

TOKI ADMINISTRAZIOA

3

ADMINISTRACIÓN LOCAL

ORMAIZTEGIKO UDALA

Laburpena. 2025-0146 Alkatetza Ebazpena, 2025-03-12koa, zerbitzu anitzeko ofizialaren lanpostuan egon daitezkeen lanpostu hutsak betetzeko lan-poltsa bat eratzeo oinarriak eta deialdia onartzen dituen.

TESTUA

Alkatetzaren 2025/03/12ko 2025-0146 Ebazpenaren bidez, lan-poltsa bat eratzeo oinarriak eta deialdia onartu ondoren, eskabideak aurkezteko epea ireki da. Epe hori hamar egun baliouduneko izango da, iragarki hau Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera.

Deialdia arautuko duten oinarri arautzaileak erantsi dira:

«Deialdia eta hautaketa-prozesua arautuko dituzten oinarriak.

Lehenengoa. Deialdiaren xedea.

Oinarri hauen xedea da lan-poltsa bat eratzea zerbitzu anitzeko ofizialaren plaza aldi baterako betetzeko, honako ezaugarri hauekin:

— *Plazaren izena:* Zerbitzuetako ofiziala.

Araubidea: Aldi baterako lan-kontratudun langileak.

Unitatea/Arloa: Zerbitzu orokorrak.

Lanbide-kategoria: B taldea.

Eskatzen den titulazioa: Goi-mailako teknikaria.

Hautaketa-sistema: Oposizioa.

Lanpostu hutsen kopurua: 1.

* Lanpostuaren eginkizunak:

— Ofizial lanbide-kategoriarekin bere lanbideari dagozkion lanak egitea.

— Mantentze-lan orokorrak egitea.

— Iturgintzako, pinturako, igeltserotzako, lorezaintzako, errementaritzako, elektrizitateko eta soldadurako lanak planifikatzea eta egitea. Udal-eraikinen eta instalazioen mantentze-lan orokorrak: matxurak konpontzea eta birjartzea.

— Udal-azpiegiturak eta instalazioak, hiri-ekipamendua eta udal-eraikinak mantentzea, muntatzea eta konpontzea.

— Erabiltzeko eta/edo ondoren instalatzeko beharrezko materiala prestatzea.

— Gainerako langileei laguntzea beren zereginak betetzen eta gainbegiratzeko.

— Lanak egiteko material osagarria erosi, garraiatu eta muntatzea.

— Erabilitako materialak eta tresnak antolatzeaz, behar bezala erabiltzeaz eta kontserbatzeaz arduratzea.

— Udal-materialaren inbentarioa eguneratuta edukitzea.

AYUNTAMIENTO DE ORMAIZTEGI

Sumario. Resolución de Alcaldía n.º 2025-0146, de fecha 12/03/2025, por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo para cubrir las posibles vacantes en el puesto de Oficial de servicios múltiples.

TEXTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2025-0146, de fecha 12/03/2025, las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«Bases que han de regir la convocatoria y el proceso de selección.

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la constitución de una bolsa de trabajo para la cobertura temporal de la plaza de oficial de servicios múltiples con las siguientes características:

— *Denominación de la plaza:* Oficial de servicios.

Régimen: Personal laboral temporal.

Unidad/Área: Servicios generales.

Categoría profesional: Grupo B.

Titulación exigible: Técnico superior.

Sistema selectivo: Oposición.

N.º de vacantes: 1.

* Funciones del puesto:

— Realizar trabajos propios de su profesión con la categoría profesional de oficial.

— Realización de trabajos de mantenimiento general.

— Planificación y realización de trabajos de fontanería, pintura, albañilería, jardinería, herrería, electricidad y soldadura. Mantenimiento general de edificios e instalaciones municipales: reparación y reposición de averías.

— Mantenimiento, montaje y reparación de infraestructuras e instalaciones municipales, equipamiento urbano y edificios municipales.

— Preparación del material necesario para su utilización y/o posterior instalación.

— Colaborar con el resto del personal en el cumplimiento y supervisión de sus tareas.

— Adquisición, transporte y montaje de material auxiliar para la realización de trabajos.

— Responsabilizarse de la organización, correcta utilización y conservación de los materiales e instrumentos utilizados.

