

TOKI ADMINISTRAZIOA

3

ADMINISTRACIÓN LOCAL

ZESTOAKO UDALA

Zestoako udaleko gazteria dinamizatzaile lanpostu bat lehiaketa-sistema bidez betetzeko oinarriak.

Lehenengoa: Udal honetako 2022ko Enplegu Publikorako Eskaintzan jasota dagoen eta aldi baterako izaerarekin beteta dagoen Gazteria dinamizatzaile lanpostu bat egonkortzeko salbuespeneko deialdia egitea, lehiaketa-sistema bidez, abenduaren 28ko 20/2021 Legean oinarrituz, Enplegu publikoan behin-behinekotasuna murrizteko premiazko neurriei buruzkoa.

Bigarrena: Onartzea deialdia arautuko duten oinarriak, erabaki honen eranskin gisa doazenak.

Hirugarrena: Deialdia eta hura arautzeko oinarriak dagozkien euskarri ofizialetan nahiz Zestoako web orrialdean (www.zestoa.eus) eta iragarki taulan argitaratzea.

Laugarrena: Hautaketa prozesuko epaimahai kalifikatzaileetako kideak izendatzeko dagozkion izapideak abian jartzea.

Erabaki hau behin betikoa da eta administrazio bideari amaiera ematen dio. Dena den, administrazioarekiko auzi errekurtsok jar daiteke, edota egoki deritzozun beste edozein errekurtsok, dagozkion Administrazio Auzietarako Auzitegian, bi hilabeteko epean, akordio hau azken aldiz aldizkari ofizial batean argitaratzen denetik hasita.

Nolanahi ere, nahi izanez gero, aurreko idatz-zatian adierazitako administrazioarekiko auzi-errekurtsoren aurretik, berraztertzeko errekurtsok aurrez dakioke ebazpena eman zuen organoari hilabeteko epean, akordio hau azken aldiz aldizkari ofizial batean argitaratzen denetik hasita.

Zestoa, 2022ko abenduaren 5a.—Mikel Arregi Urrutia, alkatea. (7683)

Lehena. Xedea.

1.1. Oinarri hauen xedea da arautzea Zestoako Udalean, aldi baterako izaerarekin beteta dagoen Gazteria dinamizatzaile lanpostu bat egonkortzea, lehiaketa-sistema bidez, eta horretarako salbuespeneko deialdia egitea.

1.2. Deialdiko lanpostua 2022ko Enplegu Publikoaren Eskaintzan argitaratu zen.

Bigarrena. Lanpostuaren ezaugarriak.

2.1. Deialdian ateratako lanpostuak honako ezaugarri hauek ditu:

— *Eskala:* Administrazio berezia.

Azpi-eskala: Teknikoa.

Sailkapen taldea: A2.

Maila: 21. D.O.

Plaza: Gazteria dinamizatzailea.

Dotazioa: 1.

Izaera: funtzionarioa.

Hizkuntza eskakizuna: 4.

Derrigortasun data: 2022-02-02.

AYUNTAMIENTO DE ZESTOA

Bases para la selección mediante sistema de concurso de una plaza de Dinamizador/a de Juventud del Ayuntamiento de Zestoa.

Primero: Convocar, con carácter excepcional, por el sistema de concurso, la consolidación de un puesto de Dinamizador/a de juventud, cubierto con carácter temporal y contemplado en la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento para 2022, en base a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Segundo: Aprobar las bases que regirán la convocatoria, que se incorporan como anexo al presente acuerdo.

Tercero: Publicar la convocatoria y las bases que la regulan en los medios oficiales que correspondan y en la página web del Ayuntamiento de Zestoa (www.zestoa.eus).

Cuarto: Iniciar los trámites oportunos para la designación de las personas que formarán parte de los tribunales calificadores del proceso selectivo.

El presente acuerdo es definitivo y pone fin a la vía administrativa. Contra el presente acuerdo las personas interesadas podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados Contencioso-Administrativos de San Sebastián, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la notificación.

No obstante, con carácter potestativo y previo al recurso contencioso-administrativo señalado anteriormente, se podrá interponer recurso de reposición, ante el mismo órgano que ha dictado el acuerdo, en el plazo de un mes desde su publicación en el último de los boletines oficiales.

