

Bases reguladoras de la contratación de un puesto de trabajo de personal de limpieza-servicios generales para el Centro de Día de Basaburua

Base 1.–Normas generales.

1.1. El objeto de esta convocatoria es la selección para su posterior contratación mediante contratación indefinida de un puesto de personal de limpieza, servicios generales y cocina en el Centro de día de Basaburua. Se comenzará con la contratación de un puesto, aumentando el número de contrataciones, en función de las necesidades de centro de día, pudiendo ser estas contrataciones a jornadas completas o parciales en función de la necesidad. Inicialmente la distribución de la jornada laboral será de lunes a viernes, siendo ampliable al fin de semana con los descansos marcados por la ley. El perfil profesional de la persona asignada a estos proyectos es un perfil de personal de limpieza, servicios generales, cocina y transporte.

1.2. La persona, que supere con mayor puntuación las pruebas selectivas de esta convocatoria, será contratada mediante contrato indefinido para prestar sus servicios en el centro.

El resto de aspirantes, que superen las pruebas, quedarán en reserva para cubrir las posibles vacantes de la persona contratada, y/o otros puestos si se requiere.

1.3. Los trabajos y funciones a desempeñar serán los adecuados a la categoría del puesto objeto de la convocatoria y a las tareas del puesto de limpieza, servicios generales, cocina y transporte/servicios generales. El personal que sea contratado dependerá directamente de la dirección del centro y tendrá como función principal la limpieza, servicios generales, cocina y transporte, el orden y velar por el mantenimiento de las instalaciones, así como realizar tareas soporte en la actividad del centro de día, como podrá ser cocina, lavandería, limpieza, servicios generales, cocina y transporte entre otros.

Entre otras, desempeñará las siguientes funciones:

–Cocinar, limpiar y hacer las tareas propias del puesto, fregado de vajillas y utensilios utilizados para el servicio de comidas.

–Se ocupará del almacenaje de los productos alimentarios, así como de cumplir con las normativas aplicables.

–Se ocupará de del análisis de peligros y puntos críticos de control APPCC.

–Realizará el etiquetado de los productos alimentarios, así como

–Realizará la limpieza, servicios generales y cocina de las instalaciones.

–Realizara las tareas propias de comedor-office, poniendo un cuidado especial en el uso de los materiales encomendados.

- Apoyará en la elaboración de las rutas y logística de los desplazamientos del servicio de comedor a domicilio.

–Comunicar a su superior inmediato las incidencias o anomalías observadas en el desarrollo de su tarea.

–Informará a la coordinadora/supervisora de los deterioros y desperfectos que observe en el desarrollo de su trabajo.

–Tendrá a su cargo la limpieza, servicios generales, cocina , cuidado, reparación y planchado de la lencería del Centro y de la ropa de los residentes.

–Informará a la coordinadora/supervisora de cualquier deficiencia en la identificación y marcaje de la ropa de los usuarios.

–En general, realizará todas aquellas actividades que no habiéndose especificado antes le sean encomendadas y siempre que estén incluidas en el ejercicio de su profesión y preparación técnica: Se ocupará de la supervisión de la higiene personal de los usuarios según el plan funcional del centro, deberá efectuar la limpieza, servicios generales, cocina y mantenimiento de los utensilios de los usuarios, colaborará en mantener ordenadas las instalaciones, recogerá la ropa, la llevará a la lavandería y se encargará de la ropa personal de los usuarios. Acompañará en el comedor a las personas usuarias. En este sentido, se ocupará igualmente de la recepción, distribución y recogida de las comidas a las personas usuarias.

–Comunicará las incidencias que se produzcan sobre la salud de los usuarios.

–El centro entregará un manual de acogida al trabajador al inicio de su contrato.

1.4. El régimen de trabajo será a jornada completa, adaptándose a las necesidades del servicio, pudiendo ser modificado en cualquier momento por la dirección de la empresa, y cumpliendo en todo momento las normativas laborales existentes. Las condiciones laborales del puesto de trabajo son las que se regulan en el convenio colectivo propio. La jornada podrá ser parcial si la ocupación u horarios del centro así lo requieren, y las jornadas laborales podrán distribuirse de lunes a domingo si las necesidades del centro lo requieren, con los descansos correspondientes según el convenio de aplicación.

