

TOKI ADMINISTRAZIOA

3

ADMINISTRACIÓN LOCAL

HERNANIKO UDALA

Iragarkia

Tokiko Gobernu Batzarrak 2017ko uztailaren 20an egindako bilkuran besteak beste, honako erabaki hau hartu zuen:

1. Haur, Nerabe eta Gazteen sustapenerako erdi mailako teknikarien lan-poltsa, lehiaketa-oposizio libre bidezko hautaketa prozesua deitzea.

2. Deialdiak arautu behar dituen Oinarriak onartzea. Oinarriak ondoren argitaratzen dira.

Erabaki honen kontra administrazioarekiko auzi-errekurtsoa jarri ahal izango da Donostiako administrazioarekiko auzitarako epaitegian, iragarki hau Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu eta hurrengo egunetik kontatzen hasi eta bi hilabeteko epean. Horrez gain, egokiak irizten diren errekurtsoak jarri ahal izango dira.

Dena den, administrazioarekiko auzi-errekurtsoa jarri aurretik, hala nahi izanez gero berraztertzea aurkeztu ahal izango zaio erabaki hau hartu duen organoari, argitaratu ondorengo hilabeteko epean.

Iragarki hau argitaratzen da denek jakin dezaten.

Hernani, 2017ko uztailaren 28a.—Koro Etxeberria Tolosa, (5696)

Haur, nerabe eta gazteen sustapenerako erdi mailako teknikarien lan-poltsa osatzeko hautaketa prozesuaren oinarriak.

1. *Deialdiaren helburua.*

Lehiaketa-oposizio libre bidezko hautaketa-prozesu bat deitzen da Administrazio Bereziko teknikari lan-poltsa bat eratzeko (A-2 taldea, 4. hizkuntza eskakizun derrigorrezkoa).

Egin beharreko lanak dagokion programa espezifikoa edo egin beharreko errefortzu laneko izendapenean zehazten direnak izango dira. Kasu horietan, izendapenean zehaztuko da lanak zein zuzendaritza teknikopean egingo diren.

Nolanahi ere, hauek izango dira orokorrean egin beharrekoak:

— Herriko haur, nerabe eta gazteen behar eta eskaerak eza-gutu eta bideratzeko proposamen teknikoak egitea.

— Haur eta gazteen sustapenerako arloaren planifikazio estrategikoa eta urteko planifikazioa, jarraipena eta ebaluazioa diseinatzea eta garatzea.

— Haur eta gazteei zuzenduriko zerbitzuak martxan jartzea, jarraipena egitea eta ebaluatzea.

— Herriko haurren, nerabeen, gazteen eta gurasoen parte-hartzea sustatzea beraiei zuzenduriko politika eta zerbitzuetan.

— Komunikazioa eta koordinazioa garatzea, arloaren barne-mailan, beste udal sailekin, herriko eragileekin eta beste erakundeekin, haur eta gazteen ikusmolde, gako eta gaiak partekatze eta elkarlana bideratzeko.

AYUNTAMIENTO DE HERNANI

Anuncio

La Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el 20 de julio de 2017, acordó, entre otros:

1. Se convoca un proceso de selección por medio de concurso-oposición libre para crear una bolsa de trabajo de técnico medio de Niños/as, Adolescentes y Jóvenes.

2. Aprobar las Bases que han de regir la convocatoria citada y que se publican a continuación.

Contra este acuerdo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de San Sebastián, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOLETIN OFICIAL de Gipuzkoa, sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que se estime procedente.

No obstante, con carácter potestativo y previo al recurso contencioso-administrativo señalado en el párrafo anterior, contra este acuerdo se podrá interponer recurso de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado, en el plazo de un mes desde su publicación.

Lo que se publica para general conocimiento.

Hernani, a 28 de julio de 2017.—La alcaldesa en funciones, Koro Etxeberria Tolosa. (5696)

Bases del proceso de selección para la creación de una bolsa de trabajo de técnico medio de niños/as, adolescentes y jóvenes.

1. *Objeto de la convocatoria.*

Se convoca un proceso de selección por medio de concurso-oposición libre para crear una bolsa de trabajo de técnico de Administración especial (grupo A-2, perfil lingüístico 4 preceptivo).

Los trabajos a realizar serán los de los correspondientes programas específicos o los especificados en los llamados trabajos de esfuerzo. En estos casos, en la denominación se concretará bajo que dirección técnica se realizaran los trabajos.

De todas formas, estos serán los trabajos a realizar generalmente:

— Conocer las necesidades y solicitudes de niños y niñas, adolescentes y jóvenes del municipio y realizar una propuesta técnica en torno a ellas.

— Planificación estratégica y plan anual, seguimiento y diseño y desarrollo de la evaluación para la promoción de niños y niñas y jóvenes,

— Poner en marcha el servicio dirigido a niños y niñas y jóvenes, hacer el seguimiento y la evaluación.

— Impulsar la participación de niños y niñas, adolescentes, jóvenes y padres y madres en políticas y servicios dirigidos a ellos.

— Desarrollar la comunicación y la coordinación, dentro del departamento, con otros departamentos municipales, con otros agentes e instituciones del municipio, con el objetivo de compartir el punto de vista, claves y temas de niños y niñas y jóvenes, y para impulsar el trabajo en común.

- Gaztematika udalean inplementatzea.
- Arloaren baliabide eta azpiegituren kudeaketa egitea, giza baliabideena, aurrekontuarena eta baliabide material nahiz azpiegiturena.
- Arloaren eta zerbitzuen kalitatea hobetzeko proposamenak egitea.
- Aipatutako lanez gain, helburuak betetzeko agintzen zai-kionak eta bere lanbide-gaitasun eta -trebeziekin bat datozenak ere egin beharko ditu, bai eta legeak hala aginduta egin behar dituenak ere.

Lanaldia urtero Hernaniko Udalak lanpostuari dagokion zerbitzuarentzat erabakitzen duena izango da, beti ere lanpostu-aren izaera eta behar espezifikoak aintzat hartuz.

2. Parte hartzeko baldintzak.

1. Hautaketa-prozesuan parte hartu ahal izateko beharrezkoa izango da:

a) Europar Batasuneko estaturen bateko nazionalitatea izatea; edo, Europar Batasunak izenpetu eta Espainiar estatuak berretsitako Nazioarteko Itunak bat aplikatzearen ondorioz langileen zirkulazio askea aplikagarri zaien estaturen batekoa izatea. Espainiarren edo Europar Batasuneko kide den estaturen bateko herritarren ezkontideak ere parte hartu ahal izango du, baldin eta ez badaude zuzenbidez bananduta; baita haren ondorengoek eta ezkontidearen ondorengoek ere, baldin eta, betiere, bi ezkontideak zuzenbidez banandurik ez badaude eta hogeita bat urte baino gutxiago badituzte; edota, adin horretatik gorakoak izanez gero, haien kontura bizi badira. Hori guztia Langile Publikoen Oinarrizko Estatutuaren 7/2007 Legearen 57. artikuluan xedatutakoaren arabera.

b) 16 urte beteta izatea eta, hala badagokio, nahitaez erretiroa hartzea behartzen duen adina bete gabe izatea.

c) Eskaerak aurkezteko epea bukatu baino lehen gizarte zientzien arloko erdi mailako titulua, unibertsitate diplomatura edo baliokideren bat edukitzea edota eskuratzeko eskubideak ordaindu izana egiaztatzea.

d) Euskarari dagokionez 4. hizkuntza-eskakizunaren edo horren baliokidearen ziurtagiria izatea. Baldintza hau hautaketa prozesuan egingo den azterketa bidez frogatu ahal izango da. Azterketa hau egin beharrik ez dute izango aipatu hizkuntza eskakizuna edo baliokidea dutela egiaztatzen dutenek.

e) Lanpostuaren eginbeharrak betetzeko gaitasun funtzionala edukitzea.

f) Diziplinazko espedienteren baten bidez edozein administrazio publikotako zerbitzutik edo autonomia erkidegoko organo konstituzional edo estatutarioetatik baztertuta ez egotea; edota ezgaitasun erabatekoa edo berezia ez izatea enplegu edo kargu publikoetarako, ebazpen judicial bidez, funtzionarioen kidegoan edo eskalan sartzeko, edo baztertu edo ezgaitu den kidegoan lan-kontratudun langileek betetzen dituzten eginkizunen antzekoak betetzeko. Beste estaturen bateko nazionala izanez gero, ezgaitua edo antzeko egoeran ez egotea eta diziplina zehapenik edo antzekorik ez edukitzea, dagokion Estatuan baldintza berberetan enplegu publikora iristea eragotziko duenik.

g) Ezgaitasun edo bateraezintasuneko lege-kausaren batean sarturik ez egotea, herri-administrazioen zerbitzura dauden langileentzat bateraezintasunen arloan indarrean dagoen araubidearen arabera.

h) Sexu delitugileen Erregistro Zentralean sexu delitugile bezala ez agertzea.

