

BERGARAKO UDALA

AGORROSINERAKO ADMINISTRARI LAGUNTZAILE ATEZAINAK ALDI BATERAKO KONTRATATZEKO DEIALDIAREN OINARRIAK

PRESAZKO PROZEDURA

1.- OINARRIEN XEDEA

Presazkoa den deialdi honen xedea da, **LANBIDEn** izena emanda dauden EDO interesa izan dezaketenen artean, **AGORROSINERAKO ADMINISTRARI LAGUNTZAILE ATEZAINAK ALDI BATERAKO LANGILEAK KONTRATATZEKO LAN-POLTSA OSATZEA**, lehiaketa- oposizioaren bidez.

Deialdi honetako lanpostuari honako ordainsariak dagozkio:

- Destino osagarria 16 mailari dagokiona eta berariazko osagarria 16.642,80 euro/urteko.

Derrigorrezko C1C1 (3) hizkuntza-eskakizuna du eta derrigorrezkotasun-data beteta du.

Lan-poltsaren iraunaldia urtebete batekoa izango da, osatzen denetik.

Lana lanaldi zatituan edo goizeko edo arratsaldeko txandetan egiten da, normalean jaiegunak eta asteburuak barne, betiere lanpostuaren izaera eta premia espezifikoak aintzat harturik. Halaber, aurrez zehaztutako ordutegian edo noizbehinka ordutegi aldakorrean egiten da lana, eta alde zehaztutako egutegian edo noizbehinka aldagarria den egutegian oinarrituta, disonibilitatearekin atezaintzako premiei begira (urteko jarduna kontuan izanda soberan dituzten orduekin).

Aurreikusten den lan-poltsaren iraupena luzatu ahal izango da betiere lanpostuak betetzeko deialdietatik lan-poltsa espezifikoak osatzen ez badira aurretik.

Horrela izango balitz, hasierako urtebetea pasatu ondoren azken hauek lehentasuna izango dute dagokien kontratazio-premietarako.

Halaber, prozesua gairiditu eta udalak izan ahal dituen aldi baterako kontratazio premiei erantzuteko baldintzak betezen badira, udalean egon daitezkeen aldi baterako kontratazio premiei erantzuteko deituak izan ahal dira (C1,C2 eta E taldeko lanpostuetarako izan daitezke: administrari, atezain, administrari laguntzaile...edo titulazio talde baxuagokoak), beti ere lanpostuari dagozkion lanpoltsa propiorik ez balego. Lanpostu berri bakoitzerako egiten den kontratu bakoitzean dagokion frogaldia izango du.

2.- LANPOSTUAREN EGINKIZUNAK

Deialdi honen xede den lanpostuaren eginkizunak, besteak beste, ondoko hauek dira:

Agorrosingo bulegoko laguntzaile-atezainaren lanpostuaren eginkizunak, besteak beste, ondoko hauek dira:

- Agorrosingo kirol instalazioetan atezain lanak; beste batzuen artean:
 - Ateak itxi eta zabaldu
 - Alarma jarri eta kendu
 - Argiak piztu eta itzali

- Giltzen kontrola eraman
 - Erabiltzaileen portaera zaindu eta behar diren neurriak hartu
 - Iragarki-taula kontrolatu eta mantendu
 - Abonuen eta erabiltzaileen kudeaketa aurrera eraman:
 - o Sarrera-irteeren kontrola
 - o Abonatuena altak, bajak, aldaketak...
 - o Jardueren izen-emateak, alta-bajak, aldaketak
 - o Jardueretako itzarote-zerrendak, "overbooking" a
 - o Igeriketa mailak eta zerrendak kudeatu.
 - o Alokairuen kudeaketa
 - o Erreziboak sortu
 - o Herritarrei informazioa eman aurrez aurre, telefonoz edo email bitartez:
 - + abonuei buruz
 - + ikastaroak
 - + erreserbak
 - + arautegia
 - + izapideak: eskaerak, kexak.....
 - o Kiroldagiko eguneroko kudeaketa lagundu (piztu, amaitu, objektu galduen kontrola, iragarki-taula mantendu...)
 - o Leihatilan arreta-zerbitzua prestatu eta eman (zalantzak argitu...) eta zerbitzuaren inguruko informazioa eman aurrez aurre zein telefonoz.
 - Datu bildumetan, txostenak eta abar atera ahal izateko datuak sartu.
 - Ordenantza fiskalen onarpenarekin batera, tasa berriak sartu.
 - Auditoria ekonomikorako, zuzendaritzak eskatutako gainbegiraketa egin.
 - Zigor espedienteak abiarazi eta zuzendaritzara bideratu.
 - Hobetze-inkesten datuak sartu.
 - Erabiltzaileei iradokizunak idatziz egitea eskatu edo idatzia betetzen lagundu.
 - Erabiltzaileen portaera zaindu eta beharrezkoa denean arreta deitu arautegiak dioena betetzeko.
 - Edozein gertakari edo eskaintza berrien gainean, horiek erabiltzaileei jakinarazi web-orrian, sare sozialetan, iragarki taulan edota sms/email bidez.
 - Ebakuazio/Larrialdi egoeretan dagozkion ardurak hartu.
 - Egin eguneroko salmentak eta horien kutxa-kontaketa eta itxiera: txapelak, sarrerak eta txartel galduak.
-
- Bere lanpostuaren kategoriarekin bat datozen beste lanpostu batzuk ordezkatzeko edo indartzeko, horretarako beharra dagoenean, bere arduradunen jarraibideei jarraituz.

3.- HAUTAGAI IZATEKO BALDINTZAK

Deialdi honen helburuari jarraituz, kontratatua izateko eta, beraz, hautaketa-frogetan parte hartzeko, honako baldintza hauek ezinbestekoak dira:

a) Espainiako nazionalitatea izatea, edo Europar Batasuneko beste estatu kideren bateko herritarra izatea, edo Europar Batasunak izenpetu eta Espainiak berretsitako nazioarteko tratatuen arabera langileen zirkulazio askea aplikatu behar zaion estaturen bateko herritarra izatea.

