



DEIALDIA: LANBIDEREN BITARTEZ, ZUMAIAKO UDALEKO ERAIKINEN GARBITZAILE BAT KONTRATATZEKO DEIALDIA, LANPOSTUAN SORTZEN DIREN ALDI BATERAKO BEHARRAK BETETZEKO. LAN POLTSA SORTUKO DA.

OFERTA DE EMPLEO: CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN A TRAVÉS DE LANBIDE DE UN/A LIMPIADOR/A DE EDIFICIOS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE ZUMAIA, PARA LA COBERTURA DE NECESIDADES TEMPORALES QUE SURJAN EN EL PUESTO. SE CREARÁ UNA BOLSA DE TRABAJO.

OINARRIAK

BASES

1.-Deialdiaren xedea.

1.- Objeto de la convocatoria.

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

El objeto de la convocatoria es la contratación mediante el sistema de concurso de un/a limpiador/a de edificios del Ayuntamiento de Zumaia así como la creación de una bolsa de trabajo para la cobertura de necesidades temporales que puedan surgir en el puesto debido a las vacaciones o a otras causas. El puesto corresponde a la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, tipo operario de oficios, de carácter laboral.

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

A pesar de acudir a las bolsas de trabajo creadas por el Ayuntamiento en los años anteriores 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.

Aipatutako kontratazioa lotu ondoren, gainontzeko hautagaiekin lan poltsa sortuko da, lanpostuan sortu daitezkeen aldi baterako beharrak betetzeko, baina aurrez Udalak sortutako udal eraikinen garbitzaileen lan poltsak lehenetsiko dira

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 priorizarán las bolsas de personal de limpieza de edificios

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



eta horiek agortu ezker erabiliko da lan poltsa hau.

Lan poltsa hau, beraz, Udalak aurreko urteetan sortutako osagarria izango da.

municipales creadas por el Ayuntamiento en los años anteriores. Únicamente en caso de imposibilidad de realizar las contrataciones a través de aquellas, se utilizará esta bolsa de trabajo.

Esta bolsa de trabajo, por lo tanto, será complementaria a las creadas por el Ayuntamiento en años anteriores.

2.-Lanpostuaren ezaugarriak eta baldintzak.

Izaera laboraleko lanpostua
 Taldea/azpitaldea: E/ Lanbide taldeak (30/1984 Legea eta EPOELTB)
 Eskala: Administrazio berezia
 Azpieskala: Zerbitzu bereziak
 Klasea: Ofizioetako langileak
 Ordainsaria: % 100eko lanaldian arituz gero, urteko 24983,83€ gordinak. Bestelako lanaldietarako, proportzioa kalkulatu da. Antzintasuna, hala badagokio, aparte.
 Hizkuntza-eskakizuna: 1 nahitaezkoa
 Derrigortasun data: 2021-06-24

Lanaldia:

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

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:

2.-Características y condiciones del puesto.

Puesto de carácter laboral
 Grupo/subgrupo: E/Agrupaciones 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, 24983,83€ 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

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.-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:

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



- 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 gainerako elementuak garbitu eta desinfektatzea. -Limpieza y desinfección de escaleras, de asideros, pestillos, pomos y demás elementos de entradas y salidas.
- Mahaiak, aulkiak eta mostradoreak garbitzea. -Limpieza de mesas, sillas y mostradores.
- Hautsa kendu. -Quitar el polvo.
- Arotzeriak, kristalak, markoak, janbak eta persianak oro har garbitzea eta desinfektatzea. -Limpieza y desinfección carpinterías en su conjunto, cristales, marcos, jambas y persianas.
- Eraikuntza-lanen hondarrak kendu ondoren, garbiketaz arduratzea. -Encargarse de la limpieza una vez que se hayan retirado los restos de los trabajos de construcción.
- Garbiketa orokorrak egitea eraikinak itxita daudenean. -Efectuar limpiezas generales cuando los 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 garbitzea. -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 ordezkatzeko, beharrezkoa denean (bajak, -Realizar las sustituciones de los restantes

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



oporak, etab.), kategoria eta ezaugarriak kontuan hartuta.

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 a la persona encargada del servicio de limpieza.

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

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

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

-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.

