

TOKI ADMINISTRAZIOA

3

ADMINISTRACIÓN LOCAL

HERNANIKO UDALA

Iragarkia

2018ko otsailaren 26ko datarekin Udal Tokiko Gobernu Batzarrak ondorengo erabaki zituen:

Lehena. Hernaniko Udaleko idazkaritzako atezain administrari laguntzailearen plaza barne-sustapen mugatu bidez hautaketa prozesuari hasiera ematea.

Bigarrena. Deialdia arautuko duten oinarriak onartzea.

Hirugarrena. Deialdiaren oinarriak Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN, Udaletxeko iragarki taulan eta Udalaren web orrian.

Erabaki honen kontra administrazioarekiko auzi-errekurtsoa jarri ahal izango da Donostiako administrazioarekiko auzi-tarako 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, 2018ko martxoaren 7a.—Luis Intxauspe Arozamena, alkatea. (1716)

Udaleko idazkaritzako atezain-administrari laguntzailearen plaza, barne sustapen mugatu bidez betetzeko deialdia eta oinarri arautzaileak.

Lehena. Deialdiaren xedea.

Oinarri hauen xedea lehiaketa-oposizio bidezko hautaketa prozesua deitzea da, idazkaritzako atezain/administrari laguntzailearen plaza, barne sustapen mugatu bidez betetzeko.

Bigarrena. Lanpostuaren ezaugarriak.

— Lanpostua: atezain-administrari laguntzailearen lanpostua.

— Plaza: Administrazio orokorreko eskala, mendeko azpieskala, atezain-administrari laguntzailea.

— Taldea: C2.

— Titulazioa: Derrigorrezko Bigarren Hezkuntzako graduatutitulua edo baliokidea.

— Hizkuntza-eskakizuna: 2.

— Derrigortasun-data: gauditua.

— Ordainketa maila: 9.

— Urteko soldata gordina: 27.520,64 euro.

Lanpostuaren eginkizunak:

Hernaniko udalaren funtzioen eskuliburuan atezainaren-tzako jasotakoez gain, edozein sailetan administrariei dagozkie oinarritzko zereginetan (espedienteen izapideak, jende

AYUNTAMIENTO DE HERNANI

Anuncio

La Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el 26 de febrero de 2018, acordó, entre otros:

Primero. Dar inicio al proceso de selección del proceso selectivo de una plaza de conserje-auxiliar administrativo-a de secretaría por promoción interna limitada del ayuntamiento de Hernani.

Segundo. Aprobar las bases que han de regir la convocatoria.

Tercero. Proceder a la publicación de las mismas en el BOLETIN OFICIAL de Gipuzkoa, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web.

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 7 de marzo de 2018.—El alcalde, Luis Intxauspe Arozamena. (1716)

Convocatoria y bases reguladoras para cubrir una plaza de conserje-Auxiliar Administrativo/a de Secretaría por promoción interna limitada.

Primera. Objeto de la convocatoria.

El objeto de estas bases es convocar un proceso de selección mediante concurso-oposición para cubrir una plaza de conserje-auxiliar administrativo/a, por promoción interna limitada.

Segunda. Características del puesto.

— Puesto: Conserje-auxiliar administrativo/a.

— Plaza: Escala administración general, subescala subalterna, conserje-auxiliar administrativo/a.

— Grupo: C2.

— Titulación: Título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

— Perfil lingüístico: 2.

— Fecha de preceptividad: vencida.

— Nivel retributivo: 9.

— Salario bruto anual: 27.520,64 euros.

Funciones del puesto de trabajo:

Además de las recogidas para el puesto de conserje en el catálogo de funciones del Ayuntamiento de Hernani, colaborar en funciones básicas con el personal administrativo de cual-

aurreko arreta...) laguntzea baja, opor, nahiz lan-pilaketa ego-
eretan.

Hirugarrena. Parte hartzeko baldintzak.

1. Hautaketa prozeduran parte hartzea onartzeko, baldin-
tza hauek guztiak eta bakoitza bete beharko dira:

a) Hernaniko Udalaren zerbitzura karrerako funtzionario
izatea, E azpitaldeko Administrazio Orokorreko Eskalako plaza
batean, atezain postuak betetzen dituztenentzat mugatua.

b) Zerbitzu aktibo edo zerbitzu berezien egoeran aurkitzea
eta gutxienez bi urteko antzinasuna edukitzea berari dago-
kion Gorputz edo Eskalan.

c) Derrigorrezko Bigarren Hezkuntzako graduatu-titulua
edo baliokidea.

d) 2. Hizkuntza Eskakizuna egiaztatzen duen agiriaren
jabe izatea.

e) Eginkizunak betetzeko behar besteko gaitasun fun-
tzionala izatea. Betekizun hau betetzen dela frogatu beharko da
hautaketa prozesua gaitututakoan, mediku azterketa eginez.

f) Zerbitzutik diziplina-espediente bidez berezita ez ego-
tea.

g) Ezgaitasun edo bateraezintasuneko lege-kausaren ba-
tean sarturik ez izatea, herri-administrazioen zerbitzura dauden
langileentzat bateraezintasunen arloan indarrean dagoen arau-
bidearen arabera.

2. Eskabideak aurkezteko epea bukatzen den egunean es-
katutako baldintzak bete beharko dituzte izangaiek, eta hautes-
pen-prozesuan mantendu beharko dira izendapena egin arte.

