

## TOKI ADMINISTRAZIOA

## 3

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

## ZIZURKILGO UDALA

*Iragarkia*

2022ko maiatzaren 17ko 230/2022 Alkatetzaren Dekretuaren bidez, Zizurkilgo Udaleko eraikinak eta instalazioak garbitzeko lan-poltsa bat txanda irekiko lehiaketa bidez sortzeko oinarriak eta deialdia onartzea erabaki da.

Ebazpen honek amaiera ematen dio administrazio-bideari, eta, beraren aurrea, aukerako berraztertze errekurtsoa aurkez daiteke, edo, bestela, administrazioarekiko auzi-errekurtsoa, Donostiako Administrazioarekiko Auzietako Epaitegian, bi hilabeteko epean, iragarkia argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera. Horretarako, hilabeteko epea izango da, iragarkia argitaratzen den egunaren biharamunetik aurrera.

Zizurkil, 2022ko maiatzaren 17a.—Alkatea. (3302)

## OINARRIAK

*Zizurkilgo Udalaren eraikinak eta instalakuntzak garbitzeko lan-poltsa sortzeko oinarriak lehiaketa bidez.*

*Lehenengoa. Xedea.*

Oinarri hauen helburua lan-poltsa bat sortzea arautzea da, txanda irekiko lehiaketa bidez, Zizurkilgo Udalak udal eraikinak eta instalakuntzak garbitzeko funtzionario izendatzeko, Udalerrian langabeen enplegua sustatzeko eta sor daitezkeen unean uneko beharrei erantzuteko.

*Bigarrena. Lanpostuaren ezaugarriak.*

Deialdiaren xede den lanpostuaren ezaugarriak honako hauek dira:

Lan-poltsa udal eraikin eta instalakuntzetako garbitzaileak izendatzeko erabiliko da, ezaugarri hauekin:

— Iraupena: ordezkapenak, bajak eta oporrak betetzeko egun zehatzak.

— Lanaldia: lanaldi osoa izango da, Udalak lanpostuaren izaera eta beharizan espezifikoaren arabera erabakitako ordutegi eta egutegiarekin.

— Saikapen-taldea: lanbide-taldeak.

— Lanpostu-mailako osagarriaren maila: 11.

— Berariazko osagarria: 13.794,06 €.

— Hautaketa-sistema: lehiaketa.

*Hirugarrena. Udal eraikin eta instalakuntzetako garbitzaileen funtzioak.*

Gaur egun adostutako eginkizunen deskribapenean oinarrituta, lanpostuaren funtzioak ondoren zehazten direnak dira. Nolanahi ere, funtzio horiek udal-zerbitzuen hobekuntzaren arabera alda daitezke:

## AYUNTAMIENTO DE ZIZURKIL

*Anuncio*

Mediante Decreto de Alcaldía 230/2022 de fecha 17 de mayo de 2022, se ha acordado aprobar las bases y la convocatoria para la creación mediante concurso por turno libre de una bolsa de trabajo para limpiar los edificios e instalaciones municipales del Ayuntamiento de Zizurkil.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio ante el Alcalde de este Ayuntamiento de Zizurkil o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de San Sebastián, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio.

Zizurkil, a 17 de mayo de 2022.—El alcalde. (3302)

## BASES

*Bases para la creación mediante concurso por turno libre de una bolsa de trabajo para limpiar los edificios e instalaciones municipales del Ayuntamiento de Zizurkil.*

*Primera. Objeto.*

Las presentes bases tienen por objeto regular la creación de una bolsa de trabajo mediante concurso por turno libre, para nombramiento como funcionarios/as interinos/as de limpiadores/as de edificios e instalaciones municipales, para fomentar el empleo de personas desempleadas en el municipio y cubrir las necesidades puntuales que pudieran surgir.

*Segunda. Características del puesto.*

Las características del puesto de trabajo objeto de la convocatoria son las siguientes:

La bolsa de trabajo se utilizará para el nombramiento de limpiadores/as de edificios e instalaciones municipales, con las siguientes características:

— Duración: días concretos para cubrir sustituciones, bajas, vacaciones...

— Jornada: La jornada laboral será completa, con el horario y calendario que acuerde el Ayuntamiento en base al carácter y necesidades específicas del puesto de trabajo.

— Grupo de clasificación: Agrupaciones profesionales.

— Nivel de complemento de destino: 11.

— Complemento específico: 13.794,06 €.

— Sistema de elección: concurso.

*Tercera. Funciones de los/las limpiadores/as de edificios e instalaciones municipales.*

En base a la descripción de las funciones acordadas actualmente, las funciones del puesto son las que a continuación se detallan. De todas formas, dichas funciones pueden ser alteradas en función de la mejora de los servicios municipales:

\* Funtzio orokorra:

Bere ardurapean utzitako eraikin, areto, instalazio eta ikas-tetxeen garbiketaz arduratu.

\* Eginkizun espezifikoak:

— Zorua, panelak, atea, leihoak, altzariak eta bere ardura-pean utzitako eraikuntzetan dagoen eta trataera berezirik behar ez duen beste edozein elementu garbitu. Eginkizun hau betetze-ko elementu bakoitzarentzat egokien diren bitarteko eta garbi-kariak erabiliko ditu.

— Komunetako osagaiak garbitu: komuna, konketa, duxak, iturriak...

— Garbikariak eta garbiketarako materialak behar bezala erabili eta berriro ekar ditzaten eskatu, hala behar denean.

— Segurtasun eta osasun arauak bete.

— Beharrezkoa den ordena eta garbitasuna gorde bere lan-postuan.

— Hierarkian goitik duenari bere lanean gertatzen zaion edo-zein desbideratze, gertakizun edo arazo jakinarazi ahalik eta azkarren.

— Bere lana betetzeko jarriak dauden arau, prozedura eta zehaztapenak ezagutu eta bete.

— Zerbitzua hobetzen lagundu, hobekuntza sustatuko duten ikintza edo aldaketak proposatzuz bere jardun esparrurako.

Aipatutako lanak ez ezik, bere ahalmen eta trebakuntza pro-fesionalarekin bat datozen beste lan batzuk egin ezarritako hel-buruak betetzeari begira, hierarkia mailan gorago dagoenak hala aginduz gero.

