



**LAN ESKAINTZA: ZUMAIAKO UDALEKO ERAIKINEN GARBITZAILE BAT
KONTRATATZEKO DEIALDIA, LANPOSTUAN ALDI BATERAKO BEHARRAK BETETZEKO.
OFERTA DE EMPLEO: CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN/A
LIMPIADOR/A DE EDIFICIOS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE ZUMAIA, PARA
LA COBERTURA DE NECESIDADES TEMPORALES**

OINARRIAK

BASES

1.-Deialdiaren xedea.

Deialdiaren xedea da, lehiaketa bidez, Zumaiako Udaleko eraikinen garbiketarako garbitzaile bat kontratatzea, zerbitzuan oporregatik eta bestelako arrazoiengatik sortzen diren aldi baterako beharrak betetzeko. Lanpostu hori Administrazio Bereziko eskalakoa da, Zerbitzu Berezien azpieskalakoa, ofizioetako langilea, izaera laboralekoa.

Zerbitzuan sortzen ari diren hutsuneak betzeko, Zumaiako Udalak 2022an sortutako lan poltsara eta inguruko lan-poltsetara jo arren, behar guztiak betetzeko zailtasunak daudenez, premiaz, merituen balorazioaren bitartez prozesu hau martxan jartzea erabaki da.

Aipatutako kontratazioa lotu ondoren, gainontzeko hautagaiekin lan poltsa sortuko da, lanpostuan sortu daitezkeen aldi baterako beharrak betetzeko, baina 2022an udalak sortutako udal eraikinen garbitzaileen lan poltsa lehenetsiko da eta hura agortu ezker erabiliko da lan poltsa hau.

1.- Objeto de la convocatoria.

El objeto de la convocatoria es la creación mediante el sistema de concurso de una bolsa de trabajo de personal de limpieza de edificios del Ayuntamiento de Zumaia, que corresponden a la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, tipo operario de oficios, de carácter laboral.

A pesar de acudir a la bolsa de trabajo creada por el Ayuntamiento en el 2022 así como a bolsas de trabajo de la zona para cubrir las necesidades que se están generando en el servicio, ante la dificultad de cubrir todas las necesidades, con carácter urgente, se ha decidido poner en marcha este proceso mediante la valoración de méritos.

Una vez realizada la citada contratación, se creará una bolsa de trabajo con el resto de aspirantes, para cubrir las necesidades temporales que puedan surgir en el puesto de trabajo, si bien, se priorizará la bolsa de personal de limpieza de edificios municipales creada por el Ayuntamiento en el 2022. Únicamente en caso de imposibilidad de realizar las contrataciones a través de aquella, se utilizará esta bolsa de trabajo.

2.-Lanpostuaren ezaugarriak eta baldintzak.

Izaera laboraleko lanpostua
Taldea/azpitaldea: E/ Lanbide taldeak

2.-Características y condiciones del puesto.

Puesto de carácter laboral
Grupo/subgrupo: E/Agrupaciones

| | |
|-------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Dokumentu kod. | 2023ILAB0002-A23/06864 |
| CUDO kodea | 000.0081.AAAAET10.6.GZBh |
| Dokumentu Egiaztatzailea Verificador de documentos | https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/r/eu/81/AAAET106.GZBh |



(30/1984 Legea eta EPOELTB)
 Eskala: Administrazio berezia
 Azpieskala: Zerbitzu bereziak
 Klasea: Ofizioetako langileak
 Ordainsaria: % 100eko lanaldian arituz gero, urteko 24738,84€ gordinak. Bestelako lanaldietarako, proportzioa kalkulatu da. Antzintasuna, hala badagokio, aparte.
 Hizkuntza-eskakizuna: 1 nahitaezkoa
 Derrigortasun data: 2021-06-24

profesionales (Ley 30/1984 y TREBEP)
 Escala: Administración Especial
 Subescala: Servicios Especiales
 Clase: Personal de oficios
 Retribución: En el caso de trabajar al 100% de jornada, 24.738,84€ brutos anuales. En el caso de otras jornadas, el cálculo se hará de manera proporcional. La antigüedad, en su caso, aparte.
 Perfil lingüístico: 1 preceptivo
 Fecha de preceptividad: 24-06-2021

Lanaldia:

Lanaldia beharren arabera zehaztuko da, eta Udalak adosten dituen ordutegia eta egutegia izango ditu, lanpostuaren izaeraren eta beharespezifikoaren arabera.

Jornada:

La jornada de trabajo se determinará en función de las necesidades y tendrá el horario y calendario que acuerde el Ayuntamiento en función de la naturaleza del puesto y de las necesidades específicas.

3.-Erantzukizunak eta zereginak.

Oro har, udal-gelak eta udal-bulegoetako altzari eta instalazio guztiak garbitu eta desinfektatzea dagokie. Zehazki, jarraian zehazten dira lanpostuaren berariazko eginkizunak:

3.-Responsabilidades y tareas.