Era berean, espainiarren eta Europar Batasuneko gainerako estatu kideetako bateko nazionalen ezkontideak ere parte hartu ahal izango du, nazionalitatea edozein dela ere, eta kasuan kasuko itunak hala aurreikusten duenean, Europar Batasunak sinatu eta Espainiak berretsitako nazioarteko itunen arabera langileen joan-etorri askea aplikatu behar zaion estatuetako nazionalen ezkontideak, betiere zuzenbidez bananduta ez badaude. Era berean, baldintza berberekin, haien ondorengoek eta ezkontidearen ondorengoek parte hartu ahal izango dute, hogeita bat urtetik beherakoak badira edo adin horretatik gorakoak badira eta haien kontura bizi badira.

b) Hamasei (16) urteak beteak izatea eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunean eta nahitaezko erretirorako gehieneko adina ez gainditzea.

c) Eskabideak aurkezteko epea amaitu baino lehen honako titulu akademikoa izatea: Derrigorrezko Bigarren Hezkuntza, Lanbide Heziketa I edo hortik gorako titulazioa

Azterrian lortutako titulazioen kasuan, dagokion baliozkotzea edo, hala badagokio, homologazioa egiaztatzen duen egiaztagiria duela egiaztatu beharko da. Baldintza hori ez zaie aplikatuko Europar Batasuneko Zuzenbideko xedapenen babesean araututako lanbideen esparruan lanbide-kualifikazioaren aitortpena lortu duten izangaiei.

d) Lanpostuaren berezko egitekoak behar den bezala betetzeko gaitasun funtzionala izatea, zeina egiaztatuko baitute udalak kontratatutako zerbitzu medikoek eragin horretarako deitutakoan eta egingo zaien proben bidez. Hori dena, errege dekretu hau aplikatzearen kalterik gabe: azaroaren 29ko 1/2013 Legegintzako Errege Dekretua, desgaitasuna duten pertsonen eskubideei eta haien gizarteratzeari buruzko Lege Orokorraren Testu Bategina onartzen duena.

e) Diziplina-espeditente batez edozein herri administrazio edo autonomia erkidegoko organo konstituzional edo estatutarioen zerbitzutik bereizita ez egotea, ebazpen judizialaren arabera enplegu edo kargu publikorako gaitasun-gabetzea erabatekoa edo berezia ez izatea, ezta funtzionarioen kidegoan edo eskalan sartzeko, edo lan-legepekoen kasuan, bereziak edo desgaituak izan diren lanpostuko antzerako eginkizunak betetzeko.

Beste estatu bateko nazionala izanez gero, desgaitua edo egoera baliokidean ez egotea, ezta diziplina zehapenik edo baliokiderik ere, dagokion estatuan baldintza berberetan enplegu publikora iristea eragotziko duenik, hain zuzen.

f) Funtzio publikorako eragotziko dion bestelako ezgaitasunik edo bateraezintasunik ez izatea, dagozkien legezko xedapenek ezarritako baldintzetan.

g) Deialdian parte hartzeko Bergarako Udalak Zerga Ordenantzan aurreikusitako azterketa-eskubideengatiko tasa ordaindu izana.

Azterketa egiteko tasa (11.90 euro) ordaintzeari dagokionez, transferentzia bidez edo izena emateko aplikazioak emandako bideari jarraituz egingo da, betiere eskabideak aurkezteko epea amaitu baino lehen.



Transferentzia egiterakoan derrigorrez adierazi beharko dira espediente-zenbakia eta deialdian parte hartuko duenaren NAN zenbakia; eta kontu korronte honetan egin beharko da:

KUTXABANK ES94 2095 5070 79 1061075569

h) C1C1 (3) Hizkuntza Eskakizuna derrigorrezkoa.

Izangaiek, deialdian onartuak izateko, beteta eduki behar dituzte baldintza horiek eskabideak aurkezteko epea amaitu baino lehen, bai eta kontratua egiterakoan ere.

Hala ere, prozeduraren edozein unetan, epaimahaiak jakinez gero izangaietako batek ez dituela betetzen deialdiak eskatzen dituen betekizunak edo baldintzak, deialditik kanpo geratuko litzateke, interesdunari entzun eta gero, eta hautaketa-prozesua deitu duen agintaritzari egun horretan bertan emango zaio horren berri.

4.- ESKABIDEAK AURKEZTEA

Eskaintza 2026ko uztailaren 8a arte egongo da irekia. Epe horretan aurkeztu ahal izango dira eskaerak, LANBIDE zerbitzu publikora edo udalera bideratu beharko direlarik.

Edozein kasutan, 2026ko uztailaren 1etik uztailaren 8ra bitartean eskabide-eredu ofizial eta normalizatua Bergarako Udalaren web-gunean (www.bergara.eus) "Udal lan eskaintza" ataletik modu elektronikoa bete eta aurkeztu beharko da.

Onartua izateko, eskabideak Bergarako Udaleko alkate presidenteari zuzenduko zaizkio, eta errefusatuak ez izateko hautagaiak adierazi beharko dute deialdiko 3. oinarrian eskatutako baldintza bakoitza eta guztiak betetzen dituztela, betiere eskabideak aurkezteko epea amaitzen den eguna erreferentziatzat hartuta, eta ezinbestekoa izango da sinatuta aurkeztea (Horrek guztiak ez du baldintzatuko gero euskarako jakite-mailaren egiaztapenez esango dena).

Prozesua zuzen egin bada, aplikazioan adierazi den helbide elektronikoa horren frogagiria eta aurkeztutako eskabidea jasoko da.

Eskabidean adierazi beharko dira baloratu nahi diren merezimendu guztiak. Eskabideekin batera EZ da dokumentaziorik aurkeztu behar, merezimendu fasearen aurretik emango da horretarako epea, baina soilik adieraziak edo alegatuak izan diren merezimenduak egiaztatu ahal izango dira.

Halaber, epe honetan (eskabide-eredu ofizial eta normalizatua aurkezteko emango den epean), deialdian parte hartzeko dagozkion tasak ordaindu beharko dira.

5.- HAUTAGAIEN ONARPENA

Eskabideak aurkezteko epea bukatutakoan, Korporazioko alkate-lehendakariak hautagai onartuen eta baztertuen behin-behineko zerrenda onetsiko du, zeinetan adieraziko baititu, kasua hala bada, baztertzearen kausak.

Zerrenda Bergarako Udalaren iragarpenen taulan eta Udalaren web-gunean (www.bergara.eus) **argitaratuko da uztailaren 9an**.

Behin-behineko zerrenda honen aurka erreklamazioak aurkezteko eta baztertua gertatzea kausatu duten errakuntzak edo omisioak **bi eguneko** epea emango da –zerrenda hori Bergarako udaleko web-orrian argitaratzen den egunaren hurrengotik kontatzen hasita–.

Onartutako eta baztertutako izangaien behin-behineko zerrenda automatikoki behin betikoa bihurtuko da baldin eta inork erreklamaziorik aurkezten ez badu.

Halakorik izanez gero, ordea, beste ebazpen batean onartuko edo errefusatuko dira, eta haren bidez onetsiko da hautagai onartuen eta baztertuen behin betiko zerrenda, eta udalaren iragarki-taulan eta Bergarako Udaleko web-orrian argitaratuko da.