Zestoa, a 5 de diciembre de 2022.—El alcalde, Mikel Arregi Urrutia. (7683)

Primera. Objeto.

1.1. Las presentes bases tienen por objeto la consolidación de una plaza temporal de Dinamizador/a de juventud mediante concurso, y en convocatoria excepcional.

1.2. La plaza convocada fue publicada en la Oferta de Empleo Público 2022.

Segunda. Características de la plaza.

2.1. La plaza convocada se encuadra en:

— *Escala:* Administración especial.

Subescala: Técnica.

Grupo de clasificación: A2.

Nivel: 21. C.D.

Plaza: Dinamizador/a de juventud.

Dotación: 1.

Carácter: funcionario.

Perfil Lingüístico: 4.

Fecha de preceptividad: 02-02-2022.

2.2. Lanpostuaren dedikazio araubidea % 80ko lanaldikoa izango da eta lan baldintzak Zestoako Udaleko enplegatu publikoentzat ezarritakoak dira.

Lanaldia Udalak urtero ezartzen duena izango da, eta beti bat etorriko da zerbitzuaren izaera eta behar zehatzekin; hau da, goizez zein arratsaldean eman ahalko da.

Hirugarrena. Eginkizunak.

Deialdiko lanpostuari dagozkion eginkizunak, orientazio eta azalpen gisa, honako hauek dira:

1. Herriguneko eta auzoetako haur, nerabe eta gazteen dinamizazioa. Esku-hartzeko ekintzak, programak eta proiektuak planifikatzea, antolatu eta kudeatzea, jarraipena egitea, ebaluazioa... Beharrezkoak diren dokumentuak egitea: proiektuak, txostenak, memoriak...

2. Herriko zein auzoetako haur, nerabe eta gazteen eskakarak, interesak eta beharrak antzematea, aztertzea eta hauek bideratzeko proposamenak egitea, saileko arduradunekin eta udaleko gainontzeko teknikariek harremanak mantenduz. Gazteria arloko programen jasotzaileak izan daitezkeenak identifikatzea eta ezagutzea.

3. Foru Aldundiko Gazteria atalarekin (Gaztematika) koordinatzea.

4. Aurrekontuak proposatzea, garatu eta kudeatzea, gastuen eta sarreraren jarraipena eginez. Gazteria arloko dirulaguntzak kudeatzea, bai Zestoako Udalak berak ematen dituenak, baita udalaz kanpoko erakundeei eskatzen zaizkienak ere.

5. Gaztelekuaren kudeaketa: ekintzak, programak eta proiektuak planifikatzea, antolatu eta kudeatzea, jarraipena egitea eta ebaluazioa eta memoria egitea; lokala zabaldu eta ixteaz ardurtzea dagokion udal batzordeak ezarritako ordutegian; lokalaren erabilerari buruzko txostenak egitea, ekipamenduaren mantenua bermatzeko proposamenak lantzea...

6. Zestoako Udaleko sailen arteko koordinazio egitura eta sarea osatzen eta sustatzen laguntzea, batez ere Gazteria arloari dagokion ataletan.

7. Saileko arduradunarekin harremana, proposamenak aztertzea Dagokion udal batzorde informatiboan parte hartzea eta dinamizatzea, eta batzordearen idazkari gisa aritzea (deialdiak egin, aktak, dagozkion txostenak edota memoriak...). Gazteen interesekoak izan daitezkeen jardura, baliabide, zerbitzu, programa eta deialdiei buruzko informazioa eta aholkularitza ematea gazteriararen arloan eskumena duen udal batzorde informatiboari.

8. Gazteek eremu guztietan parte-hartze aktiboagoa izan dezaten sustatzea, bereziki gazte-elkarteak sortzeko, boluntario-tza-jarduerak egiteko, gazte-foroak egiteko edo parte hartzeko beste edozein modutara, informazioa, aholkularitza eta laguntza eskainiz.

9. Zestoako herrigunean eta auzoetan, Gazteria arloan, herritarrekin eta elkarteekin eratzen diren parte-hartze foroak dinamizatzea: plangintzak egitea, bileratan parte hartzea, jarraipena egitea, ebaluatu eta memoria egitea.