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

Laugarrena. Eskabideak Aurkeztea.

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

Eskabideak behar bezala bete eta alkatetzari zuzenduta
aurkeztuko dira behar den moduan beteta hogeitaz (20) egun na-
tureko epean, iragarkia Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argita-
raturik agertzen den hurrengo egunetik kontatzen hasita.

Eskabideak, toki hauetako batean aurkeztu behar dira:

Hernaniko Udaleko erregistroan HHZ-n (Gudarien Plaza,
20120 Hernani).

Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administra-
zio Prozedura Erkidearen 1992ko azaroaren 26ko 30/1992 Le-
geak 38.4. artikulua aipatzen duen edozein tokitan, eta, ze-
hazki, Euskal Autonomia Erkidegoko edo beste edozein auton-
omia erkidegotako erregistroetan, Estatuko Administrazioaren
erregistroetan, probintzietako diputazioen, kabildeen eta uhar-
teko kontseiluen erregistroetan, eta, halaber, toki araubidearen
oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legeak 121.
artikuluari aipatzen dituen udalerrietako udaletxeetan.

Eskabidea orria posta bulego batean aurkeztekotan, gutun-
azal ireki batean eraman behar da: Postako enplegatutako data
eta zigilua jartzeko, aurkezteko epearen barruan.

Horrela bakarrik ulertuko da eskabidea posta bulegoan utzi
zen egunean izan duela sarrera Hernaniko Udaleko Erregis-
troan.

quier departamento (tramitación de expedientes, atención al
público...) en situaciones de baja, vacaciones o acumulación de
tareas.

Tercera. Requisitos de participación.

1. Para poder participar en el proceso de selección debe-
rán cumplirse todas y cada una de las siguientes condiciones:

a) Ser funcionario o funcionaria de carrera al servicio del
Ayuntamiento de Hernani en una plaza encuadrada en la Escala
de Administración General del grupo E, limitada a quienes ocu-
pen puestos de conserje.

b) Encontrarse en situación de servicio activo o servicios
especiales con una antigüedad mínima de dos años en el
Cuerpo o Escala correspondiente.

c) Estar en posesión del título de graduado en Educación
Secundaria Obligatoria o equivalente.

d) Estar en posesión del certificado de acreditación del
Perfil Lingüístico 2.

e) Poseer la capacidad funcional suficiente para el desem-
peño de las tareas. El cumplimiento de este requisito se justifi-
cará una vez superado el proceso de selección, mediante reco-
nocimiento médico.

f) No estar en situación de separación o despido del servi-
cio mediante expediente disciplinario.

g) No hallarse incurso o incurso en ninguna causa legal de
incapacidad o incompatibilidad, de acuerdo con lo previsto en la
normativa vigente en materia de incompatibilidades del perso-
nal al servicio de las Administraciones Públicas.

2. Quienes aspiren a la plaza deberán reunir los requisitos
exigidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de
instancias, y mantenerlos durante el proceso de selección hasta
el momento del nombramiento.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de cie-
rre del plazo de presentación de solicitudes, que asimismo
será la fecha de referencia para el cumplimiento de los requi-
sitos exigidos.

Cuarta. Presentación de instancias.

Los y las aspirantes deberán hacer constar en la instancia
para participar en el proceso de selección que reúnen todos y
cada uno de los requisitos exigidos en las bases.

Las instancias se dirigirán a Alcaldía y se presentarán, debi-
damente cumplimentadas, en el plazo de veinte (20) días natu-
rales desde su publicación en el BOLETIN OFICIAL de Gipuzkoa.

Las instancias se presentarán en alguno de los siguientes
lugares:

En el registro del Ayuntamiento de Hernani-HHZ (Gudarien
Plaza, 20120 Hernani).

En cualquiera de los lugares previstos en el artículo 38.4 de
la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de
las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administra-
tivo Común y en concreto, en los Registros de la Comunidad Au-
tónoma Vasca o cualquier otra Comunidad Autónoma, en los Re-
gistros de la Administración del Estado, en los de las Diputacio-
nes Provinciales, Cabildos y Consejos Insulares, así como en los
Ayuntamientos de los Municipios a que se refiere el artículo 121
de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Ré-
gimen Local.

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 de Correos dentro del plazo de presentación.

Sólo en este caso se entenderá que las instancias han te-
nido entrada en el Registro del Ayuntamiento de Hernani en la
fecha que fueron entregadas en la oficina de correos.

Hernaniko Udalaren www.hernani.eus egoitza elektronikoa-
ren erregistro elektronikoa bidez.

– Aplikagarria den araudiak dioen beste edozein eratan.

Langile-gaiek eskaeran eskaintako informazio guztia fitxa-
tegi batean jasoko da, eta fitxategi hori administrazio honetako
hautespen prozesua kudeatzeko eta bitarteko langileak izenda-
tzeko sortuko den lan-poltsa kudeatzeko besterik ez da erabi-
liko. Fitxategi honen erabilera eta funtzionamendua abendu-
aren 21eko 1720/2007 Errege Dekretuan, Datu pertsonalak Ba-
besteari buruzko Legea (DBLO) garatzeko Erregelamendua
onartzeko duena, eta otsailaren 25eko 2/2004 Legean, Datu
Pertsonaletarako Jabetza Publikoko Fitxategiei eta Datuak Ba-
besteko Euskal Bulegoa Sortzeari buruzkoan aurreikusitakoari
lotuko zaizkio.