— Mantener actualizado el inventario de material municipal.

— Udal-eraikinen eta -instalazioen ikuskapenak egitea eta koordinatzea.

— Udal-jabari publikoaren mantentze egoki eta jasangarrirako neurriak proposatzea, sustatzea eta garatzea.

— Beharrezko administrazio-izapideak egitea: lan-txostenak, instalazioen kontrol-fitxak, beste erakunde batzuei egindako eskaerak, etab.

— Larrialdiei erantzutea, beharrezkoa denean.

— Laneko arriskuen prebentzioari eta laneko segurtasunari buruzko neurriak betetzen direla zaintzea.

— Udalak proposatzen dion prestakuntza jasotzea, egunean egoteko eta bere lanaren esparruan dituen ezagutzak zabaltzeko.

— Hierarkian gorago daudenek agintzen dioten antzeko beste edozein eginkizun.

Bigarrena. Kontratuaren modalitatea.

Kontratuaren modalitatea aldi baterako lan-kontratua da, urriaren 23ko 2/2015 Legegintzako Errege Dekretuak onartutako Langileen Estatutuaren Legearen testu bateginaren 15. artikuluan arautua.

Kontratua aldi baterakoa eta lanaldi osokoa da (1.592 ordu urtean).

Lanaldia astean 34 eta 35 ordu bitartekoa izango da, urteko egutegiaren arabera. Hitzarmenean ezarritako 1.592 orduetara arteko gainerako orduak zirkunstantzien arabera ordu-poltsa malgu bat osatuko dute, Udalaren premien arabera.

Urteko ordainsari gordina 36.859,34 eurokoa izango da.

Hirugarrena. Izangaiak onartzeko baldintzak.

Urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretuaren bidez onartutako Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen testu bateginaren 56. artikulua arabera, hautaketa-prozesuetan parte hartu ahal izateko, beharrezkoa izango da:

— Espainiar nazionalitatea izatea, hargatik eragotzi gabe Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen testu bateginaren 57. artikuluan xedatutakoa.

— Zereginak betetzeko gaitasun funtzionala izatea.

— Hamasei urte beteta izatea eta, hala badagokio, nahitaezko erretiroa hartzeko gehieneko adina ez gainditzea.

— Diziiplina-espediente baten bidez edozein administrazio publikotako edo autonomia-erkidegoetako organo konstituzional edo estatutarioetako zerbitzutik bereizita ez egotea, eta ebazpen judizial baten bidez enplegu edo kargu publikoetarako desgaitasun absolutua edo berezia ez izatea, funtzionario-kidegoan edo eskalan sartzeko, edo, lan-kontratuko langileen kasuan, bereizi edo desgaitu duten unean betetzen zituzten eginkizunen antzekoak betetzeko. Beste estatu bateko herritarra izanez gero, desgaituta edo egoera baliokidean ez egotea, eta bere estatuan baldintza berberetan enplegu publikora iristea eragozten duen diziiplina-zehapenik edo baliokiderik ez izatea.

— Eskatzen den titulazioa izatea (goi-mailako teknikariaren titulua).

— B+E motako gidabaimena izatea agiriak aurkezteko epea amaitzen denean.

— 2. hizkuntza-eskakizuna edo baliokidea izatea.

Laugarrena. Eskabideak aurkezteko modua eta epea.

Izangaiak sarbide-probetan parte hartzeko eskabideak (l. eranskina) Udaleko Alkatetzara bidaliko dira, eta Udal honetako Erregistro Elektronikoko Orokorrean aurkeztuko dira, hamar egun balioduneko epean, deialdiaren iragarkia Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera. Eskabideetan,

— Realizar y coordinar las inspecciones de edificios e instalaciones municipales.

— Proponer, promover y desarrollar medidas para el mantenimiento adecuado y sostenible del dominio público municipal.

— Realizar los trámites administrativos necesarios: informes de trabajo, fichas de control de instalaciones, solicitudes a otros organismos, etc.

— Atender emergencias cuando sea necesario.

— Velar por el cumplimiento y cumplimiento de las medidas de protección y prevención de riesgos laborales y de seguridad en el trabajo.