1.5. El nivel salarial del trabajador contratado será el correspondiente a la categoría referida en el convenio colectivo propio.

1.6. Se establece un periodo de prueba según el convenio colectivo de aplicación.

1.7. Para la realización de este trabajo, se tendrá acceso a datos de carácter personal de los usuarios, incluidos datos relacionados con la salud y tendrá también acceso autorizado a los lugares en donde se ubican los ficheros. En todo momento deberá guardar confidencialidad sobre los datos personales y cualquier información que pueda ser conocida con ocasión de los trabajos realizados (situación física, procesos patológicos, situación familiar del residente, etc.). Sólo utilizará la información conocida para las exigencias y necesidades del puesto de trabajo, no podrá ser utilizada para fin distinto del ámbito laboral y no será comunicada a terceros. La obligación de confidencialidad tiene un carácter indefinido.

Deber de confidencialidad. La persona seleccionada quedará obligada a garantizar la confidencialidad y adecuado tratamiento de los datos que conozca en razón de su colaboración/trabajo, quedando sometida a las obligaciones de secreto profesional y a las contenidas en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo (GDPR) de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas

físicas en lo que respecta al tratamiento de sus datos la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y su normativa de desarrollo, o en cualquier otra norma que las sustituya o modifique.

Base 2.–Requisitos de las personas aspirantes.

Para que las personas puedan ser admitidas al presente proceso de selección, deberán reunir en la fecha que finalice el plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, o nacional de un Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España en que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Podrán participar ciudadanos que no cumplan los requisitos anteriores, pero tengan lugar de residencia y empadronamiento en España.
- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Posesión de titulación en Graduado Escolar o titulación equivalente.
- d) Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el ejercicio de las correspondientes funciones. Este requisito se deberá acreditar antes de la contratación, mediante reconocimiento médico.
- e) Estar en posesión del permiso de conducir de la clase B.
- f) Título de euskera de Nivel B 2. En caso de no disponer de él podrá optar a la realización de prueba de euskera.

El cumplimiento de los anteriores requisitos se entenderá referido a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Base 3.–Plazo y forma de presentación de instancias.

Solicitudes.

3.1. Las solicitudes para poder participar en la convocatoria se presentarán por email en la siguiente dirección en el plazo establecido entre el día 23 de febrero y 4 de marzo.

txokolatero@basaburua.eus

3.2. Dichas solicitudes deberán ajustarse al modelo publicado como anexo I.

3.3. A la misma se acompañará la siguiente documentación:

a) Copia de los méritos que aporte a la convocatoria para su valoración conforme al anexo II.

3.4. El plazo señalado para la presentación de instancias será improrrogable.

El presente condicionado estará disponible en la página web del Ayuntamiento de Basaburua.

3.5. Los errores materiales o de hecho que se adviertan en la solicitud podrán ser subsanados en cualquier momento de oficio o a petición de la persona interesada.

3.6. Los aspirantes con discapacidad reconocida podrán solicitar las posibles adaptaciones de tiempos y medios para la realización de los ejercicios en que éstas sean necesarias, en cuyo caso deberán manifestarlo en la instancia, expresar en hoja aparte la discapacidad que padecen y las adaptaciones solicitadas, y adjuntar la acreditación original o fotocopia compulsada de la condición legal de discapacitado, expedida por el órgano competente.

3.7. Bastará con copias simples de la documentación, si bien, la inexactitud o falsedad de los datos o documentos aportados conllevará la exigencia de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiere lugar.

Base 4.–Admisión de aspirantes y reclamaciones.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, se publicará la lista de admitidos en la página web del Ayuntamiento.

Base 5.–Tribunal calificador.

5.1. El tribunal calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: Santos Etxegia Oronoz, alcalde del Ayuntamiento de Basaburua.

Suplente: Julen Beunza Arano, teniente-alcalde del Ayuntamiento de Basaburua.

