



Astigarragako Udala

Idazkaritza – Secretaría
idazkaritza@astigarraga.eus

2022IOPO0004

Astigarragako udaleko udal-brigadarako bitarteko funtzionarioak izendatzeko eta lan-poltsak eratzeko lehiaketaren oinarriak

1. Deialdiaren xedea.

Deialdi honen xedea da bitarteko bi funtzionario izendatzea, lehiaketa ireki bidez, udal-brigadan bi peoi lanpostu betetzeko, bai eta bi lan-poltsa eratzeko ere.

Lanpostuei esleitzen zaie "E" sailkapen-taldea, Administrazio Bereziko Eskala, eta zerbitzu berezien azpieskala.

Langileen Lanpostuen Zerrendan jasotakoarekin bat, lanpostu horiek honako ezaugarri hauek dituzte:

- Postuaren maila osagarria: 15
- Osagarri berezia: 16.013,34 €.
- Hizkuntza eskakizuna: 1. eta 2. he, derrigorrezkoak.
- Dedikazioa: osoa.
- Hasiera: ahalik eta azkarren (2022ko abendu aldera)

Lan- eta ordu-egutegia udalak urtero ezarriko ditu zerbitzuaren beharren arabera.

Lanpostuetan aldi baterako izendatzen ez diren izangaiak bi lan-poltsatan sartuko dira: bata, lortutako puntuazio-hurrenkeraren arabera, 2. hizkuntza-eskakizuna egiaztatzen dutenek osatuko dute; eta bestea, lortutako puntuazio-hurrenkeraren arabera, 1. hizkuntza-eskakizuna egiaztatzen dutenek.

2. hizkuntz eskakizuna egiaztatzen dutenak bi lanpoltsatan egon daitezke.

2. Lanpostuaren funtzioak.

Deialdi honen xede diren lanpostuen eginkizunak

Bases del concurso para el nombramiento de personal funcionario interino y la creación de dos bolsas de trabajo para la brigada municipal del ayuntamiento de Astigarraga

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria el nombramiento, mediante concurso abierto, de dos funcionarios interinos para dos plazas de peón en la brigada municipal; así como la creación de dos bolsas de trabajo.

A los puestos de trabajo se les asigna el grupo de clasificación "E", Escala de Administración Especial, subescala servicios especiales.

De acuerdo con la Relación de Puestos de Trabajo, los puestos tiene las siguientes características:

- Nivel de complemento de destino: 15
- Complemento específico: 16.013,34 €
- Perfil lingüístico: PL-1 y PL-2 con carácter preceptivo.
- Dedicación: completa.
- Inicio: a la mayor brevedad posible (sobre el mes de diciembre del 2022)

El calendario y horario laboral se establecerá anualmente por el Ayuntamiento en función de las necesidades del servicio

Las aspirantes que no sean nombradas interinamente en los puestos de trabajo pasarán a formar parte de dos bolsa de trabajo, una formada – según el orden de puntuación obtenido – por las personas que acrediten el perfil lingüístico 2; y otra segunda – también por orden de puntuación obtenida – con las que acrediten el perfil lingüístico 1.

Quienes acrediten el perfil lingüístico 2 podrán formar parte de dos bolsas de trabajo.

2. Funciones del puesto de trabajo.

Son funciones de las plazas objeto de la



Astigarragako Udala

Idazkaritza – Secretaría
idazkaritza@astigarraga.eus

honako hauek dira:

— Udal-azpiegituren mantentze-lanak, igeltserotzari, arotzeriari/brikolajeari, elektrizitateari, iturgintzari, errementerari, pinturari eta abareri lotutako mantentze-lanei dagozkienak.

— Udalbideak eta herribideak garbitzea eta mantentzea.

— Zerbitzu publikoen gauzatzearen jarraipena egitea eta horiek konpontzea edota konpontzeko gorabeherak prestatzea.

— Ur-kontagailuen irakurketarekin lotutako lanak.

— Kultura-, jolas- eta aisialdi-ekitaldiak eta antzerakoak egiteko azpiegiturak prestatzea, edo egiten diren lanak gainbegiratzea eta/edo haiekin lankidetzan aritzea.

— Deskribatutakoaz gain, bere lanbide-kategoriaren barruan agintzen zaion beste edozein eginkizun.

3. Izangaien baldintzak.

Onartua izateko eta, horrela izanez gero, prozesuan parte hartzeko, eskariak aurkezteko epea itxi aurretik honako baldintzak bete beharko dituzte izangaiak:

a) Europako Batasuneko estatu kide bateko nazionalitatea edukitzea, edo Europako Batasunak egin eta Espainiak berretsitako nazioarteko hitzarmenen bidez langileen zirkulazio askea duten estatuetakoa izatea.