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

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

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

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

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

b) Europar Batasuneko estaturen bateko nazionalitatea izatea, edo Europar Batasunak sinatu eta Espainiako estatuak berretsitako nazioarteko itunen

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

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



aplikazioaren ondorioz langileen joan-etorri askea aplikatzen zaion estaturen bateko nazionalitatea izatea.

internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el estado español, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

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.

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 veintinueve (21) años o mayores de dicha edad y vivan a sus expensas.

Aurreko paragrafoetan azaldutako atzeritarrez gain, Espainian legezko bizilekua duten atzeritarrak ere aurkeztu ahal izango dira.

Además de los extranjeros a los que se refieren los párrafos anteriores, también se 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-administratibotako edo autonomia-erkidegoetako konstituzio- edo estatutu-organoetako zerbitzuetatik 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

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

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



eginkizunak betetzeko desgaiakuntza absolutu edo berezirik ere, langile horiek berezi edo desgaitu badituzte.

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

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 egokitzeko indarrean dagoen araudiak dioena kontuan izan beharko da.

Ziurtagiri bitartez adierazitako hizkuntza eskakizuna egiaztatzen ez duten hautagaiek izaera ofiziala izango ez duen ahozko proba bat gainditu beharko dute.

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

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

laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

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

g) **Acreditar el perfil lingüístico 1 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.

Las personas aspirantes que no acrediten mediante certificado el perfil lingüístico señalado, deberán superar una prueba oral que no tendrá carácter oficial.

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

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

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



5.- Epaimahai Kalifikatzailearen osaera:

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

Kideak:

-Elixabete Zubeldia Etxabe, Zumaiako Udaleko arkitekto teknikoa edo hura ordezkatzeko duen funtzionarioa.

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

Idazkaria:

- Izaskun Korta Arcelus, Zumaiako Udaleko giza baliabideen eta administrazio teknikaria edo hura ordezkatzeko duen funtzionarioa.

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.

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

6.- Izangaiek aukeratzea.

Lanpostua betetzea premiazkoa denez,

5.- Composición del tribunal calificador:

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

Vocales:

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

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

Secretaria:

-Izaskun Korta Arcelus, Técnica de RRHH y Administración del Ayuntamiento de Zumaia o el/la funcionario/a que le sustituya.

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.

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.- Selección de candidatos/as.

Resultando que la urgencia en la cobertura

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



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

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 (astelehenetik 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 Udalarri bidalitako curriculumean agertzen diren merituek 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:

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

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

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

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

-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.

- 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.

-Aplikagarria den araudiak dioen beste edozein eratan.

- En cualquier otra forma que establezca la normativa aplicable.

- Eskabideak egiteko, eredu ofizial eta normalizatu bat jarriko da eskura Udalaren webgunean, lan-eskaintza publikoaren atalean.

- Para realizar las solicitudes se pondrá a disposición un modelo oficial y normalizado en la página web del Ayuntamiento, en el apartado de oferta pública de empleo.

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



Oharra:

Zumaiako Udalak, NISAEren 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 IVAPen, datuen eta beste administrazio batzuen bitartekaritzarako plataformaren zerbitzuen bidez:

- Natura sexualeko delituen ziurtagiria.
- Euskararen hizkuntza-eskakizuna.

Merezimenduen egiaztagiria 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 egiaztagiria 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.

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 euskera.

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.

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



Eskuratu daitekeen gehieneko puntuazioa: 20 puntu.

Puntuación máxima alcanzable: 20 puntos.

Prozesua gainditzeko gutxieneko puntuazioa: 3 puntu.

Puntuación mínima para superar el proceso: 3 puntos.

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

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

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.

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.

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, eskainitako zerbitzuak, lanaldia, eta kontratazioaren modalitatea.

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.

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

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

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.

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.

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

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

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



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 murritzuan eskaini baldin badira, kontaketa proportzionalki egingo da egiaz eskaini den denboraren arabera.

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.

-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.

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.

-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.

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.- Prozesuaren azken kalifikazioa eta berdinketa.

8.- Calificación final del proceso y empate.