Behin betiko zerrenda onartzen duen ebazpen horren kontra, errekurtsio kontentzioso-administratiboa jarri ahalko da Donostiako Administrazioarekiko Auzien Epaitegian, bi hilabeteko epearen barruan –onartuen eta baztertuen behin betiko zerrenda Bergarako udaleko web-orrian argitaratu eta hurrengo egunetik kontatzen hasita–. Hori, ordea, ez da eragozpen izango, inork bidezkotzat jotzen badu, beste edozein errekurtsio aurkez dezan. Aldez aurretik eta nahi izanez gero, berraztertzeke errekurtsioa jarri ahalko da, hilabeteko epean.

6.- HAUTAGAIEN AUKERAKETA

Baldintza guzti horiek betetzen dituztenen artean **aukeraketa** egingo da, froga honen bitartez.

Ariketa psikoteknikoa: Lanpostuaren profilari egokitzeari buruzkoa. Derrigorrezkoa eta baztertzaila hautagai guztientzat.

Hautagaiak lanpostuaren profil profesioerakoari eta bete beharreko funtzioetara nola egokitzen diren ebaluatzerako bideraturiko gaitasun eta nortasunari buruzko zenbait proba psikotekniko edo/eta elkarrizketa egingo dira.

Ariketa hau egiteko, alkateak dekretu bidez adituak direnak izendatuko ditu, eta horrela jakinaraziko dio epaimahaiari.

Halaber, adituak/adituek epaimahaiari jakinaraziko dizkiote ariketaren inguruko informazioa eta ariketaren garapenean izandako gorabehera guztiak; adituaren/adituen proposamenak lotesleak izango dira.

Ariketa honi **hogeita hamar (30) puntu** emango zaizkio guztira, eta ariketa gainditzeko eta prozesuarekin jarraitzeko, gutxienez ariketa honen puntuazioaren % 50a eta egingo diren ariketa bakoitzaren %40a lortu beharko da.

Ariketa hau **uztailaren 13ko astean** egingo da.

Halaber, **Merezimenduen fasea (lehiaketa) ere izango du.**

Azterketen fasea gainditzen duten hautagaiak merezimenduen fasera igaroko dira.

Ez dira kontuan izango eskabide-orri normalizatuan alegatu edo adierazi ez diren merezimenduak ezta epaimahaiak emandako epean eta moduan egiaztatu ez direnak ere. Epe hori argitara emango da web-orrian.

Agiri hauek **modu elektronikoan** aurkeztuko dira, Bergarako Udalaren “Udal lan eskaintza” ataletik edo BAZean modu presentzian udal erregistroan aurkeztuko dira

A- Esperientzia profesionala:

Epaimahai Kalifikatzaileak hurrengo merezimendu hauek ebaluatuko ditu baldin eta oinarri hauetan jasotakoari jarraituz eskabidean adieraziak eta akreditatuak izan badira, betiere eskabideak aurkezteko epea amaitzen den eguna erreferentziazat hartuz:

- **Udal batean administrari edo administrari laguntzaile lanetan** egindako lana betiere beste inoren kontura izan denean: Gehienez ere **10 puntu arte**, eguneko 0,0033 puntu (%100eko jardunean denean edo zati proportzionalan).



B- Formazio osagarria:

B1.- Ikastaroak.

Gutxienez, 5 orduko iraupena izan beharko dute kontuan hartzeko eta ikastaroaren orduko 0,16 puntu emango zaio eta **gehienez ere 5 puntura arte.**

Agirietan bakoitzaren gaitegia edo edukia zehaztuta eta formazio-ekintzen iraupena ordutan jasota izan beharko dute baloratuak izateko.

Ikastaro bat eskaera orrian alegatu edo aipatu bada baina agiriak aurkezteko emandako epean aurkeztu diren agirietan ikastaro horren informazioa jaso ez bada, ikastaro hori ez da kontuan izango.

Halaber, sor daitezkeen zalantzak edo aurreikusita ez dauden kontuak ebazteko ahalmena epaimahaiaren esku egongo da.

Baloratuko direnak izango dira:

- Laneko Arriskuen Prebentzioaren arloko formazioa izatea, lanpostuaren eginkizunen arloko arriskuekin zerikusia izango balu eta, beti ere, enpresa homologatuek emandakoak izan balira.

Atal honetan gehienez ere **4 puntu arte emango dira eta 2020 urtetik aurrera egindakoak** izango dira baloratuko direnak.

- Lanpostuaren eginkizun zehatzekin zerikusia duten beste formazio osagarria espezifikoa (Herritarrei arreta ematea, administrazio prozeduraren legea, Gatazkak kudeatzea eta antzeko ikastaroak).

Atal honetan gehienez ere **5 puntu arte** emango dira.

B2.- Titulazioak:

Gehienez 5 puntu

Deitutako plazaren egitekoan lagungarri den prestakuntza akademikoa izateagatik, betiere titulazioak deitutako plazari lotutako lanpostuaren eduki funtzionalarekin bat etorriz gero:

1.- Lanbide heziketako erdi mailako edo goi mailako titulua izatea honako alorretan: Administrazio-kudeaketako teknikaria, Administrazio eta Finantzetako goi-mailako teknikaria Zuzendaritzari Laguntzeko Goi Mailako teknikaria, Administrazioari Laguntzailea Administrazio- eta administrazio-kudeaketa alorrean.... (betiere eskatutako derrigorrezkoa den titulaziotik aparteko edo gehigarria denean):

- 1.- Erdi mailako titulua edo LH1 izatea: 3 puntu
- 2.- Teknikari titulua edo goi mailakoa izatea: 5 puntu

Egindako zerbitzuen **akreditaziorako:**

- Administrazio publikoetan egindako zerbitzuak zerbitzuok bete diren administrazioko organo eskumendunak emandako **agiriaren bidez** akreditatuko dira, eta ziurtagiri/egiaztagiri horietan zehaztuko dira enplegu-harremanaren iraupena, dedikazioaren portzentaia eta betetako lanpostuari dagokion titulazio taldea.

Halaber, eta lan-esperientzia baloratzeari begira, izangaia ondoren adierazita datozen egoeretan egon bada, eskaera-orrian adierazi beharko du zenbat denbora egon den egoera horretan, zinpeko aitortpenaren balioa izango duelarik:

- Senideak zaintzeagatik edo genero-indarkeriagatik eszedentzia(k)
- Amatasuna eta aitatasuna babesteko edo bizitza pertsonala, familia eta lana erantzunkidetasunez kontziliatzeko lanaldi-murrizketetan edo baimen egoera(k).
- Genero-indarkeriagatik baimena(k)

Egoera hauetan egon izan den denbora zerbitzu aktiboan egon izan dela ulertuko da.