Aurkez daitezke, halaber, Europako Batasuneko kide den estaturen bateko nazionalitatea dutenen ezkontideak ere, baldin eta zuzenbidez banatuta ez badaude, bai eta nazionalitate hura dutenen ondorengoak eta haren ezkontide zuzenbidez banatu gabearen ondorengoak ere, 21 urte baino gutxiago badute, edota gehiago izanik ere haien kontura bizi badira.

b) 16 urte beteak edukitzea eta derrigorrez erretiratzeko adina ez edukitzea.

presente convocatoria las siguientes:

— Trabajos de mantenimiento de las infraestructuras municipales referidos a trabajos de mantenimiento vinculados a albañilería, carpintería/bricolaje, electricidad, fontanería, herrería, pintura...

— Limpieza y mantenimiento de caminos municipales y vías públicas.

— Seguimiento de la ejecución de los servicios públicos y su reparación y/o la realización de incidencias para su resolución.

— Trabajos vinculadas a la lectura de contadores de agua.

— Preparar infraestructuras o colaborar y/o supervisar los trabajos realizados para la celebración de eventos culturales, recreativos, lúdicos, etc.

— Cualesquiera otras funciones, además de las descritas, que les sean encomendadas, dentro de su categoría profesional.

3. Requisitos de las aspirantes.

Para ser admitidas y, en su caso, tomar parte en el proceso, las aspirantes deberán reunir, con anterioridad al cierre del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea o ser nacional de Estados que tengan la libre circulación de trabajadores en virtud de convenios internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España.

También podrán presentarse los cónyuges de los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como los descendientes de los de aquella nacionalidad y de su cónyuge no separado de derecho, menores de 21 años o mayores que vivan a su cargo.

b) Tener cumplidos 16 años y no llegar a la edad de jubilación forzosa.



Astigarragako Udala

Idazkaritza – Secretaría
idazkaritza@astigarraga.eus

c) Eginkizunak betetzeko behar den gaitasun funtzionala edukitzea.

d) Eskola ziurtagiria, derrigorrezko bigarren hezkuntzarena edo baliokidea edukitzea, edota bera lortzeko eskubideak ordaindurik edukitzea. Atzerrian lortutako tituluren bat aurkeztuz gero, titulu horren baliozkotzea eta/edo homologazioa egiaztatzen duen ziurtagiria izan beharko da.

e) Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuko B1 maila edo baliokidea (1. hizkuntz-eskakizuna) edo B2 maila edo baliokidea (2. hizkuntz-eskakizuna) edukitzea.

Hautagaiak hizkuntza eskakizun hori IVAPek edo HABEk emandako agiri ofizial bidez edo horren baliokidez egiaztatuta ez badute, hautaketa probetan bertan horretarako deituko diren azterketetan egiaztatu beharko dute. Horretarako eskabidean adierazi beharko dute zein hizkuntz eskakizunaren azterketa egin nahi duten (bietarako egin nahi izanez gero, biak aurkeratu beharko dira eskabidean).

f) B eta C1 gida-baimenak edukitzea.

g) Diziiplina-espedita bidez edozein Herri Administrazio edo Autonomia Erkidegoko organo konstituzional edo estatutarioen zerbitzuetik bereizita ez egotea, ebazpen judicialaren arabera enplegu edo kargu publikorako ezgaikuntza erabatekoa edo berezia ez izatea, ezta funtzionarioen kidegoan edo eskalan sartzeko, edo lan legepekoen kasuan, bereziak edo ezgaituak izan diren lanpostuko antzerako eginkizunak betetzeko. Beste Estatu bateko nazionala izanez gero, ezgaitua edo egoera baliokidean ez egotea, ezta diziiplina zehapenik edo baliokiderik ez izatea, dagokion Estatuan baldintza berberetan enplegu publikora iristea eragotziko duenik, hain zuzen.

h) Administrazio Publikoen Zerbitzuko Langileen Bateriaezintasunei buruzko 53/1984 Legean ezarritakoaren arabera, ezintasun edo bateraezintasun legekausaren batean sartuta ez egotea.

Oinarri hauetan aipatutako betebeharrak guztiak, eskaerak aurkezteko azken egunean bete beharko dira, euskara-maila izan ezik. Azken

c) Poseer la capacidad funcional necesaria para el ejercicio de sus funciones.

d) Titulación: Estar en posesión o haber abonado los derechos para la obtención del certificado de escolaridad, educación secundaria obligatoria o equivalente. En caso de presentar un título obtenido en el extranjero, deberá estar en posesión del certificado que acredite su convalidación u homologación.

e) Poseer el nivel B1 de euskara del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas o equivalente (perfil lingüístico 1) ó el nivel B2 (perfil lingüístico 2),

En caso de aspirantes que no lo tengan acreditado mediante documento oficial del IVAP, HABE, o equivalente, deberán superar las pruebas de acreditación del correspondiente perfil que al efecto se convoquen durante ese proceso selectivo, para lo cual deberán de hacer constar en la instancia el perfil lingüístico para el que desean hacer la prueba (en el caso de querer hacer las dos, tendrá que marcar ambas).

f) Estar en posesión del carnet de conducir B y C1.

g) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de la Comunidad Autónoma, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargo público por resolución judicial, ni para el ingreso en el cuerpo o escala de funcionarios, ni para el desempeño de funciones análogas a las del puesto de trabajo para el que fue separado o inhabilitado, en el caso de personal laboral. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado y en los mismos términos, el acceso al empleo público.

h) No estar incurso en causa legal de incapacidad o incompatibilidad, de acuerdo con lo establecido en la Ley 53/1984, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Todos los requisitos enumerados en las



Astigarragako Udala

Idazkaritza – Secretaría
idazkaritza@astigarraga.eus

hori Udalak horretarako egingo duen proban egiaztatu ahal izango da, baina proba horrek deialdi honetarako bakarrik izango ditu ondorioak eta, beraz, gainditzen duten hautagiei ez zaie hizkuntza eskakizun hori gainditu izanaren titulu edo egiaztagiririk egingo.