Vocal: Mikaela Elizalde Elizalde, concejala del Ayuntamiento de Basaburua.

Suplente: Mari Mar Ansorena Sala, concejala del Ayuntamiento de Basaburua.

Vocal: Silvia Otermin, directora Centro de Día de Lekunberri.

Suplente: Edurne Arrazubi Labiano, Comisión de Servicios sociales del Ayuntamiento de Basaburua.

Vocal: Misael Narros Martin, asesor de I3e.

Suplente: Vanessa Sola Iso, asesora de I3e.

Vocal: Trabajadora social de centro salud de Larraintzar.

Suplente: Trabajadora social de Mancomunidad de Zona Ultzama

Vocal secretario: Lucia Beloqui Iriarte, Secretaria del Ayuntamiento de Basaburua.

5.2. Los miembros del tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al órgano convocante, cuando concurran los motivos de abstención previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.3. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las aludidas circunstancias.

5.4. El tribunal deberá constituirse antes del comienzo de las pruebas selectivas. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, la mayoría absoluta de sus miembros. Para la válida constitución y actuaciones del órgano colegiado se requerirá la presencia del presidente y del secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, pudiendo ser también sustituto/a de éstos los designados como vocal-suplente en el supuesto de darse la situación de ser necesaria una segunda suplencia.

5.5. El tribunal resolverá por mayoría todas las cuestiones que puedan plantearse en relación con la interpretación y aplicación de las bases de la convocatoria. En caso de empate el presidente puede hacer uso del voto de calidad.

Asimismo, podrá dictar las normas internas de funcionamiento que considere necesarias para el correcto desarrollo de las pruebas del concurso-oposición, siempre con sujeción a las bases de la convocatoria.

5.6. El tribunal podrá incorporar asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el tribunal, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas.

Base 6.–Desarrollo del proceso de selección

6.1. Valoración de méritos: (40 puntos).

Se valorarán los méritos presentados por los aspirantes en base al Anexo II de esta convocatoria.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. Se realizará con posterioridad a la fase de oposición y tendrá una puntuación máxima de 40 puntos.

Los méritos deberán ser alegados y probados documentalmente por las personas aspirantes en el momento de presentación de la solicitud de participación en la

convocatoria, con documentos originales o compulsados debidamente, teniéndose por no aportados en caso contrario.

La valoración de los méritos se realizará con posterioridad al desarrollo de las pruebas y contendrán los datos de nombre, apellidos (según establece la Ley de protección de datos) y puntuación.

6.4. Prueba de competencia técnica teórica (40 puntos).

Consistirá en contestar en un examen de 20 preguntas, con preguntas tipo test relacionadas con los temas del anexo III para comprobar los conocimientos de las personas aspirantes sobre el puesto de trabajo a desempeñar.

El sistema a utilizar será el de plicas cerradas.

La puntuación máxima de esta prueba será de 40 puntos.

El tiempo máximo de que dispondrán las personas aspirantes para la realización del primer ejercicio será de 1 hora.

6.5. Terminada la calificación de la prueba, el tribunal publicará en la web del Ayuntamiento la lista de personas aspirantes aprobadas con las calificaciones obtenidas y contendrán los datos de nombre, apellidos (según la ley de protección de datos) y puntuación.

6.6. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas se establecerán, para las personas aspirantes con discapacidad reconocida que lo hubieran solicitado en la misma instancia, las adaptaciones posibles y necesarias de tiempos y medios para su realización.

6.7. La calificación final o valoración final será la que resulte de sumar las puntuaciones de todas las pruebas y de los méritos presentados.

6.8. Entrevista con el tribunal: (20 puntos).

El tribunal otorgará la puntuación de la entrevista a los/as candidatos/as que se sumarán a la acumulada en las pruebas anteriores.

El tribunal valorará conforme a las características del puesto, la idoneidad de los/as candidatos/as y su adecuación al perfil del puesto y seleccionará conforme a su exclusivo juicio a la persona que mejor se adapte al perfil del puesto y a uno/a o más suplentes si lo considera oportuno.