7.- Merezimendu fasearen jardunbidea

Epaimahai Kalifikatzaileak merezimenduen fasera igaro diren hautagaiek alegatutako eta egiaztatutako merezimenduen balorazioa egin ondoren, Bergarako Udalaren iragarpenen taulan eta udalaren web-gunean (www.bergara.eus) argitaratuko du behin behineko balorazioa.

Balorazioak argitaratu eta gero, **3 egun balioduneko** epea izango da emaitzen aurka erreklamazioak aurkezteko edo dokumentazioa aurkezteko epean aurkeztutako dokumentazioa ZUZENDU edo jasotzen duten informazioa OSATU ahal izateko (ezingo da dokumentazioa aurkezteko epean aurkeztu ez den bestelako dokumenturik aurkeztu). Epaimahaiburuari bidali behar zaizkio erreklamazioak, idatziz, edota dokumentazioa, Bergarako Udaleko Erregistro Elektronikoro Orokorrean aurkeztuta.

8.- Epaimahai Kalifikatzailea

Hautaketa-probetan, Epaimahai Kalifikatzailea ondoren aipatzen direnek osatuko dute:

Lehendakaria: Kirol zerbitzuko burua

Bokalak:

- Agorrosin eta kiroletako koordinatzailea.
- Agorrosingo bulegoko administrari-atezaina.
- Pertsonaleko administraria.
- Enpresa Komiteko ordezkari bat

Idazkaria: Kirol zikloen koordinatzailea, hitz eta bozka eskubideekin .

Beharrezkotzat jotzen dituen probetarako, Epaimahaiak aholkulariak izendatu ahal izango ditu.

Parte hartu ahal izango dute Antolakuntza Batzordeko kide diren zinegotziek, baina horiek ez dute bozketa-eskubiderik izango.

9.- . Epaimahai kalifikatzailearen proposamena

Hautagai bakoitzaren azken kalifikazioa ateratzeko, azterketen fasean (oposizioan) eta merezimenduen fasean (lehiaketan) lortu dituen puntuak batuko dira, eta batura horrek zehaztuko du hautagaien lehentasunezko hurrenkera.

Berdinketa egongo balitz, honela erabakiko da, eta hurrenkera honetan:

- a) Proba psikoteknikoan puntu-kopururik handiena ateratzea.
- b) Esperientzia gehien duena.
- c) Aurreko denetan berdinketa balego zozketa bidez egingo da.

Ariketen kalifikazioa eta merezimenduen ebaluazioa bukatutakoan, Epaimahai Kalifikatzaileak Bergarako Udalaren iragarpenen taulan eta Udalaren web-gunean (www.bergara.eus) emango ditu argitara oposizio-lehiaketa gainditu duten hautagaien izenak, lortu dituzten puntuak arabera gehienekotik gutxienekora ordenatuak, eta puntu gehien lortu dituen izendatzeko proposamena egingo du.

Hala ere, Epaimahai Kalifikatzailearen iritziz, deialdira aurkezturiko hautagaien artean ez bada lanpostuan jarduteko gutxieneko baldintzak betetzen dituenik, deialdia hutsik aitortzea erabaki ahalko du.

Epaimahai Kalifikatzaileak Bergarako Udaleko alkate-presidenteari zuzenduko dio akta, proposamena onartu eta behar den izendapena egin dezan.

Lan-poltsarako proposatuak izan diren izangaiei, jakitera emango zaien epean, hauta-prozesuan parte hartzeko oinarrietan eskatutako baldintzak betetzen dituztela egiaztatzen duten jatorrizko agiriak aurkeztea eskatu ahalko zaie, betiere ofizioz egiaztatu ezin izan badira.

Baldin eta esandako epean, eta ezinbesteko arrazoiren batengatik izan ezean, hautagai proposatuak agiriak aurkeztu ez baditu edo deialdian eskaturiko baldintzak betetzen dituenik egiaztatu ez badu, ezingo da lan-poltsan egon, haren jardun guztiak baliorik gabe geratuko dira eta prozesutik kanporatzea erabakiko du alkateak.

10.- Lan-poltsak. Kontratazioa-Praktikaldia

Prozesuko lehen ariketa gainditu duten hautagaiekin, administrari laguntzaile-atezainen lan-poltsa osatuko da.

Alkate-udalburuak dagokien hurrenkeran deituko ditu, eta eskainitako lan-kontratuari uko egiten diona zerrenda horretako azken tokian jarriko da, edozein dela emandako arrazoia.

Lan-poltsaren funtzionamendurako, udalak 2006ko apirilaren 4an Alkatearen Dekretuz onartua duen lan-poltsen erabilerarako barne araudiari jarraituko zaio edo hori ordezkatzeko onartzen den araudiari.

Izangai bakoitzari bi hilabeteko frogaldia egingo zaio lanpostu baterako deitzean.

Frogaldiak edo praktikaldiak hautaketa-prozesuaren atal baten izaera izango du, horren azken balorazioa gai/ez-gai izango da, eta WEB orrian argitaratuko da.

Epe hori amaitu aurretik, dagokion arduradunak langileak egindako lanari buruzko txostena egingo du, eta erakutsi dituen gaitasunak hartuko ditu kontuan txosten horretan:

- Lanerako ahalmena eta errendimendu profesionala, erantzukizunaren eta eraginkortasunaren zentzua, lanerako prestasuna eta ekimena, eta lanarekiko interesa.
- Lantaldera moldatzeko erakutsi duen gaitasuna ere hartuko da kontuan.

Behin-behineko ezgaitasun-egoeragatik, amatasunagatik, aitatasunagatik eta adopzio edo harreragatik lizentzia hartzeak frogaldiaren etenaldia suposatuko du, eta lanera bueltatzerakoan falta den frogaldiari dagokion epea berriz hasiko da zenbatzen.

Halere, eta kontratua hasi aurretik (edo frogaldia bukatu aurretik presazko kontratazioa izan denean) Bergarako Udalak kontratatutako mediku-zerbitzuak *bere osasun egoera lanpostu ezberdinen eginkizunak betetzeko gai dela egiaztatzeko* behar diren osasun azterketak eta frogak egingo dizkio, eta izangaia horiek egiteari uko egingo balio edo gai ez dela emango balu kontratua bertan behera laga eta lan horri dagokion lan-poltsatik kanpo utziko du udalak.



11. Prozesuaren argitalpenak

Prozesu honetan argitaratu beharrekoak (onartuen eta baztertuen zerrenda, oposizio aldiko emaitzak, lehiaketaldiaren emaitzak...) Bergarako Udaleko iragarki taulan eta web-orrian ere argitaratuko dira (www.bergara.eus).