4. Eskabideak.

Hautaketa-prozesuan parte hartu nahi dutenek dagokion eskabidea aurkeztu beharko dute, oinarri hauen eranskin gisa argitaratutako eredu normalizatuaren arabera, udalaren webgunean (www.astigarraga.eus) eskura dagoena, eta adierazi beharko du zein lanpoltsara aurkeztu den (1. edo 2. hizkuntza-eskakizuneko lanpoltsa). **Bi lan-poltsen prozesuan parte hartu nahi izanez gero, eskabide bakarra aurkeztuko da eta bi prozesuak hautatuko dira.**

Lanpostuak betetzea premiazkoa denez, eskaerak aurkezteko epea 5 egun baliodunekoa izango da, Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALAK iragarkia argitaratu eta hurrengo egunetik kontatzen hasita. Era berean, deialdia udalaren web orrian argitaratuko da.

Eskabideak udalean bakarrik aurkeztuko dira, bai bide telematikoen bidez, bai paperean.

Eskabideak baliabide elektronikoen bidez aurkeztu nahi izanez gero, Astigarragako Udaleko Erregistro Telematikoa erabili ahal izango da (<http://astigarraga.eus/eu/tramiteak>), eskabidea behar bezala beteta eta erantsita, baita lehiaketan parte hartzeko eskatzen den dokumentazioa ere.

Paperean doazen eskabideak Astigarragako Udaleko Erregistro Orokorrean aurkeztuko dira (Foru plaza 13. 20115 Astigarraga).

Eskaera horri honako agiriak erantsi beharko zaizkio:

— Nortasun-agiriaren fotokopia edo Europako

presentes Bases, deberán poseerse al día de finalización del plazo de presentación de instancias, salvo el nivel de euskara, que podrá acreditarse en la prueba que al efecto realice el Ayuntamiento, si bien esta prueba tendrá efectos exclusivos para la presente convocatoria, por lo que a las aspirantes que la superen no se les expedirán títulos o certificados acreditativos de haber superado dicho perfil lingüístico.

4. Instancias.

Las personas interesadas en participar en el proceso de selección deberán presentar la solicitud correspondiente, según el modelo normalizado publicado como anexo a estas bases, y disponible en la página web del ayuntamiento (www.astigarraga.eus), indicando a la bolsa a la que se presenta (bolsa de perfil lingüístico 1 o 2). **En el caso de querer participar en el proceso de ambas bolsas, se presenta una única solicitud y se seleccionan ambos procesos.**

Dada la urgencia de la cobertura de los puestos, el plazo de presentación de solicitudes será de 5 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa. Asimismo, la convocatoria se publicará en la página web del ayuntamiento.

Las solicitudes se presentarán exclusivamente en el Ayuntamiento, bien por medios telemáticos, bien en papel:

La presentación por procedimientos electrónicos se podrá realizar mediante el Registro Telemático del Ayuntamiento de Astigarraga (<http://www.astigarraga.eus/es/tramites>), adjuntando la instancia debidamente cumplimentada y la documentación que se exige para tomar parte en el concurso.

Las solicitudes en formato papel se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Astigarraga sito en Foru plaza 13 (20115).

A dicha solicitud deberá acompañarse la siguiente documentación:



Astigarragako Udala

Idazkaritza – Secretaría
idazkaritza@astigarraga.eus

Batasuneko beste Estatuetako partaideen kasuan nortasuna eta nazionalitatea egiaztatu duen agiria.

— Deialdian parte hartzeko eskatutako tituluaren fotokopia.

— Eskatutako hizkuntz eskakizuna egiaztatzeko tituluaren edota egiaztagirien fotokopia.

— Eskatutako gidabaimenen fotokopia.

— Eskabidean adierazitako merezimenduak egiaztatuko dituzten agiriak.

5. Epaimahaiaren osaera.

Epaimahaiburua:

— Titularra: KONTXI URDANPILLETA SANTAMARIA, Astigarragako Udaleko behin-behineko idazkaria. Ordezkoa, AMAIA BENGOTXEA ARROZPIDE, Astigarragako Udaleko behin-behineko kontu-hartzailea

Kideak:

— IZASKUN TXINTXURRETA IBABE, Astigarragako Udaleko ingurumeneko eta jardueretako teknikaria; eta ordezkoa, TITO PERCAZ IMAZ, Astigarragako Udaleko arkitektoa.

