato de incorporación al trabajo en el plazo que se conceda.

En caso de que la persona aspirante no acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos o no suscriba el contrato en el plazo establecido, salvo que concurran razones de fuerza mayor, todas sus actuaciones quedarán anuladas. En este caso, el órgano competente realizará una propuesta a favor de la persona o personas que se encuentren en los siguientes puestos de la relación de aprobados, conforme al orden de la última calificación.

Undécima. Período de prueba y nombramiento

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

El periodo de prácticas, con una duración de DOS (2) meses efectivamente realizada, tendrá además carácter eliminatorio.

Las licencias por situación de incapacidad temporal, maternidad, paternidad, adopción o acogida supondrán la interrupción del periodo de prueba, cuyo cómputo se reanudará a partir de su reincorporación al trabajo.

Antes de la finalización de dicho período, su inmediato superior jerárquico emitirá informe sobre el/la trabajador/a en período de prueba, y en dicho informe se tendrán en cuenta las siguientes facultades:

capacidad de trabajo y rendimiento profesional, sentido de la responsabilidad y de la eficiencia, disposición e iniciativa para el trabajo, e interés mostrado hacia el trabajo. Se tendrá en cuenta, asimismo, la capacidad demostrada en cuanto a su integración en el equipo de trabajo.

Asimismo, el servicio médico contratado por el Ayuntamiento de Bergara le practicará, durante el período de prueba correspondiente, los reconocimientos médicos y pruebas que acrediten que no padece enfermedad o defecto físico que impida el correcto desempeño de las funciones correspondientes.



Será causa de rescisión del contrato, con pérdida de sus derechos:

- 1.- La no superación del periodo de prueba por parte de la persona candidata.
- 2.- La negativa a someterse a los reconocimientos y pruebas médicas citadas o que el resultado de las mismas demuestre su incapacidad o aptitudes limitadas para dicho desempeño.

En dicho caso, se contratará a la siguiente persona aspirante en el proceso, concediéndole previamente un plazo para el cumplimiento de lo previsto en la base undécima y siéndole también de aplicación lo dispuesto sobre el periodo de prueba.

En caso de que alguno de los trabajadores o trabajadoras de la plantilla municipal solicitara el reconocimiento de la jubilación parcial y por ello el ayuntamiento tuviera que realizar un contrato de relevo, se le hará un contrato indefinido, siendo para ello obligatorio cumplir previamente con los requisitos exigidos. Por ello, con referencia a la fecha de la firma del contrato, deberá estar inscrito/a en la oficina de empleo en calidad de solicitante durante al menos los dos días hábiles anteriores. La Alcaldía-Presidencia hará un contrato indefinido a la persona aspirante propuesta por el Tribunal, contrato que se convertirá automáticamente en fijo cuando transcurra el plazo correspondiente al contrato indefinido del contrato de relevo (a los dos años a partir de la fecha correspondiente a la jubilación completa).

Decimosegunda. Incidencias.

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

Decimotercera. Bolsa de trabajo

Con las personas aspirantes que habiendo superado la oposición no hubieren accedido al puesto, se creará una bolsa de trabajo para atender en el ayuntamiento las necesidades de cobertura temporal de los puestos de limpiador/a de edificios o de su categoría.

Para necesidades de cobertura de puestos de la misma categoría pero distintos al de la convocatoria se acudirá a dicha bolsa en los casos en que no exista ninguna bolsa de trabajo específica de los puestos en cuestión derivadas de convocatorias realizadas por el ayuntamiento y siempre que la persona responsable acredite que tiene aptitud para ello en el periodo de prueba de dos (2) meses.

Esta bolsa de trabajo entrará en vigor junto con la resolución.

La bolsa de trabajo tendrá una vigencia de un año –a partir de su entrada en vigor–, si bien será prorrogable anualmente por otros cuatro años como máximo, salvo resolución en contra de la Alcaldía-Presidencia a propuesta de la Comisión de Organización.

El funcionamiento de la bolsa de trabajo se regirá por la Normativa Interna para la Utilización de Bolsas de Trabajo que fue aprobada por el ayuntamiento mediante Decreto de Alcaldía de 4 de abril de 2006 o por la normativa que se apruebe en su lugar.



Decimocuarta. Cesión de la bolsa de trabajo

El Ayuntamiento de Bergara facilitará a otras Administraciones Públicas los datos personales de las personas aspirantes que formen parte de la bolsa de trabajo, con el fin de atender necesidades de contratación temporal de personal que puedan surgir en puestos de trabajo similares al que se pretende acceder a través de esta convocatoria, siempre que la persona candidata no manifieste su oposición expresamente.