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

Eskabidearekin batera agiri hauek aurkeztu beharko dira:

- a) Nortasun Agiri Nazionalaren fotokopia.
- b) Lanposturako eskatzen den titulazioaren fotokopia.
- c) Euskarazko egiaztagiria edo titulatuaren kopia, halaxe
ezartzen baitu Euskal Autonomia Erkidegoko herri administra-
zioen euskararen erabilera arautzen duen apirilaren 15eko
86/1997 Dekretuaren 41. artikulua. Egiaztagiria edo kopia
honen bidez lanpostuari dagokion 2. HE-aren jabe dela egiaztat-
zen da.
- d) Merezimendu guztien zerrenda aurkeztu beharko da, oi-
narrri hauen 2. eranskinean jasotako eredia erabiliz, merezi-
mendu horiek egiaztatzen dituzten agiriak eta guzti. Dokumentu
horiek, nahitaez, jatorrizkoak edo fotokopia izan beharko dira.

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

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

e) Hautagaiek nahi izanez gero eskabidean adierazi ahal
izango dute azterketen faseko ariketak Euskal Autonomia Erki-
degoko zein hizkuntza ofizialetan egin nahi dituzten.

Bosgarrena. Izangaiak onartzea.

Eskabideak aurkezteko epea amaituta, Alkatetzak, hurrengo
hamabost egunen barruan, ebazpena emango du onartutakoan
eta bazter utzitakoan behin-behineko zerrenda onartzeko. Ebaz-
pena Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratuko da, eta Herna-
niko Udalaren Iragarki Taulan eta Udaleko honako web orrian ar-
gitaratuko da: www.hernani.eus.

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

A través del registro electrónico de la sede electrónica del
Ayuntamiento de Hernani www.hernani.eus.

– En cualquiera de las restantes formas previstas en la nor-
mativa aplicable.

Toda la información facilitada en la solicitud por quienes as-
piren al puesto 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 el nombramiento de personal in-
terino en esta Administración. El uso y funcionamiento de este
fichero se ajustará a las previsiones del Real Decreto
1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Re-
glamento de desarrollo de la Ley de protección de datos de ca-
rácter personal, y de la Ley 2/2004, de 25 de febrero, de fiche-
ros de datos de carácter personal de titularidad pública y de cre-
ación de la Agencia Vasca de Protección de Datos.

Así mismo, los datos de acreditación de perfiles lingüísticos
o sus equivalentes serán objeto de cesión al IVAP, a fin de veri-
ficar en el registro de acreditación de perfiles lingüísticos los
datos de acreditación alegados, en cumplimiento a lo estable-
cido en el artículo 99.2 de la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la
Función Pública Vasca.

La solicitud deberá ir acompañada de los siguientes docu-
mentos:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- b) Fotocopia de la titulación exigida para el acceso a la
plaza.
- c) Fotocopia de los certificados o títulos 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 Au-
tónoma del País Vasco. Mediante este certificado o copia se
acreditará que se está en posesión del perfil lingüístico 2 o
equivalente correspondiente al puesto.

d) Se adjuntará una declaración en la que se relacionen
los méritos alegados, acompañando los documentos suficien-
tes acreditativos de los mismos, utilizando para ello el modelo
del Anexo 2 de estas bases. A tal efecto, deberán aportarse, ne-
cesariamente, originales o fotocopias.

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

Los servicios realizados se acreditarán mediante certifica-
dos emitidos por los órganos competentes de las administracio-
nes públicas, que incluirán duración de la relación laboral, por-
centaje de dedicación y funciones específicas del puesto.

e) Las personas aspirantes podrán hacer constar en la ins-
tancia la lengua oficial de la Comunidad Autónoma en la que de-
sean realizar los ejercicios de la oposición.

Quinta. Admisión de aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcal-
día, dentro de los quince días siguientes, aprobará la lista pro-
visional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. La resolución
se hará pública en el BOLETIN OFICIAL de Gipuzkoa, en el tablón de
anuncios del Ayuntamiento de Hernani y en la página web mu-
nicipal: www.hernani.eus.

Tal relación expresará, con referencia a cada aspirante ex-
cluido/a, las causas que hubieran motivado su exclusión, con-
cediendo 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 apro-
bado la resolución de admisión y exclusión de aspirantes resol-
verá las reclamaciones presentadas.

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

Ebazpen horren aurka administrazioarekiko auzi-errekurtsioa jarri ahal izango da, bi hilabeteko epean, onartu eta baztertutako zerrenda 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 pertsonak azterketa egiteko aukera izango dute, baina azterketak ez du baliorik izango errekurtsioa ezesten bada.

Seigarrena. Epaimahaia.

Deituriko hautaketa-prozesuaren epaimahai kalifikatzailea ondokoak kontuan izanda eratu da: urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretuak onesten duen EPOETB-ren 60. artikuluan, eta Euskal Funtzio Publikoari buruzko uztailaren 6ko 8/1989 Legearen 31. artikuluan ezarritakoa.

1. Epaimahai kalifikatzailea ondorengoek osatuko dute:

Lehendakaria: Hernaniko Udaleko karrerako funtzionarioa.

Hiru bokal: Hernaniko Udala edo beste Administrazioetako hiru karrerako funtzionario.

Idazkaria: Hernaniko Udaleko Pertsonal saileko administrari bat.