— IMANOL SAN SEBASTIÁN MATEOS delineatzailea eta Astigarragako Udaleko zerbitzuen arduraduna; eta ordezkoa, IZASKUN OLLOKIEGI ALBIZU, Astigarragako Udaleko administraria.

Idazkaria:

— IÑIGO SARALEGI ARZALLUS, eta ordezkoa, ARRATE EIZAGIRRE GESALAGA, biak Astigarragako Udaleko administrariak.

Epaimahaiaren jarduketako prozedura Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legean, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legean eta indarrean dauden gainerako xedapenetan xedatutakora

— Fotocopia del DNI o del documento acreditativo de la identidad y nacionalidad del aspirante, en el caso de ciudadanos de otros estados miembros de la Unión Europea.

— Fotocopia del título exigido para tomar parte en la convocatoria.

— Fotocopia del documento o título acreditativo del perfil lingüístico requerido.

— Fotocopia de los permisos de conducir exigidos.

— Documentación acreditativa de los méritos alegados en la solicitud.

5. Composición del Tribunal.

Presidencia:

— Titular: KONTXI URDANPILLETA SANTAMARIA, secretaria accidental del Ayuntamiento de Astigarraga. Suplente, AMAIA BENGOTXEA ARROZPIDE, interventora accidental del Ayuntamiento de Astigarraga

Vocalías:

— IZASKUN TXINTXURRETA IBABE, técnica de medio ambiente y actividades del Ayuntamiento de Astigarraga; y suplente, TITO PERCAZ IMAZ arquitecto del Ayuntamiento de Astigarraga.

— IMANOL SAN SEBASTIÁN MATEOS delineante y responsable de servicios del Ayuntamiento de Astigarraga; y suplente, IZASKUN OLLOKIEGI ALBIZU, administrativa del Ayuntamiento de Astigarraga.

Secretaría:

— IÑIGO SARALEGI ARZALLUS, y suplente, ARRATE EIZAGIRRE GESALAGA, ambos administrativos del Ayuntamiento de Astigarraga.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo caso a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del 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.



Astigarragako Udala

Idazkaritza – Secretaría
idazkaritza@astigarraga.eus

egokituko da beti.

Izangaiek epaimahaikideak errekusatu ahal izango dituzte, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legearen 24. artikuluan aurreikusitako inguruabarrak gertatzen direnean.

6. Jakinarazpenak.

Epaimahai kalifikatzailearen komunikazio eta jakinarazpen guztiak Astigarragako Udalaren web orriaren bitartez egingo dira, Lan Eskaintzaren atalek (<https://www.astigarraga.eus/eu/indarreko-hautaketa-prozesuak>) eta udal iragarki taularen bidez.

7. Hautagaien onarpena. Erreklamazioak.

Eskabideak aurkezteko epea amaitu ondoren, alkateak onartutako eta baztertutako izangaien behin-behineko zerrenda onartuko du (eta horrela badagokio, batertzeko arrazoiak adieraziko ditu). Zerrenda hori Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN eta Udalaren iragarki oholean eta web orrian (www.astigarraga.eus) argitaratuko da. Ondoren, hamar egun izango dira ez onartzeko izan diren akatsak edo gabeziak zuzentzeko edota esandako zerrendaren aurkako erreklamazioak jartzeko.

Inork ere ezeren erreklamaziorik aurkeztu ez edo dei-egileak ezeren hutsik aurkitu ez badu, behin-behineko zerrenda behin betiko bilakatuko da, eta halaxe jakinaraziko da, alkatearen ebazpen baten bidez. Ebazpen hori, Udalaren iragarki oholean eta weban argitaratuko da.

Erreklamaziorik izaten bada, beste ebazpen baten bitartez onartu edo baztertuko dira, eta, era berean, behin betiko zerrenda ere onartuko da. Zerrenda hori aurreko paragrafoan esanda bezala argitaratuko da.

8. Hizkuntza-eskakizuna egiaztatzeko proba

Hizkuntza eskakizunak egiaztatzeko azterketak egiteko deialdia argitaratuko da Udalaren web orrian (*“lan eskaintzak”* atalean) eta udal iragarki

Las aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6. Notificaciones.

Todas las comunicaciones y notificaciones del tribunal calificador se realizarán a través de la página web del Ayuntamiento de Astigarraga, apartado Oferta de Empleo (<https://www.astigarraga.eus/es/procesos-selectivos-vigentes>) y del tablón de anuncios municipal.

7. Admisión de aspirantes. Reclamaciones.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el alcalde aprobará la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas (con indicación en su caso de las causas de exclusión), que se hará pública en la página web municipal, en el apartado Ofertas de Empleo, y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de 3 días hábiles – contados a partir del día siguiente de la publicación– para la subsanación de defectos u omisiones que hubieran motivado la exclusión, o para plantear reclamaciones contra dicha lista.