En general, les corresponde la limpieza y desinfección de las distintas estancias municipales y de todo el mobiliario e instalaciones de las dependencias municipales. En particular, a continuación se detallan las funciones específicas del puesto de trabajo:

- Dauden gela, altzari eta instalazio guztiak (alfonbrak barne), oro har, garbitzea.

-Limpieza en general de todas las estancias, mobiliario e instalaciones existentes (incluso alfombras)

-Komunak garbitu eta desinfektatzea; komuneko papera eta eskuetako paper lehorra aldatzea.

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

-Zorua, hormak, barruko sabaiak, patioak eta terrazak era guztietako estaldurekin garbitzea.

-Limpieza de suelo, paredes, techos interiores, patios y terrazas, con todo tipo de revestimientos.

-Eskailerak, heldulekuak, kirtanak, heldulekuak eta sarreretako eta irteeretako

-Limpieza y desinfección de escaleras, de

| | |
|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Dokumentu kod. | 2023ILAB0002-A23/06864 |
| CUDO kodea | 000.0081.AAAAET10.6.GZBh |
| Dokumentu Egiaztatzailea Verificador de documentos | https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/r/eu/81/AAAET106.GZBh |



- gainerako elementuak garbitu eta asideros, pestillos, pomos y demás desinfectatzea. elementos de entradas y salidas.
- Mahaiak, aulkiak eta salmahaiak garbitzea. -Limpieza de mesas, sillas y mostradores.
- Hautsa kendu. -Quitar el polvo.
- Arotzeriak, kristalak, markoak, janbak eta -Limpieza y desinfección carpinterías en su pertsiának oro har garbitzea eta conjunto, cristales, marcos, jambas y desinfectatzea. persianas.
- Eraikuntza-lanen hondarrak kendu -Encargarse de la limpieza una vez que se ondoren, garbiketaz arduratzea. hayan retirado los restos de los trabajos de construcción
- Garbiketa orokorrak egitea eraikinak itxita -Efectuar limpiezas generales cuando los daudenean. edificios estén cerrados.
- Hondakinak gaika ateratzea, udal-irizpidearen arabera, eta poltsak birjartzea. -Sacar los residuos de forma selectiva según criterio municipal y reposición de bolsas.
- Materiala garbiketa-orgetan jartzea eta -Reponer el material en los carros de limpieza y limpiarlos.
- Eraikinak garbitu ondoren, eraikinetako alarmak konektatu eta ate guztiak itxita daudela egiaztatzea. -Una vez limpiados los edificios, conectar las alarmas de los edificios y comprobar que todas las puertas están cerradas.
- Eraikinak garbitzeko gainerako lanpostuak ordezkatzea, beharrezkoa denean (bajak, oporrak, etab.), kategoria eta ezaugarriak kontuan hartuta. -Realizar las sustituciones de los restantes puestos de trabajo de limpieza de edificios cuando sea necesario (bajas, vacaciones, etc.), teniendo en cuenta la categoría y características.
- Garbiketa-zentroei eta, bereziki, garbiketa- produktuei eta -tresnei buruz eskatutako informazioa ematea. -Facilitar la información requerida de los centros de limpieza y en particular de los productos y utensilios de de limpieza.
- Hilean behin dagozkion garbiketa-guneetan garbiketa-produktuen biltegia osatzeko zerrenda helaraztea garbiketa zerbitzuko arduradunari, hark hileroko material-eskaerak egiteko. Materiala iristen denean albarana ondo dagoela ziurtatzea eta garbiketa-zerbitzuko arduradunari helaraztea. -Mensualmente actualizar la lista de materiales necesarios para reponer el almacén de productos de limpieza en los centros de trabajo que le correspondan. Revisar el albarán para confirmar que el pedido está bien, y entregárselo al encargado del servicio de limpieza.

| | |
|-------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Dokumentu kod. | 2023ILAB0002-A23/06864 |
| CUDO kodea | 000.0081.AAAAET10.6.GZBh |
| Dokumentu Egiaztatzailea Verificador de documentos | https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/r/eu/81/AAAET106.GZBh |



-Zerbitzuko arduradunari zerbitzuan edo eraikinean bertan izan daitezkeen gorabeheren berri ematea: ur-ihesak, buxadurak, etab.

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

-Informar al responsable del servicio de las incidencias que pudieran haber referentes al servicio o en el propio edificio: fugas de agua, atascos, etc.

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

4.- Hautagaien baldintzak eta eskakizunak.

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

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

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

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

Aurreko paragrafoetan azaldutako atzeritarrez gain, Espainian legezko

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

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

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

b) Tener la nacionalidad de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser nacional de algún Estado al que, en virtud de la aplicación de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el estado español, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

También podrán participar el cónyuge de los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no esté separado de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre, asimismo, que ambos cónyuges no estén separados de derecho, sean estos descendientes menores de veintidós (22) años o mayores de dicha edad y vivan a sus expensas.