Datu pertsonalen babeserako araudiari jarraituz, edozein izangaik edo parte-hartzailek izango du bere datuak eskuratu, zuzendu edo ezabatzeko eskubidea; horretarako, eskaera aurkeztu beharko du helbide honetara bidalitako idatziaren bitartez: Bergarako Udala, San Martin Agirre plaza 1, 20570 Bergara.

12. Intzidentziak.

Epaimahai Kalifikatzaileak ahalmena izango du sor daitezkeen zalantzak argitzeko eta oposizio-lehiaketaren ordena eta buruzpide onerako behar diren erabakiak hartzeko, oinarri hauetan aurreikusten ez diren guztietan.

13. Datu pertsonalen babesa

Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2016/679 Araudiak, 2016ko apirilaren 27koak, datu pertsonalen tratamenduari eta datu horien zirkulazio libreaki lotuta pertsona fisikoak babesteari buruzkoak (Datuak Babesteko Erregelamendu Orokorra), 2018ko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoak eta datuen babesari buruz indarrean dagoen gainontzeko araudiak ezarritakoa betez, izangaien izaera pertsonaleko datuak tratamendu-jarduera baten baitan kokatzen dira. Tratamendu horren helburua da langileak hautatzeko prozesuaren kudeaketa eta jarraipena egitea, baita hautaketa prozesutik sortuko den lan-poltsa kudeatzea ere.

Begarako Udala, datu tratamenduaren arduradun gisa, datu pertsonalak tratatzeko legitimatuta dago interes publikoaren izenean egindako misio bat betetzeagatik tratatzen direlako datuak, lege betebeharrak baten baitan tratatzen direlako, eta baita, datuak beharrezkoak direlako interesduna alderdi den kontratu bat gauzatzeko tratamendua beharrezkoa delako. Bergarako Udalak, lan-poltsako parte izango diren izangaien datu pertsonalak beste Herri Administrazio batzuei emango dizkie, betiere deialdi honen bidez eskuratu nahi den lanpostuaren antzekoetan sor dakizkiekeen aldi baterako langileen kontratazio premiei erantzuteko, baldin eta izangaiak berriaz kontraktorik adierazten ez badu. Datu lagapen horren helburu bakar eta eksklusiboa izango da administrazio publiko horiek enplegu eskaintzak egin ahal izatea, legez aurreikusitako baldintzetan.

Datuak eskuratzeko, ezabatzeko, zuzentzeko, tratamenduaren aurka egin zein horien mugatzea eskatzeko eskubidea egikaritu ahal izango da tratamenduaren arduradunaren aurrean, ondorengo helbidera zuzenduta: San Martin Agirre plaza, 1, 20570, Bergara (Begarako Udala).

Halaber, eskubideak errespetatu ez badira edo eskaerari erantzun zuzena eman ez bazaio, hautagaiak erreklamazioa aurkeztu ahal izango du Datuak Babesteko Euskal Agintaritzan (<https://www.avpd.euskadi.eus>). Tratamenduari buruzko informazio osagarria eskuragarri dago Bergarako Udalaren webguneko Pribatutasun Politika atalean eta Datuen Tratamendu Jardueren Erregistroan (www.bergara.eus/RAT). Tratamenduaren kodea honakoa da: 0602.



14.- Inpugnazioak.

Honako deialdi hau, beronen oinarriak eta honetatik nahiz Epaimahai Kalifikatzailearen jardunetatik etor daitezkeen egintza administratibo guztiak inpugnatu ahal izango dira, urriaren 1eko Administrazio Publikoen Administrazioko Prozedura Erkidearen 39/2015 Legeak ezarritako epeetan eta forman.

AYUNTAMIENTO DE BERGARA
BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE
AUXILIARES ADMINISTRATIVOS/CONSERJES DE AGORROSIN
PROCEDIMIENTO DE URGENCIA

1.- OBJETO DE LAS BASES

Constituye objeto de la presente convocatoria, con carácter de urgencia, **CONFORMAR UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL TEMPORAL DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO CONSERJE PARA AGORROSIN**, con aquellas personas inscritas en **LANBIDE** o bien que puedan estar interesadas.

Al puesto de trabajo de la presente convocatoria le corresponden las siguientes retribuciones:

- Complemento de destino correspondiente al nivel 16 y complemento específico de 16.642,80 euros.

Tiene asignado el perfil lingüístico C1C1 (3) preceptivo, con fecha de preceptividad cumplida.

La bolsa de trabajo tendrá una vigencia de un año, a partir de su creación.

El trabajo se realiza en jornada partida o bien en turnos de mañana o tarde, incluyendo normalmente festivos y fines de semana, teniendo en cuenta la naturaleza y necesidades específicas del puesto de trabajo. Asimismo, el trabajo se realiza en horario predeterminado u ocasionalmente variable, y en base al calendario predeterminado u ocasionalmente variable, con disponibilidad de cara a las necesidades de portería (con las horas sobrantes considerando la actividad anual).

La vigencia de la bolsa de trabajo prevista podrá prorrogarse siempre que antes no se generen bolsas de trabajo específicas a partir de convocatorias para la provisión de los puestos,

en cuyo caso, una vez transcurrido el año inicial, estas últimas serán las prioritarias para las necesidades de contratación correspondientes.

Asimismo, si se supera el proceso y se cumplen los requisitos para atender las necesidades de contratación temporal que pueda tener el Ayuntamiento, estas personas podrán ser convocadas para atender necesidades de contratación temporal que puedan existir en el Ayuntamiento (para puestos de los grupos C1, C2 y E: administrativos, conserjes, auxiliares administrativos... o grupos de titulación inferior), siempre que no existieran bolsas de trabajo propias del puesto. Cada contrato que se formalice para cada nuevo puesto tendrá su correspondiente periodo de prueba.