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

Epaimahai kalifikatzailea 4 kidek osatuko dute, idazkariaz gainera. Guztiak enplegatu publikoak izango dira eta deialdi honetan parte hartzeko eskatzen den maila bereko edo goragoko titulu akademikoa edukiko dute.

Epaimahaikideak izendatzeko, inpartzialtasun eta profesionaltasun printzipioak errespetatu beharko dira, eta gizon eta emakumeen kopurua bera izatera joko da. Era berean, espezialitate printzipioa errespetatuko da, eta horren arabera, gutxienez kideen erdiek eduki beharko dute deialdian parte hartzeko eskatzen den jakintza arlo bereko titulazioa.

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 teknikoak eskainiko dituzte beren espezialitate teknikoetan eta hitzarekin baino botorik gabe jardungo dute.

Epaimahaiko kideek ezin izango dute parte hartu prozeduran, eta hala jakinaraziko diote Udal-buruari, baldin eta urriko 1eko 40/2015 Legeak -Sektore Publikoaren Araubide Juridiko-arena- 23. artikuluan jasotako kasuren bat gertatzen bada. Aurreko kasuetako bat gertatzen denean hautagaiek epaimahaikideak 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- ez badaude, eta, nolahi ere, ezinbestekoa da epaima-

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

Contra dicha resolución podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de la lista de personas admitidas y excluidas en el BOLETIN OFICIAL de Gipuzkoa, pudiendo interponerse de forma potestativa recurso de reposición previo en el plazo de un mes.

Si en la fecha de celebración de las pruebas no se hubiera resuelto el recurso formulado, las personas afectadas podrán realizar el examen, si bien éste no tendrá validez en el caso de ser desestimado el mencionado recurso.

Sexta. Tribunal calificador.

El Tribunal Calificador del proceso de selección convocado se constituirá teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y artículo 31 de la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca.

1. El tribunal calificador estará constituido de la siguiente manera:

Presidente/a: Un/a funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Hernani.

Tres vocales: tres funcionarios/as de carrera del Ayuntamiento de Hernani o de otras administraciones.

Secretario/a: un/una administrativo/a del Área de Personal del Ayuntamiento de Hernani.

La designación del tribunal será efectuada por el Alcalde del Ayuntamiento de Hernani y se publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica municipal. <https://www.hernani.eus>.

El tribunal calificador estará constituido por 4 personas, además del secretario o la secretaria. Todas ellas serán empleadas de la administración pública, con titulación académica del mismo nivel o nivel superior al que se exige para participar en esta convocatoria.

En la designación de quienes conforman el tribunal deberán respetarse los principios de imparcialidad y profesionalidad, y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres. Se respetará, así mismo, el principio de especialidad, conforme al cual al menos la mitad de sus integrantes deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimiento que la exigida para tomar parte en esta convocatoria.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores/as especialistas que colaboren con sus integrantes, quienes 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 técnicas, y actuando con voz pero sin voto.

Quienes conforman el Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia de la Corporación, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a quienes forman parte del tribunal calificador cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 24 de la mencionada.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos/as que, simultáneamente con los/as titulares, habrán de designarse. El Tribunal no podrá actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, in-

haiburua eta idazkaria bertan egotea (Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren 40/2015 Legeko 17.2 artikulua).

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

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

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

Epaimahaiak izango dituen titularren izen-deituren zerrenda iragarki taulan zein Hernaniko Udaleko egoitza elektronikoko 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.

Zazpigarrena. Hautaketa-prozesua hasteko eguna eta hurrengoak.

Oposaketako azterketak non, noiz eta zein ordutan egingo diren Udaletxeko iragarki taulan eta web orrian argitaratuko dira. Azterketa eguna iragartzen denetik eta azterketa bera egin arte, gutxienez, 72 ordu igaroko dira.

Oposizioegileak deialdi bakarrean deituko dira. Azterketara deitua izan baina aurkeztzen ez diren oposizioegileak ariketa horretan parte-hartzeko eskubidea galduko dute. Arau bera aplikatuko zaie nahitaezko ariketak egiten hasiak direnean agertzen direnei.

Epaimahaiak edozein unetan eskatu diezaiet hautagaiei behar den moduan identifikatu daitezten. Honekin lotuta, ariketa guztietara nortasun-agiria eraman behar da, edo epaimahaiak identifikatzeko egokitzat jotzen duen beste edozein agiri (pasaporte, gidabaimena...).

Hautaketa-prozesuaren edozein unetan, epaimahaiak jakinez gero hautagairen batek deialdiko baldintza guztiak betetzen ez dituela, hautagaia baztertuta utziko du, entzunaldia egin ondoren, eta honen berri emango dio egun berean hautaketa-prozesurako deialdia egin duenari.

Zortzigarrena. Euskara.

Hizkuntza Eskakizuna egiaztatzeko agiririk aurkeztu ez dutenek, eskatutako hizkuntza gaitasuna egiaztatuta beharko dute dagokion frogaren bitartez. Froga egiteko eguna Udaletxeko iragarki taulan eta web orrian argitaratuko da.

Euskarako 2. hizkuntza eskakizuna egiaztatu beharko da epaimahaiak ezartzen duen eran, eta Herri Arduraltzaren Euskal Erakundeak azterketa hauetarako ezartzen dituen ildoak jarraituta, halaxe ezartzen baitu Euskal Funtzio Publikoaren Legearen 99.1. artikulua.

distintamente. En todo caso, deberán estar presentes en todo momento quienes ostenten la Presidencia y la Secretaría (artículo 17.2 de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público).