*Laugarrena. Izangaiek bete beharreko baldintzak.*

Onartuak izateko eta, hala badagokio, hautaketa-prozesuan parte hartzeko, izangaiek honako baldintza hauek bete beharko dituzte parte hartzeko eskaerak aurkezteko epea amaitzen den egunean:

a) Europar Batasuneko estatu kideren bateko herritarta-suna izatea, edo, Europar Batasunak izenpetu eta Espainiako estatuak berretsita nazioarteko itunen arabera, langileen joan-etorri askea aplikatu behar zaion estaturen bateko herritar-tasuna izatea. Era berean, Europar Batasuneko estatu kideeta-ko nazionalitatea duten pertsonen ezkontideak ere parte hartu ahal izango du, nazionalitatea edozein dela ere, betiere zuzen-bidez bananduta ez badaude, bai eta haien ondorengoek eta ezkontidearen ondorengoek ere, betiere bi ezkontideak zuzenbi-dez bananduta ez badaude, 21 urtetik beharako ondorengoak edo adin horretatik gorakoak badira.

b) 16 urte beteta izatea eta nahitaezko erretiro-adina ez gainditzea.

d) Eginkizunak betetzeko gaitasun funtzionala izatea. Egoe-ra hori bere garaian egiaztatu beharko da azterketa medikoaren bidez.

e) Diziiplina-espediente bidez edozein herri-administrazio-tako edo autonomia-erkidegoetako konstituzio- edo estatutu-or-ganotako zerbitzutik bereizia ez izatea, eta, ebazpen judizial bidez, enplegu edo kargu publikoetarako desgaitasun absolutu edo berezia ez izatea banandua edo ezgaitua izan den funtzio-narioen kidegoan edo eskalan sartzeko. Beste estatu bateko nazionalitatea izanez gero, desgaituta edo egoera baliokidean ez egotea, eta diziiplina-zehapenik edo baliokiderik ez izatea, bere estatuan eta baldintza berberetan enplegu publikora iris-tea galarazteko.

f) Indarrean dagoen araudiaren arabera ezgaitasun edo bateraezintasuneko legeko kausaren batean ez egotea, horrek ematen dion aukera-eskubidea salbu utzita.

\* Función general:

Responsabilizarse de la limpieza de los edificios, salas, ins-talaciones y escuelas bajo su responsabilidad.

\* Tareas específicas:

— Limpiar suelos, paneles, puertas, ventanas, muebles y de-más elementos existentes en los edificios bajo su responsabi-lidad y que no necesiten de tratamientos especiales. Para este trabajo, utilizará los medios y productos de limpieza más ade-cuados para cada elemento.

— Limpiar los elementos del váter: retrete, lavabo, ducha, grifos...

— Utilizar adecuadamente y, cuando sea necesario, pedir que se vuelvan a traer los productos y materiales de limpieza.

— Cumplir con las normas de seguridad y salud.

— Guardar el orden y limpieza necesarios en su puesto de trabajo.

— Informar, lo antes posible, al superior jerárquico de las des-viaciones, sucesos o problemas que le ocurran en su trabajo.

— Conocer y cumplir las normas, procedimientos y determi-naciones existentes para el cumplimiento de su trabajo.

— Ayudar a mejorar el servicio, proponiendo para su ámbito de actuación actuaciones y cambios que permitan una mejoría.

Además de los trabajos mencionados, realizar otros traba-jos acordes con sus posibilidades y preparación profesional, de cara al cumplimiento de los objetivos, si así se lo ordena el su-perior jerárquico.

*Cuarta. Requisitos de las personas aspirantes.*

Para ser admitidas y, en su caso, tomar parte en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de partici-pación, los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad de alguno de los Estados miem-bros de la Unión Europea, o ser nacional de algún Estado al que, en virtud de la aplicación de los Tratados internacionales cele-brados por la Unión Europea y ratificados por el Estado español, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as. También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el o la cónyuge de las personas nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separa-das de derecho, así como sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre, asimismo, que ambos/as cónyuges no estén separados/as de derecho, sean estos/as descendientes meno-res de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

b) Tener 16 años cumplidos y no superar la edad de jubi-lación obligatoria.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Este extremo habrá de acreditarse en su momento mediante reconocimiento médico.

e) No haber sido separada mediante expediente discipli-nario del servicio de cualquiera de las administraciones públi-cas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las co-munidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario en el que hubiese sido separada o inhabilitada. En el caso de ser na-cional de otro Estado, no hallarse inhabilitada o en situación equivalente ni haber sido sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, y en los mismos térmi-nos, el acceso al empleo público.

f) No estar incurso en causa legal de incapacidad o incom-patibilidad según la normativa vigente, dejando a salvo el dere-cho de opción que ésta le otorgue.

g) Udalerrian enplegua sustatzeko programa denez, Zizurkil-en erroladatuta eta langabezi egoeran egotea eskatzen da.

h) Ibilgailu bat izatea Elbarrena eta Herrigunean zehar ibiltzeko.

Eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunean bete beharko dira aipatutako baldintza guztiak.

*Bosgarrena. Parte hartzeko eskaera.*

1. Hautaketa-prozesuan parte hartzeko eskaerak Zizurkilgo Udalaren arreta- eta erregistro-Zerbitzuan (T. Hernandorena 6 eta Ernio bidea 9A behe - 20159 Zizurkil), 9:00etatik 14:00etara, eta webgunean ([www.zizurkil.eus](http://www.zizurkil.eus)) emango den eredu ofizial eta normalizatura egokituko dira, eta oinarri hauei eranskin gisa erantsiko zaizkie. Eskabideak, halaber, Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearen 39/2015 Legearen 16.4 artikuluan aurreikusitako moduetako edozeinetan aurkeztu ahal izango dira. Posta-bulegoetan aurkeztutako eskabideak gutunazal irekian aurkeztuko dira, postako langileek data eta zigilua jar diezaieten eskabideak aurkezteko epearen barruan. Kasu horretan bakarrik ulertuko da eskabideak posta-bulegoan entregatu ziren egunean sartu zirela Zizurkilgo Udaleko Erregistroan.

Eskaerak Zizurkilgo Udalera bidaliko dira, eta honako baldintza hauek bete beharko dituzte atzera bota ez daitezen:

a) Laugarren oinarrian eskatzen diren baldintza guzti-guztiak betetzen dituztela adierazi beharko da, betiere eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunean. Hala eta guztiz ere, prozeduraren edozein unetan, onartutakoen eta baztertutakoen zerrenda onartzeko eskumena duen organoak jakiten badu izangairen batek ez dituela betetzen deialdian parte hartzeko baldintzak, hautaketa-prozesutik kanpo utziko du, interesdunari entzun ondoren.

b) Era berean, lehiaketa-fasean baloratu beharreko merezimenduei buruzko datuak jasoko dira. Eskabideak aurkezteko epea amaitu arte alegatutako merezimenduak bakarrik hartuko dira kontuan. Eskabidean behar bezala zehaztu ez diren merezimenduak ez dira baloratuko. Alegatutako merezimenduak (frogagiriak ematea) Epaimahai Kalifikatzaileak izangaiei eskatzen dien unean egiaztatuko dira, honela:

— Prestakuntza-ikastaroen merezimendua egiaztatzeko aurkeztu den dokumentazioan ikastaroen iraupena zehaztu beharko da, ordu edo egunetan, eta bestela ez da merezimendu hori baloratuko. Egunean egiaztatzen bada, eguneko 2 ordu zenbatuko dira, aurkeztutako dokumentaziotik beste iraupenik ondorioztatzen ez bada.