2.- FUNCIONES DEL PUESTO

Las funciones del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria son, entre otras, las siguientes:

Las funciones del puesto de trabajo de auxiliar de oficina-conserje de Agorrosin son, entre otras, las siguientes:

- Labores de portería en las instalaciones deportivas de Agorrosin; entre otras:
 - Apertura y cierre de puertas

- Encendido y apagado de la alarma
- Encendido y apagado de luces
- Control de las llaves
- Vigilar el comportamiento de las personas usuarias y adoptar las medidas necesarias
- Control y mantenimiento del tablón de anuncios
- Llevar adelante la gestión de los abonos y de las personas usuarias:
 - o Control de entradas y salidas
 - o Personas abonadas: altas, bajas, modificaciones...
 - o Actividades: inscripciones, altas y bajas, modificaciones
 - o Listas de espera de actividades, "overbooking"
 - o Gestión de los niveles y listas de natación
 - o Gestión de alquileres
 - o Emisión de recibos
 - o Informar al público presencialmente, por teléfono o por e-mail:
 - + sobre abonos
 - + cursos
 - + reservas
 - + normativa
 - + trámites: solicitudes, quejas...
 - o Colaborar en la gestión diaria del centro deportivo (encendido, apagado, control de objetos perdidos, mantenimiento del tablón de anuncios...)
 - o Preparación y atención al público en ventanilla (resolver dudas) y dar información sobre el servicio, de modo presencial y telefónico.
- En recopilaciones de datos, para elaborar informes, etc. introducir los datos.
- Una vez aprobadas las ordenanzas fiscales, introducir las nuevas tasas.
- A instancias de la dirección, realizar la supervisión para la auditoría económica.
- Iniciar los expedientes sancionadores y elevarlos a la dirección.
- Introducir los datos de las encuestas de mejora.
- Instar a las personas usuarias a que hagan sus sugerencias por escrito o ayudarles a cumplimentarlo.
- Vigilar el comportamiento de las personas usuarias y, en caso necesario, llamarles la atención para que se cumpla la normativa.
- Mantener informadas a las personas usuarias sobre las diversas incidencias o sobre nuevas ofertas, en la página web, redes sociales, tablón de anuncios o por sms/e-mail.
- En situaciones de evacuación/emergencia, asumir las responsabilidades que le correspondan.
- Realizar las ventas diarias, incluido arqueo y cierre: gorros, entradas y tarjetas perdidas.

-
- Sustituir o reforzar otros puestos de trabajo acordes con la categoría de su puesto cuando sea necesario, siguiendo las instrucciones de sus responsables.

3.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Atendiendo a la finalidad de esta convocatoria, para la contratación y, por tanto, para la participación en las pruebas de selección, se han de cumplir obligatoriamente los siguientes requisitos:

a) Ostentar la nacionalidad española o ser nacional de otro Estado miembro de la Unión Europea o de un Estado al que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

También podrá tomar parte el cónyuge de personas españolas y de las nacionales de uno de los estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, y, cuando así lo contemple el correspondiente tratado, el de las personas nacionales de estados a los que, en virtud de tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España, les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho. También podrán participar, en igualdad de condiciones, sus descendientes y los del cónyuge, siempre que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

b) Tener cumplidos dieciséis (16) años de edad en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias y no exceder la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título indicado a continuación, antes de la finalización del plazo de presentación de instancias: Enseñanza Secundaria Obligatoria, Formación Profesional I o titulación superior.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá acreditarse la posesión del certificado en el que conste la correspondiente convalidación o, en su caso, homologación. Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que hayan obtenido el reconocimiento de la cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho de la Unión Europea.

d) Tener la capacidad funcional necesaria para el adecuado desempeño de las funciones propias del puesto, que será acreditada por los servicios médicos contratados al efecto tras someterse a diversas pruebas. Todo ello sin perjuicio de la aplicación del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

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

En el caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) No concurrir ninguna otra causa de incapacidad o de incompatibilidad para el acceso a la función pública, en los términos marcados por las respectivas disposiciones legales.

g) Haber abonado la tasa de derechos de examen, contemplada por el Ayuntamiento de Bergara en la Ordenanza Fiscal, para su participación en la convocatoria.

El pago de la tasa por realización de examen (11,90 euros) se realizará mediante transferencia o bien por la vía facilitada por la aplicación de la inscripción, siempre antes de la finalización del plazo de presentación de instancias.

Al realizar la transferencia se deberá indicar obligatoriamente el número de expediente y el número de DNI de la persona que vaya a participar en la convocatoria, debiendo realizarse en la siguiente cuenta corriente:

KUTXABANK ES94 2095 5070 79 1061075569

h) Perfil Lingüístico C1C1 (3), preceptivo.

Las personas aspirantes, para ser admitidas a la convocatoria, deberán tener cumplidos estos requisitos antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, así como a la celebración del contrato.

No obstante, si en cualquier momento del procedimiento llegase a conocimiento del tribunal que alguna de las personas candidatas carece de los requisitos o condiciones exigidos en la convocatoria, dicha persona quedará excluida de la convocatoria, tras concederle audiencia, y ese mismo día se dará cuenta de ello a la autoridad convocante del proceso selectivo.

4.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

La oferta permanecerá abierta hasta el 8 de julio de 2026. Las solicitudes podrán presentarse durante dicho plazo, debiendo dirigirse al servicio público LANBIDE o al ayuntamiento.

En cualquier caso, entre el 1 de julio y el 7 de julio de 2026 se deberá cumplimentar y presentar electrónicamente el modelo de solicitud oficial y normalizado en la página web del Ayuntamiento de Bergara (www.bergara.eus) desde el apartado "Oferta de empleo municipal".

Para ser admitidas las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Bergara, debiendo manifestar las personas aspirantes para no ser excluidas que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 3ª de la convocatoria, tomando como referencia la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, siendo obligatorio presentarlas firmadas (Todo ello sin perjuicio de lo que más adelante se dirá sobre la acreditación de conocimiento de euskera).

Si el proceso se ha realizado correctamente, en la dirección electrónica que se haya indicado en la aplicación se recibirá el justificante y la solicitud presentada.

En la instancia deberán alegarse todos los méritos cuya valoración se pretende. NO es necesario adjuntar documentación a las solicitudes, ya que se concederá un plazo para ello antes de la fase de méritos, pero únicamente se podrán acreditar los méritos que hayan sido alegados o expuestos.

Además, en este plazo (en el plazo concedido para presentar el modelo de instancia oficial y normalizado), deberán abonarse las tasas correspondientes para participar en la convocatoria.

5.- ADMISIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES

Finalizado el período de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia de la Corporación aprobará la relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas –con indicación, en su caso, de las causas de exclusión–.

Dicha relación **se publicará el día 9 de julio** en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Bergara y en la página web municipal (www.bergara.eus).

Para presentar reclamaciones contra la citada relación provisional y subsanar los errores u omisiones que hubieran motivado la exclusión se les concederá un plazo de **dos días** –contados a partir del día siguiente al de la publicación de aquella en la página web del ayuntamiento de Bergara–.

La relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se presentaran reclamaciones.

Si las hubiere, serán estimadas o desestimadas mediante una nueva resolución, por la que se aprobará la relación definitiva de las personas aspirantes admitidas y excluidas, que se hará pública en el tablón de anuncios del ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento de Bergara.

Contra dicha resolución de aprobación de la relación definitiva podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Donostia-San Sebastián, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de la relación definitiva de personas admitidas y excluidas en la página web del Ayuntamiento de Bergara. Sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que se estime procedente. Previamente, y con carácter potestativo, podrá interponerse un recurso de reposición dentro del plazo de un mes.