2. Deialdian parte hartu nahi dutenek eskabideak aurkezteko epea amaitu baino lehenago bete beharko dituzte baldintza guztiak, eta hautaketa-prozesu osoan zehar bete beharko dituzte.

Merezimenduak baloratzeko orduan eskaerak aurkezteko epearen amaiera-data hartuko da kontuan, eta horixe bera izango da eskatzen diren betekizunak betetzeko erreferentzia-epea.

– Implantar Gaztematika en el ayuntamiento.

– Hacer la gestión de los recursos e infraestructuras del departamento, recursos humanos, de presupuesto y recursos materiales o de infraestructura.

– Hacer propuestas para la mejora de la calidad del departamento y de los servicios.

– Además de los trabajos mencionados, los que se le encarguen para cumplir los objetivos y que coincidan con las capacidades y habilidades de su puesto, así como las que debe realizar por exigencias de la ley.

La jornada laboral será la que el ayuntamiento de Hernani decida cada año para su servicio, siempre teniendo en cuenta las características del puesto y las necesidades específicas.

2. Condiciones para participar.

1. Para poder participar en el proceso de selección será necesario:

a) Tener la nacionalidad de alguno de los estados miembros de la Unión Europea o ser nacional de algún Estado al que, en virtud de la aplicación de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el Estado español, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrá participar el conyugue de un español o ciudadano de algún estado miembro de la Unión Europea, siempre que no estén separados por derecho; podrán participar sus descendientes y los descendientes de su conyugue, siempre y cuando los conyugues no estén separados por derecho y tienen menos de veintidós años; o, si son aún siendo mayores que esa edad vivan a su cuenta. Todo ello, según lo dispuesto en el artículo 57 de la ley 7/2007 Estatuto básico del Trabajador público.

b) tener cumplidos los 16 años, y si corresponde, no haber cumplido la edad que obliga a jubilarse.

c) Antes de que termine el plazo para presentar las solicitudes deberá tener o certificar que ha abonado las tasas para adquirir el título de grado medio de ciencias sociales, diplomatura universitaria o equivalente.

d) Respecto al euskera, tener el perfil lingüístico 4 o equivalente. Esta condición podrá certificarse por medio del examen que se realizará en el proceso de selección. No deberán realizar este examen los que acrediten el perfil lingüístico citado o equivalente.

e) Tener capacidad funcional para llevar a cabo las funciones del puesto.

f) No estar apartado de ningún servicio de la administración pública u órgano constitucional o estatutario de la comunidad autónoma por un expediente disciplinario; o no tener ninguna inhabilitación absoluta o especial para el cumplimiento de empleo o cargo público, por medio de resolución judicial, para entrar en la cuerpo o escala de funcionarios, o para cumplir las funciones de los trabajadores con contrato laboral del cuerpo del que ha sido apartado o inhabilitado. Si es ciudadano de otro estado, no estar inhabilitado o en una situación parecida y no tener determinación disciplinaria o parecida, que impida, en el Estado correspondiente, acceder a un empleo público en las mismas condiciones.

g) No hallarse incurso/a en causa legal de incapacidad o incompatibilidad, previstas en la normativa vigente en materia de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

h) No aparecer en el Registro Central de Delincuentes Sexuales.

2. Quienes deseen tomar parte en la convocatoria deberán reunir la totalidad de los requisitos exigidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el procedimiento de selección.

A la hora de valorar los méritos se tendrá en cuenta la fecha final de plazo para presentar las solicitudes, y esa será la fecha de referencia para cumplir las condiciones exigidas.

3. Eskakerak.

Hautaketa-prozesuan parte hartzeko eskabidean, hauta-gaiek, eskatzen zaizkien oinarrietako baldintza guzti-guztiak betetzen dituztela adierazi beharko dute.

Eskabideak behar bezala bete eta alkatetzari zuzenduta aurkeztuko dira HHZ-n (Gudarien Plaza, 20120 Hernani), betiere, behar den moduan beteta hogeitaz (20) egun naturaleko epean, iragarkia Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaraturik agertzen den hurrengo egunetik kontatzen hasita.

39/2015 Legeak, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearena, 16.4 artikuluan zehaztutako edozein lekutan ere aurkeztu daitezke eskabideak.

Postetxez aurkeztutako eskabideak kartazal irekian aurkeztuko dira, postetxeko funtzionarioek data eta zigilua jarri diezaizkien egiaztatu baino lehen.

Langile-gaiek eskaeran eskainitako informazio guztia fitxategi batean jasoko da, eta fitxategi hori administrazio honetako hautespen prozesua kudeatzeko eta bitarteko langileak izendatzeko sortuko den lan-poltsa kudeatzeko besterik ez da erabiliko. Fitxategi honen erabilera eta funtzionamendua abenduaren 21eko 1720/2007 Errege Dekretuan, Datu pertsonalak Babesteari buruzko Legea (DBLO) garatzeko Erregelamendua onartzen duena, eta otsailaren 25eko 2/2004 Legean, Datu Pertsonaletarako Jabetza Publikoko Fitxategiei eta Datuak Babesteko Euskal Bulegoa Sortzeari buruzkoan aurreikusitakoari lotuko zaizkio.

Informazio hau Hernaniko Udalari eskatzen dioten bestelako Administrazio publikoei utzi ahal izango zaie, haiek burutu beharreko lanpostuen hornikuntzetan erabili dezaten. Lagatze hau dagokion Administrazioak idatziz eskatu beharko du eta erabilerak bakarerrako egingo da. Hautatze prozesu honetan parte hartzeko eskaera orria betetzeak lagatze horiek baimentzea inplikatu du.

Era berean, identifikazio-datuak eta hizkuntza-eskakizuna egiaztatzeari buruzkoak nahiz horien baliokideak HAEERi lagako zaizkio, Euskal Funtzio Publikoaren uztailaren 6ko 6/1989 Legearen 99.2. artikuluan ezarritakoari jarraituz, hizkuntza-eskakizunen egiaztatze-erregistroan alegatutako egiaztatze-datuak ziurta ditzan.

Eskabideetan honako hau agertuko da:

- a) Datu pertsonal osoak.
- b) Ezintasunen bat dutenek eskabidean eman beharko dute horren berri eta, hala behar izanez gero, hautaprobak egiteko zer egokitzapen tekniko behar dituzten adieraziko dute.

Eskabidearekin batera agiri hauek aurkeztu beharko dira:

- a) Nortasun Agiri Nazionalaren fotokopia.
- b) Lanposturako eskatzen den titulazioaren fotokopia.
- c) Euskarazko egiaztagiriko edo tituluaren kopia, halaxe ezartzen baitu Euskal Autonomia Erkidegoko herri administrazioen euskararen erabilera arautzen duen apirilaren 15eko 86/1997 Dekretuaren 41. artikulua. Egiaztagiriko edo kopia honen bidez lanpostuari dagokion 4. HE-aren jabe dela egiaztatzen da. 3. HE soilik izanez gero, hau aurkeztuko da.
- d) Merezimendu guztien zerrenda aurkeztu beharko da, oinarri hauen 2. eranskinean jasotako ereduak erabiliz. Merezimendu horiek egiaztatzen dituzten agirien kopiak aurkeztu beharko dira.

Ezin izango da baloratu eskabideak aurkezteko epearen barruan aurkeztu eta frogatu ez den merezimendurik, ezta ere, epearen barruan aurkeztuta egon arren, ondoren frogatutako merezimendurik.

3. Instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, en las que los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria,

Las instancias se presentarán rellenas correctamente y dirigidas al alcalde en HHZ (Gudarien Plaza, 20120 Hernani), en el plazo de veinte (20) días naturales contando a partir del día siguiente a la publicación del anuncio en el BOLETIN OFICIAL de Gipuzkoa.

Las instancias también podrán presentarse en cualquiera de los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal funcionario de Correos antes de su certificación.

