

TOKI ADMINISTRAZIOA

3

ADMINISTRACIÓN LOCAL

HERNANIKO UDALEKO ZERBITZU SOZIALAK

Iragarkia

Hernaniko Udaleko Zerbitzu Sozialak Erakundearen Zuzendaritza Batzordeak 2020/07/20an ondokoa erabaki zuen:

Hernaniko Udaleko Zerbitzu Sozialak Erakundeko funtzionarioen plantillan hutsik dauden klinikako laguntzaileen hogeitaz plaza jabetzan betetzeko deialdi publikoa.

GAIAREN AZALPENA

Hernaniko Udaleko Zerbitzu Sozialak Erakundeko Zuzendaritza Batzordeak 2019ko abenduaren 19an 2019ko Lan Eskaintza Publikoa onartu zuen.

Hernaniko Udaleko Zerbitzu Sozialak Erakundearen 2019ko Lan Eskaintza publikoa 2020ko urtarrilaren 8 eta 17ko Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN eta 2020ko urtarrilaren 17ko *Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian* argitaratu zen.

Hernaniko Udaleko Zerbitzu Sozialak Erakundeko Zuzendaritza Batzordeak 2019ko abenduaren 19an 2019. urterako Enplegu Plana onartu zuen.

2017ko Estatuko Aurrekontu Orokorren Legearen 19. artikulua aukera ematen du berrezarpen tasaz gain aldi baterako enplegua egonkortzeko beste tasa bat finkatzeko kontuan izanik aurrekontu zuzkidura duten egitura izaerako lanpostuak, 2016ko abenduaren 31 aurreko gutxienez hiru urteetan aldi baterako eta etengabe okupatuak izan baldin badira.

Ondorioz, datozen urteetan enplegu eskaintzan onartutako lanpostu bete gabeei buruzko deialdia eta oinarriak onartuko zirela aurreikusten zen.

Hernaniko Udaleko Zerbitzu Sozialak Erakundearen Estatutuen 11.8) artikuluan xedatutakoari jarraiki, Zuzendaritza Batzordeari dagokio oinarriak onartzea. (Estatutuak 2016ko irailaren 12ko Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu ziren).

Aurreko guztiagatik, Hernaniko Udaleko Zerbitzu Sozialak Erakundeko kudeatzaileak egindako txostena eta espedienteko txostenak ikusirik

ERABAKI DA

Lehenengoa. Hernaniko Udaleko Zerbitzu Sozialak Erakundeko klinika laguntzaile lanpostuen hogeitaz plaza txanda librean eta azterketa eta merezimendu bidezko lehiaketaren bidez betetzeko deialdia onartzea. Halaber, hautaketa prozesua arautuko duten oinarriak ere onartzea.

Bigarrena. Deialdia eta hura arautzeko oinarriak dagokien euskarri ofizialetan eta Hernaniko Udaleko web orrian argitaratzea.

Erabaki hau behin betikoa da eta amaiera ematen dio administrazio bideari. Interesatuak Administrazioarekiko Auzi Errekurtsoa aurkez dezakete zuzenean Administrazioarekiko Auzietako Donostiako Epaitegian, argitaratu eta hurrengo egunetik hasi eta bi hilabete baino lehen.

HERNANIKO UDALEKO ZERBITZU SOZIALAK

Anuncio

La Junta Rectora de Hernaniko Udaleko Zerbitzu Sozialak, con fecha 20 de julio de 2020, acordó lo siguiente:

Convocatoria pública para cubrir en propiedad veinte plazas de auxiliares de clínica vacantes en la plantilla de funcionarios del organismo Hernaniko Udaleko Zerbitzu Sozialak.

EXPOSICIÓN

La Junta Rectora de Hernaniko Udaleko Zerbitzu Sozialak de 19 de diciembre de 2019 aprobó la Oferta Pública de Empleo para 2019.

La Oferta Pública de Empleo para 2019 de Hernaniko Udaleko Zerbitzu Sozialak se publicó en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa el 8 y el 17 de enero de 2020 y en el *Boletín Oficial del País Vasco* el 17 de febrero de 2020.

La Junta Rectora de Hernaniko Udaleko Zerbitzu Sozialak de 19 de diciembre de 2019 aprobó el Plan de empleo para el año 2019.

La Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 en su artículo 19 permite, además de la tasa de reposición, una tasa adicional para la estabilización del empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que estando dotadas presupuestariamente hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores al 31 de diciembre de 2016.

En consecuencia, se preveía que durante los próximos años se aprobase la convocatoria y las bases relativas a las plazas vacantes aprobadas en la oferta de empleo.

De acuerdo con el artículo 11.8 de los Estatutos de Hernaniko Udaleko Zerbitzu Sozialak (publicado el 12 de septiembre de 2016 en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa) corresponde a la Junta Rectora aprobar las citadas bases.

Teniendo en cuenta lo anteriormente citado y visto el informe del Gerente de Hernaniko Udaleko Zerbitzu Sozialak

SE ACUERDA

Primero. Aprobar la convocatoria para la provisión por turno libre mediante concurso-oposición de veinte (20) plazas de Auxiliar de Clínica del organismo Hernaniko Udaleko Zerbitzu Sozialak. Asimismo, aprobar las bases que regularán el proceso selectivo.

Segundo. Publicar la convocatoria y las bases que la regulan en los medios oficiales que correspondan y en la página web del Ayuntamiento de Hernani.

Las personas interesadas podrán interponer directamente contra él, Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de San Sebastián, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación.

Hala ere, partikularrek aukera dute horren aurretik Berraztertzeko Hautazko Errekurtsoa aurkezteko Hernaniko Udaleko Zerbitzu Sozialak Erakundearen Zuzendaritza Batzordeari, argitaratu eta hurrengo egunetik hasi eta hilabete baino lehen.

Hori eginez gero, ez dago administrazioarekiko auzi errekursorik aurkezteko harik eta berraztertzekoaren berariazko ebazpena eman edo ustezko ezespina izan arte. Dena dela, egoki irizitako beste edozein errekursu aurkez daiteke.

Hernani, 2020ko uztailaren 20a.—Xabier Lertxundi Asteasuinzarra, presidentea. (3602)

Hernaniko Udaleko Zerbitzu Sozialak erakundeko funtzionarioen plantillan hutsik duden hogeitaz klinika laguntzaileen plazak jabetzan hornitzeko hautaketa prozesua arautuko duten Oinarriak.

Lehenbizikoa. Xedea eta lanpostuen ezaugarriak.

Deialdi honen xede da behin betiko betetzea, txanda irekian eta oposizio-lehiaketa bidez, 20 funtzionario plaza. Lanpostu horiek Administrazio berezia eskalakoak dira, Teknikariak azpieskalakoak, Teknikari laguntzaileak klasekoak, C2 sailkapen taldekoak eta 2. hizkuntza eskakizuna dagokie derrigorrezkoa.

— Lansariak:

Destino-osagarria: 14. maila.

Berariazko osagarria: 15.630,02 euro.

— Funtzioak:

Zaharren egoitzako egoiliarren ongizateaz arduratzea, hauen beharrek asetuz eta autonomi pertsonala bermatuz, solairuko arduradunaren gainbegiratupean.

— Lanpostuaren oinarriko funtzioak.

Egoiliarren garbitasun pertsonalaz arduratzea: dutxatu, jantzi, arropak aldatu, hidratatu, komunera eraman, etab.

Egoiliarren elikadura eta hidratazioaz arduratzea: janaria banatzea, ahora ematea, dietak kontrolatzea, ura ematea, medikazioa banatzea, etab. eta ziurtatu hartzen dutela.

Mugikortasuna ziurtatzea eta mantentzea. Altxatzeko eta oheratzeko edota komunera joateko laguntza eskaintzea.

Ezinduta daudenei, postura aldaketa egitea.

Oheak prestatzea eta garbitzea.

Erizainaren aginduz, termometroak, gernu laginak, supositorioak, etab. jartzea.

Medikazio egokia prestatzea, txikitzea eta banatzea.

Atentzio pertsonala eta laguntza psikologikoa ematea: orientazioa.

Edozein aldaketa fisiko edo psikologiko detektatzea, egoera horren aurrean neurri egokiak hartuz.

Eguneroko gora-beherak idatziz eta ahoz adieraztea.

Arduradunarekin eta gainerako pertsonalarekin bilerak egitea.

Arropak garbitzera bota eta garbiak egoiliarren armairuetan jartzea.

Zehaztutako helburuak lortzeko beharrezko diren eta horrela eskatzen zaizkion beste edonolako lanak burutu, bere lanpostuaren sailkapenarekin bat datozenak.

Deialdiko plazak 2019ko Lan Eskaintza Publikoan sartzen dira (2020ko urtarilaren 8ko Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratua).

Deialdiko plazei lotutako postuak 2. Hizkuntza Eskakizuna dute, eta derrigortasun data amaitua.

No obstante, las personas particulares, con carácter previo, podrán interponer Recurso potestativo de reposición ante la Junta Rectora de Hernaniko Udaleko Zerbitzu Sozialak, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación.

En este caso, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente el de reposición o se haya producido su desestimación presunta. Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Hernani a 20 de julio de 2020.—El presidente, Xabier Lertxundi Asteasuinzarra. (3602)

Bases que regirán el proceso de selección para la provisión en régimen de propiedad de veinte plazas de auxiliar clínica vacantes en la plantilla de funcionarios de Hernaniko Udaleko Zerbitzu Sozialak.

Primera. Objeto y características de los puestos de trabajo.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión definitiva, por turno libre y mediante concurso-oposición, de 20 plazas de Auxiliar de Clínica Encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala de Técnicos, Clase Técnicos Auxiliares, perteneciente al Grupo de clasificación C2. Perfil lingüístico 2 preceptivo.

— Retribuciones:

Complemento de destino: Nivel 14.

Complemento específico: 15.630,02.

— Funciones:

Velar por el bienestar de los residentes de la residencia de ancianos, satisfaciendo sus necesidades y garantizando su autonomía personal bajo la supervisión de la responsable de planta.

— Funciones básicas del puesto.

Hacerse cargo de la limpieza personal de los residentes: ducharse, vestirse, cambiarse de ropa, hidratarse, llevar al baño, etc.

Responsabilizarse de la alimentación e hidratación de los residentes: distribución de la comida, entrega a la boca, control de las dietas, suministro de agua, distribución de medicación, etc. y asegurarse de que la toman.

Asegurar y mantener la movilidad. Ayuda para levantarse y acostarse y/o ir al baño.

A los incapacitados, cambio de postura.

Preparación y limpieza de camas.

Colocación de termómetros, muestras de orina, supositorios, etc. por indicación de la enfermera.

Preparación, trituración y distribución de la medicación adecuada.

Atención personal y apoyo psicológico: orientación.

Detectar cualquier cambio físico o psicológico, tomando las medidas oportunas ante esta situación.

Expresión oral y escrita de las incidencias cotidianas.

Reuniones con el responsable y el resto del personal.

Tirar a lavar las ropas y colocar las limpias en los armarios de los residentes.

Realizar cualesquiera otros trabajos necesarios para la consecución de los objetivos establecidos y que le sean requeridos, y que se correspondan con la clasificación de su puesto de trabajo.

Las plazas convocadas están incluidas en la Oferta de Empleo Público del 2019 (publicada en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa del 8 de enero de 2020).

Los puestos asociados a las plazas convocadas tienen asignado el Perfil Lingüístico 2 con fecha de preceptividad vencida.

Hautaketa sistema lehiaketa-oposizioa da. Deialdia oinarri hauetan eta oro har aplikatu beharreko gainerako araudian xedatutakoaren arabera gauzatuko da.

Deialdiko plaza kopurua handitu ahalko da, proposatutako izangaien azken kalifikazioak argitaratu baino lehen sortzen diren plaza hutsekin. Hala gertatuz gero, ez da beharrezkoa izango eskaerak aurkezteko beste epe bat irekitzea. Lanpostu handitze hori Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN, eta Udalaren webgunean argitaratuko da. Bertan, hizkuntza eskakizuna betetze-ko nahitaezko data esleitura duten lanpostuen kopurua jasoko da, eta, edonola ere, azken kalifikazioak argitaratu aurretik adostu eta argitaratu beharko da.

Oposizio lehiaketako probak gainditu ondoren deialdiko plaza lortzen ez duten hautagaiak, klinika laguntzaile lan-poltsa batean sartuko dira, xedapen gehigarri bakarrean adierazitakoaren arabera.

Bigarrena. Izangaiak bete beharreko baldintzak.

2.1. Hauta probetan parte hartu nahi duen pertsona orok ondoren adierazi diren betekizun orokorrak bete beharko ditu:

2.1.1. Titulazioa eta euskara gaitasuna:

LH1 Osasun arloko edo Soziosanitario arloko titulua edo gradu baliokidea edukitzea. Xede horretarako, baliokide titulazioak kontuan hartuko dira:

a) Erizaintzako zainketa osagarrietako teknikariaren titulua -apirilaren 7ko 546/1995 Errege Dekretua-, edo, baliokideak direnez, Klinikako teknikari laguntzailearen, Psikiatriako teknikari laguntzailearen eta Erizaintzako teknikari laguntzailearen titulua -apirilaren 30eko 777/1998 Errege Dekretua-, edo, hala badagokio, argitaratu eta ondorio profesional berak dauzkan beste edozein titulua.

b) Mendetasun egoeran dauden pertsonak zaintzeko teknikariaren titulua -azaroaren 4ko 1593/2011 Errege Dekretua-, edo, baliokidea denez, Arreta soziosanitariarako teknikariaren titulua -maiatzaren 2ko 496/2003 Errege Dekretua-, edo, hala badagokio, argitaratu eta ondorio profesional berak dauzkan beste edozein titulua.

c) Gizarteratzeko goi-mailako teknikariaren titulua -uztailaren 13ko 1074/2012 Errege Dekretua-, edo, baliokidea denez, abenduaren 22ko 2061/1995 Errege Dekretuan ezarritako Gizarteratzeko goi-mailako teknikariaren titulua, zeina ezarri baitzen 2017ko abenduaren 30ean zaintzaileen edo gerokultoreen lanbide-kategorian lan egiten zuten profesionalentzat -Gizarte Zerbitzuen Lurralde Kontseiluaren eta Autonomia eta Mendekotasunaren Arretarako Sistemaren Lurralde Kontseiluaren Erabakia, 2017ko urriaren 19ko *Estatuko Aldizkari Ofiziala*-.

Eskatzen den titulazio hori atzerrian lortua izanez gero, Espainiar Estatuak dagokion homologazioa emana eduki beharko du, eta hori, organo eskudunak emandako egiaztagiriaren bidez egiaztatuko da, eta ez da aski izango homologazio hori eskatu izana egiaztatzen duten agiriak aurkezte hutsa.