6.- SELECCIÓN DE PERSONAS CANDIDATAS

Entre las personas aspirantes que reúnan **todas las condiciones** se realizará la **selección** a través de la siguiente prueba.

Ejercicio psicotécnico: Sobre adecuación al perfil del puesto. De carácter obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes.

Consistirá en la realización de una serie de pruebas psicotécnicas de aptitudes y de personalidad, y/o una entrevista, encaminadas a valorar la adecuación de las personas aspirantes al perfil profesiográfico del puesto y a las funciones a desempeñar.

Para la realización de este ejercicio, la Alcaldía designará mediante Decreto a personas expertas, poniéndolo en conocimiento del Tribunal.

Asimismo, la(s) persona(s) experta(s) comunicarán al tribunal la información sobre el ejercicio y cualquier incidencia en el desarrollo del mismo, y sus propuestas serán vinculantes.

Este ejercicio se valorará con un total de **treinta (30) puntos** y para superarlo y continuar con el proceso será necesario obtener al menos el 50% de la puntuación otorgada a este ejercicio y el 40 % en cada uno de los ejercicios que se realicen.

Este ejercicio tendrá lugar **en la semana del 13 de julio.**

Asimismo, **también incluirá la fase de méritos (concurso).**

Aquellas personas aspirantes que hayan superado la fase de pruebas o exámenes pasarán a la fase de méritos.

No serán valorados los méritos que no se hayan alegado o indicado en el impreso de instancia normalizado o no se hayan acreditado presentándolos en la forma y plazo concedidos por el tribunal. Dicho plazo se publicará en la página web.

La documentación se presentará electrónicamente desde la sección "Oferta de empleo municipal" del Ayuntamiento de Bergara o bien de modo presencial en el registro municipal en la oficina del BAZ.

A- Experiencia profesional:

El Tribunal Calificador valorará los méritos siguientes, siempre que hayan sido alegados en la instancia y acreditados de acuerdo con lo establecido en las presentes bases, con referencia siempre respecto a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias:

- Trabajos realizados en tareas de administrativo o auxiliar administrativo en un ayuntamiento, siempre que haya sido por cuenta ajena: **Hasta un máximo de 10 puntos**, 0,0033 puntos por día (en jornada de 100 % o su parte proporcional).

B.- Formación complementaria:

B1.- Cursos:

Para ser tenidos en cuenta, los cursos deberán haber tenido una duración mínima de 5 horas, siendo la puntuación por hora de curso de 0,16 puntos **hasta un máximo de 5 puntos**.

Para ser valorados, los documentos deberán contener el temario o contenido de cada uno de ellos y la duración de las acciones formativas en horas.

En caso de que un curso sea alegado o citado en la hoja de solicitud pero no se reciba información sobre el mismo entre la documentación a presentar en el plazo establecido para ello, no será tenido en cuenta.

Así mismo, el tribunal quedará facultado para dirimir las cuestiones que puedan suscitar duda o aquellas que no hayan sido previstas.

Se valorarán los siguientes:

- Contar con formación en materia de Prevención de Riesgos Laborales relacionada con los riesgos propios de las funciones del puesto de trabajo, siempre que haya sido impartida por empresas homologadas.

En este apartado se concederá un **máximo de 4 puntos**, valorándose los **realizados a partir del año 2020**.

- Otra formación complementaria específica relacionada con las funciones concretas del puesto (Atención a la ciudadanía, Ley de procedimiento administrativo, Gestión de conflictos y cursos similares).

Se valorará **hasta un máximo de 5 puntos** en este apartado.

B2.- Titulaciones:

Hasta un máximo de 5 puntos.

Por contar con formación académica que se entienda como valiosa para el ejercicio de la plaza convocada, siempre que la titulación se ajuste al contenido funcional del puesto vinculado a dicha plaza:

1.- Estar en posesión de título de Formación Profesional de nivel medio o nivel superior en estas áreas: Técnico en Gestión Administrativa, Técnico Superior en Administración y Finanzas, Técnico Superior en Asistencia a la Dirección, Auxiliar Administrativo en el área de Administración y Gestión Administrativa (siempre que sea independiente de la titulación exigida o complementaria)::

- 1.- Estar en posesión de la titulación de nivel medio o FP1: 3 puntos
- 2.- Estar en posesión del título de técnico o nivel superior: 5 puntos

Acreditación de los servicios prestados:

- Los servicios prestados en las administraciones públicas deberán ser acreditados **mediante documentos** expedidos por el órgano competente para ello en la administración donde se han prestado dichos servicios, especificándose la duración de la relación de empleo, el porcentaje de dedicación y el grupo de titulación correspondiente al puesto desempeñado.

Asimismo, y a efectos de la valoración de la experiencia laboral, en caso de que la persona aspirante hubiera estado incluida entre las situaciones que se indican a continuación, deberá indicar en la instancia el tiempo en que ha permanecido en dicha situación, con valor de declaración jurada:

- Excedencia(s) por cuidado de familiares o por violencia de género
- Reducciones de jornada o situaciones de permiso para la protección de la maternidad y paternidad o para la conciliación corresponsable de la vida personal, familiar y laboral.
- Permiso(s) por violencia de género

El tiempo de permanencia en estas situaciones se considerará que ha estado en situación de servicio activo.

7.- Procedimiento de la fase de méritos

Una vez realizada por el Tribunal Calificador la valoración provisional de los méritos alegados y acreditados por las personas aspirantes que han pasado a la fase de méritos, se publicará la valoración provisional en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Bergara y en la página web municipal (www.bergara.eus).

Una vez publicadas las valoraciones, se dispondrá de un plazo de **3 días hábiles** para presentar reclamaciones contra los resultados o para poder SUBSANAR la documentación presentada en el plazo de presentación de documentación o COMPLETAR la información que recoge (no se podrán presentar otros documentos que no hayan sido presentados en el plazo de presentación de documentación). Las reclamaciones se dirigirán por escrito al Presidente del Tribunal, presentándolas en el Registro General Electrónico del Ayuntamiento de Bergara.

8.- Tribunal Calificador

El Tribunal Calificador de las pruebas de selección estará formado por los siguientes miembros:

Presidente: Jefe del Servicio de Deportes

Vocales:

- Coordinador/a de Agorrosin y Deportes.
- Administrativo/a de oficina-conserje de Agorrosin
- Administrativo/a de Personal.
- Un/a representante del Comité de Empresa

Secretaria: La coordinadora de ciclos deportivos, con derecho a voz y a voto.

El Tribunal podrá designar personas asesoras para las pruebas en que lo considere necesario.

Podrán tomar parte con voz, pero sin derecho a voto, los/as concejales miembros de la Comisión de Organización.