Igualmente, podrá el tribunal declarar desierto el proceso de selección total o parcialmente si los/as candidatos/as no se consideran idóneos para el puesto objeto de selección.

6.5. La calificación final o valoración final será la que resulte de sumar las puntuaciones de todas las pruebas y de los méritos presentados.

6.6. Entrevista con el tribunal: (20 puntos).

El tribunal otorgará la puntuación de la entrevista a los/as candidatos/as que se sumarán a la acumulada en las pruebas anteriores.

El tribunal valorará conforme a las características del puesto, la idoneidad de los/as candidatos/as y su adecuación al perfil del puesto y seleccionará conforme a su exclusivo juicio a la persona que mejor se adapte al perfil del puesto y a uno/a o más suplentes si lo considera oportuno.

Igualmente, podrá el tribunal declarar desierto el proceso de selección total o parcialmente si los/as candidatos/as no se consideran idóneos para el puesto objeto de selección.

El resultado de la entrevista se publicará en la página web del Ayuntamiento.

Base 7.–Relación de personas aprobadas propuesta del tribunal.

7.1. Terminada la calificación del último ejercicio, el tribunal confeccionará y hará pública en la página web del ayuntamiento la relación de personas aprobadas por orden de puntuación obtenida y notificará a la persona que haya obtenido una mayor puntuación dicha circunstancia otorgándole un plazo de 10 días hábiles para comunicar si desea o no ocupar el puesto.

7.2. En el caso de que la persona aspirante con mayor puntuación renunciará al puesto, se cubrirá la baja con el aspirante incluido inmediatamente a continuación en la relación de aprobados a que se refiere el apartado 7.1, procediéndose con el mismo en la forma señalada en los apartados anteriores.

Base 8.–Listas de aspirantes a la contratación temporal.

8.1. Se constituirá una lista de aspirantes a la contratación temporal, en la que figurarán todas aquellas personas que hayan resultado aprobadas.

8.2. El orden de prelación de las personas incluidas en tal relación de aspirantes a la contratación temporal vendrá determinado por la puntuación final obtenida.

8.3. Las listas de contratación tendrán una vigencia de cinco años, salvo que se agote en un plazo inferior o se realice una nueva convocatoria.

Basaburua, 20 de febrero de 2026. El presidente de Basanet S.L., Santos Etxegia Ornoz.

ANEXO I.-MODELO DE INSTANCIA

Don/Doña,
mayor de edad, con documento nacional de identidad número, con domicilio en....., calle, número, código postal, teléfono

Comparece y como mejor proceda dice:

Que solicita ser admitido/a a la convocatoria para la contratación de un puesto de trabajo a jornada completa de limpieza, servicios generales, cocina y transporte para los programas del Centro de Día de Basaburua y Programa de Promoción de Autonomía y Respiro Familiar desarrollados en el Centro de Día de Basaburua y para la constitución de una relación de aspirantes para posibles sustituciones, bajas o necesidades de refuerzo.

Que no padece enfermedad ni defecto físico que le incapacite para el ejercicio del cargo.

Que no está incurso en ninguna de las incapacidades establecidas en las disposiciones vigentes.

Que está en posesión de la titulación señalada en la convocatoria.

Que acepta las bases de la convocatoria y se somete al contenido de las mismas.

Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

Que **SI/NO** solicita las posibles adaptaciones de tiempos y medios para la realización de los ejercicios por motivo de padecer la siguiente discapacidad adjuntándose a la presente la acreditación original o fotocopia compulsada de la condición legal de discapacitado, expedida por órgano competente.

Que presenta certificados de los méritos alegados.

Por lo expuesto, SOLICITA:

Señalar si quiere realizar prueba de euskera **SI / NO**

Que, teniendo por presentada esta instancia en tiempo y forma, ser admitido/a a las pruebas de la convocatoria.

(Fecha y firma del solicitante)

INFORMACIÓN BÁSICA DE PROTECCION DE DATOS. Responsable del tratamiento de los datos personales aquí registrados: Ayuntamiento de Basaburua. Finalidad: selección de personal para la provisión de puestos de trabajo objeto de esta convocatoria. Derechos: acceso, rectificación, supresión.