La totalidad de los y las integrantes del Tribunal tendrá 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 concorra alguna causa justificada, los y las titulares del órgano colegiado serán sustituidos/as por sus suplentes. En casos de vacante, ausencia, enfermedad, u otra causa legal, el/la Presidente/a será sustituido/a por su suplente y, en su defecto, por el/la integrante del tribunal de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden, de entre sus componentes. La sustitución temporal de quien actúe como Secretario/a en supuestos de 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 titulares y suplentes que integran el Tribunal se publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Hernani. <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.

Séptima. Inicio y desarrollo del proceso selectivo.

La fecha, hora y 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. Entre el anuncio de la fecha del ejercicio y la celebración del mismo, deberán transcurrir al menos 72 horas.

Quienes opositen a la plaza 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 y aquellas aspirantes que concurren 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 las personas aspirantes para que se identifiquen debidamente, a cuyo efecto habrán de concurrir a la realización de cada ejercicio de la oposición con el D.N.I u otro documento que a juicio del tribunal resulte suficientemente acreditativo de su identidad (pasaporte, carnet de conducir...).

Si en cualquier momento del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia del interesado/a, dando cuenta el mismo día, a la autoridad que haya convocado el proceso selectivo.

Octava. Euskera.

Quienes no hayan presentado los certificados para acreditar el nivel de euskera deberán acreditar el nivel exigido mediante la realización de la prueba correspondiente. La fecha de realización de dicha prueba se publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

El perfil lingüístico 2 de euskera se acreditará en la forma que establezca el tribunal, siguiendo las directrices marcadas por el IVAP, a tenor de lo dispuesto en el artículo 99.1 de la Ley de Función Pública Vasca.

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 izangaiek, hain zuzen 2. hizkuntza eskakizuna edo balioidea den titulu baten jabeek.

Hirugarren ariketak, euskarazkoak, «gai» edo «ez gai» kalifikazioa izango du.

Bederatzigarrena. Hautaketa-prozesua.

Oposaketa fasea:

Lehenengo ariketaren deialdia Udaletxeko iragarki taulan eta Udal egoitza elektronikoko nagusian argitaratuko da, azterketa zein egun, ordu eta tokitan egingo den zehaztuz. Hurrengo ariketak iragartzeko, berriz, haiek ezagutarazteko egokiena iriztion bidea erabiliko du epaimahaiak.

Azterketa bakoitzerako dei bakarraren bidez deituko dira izangaiek, ezinbestekak bultzatu eta behar bezala justifikatutako eta Epaimahaiak onarturiko kasuetan izan ezik.

Idatzizko ariketak egiterakoan Epaimahaiak neurri egokiak hartuko ditu, betiere ahal den neurrian, izangaien anonimata bermatzeko. Proba bakoitzaren emaitzak argitaratu ondoren, azterketak berrikusteko gutxieneko epe bat emango da, 3 egun balioduneko, eta ondoren, erreklamazioak jartzeko 2 egun balioduneko epea, azterketa berrikusten denetik aurrera zenbata. Hori guztia gorako errekurtsioa jartzeko eskubidearen kalterik gabe Herri Administrazioetako Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legeko 121, 122 artikuluetan eta bateragarrietan ezarritako kasuetan eta baldintzapean, eta izangai bakoitzak egokitzen jotzen duen beste edozein errekurtsio ere aurkeztu ahal izango du.

Ariketa hauek osatuko dute oposizio fasea:

1. ariketa: Gai orokorreko buruzko ariketa. Nahitaezkoa eta ez-baztertzaila. 20 puntu izango ditu.

Aukerako erantzunak dituen galdera-sorta bat izango da, Epaimahaiak proposatua eta galderek zerikusia izango dute l. eranskinetako gaitegi orokorrarekin.

2. ariketa: Praktikoa. Nahitaezkoa eta baztertzaila. 30 puntu izango ditu eta gainditzeko erdia lortu beharko da.

Epaimahaiak planteatzen d(it)uen gertaera praktikoa(k) resolbitu beharko da (dira).

Epaimahaiaren irizpidearen arabera egongo da zein proba mota egingo den.

* 1. ariketaren eta 2. ariketaren puntuazioa batuta, 20 puntu ateratu beharko dira.

3. ariketa: Euskara. Nahitaezkoa eta baztertzaila. Hizkuntza eskakizuna aurretik egiaztatu ez duten izangaiek 2. Hizkuntza eskakizunari dagokion euskara-ezagutza baloratzeko probak egin behar dituzte. «Gai»/ «Ez Gai» kalifikazioa emango zaio.

Lehiaketa fasea.

Oposizio fasea gainditzen duten izangaiek lehiaketa fasea pasako dira, eta fase horretan Epaimahaiak ondorengo merezimenduak baloratuko ditu, betiere Laugarren oinarriaren d) atalaren arabera eskari-orrian interesatuak adierazi eta egiaztatu baditu:

A. Lanpostuarekin zerikusia duten eginkizunetan, administrazioan izandako esperientzia. Gehienez 10 puntutan baloratuko da, lan egindako hilabete bakoitzeko 0,1 puntu emango dira.

Quedarán exentos/as de realizar este ejercicio quienes estén en posesión de algún documento equivalente al perfil lingüístico 2, 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.