Las personas contratadas en el ayuntamiento quedarán fuera de esta bolsa de trabajo hasta la finalización del contrato.

Decimoquinta. Protección de datos de carácter personal

De conformidad con lo establecido en el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de 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 la persona interesada 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 que no se reciba expresamente la aceptación de la persona aspirante, 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: Plaza San Martín Agirre, 1 – 20570 Bergara (Bergarako Udala - Ayuntamiento de Bergara).

Asimismo, en caso de que no se respeten los derechos o no se haya respondido correctamente a la solicitud, la persona aspirante podrá presentar una reclamación ante la Agencia Vasca de Protección de Datos (<https://www.avpd.euskadi.eus>). La información complementaria sobre el tratamiento se encuentra disponible en el apartado de Política de Privacidad y en el Registro de Actividades de Tratamiento de Datos (www.bergara.eus/RAT) del sitio web del Ayuntamiento de Bergara. El código de tratamiento es 0602.



Decimosexta. Impugnaciones.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnados en los plazos y forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Decimoséptima. Anulación de la documentación

La documentación aportada por todas las personas aspirantes se entenderá anulada en el plazo de seis (6) meses desde la finalización del proceso selectivo, a los efectos de cualquier expediente municipal.

ANEXO I

1. La Constitución Española de 1978. Derechos básicos y libertades públicas: Artículos 14 y 28.
2. Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres (Título preliminar, Título I, Capítulo I).
3. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Condiciones mínimas de seguridad en los lugares de trabajo (artículos 14 y 17)
4. Real Decreto 773/1997, de 30 de mayo, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual.
 - a. Artículo 7. Utilización y mantenimiento de los equipos de protección individual.
 - b. Artículo 10. Obligaciones de los trabajadores.
 - c. Anexo II. Lista no exhaustiva de tipos de equipos de protección individual en relación con los riesgos contra los que protegen.
5. Organización y control del servicio de limpieza. Equipos de trabajo. Funciones del personal de limpieza.
 - Organización y control del servicio de limpieza.
 - Equipo de trabajo.
 - Funciones del personal de limpieza.
6. Productos de limpieza. Significado de los símbolos utilizados en las etiquetas de los productos. Agentes químicos: definiciones y prevención. Información al usuario para la protección de la salud y la seguridad en el trabajo.

Productos de limpieza.

 - Significado de los símbolos utilizados en las etiquetas de los productos.
 - Agentes químicos: definiciones y prevención.
 - Información al usuario para la protección de la salud y la seguridad en el trabajo.
 - Actuaciones en caso de accidente
7. Áreas de limpieza. Limpieza de habitaciones
 - Áreas de limpieza.
 - Limpieza de habitaciones
8. Limpieza del cuarto de baño. Desinfección y ambientación. Especial referencia a la limpieza de aseos públicos.
 - Limpieza del cuarto de baño.
 - Desinfección y ambientación.

- Especial referencia a la limpieza de aseos públicos.

9. Limpieza de ventanas y cristales. Limpieza de techos y paredes.

Limpieza de suelos

- Limpieza de ventanas y cristales.
- Limpieza de techos y paredes.
- Limpieza de suelos

10. Limpieza de centros públicos. La limpieza de áreas administrativas.

- Limpieza de centros públicos.
- La limpieza de áreas administrativas.

11. Limpieza de locales húmedos, vestuarios, gimnasios y piscinas. Características, medios y normas de utilización

- Limpieza de locales húmedos. Características, medios y normas de utilización
- Limpieza de vestuarios. Características, medios y normas de utilización
- Limpieza de gimnasios. Características, medios y normas de utilización
- Limpieza de piscinas. Características, medios y normas de utilización

12. Aspectos ecológicos de la limpieza. Reciclaje. Nociones generales sobre la recogida de residuos.

- Aspectos ecológicos de la limpieza. Reciclaje.
- Nociones generales sobre la recogida de residuos.

13. Limpieza del centro deportivo de Agorrosin.

- a. Limpieza industrial. Útiles y herramientas.
- b. Productos de limpieza del centro deportivo.
- c. Seguridad y salud en el trabajo de limpieza.
- d. Protocolo de limpieza de un vestuario.

RECOMENDACIÓN:

*El siguiente manual, de la editorial Ed. MAD, edición (04/02/2013): Limpieza del mobiliario interior. Certificados de profesionalidad. Limpieza de superficies y mobiliario en edificios y locales”

*Protocolos de limpieza de Agorrosin.

Las referencias normativas se proporcionan a título informativo, siendo responsabilidad de las personas aspirantes de este proceso selectivo la adecuación y actualización permanente de la normativa dictada. Se exigirá el conocimiento de la normativa vigente en la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de Gipuzkoa.