La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones o no se aprecian errores de oficio, y así se hará saber mediante una resolución del alcalde que se publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

Si se presentan reclamaciones, serán estimadas o desestimadas mediante una nueva resolución por la que se aprobará la lista definitiva, que se hará pública en los medios citados en el párrafo anterior.

8. Prueba para acreditar el perfil lingüístico

La convocatoria para realizar los exámenes para acreditar los perfiles lingüísticos se publicarán en la página web del Ayuntamiento (apartado



Astigarragako Udala

Idazkaritza – Secretaría
idazkaritza@astigarraga.eus

taulan, gutxienez hiru (3) egun natural lehenago.

Deitutako egunean azterketa egiten ez dutenak hautaketa-prozesutik kanpo geratuko dira.

Prozesuan onartutako izangaiek parte hartu ahal izango dute probetan, bai eta baztertuen zerrendan agertzen direnek ere, baldin eta alegazio edo erreklamazio bat aurkeztu dutela egiaztatzen badute eta hori ebazteke badago. Inpugnazioa ezesten bada, hautagaia prozesutik kanpo geratuko da behin betiko.

Emaitzak web-orrian eta iragarki-taulan argitaratuko dira, eta hiru (3) egun balioduneko epea emango da – argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera – alegazioak aurkezteko.

Epe horretan alegaziorik aurkezten ez bada, behin-behineko emaitzak behin betiko onartutzat joko dira.

9. Izangaia aukeratzea.

Presazko prozesua denez, hautaketa merezimendu lehiaketa bidez egingo da. Baloratuko diren merituen hauek izango dira:

a.- Lan esperientzia: gehienez 30 puntu.

— Udal-brigadako lan anitzeko peoi bezala emandako zerbitzuak: 0,3 puntu lan egindako hilabete bakoitzeko.

— Udal-brigadako beste peoi mota batzuk (peoi-ehortzlea, mantentze-lanetako peoia, peoi-elektrikaria, peoi-iturgina, operarioa...) bezala emandako zerbitzuak: 0,2 puntu lan egindako hilabete bakoitzeko, baina gehienez ere 24 puntu.

— Beste administrazio publikoan brigada edo mantentze lanen peoi bezala emandako zerbitzuak: 0,2 puntu lan egindako hilabete bakoitzeko, baina gehienez ere 24 puntu.

— Enpresa pribatuetan obra zibileko peon bezala emandako zerbitzuak, 0,15 puntu lan

“ofertas publicas”), así como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con una antelación mínima de tres (3) días naturales.

Las personas que no realicen el examen el día convocado, se les excluirá del proceso selectivo

Podrán participar en las pruebas las personas candidatas admitidas en el proceso, así como aquellas otras que aparezcan en la lista de excluidas, siempre que acrediten haber presentado una impugnación y la misma esté pendiente de resolución. En el caso de que la impugnación sea desestimada, la candidata quedará definitivamente excluida del proceso.

Los resultados se publicarán en el página web y en el tablón de anuncios, y se concederá un plazo de tres (3) días hábiles – a contar a partir del día siguiente a la publicación – para presentar alegaciones.

Si en ese plazo no se presentan alegaciones, los resultados provisionales, se entenderán aprobados definitivamente.

9. Selección de candidatas.

Al tratarse de un proceso urgente, la selección se realizará mediante concurso de méritos. Los méritos que se van a valorar son los siguientes:

a.- Experiencia laboral: máximo 30 puntos.

— Servicios prestados como peón de cometidos múltiples en brigada municipal: 0,3 puntos por mes trabajado.

— Servicios prestados como cualquier otro tipo de peón de brigada municipal (peón-enterrador, peon de mantenimiento, peón-electricista, peón-fontanero, operario...): 0,2 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 24 puntos.

— Servicios prestados como peón de brigada o mantenimiento en otras administración públicas: 0,2 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 24 puntos.

— Servicios prestados como peón de obra civil en empresas privadas, a razón de 0,15 puntos



Astigarragako Udala

Idazkaritza – Secretaría
idazkaritza@astigarraga.eus

egindako hilabete bakoitzeko, baina gehienez ere 18 puntu.

— Enpresa pribatuetan edo autonomoetan ondoren zerrendatzen diren lanbide eta lanetan egindako zerbitzuak: 0,10 puntu lan egindako hilabete bakoitzeko, baina gehineko hauekin: lanbide bakoitzeko 5 puntu eta guztira 12 puntu.

Puntuatuko diren lanbideak eta lanak: igeltserotza, zurgintza, elektrizitatea, iturgintza, erremendaritza, galdaragintza eta eraikuntza arloko peoia.

Aipatutako puntuazioak lanaldi osoko kontratu edo izendapenei aplikatuko zaizkie. Lanaldi partzialaren kasuan, dagokion koefiziente zuzentzailea aplikatuko da.

Baloratuko diren merituak iragarkia Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratutako eguna arte egindakoak izango dira, eta soilik jarraian zehaztutako moduan egiaztatu badira:

- Administrazio publikoetan egindako zerbitzuak, administrazio horren ziurtagiriaren bidez. Ziurtagiri horretan kontratuaren edo izendapenaren iraupena, lanaldia eta betetako eginkizunak adierazi beharko dira.