El tercer ejercicio, euskera, se calificará como «apto/a» o «no apto/a».

Novena. Proceso de selección.

Fase de oposición:

La convocatoria del primer ejercicio a realizar se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Hernani y la página Web municipal, indicando fecha, hora y lugar de celebración del examen. Los posteriores serán anunciados por el Tribunal en la forma que juzgue conveniente para facilitar su conocimiento.

Los y las aspirantes se convocarán en llamamiento único, salvo en casos excepcionales debidamente justificados y aprobados por el Tribunal.

En la realización de los ejercicios escritos el Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar el anonimato de los y las aspirantes. Tras la publicación de los resultados de cada prueba se dispondrá de un plazo mínimo de 3 días hábiles para revisión de los exámenes, y un plazo de 2 días hábiles, a partir de la fecha de revisión del examen, para presentación de reclamaciones. Todo ello sin perjuicio del derecho a la interposición de recurso de alzada, en los casos y condiciones establecidos en los artículos 121, 122 y concordantes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio: ejercicio sobre el temario general. Obligatorio y no eliminatorio. Se puntuará sobre 20 puntos.

Consistirá en responder a un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, propuestas por el Tribunal, relacionadas con el temario general del Anexo I.

Segundo ejercicio: Práctico. Obligatorio y eliminatorio. Se valorará sobre 30 puntos, siendo necesario obtener la mitad para superarlo.

Consistirá en desarrollar uno o varios supuestos prácticos que plantee el Tribunal.

El tipo de prueba a realizar queda a criterio del Tribunal.

* Deberá obtenerse una puntuación mínima de 20 puntos en la suma del primer y segundo ejercicio.

Tercer ejercicio: Euskera. Obligatorio y eliminatorio. Consistirá en la realización de una prueba para valorar el conocimiento de euskera relativo al perfil lingüístico 2 de quienes no lo hayan acreditado previamente. Se calificará como «Apto/a» o «No apto/a».

Fase de concurso.

Quienes superen la fase de oposición pasarán a la fase de concurso, en la que el Tribunal valorará los siguientes méritos, siempre que hayan sido alegados en la Instancia, de acuerdo con lo establecido en estas Bases, y acreditados suficientemente en el plazo establecido por el Tribunal:

A. Servicios prestados en la Administración Pública en el desempeño de funciones relacionadas con el puesto. Se valorará hasta un máximo de 10 puntos a razón de 0,1 punto por mes trabajado.

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

B. Lanpostuarekin zerikusi zuzena duten gaietan emandako prestakuntza-ikastaroak izatea. Gehienera 5 puntu emango dira. Ikastaro horietakoren batean parte hartutako ordu bakoitzarengatik 0,01 puntu emango dira.

Merezimenduen Lehiaketa Faseko puntu kopuru gorena ez da 15 puntutik gorakoa izango.

Hamargarrena. Gaindituen zerrenda.

Azken kalifikazioa emango da, izangai bakoitzak oposizioaldian eta lehiaketa aldian lortutako puntuazio guztiak batuta osatuko dena, eta horren ondoren Epaimahai Kalifikatzaileak puntuaziorik altuena lortu duena izendatzeko proposamena egingo du.

Halaber, proposamena Udalaren iragarki-oholean eta webgunean kaleratuko du.

Berdinketaren bat balego, lehenetsuna oposizioko fasean puntu gehien lortu duen izangaiak izango du.

Berdinketarik gertatuz gero, sailkapen-ordena zozketa bidez egingo da.

Azterketari buruzko puntuazioak Udalaren iragarki taulan eta web orrian argitaratuko dira.

Ariketa bakoitzeko emaitzak argitaratu ondoren, hiru laneguneko epea ezarriko da, eta ondoren, erreklamazioak jartzeko 2 laneguneko epea, azterketa berrikusten denetik aurrera zenbatuta. Erreklamazioak epaimahaiko buruari helaraziko zaizkio idatziz.

Epaimahaiaren aurrean aurkeztutako erreklamazio guztiak aztertutik ondoren, epaimahaiak proba guztiak gainditu dituzten hautagaien zerrenda argitaratuko du, guztizko puntuazioaren hurrenkeran.

Hautagaiak dagokien epean aurkeztu dituzten erreklamazioak eta azterketa berrikusteko eskaerak erantzundakotzat emango dira ariketa bakoitzaren behin betiko emaitzak onartzeko epaimahai kalifikatzailearen akordioan.

Hamaikagarrena. Karrerako funtzionario izendatzea.

Hautagaia, karrerako funtzionario izendatuko da Alkateak eginiko ebazpenaren bitartez eta 10 egun baliadunen buruan hartu behar du bere postua jabetzan, izendapena Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratzen denetik aurrera kontatuta. Alkateak epe bereko luzapen bat eman ahal izango du, justifikatutako arrazoiengatik. Epea amaitu eta interesatua ez bada Udalera etortzen postua jabetzan hartzeko, eskubide guztiak galduko ditu eta erabakitako izendapena indarririk gabe geratuko da.

Hamabigarrena. Gorabeherak, inpugnazioak eta legedia osagarria.

1. Epaimahaiak ahalmena izango du gertatzen diren zalantzak argitzeko eta oinarri-arau hauetan agertzen ez den guztian hautaketa prozesua behar bezala egiteko behar diren akordioak hartzeko.