Toda la información facilitada por el personal aspirante en la solicitud será incluida en un fichero cuyo uso se limitará a la gestión del proceso selectivo y a la gestión de las bolsas de trabajo que se van a crear para la contratación temporal y nombramiento de interinos/as en esta Administración. El uso y funcionamiento de este fichero se ajustará a las previsiones del Real Decreto 1720/2007, del 21 de diciembre, relativo a la aprobación de la Ley de Protección de Datos de Carácter Personal y de la Ley 2/2004, de 25 de febrero, de ficheros de datos de carácter personal de titularidad pública y de creación de la Agencia Vasca de Protección de Datos.

Esta información podrá ser cedida a las administraciones públicas que así lo soliciten al Ayuntamiento de Hernani, para su utilización en la provisión de puestos a realizar por estas. Esta cesión deberá solicitarse por escrito por la correspondiente administración y será para un solo uso. El cumplimiento de la instancia para participar en este proceso selectivo implica la autorización de las mencionadas cesiones.

Del mismo modo, los datos de identificación y los correspondientes a acreditar el perfil lingüístico o sus equivalentes se les cederán a IVAP, según el artículo 99.2 de la ley 6/1989 de 6 de julio, de la Función Pública Vasca, para que acredite los datos en el registro de certificación de los perfiles lingüísticos.

Las instancias deberán señalar:

- a) Datos personales completos.
- b) Las personas afectadas por discapacidades deberán hacer constar este hecho y las adaptaciones técnicas que, en su caso, consideren necesarias para la realización de las pruebas selectivas.

Se adjuntará a la instancia la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- b) Fotocopia de la titulación exigida para el acceso a la plaza correspondiente.
- c) Copia del certificado o título de euskera, que se expresan en el artículo 41 del Decreto 86/1997, de 15 de abril, por el que se regula el proceso de normalización del uso del euskera en las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma del País Vasco. Con ese certificado o copia certifica que es poseedor del PL4 correspondiente al puesto de trabajo. 3. En caso de tener acreditado únicamente del perfil lingüístico 3, se presentará la documentación que acredite este perfil.

d) Se adjuntará una declaración en la que se relacionen los méritos alegados, según el modelo recogido en el anexo 2 de estas bases. Se presentarán copias de los certificados que acrediten dichos méritos.

No podrán valorarse méritos distintos a los alegados y justificados dentro del plazo de presentación de instancias, ni aquellos otros que, alegados dentro de dicho plazo, sean justificados posteriormente.

Egindako zerbitzuak ziurtagirien bidez egiaztatu beharko dira. Administrazio publikoetan horretarako eskumena duten organoek eginak izango dira, eta ziurtagiri horietan zehaztuko dira enplegu-harremanaren iraupena, dedikazioaren portzentajea eta betetako lanpostuaren funtzio zehatzak.

e) Dokumentazio osagarri gisa curriculuma gehitu beharko da.

f) Hautagaiek eskabidean adierazi beharko dute azterten faseko ariketak Euskal Autonomia Erkidegoko zein hizkuntza ofizialetan egin nahi dituzten.

4. *Izangaien onarpena.*

Eskabideak aurkezteko epea amaituta, Alkatezak, hurrengo hamabost egunen barruan, ebazpena emango du onartutakoan eta bazter utzitakoan behin-behineko zerranda onartzeko. Ebazpena Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN, Udaletxeko Iragarki Taulan eta Udalaren web orrian argitaratuko da: www.hernani.eus.

Bazter utzitakoan kasuan, baztertzeko arrazoia zehaztu beharko da zerrendan, eta 10 laneguneko epean, (urriaren 1eko 39/2015 legea, herri Administrazioen administrazio prozedura erkideari buruzkoaren 68.1 artikulua) bazter geratzen direnek erreklamazioak aurkeztu ahal izango dituzte, eta, hala denean, egindako hutsak zuzendu edo agiriak erantsi. Erreklamazioak aurkezteko epea igarota, onartutakoan eta bazter utzitakoan zerranda onartu duen agintariak erreklamazio horiek ebartziko ditu.

Erreklamaziorik aurkeztuko ez balitz behin behineko zerranda behin betiko bihurtuko da. Behin betiko zerranda, behin behineko zerranda argitaratutako era eta modu berean argitaratuko da.

Ebazpen horren aurka administrazioarekiko auzi-errekurtsoa jarri ahal izango da, bi hilabeteko epean, onartu eta bazter-tutakoan zerranda Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratzen denetik kontatzen hasita; eta aurretik berraztertze errekurtsioa ere jar daiteke hilabeteko epean.

Probak egiten diren datan oraindik ez bada egindako errekurtsioa ebatzi, eragindako pertsonen azterketa egiteko aukera izango dute, baina azterketak ez du baliorik izango errekurtsio ezesten bada.

5. *Epaimahai kalifikatzailea.*

Deituriko hautaketa-prozesuaren epaimahai kalifikatzailea ondokoak kontuan izanda eratuko da: urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretuak onesten duen EPOETB-ren 60. artikuluan, ekainaren 7ko 896/91 Errege Dekretuaren 4. artikuluan eta Euskal Funtzio Publikoari buruzko uztailaren 6ko 6/1989 Legearen 31. artikuluan ezarritakoa.

Epaimahai kalifikatzailea pertsona hauek osatuko dute:

Epaimahaiburua:

– Hernaniko Udaleko Euskara eta Hezkuntza Saileko arduraduna.

Mahaikideak:

– Administrazioen bateko bi teknikari, gazteria arloaz arduratzen direnak.

– Hernaniko Udaleko Berdintasuna, Lankidetzeta, Kulturartekotasuna eta Gazteria Saileko arduraduna.

Idazkaria:

– Hernaniko Udaleko Antolakuntza eta Pertsonal Saileko administrari bat.

Epaimahaia Hernaniko Udaleko Alkateak izendatuko du eta izendapena Iragarki taulan zein Hernaniko Udaleko egoitza elektronikoan publikatuko da. <https://www.hernani.eus>.

Se acreditarán mediante certificados los servicios realizados. Los emitirá el órgano competente de la administración pública, y en el certificado se recogerá la duración del contrato, el porcentaje de dedicación y las funciones específicas del puesto.

e) Como documentación complementaria se añadirá el curriculum.

f) Las personas aspirantes deberán hacer constar la lengua oficial de la Comunidad Autónoma en la que desean realizar los ejercicios de la oposición.

4. *Admisión de los aspirantes.*

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía, dentro de los quince días siguientes, aprobará la lista provisional de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as. La resolución se publicará en el BOLETIN OFICIAL de Gipuzkoa, y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Hernani y en la siguiente página web del Ayuntamiento: www.hernani.eus.

Tal relación expresará, con referencia a cada uno/a de los/as aspirantes excluidos/as, las causas que hubieran motivado su exclusión, concediendo un plazo de 10 días hábiles para reclamar contra tal exclusión (artículo 68.1, de la ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común) y subsanar las faltas o documentos que hubieran motivado la misma. Transcurrido el citado plazo de reclamaciones, la autoridad que hubiera aprobado la resolución de admisión y exclusión de aspirantes resolverá las reclamaciones presentadas.

En caso de no presentarse reclamaciones se elevará a definitiva la lista provisional. El listado definitivo se publicará por los mismos medios que la lista provisional.

Podrá presentarse recurso administrativo contra esta resolución, en el plazo de dos meses, desde el momento en que publique la relación de admitidos y excluidos en el BOLETIN OFICIAL de Gipuzkoa; y antes se podrá poner recurso de revisión en el plazo de un mes.

Si el día de realizar la prueba no se ha resuelto el recurso, las personas que lo han presentado podrán hacer le examen pero éste no tendrá ningún valor si el recurso es desestimado.

5. *Tribunal Calificador.*

El Tribunal Calificador de la convocatoria se constituirá conforme a: lo señalado en el artículo 60 de la Ley 5/2015, de 30 de octubre, de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público así como lo señalado en el artículo 4 del Real Decreto 896/91, de 7 de junio, y artículo 31 de la Ley 6/89, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca.

El tribunal calificador estará formado por las siguientes personas:

Presidente:

– Responsable del departamento de Euskera y Educación del Ayuntamiento de Hernani.

Miembros del tribunal:

– Dos técnicos de alguna administración, responsables del departamento de juventud.

– Responsable del departamento de Igualdad, Cooperación, Interculturalidad y Juventud del Ayuntamiento de Hernani.

Secretaria:

– Un/una administrativo/a del área de personal del Ayuntamiento de Hernani.