Además de los extranjeros a los que se refieren los párrafos anteriores, también se

| | |
|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Dokumentu kod. | 2023ILAB0002-A23/06864 |
| CUDO kodea | 000.0081.AAAAET10.6.GZBh |
| Dokumentu Egiaztatzailea Verificador de documentos | https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/r/eu/81/AAAAET106.GZBh |



bizilekua duten atzerritarrak ere aurkeztu ahal izango dira.

podrán presentar los extranjeros con residencia legal en España.

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

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

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

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

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

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

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

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

g) **Euskarazko 1. hizkuntza-eskakizuna edo baliokidea egiaztatzea.** Horretarako, euskararen ezagutza egiaztatzen duten titulu eta ziurtagirien arteko baliokidetzak finkatu eta Hizkuntzen Europako Erreferentzi Marko Bateratua egokitze indarrean dagoen araudiak dioena kontuan izan beharko da.

g) **Acreditar el perfil lingüístico 1 de euskera o título equivalente.** Para ello, los aspirantes deberán tener en cuenta lo dispuesto por la normativa vigente en relación con las equivalencias entre los títulos y certificados acreditativos de conocimientos de euskera y su adecuación al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

h) Sexu-askatasunaren eta sexu-

h) No haber sido condenado por sentencia

| | |
|-------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Dokumentu kod. | 2023ILAB0002-A23/06864 |
| CUDO kodea | 000.0081.AAAAET10.6.GZBh |
| Dokumentu Egiaztatzailea Verificador de documentos | https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/r/eu/81/AAAET106.GZBh |



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

firmes por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos, según determina el artículo 13 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, en su redacción aportada en la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.

Aurreko baldintza horiek guztiak eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunean eduki beharko dira. Era berean, horiek guztiak eduki beharko dira hautaketa-prozeduran, izendapenaren unera arte.

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias. Asimismo, deberán poseerse todos ellos durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento.

5.- Epaimahai Kalifikatzailearen osaera:

5.- Composición del tribunal calificador:

Epaimahaiburua: Noelia Bastias Garcia, Zumaiako Udaleko arkitekto teknikoa edo hura ordezkaturko duen funtzionarioa.

Presidente: Noelia Bastias Garcia, arquitecta técnica del Ayuntamiento de Zumaia, o el/la funcionario/a que le sustituya.

Kideak:

Vocales:

-Elixabete Zubeldia Etxabe, Zumaiako Udaleko edo hura ordezkaturko duen funtzionarioa.

-Elixabete Zubeldia Etxabe, arquitecta técnica del Ayuntamiento de Zumaia o el/la funcionario/a que le sustituya.

-Gorka Arregui Gaztañaga, Zumaiako Udaleko Hirigintza, ingurumen eta obren sailko arduraduna edo hura ordezkaturko duen funtzionarioa.

-Gorka Arregui Gaztañaga, responsable del departamento de Urbanismo, Medioambiente y Obras del Ayuntamiento de Zumaia, o el/la funcionario/a que le sustituya.

Idazkaria:

Secretaria:

- Izaskun Korta Arcelus, Zumaiako Udaleko giza baliabideen eta administrazio

-Izaskun Korta Arcelus, Técnica de RRHH y Administración del Ayuntamiento de

| | |
|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Dokumentu kod. | 2023ILAB0002-A23/06864 |
| CUDO kodea | 000.0081.AAAAET10.6.GZBh |
| Dokumentu Egiaztatzailea Verificador de documentos | https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/r/eu/81/AAAET106.GZBh |



teknikaria edo hura ordezkatzeko duen funtzionarioa.

Zumaia o el/la funcionario/a que le sustituya.

Epaimahaiaren jarduketa prozedura Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legean, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legean eta indarrean dauden gainerako xedapenetan xedatutakora egokituko da beti.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes.

Enplegu Zerbitzu Publikoek aurrez hautatutako izangaiak epaimahaikideak errekusatu ahal izango dituzte, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legearen 24. artikuluan aurreikusitako inguruabarrak gertatzen direnean.

Las personas candidatas preseleccionadas por los Servicios Públicos de Empleo podrán recusar a las personas miembros del Tribunal cuando concurren circunstancias previstas en el artículo 24 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.- Izangaiak aukeratzea.

6.- Selección de candidatos/as.

Lanpostua betetzea premiazkoa denez, Enplegu Zerbitzu Publikora (LANBIDE) joko da; beraz, zerbitzu horrek hautatutako izangaien artean egingo da aukeraketa.

Resultando que la urgencia en la cobertura aconseja acudir al Servicio Público de Empleo (LANBIDE), la selección se realizará entre los/las aspirantes seleccionados/as por el servicio público de empleo.