- Enpresa pribatuetan emandako zerbitzuak, enpresa-ziurtagiriaren bidez – kontratuaren edo izendapenaren iraupena, lanaldia eta betetako eginkizunak adierazita – eta lan-bizitza egiaztatzen duen agiriaren bidez, Gizarte Segurantzako Institutu Nazionalak emana.

- Autonomo gisa egindako lanak, ekonomia-jardueren gaineko zergaren dagokion epigrafean inskribatuta egon izanaren ziurtagiriaren bidez, edo lan egin duen enpresen ziurtagiri bidez (non adierazi behar den epeak eta egindako lanak), eta Gizarte Segurantzako Institutu Nazionalak emandako lan-bizitzaren egiaztariaren bidez.

b.- Prestakuntza osagarria, gehienez ere 10 puntu.

Igeltserotza, zurgintza, elektrizitatea, iturgintza,

por mes trabajado hasta un máximo de 18 puntos.

— Servicios prestados en empresas privadas o como autónomos en las profesiones y trabajos que se relacionan a continuación, a 0,10 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 20 puntos por profesión.

Profesiones y trabajos que se puntuarán: albañilería, carpintería, electricidad, fontanería, herrería, calderería y peón de la construcción.

Las puntuaciones referidas se aplicarán a contratos o nombramientos a jornada completa. En el supuesto de jornada parcial, se aplicará el coeficiente corrector correspondiente.

Los méritos a valorar serán los que concurren hasta el día de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de Gipuzkoa, y solo si están acreditados documentalmente de la siguiente forma:

- Los servicios prestados en administraciones públicas, mediante certificado de dicha administración, en los que deberá figurar la duración del contrato o del nombramiento, la jornada y las funciones desempeñadas.

- Los servicios prestados en empresas privadas, mediante certificado de empresa – en los que deberá figurar la duración del contrato o del nombramiento, la jornada y las funciones desempeñadas – y documento acreditativo de la vida laboral, emitido por el Instituto Nacional de Seguridad Social.

- Los trabajos realizados como autónomo, mediante certificado de haber estado inscrito en el correspondiente epígrafe del IAE o certificado emitido por las empresas para las que haya trabajado en la que se señalen plazos y trabajos realizados, y documento acreditativo de la vida laboral, emitido por el Instituto Nacional de Seguridad Social.

b.- Formación complementaria, hasta un máximo de 10 puntos.

Se valorará la formación (títulos académicos



Astigarragako Udala

Idazkaritza – Secretaría
idazkaritza@astigarraga.eus

errementaritza, galdaragintza eta eraikuntza arloko buruzko prestakuntza, (titulu akademiko ofizialak eta ikastaroak) baloratuko da, bai eta honako gai hauei buruzko ikastaroak ere: segurtasuna eta osasuna, laneko arriskuen prebentzioa, orgaren erabilera, plataforma eta orga jasotzaileak, eta soldadura.

Atal honetako puntuak baremo hau aplikatuz emango dira:

- 6 eta 20 ordu bitarteko ikastaro bakoitzeko: 0,20 puntu
- 21 eta 50 ordu bitarteko ikastaro bakoitzeko: 0,40 puntu
- 51 eta 100 ordu bitarteko ikastaro bakoitzeko: puntu 1.
- 101 eta 150 ordu bitarteko ikastaro bakoitzeko: 1,5 puntu
- 151 eta 200 ordu bitarteko ikastaro bakoitzeko: 2 puntu
- 201 eta 300 ordu bitarteko ikastaro bakoitzeko, 2,5 puntu
- 301 eta 400 ordu bitarteko ikastaro bakoitzeko, 3 puntu
- 401 eta 500 ordu bitarteko ikastaro bakoitzeko, 4 puntu
- 501 eta 500 ordu bitarteko ikastaro bakoitzeko: 5 puntu.
- 601 orduko edo hortik gorako ikastaro bakoitzeko: 6 puntu.
- II. LH edo goi-mailako gradua, edota unibertsitate gradua, 6 puntu.

c) Gidabaimen hauetakoren bat edukitzeagatik, 5 puntu gehienez:

- B+E gidabaimena: 2,5 puntu
- C1+E gidabaimena: 2,5 puntu
- C gidabaimena: 2,5 puntu
- C+E gidabaimena: 2,5 puntu

10. Emaitzak argitaratzea eta berrikustea.

Merituen behin-behineko emaitzak udal web orrian argitaratuko dira Lan Eskaintzen atalean

oficiales y cursos) en materia de albañilería, madera, electricidad, fontanería, herrería, calderería y construcción , así como cursos sobre seguridad y salud, prevención de riesgos laborales, manejo de carretillas, plataformas y carretillas elevadoras y soldadura.