Era berean, Europar Batasuneko kide den edozein estatutako nazionalak beste estatu kide batzuetan lortutako tituluekin batera, organo eskudunak (Hezkuntza eta Zientzia Ministerioak) emandako egiaztagiria aurkeztu beharko da.

Europako Erreferentzia Markoaren B-2 gaitasun maila (Hernaniko Udaleko Zerbitzu Sozialak Erakundean euskaraz lan egiten du) egiaztatzea, hautaketa prozesuan zehar egingo diren azterketen bidez edo indarreko araudiaren arabera eskatutako hizkuntza eskakizuna frogatu edo baliozkotuko duen dokumenturen bat aurkeztuz.

El sistema selectivo es de concurso-oposición. La convocatoria se registrará por lo dispuesto en las presentes bases, así como en la demás normativa de general aplicación.

El número de plazas convocadas podrá incrementarse con el de las vacantes que se produzcan con anterioridad a la publicación de las calificaciones finales de las personas aspirantes propuestas. En tal caso, no será preceptiva la apertura de un nuevo plazo de presentación de solicitudes. Dicha ampliación se hará pública en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, y en página web del ayuntamiento, haciendo constar el número de plazas que tengan asignada fecha de preceptividad en el cumplimiento del perfil lingüístico y, en todo caso, deberá ser acordada y publicada con anterioridad a la publicación de las calificaciones finales.

Las personas aspirantes que, habiendo aprobado las pruebas de este concurso-oposición, no accedan a la plaza objeto de la convocatoria, constituirán una bolsa de empleo de auxiliares clínica, en los términos de la disposición adicional única.

Segunda. Requisitos de los/as aspirantes.

2.1. Las personas que deseen participar en los procesos selectivos deberán reunir los requisitos generales que se indican a continuación.

2.1.1. Titulación y conocimiento del euskera:

Estar en posesión del Título de FP1 Sanitario o Sociosanitario o equivalente. A tal efecto, se considerarán equivalentes las siguientes titulaciones:

a) El Título de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería establecido por el Real Decreto 546/1995, de 7 de abril o los títulos equivalentes de Técnico Auxiliar Clínica, Técnico Auxiliar Psiquiatría y Técnico Auxiliar de Enfermería que se establecen en el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril, o en su caso, cualquier otro título que se publique con los mismos efectos profesionales.

b) El Título de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia, regulado por el Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre, o el Título equivalente de Técnico de Atención Sociosanitaria, establecido por el Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo, o en su caso, cualquier otro título que se publique con los mismos efectos profesionales.

c) El Título de Técnico Superior en Integración Social, establecido por el Real Decreto 1074/2012, de 13 de julio, o el título equivalente de Técnico Superior en Integración Social establecido en el Real Decreto 2061/1995, de 22 de diciembre, para aquellos profesionales que el 30 de diciembre de 2017, fecha de publicación en el *Boletín Oficial del Estado* del Acuerdo 19 de octubre de 2017 del Consejo Territorial de Servicios Sociales y del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, se encontraran trabajando en la categoría profesional de cuidador o gerocultor.

En el caso de que la titulación exigida haya sido obtenida en el extranjero deberá haberse concedido la correspondiente homologación por el estado español, que se acreditará mediante credencial expedida por el órgano competente, no siendo suficiente la mera presentación de documentos que acrediten haber solicitado la homologación.

Asimismo, los títulos obtenidos por nacionales de cualquier estado miembro de la Unión Europea en otros estados miembros, deberán estar acompañados por la correspondiente credencial expedida por el órgano competente (Ministerio de Educación y Ciencia).

Justificar el nivel B-2 (En Hernaniko Udaleko Zerbitzu Sozialak se trabaja en euskera) del Marco Europeo de Referencia, bien a través de las pruebas que se efectuarán a lo largo del proceso selectivo, bien mediante la presentación de alguno de los documentos que acredite o convalide el perfil exigido conforme a la normativa vigente.

2.1.2. Nazionalitatez, espainiarra izatea.

Era berean, enplegu publikoetara funtzionario gisa sartzeko hauta probetan parte hartu ahal izango dute, nazionalitate espainiarra duten pertsonen baldintza berberetan:

a) Europar Batasuneko Estatu kideetako herritarrak.

b) Espainiaren eta Europar Batasuneko estatueta herriartasuna dutenen ezkontideek, duten naziotasuna dutela ere, baldin eta zuzenbidearen arabera bananduta ez badaude; eta baita ere herriartasuna dunaren ondorengoek eta haren ezkontidearen ondorengoek ere, zuzenbidearen arabera bananduta ez badaude, 21 urtetik beherakoak badira edo, adin horretatik gorakoak izanda ere, inoren mende bizi badira.

c) Europar Batasunak egin dituen, Espainiak berretsi dituen eta langileen zirkulazio librea dakarten nazioarteko itunen aplikazio eremuan sartuta dauden pertsonak.

Hala ere, a), b) eta c) letretan ezarritako kasuetakoren batean sartuta dauden pertsonak ezin izango dute enplegu publiko hauetara sartu: zuzenean edo zeharka botere publikoa egikaritzen parte hartzea edo Estatuaren edo Administrazio publikoaren interesak babestea helburu duten eginkizunetan parte hartzea dakarten enplegu publikoetara. Halakoetan, enplegu publikoetara sartzeko ezintasuna berariaz jasota geratuko da deialdiko oinarri berezietan.

2.1.3. 16 urte beteta izatea eta nahitaezko erretiroa hartzeko adin muga gaindituta ez izatea eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunean.

Hala ere, gutxienez 18 urteko adina izatea eskatu ahal izango da agintea erabiltzea dakarten edo osasunerako arriskutsu diren eginkizunak dituzten gorputz eta eskaletara sartzeko. Halakoetan, gutxienez 18 urteko adina izan beharra berariaz jasota geratuko da deialdiko oinarri berezietan.

2.1.4. Zereginak egiteko gaitasun funtzionala izatea.

Betekizun hori betetzen dela frogatu beharko da hauta probak gainditutakoan, mediku azterketa eginez.

2.1.5. Diziiplina espedienteren baten bidez edozein Administrazio Publiko, organo konstituzional edo autonomia erkidegoetako organo estatutarioetako zerbitzutik banatuta ez egotea, eta ebazpen judizial bidez gaitasungabetze erabatekoa edo berezia ez izatea enplegu edo kargu publikoetarako, banatu edo gaitasungabetu den kidegoan edo eskalan sartzeko.

Beste estaturen batekoa izanez gero, gaitasuna kenduta edo antzeko egoeraren batean ez egotea, eta bere estaturan enplegu publikoan jardutea galarazten dion diziiplina zigorrik edo antzekorik jaso gabea izatea.

Parte hartzeko baldintzak betetzea egiaztatzen duten dokumentuak hautaketa prozesuaren amaieran eman behar dituzte behin betiko zerrendan aukeratutzat agertzen diren izangaiek, bederatzigarren oinarrian jartzen duen eran. Dokumentu horiek aurkeztu beharrik ez dago Hernaniko Udaleko Zerbitzu Sozialak Erakundearen zerbitzura lan egindako langileen espediente pertsonalean baldin badaude.

Hirugarrena. Parte hartzeko eskabideak aurkezteak.

3.1. Parte hartzeko eskabideak Hernaniko Udaleko Zerbitzu Sozialak Erakundeko presidenteari zuzenduko zaizkio. Eredu ofizial eta normalizatua aurkeztuko dira eskariak. Eredu hori Hernaniko Udaleko Zerbitzu Sozialak Erakundearen bulegoetan emango da (helbidea: Sandiusterrri kaleko 1. zenbakia). Era berean, parte hartzeko eskabidearen inprimakia eskuragarri izango da Hernaniko Udalaren webgunean: www.hernani.eus.

2.1.2. Tener la nacionalidad española.

También podrán participar para acceder, como personal funcionario y en igualdad de condiciones que las personas que tengan la nacionalidad española, a los empleos públicos:

a) Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea.

b) El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad y siempre que no estén separados de derecho; así como sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

c) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

No obstante, las personas que se encuentran en alguno de los supuestos establecidos en las letras a), b) y c) no podrán acceder a los empleos públicos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones públicas. En estos casos, la imposibilidad de acceder a los empleos públicos quedará expresamente recogida en las bases específicas de la convocatoria.

2.1.3. Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de instancias.

No obstante, se podrá exigir la edad mínima de 18 años para el acceso a los Cuerpos y Escalas que impliquen el ejercicio de autoridad o cuyas funciones supongan riesgo para la salud. En estos casos, la edad mínima de 18 años quedará expresamente recogida en las bases específicas de cada convocatoria.

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

El cumplimiento de este requisito se acreditará una vez superado el proceso selectivo mediante la realización de un reconocimiento médico.

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

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

La documentación acreditativa de los requisitos de participación se entregará a la finalización del proceso selectivo por quienes figuren como seleccionados/as en la relación definitiva, de conforme con lo previsto en la base novena. No será preciso aportar esos documentos cuando obren en el Expediente Personal de quienes han prestado servicios en el Hernaniko Udaleko Zerbitzu Sozialak.

Tercera. Presentación de solicitudes de participación.

3.1. Las solicitudes o instancias de participación se dirigirán al Presidente del Hernaniko Udaleko Zerbitzu Sozialak, y se presentarán en el modelo oficial y normalizado. Dicho modelo será facilitado en las dependencias de Hernaniko Udaleko Zerbitzu Sozialak, sitas en la Calle Sandiusterrri n.º 1. Asimismo, el formulario de solicitud de participación se encontrará disponible en la página Web del Ayuntamiento de Hernani: www.hernani.eus.

3.2. Parte hartzeko eskabideek baldintza hauek bete behar dituzte onartuko badira:

a) Izangaiek eskabideko atal guztiak bete behar dituzte, eta adierazi behar dute aurkeztu diren deialdiaren oinarrietan parte hartu ahal izateko eskatutako betebeharrak guzti-guztiak betetzen dituztela.

b) Parte hartzeko eskabideak aurkezteko, hogei (20) egun naturaleko epea izango da. Deialdiaren laburpenaren iragarkia Espainiako Aldizkari Ofizialean argitaratu eta biharamunean hasiko da epe hori.

Eskabideak Hernaniko Udaleko Zerbitzu Sozialak Erakunde Erregistro Orokorrean aurkeztuko dira (helbidea: Sandiusterri kalea, 1. 20120 Hernani). Era beran, Herri Administrazioen Araubide Juridiko eta Administrazio Prozedura Erkidearen azaroren 26ko 30/1992 Legearen 38.4 artikulua adierazitako edozein tokitan ere aurkeztu daitezke.

Correos konpainiaren bulegoetan aurkezten diren parte hartzeko eskabideak gutun azal irekian entregatuko dira, Correosko langileek data eta zigilua jar diezaieten, ziurtatuak izan baino lehen, eskabideak aurkezteko epearen barruan. Kasu honetan bakarrik joko da eskabideak Posta bulegoan entregatu ziren egunean aurkeztu direla Hernaniko Udaleko Zerbitzu Sozialak Erakundearen Erregistro Orokorrean. Eskabidea da zigilua izan behar duena.

c) Frogak egiteko baldintza bereziak behar izanez gero eskara orrian jaso beharko dira.

3.3. Datu pertsonalak babestea.

Izangaiek hauta probetan parte hartzeko eskabide inprimakia aurkezteak berekin dakar inprimaki horretan jasotako bere datu pertsonalak tratatzeko baimena ematea, eta berekin dakar aldizkari ofizialetan, iragarki tauletan, Udalaren webgunean eta hauta probetako oinarri arautzaileak aplikatuz erabiltzen den beste ezein hedabidetan identifikatuak izateko baimena ematea ere. Orobat, berekin dakar izangaiek baimena ematea Hernaniko Udaleko Zerbitzu Sozialak Erakundeak haren datu pertsonalak trata ditzan hautapen prozesu horretatik sortutako lan poltsak kudeatzeko.

Bide beretik, hautapen prozesua egin artean hautagaiek emandako dokumentazioa erabiltzeko baimena ere adierazten du hautaketa prozesuan parte hartzeak.

Laugarrena. Izangaiek onartzea.

4.1. Onartu ahal izateko, parte hartu ahal izateko eskatutako betebeharrak guzti-guztiak betetzen dituela adierazi behar du izangaiek eskabidean. Adierazpen hori izangai bakoitzak bere ardurapean egingo du, eta onartuen zerrendan agertzeak ez du esan nahi betekizun horiek betetzen dituela onartzen zaionik. Beraz, Hernaniko Udaleko Zerbitzu Sozialak Erakundeak eskubidea du izangaia hautapen prozesutik at uzteko, baldin izangaiek eskatzen zaion unean betekizunak betetzen dituela frogatzen ez badu.

4.2. Eskabideak aurkezteko epea amaitu eta hilabete joan baino lehen, onartutako eta baztertutako izangaien behin-behingo zerrenda onartuko du hori Hernaniko Udaleko Zerbitzu Sozialak Erakundearen Zuzendaritza Batzordeak. Zerrenda hori Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN eta Hernaniko Udaleko Zerbitzu Sozialak Erakundearen iragarki oholean eta Hernaniko Udalaren web orrian (www.hernani.eus) argitaratuko da. Ondoren, Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratzen den egunetik hamar (10) egun izango dira ez onartzeko izan diren akatsak edo gabeziak zuzentzeko edota esandako zerrendaren aurkako erreklamoak jartzeko.

Inork ere ezereen erreklamaziorik aurkeztu ez edo dei-egileak ezereen hutsik aurkitu ez badu, behin-behingo zerrenda behin betiko joko da, eta halaxe jakinaraziko da, Hernaniko Udaleko Zer-

3.2. Las solicitudes de participación deben reunir los siguientes requisitos para ser admitidas:

a) Los/as aspirantes deberán cumplimentar todos los apartados del formulario de solicitud y deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos de participación exigidos en las bases de la correspondiente convocatoria.

b) Las solicitudes de participación se deben presentar en el plazo máximo de veinte (20) días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General de Hernaniko Udaleko Zerbitzu Sozialak, sitas en la calle Sandiusterri n.º 1 (C.P. 20120 Hernani). También se podrán presentar en cualquiera de los lugares que señala el artículo 38.4 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las solicitudes de participación que se presenten en las Oficinas de Correos se entregarán en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General de Hernaniko Udaleko Zerbitzu Sozialak en la fecha en que fueron entregadas en la Oficina de Correos. La instancia es la que debe estar sellada.

c) Si se necesitan condiciones especiales para la realización de las pruebas se tienen que recoger en la solicitud.