— Recibir la formación que le proponga el Ayuntamiento para estar al día y difundir sus conocimientos en el ámbito de su trabajo.

— Cualquier otra función de naturaleza análoga que le sea encomendada por sus superiores jerárquicos.

Segunda. Modalidad del Contrato.

La modalidad del contrato es laboral temporal, regulada en el artículo 15 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

El carácter del contrato es temporal y en régimen de dedicación a tiempo completo (1.592 horas anuales)].

La jornada de trabajo estará entre las 34 y las 35 horas semanales, en función del calendario anual. El resto de horas hasta las 1.592 horas estipuladas por el Convenio formará una bolsa de horas flexible dependiente de las circunstancias, a disposición de las necesidades del Ayuntamiento.

Se fija una retribución bruta anual de 36.859,34 euros.

Tercera. Condiciones de Admisión de Aspirantes.

De conformidad con el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

— Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

— Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

— Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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

— Poseer la titulación exigida (título de técnico o técnico superior).

— Estar en posesión del carné de conducir clase B+E en el momento en que finalice el plazo de presentación de documentos.

— Estar en posesión del perfil lingüístico 2 o equivalente.

Cuarta. Forma y Plazo de Presentación de Instancias.

Las solicitudes (anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico Ge-

izangaiek adierazi beharko dute oinarri orokor hauetan eskatutako baldintzak betetzen dituztela lortu nahi den lanposturako.

Oinarri osoak Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN eta udal honen egoitza elektronikoko argitaratuko dira (<https://ormaitzegi.egoitzaelektronikoa.eus/>).

Parte hartzeko eskabidean jasotako datu pertsonalak hautaketa-prozesua kudeatzeko baino ez dira erabiliko, hau da, hautaketa-probak egiteko eta egin beharreko jakinarazpenak egiteko. Datu pertsonalak dituen administrazio-egintza bat argitaratu behar denean, Datu Pertsonalak Babesteko eta Eskubide Digitalak Bermatzeko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoaren zazpigarren xedapen gehigarriak ezartzen duen moduan argitaratuko da. Udala izango da datu horien tratamenduaren ardura-duna.

Bosgarrena. Izangaiak onartzea.

Eskabideak aurkezteko epea amaitutakoan, Alkatezaz ebazpena emango du, gehienez ere hilabeteko epean, eta onartuen eta baztertuen behin-behineko zerrenda onartuko du. Ebazpen hori Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN eta udal honen egoitza elektronikoko (<https://ormaitzegi.egoitzaelektronikoa.eus/>) argitaratuko da, eta hiru egun balioduneko epea emango da akatsak zuzentzeko.

Akatsak zuzentzeko epea igarota, Alkatezaz onartutako eta baztertutako izangaien behin betiko zerrenda onartuko du, eta Udala honen egoitza elektronikoko (<https://ormaitzegi.egoitzaelektronikoa.eus/>) eta Udaleko iragarki-taulan argitaratuko da. Argitalpen horretan, lehenengo hautaketa-ariketa zein egun, ordu eta tokitan egin behar den adieraziko da. Era berean, ebazpenean bertan jasoko da epaimahaiaren izenezko izendapena.

Seigarrena. Epaimahai kalifikatzailea.

Hautaketa-organoak kide anitzekoak izango dira, eta kideen inpartzialtasun- eta profesionaltasun-printzipioen arabera osatuko dira; era berean, emakumeen eta gizonen arteko parekotasuna lortzeko ahalegina egingo da.

Hautaketa-organoetako kide izatea norberaren izenean izango da beti, eta ezin izango da inoren ordezkari edo kontura jardun.

Kalifikazio-epaimahaiaren osaera honako hau da:

Kargua	Identitatea
Lehendakaritza	Jon Enrique Galarza
Bokala	Juan José Lizarraga Arocena
Bokala	José Francisco Mendizabal Irizar
Bokala	Julene Aizpuru Altuna
Idazkaritza	Miren Begoña Antxustegi Bengoetxea

Epaimahaiak erabaki dezake aholkulari espezialistak sartzea hautaketa-prozesuan, beharrezkotzat jotzen dituen probetan eta/edo hautaketa-prozesuaren alderdi zehatzetarako, egin beharreko lanaren espezializazio teknikoak dela eta. Aholkularitza hutsera mugatzen da, hau da, ahotsarekin jarduten dute, baina botorik gabe, eta ez dute parte hartzen Auzitegiaren erabakietan. Aholkulariek isilpean eta isilpean gorde beharko dituzte epaimahaiaren laguntzearen ondorioz ezagutzen dituzten datuak eta gaiak.