El tribunal será nombrado por el Alcalde del Ayuntamiento de Hernani y el nombramiento se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

Epaimahaiak egoki baderitzo, aholkulari espezialistak eduki ahal izango ditu bere kideei laguntza emateko. Aholkulariok beren espezialitate teknikoetara mugatuko dute jarduna, Euskal Funtzio Publikoari buruzko 6/1989 Legearen 31.3 artikuluan ezarritakoarekin bat etorrira; aholkuak eta laguntza teknikoa eskainiko dituzte beren espezialitate teknikoetan eta hitzarekin bano botorik gabe jardungo dute.

Epaimahaiko kideek ezin izango dute parte hartu prozeduran, eta hala jakinaraziko diote Udal-buruari, baldin eta urriak 1eko 40/2015 Legeak - Sektore Publikoaren Araubide Juridiko-arena- 23. artikuluan jasotako kasuren bat gertatzen bada. Aurreko kasuetako bat gertatzen denean hautagaiek epaimahakideak errefusatu ahal izango dituzte, betiere aipatutako legearen 24. artikuluan ezarritakoarekin bat.

Epaimahaietako titularrek, epaimahaiburuak, idazkariak eta gainerako kideek, beren ordezkioak izango dituzte; ezin izango du jardun, gutxienez, kideen erdiak - titularrak zein ordezkioak - baino gehiago ez badaude.

Epaimahaiko kide guztiak izango dituzte hitza eta botoa, idazkariak izan ezin, honek ez baitu botorik edukiko. Bertaratu-takoen botoez gehiengoz hartuko dira erabakiak eta hainbana-keta egonez gero, epaimahaiburuaren botoak erabakiko du.

Gaixotasun bat edo hutsegiteren bat egonez gero, eta orokorrean, pisuzko arrazoiren bat dagoenean, organo kolegiatuko kide titularren lekuan ordezkioak arituko dira. Hutsegite, gaixotasun edo bestelako arrazoi legalen bat gertatzen bada, presidentearen ordez bere ordezkioak jardungo du eta, ordezkioak ezingo balu, hierarkia, antzinasun eta adin handieneko epaimahaikideak arituko da. Idazkariaren aldi baterako ordezkapena, etorri ezin delako edo gaixorik delako, bere ordezkioak beteko du edo, hala ez balitz, idazkariaren beraren akordio bidez egingo da.

Epaimahaiak oinarri hauek aplikatzean sortzen diren zalantza guztiak ebatziko ditu eta deialdia behar bezala garatzeko beharrezkoak diren erabakiak hartuko ditu.

Epaimahaiak izango dituen titular eta ordezkioen izen-deituraren zerrenda iragarki taulan zein Hernaniko Udaleko egoitza elektronikoa publikatuko da. <https://www.hernani.eus>.

Komunikaziorako eta bestelako gora beheretarako, hauxe izango da Epaimahaiaren helbidea: Hernaniko Udala, Idazkari-tza Orokorra, Gudarien Plaza, 20120 Hernani.

6. *Hautaketa-prozesua hasteko eguna eta hurrengoak.*

Oposizioko azterketak non, noiz eta zein ordutan egingo diren Udaletxeko iragarki taulan eta web orrian argitaratuko dira. Oposiziogileak deialdi bakarrean deituko dira. Azterketara deitua izan baina aurkezten ez diren oposiziogileek ariketa horretan parte hartzeko eskubidea galduko dute. Arau bera aplikatuko zaie nahitaezko ariketak egiten hasiak direnean agertzen direnei.

Epaimahaiak edozein unetan eskatu diezaieke hautagaiei behar den moduan identifika daitezen. Honekin lotuta, ariketa guztietara nortasun agiria eraman behar da, edo epaimahaiak identifikatzeko egokitzat jotzen duen beste edozein agiri (pasaportea, gidabaimena...).

Epaimahai kalifikatzaileak ariketak egiteko denbora eta bitartekoak egokitu egingo dizkie nolabaiteko egokitzapena behar duten eta eskabidean hala adierazi duten desgaituei, gainerako parte hartzaileen aukera berdinak izan ditzaten, baldin eta egokitzapen horrek probaren edukia aldatzen ez badu eta eskatutako gaitasun-maila murriztu edo kaltetzen ez badu.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas. Las personas asesoras se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, a tenor de lo establecido en el artículo 31.3 de la Ley 6/1989 de la Función Pública Vasca, prestando su asesoramiento y colaboración técnica en el ejercicio de sus especialidades, actuando con voz pero sin voto.

Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Presidente de la Corporación, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, del 1 de octubre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas. Los/as aspirantes podrán recusarlos conforme a lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley cuando concurra alguna de las causas previstas en el artículo anterior.

El Tribunal quedará integrado además por los/as suplentes respectivos/as que, simultáneamente con los/as titulares, habrán de designarse para el Secretario/a del Tribunal y Vocales del mismo. El Tribunal no podrá actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

La totalidad de los/as miembros del Tribunal tendrán voz y voto con excepción del Secretario/a del mismo, que carecerá de esta última cualidad. Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de quien actúe como Presidente/a.

En caso de ausencia o de enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, los/las miembros titulares del órgano colegiado serán sustituidos/as por sus suplentes. En casos de vacante, ausencia, enfermedad, u otra causa legal, el/la Presidente será sustituido/a por su suplente y, en su defecto, por el/la miembro del tribunal de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden, de entre sus componentes. La sustitución temporal del/de la Secretario/a en supuestos de vacante, ausencia o enfermedad se realizará por su suplente o, en su defecto, por acuerdo del mismo.

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

La relación nominal de las personas titulares y suplentes que integran el Tribunal se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal <https://www.hernani.eus>.

A los efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal Calificador tendrá su domicilio en Ayuntamiento de Hernani, Secretaría General, Gudarien plaza, 20120 Hernani.

6. *Comienzo y desarrollo del proceso selectivo.*

La fecha, hora y el lugar de celebración de los ejercicios de la fase de oposición se harán públicos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal. Los/as opositores/as serán convocados/as en llamamiento único, y la no presentación de un/una opositor/a a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado/a determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio. La misma regla se aplicará a aquellos aspirantes que concurran a la realización de cualquiera de los ejercicios obligatorios una vez iniciada la ejecución de los mismos.

El Tribunal calificador podrá en todo momento requerir a los/as aspirantes para que se identifiquen debidamente, a cuyo efecto habrán de concurrir a la realización de cada ejercicio de la oposición provistos/as del D.N.I u otro documento que a juicio del tribunal resulte suficientemente acreditativo de la identidad del opositor/a (pasaporte, carnet de conducir...).

El tribunal calificador adecuará el tiempo y los medios de los ejercicios a los aspirantes que lo necesiten y que así lo hayan notificado en la solicitud, para que tengan las mismas posibilidades de los demás aspirantes. Siempre y cuando dicha adecuación no modifique el contenido de la prueba y no disminuya o afecte a la capacidad exigida.

7. Hautaketa-prozesua.

Lehiaketa fasea.

Lehiaketa fasea ez da baztergarria izango, eta ez da kontuan hartuko oposizio faseko azterketak gainditzeko.

Lehiaketa fasean hautagaiek eskabideak aurkezteko epean zehazturiko eta egiaztaturiko merituak neurtuko dira, oinarri hauen arabera.

Kontuan hartuko diren meritu bakarrak eskaera-orriak aurkezteko epea amaitu aurretik aurkeztutakoak izango dira.

Herri-administrazioetan egindako denbora dena delako administrazioak duen ereduaren arabera egiaztatuko da. Egiaztagirian hautagaiak egindako eginkizunak zehaztuko dira.

Arlo pribatuko zerbitzualdia kontratatzaileak egindako ziurtagiri bidez egiaztatuko da, eta ziurtagirian funtzioak eta dedikazioa azalduko dira.

Prestakuntza osagarria egiaztatzeke, ikastaroa antolatzen duen organo ofizialak emandako ziurtagiriak edo lortutako tituluaren fotokopia konpultsatuak aurkeztu beharko dira.

Deialdi honetako meritu-baremoa honako hau da:

1. Eskarmentu profesionala, gehienez 5 puntu.

a) Administrazio Publikoan lanpostuari dagozkion zereginak burutuz egindako zerbitzualdia (A1/A2 taldean), gehienez 0,10 puntu hileko.

b) Arlo pribatuan lanpostuari dagozkion zereginak burutuz egindako zerbitzualdia. Gehienez 0,05 puntu hileko.