2. Eskaera-orriekin batera, agiri hauek aurkeztu beharko dira:

— Nortasun-agiriaren fotokopia edo nortasunaren eta nazionalitatearen egiaztagiria, Europako Erkidegoko estaturen bateko izangaien kasuan.

— Garraibide bat eskura duela egiaztatzen duen agiria edo deklarazioa.

— Zizurkilgo udalerrian erroladatuta egotearen ziurtagiria.

— Langabezia-egoera egiaztatzen duen ziurtagiria.

— Eskabidean adierazitako merezimenduak egiaztatzen dituzten agirien kopiak. Merezimenduak baloratu ahal izateko, hautagaiek lehiaketan kontuan hartzea nahi duten merezimendua adierazi beharko dute eskabidean (eranskin). Eskabidean jaso ez diren merezimenduak ez dira baloratuko.

3. Jatorrizkoen fotokopiak aurkeztuko dira.

g) Como es un programa para el fomento del empleo en el municipio, se establece como requisito estar empadronado en Zizurkil y en situación de desempleo.

h) Disponer de un medio de transporte para desplazarse por Elbarrena y Herrigune.

Todos los requisitos enumerados deberán poseerse al día de finalización del plazo de presentación de instancias.

*Quinta. Solicitud de participación.*

1. Las instancias para participar en el proceso selectivo se ajustarán al modelo oficial y normalizado que será facilitado en el servicio de atención y registro del Ayuntamiento de Zizurkil (T. Hernandorena 6 y Ernio bidea 9A behe - 20159 Zizurkil) 9:00 a 14:00, así como en su página web ([www.zizurkil.eus](http://www.zizurkil.eus)) y que se adjuntan a las presentes bases como anexo. Las instancias podrán presentarse, así mismo, en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En la oficina de correos. Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos se presentarán en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de Correos dentro del plazo de presentación de instancias. Solo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro del Ayuntamiento de Zizurkil en la fecha que fueron entregadas en la Oficina de Correos.

Las instancias se dirigirán al Ayuntamiento de Zizurkil, debiendo reunir los siguientes requisitos para no ser rechazadas:

a) Se deberá hacer constar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base cuarta, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias. No obstante, lo dispuesto en el apartado anterior, si en cualquier momento del procedimiento llegara a conocimiento del órgano competente para aprobar la relación de personas admitidas y excluidas que alguna persona aspirante carece de los requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria, la excluirá del proceso selectivo, previa audiencia a la persona interesada.

b) Asimismo, se harán constar los datos referentes a los méritos a valorar en la fase de concurso. Sólo se tendrán en cuenta los méritos alegados hasta la fecha de finalización de presentación de instancias. No se valorarán los méritos no especificados debidamente en la instancia. La acreditación de los méritos alegados (entrega de justificantes), se realizará en el momento en que sea requerida a las personas aspirantes por el Tribunal Calificador, de la siguiente forma:

— En la documentación que se presente para acreditar el mérito referente a los cursos de formación, deberá especificarse la duración de los mismos en horas o días, no valorándose este mérito en caso contrario. En el supuesto de su acreditación en días, se computarán 2 horas por día, salvo que de la documentación aportada se deduzca otra duración.

2. Las instancias deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

— Fotocopia del documento de identidad o documento acreditativo de la identidad y nacionalidad en el caso de las personas aspirantes de alguno de los estados de la Comunidad Europea.

— Acreditación o declaración de tener a su disposición un medio de transporte.

— Certificado de empadronamiento en el término municipal de Zizurkil.

— Certificado que acredite la situación de desempleo.

— Copias de los documentos que certifican los méritos alegados en la solicitud. Para que los méritos sean valorados, será necesario que las personas aspirantes en la instancia (anexo) hagan constar los méritos que deseen que se tengan en cuenta en el concurso. Los méritos no recogidos en la instancia no serán valorados.

3. Se presentarán fotocopias de los originales.

4. Eskabideak, behar bezala beteta, Zizurkilgo Udaleko Erregistro Orokorrean edo Zizurkilgo Udaleko erregistro elektronikoan erregistratuko dira.

Izena emateko epea 20 egun naturalekoa izango da, oinarri hauek Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera. Halaber, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 16.4 artikuluan aipatutako edozein lekutan. Era berean, Zizurkilgo Udaleko erregistro elektronikoan aurkeztu ahal izango dira (www.zizurkil.eus).

*Seigarrena. Datu pertsonalen babesa.*

6.1. Informazioaren tratamenduak kontuan hartuko du Datu Pertsonalak Babesteari eta Eskubide Digitalak Bermatzeari buruzko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoan eta aplikatzekoak diren gainerako xedapenetan ezarritakoa. Datu pertsonalak hautaketa-prozesuan parte hartzeko eskabideak kudeatzeko erabiliko dira.

6.2. Era berean, parte hartzeko eskabidean, izangaien berriazko adostasuna beharko da beren datuak beste administrazio publiko batzuei lagatzea onartzeko, hamahirugarren oinarrian aurreikusitako ondorioetarako. Datuen lagapen horren helburu bakarra izango da beste administrazio publiko batzuetatik legez aurreikusitako baldintzetan lan-eskaintzak jaso ahal izatea, eta, izangaiak berriaz onartzen ez badu, lagapen horren aurka dagoela ulertuko da.

6.3. Izangaiek emandako datu pertsonalak «giza baliabideak» izeneko tratamendu-jardueran sartuko dira. Zizurkilgo Udala da tratamenduaren organo arduraduna. Datuak eskuratzeko, zuzentzeko, ezabatzeko, mugatzeko eta aurka egiteko eskabideak erabiltzeko, Zizurkilgo Udalarik idazki bat bidali beharko zaio (T. Hernandorena 6 eta Ernio bidea 9A behe - 20159 Zizurkil), edo bestela, bere egoitza elektronikoaren bidez.