3.3. Protección de datos de carácter personal.

La presentación por los/as aspirantes del formulario de solicitud para participar en un proceso selectivo supone su consentimiento para el tratamiento de sus datos de carácter personal recogidos en dicho formulario, e implica su autorización para que se les identifique en las publicaciones procedentes que se lleven a cabo en los boletines oficiales, tablones de anuncios, en la página Web del Ayuntamiento y en cualquier otro que se utilice en aplicación de las bases reguladoras del proceso selectivo. Asimismo, supone su autorización para que el Hernaniko Udaleko Zerbitzu Sozialak trate los datos personales para la gestión de las bolsas de trabajo que deriven del concreto proceso selectivo.

La participación en el proceso selectivo también implica la autorización para el tratamiento de la documentación que han de aportar los/as aspirantes en el curso del procedimiento de selección.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

4.1. Los/as aspirantes, para ser admitidos/as, deberán declarar en la instancia que cumplen todos los requisitos de participación. Dicha declaración será bajo la responsabilidad de cada aspirante y el hecho de figurar en la relación de admitidos/as no prejuzga que se le reconozca la posesión de los citados requisitos, por lo que Hernaniko Udaleko Zerbitzu Sozialak se reserva la posibilidad de excluir al/la aspirante del proceso selectivo en caso de que no acredite el cumplimiento de los requisitos en el momento en que se le exija.

4.2. Expirado el plazo de presentación de instancias, en el plazo máximo de un mes, la Junta Rectora de Hernaniko Udaleko Zerbitzu Sozialak aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa (BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa), en el tablón de anuncios de Hernaniko Udaleko Zerbitzu Sozialak y en su página Web (www.hernani.eus), concediéndose un plazo de diez (10) días hábiles, a partir de la publicación en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, para la subsanación de defectos u omisiones que hubieran motivado la exclusión, o para plantear reclamaciones contra dicha lista.

La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones o no se aprecian errores de oficio, y así se hará saber mediante una resolución

bitzu Sozialak Erakundearen Zuzendaritza Batzordearen ebazpen baten bidez. Ebazpen hori, Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN nahiz Hernaniko Udaleko Zerbitzu Sozialak Erakundearen iragarki oholean eta Hernaniko Udalaren weban argitaratuko da.

Erreklamaziorik izaten bada, beste ebazpen baten bitartez onartu edo baztertuko dira, eta, era berean, behin betiko zerrenda ere onartuko da. Zerrenda hori aurreko paragrafoan esanda bezala argitaratuko da.

4.3. Behin betiko baztertutako izangaiek berraztertze errekurtsua aurkeztu diezaioke ebaizpena hartu duen Hernaniko Udaleko Zerbitzu Sozialak Erakundearen Zuzendaritza Batzordeari, ebazpena Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu eta hila bete joan baino lehen, edota zuzenean Administrazioarekiko Auzietarako Donostiako Epaitegira jo eta han aurkeztu errekurtsua, bi hilabete baino lehen.

Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN nahiz Hernaniko Udaleko Zerbitzu Sozialak Erakundearen iragarki oholean eta Hernaniko Udalaren weban argitaratuko dira izendapenak, onartutako eta baztertutako pertsonen zerrenda behin-behingoarekin batera.

Bosgarrena. Epaimahai kalifikatzailea.

5.1. Izendapena.

Hernaniko Udaleko Zerbitzu Sozialak Erakundeko Zuzendaritza Batzordeak Epaimahai Kalifikatzaileko kideak izendatuko ditu. Epaimahai Kalifikatzailea arduratuko da hauta proben garapenaz eta kalifikazioaz.

5.2. Osaera.

Epaimahai Kalifikatzaileak kide hauek izango ditu:

Epaimahaiburua, Hernaniko Udaleko Zerbitzu Sozialak Erakundeko funtzionario bat.

Epaimahaiburua ordezkoa, Hernaniko Udaleko Zerbitzu Sozialak Erakundeko funtzionario bat.

Epaimahikideak:

1. Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeko erakundeko teknikari bat eta bere ordezko funtzionarioa.

2. Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeko ordezkar bat (HAEE) eta bere ordezko funtzionarioa, deialdian eskatzen den hizkuntza eskakizuna egiaztatzeko azterketa zuzentzeko.

3. Kabiako teknikari bat eta bere ordezko funtzionarioa.

4. Hernaniko Udaleko Zerbitzu Sozialak Erakundeko teknikari bat funtzionarioa eta bere ordezkoa.

Idazkaria: Hernaniko Udaleko Zerbitzu Sozialak Erakundeko Zuzendaritza Batzordeko idazkari ordea. Ordezkoa: Hernaniko Udaleko Zerbitzu Sozialak Erakundeko Zuzendaritza Batzordeko idazkaria.

Egoki irizten den probetan, Epaimahaia dagokion gaian adituak diren aholku-emaileen laguntza eskatu ahal izango du; aholkulari aditu horiek hitza bai baina botoa emateko eskubiderik ez dute izango. Aholkulariek beren espezialitate teknikoetan soilik lagundu ahal izango dute, Euskal Funtzio Publikoari buruzko 6/1989 Legearen 31.3 artikuluan ezarritakoarekin bat etorria.

Herri Administrazioen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legeak kide anitzeko organoez jasotzen dituen xedapenetara egokitu beharko du epaimahaia bere jardura.

Epaimahaia ezingo da eratu eta ezingo du jardun kideen erdiak baino gehiago etorri ez badira; nolanahi ere, presidentek eta idazkariak bertan egon beharko dute beti. Erabakiak hartzeko, botoen gehiengoa beharko da, eta berdinketarik bada, lehendakariaren botoak erabakiko du. Epaimahaiko Idazkariak ez du botoa emateko eskubiderik izango.

de la Junta Rectora de Hernaniko Udaleko Zerbitzu Sozialak que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, en el tablón de anuncios de Hernaniko Udaleko Zerbitzu Sozialak y en la página Web del Ayuntamiento de Hernani.

Si se presentan reclamaciones, serán estimadas o desestimadas mediante una nueva resolución por la que se aprobará la lista definitiva, que se hará pública en los medios citados en el párrafo anterior.

4.3. Los/as aspirantes definitivamente excluidos/as podrán interponer recurso de reposición ante la Junta Rectora de Hernaniko Udaleko Zerbitzu Sozialak, que dictó la resolución en el plazo de un mes desde su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, o impugnarla directamente, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de San Sebastián.

Las asignaciones se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa y en el tablón de anuncios de Hernaniko Udaleko Zerbitzu Sozialak y en la página Web del Ayuntamiento de Hernani, junto con la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

Quinta. Tribunal calificador.

5.1. Nombramiento.

La Junta Rectora de Hernaniko Udaleko Zerbitzu Sozialak nombrará a los/as componentes del Tribunal Calificador, que se encargará del desarrollo y la calificación de las pruebas selectivas.

5.2. Composición.

Cada Tribunal Calificador estará integrado por:

Presidente/a, un funcionario de Hernaniko Udaleko Zerbitzu Sozialak.

Suplente de Presidente/a, un funcionario de Hernaniko Udaleko Zerbitzu Sozialak.

Miembros del jurado:

1. Un/a técnico/a del Instituto Vasco de Administración Pública y el/la funcionario/a que le sustituya.

2. Una persona representante del Instituto Vasco de Administración Pública (IVAP) y el/la funcionario/a que le sustituya, a los efectos de valorar las pruebas de acreditación del perfil lingüístico exigido en la convocatoria.

3. Un/a técnico/a de Kabia o de la Diputación Foral de Gipuzkoa y el/la funcionario/a que le sustituya.

4. Un/a técnico/a funcionario/a de Hernaniko Udaleko Zerbitzu Sozialak del área sanitaria y su sustituto/a.

Secretaria: la Secretaria sustituta de la Junta Rectora de Hernaniko Udaleko Zerbitzu Sozialak. Sustituta: la Secretaria de la Junta Rectora de Hernaniko Udaleko Zerbitzu Sozialak.

En las pruebas en que lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores/as expertos en la materia de que se trate, con voz pero sin voto. Los/as asesores/as se limitarán a prestar colaboración en sus especialidades técnicas, a tenor de lo establecido en el artículo 31.3 de la Ley 6/1989, de la Función Pública Vasca.

La actuación del Tribunal se ajustará a las disposiciones que sobre órganos colegiados dispone la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, debiendo estar presentes, en todo caso, quienes ostentan la Presidencia y la Secretaría. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos, resolviendo, en caso de empate, quien actúe como Presidente. El/La Secretario/a del Tribunal no tendrá facultad de voto.

Epaimahaikideek parte hartzeari uko egin nahi badiote, prebenteari jakinarazi beharko diote eta izangaiek epaimahaikideak arbuiatu ditzakete, Herri Administrazioen Administrazio Prozedura Erkidearen Legeari jarraiki.

Epaimahaia, inpartzialtasun eta profesionaltasun printzipio gidariek bideratuta, erabateko independentziaz, diskrezio teknikoaz eta objektibotasunez jardungo du, eta haren proposamenek organo eskuduna lotuko dute, izendatzeko unean.

Epaimahai Kalifikatzaileak erabateko autonomia funtzionalarekin jardungo du, betiere prozeduraren legezkotasuna zainduz eta haren objektibotasuna bermatzeko ardura izanez. Era berean, ordenamendu juridikoaren arabera, honako oinarrien aplikazioan sor litezkeen zalantza guztiak ebatziko ditu eta lehiaketa-oposizio honen nondik norakoak ordena onean burutzeko beharrezko diren erabakiak hartuko ditu, oinarrietan aurreikusi gabeko kasuei buruz hartu beharreko irizpideak ezarritik.

Epaimahaia dagozkion neurriak hartuko ditu ariketa idatzien edukiaren konfidentzialtasuna bermatzeko, baita ariketak zuzentzeko ere, ahal den guztietan, eta saiaturiko da inork ez jakiten parten hartzen duten pertsonen izenak.

5.3. Prozeduran parte ez hartzea eta errefusatzeta.

Epaimahaiko kideek eta aholkulari espezialistek jarduteari uko egin beharko diote, edota interesatuek edozein unetan ezetsi ahal izango dituzte, baldin eta 2015eko urriaren 1eko Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren 40/2015 Legeko 23 artikuluan ezarritako egoeraren bat gertatzen bada edo dagozkion deialdia argitaratu aurretiko bost urteetan hauta probetarako izangaia prestatzeko lanetan aritu badira kide eta aholkulari horiek.

Epaimahaia eratzeko bilkuran, epaimahaiburuak egoera horietako batean ere ez izatearen adierazpen formala egingo du, eta ondoren epaimahaiko gainerako kideei galdutako die horren adierazpen formala egin dezaten. Eratzeko bilkuran parte hartu ez duten epaimahaiko kideek, eta aholkulari espezialistek, adierazpen formal hori egingo dute parte hartzen duten lehendabiziko bilkuran.

5.4. Jarduteko arauak.

Epaimahaia, deialdi bakoitzean aplikagarri diren oinarriez gain, 2015eko urriaren 1eko Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren 40/2015 Legeko 15. artikulutik 18.era bitartean ezarritako arauak ere bete beharko ditu bere jardunean. Epaimahaikideak lehendakariaren aginduz bilduko dira, aldez aurretik idazkariak bilerarako deia egin duela. Epaimahaia bilerak egin, gaiak aztertu eta erabakiak hartzeko balio osoz eratzeko, nahitaezkoa da lehendakaria eta idazkaria (hala dagozkionean, haien ordezkariak) eta gutxienez epaimahaikideen erdia bileran izatea edo urrutitik parte hartzea.

Lehenengo bilera –Epaimahai Kalifikatzailea orduan eratuko da– hauta probak hasi baino lehenago egingo da, behar adina denborarekin. Dena dela, idazkaria eta kide anitzeko organoko kide guztiak (edo, hala badagokio, haien ordezkariak) bertan badaude edo urrutitik parte hartzen ari badira, kide anitzeko organo gisa balio osoz eratu ahal izango dira bilerak egin, gaiak aztertu eta erabakiak hartzeko, aldez aurretik deialdirik egin behar izanik gabe, hala erabakitzen badute kide guztiek.

Epaimahaikide guztiek izango dute hitza eta botoa, idazkariak izan ezik, hizpidea bai baina botorik ez baitu izango hark. Bileran dauden botoen gehiengoarekin hartuko dira erabakiak. Berdinketak lehendakari jarduten duenaren kalitatezko botoaren bidez erabakiko dira.

Epaimahaiko kide titularren bat kanpoan edo gaixorik bada, edo, oro har, bidezko arrazoirik bada, ordezkoa jarriko da haren tokian.

Los miembros del Tribunal podrán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia, y las personas aspirantes podrán recusarles, conforme a lo establecido en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal, guiado por los principios rectores de imparcialidad y profesionalidad, actuará con plena independencia, discrecionalidad técnica y objetividad, y sus propuestas vincularán al órgano competente para el nombramiento.

El Tribunal Calificador actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsable de garantizar su objetividad. Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases y tomará los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo del presente concurso-oposición, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en aquellas.

El Tribunal adoptará las oportunas medidas para garantizar la confidencialidad del contenido de los ejercicios escritos, así como de los que sean corregidos, siempre que sea posible, procurando que no se conozca la identidad de las personas que toman parte.

5.3. Abstención y recusación.

Los/as componentes del Tribunal y los/as asesores/as especialistas deberán abstenerse de actuar, o podrán ser recusados/as en cualquier momento por las personas interesadas, si concurre alguno de los motivos de abstención previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

En la sesión de constitución del Tribunal, el/la Presidente/a realizará una declaración formal de no hallarse incurso/a en ninguna de estas circunstancias y acto seguido exigirá al resto de componentes del Tribunal una declaración formal en el mismo sentido. Los miembros del Tribunal que no hayan participado en la sesión de constitución, así como los/as asesores/as especialistas, realizarán esa declaración formal en la primera sesión en la que participen.

5.4. Reglas de actuación.

El Tribunal, sin perjuicio de lo dispuesto en las bases aplicables en cada convocatoria, ajustará su actuación a las reglas establecidas en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Para su válida constitución, el Tribunal se reunirá previa convocatoria de su Secretario/a, por orden de su Presidente/a, siendo necesaria para su válida constitución a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, la asistencia, presencial o a distancia, del Presidente/a y del Secretario/a o, en su caso, de quienes les suplan, y de la mitad, al menos, de sus miembros.

La primera sesión, en la que se constituirá el Tribunal Calificador, tendrá lugar con antelación suficiente al inicio de las pruebas selectivas. No obstante, cuando estuvieran reunidos, de manera presencial o a distancia, el/la Secretario/a y todos los miembros del órgano colegiado, o en su caso las personas que les suplan, éstos podrán constituirse válidamente como órgano colegiado para la celebración de sesiones, deliberaciones y adopción de acuerdos sin necesidad de convocatoria previa cuando así lo decidan todos sus miembros.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, con excepción del/la Secretario/a, que actuará con voz pero sin voto. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos de los/as presentes. Los empates se resolverán por el voto de calidad de quien ejerza la presidencia.