10. Zestoako Udalak martxan dauzkan beste parte-hartze foroetan parte hartzea, gazteria arloarekin zerkusirik izan badezakete (Kultura, Kirola, Festak...). Gazteria arloko zereginekin zerikusia duten udal bileretan parte hartzea.

11. Gazteria arloaren inguruko informazioa eskaintzea herritarrei. Gazteria arloko proiektuak eta ekintzak jakinarazteko baliabideak erabiltzea (komunikabideak, web guneak, sare sozialak...). Ahal den neurrian, informazio euskarriak diseinatzea.

2.2. El régimen de dedicación del puesto es de jornada al 80 % y las condiciones de trabajo serán las establecidas para el personal empleado público del Ayuntamiento de Zestoa.

La jornada será la establecida anualmente por el Ayuntamiento, si bien se corresponderá siempre con la naturaleza y las necesidades concretas del servicio; esto es, podrá prestarse tanto por la mañana como por la tarde.

Tercera. Funciones.

Las funciones correspondientes al puesto convocados, a título meramente orientativo y enunciativo, son las siguientes:

1. Dinamización de la infancia, adolescencia y juventud en el casco urbano y barrios. Planificación, organización y gestión de acciones, programas y proyectos de intervención, seguimiento, evaluación... Elaboración de los documentos necesarios: proyectos, informes, memorias...

2. Detección, análisis y propuestas de canalización de las demandas, intereses y necesidades de la infancia, adolescencia y juventud de la localidad, manteniendo relaciones con los responsables del departamento y con el resto del personal técnico municipal. Identificación y conocimiento de posibles destinatarios de programas de juventud.

3. Coordinación con el área de Juventud de la Diputación Foral (Gaztematika).

4. Proponer, desarrollar y gestionar presupuestos, realizando el seguimiento de gastos e ingresos. Gestionar las subvenciones en materia de juventud, tanto las concedidas por el propio Ayuntamiento de Zestoa como las solicitadas a entidades ajenas al mismo.

5. Gestión del Gazteleku: planificación, organización y gestión, seguimiento, evaluación y memoria de acciones, programas y proyectos; apertura y cierre en el horario establecido por la comisión municipal correspondiente; elaboración de informes de uso del local, elaboración de propuestas para garantizar el mantenimiento del equipamiento...

6. Colaborar en la constitución y promoción de la estructura y red de coordinación interdepartamental del Ayuntamiento de Zestoa, especialmente en los apartados correspondientes al área de Juventud.

7. Relación con el/la responsable del departamento, análisis de propuestas... Participar y dinamizar la Comisión informativa municipal correspondiente, actuando como secretario/a de la misma (realizar convocatorias, actas, informes y/o memorias correspondientes...). Informar y asesorar a la Comisión informativa municipal competente en materia de Juventud sobre las actividades, recursos, servicios, programas y convocatorias que puedan ser de interés para la juventud.

8. Promover una participación más activa de la juventud en todos los ámbitos, especialmente en la creación de asociaciones juveniles, actividades de voluntariado, foros juveniles o cualquier otra forma de participación, ofreciendo información, asesoramiento y apoyo.

9. Dinamización de foros de participación con la ciudadanía y asociaciones en materia de Juventud en el casco urbano y barrios de Zestoa: planificación, participación en reuniones, seguimiento, evaluación y memoria.

10. Participar en otros foros de participación del Ayuntamiento de Zestoa que puedan tener relación con el ámbito de la juventud (Cultura, Deporte, Fiestas...). Participar en reuniones municipales relacionadas con tareas de juventud.

11. Informar a la ciudadanía sobre el ámbito de la juventud. Utilización de recursos para la comunicación de proyectos y acciones en materia de juventud (medios de comunicación, sitios web, redes sociales...). Diseño, en la medida de lo posible, de soportes de información.

12. Herriko gazte eta nerabeek genero ikuspegia barnera-tu dezaten, parekidetasun jarduera eta programak sustatu eta antolatzea.

13. Gazteek euskal kultura eta euskararen aldeko balo-reak jaso ditzaten, udalak eta gainontzeko euskaigintzako era-gileek antolatzen dituzten ekimenetan berauek inplikaraztea.