Hautaketa prozesuan parte hartzeko eskaerak LANBIDEn aurkeztu beharko dira, Euskal Enplegu Zerbitzuak iragarkia argitaratzen duen egunetik kontatzen hasita, **7 laneguneko epean (asteleheneretik ostirala bitartean zenbatuta).**

El plazo de presentación de instancias en LANBIDE **será de 7 días hábiles (contados de lunes a viernes)** contados desde el día de la publicación del anuncio por parte del Servicio Público de Empleo Vasco.

OHAR GARRANTZITSUA:

NOTA IMPORTANTE:

Era berean, Lanbidek Udalarari bidalitako curriculumean agertzen diren merituk egiaztatzeko dokumentazioa goiko paragrafoan zehaztutako epe berdinean Zumaiako Udaleko erregistroan aurkeztu beharko da, ondoren zehazten diren bideetako bat erabiliz:

Asimismo, la documentación acreditativa de los méritos que figuran en el currículum remitido por Lanbide al Ayuntamiento deberá presentarse en el registro del Ayuntamiento de Zumaia en el mismo plazo señalado en el párrafo anterior, por alguno de los medios que a continuación se detallan:

- Registro del Ayuntamiento de Zumaia

| | |
|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Dokumentu kod. | 2023ILAB0002-A23/06864 |
| CUDO kodea | 000.0081.AAAAET10.6.GZBh |
| Dokumentu Egiaztatzailea Verificador de documentos | https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/r/eu/81/AAAET106.GZBh |



-Zumaiako Udaleko erregistroa (Foruen plaza 1, 20750, Zumaia). Orduetgia: 08:00-14:30.

-Zumaiako Udalaren www.zumaia.eus egoitza elektronikoaren erregistro elektronikoaren bidez.

-Posta bulego batean: gutun azal ireki batean eraman behar da eskabidea postetxeko enplegatuek data eta zigilua jartzeko, aurkezteko epearen barruan. Horrela bakarrik ulertuko da eskabidea posta bulegoan utzi zen egunean izan duela sarrera Zumaiako Udaleko Erregistroan.

-Aplikagarria den araudiak dioen beste edozein eratan.

Oharra:

Zumaiako Udalak, NISAren Nodoaren eta IVAPen bidez, beharrezkoak diren egiaztapenak eta kontsultak egingo ditu interesdunek administrazioaren esku jarri dituzten datuei buruz. Horretaz gaiz, deialdi honi dagokion tramitazio administratiboa egiteko beharrezkoak diren egiaztapen guztiak ere egingo ditu. Horregatik, elkarreragingarriak izan daitezkeen datuak eskatzeari utziko zaio, baldin eta interesduna datu horiek erabiltzearen aurka agertzen ez bada berariaz; kasu horretan, dagozkion datuak edo dokumentuak aurkeztu beharko ditu.

Horren ildotik, Zumaiako Udalak honako baldintza hauek egiaztatuko ditu deialdi honetan parte hartu ahal izateko, NISAE eta IVAPeren, datuen eta beste administrazio batzuen bitartekaritzarako plataformaren zerbitzuen bidez:

-Natura sexualeko delituen ziurtagiria.

-Euskararen hizkuntza-eskakizuna.

(Foruen plaza 1, 20750, Zumaia). Horario: de 08:00 a 14:30.

- A través del registro electrónico de la sede electrónica del Ayuntamiento de Zumaia www.zumaia.eus

- En una oficina de Correos: la solicitud se llevará en sobre abierto para que el/la empleado/a de Correos señale fecha y sello dentro del plazo de presentación. Sólo así se entenderá que la solicitud ha tenido entrada en el Registro del Ayuntamiento de Zumaia en la fecha en que fue depositada en la oficina de correos.

- En cualquier otra forma que establezca la normativa aplicable.

Nota:

El Ayuntamiento de Zumaia mediante Nodo de NISAE e IVAP, va a realizar las comprobaciones y consultas necesarias de los datos de las personas interesadas que obren en poder de la Administración, así como cualquier otra requerida para la tramitación administrativa de la presente convocatoria. Es por ello que se dejarán de solicitar datos que puedan ser interoperables, siempre y cuando la persona interesada no se oponga de forma expresa al uso de los mismos, en cuyo caso, deberá aportar los datos o documentos correspondientes.

En este sentido, el Ayuntamiento de Zumaia va a verificar los siguientes requisitos para poder participar en esta convocatoria desde los servicios de la plataforma de intermediación de datos y otras administraciones, NISAE e IVAP:

-Certificado de delitos de naturaleza sexual.

-Perfil lingüístico de esukera.

| | |
|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Dokumentu kod. | 2023ILAB0002-A23/06864 |
| CUDO kodea | 000.0081.AAAAET10.6.GZBh |
| Dokumentu Egiaztatzailea Verificador de documentos | https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/r/eu/81/AAAAET106.GZBh |



Merezimenduen egiaztagiriak aurkezteko erabiliko den instantzian izango dute hautagaiek aukera datu horien erabilpenaren aldeko edo kontrako iritzia emateko. Kontra agertu ezker, merezimenduen egiaztagirikin batera aurkeztu beharko dituzte hizkuntza eskakizunaren egaiztagiria eta natura sexualeko delituen ziurtagiria.