*Zazpigarrena. Izangaia onartzea.*

Onartuen eta baztertuen behin-behineko zerrenda onartu eta epaimahaia izendatzen duen Alkatetzaren ebazpena Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN, Zizurkilgo Udaleko iragarki-oholean eta web orrian (www.zizurkil.eus) argitaratuko da. Zerrendan izangaien izena eta bi abizen agertuko dira, bai eta nortasun-agiri nazionalaren edo agiri baliokidearen ausazko lau zenbaki eta, hala badagokio, ez onartzeko arrazak ere. Zerrenda horretatik kanpo geratzen diren pertsonen 10 egun balioduneko epea izango dute, zerrenda argitaratu eta hurrengo egunetik zenbatzen hasita, baztertea eragin duten akatsak edo ez-egiteak zuzentzeko edo zerrenden aurkako erreklamazioak aurkezteko. Erreklamaziorik egiten ez bada, behin-behineko zerrenda behin betikotzat joko da automatikoki. Halakorik badago, behin betiko zerrenda onartzen duen ebazpen berri batean onartu edo baztertuko dira, eta, era berean, adierazitako moduan argitaratuko dira. Era berean, behin betiko zerrendetan baztertutako pertsonak kautelazko izaeraz aurkeztu ahal izango dira probak egitera, baldin eta egiaztatzen badute kanporatzearen aurkako errekurtsioa aurkeztu dutela, eta egun horretarako errekurtsioa ebatzi ez bada. Behin betiko baztertutako izangaiek berraztertzearen errekurtsioa aurkeztu ahal izango diote ebazpena eman zuen organoari, hila-beteko epean, Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratzen denetik hasita, edo, bestela, zuzenean aurkaratu ahal izango dute, bi hilabeteko epean, Donostiako Administrazioarekiko Auzietako Epaitegian; nolana ere, egoki irizitako beste edozein errekurtsio jar daiteke.

*Zortzigarrena. Epaimahai kalifikatzailea.*

1. Osaera.

Epaimahai kalifikatzailea kide titularrek eta ordezkoez osatuko dute, Honela osatuko da:

4. Las instancias, debidamente cumplimentadas, se registrarán en el Registro General del Ayuntamiento de Zizurkil o en el registro electrónico del Ayuntamiento de Zizurkil.

El plazo de inscripción será de 20 días naturales a contar desde el siguiente a la publicación de estas bases en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa. Asimismo, en cualquiera de los lugares a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Igualmente, podrán presentarse en el registro electrónico del Ayuntamiento de Zizurkil (www.zizurkil.eus).

*Sexta. Protección de datos de carácter personal.*

6.1. El tratamiento de la información tendrá en cuenta lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, y demás disposiciones que resulten de aplicación. Los datos personales serán tratados con la finalidad de gestionar las solicitudes para participar en el proceso selectivo.

6.2. Igualmente, en la solicitud de participación se requerirá el consentimiento expreso de las personas aspirantes para aceptar la cesión de sus datos a otras administraciones públicas, a los efectos previstos en la base decimotercera. Esta cesión de datos tendrá como única y exclusiva finalidad que puedan recibir ofertas de empleo de otras administraciones públicas en los términos legalmente previstos, considerándose, de no constar expresamente la aceptación de la persona aspirante, que se opone a dicha cesión.

6.3. Los datos de carácter personal facilitados por las personas aspirantes serán incorporados a la actividad de tratamiento denominado «Recursos Humanos». El órgano responsable del tratamiento es el Ayuntamiento de Zizurkil. Los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición se podrán ejercitar dirigiendo un escrito al Ayuntamiento de Zizurkil, (T. Hernandorena 6 y Ernio bidea 9A behe - 20159 Zizurkil), o a través de su sede electrónica.

*Séptima. Admisión de personas aspirantes.*

La resolución de Alcaldía por la que se apruebe la relación provisional de personas admitidas y excluidas y se designe el Tribunal Calificador se hará pública en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Zizurkil, y en la página web (www.zizurkil.eus). En la lista constará el nombre y dos apellidos de las personas aspirantes junto con cuatro cifras numéricas aleatorias del documento nacional de identidad o documento equivalente y, en su caso, la causa de la no admisión. Las personas que figuren excluidas en la referida lista dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la lista, para la subsanación de los defectos u omisiones que hubieran motivado la exclusión o para plantear reclamaciones contra las listas. La relación provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se produjeran reclamaciones. Si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en una nueva resolución por la que se apruebe la lista definitiva y que se hará pública, asimismo, en la forma indicada. Asimismo, las personas excluidas en las listas definitivas podrán presentarse a la realización de las pruebas con carácter cautelar, siempre y cuando acrediten haber presentado el oportuno recurso contra su exclusión, y si para dicha fecha no se ha resuelto el mismo. Las personas aspirantes definitivamente excluidas podrán interponer recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó la resolución en el plazo de un mes desde su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, o impugnarla directamente, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de San Sebastián; sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que se estime procedente.

*Octava. Tribunal calificador.*

1. Composición.

El tribunal calificador estará compuesto por los miembros titulares y suplentes, quedando constituido de la siguiente manera:

Lehendakaritza:

— Obra eta Zerbitzuen Saileko burua.

Idazkaria:

— Zizurkilgo Udaleko idazkari-kontuhartzailea.

Batzordekidea:

— Zizurkilgo Udal eraikinen mantentze-lanetako arduraduna.

Batzordekidea:

— Zizurkilgo Udaleko eraikin eta instalazioen garbitzailea.

Epaimahaia ezin izango da eratu, ezta jardun ere, epaimahaia osatzen duten pertsonen erdiak baino gehiagok, titularrak zein ordezkioak, parte hartzen ez badute. Udalak aholkularitza teknikoa eskatu ahal izango du. Langileak hautatzeko organoek kide anitzeko organo gisa jardungo dute, eta haien osaera profesionaltasun- eta inpartzialtasun-printzipioen arabera arautuko da. Halaber, emakumeen eta gizonen arteko parekotasunera joko da. Epaimahaiak bere lanetan aholkulari espezialistak sartzea erabaki ahal izango du, hautaketa-prozesuko proba guztietarako edo batzuetarako. Aholkulariek zerrenda bereziak dituzte, eta hitza izango dute, baina botorik ez. Epaimahaiari bere espezialitate teknikoetan laguntzera mugatuko dute beren jarduna.

2. Abstentzia eta errefusatzeta.

Auzitegia osatzen duten pertsonen uko egin beharko diote jarduteari, edo interesdunek edozein unetan errefusatu ahal izango dituzte, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legearen 23. artikuluan aurreikusitako abstentzio-arrazoien bat gertatzen bada. Epaimahaiko kideek, parte ez hartzeko arrazoiaren bat badute, udalburuari jakinarazi beharko diote, eta hark erabakiko du zer dagokion. Era berean, errefusatzearen kasuan, korporazioko lehendakariak ebatziko du bidezkoa dena.