En caso de ausencia o de enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, los miembros titulares del Tribunal serán sustituidos por sus respectivos suplentes.

Epaimahaiburuaren eta haren ordezkoren postuak hutsik geratu badira, bertan ez badira, gaixo badira edo legezko beste kausaren bat gertatu bazaie, epaimahaikide batek ordeztuko ditu, epaimahaia izendatzeko ebazpenean ageri diren ordenan.

Idazkari titularren edo haren ordezkoren kargua hutsik badago, kanpoan edo gaixorik bada edo legezko bestelako kausaren bat gertatzen bada, edozein epaimahaikidek bete ahal izango du kargu hori, baldin eta kideen botoen gehiengoak hala onartzen badu.

5.5. Ahalmenak.

Epaimahaiak autonomia funtzional osoz jardungo du, prozeduraren objektibotasunaren arduradun izango da eta deialdiko oinarriak betetzen direla bermatuko du. Bere jardunean, independentziaren eta eskumenekotasun teknikoaren printzipioak bermatuko dira.

Era berean, oinarri hauek eta deialdi bakoitzeko oinarri bereziak ezartzean sortutako zalantza guztiak Epaimahaiak argitu behar ditu, antolamendu juridikoaren arabera. Deialdia ongi garatzeko beharrezko erabakiak hartu behar ditu, betiere oinarrietan jaso ez diren kasuetarako zer irizpide hartu behar diren zehaztuz.

Idazkariari dagokio kide anitzeko organoaren jardueren legezketasun formal eta materiala zaintzea, jarduera horiek egiaztatzea eta eratzeko eta erabakiak hartzeko prozedura eta arauak errespetatzen direla bermatzea.

Epaimahaiak, hautaketa prozesuko edozein unetan, jakiten badu izangaietako batek ez dituela deialdiari dagozkion baldintzak betetzen, interesatuarekin audientzia izan eta prozesutik bazter dezan proposatuko dio hartarako aginpidea duen organoari, izangaiak eskarian adierazitako zehaztasun gabezien edo faltsukerien berri ere emanda.

Oposizio aldiko ariketa idatzien edukiaren isilpekotasuna bermatzeko behar diren neurriak hartuko ditu epaimahaiak, eta baita azterketak, ahal dela, izangaien izena jakin gabe zuzentzea bermatzeko behar direnak ere.

Izangairen baten azterketa orrietan oposiziogilea nor den jakiteko moduko markak edo zeinuak ageri badira, edo izangaiak ariketak egitekoan iruzurren bat egiten badu, epaimahaiak baztertu egin ahal izango du izangai hori.

Epaimahaiaren ebazpenek lotetsi egiten dituzte udal organo eskumendunak. Hala ere, organo horiek, hala badagokie, ebazpen horiek berraztertu ahal izango dituzte, 2015eko urriaren 1eko Herri Administrazioen Administrazio Prozedura Erkidearen 39/2015 Legeko 106. artikuluan eta hurrengoetan ezarritakoari jarraituz.

5.6. Egoitza.

Jakinarazpenetarako eta gainerako gorabeheretarako, epaimahai kalifikatzaileen egoitza (helbidea: Sandiusterri kalea, 1. 20120 Hernani).

Seigarrena. Deialdiak, jakinarazpenak eta informazioa.

Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN, Hernaniko Udaleko Zerbitzu Sozialak Erakundearen iragarki taulan eta Udalaren webgunean argitaratuko da hautapen prozesu bakoitzeko lehenengo ariketa egiteko deialdia, izangai onartuen eta baztertuen behin betiko zerrendarekin batera. Deialdi bakoitzeko gainerako komunikazioak eta jakinarazpenak Hernaniko Udaleko Zerbitzu Sozialak Erakundeak Iragarki Taulan argitaratuko dira.

Era berean, Udalaren webgunean jarriko da deialdi bakoitzari buruzko informazioa, interesdunen eskura. Web orriak informazioa emateko baino ez du balio. Jakinarazpenak egiteko bide ofizialak aurreko paragrafoan adierazitakoak dira.

En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal que afecte al/la Presidente/a y a su suplente, serán sustituidos/as por un vocal en función de su orden en la resolución de nombramiento del Tribunal.

La sustitución del/la Secretario/a y de su suplente, en los casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, recaerá en cualquier otro miembro del Tribunal elegido por acuerdo mayoritario de éste.

5.5. Facultades.

El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, será responsable de la objetividad del procedimiento y garantizará el cumplimiento de las bases de la convocatoria. En su actuación se garantizarán los principios de independencia y discrecionalidad técnica.

Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, el Tribunal resolverá todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases y de las bases específicas de cada convocatoria, y tomará los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de la convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en las bases.

Corresponde al/la Secretario/a velar por la legalidad formal y material de las actuaciones del órgano colegiado, certificar las actuaciones del mismo y garantizar que los procedimientos y reglas de constitución y adopción de acuerdos son respetados.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tiene conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplan alguno de los requisitos exigidos para participar en la correspondiente convocatoria, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de participación.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar la confidencialidad del contenido de los ejercicios escritos de la fase de oposición, así como que sean corregidos garantizando, siempre que sea posible, que no se conozca la identidad de los/as aspirantes.

El Tribunal podrá excluir a aquellos/as aspirantes en cuyas hojas de examen figuren marcas o signos que permitan conocer su identidad o lleven a cabo cualquier actuación fraudulenta durante la realización de los ejercicios.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a los órganos municipales competentes aunque éstos, en su caso, puedan proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.6. Sede.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, los Tribunales Calificadores tendrán su sede en la calle Sandiusterri n.º 1 de Hernani (20120).

Sexta. Convocatorias, notificaciones e información.

La convocatoria para la realización del primer ejercicio de cada proceso selectivo se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, en el tablón de anuncios de Hernaniko Udaleko Zerbitzu Sozialak y en su página Web, conjuntamente con la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Las restantes comunicaciones y notificaciones derivadas de cada convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios de Hernaniko Udaleko Zerbitzu Sozialak.

Asimismo, se pondrá a disposición de los/as interesados/as información sobre cada convocatoria en la página Web del Ayuntamiento. Dicha página Web tiene carácter informativo, siendo los medios oficiales de notificación el resto de los indicadores en el párrafo anterior.

Webgunean ondorengo hauek kontsultatu ahal izango dira, besteak beste: deialdi bakoitzeko oinarriak; onartuen eta baztertuen behin-behingo eta behin betiko zerrendak; ariketen egunak; eta emandako kalifikazioak.

Deialdi bakoitzeko oinarri berezietan, beste bide batzuk erabiltzea ezarri ahal izango da, baina informazioa emateko baino ez, betiere.

Zazpigarrena. Hautaketa prozesua.

7.1. Izangai bakoitzak eskabide orrian adierazi beharko du oposizio faseko probak Euskal Autonomia Erkidegoko zer hizkuntza ofizialetan egin nahi dituen.

7.2. Oposizio aldia.

7.2.1. Ariketak. Nahitaezkoak eta baztertzailak.

— Lehenengo ariketa. Oinarri hauen I. eranskinean dagoena. Ariketa honetan, gehienez, 10 puntu lortuko dira. Gutxienez, 5 puntu lortu beharko dira ariketa gainditzeko.

— Bigarren ariketa. Oinarri honetan II. eranskinean jasotako gai zerrenda espezifikoaren edukari buruzko galderak idatziz erantzun behar dira.

Epaimahaiaren irizpidearen esku dago azterketa mota aukeratzea; azterketan aukerako erantzunak ematen diren galdera sortak egin daitezke, edo aipatutako gai zerrendako gaien inguruan galdera edo gai zehatzak aukeratu eta idatziz garatzekoak izan daitezke ariketa gainditzeko.

Ariketa honetan, gehienez, 50 puntu lortuko dira. Gutxienez, 25 puntu lortu beharko dira ariketa gainditzeko.

Ariketa horietaz gain hautaketa prozesuan zehar HAEEEK euskara azterketak egingo ditu, deialdi honetan eskatuko hizkuntza eskakizuna agiri bidez egiaztatu ez duten hautagaien zatia.

7.2.2. Hautaketa probak ez dira eskabideak aurkezteko epea bukatu eta 15 egun pasatu arte behintzat hasiko. Lehenengo ariketa egiteko tokia, eguna eta ordua Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN eta Hernaniko Udaleko Zerbitzu Sozialak Erakundearen iragarki taulan eta Hernaniko Udaleko webean argitaratuko dira. Hortik aurrerako ariketak egiteko iragarkiak Hernaniko Udaleko Zerbitzu Sozialak Erakundearen iragarki taulan eta Hernaniko Udaleko webean argitaratuko dira.

Ariketa bat erabat bukatu eta hurrengo hasi arte hirurogeita hamabi ordu behintzat pasa behar dira, baina ez berrogeita bost egun natural baino gehiago. Hala ere, libre da hurrengo paragrafoan aurreikusitakoa ere.

Epaimahaiak, nahi izanez gero, ariketa bat baino gehiago egun berean egitea erabaki dezake, eta ariketen hurrenkera aldatzeko eskubidea ere badu. Horrelakoetan, aurreko ariketa gainditu dutenen ariketak baino ez dira ebaluatuko.

7.2.3. Izangaiei deialdi bakarra egingo diete ariketa bakotzerako. Epaimahaiak ariketak egiteko ezarritako lekuan, egunean eta orduan azaltzen ez diren izangaiek hautaketa prozesutik kanpo geldituko dira behin betiko, baita ezinbesteko arrazoiak izanda ere.

Hala ere, proba bat atzeratzeko erabakia hartu ahal izango da, baldin eta atzerapenak berekin badakar emakumeei tratu kaltegarria saihestea, haurdunaldia nahiz amatasuna dela-eta. Atzeratzeko eskaerarekin batera, alegatzen duen gorabehera egiaztatzeko agiriak aurkeztu beharko ditu kasuan kasuko izan-gaiak.

Epaimahai Kalifikatzaileak izangaiei edozein unetan eska diezaieke identifikatu daitezen. Beraz, izangaiek, ariketak egitera

En la página Web se podrán consultar, entre otros extremos, las bases de cada convocatoria, las listas provisionales y definitivas de admitidos/as y excluidos/as, las fechas de los ejercicios y las calificaciones otorgadas.

Las bases específicas de cada convocatoria podrán prever la utilización de otros medios con carácter meramente informativo.

Séptima. Proceso selectivo.

7.1. Cada aspirante deberá hacer constar en su solicitud en qué idioma oficial de la Comunidad Autónoma Vasca desea realizar las pruebas de la fase de oposición.

7.2. Fase de oposición.

7.2.1. Ejercicios. Obligatorios y eliminatorios.

— Primer ejercicio. El que figura en el anexo I de las presentes bases. El ejercicio se valorará sobre un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el mismo.

— Segundo ejercicio. Consistirá en contestar por escrito a preguntas referidas al temario específico previsto en el anexo II de las presentes bases.

Queda a criterio del Tribunal la fijación del tipo de prueba, que podrá consistir en un cuestionario de preguntas de respuesta alternativa o en el desarrollo por escrito de preguntas o temas concretos de entre los recogidos en los mencionados temarios.

El ejercicio se valorará sobre un máximo de 50 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 25 puntos para superar el mismo.

Además de estos ejercicios, IVAP podrá realizar pruebas de euskera, durante el proceso de selección, a todos los/as aspirantes que no hayan acreditado documentalmente su preceptiva lingüística.

7.2.2. Las pruebas selectivas no darán comienzo antes de 15 días contados a partir de la finalización del plazo de presentación de instancias. El lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio será publicado en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, en el tabón de anuncios del Hernaniko Udaleko Zerbitzu Sozialak y en la página Web del Ayuntamiento de Hernani. Los anuncios de la celebración de los sucesivos ejercicios se harán públicos en el tablón de Hernaniko Udaleko Zerbitzu Sozialak y en la página Web del Ayuntamiento de Hernani.

Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales, sin perjuicio de lo previsto en el párrafo siguiente.

El Tribunal se reserva la facultad de cambiar el orden de los ejercicios, así como la de realizar varios ejercicios el mismo día. En este caso, sólo se procederá a evaluar cada ejercicio respecto de quienes hayan superado el anterior.

7.2.3. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único. Los/as aspirantes que no comparezcan al llamamiento del Tribunal para el desarrollo de los ejercicios en el lugar, fecha y hora que se señale, incluso por razones de fuerza mayor, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo.

No obstante, se podrá acordar el aplazamiento de la realización de una prueba en aquellos supuestos en los que la concesión del aplazamiento suponga evitar un trato desfavorable a las mujeres relacionado con el embarazo o la maternidad. Junto con la solicitud de aplazamiento se deberá adjuntar la documentación acreditativa de la circunstancia que alegue.

El Tribunal Calificador puede requerir a los/as aspirantes en todo momento para que se identifiquen, por lo que deberán

datozenean, Nortasun Agiri Nazionala, pasaporte edo gidabaimena ekarri beharko dute; edo, atzerritarra izanez gero, dokumentu horien baliokideren bat.

7.2.4. Oposizio aldiko ariketa bakoitza bukatutakoan, Epaimahai Kalifikatzaileak izangaiek lortutako behin-behingo emaitzak argitaratuko ditu. Argitaratze horren biharamunetik hasita, izangaiek 5 egun balioduneko epea izango dute beren ariketa eskuratzeko; eta, gero, beste 5 egun balioduneko epea, Epaimahai Kalifikatzaileari ariketa horri buruzko erreklamazioak aurkezteko. Epe hori bukatutakoan, aurkeztu diren erreklamazioak –aurkeztu bada– ebatzi eta ariketan izandako behin betiko emaitzak argitaratuko ditu epaimahaiak. Era berean, interesdun bakoitzari bere erreklamazioaren ebazpen arrazoituaren jakinarazpen pertsonala bidali ahal izango dio.

7.3. Euskara.

7.3.1. Deialdiko plazei lotutako lanpostuari dagokion hizkuntza eskakizuna HE 2 da, eta derrigortasun data amaituta dago; beraz, hizkuntza eskakizun horri dagokion euskararen ezagutza-maila egiaztatu behar da, parte hartu ahal izateko.

7.3.2. Lanpostu hautarako hizkuntza eskakizuna egiaztatze (Europako Erreferentzia Markoaren B-2 gaitasun maila) dagokion hizkuntza eskakizunaren agiria edo balio bereko titulua edo egiaztagiria aurkeztu behar da (297/2010 Dekretua, azaroaren 9koa, Euskararen jakite-maila egiaztatzen duten titulua eta ziurtagiriak baliokidetu, eta Hizkuntzen Europako Erreferentzi Marko Bateratuko mailekin parekatzeko dena; nahiz dekretu hori aldatzen edo ordeztu duten arauak), edo, bestela, euskaraz egindako ikasketa ofizialak aintzat hartuta izan eta, horregatik, euskara-maila hizkuntza-tituluen eta ziurtagirien bidez egiaztatzenetik salbuetsita egotea egiaztatu beharko da (47/2012 Dekretua, apirilaren 3koa, euskaraz egindako ikasketa ofizialak aintzat hartzeko eta euskara-maila hizkuntza-tituluen eta ziurtagirien bidez egiaztatzenetik salbuesteko dena; nahiz dekretu hori aldatzen edo ordeztu duten arauak); edo hautaketa prozesuan zehar egingo diren euskara azterketak gainditu behar dira.