7.-Hautaketa prozesua: merezimendu lehiaketa.

Lanbidek bidalitako curriculumean agertzen diren merezimenduen datuak eta Zumaiako Udalean aurkeztutako merezimendu horien egiaztagiria bakarrik hartuko dira kontuan.

Eskuratu daitekeen gehieneko puntuazioa: 20 puntu.

Prozesua gainditzeko gutxieneko puntuazioa: 5 puntu.

-Lan-esperientzia. (Gehienez 15 puntu emango dira).

Esperientzia eraikinen garbiketan, deialdiaren lanpostuaren ardurekin zerikusia duten kasuetan, gehienez 15 puntu emango dira, 0,30 puntu hileko. Beheko zatikiak batu egingo dira, baina ez dira kontuan hartuko batura horretatik ateratzen diren hilabetetik beherako zatikiak.

Lan-esperientzia ziurtatzeko ezinbestekoa izango da erakunde pribatuaren kasuan kontratu laboralaren fotokopia aurkeztea eta erakunde publikoan kasuan, berriz, erakundeak egindako ziurtagiria aurkeztea. Bi kasuetan, esperientzia baloratu ahal izateko, ziurtagirietan jasota geldituko dira: bete den lanpostua, eskaintako zerbitzuak, lanaldia, eta kontratazioaren modalitatea.

En la instancia que se utilice para la presentación de la documentación acreditativa de los méritos, los candidatos podrán pronunciarse a favor o en contra de la utilización de los datos. En caso de oponerse, deberán presentar junto con la documentación acreditativa de los méritos el certificado de perfil lingüístico y el certificado de delitos de naturaleza sexual.

7.- Proceso de selección: concurso de méritos.

Solamente se tendrán en cuenta los datos de los méritos que figuren en el currículo remitido por Lanbide y los certificados de los mismos presentados en el Ayuntamiento de Zumaia.

Puntuación máxima alcanzable: 20 puntos.

Puntuación mínima para superar el proceso: 5 puntos.

-Experiencia laboral. (Se valorará como máximo con 15 puntos).

Experiencia en limpieza de edificios, en el caso de que tenga relación con las funciones relativas al puesto objeto de la convocatoria, se valorará un máximo 15 puntos, 0,30 puntos por mes. Las fracciones inferiores se sumarán pero no se tomarán en cuenta las fracciones inferiores al mes que resulten de dicha suma.

Para acreditar la experiencia laboral será necesario presentar fotocopia del contrato laboral en el caso de entidad privada y en el caso de entidad pública, certificado expedido por la entidad. En ambos casos, para la valoración de la experiencia, quedarán reflejados en las certificaciones: el puesto desempeñado, los servicios prestados, la jornada de trabajo y la modalidad de contratación.

| | |
|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Dokumentu kod. | 2023ILAB0002-A23/06864 |
| CUDO kodea | 000.0081.AAAAET10.6.GZBh |
| Dokumentu Egiaztatzailea Verificador de documentos | https://uzf.gipuzkoa.eus/PortalV/r/eu/81/AAAET106.GZBh |



Horrez gain, Gizarte Segurantzak emandako lan-bizitza eguneratua aurkeztu beharko da.

Autonomo gisa egindako lanak ziurtatzeko, Ekonomia Jardueren gaineko Zergaren ziurtagiria, lizentzia fiskalaren kopia, autonomoen erregimenean egindako kotizazio egiaztagiria eta egindako lan-profesionalen ziurtagiriak aurkeztu beharko dira.

Interesdunek aipatu egin beharko dituzte Zumaiako Udalean eskainitako zerbitzuak; hala ere, ez dituzte egiaztatu beharko.

Zerbitzuak modu honetan zenbatuko dira:

- Zerbitzuak lanaldi osoa barruan eskaini badira, erabiliko den formula izango da lan egindako urte osotzat 360 egun hartzen dituen, eta lan egindako hilabete osotzat, berriz, 30 egun hartzen dituen.
- Zerbitzuak lanaldi partzialean edo lanaldi murriztuan eskaini baldin badira, kontaketa proportzionalki egingo da egiaz eskaini den denboraren arabera.

-Prestakuntza osagarria. (Gehienez 5 puntu emango dira).

Prestakuntza osagarria baloratuko da, lanpostuaren funtzioekin bat baldin badator, eta epaimahaiaren iritziz, izangaien hobekuntza profesionalaren mesederako bada.

Gutxienez 10 orduko ikastaroak baloratuko dira, eta 0,1 puntu emango dira 10 orduko. Gehienez ere, 5 puntu emango dira.

Además, deberá aportarse la vida laboral actualizada proporcionada por la Seguridad Social.