3. Jarduteko arauak.

Auzitegiak, oinarri hauetan xedatutakoari kalterik egin gabe, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legearen 15.etik 19.era bitarteko artikuluetan ezarritako arauen arabera jardungo du. Epaimahaia osatzen duten pertsona guztiek izango dute hitza eta botoa, idazkariak izan ezik, horrek hitza izango baitu, baina botorik ez. Erabakiak bertaratutako pertsonen botoen gehiengoz hartuko dira. Berdinke-tak lehendakariaren kalitatezko botoaren bidez ebatziko dira. Epaimahaia ez badago edo gaixorik badago, eta, oro har, justifikatutako kausaren bat gertatzen bada, epaimahaiko titularrak ordeztu egingo dira.

Lehendakaria kanpoan edo gaixorik badago edo legezko beste kausaren bat gertatzen bada, epaimahaikideen artean hierarkia, antzinatea eta adin badieneko bokalak ordezkaturiko ditu, hurrenkera horretan. Idazkaria eta haren ordezkioa ordezkatzeko epaimahaiko beste edozein kideri egokituko zaio, baldin eta kargua hutsik badago, kanpoan bada, gaixorik badago edo legezko beste arrazoiaren bat badago. Epaimahaikideak gehiengoaren erabakiz aukeratuko dira. Kide anitzeko organoa osatzen duen beste pertsona batek ordeztzen badu idazkaria, kide anitzeko organo horrek bere eskubide guztiak gordeko ditu.

4. Ahalmenak.

Epaimahaiak autonomia funtzional osoz jardungo du, prozeduraren objektibotasunaz arduratuko da eta deialdiaren oinarriak betetzen direla bermatuko du. Bere jardunean independentzia- eta diskrezionalitate teknikoko printzipioak bermatuko dira. Era berean, ordenamendu juridikoaren arabera, epaimahaiak oinarri hauek aplikatzean sortzen diren zalantza guztiak ebatziko ditu, eta deialdia behar bezala garatzeko behar diren erabakiak hartuko ditu, oinarrietan aurreikusi gabeko kasuei dagokienez hartu beharreko irizpideak ezarritik. Hautaketa-proze-

Presidencia:

— Jefa del Departamento de Obras y Servicios.

Secretaria:

— Secretaria-Interventora del Ayuntamiento de Zizurkil.

Vocal:

— Encargado del cuidado y mantenimiento de edificios municipales del Ayuntamiento de Zizurkil.

Vocal:

— Limpiadora de edificios e instalaciones municipales del Ayuntamiento de Zizurkil.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de las personas que lo componen, titulares o suplentes indistintamente. El Ayuntamiento, en caso necesario, podrá recabar asesoría técnica. Los órganos de selección de personal actuarán de forma colegiada y su composición se regirá por los principios de profesionalidad e imparcialidad. Se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujeres y hombres. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personas asesoras especialistas, para todas o algunas de las pruebas del proceso selectivo. Las personas asesoras especialistas, que tendrán voz, pero no voto, limitarán su actuación a colaborar con el Tribunal en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

2. Abstención y recusación.

Las personas que componen el Tribunal deberán abstenerse de actuar, o podrán ser recusadas en cualquier momento por las personas interesadas, si concurre alguno de los motivos de abstención previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Las personas componentes del Tribunal en quienes concorra un motivo de abstención deberán notificarlo a la presidencia de la corporación, quien resolverá lo que proceda. Igualmente, en caso de recusación será la presidencia de la corporación quien resolverá lo que proceda.

3. Reglas de actuación.

El Tribunal, sin perjuicio de lo dispuesto en las presentes bases, ajustará su actuación a las reglas establecidas en los artículos 15 a 19 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Todas las personas que componen el Tribunal tendrán voz y voto, con excepción de la persona que ostente la Secretaría, que actuará con voz, pero sin voto. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos de las personas presentes. Los empates se resolverán por el voto de calidad de la presidenta. En caso de ausencia o de enfermedad y, en general, cuando concorra alguna causa justificada, las personas titulares del tribunal serán sustituidas por sus respectivas suplentes.

En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal que afecte a la Presidencia y a su suplente, serán sustituidas por la persona vocal de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden, entre las personas componentes del tribunal. La sustitución de la Secretaria y de su suplente, en los casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, recaerá en cualquier otra persona componente del tribunal elegida por acuerdo mayoritario de éste. En caso de que la Secretaria sea suplida por otra persona que componga el órgano colegiado, ésta conservará todos sus derechos como tal.

4. Facultades.

El tribunal actuará con plena autonomía funcional, será responsable de la objetividad del procedimiento y garantizará el cumplimiento de las bases de la convocatoria. En su actuación se garantizarán los principios de independencia y discrecionalidad técnica. Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, el tribunal resolverá todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases y tomará los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de la convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los su-

suaren edozein unetan, epaimahaiak jakiten badu izangaiek ez dutela betetzen dagokion deialdian parte hartzeko eskatutako baldintzen bat, interesdunari entzun ondoren, organo eskudunari proposatu beharko dio pertsona horiek baztertzea, eta izangaiek parte hartzeko eskabidean egindako okerrak edo faltsu-keriak jakinarazi beharko dizkio. Epaimahaiak beretzat gordezten du prozesuan zehar jatorrizko dokumentazioa eskatzeko aukera, bai eta, zalantzarik izanez gero, merezimenduak behar bezala baloratzeko edo baldintzak betetzeko beharrezkotzat jotzen duen edozein dokumentazio osagarri eskatzeko aukera ere. Epaimahaiak azterketa-orrietan izen-abizenak, markak edo zeinuak dituzten izangaiek baztertu ahal izango ditu, baldin eta horiek aukera ematen badute nor diren jakiteko edo ariketak egitean iruzurrezko edozein jardura gauzatzen badute.

#### 5. Jakinarazpenak.

Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 45.1.b) artikuluan xedatutakoaren ondorioetarako, hautaketa-prozeduraren ondoriozko administrazio-egintzak udalaren web-orrian argitaratuko dira, jakinarazpena ordeztuz eta ondorio berberak sortuz.

#### 6. Egoitza.

Jakinarazpenetarako eta gainerako gorabeheretarako, epaimahaiaren egoitza Zizurkilgo udaletxean egongo da (Tedoru Hernandorena 6, Zizurkil, 20159).

#### *Bederatzigarrena. Hautaketa.*

Hautaketa lehiaketa bidez egingo da: irizpide hauen arabera esleitutako puntuazioen arabera, izangai bakoitzarentzat puntuazio osoa lortuko da, eta horren arabera lortuko da izendapenak egiteko hurrenkera.

Eskabidean alde zuretik adierazitako merezimenduak baino ez dira baloratuko, baldin eta, goian adierazitako epea amaitzean, behar bezala egiaztatu badira.