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



Lehiaketaldian lortutako puntuazioen batura zehaztu ondoren, bi zerrenda sortuko dira. Lehen, lehiaketaldian zehaztutako gutxieneko puntuazioa gaindituta, euskarako 1. hizkuntza eskakizunaren egiaztatzea aurkeztu duten hautagaiekin, lehenetsiko den zerrenda bat sortuko da. Bigarren zerrenda berriz, aurrekoaren osagarria izango dena, sortuko da, lehiaketaldian zehaztutako gutxieneko puntuazioa gaindituta, euskarako 1. hizkuntza eskakizunaren egiaztatzea aurkeztu ez duten hautagaiekin baina izaera ofiziala izango ez duen euskarako proba gainditzen dutenekin.

Una vez determinada la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, se crearán dos listas. La primera, con los/as candidatos/as que habiendo superado la puntuación mínima establecida en la fase de concurso, hayan presentado el certificado de perfil lingüístico 1 de euskera, se creará una lista que será preferente. La segunda lista, que será complementaria a la anterior, se creará con aquellos aspirantes que, habiendo superado la puntuación mínima establecida en la fase de concurso, no hayan presentado la acreditación del perfil lingüístico 1 de euskera, pero superen la prueba de euskera que no tendrá carácter oficial.

Kontratazioa lotzeko, lehenetsiko den zerrendara joko da lehenik eta behin. Behin hori agortuta, joko da bigarrenko zerrendara.

Para realizar la contratación se recurrirá en primer lugar a la lista preferente. Una vez agotada ésta, se acudirá a la segunda lista.

Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako eta Emakumeen aurkako Matxistarik gabeko Bizitzetarako 1/2023 Legegintzako Dekretuaren, martxoaren 16koa, 21. 1 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.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 21.1. a) del Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres, 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.

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

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

- Lehenengo, lehiaketaldiko esperientziaren atalean puntuazio handiena lortu duenaren

- En primer lugar, se optará por quien haya obtenido mayor puntuación en el apartado

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 puntuen arabera. Zerrenda hori Zumaiako Udalaren iragarki taulan eta webgunean (www.zumaia.eus) argitaratuko da.

Zerrenda argitaratu eta hurrengo egunetik hasita, interesdunek 3 egun balioduneko 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.

de experiencia de la fase de concurso.

- 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 de 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.

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



Deialdi honen, bere oinarrien eta horien nahiz epaimahaiaren jardunaren ondorioz sortzen diren administrazio egintzen kontra dagozkion errekursoak 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.

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

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

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.-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.

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.

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

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.- Datu pertsonalen babesa.

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

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

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



2018ko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoak eta datuen babesari buruz indarrean dagoen gainontzeko araudiak ezarritakoa betez, izangaien izaera pertsonaleko datuak fitxategi baten parte izatera pasako dira, helburua hautapen prozesua kudeatzea izango delarik.

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

Tratamenduaren arduraduna:

Zumaiako Udala.
Foruen plaza 1, 20750, Zumaia (Gipuzkoa)
Datuk Babesteko Ordezkarria:
E-maila: dbo@zumaia.eus

Encargado del tratamiento:
Ayuntamiento de Zumaia.
Foruen plaza 1, 20750, Zumaia (Gipuzkoa)
Delegado de Protección de Datos:
Email: 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 errekursoak kudeatzea, eskatzaileek prozesuan ekarritako dokumentazioa kudeatzea, probetako asistentzia kontrolatzea, ziurtagiriak egitea, prozesuen datu historikoak kontsultatzea eta azterketak egitea.

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.

Eskubideak: Izangaiek emandako datuak eskuratzeko aukera dute; baita Legeak ezarritako eran datuok zuzentzeko, aurkatzeko edo ezeztatzeko 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.

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.

Informazioaren hartzaileak: Izaera pertsonaleko datu horiek udal-kudeaketan erabiltzeko izango dira; hala ere, beste

Destinatarios de la información: estos datos de carácter personal se destinarán

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



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

exclusivamente a su utilización en la gestión municipal, sin perjuicio de que puedan ser cedidos o comunicados a otras administraciones públicas en los supuestos previstos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Datuak babesteari buruzko informazio gehigarria eta zehatza kontsulta daiteke www.zumaia.eus webguneko datuak babesteari buruzko atalean: https://zumaia.eus/eu/udala/datuen_babesa?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)

Zumaian, 2024ko apirilaren 12an. 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