Epaimahaiak laguntzaileak izendatu ahal izango ditu probak garatzeko, eta bere zuzendaritzapean jardungo du, hautaketa-prozesuaren konplexutasunak hala eskatzen duenean.

Epaimahaiko kideen abstentzioa eta errekusazioa Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legearen 23. eta 24. artikuluen arabera izango da.

Zazpigarrena. Hautaketa-sistema eta prozesuaren garapena.

* Hautaketa-prozedura: Oposizioa.

Oposizio-fasean, izangaiak baztertzeko gaitasun-proba bat egin beharko da, nahitaezkoa, eta zenbait ariketa teoriko eta/edo praktikoa gaitzitzeko eskatu ahal izango du.

neral de este Ayuntamiento, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa.

Las bases íntegras se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://ormaitzegi.egoitzaelektronikoa.eus/>).

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Quinta. Admisión de Aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://ormaitzegi.egoitzaelektronikoa.eus/>), se señalará un plazo de tres días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://ormaitzegi.egoitzaelektronikoa.eus/>) y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Sexta. Tribunal calificador.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

Cargo	Identidad
Presidencia	Jon Enrique Galarza
Vocalía	Juan José Lizarraga Arocena
Vocalía	José Francisco Mendizabal Irizar
Vocalía	Julene Aizpuru Altuna
Secretaría	Miren Begoña Antxustegi Bengoetxea

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Séptima. Sistema de selección y desarrollo del proceso.

* Procedimiento de selección: Oposición.

La fase de oposición consistirá en la realización de una prueba de aptitud eliminatoria y obligatoria para los aspirantes, que podrá requerir la superación de varios ejercicios teóricos y/o prácticos.

Izangaiei deialdi bakarra egingo zaie, eta agertzen ez direnak oposiziotik kanpo geratuko dira, behar bezala egiaztatutako eta epaimahaiak libreki balioetsitako ezinbesteko kasuetan izan ezik.

Epaimahaiak noiznahi eskatu ahal izango die oposizioegileei beren nortasuna egiaztatzeko.

Hautagaiek IFZ edo, halakorik ezean, pasaporte edo gida-baimena eraman beharko dute.

Probak baztertzaileak izango dira, eta gehienez 100 puntu emango dira. Proba bakoitzean gutxienez 50 puntu lortzen ez dituzten izangaia kanporatu egingo dira. Ariketa bakoitzaren puntuazioa kalkulatzeko, epaimahaikide bakoitzak emandako puntuazioen batez besteko aritmetikoa kalkulatu da.

Azken kalifikazioa oposizio-fasean lortutako puntuen batura izango da.

Izangaien hurrenkera alfabetikoa izango da.

Oposizioa ariketaren probak lanpostuaren berezko funtzioak betetzeko beharrezkoak diren ezagutzei buruzkoak izango dira. Eginkizun horiek lehen oinarrian deskribatzen dira, besteak beste, iturgintza, pintura, igeltserotza, lorezaintza, errementaritza, elektrizitatea eta soldadura, udal eraikin eta instalazioetako mantentze-lan orokorrak, etab.

Zortzigarrena. *Gainditu dutenen zerrenda eta betekizunak egiaztatzea.*

Izangaien ebaluazioa amaitu eta aurkeztutako erreklamoak aztertu ondoren, epaimahaiak gaindituen zerrenda argitaratu du, puntuazioaren arabera, udalaren egoitza elektronikoko iragarki-taulan (<https://ormaiztegi.egoitzaelektronikoa.eus/>).

Ondoren, aurkeztutako alegazioak ikusi eta horien berri eman ondoren, Alkatezari hautaketa-prozesuaren akta helaraziko zaio, hautagaien behin betiko lehentasun-ordenarekin lan-poltsa eratzeari onar dezan. Akta hori Udalaren egoitza elektronikoko argitaratu beharko da, eta bertan eguneratuta egon beharko du.