Eskabideak aurkezteko epea amaitu arte egindakoak baino ez dira baloratuko.

Merezimendu hauek baloratuko dira: 20 puntu gehienez.

#### a) Lan-esperientzia.

Garbiketa-esperientzia, 14 puntu gehienez. 0,30 puntu hileko. Beheko zatiak batu egingo dira, baina ez dira kontuan hartuko batura horretatik ateratzen diren hilaletetik beherako zatiak.

Esperientziaren balorazioan, puntuazioa hainbanatuko da lanaldi osoetan. Gainera, hurrengo paragrafoan ezarritakoaren arabera lanaldiaren zati bat puntuagarria bada, baina ez lanaldi osoa, dagokion ziurtagirian zehaztu beharko da, eta kasu horretan ere puntuazioa hainbanatuko da.

#### Egiaztatzea:

Erakunde publiko batean lan egin bada, kontratatzailearen ziurtagiria aurkeztuz; enpresa, pertsona edo sozietate pribatu batentzat lan egin bada, kontratatzailearen ziurtagiria eta lan-bizitza aurkeztuz.

#### b) Prestakuntza osagarria.

Atal honetan, zentro ofizialek emandako prestakuntza-ikastaroak, jardunaldiak, ziurtagiriak eta lanpostuaren edukiarekin zerikusia dutenak baloratuko dira: 0,005 puntu ordu bakoitzeko, gehienez 2 puntu.

Horretarako, dagokion ziurtagiriaren bidez egiaztatu beharko da prestakuntzaren helburua eta iraupena adierazten dituen bertaratzea, ematea edo aprobetxamendua.

puestos no previstos en las bases. En cualquier momento del proceso selectivo, si el tribunal tiene conocimiento de la existencia de personas aspirantes que no cumplen alguno de los requisitos exigidos para participar en la correspondiente convocatoria, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en la solicitud de participación. El tribunal se reserva la posibilidad de solicitar durante el proceso la documentación original, así como, en casos de duda, cualquier documentación complementaria que considere necesaria para la correcta valoración de los méritos o el cumplimiento de los requisitos. El tribunal podrá excluir a aquellas personas aspirantes en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer su identidad o lleven a cabo cualquier actuación fraudulenta durante la realización de los ejercicios.

#### 5. Notificaciones.

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los actos administrativos que deriven del procedimiento selectivo serán objeto de publicación en la página web municipal, sustituyendo a la notificación y surtiendo sus mismos efectos.

#### 6. Sede.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias el tribunal calificador tendrá su sede en el Ayuntamiento de Zizurkil, sito en Tedoru Hernandorena 6, Zizurkil, 20159.

#### *Novena. Selección.*

La selección se realizará mediante concurso: En función de las puntuaciones asignadas conforme a los siguientes criterios se obtendrá una puntuación total para cada persona aspirante, en base a la cual se obtendrá el orden en que se realizarán los nombramientos.

Sólo serán valorados los méritos que previamente se hicieron constar en la solicitud y que, al término del plazo arriba indicado, se hayan acreditado debidamente.

Únicamente se valorarán los contraídos hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Se valorarán los siguientes méritos: máximo 20 puntos.

#### a) Experiencia laboral.

Experiencia en limpieza, máximo 14 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.

En la valoración de la experiencia, se prorrateará la puntuación en los casos de jornadas no completas. Además, en el caso de que de acuerdo con lo establecido en el siguiente párrafo una parte de la jornada fuera puntuable pero no la jornada completa, deberá detallarse en el certificado correspondiente, y en ese caso también se prorrateará la puntuación.

#### Acreditación:

Si se ha trabajado en una institución pública, presentando la certificación del contratante; y si se ha trabajado para una empresa, persona o sociedad privada, presentando la certificación del contratante y la vida laboral.

#### b) Formación complementaria.

Se valorará en este apartado la realización de cursos de formación impartidos por centros oficiales, jornadas, certificados y relacionados con el contenido del puesto, a 0,005 puntos por hora de realización con un máximo de 2 puntos.

Para ello será necesario acreditar mediante el oportuno certificado la asistencia, impartición o aprovechamiento en el que figure el objeto de la formación así como su duración.

c) Euskara.

Euskara jakiteak merezimendu gisa baloratzeko balioko du.

C1: 4 puntu,

B2: 3 puntu.

Ama-hizkuntza: 2 puntu.

Ezagutza orokorra: puntu 1.

Euskara-teknikak dagokion egiaztapena egingo du.

Izangai bakoitzaren azken kalifikazioa hautaketa-prozesuan lortutako puntuazio guztiek osatuko dute. Berdinketa gertatuz gero, ordena ezarriko da, hurrenez hurren irizpide hauek kontuan hartuta:

1. Euskara-maila handiagoa.
2. Lan-esperientzia handiagoa.
3. Prestakuntza osagarri handiagoa.

*Hamargarrena. Onartutako pertsonen zerrenda.*

Hautagaien zerrenda, lortutako puntuazioaren arabera, Epaimahai Kalifikatzaileak Alkatetzari bidaliko dio, lan-poltsa onar dezan. Zerrenda hori Alkatetzak onartuko du hasiera batean, eta udaletxeko iragarki-oholean eta udalaren webgunean jarriko da ikusgai, 10 eguneko epean, nahi duenak egoki iritzitako alegazioak aurkeztu ahal izan ditzan. Alegaziorik aurkezten ez bada, zerrenda behin betikotzat joko da.

Prozesuan puntuaziorik altuena lortu duen pertsona udal eraikin eta instalazio garbitzaile izendatuko da. Zerrenda osatzen duten gainerako hautagaiak lan-poltsa batean sartuko dira, eta Udalak antzeko ezaugarriak dituzten beharrak asetzeko erabiliko du poltsa hori.

Era berean, betiere interesdunen baimenarekin, poltsa hori Gipuzkoako toki-erakundeei eman ahal izango zaie, haien premiak asetzeko.

*Hamaikagarrena. Gorabeherak.*

Epaimahaiak ahalmena izango du sortzen diren zalantzak ebazteko eta oinarri hauetan aurreikusi ez den guztian hautaketa-prozesua behar bezala eta behar bezala garatzeko beharrezko erabakiak hartzeko.

*Hamabigarrena. Udal eraikin eta instalakuntzetako garbitzaileen betebeharrak.*

— Udalak egiaztatzen badu ez direla behar bezala bete honako zeregin hauek: helburua ez betetzea, kartel guztiak ez itasatea, postontzietan behar bezala ez jartzea, materiala zaborretan aurkitzea edo abandonatuta uztea. Funtzionarioa kargutik kenduko da, berehalako ondorioekin, eta lan-poltsako zerrendatik kenduko da, eta ezin izango da etorkizuneko lan-poltsetara aurkeztu.