La puntuación de este apartado se otorgará aplicando el siguiente baremo:

- Por cada curso de entre 6 y 20 horas: 0,20 puntos
- Por cada curso de entre 21 y 50 horas: 0,40 puntos
- Por cada curso de duración entre 51 y 100 horas: 1 punto.
- Por cada curso de entre 101 y 150 horas: 1,5 puntos
- Por cada curso de entre 151 y 200 horas: 2 puntos.
- Por cada curso de entre 201 y 300 horas: 2,50 puntos
- Por cada curso de entre 301 y 400 horas: 3 puntos
- Por cada curso de entre 401 y 500 horas: 4 puntos
- Por cada curso de duración comprendida entre 501 y 500 horas: 5 puntos.
- Por cada curso de duración igual o superior a 601 horas: 6 puntos.
- FP II o grado superior, o grado universitario, 6 puntos.

c) Por estar en posesión de alguno de los siguientes permisos de conducir, hasta un máximo de 5 puntos:

- Carnet B+E: 2,5 puntos
- Carnet C1+E: 2,5 puntos
- Carnet C: 2,5 puntos
- Carnet C+E: 2,5 puntos

10. Publicación y revisión de los resultados.

Los resultados provisionales de valoración de méritos se publicarán en la página web



Astigarragako Udala

Idazkaritza – Secretaría
idazkaritza@astigarraga.eus

eta hiru (3) egun balioduneko epea ezarriko da, emaitzak berrikusteko eta erreklamazioak aurkezteko, iragarkia udalaren web orrian argitaratu eta hurrengo egunetik kontaktzen hasita.

Erreklamaziorik ez balego zuzenean behin-betikotzat joko dira, bestela hauek aztertu eta emaitzak berrikusiko dira, bere kasuan, eta behin-betiko emaitzak argitaratu.

Bi zerrenda osatuko dira, alde batetik 2. hizkuntza eskakizunekoak eta bestetik 1. hizkuntza eskakizunekoak, eta bi hauen puntuak merituen baturatik aterako da kalifikazio hurrenkera.

Puntuazioan berdinketa gertatzen bada, emakumeei emango zaie lehentasuna, kolektibo horretako talde minoritarioa izateagatik, eta, horrela ebatzi ezean, berdinketa zozketa bidez erabakiko da.

Zerrendak argitaratzean hautagaien bati oraindik hizkuntza-eskakizunik egiaztatzekeo deialdirik egin ez bazaio edo aurkeztutako erreklamazioa ebatzi ez bada, zerrendan sartuko zaio, dagokion lekuan, eta ondoren hizkuntza-eskakizun hori egiaztatzen ez badu, zerrendatik kanpo utziko zaio. Euskara-azterketaren behin betiko emaitzak onartu ondoren, zerrendetan aldaketaren bat egiten bada, berriro argitaratuko da, bertan dauden pertsonen etorkizuneko kontratazioetan izango duten posizioa ezagutu dezaten.

Inola ere ezingo da bitarteko funtzionario izendatu hizkuntza-eskakizuna egiaztatu ez duen pertsona.

Izendapena 2. hizkuntza-eskakizunaren zerrendatik abiatuta proposatuko da.

11. Gorabeherak.

Epaimahaiak ahalmen osoa izango du sor daitezkeen zalantzak argitzeko eta, oinarri hauetan aurrez ikusten ez diren gorabeheretan, prozesua ongi bideratzeko behar diren erabakiak hartzeko.

municipal, en el apartado Ofertas de Empleo, estableciéndose un plazo de tres (3) días hábiles para la revisión de los resultados y presentación de reclamaciones, a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio en la página web del ayuntamiento.

Si no se presentaran reclamaciones, se considerarán directamente definitivas; en caso contrario, se procederá a su examen y a la revisión, en su caso, de resultados, tras lo cual se publicarán los resultados definitivos.

Se confeccionarán dos listas, una con perfil lingüístico 2 y otra con perfil lingüístico 1, de forma que el orden de calificación se obtendrá mediante la suma de valoración de méritos.

En caso de igualdad de puntuación, se dará prioridad a las mujeres, por ser grupo minoritario en este colectivo, y de no resolverse así el empate se decidirá por sorteo.

Si en el momento de publicar las listas alguna de las personas todavía no se le ha convocado para acreditar el perfil lingüístico o no se ha resuelto la reclamación que haya presentado, se le incluirá en la lista, en la posición correspondiente, y si con posterioridad no acredita dicho perfil, se le excluirá de la misma. Si una vez aprobadas los resultados definitivos del examen de euskara, hubiera alguna modificación de las listas, se publicará nuevamente la misma, para que las personas integrantes en la misma puedan conocer su posición para futuras contrataciones.

En ningún caso podrá nombrarse funcionario interino a la persona que no haya acreditado el perfil .

La designación se propondrá a partir de la lista del perfil lingüístico 2.

11. Incidencias.

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso, en todo lo no previsto en estas bases.