ANEXO II.-BAREMO DE MÉRITOS:

-Baremo de méritos (fase de concurso). 40 puntos como máximo.

Experiencia laboral:

-Se valorará acreditar experiencia como limpieza, servicios generales, cocina y transporte/a servicios generales en centro de asistencia al mayor, de titularidad pública o privada con la debida relación contractual. Acreditar experiencia de cocinero en hostelería. Por cada mes trabajado en centros residenciales de atención a la dependencia: 0,20 puntos. Hasta un máximo de 20 puntos.

- Se valorará experiencia de cocina en cualquier institución de titularidad pública o privada con la debida relación contractual. Por cada mes trabajado en centros residenciales de atención a la dependencia: 0,20 puntos. Hasta un máximo de 20 puntos.

Se valorará formación en prevención de riesgos laborales, igualdad, primeros auxiliar, higiene y desinfección: 0.20 puntos por cada 10 horas acreditadas de formación. Hasta un máximo de 5 puntos.

Se valorará con 3 puntos formación en grado medio en cocina.

Se valorará con 1 punto cada formación en grado medio. Hasta un máximo de 2 puntos.

Se valorará con 4 puntos en grado superior de cocina.

Se valorará con 2 puntos cada formación en grado superior. Hasta un máximo de 2 puntos.

Se valorará con 2 puntos acreditar la posesión del certificado de profesionalidad de cocinero/a.

Se valorará con 2 puntos acreditar la posesión del certificado de profesionalidad de personal de limpieza.

La experiencia en centros de asistencia de titularidad pública se acreditará mediante la presentación del correspondiente certificado del jefe de la unidad que tenga atribuidas

las competencias en materia de personal del organismo correspondiente, acompañado del informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social en el que figuren tales períodos.

El tiempo trabajado en empresas privadas se acredita con la presentación de certificado de empresa, copia del contrato de trabajo por cada periodo de servicios prestados cuya valoración se solicita acompañándose en todo caso de Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social en el que figuren tales períodos.

En ningún caso se valorarán los méritos que no se acrediten mediante la aportación de la documentación señalada anteriormente.

ANEXO III.–TEMARIO

1.–Ley de Prevención de Riesgos Laborales: conceptos básicos. Derechos y obligaciones en materia de seguridad en el trabajo. Salud Laboral: Riesgos de naturaleza biológico, químico, físico y psicológico. Medidas de prevención. Patologías como consecuencia del trabajo: conceptos de enfermedad profesional, accidente de trabajo. Ergonomía: Mecánica corporal.

2.–Limpieza, servicios generales, cocina y transporte, desinfección, asepsia, antisepsia y esterilización. Desinfectantes y antisépticos: Mecanismos de acción y métodos de limpieza, servicios generales, cocina y transporte y desinfección. Antisépticos y desinfectantes más usados. Concepto de esterilización. Métodos de esterilización. Tipos de controles de esterilización. Control de calidad. Manipulación y conservación del material estéril.

3.–Gestión de residuos: Definición, clasificación, almacenaje, transporte, eliminación y tratamiento.

4.–Uso de productos de limpieza, servicios generales, cocina y transporte: tipos de productos, precauciones de uso, dosificación y manipulación.

5.–Mantenimiento de registros y reportes: técnicas para mantener registros y reportes de limpieza, servicios generales, cocina y transporte de manera precisa y oportuna.

6.–Uso de equipos de protección personal (EPP): técnicas para responder a emergencias.

7.–APPCC: identificar los riesgos significativos, puntos críticos de, parámetros que definen un proceso seguro. Registros completos y trazables.

8.–Materias primas, productos frescos, tipos de cocinados. Conservación de los productos alimenticios.

9.–Reglamento (CE) 852/2004 sobre higiene alimentaria.

10.–Tipos de dietas en residencia, texturizados, dietas blandas, dietas sin sal, dietas para personas diabéticas.