Los trabajos realizados como autónomo se acreditarán mediante certificado del Impuesto de Actividades Económicas, copia de la licencia fiscal, certificado de cotización en régimen de autónomos y certificados de los profesionales laborales realizados.

Las personas interesadas deberán alegar los servicios prestados en el Ayuntamiento de Zumaia, si bien no deberán acreditarlos.

A efectos de cómputo de los servicios:

- Si la prestación de servicios se ha llevado a cabo en régimen de jornada completa, la fórmula a emplear será la que considera cada año completo trabajado como 360 días y cada mes completo como 30 días.
- Si la prestación de servicios se ha realizado en régimen de jornada parcial o de reducción de jornada, el cómputo se realizará de forma proporcional al tiempo de dedicación realmente prestado.

-Formación complementaria. (Se valorará como máximo con 5 puntos).

Se valorará la formación complementaria acorde con las funciones del puesto que, a juicio del Tribunal, hayan podido redundar en beneficio del perfeccionamiento profesional de las personas aspirantes.

Para poder valorar los cursos o títulos deberán haber sido impartidos por organismos oficiales u homologados por ellos.

| | |
|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Dokumentu kod. | 2023ILAB0002-A23/06864 |
| CUDO kodea | 000.0081.AAAAET10.6.GZBh |
| Dokumentu Egiaztatzailea Verificador de documentos | https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/r/eu/81/AAAAET106.GZBh |



Ez dira baloratuko titulazio akademiko jakin bat eskuratzeko ikasketa planaren parte diren ikastaroak.

Prestakuntza, ikastaroak eman dituen erakundearen ziurtagiriarekin egiaztatu beharko da eta, bertan, ikastaroen iraupena orduetan zehaztu beharko da. Ez dira aintzat hartuko ikastaroen agiri bidezko egiaztapenak, baldin eta horietan iraupena ageri ez bada.

8.- Prozesuaren azken kalifikazioa eta berdinketa.

Behin betiko sailkapenaren hurrenkera lehiaketaldian lortutako puntuazioen baturaren bidez zehaztuko da.

Euskal Funtzio Publikoari buruzko uztailaren 6ko 6/1989 Legearen 27.2 artikuluan, eta halaber, Emakumeen eta Gizonen berdintasunerako otsailaren 18ko 4/2005 Legearen 20.4. a) artikuluan xedatutakoa betetzeko, gaitasun bera izanik, lehentasuna emango zaio, dagokion plazan, % 40tik beherako ordezkaritza duen sexuari, baldin eta berdinduta dagoen beste izangaiak, sexuagatiko diskriminazioan sartu gabe, neurri hau ez ezartzea justifikatzen duten arrazoiak betetzen baditu, hala nola, lana eskuratzeko eta lan sustapenerako zailtasunak dituzten talderen bateko partaide izatea.

Aurreko paragrafokoa ezarrita ere izangaiek berdinduta jarraitzen baldin badute, hurrenkera honako irizpide hauen arabera ezarriko da:

- Lehenengo, lehiaketaldiko esperientziaren atalean puntuazio handiena lortu duenaren

Se valorarán los cursos de al menos 10 horas, a razón de 0,1 puntos cada 10 horas, hasta un máximo de 5 puntos.

No serán objeto de valoración los cursos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica. No se tomarán en consideración aquellas acreditaciones documentales de los cursos de formación en las que no conste su duración.

8.- Calificación final del proceso y empate.

El orden de clasificación definitiva se determinará por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 27.2 de la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca, así como en el art. 20.4. a) de la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, en igualdad de condiciones, se dará preferencia, en la plaza correspondiente, al sexo que ostente una representación inferior al 40%, siempre que la otra parte aspirante igualada, sin incurrir en discriminación por razón de sexo, justifique la no aplicación de esta medida, tales como la pertenencia a otros colectivos con especiales dificultades para el acceso y promoción en el empleo.

En el supuesto de que se mantuviera el empate establecido en el párrafo anterior, el orden se establecerá de acuerdo con los siguientes criterios:

- En primer lugar, se optará por quien haya obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia de la fase de concurso.

| | |
|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Dokumentu kod. | 2023ILAB0002-A23/06864 |
| CUDO kodea | 000.0081.AAAAET10.6.GZBh |
| Dokumentu Egiaztatzailea Verificador de documentos | https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/r/eu/81/AAAET106.GZBh |



alde egingo da.

-Bigarren, lehiaketaldian puntuazio handiena lortu duenaren alde egingo da.

- Hirugarren, zozketa egingo da.

Hautaketa prozesuaren azken kalifikazioaren ostean, Epaimahaiak, akordio baten bidez, gaitututako zerrenda egingo du, lortutako puntu araberak. Zerrenda hori Zumaiako Udalaren iragarki taulan eta webgunean (www.zumaia.eus) argitaratuko da.

Zerrenda argitaratu eta hurrengo egunetik hasita, interesdunek 3 egun baldioduneko epea izango dute egokitzat jotzen dituzten erreklamazioak egiteko.