Astigarragako Udala

Idazkaritza – Secretaría
idazkaritza@astigarraga.eus

12. Datu pertsonalen babesa.

Hautagaiei eskatutako datu pertsonalak fitxategi batean sartuko dira, hautaketa-prozesua kudeatu ahal izateko: parte hartzeko eskabideak kudeatzea, onartutakoen eta baztertutakoen zerrendak argitaratzea, prozesuekin lotutako erreklamazioak eta errekursoak kudeatzea, eskatzaileek prozesuaren kudeaketan aurkeztutako dokumentazioa kudeatzea, probetara joan izana kontrolatzea, ziurtagiriak ematea, prozesuaren datu historikoak kontsultatzea, azterketak egitea, eta hautaketa-prozesutik eratorritako lan-poltsa kudeatzea.

Hautagaiek emandako datuak eskuratzeko aukera dute; baita Legeak ezarritako eran datuok zuzentzeko, aurkatzeko edo ezeztatzeko aukera ere; horretarako, Astigarragako Udaleko Datuak babesteko ordezkaria idatzizko komunikazio bat bidali behar zaio. Bidali behar diren datuak hauek dira: izen-abizenak; jakinarazpenetarako helbidea; eskatzen dena; data; eta interesatuaren sinadura.

Edozelan ere, eskaera sinatzeak esan nahi du eskaera egin duena jakinaren gainean geratu dela eta baimena ematen duela bere datuak tratatzeko.

Informazioaren hartzailak: Izaera pertsonaleko datu horiek bakarrik udal-kudeaketan erabiltzeko izango dira; hala ere, beste administrazio publiko batzuei laga edo jakinarazi ahal izango zaizkie datuok 2018ko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoan (Datu Pertsonalak Babestekoan) aurreikusitako kasuetan.

13. Deialdiaren inpugnazioa.

Interesatuak deialdia, bere oinarriak eta hauetatik eta Epaimahaiaren jardueratik eratorritzen diren administrazio ekintza guztiak inpugnatu ahalko dituzte 39/2015 Legean, (urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearena) aurreikusten diren kasu eta moduen arabera.

12. Protección de datos de carácter personal.

Los datos personales solicitados a las aspirantes pasarán a formar parte de un fichero para poder gestionar el proceso selectivo: gestión de solicitudes de participación, publicación de relaciones de admitidas y excluidas, gestión de reclamaciones y recursos relacionados con los procesos, gestión de la documentación aportada por las solicitantes en la gestión del proceso, control de asistencia a pruebas, emisión de certificaciones, consulta de datos históricos del proceso, realizados de estudios; así como la gestión de la bolsa de trabajo que se derive del proceso selectivo.

Existe la posibilidad de acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, en los términos establecidos en la mencionada Ley, dirigiendo una comunicación escrita a la persona delegada de protección de datos del Ayuntamiento de Astigarraga. Los datos a enviar son nombre y apellidos, domicilio a efectos de notificaciones, petición en que se concrete la solicitud, fecha, y firma de la persona interesada.

En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento de sus datos.

El uso de dichos datos se restringirá exclusivamente a la gestión municipal, pudiendo procederse a su cesión o comunicación a otras Administraciones Públicas en los supuestos previstos en la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos de Carácter Personal.

13. Impugnación de la convocatoria.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de aquellas y de la actuación de los Tribunales, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y en las formas previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



Astigarragako Udala

Idazkaritza – Secretaría
idazkaritza@astigarraga.eus

14. Azken arauak.

Oinarri hauetan aurreikusi gabekoetarako, honako araubidea hartuko da kontuan:

Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen testu bategina onartzen duen 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua.

Euskal Funtzio Publikoari buruzko 6/1989 Legea.

Funtzio Publikoaren aldaketarako neurriei buruzko 30/1984 Legea.

Estatuko Administrazio Orokorren zerbitzuko Langileriaren Sarrerari buruzko eta Estatuko Administrazio Orokorreko Funtzionario Zibilen Lanpostu-Hornikuntzari eta Lanbide-Sustapenari buruzko Erregelamendu Orokorra onartzen duen 364/1995 Errege Dekretua.

Toki araubidearen oinarriak ezartzen dituen 7/1985 Legea

Toki araubidearen arloan indarrean dauden legezko xedapenen testu bateratua onartzen duen 781/1986 Legegintzako Errege-Dekretua

Euskal Autonomia Elkarteko herri-administrazioetan euskararen erabilera normalizatzeko prozesua arautuko duen 86/1997 Dekretua.

Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen 39/2015 Legea.

Sektore Publikoaren Araubide Juridikoa onartzen duen 40/2015 Legea.

Eusko Jaurlaritzaren 4/2005 Legea, emakume eta gizonen arteko berdintasunari buruzkoa.

14. Normas finales.

En lo no previsto en estas Bases, se tendrá en cuenta lo dispuesto en la siguiente legislación:

Real Decreto Legislativo 5/2015 por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público

Ley 6/1989 de la Función Pública Vasca;

Ley 30/1984 de Medidas para la Reforma de la Función Pública;

Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional del Funcionario Civil de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995

Ley 7/1985 de Bases de Régimen Local.

Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986,

Decreto 86/1997 por el que se regula el Proceso de Normalización del Uso del Euskara en las administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector público;

Ley 4/2005 del Gobierno Vasco para la igualdad de hombres y mujeres.