2. Deialdia, oinarri-arauak eta haietatik eta Epaimahaiaren jardunetik sortzen diren administrazio egintza guztiak aurkaratu ahal dira, Herri Administrazioaren Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legeak eta Administrazioarekiko auzien jurisdikzioa arautzen duen Legeak aipatzen dituzten kasuetan eta moduan.

* Del cómputo total, que se efectuará en base a los días naturales trabajados, se despreciarán los restos que resulten inferiores al mes. A estos efectos se entenderá por mes el conjunto de 30 días naturales.

B. Realización de cursos de formación que tengan que ver con materias relacionadas con las funciones del puesto. Se valorarán con un máximo de 5 puntos, a razón de 0,01 puntos por cada hora de participación en cada uno de ellos.

La máxima puntuación alcanzable en la fase de concurso de méritos no superará los 15 puntos.

Décima. Relación de aspirantes que han superado el proceso.

La calificación final del procedimiento selectivo será la suma de las obtenidas en las fases de concurso y de oposición, y el Tribunal Calificador realizará propuesta de nombramiento a favor de quien haya obtenido mayor puntuación.

Así mismo, la propuesta se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

En caso de empate, se decantará a favor de aquel o aquella aspirante que posea la calificación más alta en la fase de oposición.

En caso de empate también en la fase de oposición, el orden se establecerá mediante sorteo.

Las puntuaciones obtenidas en las pruebas se harán públicas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web.

Tras la publicación de los resultados de cada prueba se establecerá un plazo de tres días laborables, y posteriormente un plazo de 2 días laborables para presentar reclamaciones, a partir de la fecha de revisión del examen. Las reclamaciones se presentarán por escrito y estarán dirigidas a la Presidencia del tribunal.

Una vez analizadas todas las reclamaciones presentadas ante el tribunal, éste publicará la lista de los y las aspirantes que hayan superado todas las pruebas, en el orden de la puntuación obtenida.

Las reclamaciones de los y las aspirantes presentadas dentro del plazo establecido y las solicitudes de revisión de los exámenes se darán por respondidas en el acuerdo del tribunal sobre los resultados definitivos de cada ejercicio.

Decimoprimer. Nombramiento de funcionario/a de carrera.

El aspirante o la aspirante será nombrado/a funcionario/a de carrera mediante resolución de Alcaldía y deberá tomar posesión de su plaza en el término de 10 días hábiles a contar desde la publicación del nombramiento en el BOLETIN OFICIAL de Gipuzkoa. La Alcaldía podrá otorgar, por causas justificadas, una prórroga por idéntico plazo. Transcurrido el plazo sin que la persona interesada se persone en el Ayuntamiento para tomar posesión, decaerá en todos sus derechos, quedando sin efecto el nombramiento acordado.

Decimosegunda. Incidencias, impugnaciones y legislación complementaria.

1. El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en las presentes bases.

2. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de aquéllos y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

3. Deialdi eta oinarri hauen aurka interesdunek berraztertze-errekurtsoa aurkez dezakete hilabeteko epean, edo zuzenean administrazioarekiko auzi-errekurtsoa aurkez dezakete bi hilabeteko epean, argitaratzen direnetik kontatzen hasita, Administrazioarekiko Auzien Epaitegian, Administrazioarekiko auzi-jurisdikzioa arautzen duen Legearen 14. artikuluekin bat.

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

ERANSKINA

1. gaia. Herritarren eskubideak Herri Administrazioaren aurrean eta bestelakoak (urriaren 1eko 39/2015 Legea, Herri Administrazioen administrazio prozedura erkideari buruzkoa: 3-8; 13-16; 19-25; 29-33-artikuluak).
2. gaia. Egintza Administrazioen betekizunak: Produkzioa eta edukia. Motibazioa. Forma (urriaren 1eko 39/2015 Legea, Herri Administrazioen administrazio prozedura erkideari buruzkoa: 34-36 artikuluak).
3. gaia. Egintza Administrazioen eraginkortasuna. Betragarritasuna, ondorioa, jakinarazpenak eta publikazioak (urriaren 1eko 39/2015 Legea, Herri Administrazioen administrazio prozedura erkideari buruzkoa: 37-46 artikuluak).
4. gaia. Administrazioak ebazteko duen epea eta Administrazioaren isiltasuna (urriaren 1eko 39/2015 Legea, Herri Administrazioen administrazio prozedura erkideari buruzkoa: 21; 24 artikuluak).
5. gaia. Euskal Funtzio Publikoari buruzko legea. Administrazio publikoen zerbitzuko langilegoa: Tipologia. Funtzionarioen eskubideak eta betebeharrak. Funtzionario izaera galtzea. (uztailaren 6ko 6/1989 legea, Euskal Funtzio Publikoari buruzkoa: 35-38; 69; 73; 91-96 artikuluak).
6. gaia. Karrerako funtzionarioaren izaera galtzea eta egoera administrazioak (urriaren 30eko 5/2015 Legegitzako Errege Dekretuak onesten duen Enplegatu Publikoaren Oinarriko Estatutuaren Testu Bateratua: 63; 85-90 artikuluak).
7. gaia. 7/85 Legea, apirilaren 2koa, Toki-araubidearen oinarriak arautzen dituen: 19-23 artikulua.
8. gaia. Atariko Titulua. Xedea, aplikazio eremua eta emakumeen eta gizonen berdintasunaren arloan euskal herri aginteen jarduna gidatu eta bideratu behar duten printzipio orokorrak. (4/2005 Legea, otsailaren 18koa, Emakume eta Gizonen Berdintasunerakoa: 1-3 artikuluak).