7.3.3. Epaimahai Kalifikatzaileak argitaratuko du hautaketa prozesuaren barruan euskara proba noiz egingo den. Proba egiteari dagokionez, aplikagarri da 7.2.3 oinarrian deialdi bakarrari eta izangaien identifikazioari buruz ezarritakoa.

Euskara proba nahitaezkoa eta baztertzalea izango da. Euskara proba bat bera izango da izangai guztientzat.

Ariketa horretan, izangaiari gai edo ez gai kalifikazioa jarriko zaio. Gai kalifikazioa lortu behar da plazak betetzeko.

7.3.4. Hala ere, aurreko idatz zatian aipatutako euskara proba egitetik salbuetsita izango dira deialdiko plazei dagozkien hizkuntza-eskakizuna aurrez lortua dutela egiaztatzen duten agiriak aurkeztu dituztenak, edo unean-unean indarrean diren arauak jarraituz hizkuntza-eskakizun horrekin baliozkotutako titulua edo egiaztagirien bat aurkeztu dutenak. Halaber, euskaraz egindako ikasketa ofizialak aintzat hartuta dituztela eta, horregatik, euskara-maila hizkuntza-tituluen eta ziurtagirien bidez egiaztatzenetik salbuetsita daudela egiaztatzen duten agiriak aurkezten dituztenek ere ez dute proba hori egin beharko.

Dena delako hizkuntza-eskakizuna edo harekin baliozkotutako egiaztagiri nahiz titulua, edo salbuespena dakarten ikasketen onarpena, euskarako lehenengo ariketa egin baino lehenago lortuta izan behar dute izangaiek.

Euskara proba egitetik salbuetsita daudenek, egiaztagiri originalak edo kopia konpultsatutak aurkeztu beharko dituzte, hautatze prozesuan parte hartzeko eskabide orriarekin batera edo hautatze prozesuaren aldian. Agiri horiek aurkezteko azken eguna euskarako lehenengo ariketa egiteko eguna da.

acudir a la realización de los ejercicios provistos/as de Documento Nacional de Identidad, pasaporte o permiso de conducir, o documento equivalente en el caso de los/as extranjeros/as.

7.2.4. Finalizado cada ejercicio de la fase de oposición, el Tribunal Calificador publicará los resultados provisionales obtenidos por los/as aspirantes. A partir del día siguiente al de la citada publicación, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles para tener acceso a su ejercicio y de un plazo subsiguiente de 5 días hábiles para formular reclamaciones relativas a dicho ejercicio ante el Tribunal Calificador. Finalizado este plazo y resueltas las reclamaciones que, en su caso, se hubieran presentado, el Tribunal hará públicos los resultados definitivos del ejercicio, sin perjuicio de la comunicación personal a cada interesado/a de la resolución motivada de su reclamación.

7.3. Euskara.

7.3.1. Los puestos asociados a las plazas convocadas tienen asignado el Perfil Lingüístico 2 con fecha de preceptividad vencida, por lo que constituye un requisito para su participación la acreditación del nivel de conocimiento de euskera correspondiente a dicho perfil.

7.3.2. Para la acreditación del perfil lingüístico (nivel B-2 del Marco Europeo de Referencia) asignado a las plazas deberá aportarse el certificado o título equivalente correspondiente (Decreto 297/2010, de 9 de noviembre, de convalidación de títulos y certificados acreditativos de conocimientos de euskera, y equiparación con los niveles del Marco Europeo Común de Referencia para las Lenguas; o la normativa que modifique o sustituya a la citada), o mediante la acreditación del reconocimiento de estudios oficiales realizados en euskera que supongan la exención de la acreditación con títulos y certificaciones lingüísticas en euskera (Decreto 47/2012, de 3 de abril, de reconocimiento de los estudios oficiales realizados en euskera y de la exención de la acreditación con títulos y certificaciones lingüísticas en euskera; o la normativa que modifique o sustituya a la citada); o habiendo aprobado las pruebas que se efectuarán a lo largo del proceso selectivo.

7.3.3. El Tribunal Calificador hará público el momento en que se realizará la prueba de euskera dentro del proceso selectivo. Para la realización de la prueba resulta de aplicación lo establecido en la base 7.2.3 sobre el llamamiento único y sobre la identificación de los/as aspirantes.

La prueba de euskera será de carácter obligatorio y eliminatorio, y será común a todos/as los/as aspirantes.

Este ejercicio será calificado como apto o no apto, debiendo obtenerse la calificación de aptitud para ocupar las plazas.

7.3.4. No obstante, estarán exentos de realizar la prueba de euskera a la que se refiere el apartado anterior quienes aporten la documentación justificativa de haber obtenido previamente el perfil lingüístico correspondiente a las plazas convocadas, o algún título o certificado convalidado con dicho perfil, así como quienes aporten la documentación justificativa del reconocimiento de estudios oficiales realizados en euskera que supongan la exención de la acreditación con títulos y certificaciones lingüísticas en euskera.

La fecha de obtención del perfil lingüístico o de los certificados o títulos convalidados o, en su caso, la fecha de reconocimiento de estudios que supongan la exención debe ser anterior a la fecha de celebración del primer ejercicio de euskera.

Quienes estén exentos de realizar la prueba de euskera deberán aportar la documentación justificativa original o copias compulsadas junto con el formulario de solicitud de participación en el proceso selectivo o durante el proceso selectivo, con el límite máximo del día fijado como fecha de celebración del primer ejercicio de euskera.

Hernaniko Udaleko Zerbitzu Sozialak Erakundearen lan egin dutenek, hala ere, hizkuntza eskakizunaren jabe direla egiaztatzen duen agiria dagoeneko beren espediente pertsonalean izanez gero, ez dute agiri hori aurkeztu beharrik izango.

7.3.5. Euskara proba egin ondoren behin-behineko emaitzak argitaratuko dira. Zerrenda horretan hizkuntza eskakizuna agiri bidez egiaztatu duten hautagaiak ere azalduko dira.

Horiek argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera, hamar lanez izango dituzte interesatuek egoki iruditzen zaizkien erreklamazioak egiteko.

Erreklamazioak egiteko epea bukatu, eta aurkeztu diren erreklamazioak –baten bat aurkeztu bada– ebatzi ondoren, epaimahaiak behin betiko emaitzak argitaratzea aginduko du.

7.3.6. Lanpostuek nahitaezko hizkuntza-eskakizuna dute eta ezingo dituzte bete, oinarrietan zehaztutako eran eskakizun hori betetzen dutela egiaztatu ez duten izangaiak.

7.4. Lehiaketa aldia.

7.4.1. Lehiaketa fasean, oposizio aldia gainditu duten izangaiak aurrez alegatu eta egiaztatu zituzten merezimenduak aztertu eta balioztatu dira.

Epaimahai Kalifikatzaileak, betiere hautaketa prozesuaren barruan, hamar egun balioduneko epe bat irekiko du, balioztatzeak diren merezimenduak alegatzeko eta egiaztatzeak. Epaimahaiak, merezimenduak balioztatu eta izangai bakoitzari baremo horien arabera dagokion puntu kopurua esleituko dio.

Lehiaketa aldia ez da baztertzaileria izango, eta aldi horretan lortutako puntuak ezin izango dira kontuan hartu oposizio aldiak probak gainditzeko.

Eskarmentu profesionala: Gehienez 25 puntu emango dira.

– Administrazio publikoan egindako zerbitzuak geriatría laguntzailea edo adinekoen egoitzetan klinika laguntzaile bezala edo balioidea: 0,3 hilabeteko eta gehienez 25 puntu.

– Enpresa pribatuan egindako zerbitzuak geriatría edo adinekoen egoitzetan klinika laguntzaile bezala edo balioidea: 0,15 hilabeteko eta gehienez 22,5 puntu.

– Administrazio publikoan egindako zerbitzuak klinika laguntzaile bezala edo balioidea: 0,075 hilabeteko eta gehienez 20 puntu.

– Enpresa pribatuan egindako zerbitzuak klinika laguntzaile bezala edo balioidea: 0,035 hilabeteko eta gehienez 15 puntu.

Esperientzia profesionala alegatutako epeetako egunak batuz zenbatuko da. 30 egunen baturak hilabete bat osatuko du eta 30era heltzen ez diren egunak baztertu egingo dira.

Prestakuntza:

Deialdian jasotako postuaren funtzio propioekin lotutako prestakuntza osagarria baloratuko da, 15 puntu arte, ondoren agertzen denaren arabera:

a) Balioztatuko da beste titulu akademiko ofizial batzuketaz, parte hartzeko nahitaez eskatutakoaz gain, baldin eta deitutako plaza atxikitutako postuen funtzioekin zerikusia badute, gehienez 10 puntu, 2 puntu titulazio bakoitzeko.

b) Lanpostuarekin zerikusi duten gaiei buruzko prestakuntza osagarria eta, oro har, berariaz laneak ez direlarik ere (praktika, ikastaroak, eta abar), epaimahaiaren iritziz izangaien hobekuntza profesionalaren aldekoak izan diren jarduerak. Gehienez, 5 punturekin balioztatuko da, ondoren agertzen denaren arabera:

Postuen funtzio propioekin lotuta egiaztatutako ikastaroen hamar ordu bakoitzeko 0,20 puntu emango dira. Helburu horrekin, ikastaro guztien orduak batuko dira; hamar osatzera heltzen ez diren orduak ez dira kontuan hartuko.

No obstante, cuando el documento justificativo de estar en posesión del perfil lingüístico ya obra en el Expediente Personal de quienes han prestado servicios en el Hernaniko Udaleko Zerbitzu Sozialak, no será preciso aportar dicho documento.

7.3.5. Serán objeto de publicación los resultados provisionales de la prueba de euskera, así como un listado en el que constarán los perfiles lingüísticos acreditados por los/as aspirantes mediante la presentación de la documentación justificativa.

A partir del día siguiente al de la publicación, los/as interesados/as dispondrán de un plazo de diez días hábiles para formular las reclamaciones que consideren oportunas.

Expirado el plazo de reclamaciones y resueltas las que, en su caso, se hubieran presentado, el Tribunal ordenará la publicación de los resultados definitivos.

7.3.6. Los puestos de trabajo que tienen perfil lingüístico preceptivo no podrán ser provistas por aspirantes que no hubieran acreditado su cumplimiento en la forma prevista en estas bases.

7.4. Fase de concurso.

7.4.1. La fase de concurso consistirá en el examen y valoración de los méritos previamente alegados y acreditados por los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

El Tribunal Calificador abrirá durante el proceso selectivo un plazo de diez días hábiles para la alegación y para la acreditación de los méritos que sean objeto de valoración. El Tribunal realizará la valoración de los méritos y asignará a cada aspirante la puntuación que le corresponda con arreglo a esos baremos.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni las puntuaciones obtenidas en la misma podrán tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Experiencia profesional: hasta 25 puntos.

– Servicios prestados en Administración pública como auxiliar de geriatría o auxiliar de clínica en residencias de mayores o equivalente: 0,3 meses y hasta 25 puntos.

– Enpresa pribatuan egindako zerbitzuak geriatría edo adinekoen egoitzetan klinika laguntzaile bezala edo balioidea: 0,15 hilabeteko eta gehienez 22,5 puntu.

– Administrazio publikoan egindako zerbitzuak klinika laguntzaile bezala edo balioidea: 0,075 hilabeteko eta gehienez 20 puntu.

– Enpresa pribatuan egindako zerbitzuak klinika laguntzaile bezala edo balioidea: 0,035 hilabeteko eta gehienez 15 puntu.

La experiencia profesional se computará mediante la suma de los días de los periodos alegados, donde la suma de 30 días conformará un mes y los que no lleguen a 30 serán excluidos.

Formación:

Se valorará la formación complementaria relacionada con las funciones propias del puesto convocado, hasta un máximo de 15 puntos, de acuerdo a lo siguiente:

a) Se valorarán las titulaciones académicas de carácter oficial distintas a la establecida como requisito de participación, que tengan relación con el desempeño de las funciones de las plazas convocadas, hasta un máximo de 10 puntos, a razón de 2 puntos por titulación.

b) Formación complementaria sobre materias relacionadas con el puesto de trabajo y, en general, actividades no propiamente laborales (prácticas, cursos, etc.) que a juicio del Tribunal hayan podido redundar en beneficio del perfeccionamiento profesional de los aspirantes. Se valorará hasta un máximo de 5 puntos, de conformidad con el siguiente baremo:

Se concederán 0,20 puntos por cada curso de diez horas relacionado con las funciones propias del puesto convocado. A estos efectos, se sumarán las horas de todos los cursos, no puntuándose el resto del número de horas inferiores a diez.

Azken 20 urteetan eman diren 10 orduko ikastaroak edo iraupen luzeagokoak besterik ez dira kontuan hartuko, beti ere eskabide orria aurkezteko epea amaitzen den eguna erreferentziat hartuta.

7.4.2. Merezimenduak alegatzeko, inprimaki normalizatu bat eskuratu ahal izango dute izangaiek. Inprimaki hori behar bezala beteta aurkeztu beharko dute beren merezimenduak baliozta daitezen nahi duten izangai guzti-guztiei; horretarako, izangaia dituen merezimendu bakoitza banaka zehaztu beharko du.

Merezimenduak egiaztatzeko, hiru egoera hartu behar dira aintzakotzat:

a) Izangaia Hernaniko Udaleko Zerbitzu Sozialak Erakundearen lan egin ez duenean, alegatutako merezimendu guztiak egiaztatzeko agiriak aurkeztu beharko ditu. Agiri horiek behar bezala zenbakituta aurkeztu behar dira, eta originalak edo benetako kopiak izango dira.

b) Izangaia Hernaniko Udaleko Zerbitzu Sozialak Erakundearen lan egin badu, baina alegatutako merezimenduak egiaztatzeko agiriak bere espediente pertsonalean jasota ez baditu, agiri horiek aurkeztu beharko ditu, behar bezala zenbakituta. Agiri originalak edo benetako kopiak izan behar dira.

c) Izangaia Hernaniko Udaleko Zerbitzu Sozialak Erakundearen lan egin badu eta alegatutako merezimenduak egiaztatzeko agiriak bere espediente pertsonalean BAI, jasota baditu, ez da agiri horiek aurkeztu beharrik izango, baina nahitaezkoa izango da agiri horiek hor direla alegatzea horretarako zehaztutako inprimaki normalizatuan.