Guztizko denbora zenbatzeko, lan egindako egun naturalak hartuko dira kontuan eta hilabetera heltzen ez diren gainerako egunak ez dira zenbatuko, lldo horretan, 30 egun naturaleko multzoa hartuko da hilabetetzat.

2. Prestakuntza osagarria, gehienez 5 puntu arte.

Deitutako lanpostuari dagozkion zereginekin lotutako prestakuntza osagarria baloratuko da, baremo honen arabera:

– 10 eta 20 ordu bitarteko ikastaroak: 0,10 puntu ikastaroko.

– 20 eta 50 ordu bitarteko ikastaroak: 0,20 puntu ikastaroko.

– 50 eta 100 ordu bitarteko ikastaroak: 0,50 puntu ikastaroko.

– 101 eta 200 ordu bitarteko ikastaroak: Puntu 1 ikastaroko.

– 200 ordu gorako ikastaroak: 2 puntu ikastaroko.

Oposizio fasea.

Oposizioari ariketen hurrenkera ondorengoa izango da; hala ere, epaimahaiak ahalmena du hurrenkera hori aldatzeko, hautaketa prozesuaren garapen egokia lortzeko. Egundakoa azterketa bat baino gehiago egitea ere erabaki dezake.

– Euskara proba.

Deialdiko 2. oinarriko d) atalean exijitutako euskara maila egiaztatzeke agiritik aurkeztu ez dutenek, eskatutako hizkuntza gaitasuna egiaztatu beharko dute dagozkion frogaren bitartez. Froga egiteko eguna Udaletxeko iragarki taulan eta web orrian argitaratuko da.

Azterketa honek ez du inongo balio ofizialik izango 4. hizkuntza eskakizuna egiaztatzeke. Lanpostu honen hautaketa prozesuan parte hartzeko besterik ez du balio, eta lortutako emaitzen arabera, hautagaiak Gai/Ez gai bezala sailkatuko dira.

Ariketa hau ez dute egin beharko apirilaren 15eko 86/1997 Dekretuan eta euskararen ezagutza egiaztatzen duten titulu eta ziurtagirien arteko baliokidetzak finkatu eta Hizkuntzen Europako Erreferentzi Marko Bateratua egokitzeko aplikagarria den araudian ezarritako aukeren bidez gainditu dutela ziurtatzen duten izengaien, hain zuzen 4. hizkuntza eskakizuna edo baliokidea den titulu baten jabeek.

7. Proceso de selección.

Fase de concurso.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de Oposición.

En la fase de oposición se valorarán los méritos detallados y acreditados por las y los aspirantes.

En ningún caso podrán valorarse los méritos que no hubieran sido debidamente alegados y acreditados en el plazo establecido para su presentación.

El tiempo de servicios prestados en las Administraciones Públicas será certificado en el modelo que cada una de ellas tenga establecido para tal fin. En el certificado se especificarán las tareas realizadas en el puesto por el/la aspirante.

El periodo de servicio prestado en el ámbito privado se acreditará mediante certificados emitidos por el contratante, y en el certificado se especificarán las funciones y la dedicación.

Para acreditar la formación complementaria, mediante certificado emitido por el órgano oficial que ha organizado el curso o presentado fotocopia compulsada de los títulos obtenidos.

El baremo de méritos para esta convocatoria es el siguiente:

1. Experiencia profesional, máximo 5 puntos.

a) Periodo de servicio en funciones correspondientes a puestos de la Administración Pública (grupos A1/A2), máximo 0,10 puntos por mes.

b) Periodo de servicio en funciones correspondientes en el ámbito privado. hasta un máximo de 0,05 puntos por mes.

Para hacer el cómputo total, se tendrán en cuenta los días naturales trabajados y no se contabilizarán los días que no lleguen a un mes. Por lo tanto, se entenderá como mes el periodo de 30 días naturales.

2. Formación complementaria, hasta 5 puntos.

Se valorará la formación complementaria relacionada con las funciones del puesto de la convocatoria, según el siguiente baremo:

– Cursos entre 10 y 20 horas: 0,10 puntos por curso.

– Cursos entre 20 y 50 horas: 0,20 puntos por curso.

– Cursos entre 50 y 100 horas: 0,50 puntos por curso.

– Cursos entre 101 y 200 horas: 1 punto por curso.

– Cursos de más de 200 horas: 2 puntos por curso.

Fase de oposición.

El orden de los ejercicios de la oposición será el siguiente; de todas formas, el tribunal puede cambiar ese orden para que el desarrollo del proceso sea el adecuado. También puede decidir hacer más de un examen en un mismo día.

– Prueba de euskera.

Los que no hayan presentado los certificados para acreditar el nivel de euskera exigido en el apartado d) de la segunda base de la convocatoria, deberán acreditar el nivel exigido por medio de una prueba. La fecha para realizar la prueba se publicará en el tablón del ayuntamiento y en la página web.

Este examen no tendrá valor oficial para acreditar el perfil lingüístico 4. Sólo valdrá para participar en este proceso de selección, y según el resultado los aspirantes se calificarán como apto/no apto.

Quedarán exentos de realizar este ejercicio aquellos aspirantes que estén en posesión de algún documento equivalente al perfil lingüístico 4, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 86/1997, de 15 de abril, de convalidación de títulos y certificados acreditativos de conocimiento de euskera, y adecuación de los mismo al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

– Ariketa teorikoa. Derrigorrezkoa eta baztergarria.

Idatziz erantzun beharko zaie deialdiko gai zerrendako gaien buruzko galderei edo gai jakinen bati. Epaimahaiaren eskuetan geratuko da ariketa mota finkatzea. Ariketa hau gehienez 20 punturekin baloratuko da, eta gainditzeko, gutxienez 10 atera beharko dira.

– Bigarren ariketa. Praktikoa. Derrigorrezkoa eta baztergarria.

Epaimahaiak jartzen duen kasu praktikoa ebatzi beharko dute izangaiak. Kasu horrek lotura izango du deialdiko gai zerrendako gaiekin. Ondoren, hautagaiak defendatu behar dute ariketa honen kasua epaimahaiaren aurrean, epaimahaiakideen galderei erantzunez.

Ariketa hau gehienez 40 punturekin baloratuko da. Hain zuzen, idatzizko zatia gehienez 30 punturekin baloratuko da, eta epaimahaiaren aurreko defentsa, 10 punturekin. Ariketa hau gainditu ahal izateko, gutxienez 15 puntu atera beharko dira lehenengo zatian, eta 5 puntu bigarrengoan.

Ariketa hau edota gaia idatziz garatzea eskatzen duen beste edozein kalifikatzeko, kontuan hartuko dira: erantzunaren zehaztasuna, sintesi eta analisi gaitasuna, garatutako ideien aberastasuna eta emandako azalpenen argitasuna eta zuzentasuna.

Ahozko frogari dagokionez, honako hauek baloratuko dira: komunikazio-gaitasuna, ideiak azaldu eta defendatzeko trebetasuna, baliabide dialektikoak, lanpostuaren zereginei buruzko gaiak lotu eta menderatzeko gaitasuna, etab.

8. Gaindituen zerrenda.

Behin betiko sailkapen-ordena egiteko gehitu egingo dira oposizioaldian eta lehiaketaaldian lortutako puntuazioak.

Ariketa bakoitzaren puntuazioak Udaletxeko iragarki taulan eta web orrian argitaratuko dira.

Oposizioaldiko azken frogara eta, hala badagokio, lehiaketaaldia amaituta, epaimahaiak gainditu dutenen zerrendak prestatuko ditu, lortutako puntuazioaren arabera. Zerrendak osatu ondoren, Udaletxeko iragarki taulan eta web orrian argitaratuko dira.

Oposizio eta lehiaketa faseetako puntuazioa batu eta berdinketa gertatuz gero, lehenetsun ordena honako irizpide hauei hurrenez hurren jarraituz finkatuko da:

- a) Oposizioaren fasean guztira puntu gehien lortu dituen izangaiaren alde.
- b) Oposizio faseko probako bigarren atalean puntu gehien lortu dituen izangaiaren alde.
- c) Oposizio faseko probako aurreneko atalean puntu gehien lortu dituen izangaiaren alde.

Hautaketa-prozesuko onartuen zerrenda baliagarria izango da aldi baterako funtzionario izendatzeko, betiere, araudiak aurreikusten dituen balizkoak ematen badira. Onartu guztiak aldi baterako zerbitzuak eskaintzeko lan-politsetan sartuko dira.