3. Contra la presente convocatoria y sus bases las personas interesadas podrán interponer recurso de reposición en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, desde el momento de su publicación, de conformidad con el artículo 14 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Así mismo, cuantos actos se deriven de esta convocatoria podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y las formas previstas en la normativa sobre Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO

- Tema 1. Derechos de la ciudadanía frente a la actuación de la Administración Pública y otros (Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: artículos 3-8; 13-16; 19-25; 29-33).
- Tema 2. Requisitos de los actos administrativos: Producción y contenido. Motivación. Forma (Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: artículos 34-36).
- Tema 3. Eficacia de los actos administrativos Ejecutividad, efectos, notificación y publicación (Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: artículos 37-46).
- Tema 4. Plazo para resolver de la administración y silencio administrativo (Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: artículos 21; 24).
- Tema 5. Ley de la Función Pública Vasca. Personal al servicio de la administración pública: Tipología. Derechos y deberes del funcionariado. Pérdida de la condición de funcionario. (Ley 6/1989, de la Función Pública Vasca: artículos 35-38; 69; 73; 91-96).
- Tema 6. Pérdida de la condición de funcionario de carrera y situaciones administrativas (Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: artículos 63; 85-90).
- Tema 7. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases de Régimen Local: artículos 19-23.
- Tema 8. Título Preliminar. Objeto, principios generales que han de presidir la actuación de los poderes públicos en materia de igualdad de mujeres y hombres. (Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres: artículos 1-3).

Hernaniko Udala

ERANSKINA / ANEXO II

ESKABIDEA / SOLICITUD

UDALEKO IDAZKARITZAKO ATEZAIN-ADMINISTRARI LAGUNTZAILEAREN
PLAZA, BARNE SUSTAPEN MUGATU BIDEZ BETETZEKO DEIALDIA ETA
OINARRI ARAUTZAILEAK

Probetan erabili nahi duen hizkuntza: Lengua en que desea realizar las pruebas

Euskara
Euskera

Gaztelera
Castellano

NORBERAREN DATUAK / DATOS PERSONALES

1. deitura / 1er apellido	2. deitura / 2º apellido	Izena / Nombre
Helbidea / Dirección	Posta kodea / Código postal	Herria / Localidad
Probintzia / Provincia	NAN / DNI	Jaioteguna / Fecha de nacimiento
Harremanetarako telefonoa/ k Teléfono/ s de contacto	Posta elektronikoa/ Correo electrónico	
%33ko elbarritasuna edo handiagoa baduzu, adierazi zer egokitzapen berezi behar duzun azterketak egiteko (behar baduzu) / Si tiene una minusvalía del 33% o superior, indique si precisa alguna adaptación especial para realizar los exámenes.		

2. TITULAZIO AKADEMIKOAK / TITULACIONES ACADÉMICAS

Titulua / Título	Zein zentrok eta non eman dizun Centro y localidad de expedición	Noiz lortu duzun Fecha obtención

Hernaniko Udala

3.ALEGATUTAKO MEREZIMENDUAK / MÉRITOS ALEGADOS

	Hilabete kopurua	Udala

II- Lanpostuaren eginkizun eta ardurei aurre egiteko lagungarri dela ulertzen den formazio osagarria (Ikastaroak):

Ikastaroa	Ordu kopurua

4. Euskara / Euskera

Euskara maila egiaztatzen duen titulua (edukiz gero) / Titulo acreditativo del nivel de euskera (si se posee)

1HE/PL 1 2HE/PL 2 3HE/PL 3 4HE/PL EGA Besterik / Otros

Hernaniko Udala

5.ERANTSITAKO DOKUMENTAZIOA / DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

	Erantsi da? ¿Se adjunta?				Dokumentu kopurua / Número de documentos
	Bai	Sí	Ez	No	
NANren fotokopia / Fotocopia del DNI	Bai	Sí	Ez	No	
Titulu akademikoen kopiak edo egiaztagiria / Copias o certificados de títulos académicos	Bai	Sí	Ez	No	
Egindako lanaren egiaztagiria / Certificado de trabajo desarrollado	Bai	Sí	Ez	No	
Egiaztatutako hizkuntza eskakizunaren egiaztagiria / Certificado del perfil lingüístico acreditado	Bai	Sí	Ez	No	
Elbarria bazara, elbarritasun ziurtagiria / En caso de ser minusbálido, certificado de tal minusvalía.	Bai	Sí	Ez	No	
Egindako ikastaroen ziurtagiria/Certificado de cursos realizados	Bai	Sí	Ez	No	
B motako Gidabaimena	Bai	Sí	Ez	No	

Nik, behean sinatzen duenak, **ESKATZEN DUT** El/ la abajo firmante **SOLICITA** ser admitido/ a a las eskabide honetan aipatzen diren hautaketa probetan pruebas selectivas a las que se refiere la presente onartzeko, eta **ADIERAZTEN DUT** egiaztakoak direla instancia y **DECLARA** que son ciertos los datos eskabidean jarritako datuak, eta betetzen ditudala consignados en ella y que reúne las condiciones oinarri-arauetan eskatzen diren baldintzak. exigidas en las Bases.

Data / Fecha:

Sinadura / Firma