Hautagaiek, kontratatzeko eskatzen zaienean, honako dokumentazio hau aurkeztu beharko dute Udalean:

— Inolako administrazio publikoren zerbitzutik diziplina-espediente bidez bereizi ez izana eta funtzio publikoak betetzeko desgaituta ez egotea adierazten duen erantzukizunpeko adierazpena.

— Erantzukizunpeko adierazpena, adierazten duena ez duela betetzen ordaindutako lanposturik edozein administrazio publikotan, eta ez duela betetzen jarduera pribaturik, bateragarritasun-aitorpena behar duenik, Administrazio Publikoen Zerbitzuko Langileen Bataerazintasunei buruzko abenduaren 26ko 53/1984 Legearen arabera.

Organo eskudunak hautagaien aldeko kontratazio-proposamenak egingo ditu, gainditu dutenen zerrendako lehentasun-hurrenkeraren arabera. Izendapenari dagokion izangaia ez bada izendatzen, dela atzera egiteagatik, dela eskatutako baldintzak ez betetzeagatik, hautaketa-prozesua gainditu duen hurrengo izangaia deituko zaio.

Era berean, hautagaiei beren datu pertsonalen tratamenduaren berri emango zaie, bai eta Udalarekin duten harremana dela-eta konfidentziasun-konpromisoaren berri ere.

Bederatzigarrena. *Lan-poltsaren funtzionamendua.*

Lan-poltsak osatzen dituzten pertsonen dagokien zerrendako lanpostua beteko dute, lan-poltsa eratzeko erabilitako hautaketa-prozesuan lortutako puntuazioaren arabera, eta, betetako lanpostuaren zenbakiarekin batera, zerrendan duten puntuazioa agertu beharko da.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

La práctica de las pruebas será eliminatoria, calificándose hasta un máximo de 100 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 50 puntos en cada una de ellas. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición.

El orden de actuación de los aspirantes será alfabético.

Las pruebas del ejercicio de la oposición versarán sobre los conocimientos necesarios para el desempeño de las funciones propias del puesto, descritas en la Base Primera, entre otras, fontanería, pintura, albañilería, jardinería, herrería, electricidad y soldadura, mantenimiento general de edificios e instalaciones municipales, etc.

Octava. *Relación de personas aprobadas y acreditación de requisitos.*

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://ormaiztegi.egoitzaelektronikoa.eus/>).

Posteriormente, vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, se elevará a la Alcaldía el acta del proceso selectivo para que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicar en la sede electrónica del Ayuntamiento, donde deberá permanecer actualizada.

Las personas candidatas, cuando sean requeridas para su contratación, aportarán ante el Ayuntamiento la siguiente documentación:

— Declaración responsable de no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

— Declaración responsable de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad, conforme la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Las propuestas de contratación serán adoptadas por el órgano competente a favor de las aspirantes según el orden de prelación de la relación de personas aprobadas. Si la persona aspirante al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocará a la siguiente candidata que hubiera superado el proceso de selección.

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

Novena. *Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo.*

Las personas integrantes de las Bolsas de Trabajo ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

Dagokion lan-poltsan sartu ahal izateko gutxieneko puntuazioa 25 puntukoa da.

Hautaketa-prozesua gainditzten duten pertsona guztiak lan-poltsa batean sartuko dira lanpostu hutsak aldi baterako betetzeko beharrezkoak diren etorkizuneko kontratazioetarako, eta dagokien zerrendan ezarritako ordenari jarraituz deituko zaie. Lan-poltsaren funtzionamendua aukera-berdintasunaren eta diskriminaziorik ezaren printzipioetara egokituko da.

Udal honetako lan-poltsan izena eman dutenen dei-ordena zerrendan lanerako prest dagoen lehenengo izangaiari egindako deiazen arabera izango da.

Lan-eskaintza bati hasieran uko egiten bazaio, edo kontratua indarrean dagoen bitartean uko egiten bazaio, horrek ez du ekarriko lan-poltsatik kanpo geratzea, eta ez du eragingo lanpostua poltsako kide gisa lekuz aldatzea.