— Lanpostura etorri ezin bada, idatziz jakinarazi beharko da 48 ordu lehenago, eta, ondoren, dagokion egiaztagiria aurkeztu beharko da.

— Justifikatu gabeko ausentziak hutsegite oso larritzat hartuko dira, eta Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren testu bategina onartzen duen urriaren 30eko 5/2015 Legeingizako Errege Dekretuaren 96.1.a artikuluan xedatutakoaren arabera arautuko dira. Hau da, funtzionarioak zerbitzutik kentzea dakar, eta horrek, bitarteko funtzionarioen kasuan, haien izendapena ezeztatzea ekarriko du.

*Hamahirugarrena. Aurkaratzeak.*

Epaimahaiaren erabakien aurka, hau da, merezimenduen balorazioan emandako puntuazioen aurka, puntuazioak eskatu

c) Euskera.

El conocimiento del Euskera servirá para la valoración como mérito.

C1: 4 puntos.

B2: 3 puntos.

Lengua materna: 2 puntos.

Conocimiento general: 1 punto.

La técnica de euskera efectuará la correspondiente comprobación.

La calificación final de cada persona aspirante estará constituida por el total de las puntuaciones obtenidas en el proceso selectivo. En caso de empate, el orden se establecerá, atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

1. Mayor nivel de euskera.
2. Mayor experiencia laboral.
3. Mayor formación complementaria.

*Décima. Relación de personas admitidas.*

La relación candidatos/as, por orden de puntuación alcanzada, será elevada por el Tribunal Calificador a Alcaldía, para la aprobación de la bolsa de trabajo. Dicha relación será aprobada inicialmente por Alcaldía y se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal, por el plazo de 10 días, para que quien lo desee pueda presentar las alegaciones que estime oportunas. En caso de no presentarse alegaciones, la lista se entenderá elevada a definitiva.

Se nombrará limpiador/a de edificios e instalaciones municipales a la persona que haya obtenido la puntuación más alta en el proceso. El resto de personas candidatas que compongan la lista formarán parte de una bolsa de trabajo que será utilizada por el Ayuntamiento para cubrir necesidades de características similares.

Asimismo, siempre con el consentimiento de las personas interesadas, se podrá facilitar esta bolsa a las entidades locales de Gipuzkoa para cubrir sus necesidades.

*Undécima. Incidencias.*

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

*Duodécima. Obligaciones los/las limpiadores/as de edificios e instalaciones municipales.*

— Si el Ayuntamiento comprueba que no se han desempeñado correctamente las labores, el/la funcionario/a será cesado/a con efectos inmediatos y se le retirará de la lista de la bolsa de empleo, no pudiendo presentarse a las futuras bolsas de la misma categoría.

— Toda ausencia del puesto de trabajo deberá ser comunicada por escrito con una antelación de 48 horas y posteriormente deberá presentarse el correspondiente justificante.

— Las ausencias no justificadas tendrán la consideración de faltas muy graves y se registrarán por lo dispuesto en el artículo 96.1.a del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. Es decir, supone la separación del servicio de los funcionarios, que en el caso de los funcionarios interinos comportará la revocación de su nombramiento.

*Décimotercera. Impugnaciones.*

Contra los acuerdos del Tribunal, es decir, contra las puntuaciones otorgadas en la valoración de méritos, podrá solicitarse

ahal izango dira, erabaki horiek argitaratu eta bi egun balioduneko epean. Epe horren ondoren, hiru egun baliodun izango dira alegazioak aurkezteko.

Interesdunek deialdia, oinarriak eta oinarri horietatik eta Auzitegiaren jarduketetatik eratorritako administrazio-egintzak aurkaratu ahal izango dituzte, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legean eta Administrazioarekiko Auzien Jurisdikzioa arautzen duen Legean adierazitako epean eta moduan.

las puntuaciones, en el plazo de dos días hábiles a partir de la publicación de dichos acuerdos. Tras ese plazo, se contará con tres días hábiles para presentar alegaciones.

La convocatoria, sus bases y los actos administrativos derivados de dichas bases y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en el plazo y forma indicados en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y, en la Ley que regula la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.



ZIZURKILGO UDALA

2022ILAB0003

## ERANSKINA/ANEXO

**ZIZURKILGO UDALAREN ALKATEA.**  
- ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE ZIZURKIL.-

|                                                                                                                                                                                        |                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| <b>Deialdia:</b><br>Convocatoria:                                                                                                                                                      | <b>SARRERA/ENTRADA</b> |
| <b>Zizurkilgo Udaleko Udal eraikin eta instalakuntzetako garbitzaileen lanpostua</b><br>Puesto de limpiadores/as de edificios e instalaciones municipales del Ayuntamiento de Zizurkil |                        |

### NORBERAREN DATUAK / DATOS PERSONALES

|                                                               |                                            |                                      |
|---------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|--------------------------------------|
| <b>Lehen abizena</b> / Primer apellido                        | <b>Bigarren abizena</b> / Segundo apellido | <b>Izena</b> / Nombre                |
| <b>NAN/DNI</b>                                                | <b>Jaiotza data</b> / Fecha de nacimiento  | <b>Nazionalitatea</b> / Nacionalidad |
| <b>Helbide elektronikoa</b> / Dirección de correo electrónico |                                            | <b>Telefonia</b> / Teléfono          |
| <b>Helbidea</b> / Domicilio                                   | <b>Udalerrria</b> / Municipio              | <b>Posta kodea</b> / Código postal   |

### DEIALDIAREKIN ZERIKUSIA DUTEN DATUAK / DATOS RELATIVOS A LA CONVOCATORIA

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| <b>EUSKARA / EUSKERA</b><br><b>Egiaztatutako HL / PL acreditado</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                           |
| <b>Deialdi honen ondoriozko lan-poltsetan geratuz gero, zure datu pertsonalak lagatzeko baimena ematen diezu Gipuzkoako toki-erakundeei, dagokien bitarteko izendapena proposa dezaten?</b><br>En el caso de quedar en las bolsas de trabajo derivadas de la presente convocatoria, ¿consiente la cesión de sus datos personales a las entidades locales de Gipuzkoa, a efectos de que propongan el correspondiente nombramiento interino? | <input type="radio"/> <b>BAI/SI</b><br><input type="radio"/> <b>EZ/NO</b> |

T. Hernandorena, 6-20159 Zizurkil. T. 943691012-F.943693200 Ernio bidea 9A behe-20159 Zizurkil.  
T. 943691012 harrera@zizurkil.eus/ [www.zizurkil.eus](http://www.zizurkil.eus)