14. Eskola kirola, udal kirol teknikariarekin eta guraso el-karteko kirol koordinatzailearekin elkarlanean sustatu, koordi-natu eta antolatzea.

15. Dagozkion administrazio lanak burutzea.

16. Zestoa gazteengan eragina duten politika publikoak modu eraginkorragoan garatu, integratu eta koordinatzea hel-buru duen beste edozein betebeharrak, betiere lanpostuaren kate-goria kontuan hartuz, eta dagozkion udal aginteak hala erabaki-tzen badu.

Laugarrena. Izangaiek bete beharreko baldintzak.

Hautaketa prozesuan onartuak izan eta, hala egokituz gero, parte hartzeko, izangaiek baldintza hauek bete behar dituzte, parte hartzeko eskaera aurkezteko epea bukatzen den egunera-ko, karrerako funtzionario izendatzen dituzten unera arte man-tenduz:

a) Europar Batasuneko estatu kide bateko nazionalitatea edukitzea, edo Europar Batasunak egin eta Espainiar Estatuak berretsitako nazioarteko hitzarmenen bidez langileen zirkulazio askea duten estatuetakoa izatea.

Parte har dezakete, halaber, Europar Batasuneko estatu ki-deetako nazionalitatea dutenen ezkontideek, duten nazionalita-tea dutela, baldin eta zuzenbidez bananduta ez badaude, eta baita nazionalitate hura dutenen ondorengoei eta haren ezkon-tide zuzenbidez banatu gabearen ondorengoei ere, 21 urte bai-no gutxiago badituzte, edota gehiago izanik ere haien kontura bizi badira.

b) 16 urte beteak edukitzea eta derrigorrez erretiratzeko adina Ez Gaingitzea.

c) Gradua edo Lanbide heziketa goi mailakoa edo baliokidea den titulazio maila izatea edo titulua eskuratzeko eskubideak ordainduta izatea. Titulazioak atzerrikoak badira, haien homo-logazioaren egiaztatzea eduki beharko da.

Atzerrian eskuratutako titulazioen kasuan, dagozkion balioz-kotzea edo, hala badagokio, homologazioaren egiaztatzea edu-ki behar da.

Baldintza hori ez zaie eskatuko beren kualifikazio profesio-nala, profesio arautuen esparruan, Europako Batasuneko Zu-zenbideko xedapenen babesean aitortua duten izangaiei. Izan-gaiei dagokie aitortzen hori egiaztatzea.

d) B motako gida-baimena indarrean izatea.

e) Euskarako 4. hizkuntza eskakizuna (C2) egiaztatzen duen agiriaren jabe izatea.

f) Postuak berezkoak dituen funtzioak betetzeko gaitasun funtzionala izatea, eragotzi gabe aniztasun funtzionala duten pertsonen eskubideei eta haien gizarteratzeari buruzko Lege Orokorraren testu bategina aplikatzea, azaroaren 29ko 1/2013 Legegintzako Errege Dekretuak onartutakoa. Bere garaian egiaz-tatu beharko da eskakizun hori betetzen dela dagozkion hauta-keta probak gaingituz eta Udalak berariaz ezarritako zerbitzu-etan dagozkion osasun azterketa ere gaingituz.

g) Diziplinazko espedientearen bidez edozein administra-tzio publikoetako edo organo konstituzional-etako edo autonomia

12. Promover y organizar actividades y programas de pari-dad para la incorporación de la perspectiva de género entre las personas jóvenes y adolescentes del municipio.

13. Implicar a los jóvenes en las iniciativas que el ayunta-miento y demás agentes del mundo del euskera organicen para que adquieran valores a favor de la cultura vasca y del euskera.

14. Impulsar, coordinar y organizar el deporte escolar en colaboración con el técnico municipal de deportes y el coordina-dor deportivo de la asociación de padres y madres.

15. Realizar las tareas administrativas que le correspon-dan.

16. Cualquier otra obligación que tenga por objeto el desa-rrollo, integración y coordinación más eficaz de las políticas pú-blicas que afecten a la juventud en Zestoa, teniendo en cuenta la categoría del puesto de trabajo y siempre que así lo determi-ne la autoridad municipal correspondiente.

Cuarta. Requisitos de las personas aspirantes.