9. Prestakuntza ikastaroak eta praktika aldia.

Prestakuntza eta praktika aldi hau baztergarria izango da eta hiru (3) hilabeteko iraupena izango du.

Izangaiaren praktika aldia baloratzeko batzorde bat eratuko da. Ebaluazio batzordeak izangaiak bete beharreko helburuak zehaztu ahal izango ditu, egoki jotzen duen laguntza teknikoarekin. Helburu horiek ezaugarri hauek betetzeko definituko dira:

– Lanpostuaren eginbeharrak burutzeko eta sortzen diren arazoei irtenbidea emateko gaitasuna.

– Examen teórico: de carácter obligatorio y eliminatorio.

Se responderá por escrito a las preguntas sobre los temas de lista de temas de la convocatoria o a un solo tema. Será decisión del tribunal definir el tipo de ejercicio. Este ejercicio se valorará como máximo con 20 puntos, y para superarlo habrá que obtener, por lo menos, 10 puntos.

– Segundo Ejercicio: Práctico. de carácter obligatorio y eliminatorio.

Los aspirantes deberán resolver el caso práctico que plantea el tribunal. Que estará relacionado con los temas del temario. Tras lo que deberán defender este ejercicio delante del tribunal y responder a sus preguntas.

Este ejercicio se valorará como máximo con 40 puntos. La parte escrita se valorará como máximo con 30 puntos y la defensa ante el tribunal con 10 puntos. Para superar este ejercicio será necesario obtener, al menos, 15 puntos en la primera parte y 5 puntos en la segunda.

Para calificar este ejercicio o cualquier otro que requiera desarrollar un tema por escrito, se tendrá en cuenta: La exactitud de la respuesta, capacidad de síntesis y análisis, riqueza de las ideas desarrolladas y claridad y corrección de las explicaciones.

Respecto a la prueba oral, se valorará lo siguiente: Capacidad comunicativa, habilidad para explicar y defender ideas, recursos dialécticos, capacidad de relacionar y controlar los temas sobre las funciones del puesto, etc.

8. Relación de aprobados/as.

El orden de clasificación definitiva vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la de concurso.

Las puntuaciones de cada ejercicio se harán públicas mediante el correspondiente anuncio en el tablón de anuncios de la Corporación y en la página web municipal.

Finalizado el último ejercicio de la fase de oposición, el tribunal confeccionará las relaciones de aprobados/as por orden de puntuación. Una vez establecidas las relaciones indicadas se harán públicas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web.

En caso de empate una vez realizada la suma de la puntuación de las fases de oposición y concurso, la prioridad se fijará siguiendo los siguientes criterios, respectivamente:

- a) A favor del aspirante que más puntos haya obtenido en la fase de oposición.
- b) A favor del aspirante que más puntos haya obtenido en la segunda prueba de la oposición.
- c) A favor del aspirante que más puntos haya obtenido en la primera prueba de la oposición.

Las listas de aprobados/as resultantes del correspondiente proceso selectivo serán válidas para el nombramiento como funcionario/a interino/a cuando se den los supuestos que la normativa vigente prevé, y se integrarán en las Bolsas de Trabajo utilizadas para la prestación de servicios de carácter temporal de la Corporación.

9. Cursos de preparación y período de prácticas.

La preparación y el período de prácticas serán eliminatorias y tendrá una duración de tres (3) meses.

Se creará una comisión para valorar las prácticas de los aspirantes. La comisión evaluadora podrá definir los objetivos que debe conseguir cada aspirante, con la ayuda técnica que crea adecuada. Dichos objetivos se definirán para cumplir estas características:

– Capacidad para llevar a cabo las funciones del puesto y para dar salida a los problemas que se generen.

– Lana modu arrazionalen eta eraginkorren prestatu eta antolatze gaitasuna.

– Pertsona arteko harremanak ezartzeko gaitasuna eta informazioa trukatzeko trebezia.

– Ekarpen profesionalerako ekimena eta gaitasuna.

– Lanerako gaitasuna eta bere giza gaitasunak eta gaitasun profesionalak hobetzeko interesa.

Praktika aldiaren amaieran, ebaluazio batzordeak txosten bat egingo du. Txostena aurkakoa bada, haren berri emango zaio praktiketako funtzionarioari, hark helburuak ez betetzeko arrazoiak azal ditzan eta egokitzat jotzen dituen alegazio eta oharak aurkez ditzan.

Prestakuntza eta praktika aldia bukatzerakoan, eta izangaia lanpostuari egokitzen zaiola adierazten duen txosten teknikoa egin ondoren, bitarteko funtzionario izendatuko da. Izangaia ez badu prestakuntza aldia eta praktika aldia gaintitzen, bere izendapenaren eskubide guztiak galduko ditu, Tokiko Gobernu Batzarraren erabaki arrazoitu baten bidez. Eta automatikoki zerrendako hurrengo izangaia praktiketan izendatuko litzateke.

10. Izendapena eta uztea.

Izendapena aldi baterakoa izango da eta ezeztatua geldituko da plaza karrerako funtzionario batez hornitzen denean edo Administrazioak irizten dionean ez dagoela behin-behineko hornitzea egiteko urgentzia arrazoirik, edo araudiak aurreikusituen dituen kasu guztietan, kalte-ordainak jasotzeko eskubiderik gabe.

Hala izendaturiko pertsonak legeriak karrerako funtzionarioei ematen dizkien eskubide eta betebeharrak berdinduz izango ditu, lanpostuan iraunkortasunez egoteko eskubidea izan ezik.

11. Gorabeherak, inpugnazioak eta araudi osagarria.

1. Epaimahaiak sortzen diren zalantzak argituko ditu, eta hautaketa prozesua ondo joan dadin beharrezko diren erabakiak hartuko ditu, oinarri hauetan aurreikusten ez den guztian.

2. Deialdia, oinarri-arauak eta haietatik eta Epaimahaiaren jardueretatik datozten egintza administratiboak inpugnatu egin ahal izango dituzte interesatuek, urriaren 1eko 39/2015 Legea, Herri Administrazioaren administrazio prozedura erkideari buruzkoan eta urriaren 1eko 40/2015 Legea, sektore publikoaren erregimen juridikoari buruzkoan ezarritako kasuetan eta moduan.

3. oinarri hauetan aurreikusita ez dagoenaz erabakitze, ondorengoetan xedatutakoa izango da jarraibide: 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, 2015eko urriaren 30eko, Enplegatu Publikoaren oinarriko Estatutuaren Legearen testu batagina onartzen duena; Euskal Funtzio Publikoari buruzko 6/1989 Legea eta haren hurrengo aldaketak, eta aplikatzekoak diren gainerako xedapenak; Emakumeen eta Gizonen berdintasunari buruzko otsailaren 18ko 4/2005 Legea; 364/1995 Errege Dekretua, martxoaren 10eko, Estatuko Administrazioaren Zerbitzupeko Langileen Sarrerari buruzkoa; 896/1991 Errege Dekretua, ekainaren 7koa, Tokiko administrazioetako Funtzionarioak aukeratzeko prozedura zein oinarriko arauen eta zein gutxieneko programen arabera egin behar dena ezartzen duena; Toki Araubidearen oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legea; 781/1986 Legegintzako Errege Dekretua, apirilaren 18koa; 86/1997 Dekretua, apirilaren 15eko, Euskal Autonomia Erkidegoko herri administrazioetan euskararen erabilera normalizatzeko prozesua arautzen duena.

4. Deialdi eta oinarri hauen aurka interesdunek berraztertze-errekurtsioa aurkez dezakete hilabeteko epean, edo zuzenean administrazioarekiko auzi-errekurtsioa aurkez dezakete bi hilabeteko epean, argitaratzen direnetik kontaktzen hasita, Administrazioarekiko Auzien Epaitegian, Administrazioarekiko auzi jurisdikzioa arautzen duen Legearen 14. artikuluaekin bat.

– Capacidad para preparar y organizar el trabajo de forma racional y efectiva.

– Capacidad para facilitar las relaciones entre las personas y habilidad para compartir información.

– Iniciativa y capacidad para la aportación profesional.

– Capacidad de trabajo e interés en mejorar sus capacidades personales y profesionales.

Al finalizar el período de prácticas la comisión evaluadora redactará un informe. Si el informe es contrario, se le notificará al funcionario en prácticas para que éste explique las razones de no haber cumplido los objetivos y presente las alegaciones y observaciones que estime oportunos.