Lan-poltsan sartuta dauden pertsonen datu pertsonal nahi-koak aurkeztu beharko dituzte lehenbailehen aurkitu ahal izateko, eta une oro eguneratuta egoteko ardura izango dute.

Telefono edo posta elektronikoko bidez lokalizatzeko saiakera egin ondoren, hogeita lau orduko epean kontaktatu ezin bada, hurrengo pertsonarengana joko da. Telefono bidezko komunikazioa aukeratu gero, gutxienez hiru aldiz saiatuko dira harremanetan jartzeko 9:00etatik 14:00etara, eta hirurogei minutuko tartea utziko da dei bakoitzaren artean.

Lan-poltsako kideak lan-eskaintzaren proposamena jasotzen badu, arestian deskribatutako baldintzetan, onartu edo baztertu egin beharko du, gehienez 24 orduko epean, salbuespenezko edo ezinbesteko inguruabarrengatik ez bada.

Lan-poltsa, behar bezala eguneratua, udalaren webgunean egongo da etengabe argitaratuta.

Hamargarrena. Gorabeherak.

Interesdunek deialdiaren eta haren oinarrien eta ondoriozko administrazio-egintza guztien aurka egin ahal izango dute lan-arloko jurisdikzioan.

Deialdia izangaiek lortutako puntuazio-hurrenkerari jarraituz egingo da. Jakinarazpena egin ondoren, aurkezteko epea hiru egunekoa izango da.

Deialdiak eta haren oinarriek amaiera ematen diote administrazio-bideari, eta, haien aurka, demanda jarri ahal izango da Donostiako Lan Arloko Epaitegian, bi hilabeteko epean. Demandarekin batera, ukatzeko ebazpenaren kopia edo administrazio-errekurtsua jarri edo ebatzi izanaren egiaztatzea aurkeztu beharko da, dagokionaren arabera, eta horren guztiaren kopia erantsi beharko da erakunde mandatuari, Lan Arloko Jurisdikzioa arautzen duen urriaren 10eko 36/2011 Legearen 69.2 artikuluan xedatutakoaren arabera.

Oinarrietan aurreikusita ez dagoen guztirako, honako hauek aplikatuko dira: Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legea; Toki Araubidearen arloan indarrean diren lege-xedapenen testu bategina, apirilaren 18ko 781/1986 Legegintzako Errege Dekretuaren bidez onartua; Langileen Estatutuaren Legearen testu bategina, urriaren 23ko 2/2015 Legegintzako Errege Dekretuaren bidez onartua; funtzionarioei aplikatu beharreko itunak eta Udaleko Langileen Hitzarmen Kolektiboa; eta Enplegatu Publikoaren Oinarriko Estatutuaren Legearen testu bateginean (urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretuaren bidez onartua) jasotako lan-kontratuko langileei aplikatu beharreko arauak.»

Deialdi honen hurrengo iragarkiak, oinarrien arabera behar direnean, udal honen egoitza elektronikoa argitaratuko dira (<https://ormaiztegi.egoitzaelektronikoa.eus/>).

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de trabajo es de 25 puntos.

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de Trabajo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por llamamiento al primer aspirante disponible de la lista.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, ni ocasionará un cambio de lugar del puesto como integrante de la Bolsa.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica o el correo electrónico, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas, se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

La Bolsa de Trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la página web municipal.

Décima. Incidencias.

La convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella podrán ser impugnadas por las personas interesadas ante la Jurisdicción Social.

El llamamiento se realizará siguiendo el orden de puntuación que haya sido obtenida por los aspirantes. Notificado el mismo, el plazo para que se presente será de tres días.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrá formalizarse demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de Donostia, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniéndose copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre; y los pactos de aplicación al Personal Funcionario y Convenio Colectivo del Personal del Ayuntamiento, así como las normas aplicables al personal laboral contenidas en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.»

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://ormaiztegi.egoitzaelektronikoa.eus/>).