ZIZURKILGO UDALA

2022ILAB0003

**ESKAERA HONEKIN BATERA AURKEZTUTAKO AGIRIAK / DOCUMENTACIÓN APORTADA CON LA INSTANCIA**

|  |                                                                                                                                           |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>NANaren edo baliokidearen kopia</b> / Fotocopia del DNI o documento equivalente                                                        |
|  | <b>Zizurkilgo errolda ziurtagiria</b> / Certificado de empadronamiento en Zizurkil                                                        |
|  | <b>Langabezi-egoera</b> / Situación de desempleo                                                                                          |
|  | <b>Ibilgailu bat edukitzearen adierazpena edo ziurtagiria</b> /Acreditación-declaración de estar a disposición de un medio de transporte. |

**LEHIAKETA-FASEAN ZENBATU BEHARREKO MEREZIMENDUAK (9. Oinarria)/ MÉRITOS A COMPUTAR EN LA FASE DE CONCURSO (base 9)**

|  |                                                           |
|--|-----------------------------------------------------------|
|  | <b>Euskara</b> / Euskara                                  |
|  | <b>Lan esperientzia</b> / Experiencia laboral             |
|  | <b>Prestakuntza osagarria</b> / Formación complementaria. |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Orri honetan idatzi ditudan datuak egiazkoak direla, eta oinarrietan eskatutako baldintza guztiak betetzen ditudala eta eskatutakoan behar bezala egiaztatuko ditudala ADIERAZTEN DUT. Ondorioz, goian aipatu lanpostua betetzeko hautaketa prozesuaren deialdi publikoan parte hartzea ESKATZEN DUT. | SOLICITO participar en la convocatoria pública del proceso selectivo para la cobertura del puesto arriba referido; y DECLARO que son ciertos los datos consignados en esta instancia y que reúno las condiciones exigidas en las bases, que acreditaré fehacientemente en el momento en que se me requiera tal acreditación |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**Data eta lekua** / Lugar y fecha \_\_\_\_\_

**Sinadura** / Firma



ZIZURKILGO UDALA

2022ILAB0003

## ESKAERA ORRIA BETETZEKO ARAUAK

Eskaera orrian hutsegiterik eta datu okerrik izan ez dadin, eta zeure mesederako, IRAKURRI arretaz OINARRIAK. Bete itzazu kontu handiz eskaera orri honetan eskatzen diren datu guztiak, eta jarrai itzazu zehatz-mehatz ondoren ematen zaizkizun jarraibideak. Eskaera orria inprenta-letraz betetzen saia zaitetz. Laukitxoak agertzen badira X bat jarri

(1) Norberaren datuak.- Idatz itzazu letra larriz edota argi eta garbi ulertzeko moduan eskatzen zaizkizun datuak.

(2) Harremanetarako telefonoa eta helbide elektronikoa: sortzen diren lan-poltsak kudeatzeko erabiliko dira (10. oinarria).

## DEIALDIAREKIN ZERIKUSIA DUTEN DATUAK

(3) Eskatutako eta alegatutako titulu akademiko ofiziala. Zehaztu titulua eta egiazta ezazu titulu hori dela parte hartzeko betebeharrisa oinarrietan eskatzen dena (4. i) oinarria)

(4) Euskara.- Egiaztatutako hizkuntza-eskakizuna: B2.

(5) Datu pertsonalak lagatzea.- Adieraz ezazu baimena ematen duzun ala ez zure datu pertsonalak beste administrazio publiko batzuei lagatzeko, 10. oinarrian aurreikusitako ondorioetarako. Lagapena ez baduzu baimentzen, ezingo duzu lan eskaintzarik jaso beste administrazio publiko horietatik hautaketa prozesu honen ondorioz eratutako lan poltsetan egoteagatik.

(6) Eskaerarekin batera aurkeztutako agiriak.- Eskaerarekin batera aurkeztu beharreko agiriak 5.2 oinarrian zehazten dira.

(7) Eguna eta sinadura.- Ez ahaztu eskaera orria sinatzea.

## NORMAS PARA CUMPLIMENTAR LA INSTANCIA

Para evitar errores y alteraciones de datos en la instancia, y en su propio beneficio LEA detenidamente las BASES. Ponga el máximo interés en la consignación total de los datos contenidos en esta instancia y siga al pie de la letra las instrucciones que a continuación se detallan. Procure rellenarlo con letra de imprenta. Marque con una X las casillas establecidas al efecto.

(1) Datos personales.- Escriba con letras mayúsculas y/o de manera legible los datos personales que se le solicitan.

(2) Teléfono y dirección electrónica de contacto: se utilizarán a efectos de gestionar las bolsas de trabajo que se constituyan (base 10ª).

## DATOS RELATIVOS A LA COVOCATORIA:

(3) Titulación académica oficial alegada y exigida: Especifique la titulación y compruebe que es la que se establece en las bases como requisito de participación (base 4.i)).

(4) Euskera.- Especifique el perfil lingüístico acreditado: B2.

(5) Cesión de datos personales.- Indique si consiente o no la cesión de sus datos personales a otras administraciones públicas a los efectos previstos en la base 10ª. Si no consiente la cesión, no podrá recibir ofertas de esas otras administraciones públicas por razón de su inclusión en las bolsas de trabajo resultantes del presente proceso selectivo.

(6) Documentación aportada con la instancia.- La documentación a aportar junto con la instancia se relaciona en la base 5.2.

(7) Fecha y firma.- Debe firmar su solicitud.



ZIZURKILGO UDALA

2022ILAB0003

Datuak Babesteko Erregelamendu Orokorraren eta Datu Pertsonalak Babesteari eta eskubide digitalak bermatzeari buruzko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoaren arabera, Zizurkilgo Udalak jakinarazten dizu eskaera orri honetan adierazi dituzun datu pertsonalak fitxategi batean gordeko ditugula. Fitxategi horren helburua hautaketa prozesu hau eta hortik sortuko diren lan poltsak kudeatzea izango da. Zizurkilgo Udala da fitxategiaren arduraduna. Hortaz, datuak eskuratu, zuzendu, ezabatu, tratamendua mugatu, aurkatu eta garraiatzeko eskubideez baliatu nahi izanez gero, Zizurkilgo Udalera jo beharko duzu (6. oinarria).

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Ayuntamiento de Zizurkil le informa que los datos personales contenidos en esta instancia formarán parte de un fichero cuyo objeto será la gestión de este proceso selectivo, así como las bolsas de trabajo que deriven del mismo. El responsable de este fichero es el Ayuntamiento de Zizurkil y ante él podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad de los datos (base 6ª).

Zizurkilen, 2022ko maiatzaren 17an-Alkatea