9.- Propuesta del tribunal calificador

A fin de determinar la calificación final de cada persona aspirante, el orden de prioridad de cada una de ellas vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de exámenes (oposición) y en la fase de méritos (concurso).

En caso de producirse un empate, se dilucidará del siguiente modo y por este orden:

- a) La obtención de mayor puntuación en la prueba psicotécnica.
- b) Quien tenga más experiencia
- c) De persistir el empate en todos los puntos anteriores, se decidirá por sorteo.

Una vez efectuada la calificación de los ejercicios y finalizada la valoración de los méritos, el Tribunal Calificador publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Bergara y en el sitio web municipal (www.bergara.eus) los nombres de las personas aspirantes que hayan superado el concurso-oposición, conforme al orden de puntuación obtenido, en orden decreciente, y propondrá la designación de la persona que haya obtenido la mejor puntuación.

No obstante, si el Tribunal Calificador apreciara que ninguna de las personas aspirantes presentadas a la convocatoria reúne las condiciones mínimas necesarias para el desempeño del puesto, podrá declarar desierta la misma.

El Tribunal Calificador elevará el acta a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Bergara a efectos de la aprobación de la propuesta y de la realización del nombramiento que proceda.

Se podrá exigir a las personas aspirantes que hayan sido propuestas para la bolsa de trabajo que, en el plazo que se les indique, presenten los documentos originales que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos en las bases para tomar parte en el proceso selectivo, siempre que no se hayan podido comprobar de oficio.

Si dentro del plazo señalado y salvo causas de fuerza mayor, la persona aspirante propuesta no presentase la documentación o no acreditase reunir los requisitos exigidos en la convocatoria, no podrá figurar en la bolsa de trabajo, quedando sin efecto todas sus actuaciones, resolviéndose por Alcaldía su exclusión del proceso.

10.- Bolsas de trabajo. Contratación - periodo de prácticas

Con las personas aspirantes que hayan superado el primer ejercicio del proceso, se creará una bolsa de trabajo de auxiliares administrativos-conserjes.

La Alcaldía-Presidencia las irá llamando en el orden correspondiente, de modo que quienes renuncien al contrato laboral que se les ofrezca pasarán al último lugar de esa lista, sea cual sea el motivo aducido para la renuncia.

El funcionamiento de la bolsa de trabajo se regirá por la Normativa Interna para la Utilización de Bolsas de Trabajo que fue aprobada por el ayuntamiento mediante Decreto de Alcaldía de 4 de abril de 2006 o por la normativa que se apruebe en su lugar.

Cada aspirante se someterá a un periodo de prueba de dos meses cuando se le convoque para un puesto.

El periodo de prueba o prácticas constituirá una fase más del proceso selectivo, con una calificación final de "apta" o "no apta", que será publicada en la página WEB.

Antes de la finalización del periodo de prueba, el/la responsable correspondiente emitirá un informe sobre el trabajo desempeñado por la persona aspirante, en el que hará constar las aptitudes mostradas:

- Capacidad de trabajo y rendimiento profesional, sentido de la responsabilidad y de la efectividad, disposición e iniciativa para el trabajo y, por último, interés mostrado hacia el trabajo.
- Se tendrá también en cuenta la capacidad mostrada para adaptarse al equipo de trabajo.

Las licencias por situación de incapacidad temporal, maternidad, paternidad, adopción o acogida supondrán la interrupción del periodo de prueba, cuyo cómputo se reanudará a partir de su reincorporación al trabajo.

No obstante, antes de iniciarse el contrato (o antes de finalizar el periodo de prueba en los casos de contratación urgente) el servicio médico contratado por el Ayuntamiento de Bergara le someterá al reconocimiento y pruebas médicas necesarias para verificar su estado de salud *y acreditar que es apto para el cumplimiento de las funciones de los distintos puestos de trabajo*; y en caso de que la persona aspirante se negara a realizarlo o resultara no apta, el ayuntamiento dejará sin efecto el contrato y será excluida de la bolsa correspondiente a dicho trabajo.

11. Publicaciones del proceso

Todo aquello que se haya de publicar durante este proceso (relación de personas admitidas y excluidas, resultados de la fase de oposición, resultados de la fase de concurso...) se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Bergara y también en su página web (www.bergara.eus).

De conformidad con la normativa para la protección de datos personales, todas las personas candidatas o participantes tendrán derecho al acceso, rectificación o cancelación de sus datos, para lo cual deberán presentar una solicitud por escrito dirigida a: Bergarako Udala-Ayuntamiento de Bergara. San Martín Agirre plaza, 1 - 20570 Bergara.

12 . Incidencias.

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

13. Protección de datos de carácter personal

De conformidad con lo establecido en el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento General de Protección de Datos), en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de 2018, y en el resto de normativa vigente en materia de protección de datos, los datos de carácter personal de las personas aspirantes se enmarcan dentro de una actividad de tratamiento, cuyo objetivo es la gestión y seguimiento del proceso de selección de personal, así como la gestión de la bolsa de trabajo que resulte del mismo.

El Ayuntamiento de Bergara, como responsable del tratamiento de datos, está legitimado para el tratamiento de datos de carácter personal por el cumplimiento de una misión realizada en interés público, por tratarse los datos en el marco de una obligación legal, así como por la necesidad de tratamiento para la ejecución de un contrato en el que la persona interesada sea parte. El Ayuntamiento de Bergara facilitará a otras Administraciones Públicas los datos personales de las personas aspirantes que formen parte de la bolsa de trabajo, con el fin de atender necesidades de contratación temporal de personal que puedan surgir en puestos de trabajo similares al que se pretende acceder a través de esta convocatoria, siempre que la persona candidata no manifieste su oposición expresamente. Esta cesión de datos tendrá como objetivo único y exclusivo que dichas administraciones públicas puedan realizar ofertas de empleo en los términos legalmente previstos.

Podrá ejercitarse el derecho de acceso, cancelación, rectificación, oposición y limitación del tratamiento de los datos ante el responsable del tratamiento, dirigiéndose a la siguiente dirección: Plaza San Martín Agirre, 1 – 20570 Bergara (Begarako Udala - Ayuntamiento de Bergara).

Así mismo, en caso de no respetarse sus derechos o no se haya respondido correctamente a la solicitud, la persona aspirante podrá presentar una reclamación ante la Agencia Vasca de Protección de Datos (<https://www.avpd.euskadi.eus>). La información complementaria sobre el tratamiento se encuentra disponible en el apartado de Política de Privacidad y en el Registro de Actividades de Tratamiento de Datos (www.bergara.eus/RAT) del sitio web del Ayuntamiento de Bergara. El código de tratamiento es 0602.

14.- . Impugnaciones

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnados en los plazos y forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.