Bermatuta dago izangai bakoitzak bere espediente pertsonalean dokumentuz egiaztatutako merezimenduak ezagutzeko bidea izatea. Horretarako, aurrez eskatu eta bere espedientearen edukia egiaztatu ahal izango du Hernaniko Udaleko Zerbitzu Sozialak Erakundearen Pertsonal atalean.

Izangai bakoitzak alegatu dituen eta espediente pertsonalean dokumentuz jasota dauden merezimenduei jarraituz, Hernaniko Udaleko Zerbitzu Sozialak Erakundeak informazioa erraztuko du. Informazioa Epaimahai Kalifikatzaileari bidaliko zaio, espediente pertsonalarekin batera, dagokion balioztatzea egin dezan.

7.4.3. Era berean, hautaketa prozesutik kanpo gelditutako izangaiek ere alegatu, egiaztatu eta aurkeztu behar dituzte, zer gerta ere, beren merezimenduak, baldin eta kanporatze horren aurka erreklamaziorik aurkeztu badute eta erreklamazioa behin betiko ebazpenaren zain baldin badago. Merezimendu horiek 7.4.1 eta 7.4.2 oinarrietan adierazitako epe eta baldintza berberetan alegatu eta egiaztatu behar dira.

7.4.4. Eskabideak aurkezteko epea bukatu aurretik bildutako merezimenduak bakarrik hartuko dira kontuan. Hala ere, aintzakotzat hartu behar da 7.3.4 oinarrian euskarari buruz ezarritakoa.

Merezimenduak aurkezteko jarritako epean adierazi eta egiaztatzen ez diren merezimenduak ez dira inolaz ere balioetsiko. Ez dira balioetsiko, orobat, aipatzen dituzten merezimenduak balioetsi ahal izateko dagokion baremoaren arabera izan behar diren datuak ez dituzten dokumentuak ere.

Euskal Funtzio Publikoaren Legeko 96.4 artikularen arabera, behin-behingo langileentzako aurreikusitako postuetan egindako zerbitzuak ez dira balioetsiko, ez eta bekak eta praktikak ere. Era berean, lehiaketa aldian ez dira kontuan izango 2.1.5. oinarriaren arabera hautaketa prozesuan parte hartzeko betekizun gisa aurkeztu beharreko tituluak.

7.4.5. Urteka, sei hilabete edo hilabete batoratzen diren merezimenduak kalkulatzeko, alegaturiko aldiak batuko dira, egun kopuruak kontuan hartuz, eta, ondoren, erreferentzi aldian baino txikiagoak diren hondarrak baztertuko dira. Ondorio horie-

Sólo se tendrán en cuenta aquéllos cursos de duración igual o superior a 10 horas que hayan sido impartidos en los últimos 20 años, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

7.4.2. Para la alegación de los méritos se pondrá a disposición de los/as aspirantes un modelo normalizado que deberá presentarse debidamente cumplimentado por todos/as los/as aspirantes que pretendan que sus méritos sean valorados, para lo que deberán relacionar de forma individualizada cada uno de los méritos que posean.

Para la acreditación de los méritos se deben diferenciar tres situaciones:

a) Cuando un/a aspirante no haya prestado servicios en Hernaniko Udaleko Zerbitzu Sozialak, deberá aportar los documentos acreditativos de los méritos alegados. Dichos documentos se presentarán debidamente enumerados y serán originales o copias auténticas.

b) Cuando los documentos acreditativos de los méritos alegados no consten en el Expediente Personal de quienes han prestado servicios en Hernaniko Udaleko Zerbitzu Sozialak, los/as aspirantes deberán aportar dichos documentos debidamente enumerados y mediante la presentación de originales o copias auténticas.

c) Cuando los documentos acreditativos de los méritos alegados SÍ consten en el Expediente Personal de quienes han prestado servicios en Hernaniko Udaleko Zerbitzu Sozialak, no será necesaria la aportación de esos documentos, pero será imprescindible su alegación en el modelo normalizado destinado a ese fin.

Se garantiza el conocimiento por parte de cada aspirante de los méritos que tiene documentalmente acreditados en su Expediente Personal. Para ello, previa solicitud, podrá comprobar el contenido de su Expediente en el área de Personal de Hernaniko Udaleko Zerbitzu Sozialak.

En virtud de los méritos alegados por cada aspirante y de su constancia documental en el Expediente Personal, Hernaniko Udaleko Zerbitzu Sozialak facilitará la información al Tribunal Calificador junto con el Expediente Personal para que proceda a realizar la valoración que corresponda.

7.4.3. En el mismo plazo y con las mismas condiciones señaladas en las bases 7.4.1 y 7.4.2, también deberán presentar de manera cautelara la alegación y la acreditación de méritos quienes, pese a estar excluidos/as del proceso selectivo, hayan presentado reclamación contra dicha exclusión y se encuentre la misma pendiente de resolución definitiva.

7.4.4. Únicamente se valorarán los méritos referidos a circunstancias previas al cierre del plazo de presentación de instancias. No obstante, se debe tener en cuenta lo establecido en la base 7.3.4 en lo que se refiere al euskera.

En ningún caso podrán valorarse los méritos que no hubieran sido debidamente alegados y acreditados en el plazo establecido para ello. Tampoco se procederá a la valoración de aquellos documentos que no contengan los datos que, según el baremo correspondiente, sean necesarios para valorar los méritos a que se refieren.

No será objeto de valoración la prestación de servicios en puestos de trabajo de carácter eventual, tal y como prevé el artículo 96.4 de la Ley de Función Pública Vasca, ni las becas y prácticas formativas. Asimismo, no se tendrá en cuenta en la fase de concurso la titulación académica que se posea como requisito de participación a efectos de lo previsto en la base 2.1.5.

7.4.5. Aquellos méritos que se valoren en función del tiempo transcurrido por períodos de años, semestres o meses, se computarán realizando la suma en días de los períodos alegados, y una vez realizada la misma, despreciándose las fraccio-

tarako, 365 egun naturalen batura hartuko da urtetzat; 180 egun naturalen batura sei hilekotzat; eta 30 egun naturalen batura hilabetetzat.

Lan egin duten egunak kontutan izango dira, edozein lanaldia izan de ere. Kontabilizatzeko egunak, Asegurantzia Sozialen dauden alta egunak kontutan izango dira.

7.4.6. Epaimahai Kalifikatzaileak merezimenduak balioztatuko ditu eta lehiaketa aldiko behin-behingo kalifikazioak argitaratuko ditu. Kalifikazio horiekin batera, dokumentuak zuzendu behar dituzten izangaien zerrenda argitaratuko da. Zerrenda horretan, berariaz aipatuko da zein merezimenduren egiaztagirak zuzendu behar diren. Argitaratze horren biharamunetik hasita, izangaiek 10 egun balioduneko epea izango dute egoki deritzeten erreklamazioak egiteko eta dagozkien zuzenketak egiteko. Epe hori bukatutakoan, aurkeztutako erreklamazio eta zuzenketak aztertuko ditu epaimahaiak, eta gero lehiaketa aldiko behin betiko emaitzak argitaratuko ditu. Era berean, interesdun bakoitzari bere erreklamazioaren ebazpen arrazoituaren jakinarazpen pertsonala bidali ahal izango dio.

Zortzigarrena. Azken kalifikazioak. Lanpostuak aukeratu eta esleitzea.

8.1. Azken kalifikazioak.

Hautaketa prozesuaren azken kalifikazioa honela kalkulatu da: oposizio aldian ateratako puntuak gehi lehiaketa aldian ateratakoak.

Azken kalifikazioan berdinketa izanez gero, ordena ezartzeko honako irizpide hauek beteko dira, hurrenez hurren:

1. Oposizio aldian puntuaziorik handiena lortzea.
2. Oinarri berezietan zerrendatutako merezimenduetan puntu gehien lortzea, oinarri horietan jarritako hurrenkeran.
3. Hala ere berdinketarik hautsi ezean, zozketaz egingo da. Zozketara pertsona interesatuak joan ahal izango dira.

8.2. Azken kalifikazioak, lehentasun ordena.

Epaimahai Kalifikatzaileak azken kalifikazioak eta kalifikazio horietatik ondorioztatutako lehentasun ordena zehaztu eta gero, Hernaniko Udaleko Zerbitzu Sozialak Erakundearen Zuzendaritza Batzordera eramango ditu. Organo horrek, Epaimahaiak igorritakoari guztiz loturik, ebazpena emango du. Ebazpen horren bitartez, azken kalifikazioen zerrendak argitara daitezen aginduko du.

Bederatzigarrena. Betebeharrak betetzea egiaztatzea.

9.1. Aukeratutako pertsonen behin betiko zerrenda argitaratutakoan, 20 egun naturaleko epea zabalduko da (argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera zenbatzen hasita) aukeratutako pertsona horiek hautaketa prozesuan parte hartzeko beharrezkoak ziren baldintzak egiaztatzeko balio duten dokumentuak (originalak edo benetako kopiak) Hernaniko Udaleko Zerbitzu Sozialak Erakundearen Erregistro Orokorrean aurkeztu ditzaten. Dokumentu hauek:

1. Nortasun Agiri Nazionala edo, kasuan kasu, pasaporte edo nazionalitatea egiaztatzeko beste edozein agiri. Aurkeztuko den agiriak indarrean egon behar du.

Hautaketa probetan espainiarren edo Europar Batasuneko kide diren herrialdeetako nazionalen ezkontide direlako edo ezkontidearen seme-alaba direlako parte hartu duten hautagaiek ahaidetasun lotura egon badagoela egiaztatzen duten agiriak, agintari eskudunek eginak, aurkeztu behar dituzte. Horrez gain, lotura hori duen ahaide espainiarren edo Europar Batasuneko nazionalaren zinpeko aitortpena edo promesa ere aurkeztu

nes inferiores al período de referencia. A estos efectos, se entenderá por año la suma de 365 días naturales; semestre, la suma de 180 días naturales y mes, la suma de 30 días naturales.

Se contabilizarán las jornadas trabajadas, independientemente del porcentaje de jornada trabajado. Se contabilizarán en base al número de días de alta que figuren en la seguridad social.

7.4.6. El Tribunal Calificador realizará la valoración de los méritos y publicará las calificaciones provisionales de la fase de concurso. Junto con esas calificaciones, se publicará la relación de aspirantes que deben subsanar la documentación, con la mención expresa del mérito cuya acreditación ha de subsanarse. A partir del día siguiente al de la citada publicación, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles para formular las reclamaciones que estimen oportunas y para realizar las subsanaciones que resulten procedentes. Finalizado este plazo, el Tribunal analizará las reclamaciones y las subsanaciones presentadas, tras lo que hará públicas las calificaciones definitivas de la fase de concurso, sin perjuicio de la comunicación personal a cada interesado/a de la resolución motivada de su reclamación.

Octava. Calificaciones finales. Elección y adjudicación de puestos.

8.1. Calificaciones finales.

La calificación final obtenida por cada aspirante en el sistema selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición.

En caso de empate en la calificación final, el orden de prelación se establecerá atendiendo, sucesivamente, a los siguientes criterios:

1. A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en la fase de oposición.
2. A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en los méritos enumerados en las bases específicas, por el orden en el que figuran en dichas bases.
3. Si persistiera el empate, el orden de prelación se establecerá por sorteo, al que podrán asistir las personas interesadas.

8.2. Calificaciones finales y orden de prelación.

Una vez que el Tribunal Calificador haya determinado las calificaciones finales y el orden de prelación derivado de las mismas, las elevará a la Junta Rectora Hernaniko Udaleko Zerbitzu Sozialak. Dicho órgano, con vinculación plena a lo elevado por el Tribunal, emitirá una resolución mediante la que ordenará la publicación de las relaciones que contengan las calificaciones finales.

Novena. Acreditación de requisitos.

9.1. Una vez publicada la relación definitiva de las personas seleccionadas, éstas dispondrán de un plazo de 20 días naturales, a contar desde el día siguiente al de la publicación, para presentar en el Registro General de Hernaniko Udaleko Zerbitzu Sozialak los documentos originales o las copias auténticas que sirvan para acreditar los requisitos de participación en el proceso selectivo, siendo esos documentos los que se enumeran a continuación.

1. El Documento Nacional de Identidad o, en su caso, el pasaporte o cualquier documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente deberá encontrarse en vigor.

En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que

behar dute. Aitorpen horretan, ezkontidearengandik zuzenbidez bananduta ez dagoela eta, kasuan kasu, hautagaia ezkontidearen kontura bizi dela edo bere kargu dagoela adierazi behar du espainiarrak edo Europar Batasuneko nazionalak.

2. Egiaztagiri medikoa, Hernaniko Udaleko Zerbitzu Sozialak Erakundearen Lan Osasuneko Zerbitzuak emandakoa. Han, argi adierazi beharko da pertsonak zereginak gauzatzeko gaitasun funtzionala baduela eta zeregin horretan jardutea galaraziko dion inolako gaixotasun edo muga fisiko zein psikikorik ez duela.

3. Zinpeko aitorpena edo promesa, zera dioena: ez dela diziplina espedienteren baten bidez Administrazio Publiko, organo konstituzional edo autonomia erkidegoetako organo estatutarioen bateko zerbitzutik banatua izan, eta ez duela, ebazpen judizialen baten bidez, gaitasungabetze erabateko edo berezirik enplegu edo kargu publikoetan aritzeko, banatu edo gaitasungabetu den kidegoan edo eskalan sartzeko. Era berean, ezintasunarekin edo bateraezintasunarekin lotutako legezko arrazoi- ren bat ez duela egiaztatze zinpeko aitorpena edo promesa ere aurkeztu beharko da.

Espainiar herritartasuna ez duenak, berriz, gaitasungabetuta edo pareko egoeraren batean ez dagoela eta bere Estatuan enplegu publikoan jardutea galarazten dion diziplina zigorrak edo antzekorik jaso ez duela egiaztatze zinpeko aitorpena edo promesa aurkeztu beharko du.

Baldintza hori betetzen dutela egiaztatze, Hernaniko Udaleko Zerbitzu Sozialak Erakundearen Zuzendaritzak inprimaki normalizatu bat jarriko du aukeratutako pertsonen eskura.

4. Eskatutako titulua edo titulua egiteko tasak ordaindu direla erakusten duen egiaztargiria.

Hautagaiek, baldin eta atzerrian eskuratutako titulua badute, titulu hori homologatuta edo baliokidetuta dagoela ziurtatu duen egiaztargiria aurkeztu behar dute.

5. Eskatutako berariazko baldintza betetzen dituztela frogatzeko egiaztargiriak.

Deialdi hauetako 2.1.6 atalean ezarritako baldintza bete behar dela, adingabeekin ohiko harremana izatea dakarten lanpostuak betetzeko deialdia delako, Sexu Delitugileen Erregistro Zentralaren ezezko ziurtagiria aurkeztu beharko da.