Erreklamazioak egiteko epea iraungita, eta aurkeztutako alegazioak ebatzita, gaitutu dutenen behin betiko zerrenda argitaratuko da.

Hautaketa prozesua gaitutu dutenen artean puntuazio handiena lortu duen izangaia izendatzeko proposamen arrazoitua egingo dio epaimahai kalifikatzaileak alkateari; edo proposatuko dio hautaketa prozesua hutsik uzteko, baldin eta izangaietako inork ez badu lortu hautaketa prozesua gaitutuzat jotzeko ezarritako gutxieneko puntu kopurua. Proposamena loteslea izango da alkatearentzat.

9.- Gorabeherak.

Epaimahai kalifikatzaileak sor daitezkeen zalantzak argitu eta hautaketa prozesua egoki burutzeko beharrezkoak diren erabakiak hartzeko ahalmena izango du, oinarriotan adierazi gabeko gaiei dagokienez.

- En segundo lugar, se optará por quien haya obtenido mayor puntuación en la fase de concurso.

-Tercero, se realizará el sorteo.

Tras la calificación final del proceso selectivo, el Tribunal, mediante acuerdo, elaborará la lista de aprobados/as en función de la puntuación obtenida. Dicha relación se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento Zumaia y en la página web (www.zumaia.eus).

A partir del día siguiente al de la publicación de la relación, los/as interesados/as dispondrán de un plazo de 3 días hábiles para formular las reclamaciones que estimen oportunas. Finalizado el plazo de reclamaciones y resueltas las alegaciones formuladas, se publicará la relación definitiva de aprobados.

El Tribunal Calificador elevará al Alcalde o Alcaldesa propuesta motivada de nombramiento del candidato o candidata que haya obtenido mayor puntuación de entre los aprobados del proceso o le propondrá que declare desierto el proceso selectivo cuando ninguno de los aspirantes haya obtenido la puntuación mínima establecida para considerar superado el proceso selectivo. La propuesta será vinculante para el alcalde.

9.- Incidencias.

El Tribunal Calificador estará facultado para resolver las dudas que puedan surgir y tomar las decisiones necesarias para el adecuado desarrollo del proceso selectivo, en lo no previsto en las bases.

Contra la presente convocatoria, sus bases y los actos administrativos que se deriven de

| | |
|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Dokumentu kod. | 2023ILAB0002-A23/06864 |
| CUDO kodea | 000.0081.AAAAET10.6.GZBh |
| Dokumentu Egiaztatzailea Verificador de documentos | https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/r/eu/81/AAAET106.GZBh |



Deialdi honen, bere oinarrien eta horien nahiz epaimahaiaren jardunaren ondorioz sortzen diren administrazio egintzen kontra dagozkion errekurtsoak jarri ahal izango dira, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legean eta Administrazioarekiko Auzien Jurisdikzioa arautzen duen uztailaren 13ko 29/1998 Legean aurreikusitako epeetan eta moduan.

10.- Jakinarazpenak

Epaimahai kalifikatzailearen komunikazio eta jakinarazpen guztiak Zumaiako Udalaren www.zumaia.eus webgunearen bitartez egingo dira.

11.-Administrazio publikoen arteko lankidetzak.

Zumaiako Udalak EAEko administrazio edo erakunde publikoen esku jarri ahal izango du, hala eskatzen badute, sortutako lan poltsa osatzen dituzten pertsonen zerrenda, baldin eta berariazko baimena eman bada.

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

12.- Datu pertsonalen babesa.

Europako Parlamentu eta Kontseiluaren 2016/679 Araudiak 2016ko apirilaren 27koak datu pertsonalen tratamendu eta datu horien zirkulazioa 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

su actuación y la del Tribunal, podrán interponerse los recursos que procedan en los plazos y forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

10.- Notificaciones

Todas las comunicaciones y notificaciones del Tribunal Calificador, se realizarán por medio de la página web www.zumaia.eus del Ayuntamiento de Zumaia.

11.-Cooperación entre Administraciones Públicas.

El Ayuntamiento de Zumaia podrá poner a disposición de las administraciones o entidades públicas de la CAPV, cuando así lo soliciten, la relación de personas integrantes de la bolsa de trabajo creada, siempre que se haya otorgado autorización expresa.

En todo caso, para dar respuesta efectiva a estas demandas será imprescindible cubrir las necesidades del personal integrante de las bolsas de trabajo y del personal del Ayuntamiento de Zumaia.

12.- Protección de datos de carácter personal.

En cumplimiento de 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 dichos datos (Reglamento General de Protección de Datos), la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de

| | |
|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Dokumentu kod. | 2023ILAB0002-A23/06864 |
| CUDO kodea | 000.0081.AAAAET10.6.GZBh |
| Dokumentu Egiaztatzailea Verificador de documentos | https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/r/eu/81/AAAET106.GZBh |



ezarritakoa betez, izangaien izaera pertsonaleko datuak fitxategi baten parte izatera pasako dira, helburua hautapen prozesua kudeatzea izango delarik.