Una vez terminada la preparación y periodo de prácticas, y si el informe técnico sobre la el o la aspirante es favorable, se nombrará funcionario interino. Si el aspirante no supera la preparación y el periodo de prácticas perderá todos los derechos para su nombramiento, y la Junta de Gobierno Local deberá razonar su decisión. Automáticamente se procederá a nombrar en prácticas al siguiente aspirante de la lista.

10. Nombramiento y cese.

El nombramiento tendrá carácter temporal y quedará revocado cuando la plaza se provea con funcionario/a de carrera o la Administración considere que ya no existen las razones de urgencia que motivaron su cobertura provisional, o en todos los casos que prevea la normativa, sin derecho alguno a indemnización.

La persona así nombrada tendrá los mismos derechos y deberes que la legislación otorga a los/las funcionarios/as de carrera, con la excepción del derecho a la permanencia en el puesto de trabajo.

11. Incidencias, impugnaciones y normativa complementaria.

1. El tribunal aclarará las dudas que surjan, y tomará las decisiones necesarias para que el proceso se desarrolle correctamente, sobre todo lo que no se recoja en estas bases.

2. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de aquéllos y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecida en las Leyes 39/2015 y 40/2015, del 1 de octubre y relativo al Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

3. Para poder decidir sobre cuestiones no previstas en estas bases, se hará según lo dispuesto en: Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre de 2015, que aprueba el texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del empleado Público; Ley 6/1989 y su posterior modificación, de la Función Pública Vasca, y demás disposiciones que resultaren de aplicación; Ley 4/2005 de 18 de febrero de Igualdad entre mujeres y hombres; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, sobre el ingreso del personal de servicio de la Administración del Estado; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local; Ley 7/1985, de 2 de abril, que regula las bases de régimen local; Decreto Real 781/1986, de 18 de abril; Decreto 86/1997, de 15 de abril, por el que se regula el proceso de normalización del uso del euskera en las administraciones públicas de la Comunidad Autónoma Vasca.

4. Los y las interesadas pueden interponer recurso de revisión contra esta convocatoria y bases en el plazo de un mes, o interponer un recurso contencioso administrativo en el Juzgado de lo Contencioso en el plazo de dos meses desde el momento en que se publique, según el artículo 14 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Era berean, deialdi honetatik eratorritako egintzak aurkaratu ditzakete interesdunek, Administrazio Prozedura Erkideari buruzko araudian aurreikusten den kasuetan eta eran.

1. ERANSKINA

GAI OROKORRAK

1. gaia. 7/85 Legea, apirilaren 2koa, Toki-araubidearen oinarriak arautzen dituena. II. Titulua: II. kapitulua (19-24 bis artikulua); V. Titulua: I. kapitulua (49. artikulua) eta IV. Kapitulua (69-70-70 bis-70 ter artikulua).
2. gaia. 39/2015 Legea, 2015eko urriaren 1ekoa, Herri Administrazioen Administrazio Prozedura Erkideari buruzkoa. I. Titulua: I. kapitulua (3-8 artikulua); II. Titulua: I. kapitulua: (13-15 eta 19-25 artikulua); II. Titulua: II kapitulua (29-33 artikulua).
3. gaia. 39/2015 Legea, 2015eko urriaren 1ekoa, Herri Administrazioen Administrazio Prozedura Erkideari buruzkoa. Egintza administratiboa: Egitea, edukia, arrazoitza eta forma (III. Tituluko I. kapitulua: 34-36 artikulua). Egintza administratiboaren eraginkortasuna (III. Tituluko II kapitulua: 37-46 artikulua). Egintza administratiboaren erabateko deuseztasuna eta deuseztagarritasuna. (III. Tituluko III. Kapitulua: 47-48 artikulua).
4. gaia. 39/2015 Legea, 2015eko urriaren 1ekoa, Herri Administrazioen Administrazio Prozedura Erkideari buruzkoa. Administrazio prozedura (IV. Titulua: 58-69 artikulua).
5. gaia. 40/2015 Legea, 2015eko urriaren 1ekoa, Herri Administrazioen Araubide Juridikoari buruzkoa. Atariko Titulua: II. kapitulua (5-11; 15-18; 23 eta 24 artikulua) Atariko Titulua: IV. Kapitulua (32-37 artikulua).
6. gaia. 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa, onartzen duena enplegatu publikoaren oinarriko estatutuaren legearen testu bateratua. Langile motak (8-13 artikulua). Enplegatu publikoaren eskubideak (14-20 artikulua). Enplegatu publikoaren betebeharrak eta jokaera kodea (52-54 artikulua). Diziiplina araubidea (93-98 artikulua).
7. gaia. 6/1989 Legea, uztailaren 6koa, Euskal Funtzio Publikoa. Euskal Administrazio Publikoetako funtzionarioak (35-38 artikulua).
8. gaia. 3/2011 Legegintzako Errege Dekretua, 2011ko azaroaren 14koa, sektore Publikoko Kontratuaren Legearen testu bategina onartzen duena. Atariko titulua (1-21 artikulua); I. liburuko II. titulua (51-85 artikulua) eta III. Titulua (86-94 artikulua); II. liburuko I tituluko I. kapitulua (109-120 artikulua); III. Liburuko I. tituluko I. kapitulua (138-188 artikulua); Bigarren xedapen gehigarria.
9. gaia. 4/2005 Legea, otsailaren 18koa, Emakume eta Gizonen Berdintasunerakoa. Aurre Titulua. Xedea, aplikazio eremua eta emakumeen eta gizonen berdintasunaren arloan euskal herri aginteen jarduna gidatu eta bideratu behar duten printzipio orokorrak.

BERARIAZKO GAIK

1. gaia. Gipuzkoako haur, nerabe eta gazteen ezaugarri nagusiak, ohitura eta jarrerak.
2. gaia. Gipuzkoako haur, nerabe eta gazteen egoera eta behar nagusiak.
3. gaia. Estatuan eta EAEan 70 hamarkadatik aurrerako gazteria politikaren bilakaera historikoa.

Del mismo modo, los y las interesadas pueden impugnar las acciones derivadas de esta convocatoria, en el caso y las formas previstas en el régimen del Procedimiento Administrativo Común.

1. ANEXO

TEMAS GENERALES

1. Tema. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Título II: Capítulo II (artículos 19-24 bis); Título V: Capítulo I (artículo 49) y Capítulo IV (artículos 69-70-70bis-70 ter).
2. Tema. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título I: Capítulo I (artículos 3-8); Título II: Capítulo I: Artículos 13-15 y 19-25; Título II; Capítulo II (artículos 29-33).
3. Tema. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Condiciones Administrativas: Acción, contenido, razonamiento y forma (Título III capítulo I: artículos 34-36). Efectividad del acto administrativo (capítulo II del Título III: Artículos 37-46). Nulidad total y anulabilidad de los actos administrativos. (Título III capítulo III: artículos 47-48).
4. Tema. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Procedimiento Administrativo (Título IV: artículos 58-69).
5. Tema. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Título Preliminar: Capítulo II (artículos 5-11; 15-18; 23 y 24) Título preliminar: Capítulo IV (artículos 32-37).
6. Tema. Decreto Real Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el Texto Refundido del la Ley del estatuto básico del empleado público. Tipo de trabajadores (artículos 8-13). Derechos de los empleados públicos (artículos 14-20). Obligaciones y código de conducta del empleado público (artículos 52-54). Régimen disciplinario (artículos 93-98).
7. Tema. Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca Funcionarios de las Administraciones Públicas Vascas (artículos 35-38).
8. Tema. Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. Título preliminar (artículos 1-21); título II del libro I (artículos 51-85) y título III (artículos 86-94); capítulo I del título I del libro II (artículos 109-120); capítulo I del título I del libro III (artículos 138-188); segunda disposición complementaria.
9. Tema. Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres. Título preliminar: Objeto, ámbito de aplicación y principios generales que deben regir y orientar la actuación de los poderes públicos vascos en materia de igualdad de mujeres y hombres.

TEMAS ESPECÍFICOS

1. Tema. Características principales, costumbres y actitudes de los niños y niñas, adolescentes y jóvenes de Gipuzkoa.
2. Tema. Situación y necesidades principales de niños y niñas, adolescentes y jóvenes de Gipuzkoa.
3. Tema. Evolución histórica de las políticas de juventud a partir de la década de los 70 en el Estado y en la CAV.