Nolanahi izanda ere, atzerriarrak diren edo beste nazionalitate bat duten herritarrek, aurrekoaz gain, zigor-kondenen gaineko ezezko egiaztargiria aurkeztu beharko dute, beren jatorrizko herrialdeetako edo herritarrek diren herrialdeetako agintariak emana, 2015eko abenduaren 11ko 1110/2015 Errege Dekretuak, Sexu Delitugileen Erregistro Zentrala arautzekoak, 3. artikuluko 1. atalean aipatutako delituak direla eta.

9.2. Halabeharrezko arrazoirik izan gabe, hautagaiek ez badituzte aipatutako agiria adierazitako epean aurkeztu edo eskatutako baldintza guztiak betetzen dituztela egiaztatzen, hautaketa prozesuan parte hartzetik erator daitezkeen esku-bide guztiak galduko dituzte, eta haien jarduketa guztiak baliorik gabe geratuko dira. Eta, beraz, ezin izango dira izendatu. Horrezaz gainera, parte hartzeak eskaeretan datu faltsuak ematearen gaineko erantzukizuna ere izan dezakete.

Eskatutako betekizunak betetzen dituztela frogatzeko egiaztagiririk aurkeztu ez badute, eta aukeratuek lanpostuari uko egiten badiote praktiketako funtzionario edo karrerako funtzionario (praktika aldirik aurreikusi ez den deialdietan) izendatu aurretik, Zuzendaritza Batzordeak, deialdiko lanpostuak beteko direla ziurtatzeko, azken kalifikazioetatik ondorioztatutako lehenetasun ordenara jo dezake aukeratuak izan diren beste batzuk izendatzeko. Horiei 20 egun naturaleko epea eman behar die 9.1 oinarrian zerrendatutako agiriak aurkez ditzaten.

no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

2. Certificado médico expedido por el Servicio de Salud Laboral de Hernaniko Udaleko Zerbitzu Sozialak mediante el que se acredite que se posee la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y que no se padece enfermedad o limitación física o psíquica que impida ese desempeño.

3. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso del cuerpo o escala de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Asimismo, declaración jurada o promesa de no hallarse incurso en alguna de las causas legales de incapacidad o incompatibilidad.

Quien no tenga la nacionalidad española deberá presentar una declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, el acceso al empleo público.

Para la acreditación de este requisito, la Dirección de Hernaniko Udaleko Zerbitzu Sozialak pondrá a disposición de las personas seleccionadas un ejemplar normalizado.

4. Titulación exigida o justificante del abono de las tasas para su expedición.

Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

5. Acreditación documental de otros requisitos específicos exigidos.

Se exigirá el requisito establecido en el apartado 2.1.6 de las presentes bases, por tratarse del acceso a puestos de trabajo que impliquen contacto habitual con menores, motivo por el cual se deberá aportar una certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

En todo caso, los/as ciudadanos/as de origen extranjero o que tuvieran otra nacionalidad deberán, además, aportar certificación negativa de condenas penales expedido por las autoridades de su país de origen o donde sean nacionales respecto de los delitos que señala el apartado 1 del artículo 3 del Real Decreto 1110/2015, de 11 de diciembre, por el que se regula el Registro Central de Delincuentes Sexuales.

9.2. Si dentro del plazo señalado, y salvo causas de fuerza mayor, los/as aspirantes no presentasen la documentación o no acreditasen reunir todos los requisitos exigidos, perderán todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en el proceso selectivo y quedarán anuladas todas sus actuaciones, por lo que no podrán ser nombrados/as. Todo ello sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

En este supuesto de falta de acreditación del cumplimiento de los requisitos, y en aquellos casos en los que se produzcan renuncias de los/as seleccionados/as antes de su nombramiento como funcionarios/as en prácticas o de carrera en las convocatorias en las que no se contemple un periodo de prácticas, la Junta Directiva, a fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, podrá acudir al orden de prelación resultante de las calificaciones finales para designar otros/as aspirantes seleccionados/as, debiendo otorgarles un plazo de 20 días naturales para presentar la documentación enumerada en la base 9.1.

Hamargarrena. Izendatzea, praktika aldia –kasuan kasu– eta lanpostuaz jabetzea.

10.1. Aurreko oinarrian zerrendatutako agiriak aurkezteko 20 egun naturaleko epea igaro eta gero, edo epea amaitu aurretik, baldin eta aukeratutako guztiek baldintzak betetzen dituztela egiaztatu badute, hautagaiak praktiketako funtzionario izendatuko dira.

10.2. Hernaniko Udaleko Zerbitzu Sozialak Erakundearen Zuzendaritza Batzordeak izendatuko ditu praktiketako funtzionarioak. Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratuko da izendapena; eta, horren osagarri, Hernaniko Udaleko Zerbitzu Sozialak Erakundeko iragarki taulan ere bai.

Praktiketako funtzionarioa Administrazioak ezarriko duen egunean hasiko da lanean. 10 egun balioudun igaro behar dira, gutxienez, izendapena Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratzen denetik lanean hasteko egunera arte.

Praktiketako funtzionario izendapena indarrean izango da aukeratua praktiketako funtzionario lanean hasten denetik karrerako funtzionarioaren lanpostuaz jabetzen den arte. Lanpostu horretaz jabetzeko, prestakuntza ikastaroa edota dagokion praktika aldia egin eta gainditu behar ditu.

Funtzionario postura halabeharrezko arrazoirik izan gabe sartzen ez direnek praktiketako funtzionario izendatzeari uko egiten diotela joko da.

10.3. Praktika aldia edota prestakuntza ikastaroa.

10.3.1. Praktiketako funtzionarioek praktika aldia egingo dute. Aldi horrek, 6 hilabete iraungo du eta hautaketa prozesua osatzen duen beste fase bat izango da. Aldi horretan gai edo ezgai kalifikazioa lortuko da, hamargarren oinarri orokorrean ezarritakoaren arabera.

Hautagaiak praktiketako aldia egiten ez badu, edota gainditzeko eskatzen den gutxieneko gaitasuna egiaztatzen ez badu, praktiketako funtzionario izateari utziko dio eta plaza berria karrerako funtzionario izendatzeko izan ditzakeen eskubideak galduko ditu.

Praktika aldiaren garapena baloratzeko asmoz, Batzorde Ebaluatzailea osatuko da.

Batzorde Ebaluatzailea hautatze prozesuko epaimahai kalifikatzaileko hiru partaidek osatuko dute.

10.3.2. Praktika aldia egitea hautaketa prozesuko beste aldi bat gehiago izango da, eta baztertzaila izango da.

10.3.3. Praktika aldia ebaluatzeko, Ebaluazio Batzorde bat eratuko da. Epaimahai Kalifikatzailearentzat ezarritako funtzionamendu arau berberak izango dira Ebaluazio Batzordea ere arautuko dutenak. Batzorde horrek gutxienez hiru kide izango ditu, guztiak karrerako funtzionarioak. Praktika aldia ebaluatuko du, eta hautagai bakoitza Gai edo Ez Gai den esango du.

Praktiketako funtzionario izendatzeko ebazpen berean izendatuko dira Ebaluazio Batzordeko kideak, eta publizitate bera egingo zaie bi izendapenei.

Praktiketako funtzionario guztiek tutorea izango dute, Ebaluazio Batzordeak izendatuta. Tutoreak praktiketako funtzionarioen jardueren jarraipena eta txostena egingo du, eta txostena emango du, ezarritako ebaluazio irizpideekin bat. Ebaluazio prozedura jarraitua izango da praktika aldiak dirauen bitartean.

Praktika aldia bukatutakoan, praktiketako funtzionarioen gaineko txostenak eskatuko dizkie Ebaluazio Batzordeak tutoreei, praktika aldia irizpide hauen arabera ebaluatzeko:

Décima. Nombramiento, periodo de prácticas, en su caso, y toma de posesión.

10.1. Transcurrido el plazo de 20 días naturales para presentar la documentación relacionada en la base anterior o, incluso, con anterioridad si todas las personas seleccionadas ya han acreditado el cumplimiento de los requisitos, se procederá al nombramiento de los/as aspirantes como funcionarios/as en prácticas.

10.2. El nombramiento de los/as funcionarios/as en prácticas lo efectuará la Junta Directiva de Hernaniko Udaleko Zerbitzu Sozialak y será publicado en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa y, complementariamente, en el tablón de anuncios de Hernaniko Udaleko Zerbitzu Sozialak.

La incorporación como funcionario/a en prácticas se realizará el día que fije la Administración. Entre la publicación del nombramiento en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa y el día señalado para la incorporación transcurrirán como mínimo 10 días hábiles.

El nombramiento como funcionario/a en prácticas será por el período de tiempo comprendido entre la incorporación como funcionario/a en prácticas y la toma de posesión como personal funcionario de carrera, tras la realización y superación del curso de formación y/o del período de prácticas correspondiente.

Se entenderá que renuncian al nombramiento como funcionarios/as en prácticas quienes, sin causa de fuerza mayor, no se incorporan al mismo.

10.3. Periodo de prácticas y/o curso de formación.

10.3.1. Las personas funcionarias en prácticas realizarán un periodo de prácticas que tendrá una duración, de 6 meses y completará, como una fase más, el proceso selectivo. Este periodo será calificado como Apto/a No Apto/a, y se regirá por lo previsto en la base general décima.

La no incorporación al periodo de prácticas, o la no acreditación de la aptitud mínima exigida para su superación, supondrá el cese como persona funcionaria en prácticas y la pérdida de cuantos derechos pudieran asistirle para el nombramiento como funcionario de carrera en la nueva plaza.

A fin de valorar el desarrollo del periodo de prácticas, se constituirá una Comisión Evaluadora.

La Comisión Evaluadora estará compuesta por tres de los miembros del Tribunal Calificador del proceso selectivo.

10.3.2. La realización de un período de prácticas constituirá una fase más del proceso selectivo y tendrá carácter eliminatorio.

10.3.3. A fin de evaluar el período de prácticas, se constituirá una Comisión Evaluadora que se regirá por las mismas reglas de funcionamiento establecidas para el Tribunal Calificador. La citada Comisión, que estará integrada por un mínimo de tres miembros, todos/as ellos/as funcionarios/as de carrera, valorará el período de prácticas y calificará a cada aspirante como Apto o No Apto.

La designación de los integrantes de la Comisión Evaluadora se efectuará en la misma resolución en la que se realice el nombramiento de los/as funcionarios/as en prácticas y se le dará la misma publicidad que al citado nombramiento.

Todos/as los/as funcionarios/as en prácticas tendrán un/a tutor/a designado/a por la Comisión Evaluadora. Ese/a tutor/a realizará el seguimiento e informe de las actividades del funcionario/a en prácticas y emitirá un informe de conformidad con los criterios de evaluación establecidos. El procedimiento de evaluación tendrá carácter de continuidad a lo largo del período de prácticas.

A la finalización del período de prácticas, la Comisión Evaluadora recabará los informes de los/as tutores/as sobre los/as funcionarios/as en prácticas, a fin de proceder a evaluar el mencionado período en base a los siguientes criterios:

- Hurrengo arloetan azaldutako gaitasunak:
Lanerako gaitasuna eta errendimendu profesionala.
Erantzukizun eta eraginkortasun sena.
Ikasteko interesa, gogoia eta ekimena.
- Hurrengo arlo hauek oinarri azaldutako gaitasuna:
Lan taldean integratzea.
Barne eta kanpo harremanetan egokitzea.

Ebaluazio Batzordeak, dagokion ebaluazioa egin eta gero, Hernaniko Udaleko Zerbitzu Sozialak Erakundearen Presidenteri praktika aldia gainditu duten hautagaiak karrerako funtzionario izendatzeko proposamena bidaliko dio.

Praktika aldia gainditu ez duten hautagaiak zuzenean baztertuko dira, eta karrerako funtzionario izendatzeko izan ditzaketen eskubideak galduko dituzte. Hori Zuzendaritza Batzordeak erabaki beharko du, ebazpen arrazoituaren bidez, aurrez hautagaiak esateko duena entzun eta gero.

10.4. Hernaniko Udaleko Zerbitzu Sozialak Erakundeko Zuzendaritza Batzordeak izendatuko ditu karrerako funtzionarioak. Gero, Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratuko da izendapena; eta, horren osagarri, udaletxeko iragarki taulan ere bai.

Karrerako funtzionario izendatuak izan direnek gehienez hamar lanegun balioduneko epean hartuko dute kargua, Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN izendapena argitaratu eta hurrengo egunetik zenbatzen hasita.

Ezarritako epearen barruan kargua hartzen ez dutenek, eta horren kausa ezinbesteko kasua ez bada, deialditik eratorritako eskubide guztiak galduko dituzte, Hernaniko Udaleko Zerbitzu Sozialak Erakundeko langile funtzionario bihurtzeari dagokionez.

10.5. Deialdian ateratako lanpostuak beteko direla bermatzeko, 9.2 oinarriko bigarren paragrafoan ezarritako prozedura aplikatu ahal izango du Zuzendaritza Batzordeak, bai eta oinarri horretan jasotako baldintzak gertatuz gero ere, kasu hauetan:

- a) Praktiketako funtzionario izendatua izan den izangaia praktika aldia egitera sartzen ez denean, ezinbesteko kasuren bat izan gabe (10.2 oinarriko azken paragrafoa).
- b) Izangairen batek praktika aldia gainditzeko ez duenean (10.3 oinarriko azken paragrafoa).
- c) Karrerako funtzionario izendatua izan den izangaiak lanpostuaren kargu hartzen ez badu, horretarako ezarritako epearen barruan, ezinbesteko kasuren bat izan gabe (10.4 oinarriko azken paragrafoa).

Hamaikagarrena. Arau osagarriak.

Deialdi bakoitzari aplikagarri zaizkion oinarrietan jaso ez diren kasuetarako, hautatze prozesuek ondorengo lege hauetan ezarritakoa bete beharko dute: urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretuak onesten duen Enplegatu Publikoaren Oinarriak Estatutuan; Euskal Funtzio Publikoaren Legea (1989ko uztailaren 6ko 6/1989 Legea); Herri Administrazioen Administrazio Prozedura Erkidearen Legea (2015eko urriaren 1eko 39/2015 Legea); Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren Legea (2015eko urriaren 1eko 39/2015 Legea); Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen Legea (1992ko azaroaren 26ko 30/1992 Legea) (momentuz indargabetuak izan ez diren alderdietan eta indargabetzea gertatzen den bitartean); Estatuko Administrazioan Langileak sartzeko Arautegi Orokorrean (1995eko martxoaren 10eko 364/1995 Errege Dekretuaren bidez onartua, aplikazio osagarriko izango da); eta gai horretan indarrean diren gainerako arauetan.