Tratamenduaren arduraduna:

Zumaiako Udala.
Foruen plaza 1, 20750, Zumaia (Gipuzkoa)
Datuak Babesteko Ordezkarria:
Emaila: dbo@zumaia.eus

Tratamenduaren helburua eta aurreikusitako erabilera: Langileak hautatzeko prozesuen kudeaketa eta jarraipena, parte hartzeko eskabideak kudeatzea, onartuen eta baztertuen zerrendak, proben kalifikazioak eta merezimenduen balorazioak argitaratzea, hautaketa-prozesuekin lotutako erreklamazio eta errekurtsioak kudeatzea, eskatzaileek prozesuan ekarritako dokumentazioa kudeatzea, probetako asistentzia kontrolatzea, ziurtagiriak egitea, prozesuen datu historikoak kontsultatzea eta azterketak egitea.

Eskubideak: Izangaiek emandako datuak eskuratzeko aukera dute; baita Legeak ezarritako eran datuok zuzentzeko, aurkatzeko edo ezeztatzeo aukera ere; horretarako, Zumaiako Udaleko Segurtasun Arduradunari idatzizko komunikazio bat bidali behar zaio. Bidali behar diren datuak hauek dira: izen -abizenak; jakinarazpenetarako helbidea; eskatzen dena; data; interesatuaren sinadura eta fitxategiaren izena.

Informazioaren hartzaileak: Izaera pertsonaleko datu horiek udal-kudeaketan erabiltzeko izango dira; hala ere, beste administrazio bakarrik publiko batzuei laga

2018, y demás normativa vigente en materia de protección de datos, los datos de carácter personal de los aspirantes pasarán a formar parte de un fichero, con el objetivo de gestionar el proceso selectivo.

Encargado del tratamiento:
Ayuntamiento de Zumaia.
Foruen plaza 1, 20750, Zumaia (Gipuzkoa)
Delegado de Protección de Datos:
Email: dbo@zumaia.eus

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

Derechos: los aspirantes tienen acceso a los datos facilitados, así como a su rectificación, oposición o cancelación en los términos establecidos por la Ley, mediante comunicación escrita dirigida al Responsable de Seguridad del Ayuntamiento de Zumaia. Los datos que deben enviarse son: nombre y apellidos; dirección a efectos de notificaciones; lo que se solicita; fecha; firma del interesado y nombre del fichero.

Destinatarios de la información: estos datos de carácter personal se destinarán exclusivamente a su utilización en la gestión municipal, sin perjuicio de que puedan ser cedidos o comunicados a otras

| | |
|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Dokumentu kod. | 2023ILAB0002-A23/06864 |
| CUDO kodea | 000.0081.AAAAET10.6.GZBh |
| Dokumentu Egiaztatzailea Verificador de documentos | https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/r/eu/81/AAAET106.GZBh |



edo jakinarazi ahal izango zaizkie datuok 2018ko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoan (Datu Pertsonalak Babestekoan) aurreikusitako kasuetan.

administraciones públicas en los supuestos previstos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Identifikaziorako datuak eta hizkuntza-eskakizunei edo haien baliokideei buruzkoak IVAPi lagako zaizkio, eskaeretan aipatu diren datuak hango hizkuntza-eskakizunen erregistroko datuekin erkatu ahal izateko eta hautaketa-prozesuari dagokion hizkuntza-eskakizuna egiaztatzeko ariketa behar den bezala prestatu eta egiteko.

Los datos identificativos y los relativos a los perfiles lingüísticos o equivalentes se cederán al IVAP, a fin de que los datos a los que se refieren las solicitudes puedan ser cotejados con los datos de su registro de perfiles lingüísticos y para la correcta preparación y realización del ejercicio de acreditación del perfil correspondiente al proceso selectivo.

Datuak babesteari buruzko informazio gehigarria eta zehatza kontsulta daiteke www.zumaia.eus webguneko datuak babesteari buruzko atalean: [https://zumaia.eus/eu/udala/datuen babes a?set language=eu](https://zumaia.eus/eu/udala/datuen_babes_a?set_language=eu)

Se puede consultar información adicional y detallada sobre protección de datos en el apartado de protección de datos de la página web del Ayuntamiento de Zumaia: [https://zumaia.eus/es/ayuntamiento/Proteccion de datos?set language=es](https://zumaia.eus/es/ayuntamiento/Proteccion_de_datos?set_language=es)

Zumaiian, 2023ko ekainaren 26an. Alkatea

| | |
|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Dokumentu kod. | 2023ILAB0002-A23/06864 |
| CUDO kodea | 000.0081.AAAAET10.6.GZBh |
| Dokumentu Egiaztatzailea Verificador de documentos | https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/r/eu/81/AAAAET106.GZBh |