- | | |
|--|--|
| <p>4. gaia. Gazteria Politika integralaren aplikazioa tokiko esparruan. Helburuak eta metodologia.</p> <p>5. gaia. EAEko I. eta II. Gazte Planak.</p> <p>6. gaia. Gipuzkoako Haur eta Gazteen Sustapenerako Sistema.</p> <p>7. gaia. Gizarte-errealitatearen analisisa. Beharren definizioa eta sailkapena. Beharren tipologia.</p> <p>8. gaia. Plangintza. Haur eta Gazteentzako plan, programa eta proiektuen elaborazioa.</p> <p>9. gaia. Haurrei zuzendutako zerbitzuak. Helburuak, lanildoak, metodologia, baliabideak.</p> <p>10. gaia. Nerabeei zuzendutako zerbitzuak. Helburuak, lanildoak, metodologia, baliabideak.</p> <p>11. gaia. Gazteei zuzendutako eskaintza. Beharrak, aukerak, esperientziak.</p> <p>12. gaia. Gazte Informazio Zerbitzuak. Araudia, helburuak, funtzioak, estrategiak eta baliabideak.</p> <p>13. gaia. Haur eta Gazteen parte-hartzearen sustapena Gazteria Politiketan.</p> <p>14. gaia. Aisialdiaren erabileraren irizpide berriak haur eta gazteen artean.</p> <p>15. gaia. Aisia hezitzailea. Gizarte-heziketa alorrean esku-hartzeko esparrua.</p> <p>16. gaia. Aisialdia eta arriskuen kudeaketa.</p> <p>17. gaia. Aisialdiko jardueretan heziketa behar-bereziak dituzten haur eta gazteak integratzeko irizpide eta jarraibideak.</p> <p>18. gaia. Genero berdintasunaren sustapena Gazteria Politika eta zerbitzuetan.</p> <p>19. gaia. Euskararen, euskal kulturaren eta kulturartekotasunaren sustapena Gazteria Politika eta zerbitzuetan.</p> <p>20. gaia. EAEko Elkartegintzaren Liburu Zuria.</p> <p>21. gaia. Gainerako udal zerbitzuekiko eta beste erakunde publiko batzuekiko koordinazioa eta elkarlana.</p> <p>22. gaia. Haur eta nerabeei zuzendutako zerbitzuen jarraipena.</p> <p>23. gaia. Ebaluazioa: faseak, motak eta teknikak.</p> | <p>4. Tema. Aplicación de la política integral de juventud en el ámbito local. Objetivos y metodología.</p> <p>5. Tema. Planes de Juventud I y II de la CAV.</p> <p>6. Tema. Sistema de promoción de niños y niñas y jóvenes de Gipuzkoa.</p> <p>7. Tema. Análisis de la realidad social. Definición y clasificación de necesidades. Tipología de las necesidades.</p> <p>8. Tema. Planificación. Realización de planes, programas y proyectos para niños y niñas y jóvenes.</p> <p>9. Tema. Servicios dirigidos a niños y niñas. Objetivos, línea de trabajo, metodología, recursos.</p> <p>10. Tema. Servicios dirigidos a adolescentes. Objetivos, línea de trabajo, metodología, recursos.</p> <p>11. Tema. Oferta dirigida a jóvenes. Necesidades, oportunidades, experiencias.</p> <p>12. Tema. Servicios de información para jóvenes. Normativa, objetivos, funciones, estrategias y recursos.</p> <p>13. Tema. Promoción de la participación de niños y niñas y jóvenes en las políticas de juventud.</p> <p>14. Tema. Nuevos criterios de uso del tiempo libre entre niños y niñas y jóvenes.</p> <p>15. Tema. Tiempo libre educador. Ámbito de intervención en la educación social.</p> <p>16. Tema. Tiempo libre y gestión de los peligros.</p> <p>17. Tema. Criterios e instrucciones para la integración de niños y niñas y jóvenes con necesidades especiales de educación en las actividades de tiempo libre.</p> <p>18. Tema. Promoción de igualdad de género en políticas y servicios de juventud.</p> <p>19. Tema. Promoción del euskera, cultura vasca y interculturalidad en políticas y servicios de juventud.</p> <p>20. Tema. Libro blanco de cooperación de la CAV.</p> <p>21. Tema. Coordinación y colaboración con otros departamentos municipales y otras instituciones públicas.</p> <p>22. Tema. Seguimiento de los servicios dirigidos a niños y niñas y adolescentes.</p> <p>23. Tema. Evaluación: fases, tipos y técnicas.</p> |
|--|--|

Hernaniko Udala

2. ERANSKINA / 2. ANEXO

ESKABIDEA /INSTANCIA

LANPOSTUA: HAUR, NERABE ETA GAZTEEN SUSTAPENERAKO ERDI MAILAKO TEKNIKARIEN LAN POLTSA OSATZEKO HAUTAKETA PROZESUAREN OINARRIAK
PUESTO: BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE TÉCNICO MEDIO DE NIÑOS, ADOLESCENTES Y JOVENES

Probetan erabili nahi duen hizkuntza/ Idioma que quiere utilizar en las pruebas:

Euskara

Gaztelera

1. NORBERAREN DATUAK/DATOS PERSONALES

1. deitura / 1.apellido	2. deitura / 2.apellido	Izena /nombre	Sexua / sexo
Helbidea / Dirección		Posta kodea / Código Postal	Herria / Población
Probintzia / Provincia	NAN / DNI		Jaioteguna / Fecha de nacimiento
Harremanetarako telefonoa/ k Telefono (s) de contacto		Posta elektronikoa/ correo electronico	
%33ko elbarritasuna edo handiagoa baduzu. Adierazi zer egokitzapen berezi behar duzun azterketak egiteko (behar baduzu) Si tienes una invalidez de un 33% o mayor. Comenta que adaptación necesitas para poder realizar el examen (si lo necesitas)			

2. TITULAZIO AKADEMIKOAK / TITULACION ACADEMICA

Titulua / Título	Zein zentrok eta non eman dizun Qué centro y dónde te lo ha dado	Noiz lortu duzun Fecha de obtención

Gudarien Plaza 1 - Tel. 943 337 000 - Fax 943 55 26 96 - e-mail: hz@hernani.eus

Hernaniko Udala

3. ALEGATUTAKO MEREZIMENDUAK/MERITOS/ALEGADOS

I- Herri administrazioetan eta arlo pribatuan izandako esperientzia./ Experiencia en la Administración Pública y en el ámbito privado.

Lanpostua/ Puesto:	Hilabete kopurua Cantidad de meses	Administrazioa/ Enpresa pribatua Administración/ Empresa privada

II- Ikastaroak/ Cursos

Ikastaroa/ Curso	Antolatzailea Organizador	Ordu kopurua Computo de horas

4. Euskara / Euskera

Euskara maila egiaztatzen duen titulua (edukiz gero) /titulo del nivel de Euskera que se acredita (si se tiene)

1HE/PL1 2HE/PL2 3HE/PL3 4HE/PL E Besterik

Hernaniko Udala

5. ERANTSITAKO DOKUMENTAZIOA / DOCUMENTACIÓN AÑADIDA

	Erantsi da? ¿se ha añadido?		Dokumentu kopurua Numero de documentos
	Bai /Si	Ez/No	
NANren fotokopia / fotocopia del DN/	Bai /Si	Ez/No	
Titulu akademikoen kopiak edo egiaztagiria / Copias y certificados de títulos académicos	Bai/ Si	Ez/ No	
Egindako lanaren egiaztagiria / certificados de los trabajos realizados	Bai/Si	Ez/No	
Egiaztatutako hizkuntza eskakizunaren egiaztagiria /certificado del perfil linguístico acreditado	Bai/Si	Ez/No	
Elbarria bazara, elbarritasun ziurtagiria /si tienes alguna invalidez, certificado de invalidez	Bai/Si	Ez/No	
Egindako ikastaroen ziurtagiria/ certificado de los cursos realizados	Bai/Si	Ez/No	

Nik, behean sinatzen duenak, ESKATZEN DUT eskabide honetan aipatzen diren hautaketa probetan onartzeko, eta ADIERAZTEN DUT egiazkoak direla eskabidean jarritako datuak, eta betetzen ditudala oinarri-arauetan eskatzen diren baldintzak.

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.

Data / Fecha _____
SINADURA / FIRMA _____

HERNANIKO UDALEKO ALKATE-LEHENDAKARIA

Gudarien Plaza 1 - Tel. 943 337 000 - Fax 943 55 26 96 - e-mail: hhz@hernani.eus