Euskaraz eta gaztelaniaz testuen artean kontraesanak sortuz gero, euskaraz dagoen erreferentzia-testu oinarritzat hartuko da.

- Aptitudes demostradas en cuanto a:
Capacidad de trabajo y rendimiento profesional.
Sentido de la responsabilidad y eficiencia.
Interés por el aprendizaje, disposición e iniciativa.
- Capacidad demostrada en cuanto a:
Integración en el equipo de trabajo.
Adecuación de sus relaciones internas y externas.

La Comisión Evaluadora, una vez realizada la evaluación, elevará al Presidente de Hernaniko Udaleko Zerbitzu Sozialak una propuesta de nombramiento como funcionarios/as de carrera a favor los/as aspirantes que hayan superado el período de prácticas.

Su no superación determinará la automática exclusión del/la aspirante y la pérdida de cuantos derechos pudieran asistirle para su nombramiento como funcionario/a de carrera, lo que se deberá determinar por la Junta Directiva mediante una resolución motivada, previa audiencia al/la aspirante.

10.4. El nombramiento de los/as funcionarios/as de carrera lo efectuará la Junta Directiva de Hernaniko Udaleko Zerbitzu Sozialak, que será posteriormente publicado en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa y, complementariamente, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Quienes hayan sido nombrados/as funcionarios/as de carrera deberán tomar posesión en un plazo máximo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación del nombramiento en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa.

Quienes en el plazo establecido, y salvo causas de fuerza mayor, no tomen posesión perderán todos los derechos derivados de la convocatoria para la adquisición de la condición de personal funcionario de Hernaniko Udaleko Zerbitzu Sozialak.

10.5. A fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, la Junta Directiva podrá aplicar el procedimiento establecido en el segundo párrafo de la base 9.2, además de en los supuestos recogidos en la citada base, en los siguientes casos:

- a) Cuando algún/a aspirante que ha sido nombrado/a funcionario/a en prácticas no se incorpore a la realización del período de prácticas sin que medie causa de fuerza mayor (último párrafo de la base 10.2).
- b) Cuando algún/a aspirante no supere el período de prácticas (último párrafo de la base 10.3).
- c) Cuando, sin mediar causa de fuerza mayor, algún/a aspirante que ha sido nombrado/a funcionario/a de carrera no tome posesión dentro del plazo establecido al efecto (último párrafo de la base 10.4).

Undécima. Normas supletorias.

En lo no previsto en las bases aplicables a cada convocatoria, los procesos selectivos se ajustarán a lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; en la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca; en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público; en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (en los aspectos que no han sido temporalmente derogados y hasta que dicha derogación se produzca); en el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que será de aplicación supletoria; y en el resto de la normativa vigente en la materia.

Si existen contradicciones entre los textos de euskera y castellano, se tomará como texto base de referencia el texto en euskera.

Hamabigarrena. Argitaratzea.

Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratuko da deialdia, bere oinarri arautzaileekin batera. Gainera, Espainiako Aldizkari Ofizialean argitaratuko da deialdiaren laburpen zehatza, informazio hau izango duena:

- Deialdia egin duen korporazioa.
- Hautaketa prozesuaren izena.
- Deialdiko lanpostu kopurua.
- Oinarriak eta deialdia argitaratu diren Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALAREN eguna eta zenbakia.

Hamahirugarrena. Aurka egitea.

Deialdiak, oinarriak nahiz deialdietatik eta Epaimahai Kalifikatzailearen jardunetik eratorritako administrazioeko egintzak aurkatzeko egin ahal izango dituzte interesdunek, bi lege hauetan onartutako kasuetan eta moduan: Herri Administrazioen Administrazio Prozedura Erkidearen 39/2015 Legea (2015eko urriaren 1ekoa) eta Administrazioarekiko Auzien Eskumena arautzen duen 29/1998 Legea (1998ko uztailaren 13koa).

Xedapen gehigarri bakarra. Lan poltsak.

Praktiketako klinika laguntzaile funtzionarioaren izendapena egiten den unean, eskumena duen udal organoak ebazpena egingo du, klinika laguntzailearen lan poltsa osatuz oposizio-lehiaketan aldian parte hartu baina deialdian eskainitako plaza kopurua gainditzeagatik izendatu ez diren pertsonen zerrendarekin.

Poltsa hori gerora lanpostuak betetzeko oinarria izango da. Lan poltsako lehentasun ordena hautagaiek lortzen duten puntuazioaren arabera ezarriko da.

Une bakoitzean Hernaniko Udaleko Zerbitzu Sozialak Erakundeak lan poltsak eratu eta kudeatzeari buruz onartutako dituen irizpideak izango dira aplikagarriak.

I ERANSKINA

GAITEGI OROKORRA

1. EAEko Autonomia Estatutua: I Titulua. (Euskal Autonomia Erkidegoaren konpetentziak.).
2. 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki araubidearen oinarriak arautzen dituena. Xedapen Orokorrak. Udalerria: lurraldea eta biztanleria.
3. 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki araubidearen oinarriak arautzen dituena. Udalerria. Antolaketa. Eskumenak.
4. Eusko Legebiltzarraren 4/2005 Legea, Emakumeen eta Gizonen berdintasunerako: tutoretza-esparrua, aplikazioa, printzipio orokorrak eta toki-entitateen eskumenak.

II ERANSKINA

BERARIAZKO GAITEGIA

1. Larruazalaren eta larruazal-eranskinen oinarritzko printzipio anatomofisiologikoak. Patologia ohikoena.
2. Pazientearen/bezeroaren higieena eta garbitasuna. Teknikak eta indikazioak.
3. Gernu-aparatuaren oinarritzko ezaugarri anatomofisiologikoak. Patologia ohikoena.
4. Paziente inkontinentearekin lotutako teknikak.
5. Gorputzari eusteko eta mugitzeko oinarritzko printzipio anatomofisiologikoak. Patologia ohikoena.
6. Lekualdatzeko, mobilizatze eta noraezean ibiltzeko teknikak eta jarraibideak.

Duodécima. Publicación.

La convocatoria se publicará, junto con sus bases reguladoras, en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa. Además, se publicará en el *Boletín Oficial del Estado* un extracto detallado de la convocatoria que contendrá la siguiente información:

- Corporación convocante.
- Denominación del proceso selectivo.
- Número de plazas convocadas.
- Fecha y número del BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa en que se han publicado las bases y la convocatoria.

Decimotercera. Impugnación.

Las convocatorias, sus bases y los actos administrativos que se deriven de aquellas y de la actuación de los Tribunales Calificadores se podrán impugnar por las personas interesadas en los casos y en la forma que establecen la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Disposición adicional única. Bolsas de trabajo.

En el momento en el que se realice el nombramiento del/la auxiliar clínica funcionario/a en prácticas, el órgano municipal competente emitirá una resolución mediante la que se constituirá una bolsa de trabajo de auxiliares de clínica, con la lista de personas del concurso-oposición que, por exceder el número de plazas convocadas, no sean nombradas.

La bolsa será la base para futuras coberturas. El orden de prelación en la bolsa de trabajo será el establecido por el orden de puntuación obtenido por los/as aspirantes.

Resultarán de aplicación los criterios que en materia de constitución y gestión de bolsas de trabajo se encuentren aprobados por Hernaniko Udaleko Zerbitzu Sozialak Erakundeak en cada momento.

ANEXO I

TEMARIO GENERAL

1. Estatuto de Autonomía del País Vasco: Título I. (De las competencias del País Vasco).
2. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: Disposiciones generales. El municipio: Territorio y población.
3. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: El municipio. Organización. Competencias.
4. Ley 4/2005 del Parlamento Vasco, para la Igualdad de Mujeres y Hombres: Ámbito de aplicación, principios generales y competencias de las entidades locales.

ANEXO II

TEMARIO ESPECÍFICO

1. Principios anatomofisiológicos básicos de la piel y anejos cutáneos. Patología más frecuente.
2. Higiene y aseo del paciente/cliente. Técnicas e indicaciones.
3. Características anatomofisiológicas básicas del aparato urinario. Patología más frecuente.
4. Técnicas relacionadas con el paciente incontinente.
5. Principios anatomofisiológicos básicos de sostén y movimiento del cuerpo. Patología más frecuente.
6. Técnicas e indicaciones de traslado, movilización y deambulación.

- 7 Presioagatiko ultzerak. Prestakuntza. Sintomak. Kokalekuak. Prebentzioa.
- 8 Digestio-aparatuaren eta guruinen anatomia eta fisiologia.
- 9 Elikadura eta nutrizioa. Mantenugaiaren oinarritzko ezaugarriak. Berehalako printzipioak.
- 10 Dietak. Dieta motak.
- 11 Ahozko elikadura, enterala eta parenterala. Administrazio-teknikak.
- 12 Paziente terminalarekin lotutako erizaintzako zaintzak. Post-mortem zainketak. Teknikak. Tanatoriora eramatea.
- 13 Aparatu kardiobaskularraren oinarritzko ezaugarri anatomofisiologikoak. Patologia ohikoena,
- 14 Bizi-konstanteen ezaugarri eta balio normalak eta patologikoak. Neurketarako eta erregistrarako materialak eta leku anatomikoak.
- 15 Balantze hidrikoa. Erregistroa.
- 16 Arnas aparatuaren oinarritzko ezaugarri anatomofisiologikoak. Patologia ohikoena.
- 17 Aerosolterapia, oxigenoterapia eta aireztapena. Oinarri eta teknika ohikoak. Arnas fisioterapia.
- 18 Zahartzearen prozesu biologikoak. Adinekoarekin lotutako erizaintzako zainketak.
- 19 Lehen sorospinak: oinarritzko bizi-euskarria, odoljarioak, traumatismoak, erredurak.
- 20 Pazientearen unitatea: elementuak, pazientearen harrera eta ostatua, segurtasun- eta higiene-arauak. Ohea egiteko teknikak.
- 21 Salbuespenak. Motak, ezaugarriak eta biltzeko prozedurak.
- 22 Gaixotasun transmitigarrien epidemiologia: oinarritzko oinarriak. Sailkapena. Oinarritzko fisiopatologia. Ospitaleko infekzio edo infekzio nosokomial ohikoak.
- 23 Gaixotasun transmitigarriak prebenitzeko eta isolatzeko prozedurak: prebentzio-mailak. Isolamendu-teknikak eta -motak.
- 24 Laginak biltzeko teknikak. Baliabide materialak. Garraioa. Osasun-arrikuak.
- 25 Infekzioak. Lanbide-gaixotasunak.
- 26 Zaharren ezaugarri psikologiko ohikoak.
- 27 Antzietatea eta larritasuna. Gaixotasun baten definizioa, kausak eta faktore indartuak. Defentsa-mekanismoak.
- 28 Gaixotasun kronikoak edo iraupen luzekoak dituzten pazienteen/bezeroen ezaugarri psikologikoak eta beharrak.

BIBLIOGRAFIA

— Erizaintzako oinarritzko teknikak.

Regina Cardelús Muñoz-Seca, Agustín García Picazo, Manuela Heredia Pereira Concepción Romo Sánchez. Técnicas básicas de enfermería. Madrid: Macmillan Education. ISBN:978-84-17218-69-0.

— Ospitale-ingurunearen higieena eta materialaren garbiketa.

Emilio Cáceres Vázquez, Tania Amanda García de la Parra Bañares, Ana María Pérez Pérez. Higiene del medio hospitalario y limpieza del material. Madrid: Macmillan Education. ISBN: 978-84-17218-73-7.

— Osasuna sustatzea eta pazienteari laguntza psikologikoa ematea.

M.^a Henar Portillo Rubiales, Raquel M.^a Portillo Rubiales. Promoción de la salud y apoyo psicológico al paciente. Madrid: Macmillan Education. ISBN: 978-84-17218-77-5.

- 7 Úlceras por presión. Formación. Síntomas. Localizaciones. Prevención.
- 8 Anatomía y fisiología del aparato digestivo y glándulas anejas.
- 9 Alimentación y nutrición. Características básicas de los nutrientes. Principios inmediatos.
- 10 Dietas. Tipos de dietas.
- 11 Alimentación oral, enteral y parenteral. Técnicas de administración.
- 12 Cuidados de enfermería relacionados con el paciente terminal. Cuidados post-mortem. Técnicas. Traslados a tanatorio.
- 13 Características anatomofisiológicas básicas del aparato cardiovascular. Patología más frecuente,
- 14 Características y valores normales y patológicos de las constantes vitales. Materiales y lugares anatómicos para su medida y registro.
- 15 Balance hídrico. Registro.
- 16 Características anatomofisiológicas básicas del aparato respiratorio. Patología más frecuente.
- 17 Aerosolterapia, oxigenoterapia y ventiloterapia. Fundamentos y técnicas más frecuentes. Fisioterapia respiratoria.
- 18 Procesos biológicos del envejecimiento. Cuidados de enfermería relacionados con el anciano.
- 19 Primeros auxilios: soporte vital básico, hemorragias, traumatismos, quemaduras.
- 20 Unidad del Paciente: elementos, recepción y alojamiento del paciente, normas de seguridad e higiene. Técnicas de realización de la cama.
- 21 Excretas. Tipos, características y procedimientos de recogida.
- 22 Epidemiología de las enfermedades transmisibles: Fundamentos básicos. Clasificación. Fisiopatología básica. Infecciones hospitalarias o nosocomiales más comunes.
- 23 Procedimientos de aislamiento y prevención de las enfermedades transmisibles: Niveles de prevención. Técnicas y tipos de aislamiento.
- 24 Técnicas recogida de muestras. Medios materiales. Transporte. Riesgos sanitarios.
- 25 Infecciones. Enfermedades profesionales.
- 26 Características psicológicas más frecuentes de los ancianos.
- 27 Ansiedad y angustia. Definición, causas y factores potenciados de la misma durante una enfermedad. Mecanismos de defensa.
- 28 Características psicológicas y necesidades de los pacientes/clientes con enfermedades crónicas o de larga duración.

BIBLIOGRAFÍA

— Técnicas básicas de enfermería.

Regina Cardelús Muñoz-Seca, Agustín García Picazo, Manuela Heredia Pereira Concepción Romo Sánchez. Técnicas básicas de enfermería. Madrid: Macmillan Education. ISBN:978-84-17218-69-0.

— Higiene del medio hospitalario y limpieza del material.

Emilio Cáceres Vázquez, Tania Amanda García de la Parra Bañares, Ana María Pérez Pérez. Higiene del medio hospitalario y limpieza del material. Madrid: Macmillan Education. ISBN: 978-84-17218-73-7.

— Promoción de la salud y apoyo psicológico al paciente.

M.^a Henar Portillo Rubiales, Raquel M.^a Portillo Rubiales. Promoción de la salud y apoyo psicológico al paciente. Madrid: Macmillan Education. ISBN: 978-84-17218-77-5.