Oinarri hauek amaiera ematen diote administrazio-bideari, eta, haien aurka, demanda formalizatu ahal izango da, bi hilabete epean, Donostiako Lan Arloko Epaitegian. Demandarekin batera, ukatzeko ebazpenaren kopia edo administrazio-errekurtsoa jarri edo ebatzi izanaren egiaztagiria aurkeztu beharko da, dagokionaren arabera, eta horren guztiaren kopia erantsi beharko zaio erakunde demandatuari, Lan Arloko Jurisdikzioa arautzen duen urriaren 10eko 36/2011 Legearen 69.2 artikuluan xedatutakoaren arabera.

Ormaiztegi, 2025eko martxoaren 12a.—Jon Enrique Galarza, alkatea. (2025)

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá formalizarse demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de Donostia, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

Ormaiztegi, a 12 de marzo de 2025.—El alcalde, Jon Enrique Galarza. (2025)



I. ERANSKINA / ANEXO I

ORMAIZTEGIKO UDALAREN HAUTAKETA PROBETAN ESKUHARTZEKO ESKABIDEA / SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS DEL AYUNTAMIENTO DE ORMAIZTEGI

Deialdia / Plaza a la que opta
Zein hizkuntzatan egin nahi dituzu ariketak? / ¿En qué idioma desea realizar las pruebas?
Euskaraz / En euskera •
Gaztelera / En castellano •

1. DATU PERTSONALAK / DATOS PERSONALES

1. deitura / 1er Apellido	2. deitura / 2º Apellido	Izena / Nombre
NAN / DNI	Harremanetarako telefonoa/k / Teléfono/s de contacto	Jaioteguna / Fecha de nacimiento
Helbidea / Domicilio		Herria / Localidad
Posta kodea / Código postal	Probintzia / Provincia	
Desgaitasunik baldin baduzu, zenbat denbora eta zer bitarteko berezi behar dituzu azterketak egiteko? (Behar baldin badituzu). / En caso de que usted sea una persona con discapacidad, ¿qué tipo de adaptación de tiempo y medios necesita para la realización de los ejercicios? (En el supuesto de que los necesite).		

2. HEZIKETA / FORMACIÓN

Deialdian eskatutako titulu akademiko ofiziala / Título académico oficial exigido en la convocatoria

TITULUA / TÍTULO	EMAN ZENeko ZENTRUA ETA HERRIA CENTRO Y LOCALIDAD DE EXPEDICIÓN	LORTZE DATA FECHA DE OBTENCIÓN





ESKAERA HONEKIN BATERA DOAZEN AGIRIAK / DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑAN A ESTA SOLICITUD:

- ☐ Nortasun Agiria edo baliokidea / Documento Nacional de Identidad o equivalente
- ☐ Hizkuntza eskakizunaren egiaztagiria (edo baliokide den tituluarena) / Certificado del perfil lingüístico (o del título equivalente)
- ☐ B+E motako gidabaimena / Carné de conducir clase B+E

Eskaera honetan agertzen diren datuak Euskal Autonomi Elkarteke beste administrazio edo instituzio publiko batzuen esku jartzeko baimena ematen duzu, hala eskatzen badute eta beren lan-poltsarik ez badute? (Interesdunek adostasuna agertu beharko dute berariaz datuak laga daitezen).

¿Autoriza que este Ayuntamiento ponga a disposición de otras administraciones o instituciones de carácter público de la Comunidad Autónoma que así lo soliciten los datos incluidos en la presente solicitud, cuando no dispongan de bolsas de trabajo propias? (Las personas interesadas deberán dar su consentimiento específico a la cesión para que ésta pueda producirse).

Bai • Bai/Si • Ez/No •

Behean sinatzen duenak eskabide honetan aipatzen diren hautaprobetan onartua izateko ESKATZEN DU eta ADIERAZTEN DU bertan adierazitako datuak egiazkoak direla eta hautaketa-prozesu honetan parte hartu ahal izateko oinarrietan eskatzen diren baldintzak betetzen dituela, eta eskatzen zaizkion unean datu horiek modu frogagarrian egiaztatzeko konpromisoa hartzen du.

El/la abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en las Bases para poder participar en el presente proceso selectivo, comprometiéndose a acreditarlas fehacientemente en el momento en el que le sean requeridas.

Data / Fecha _____

Sinadura / Firma

ORMAIZTEGIKO UDALEKO ALKATE JAUNA
SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE ORMAIZTEGI