Las personas aspirantes para ser admitidas y, en su caso, tomar parte en el proceso selectivo, deberán reunir, con anterio-ridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantener durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de su nombramiento como personal funcionario de carrera, los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad de alguno de los Estados miem-bros de la Unión Europea o ser nacional de algún Estado al que, en virtud de la aplicación de los Tratados Internacionales cele-brados por la Unión Europea y ratificados por el Estado Español, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionali-dad, el/la cónyuge de los/as nacionales de los Estados miem-bros de la Unión Europea, siempre que no esté separado/a de derecho, así como sus descendientes y los/as de su cónyuge, siempre, asimismo, que ambos/as cónyuges no estén separa-dos/as de derecho, sean estos/as descendientes menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

b) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxi-ma de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Grado o formación profe-sional de grado superior o equivalente o bien tener abonados los derechos para la obtención del título. En caso de titulaciones extranjeras, se deberá aportar el certificado de su homologa-ción.

En el caso de las titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Este último requisito no será de aplicación a las personas as-pirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualifica-ción profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario. Correspon-de a las personas aspirantes acreditar dicho reconocimiento.

d) Estar en posesión del permiso de conducción B en vigor.

e) Estar en posesión del certificado que acredite el perfil lingüístico 4 de euskera (C2).

f) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones propias del puesto, sin perjuicio de la aplicación del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de dere-chos de las personas con discapacidad y de su inclusión social. Este extremo habrá de acreditarse en su momento, mediante la superación de las pruebas selectivas correspondientes y del oportuno reconocimiento médico, en los servicios establecidos a tal efecto por el Ayuntamiento.

g) No haber sido separada o separado mediante expedien-te disciplinario del servicio de cualquiera de las administracio-

erkidegoetako organo estatutarioetako zerbitzutik baztertuta ez egotea; eta ebazpen judizial bidez ezgaitasun erabatekoa edo berezia ez izatea enplegu edo kargu publikoetarako, baztertuta edo ezgaitua izan den funtzionarioen kidegoan edo eskalan sartzeko.

Beste estatu bateko nazionalitatea izanez gero, ezgaitua edo egoera baliokidean ez egotea, eta ez izatea diziplina zehapenik edo baliokiderik, dagokion estatuan baldintza berberetan enplegu publikora iristea eragotziko duenik, hain zuzen.

h) Indarrean dagoen araudiaren arabera, abenduaren 26ko 53/1984 Legearen arabera, legezko ezgaitasun edo bateraezintasun kasuren baten ez egotea, betiere legeak ematen duen aukeratzeko eskubidea alde batera utzita.

Bosgarrena. Parte hartzeko eskaera.

5.1. Hautaketa prozesuan parte hartzeko eskabideak, Zestoako Udalaren harrera bulegoan eta web-orrian (www.zestoa.eus) eskuratu ahal izango den eredu ofizial eta normalizatuari egokituko zaizkio. Eskabidea oinarri hauei eranskin gisa erantsi zaie.

Zestoako Udalaren Alkate-Lehendakariari zuzendu beharko zaizkio eskabideak. Eskabide horiek honako baldintza hauek bete beharko dituzte, baztertuak izan ez daitezen:

a) Laugarren oinarrian eskatutako baldintza guztiak betetzen dituztela adierazi beharko da, betiere eskabideak aurkezteko epea bukatzen den egunerako.

Aurreko paragrafoan xedatutakoari dagokionez, onartutakoan eta baztertutakoan zerrenda onartzeko ardura duen organoak prozeduraren edozein momentutan jakiten badu hautagaien batek ez dituela betetzen deialdian parte hartzeko ezarritako eskakizunak, hautagaia hautaketa prozesutik kanporatuko du, entzunaldiaren ondoren.

b) Era berean, lehiaketaldian baloratuko diren merezimenduei dagozkien datuak ere adierazi beharko dituzte. Soilik kontuan hartuko dira eskabideak aurkezteko epea bukatzen den egunera arte izandako merezimenduak. Ez dira baloratuko eskaeran egoki zehaztu gabekoak.

Adierazitako merezimenduak eskaerarekin batera egiaztatu beharko dira, honela:

— Administrazio Publikoren bateko esperientzia, hark eginko ziurtagirien bidez egiaztatuko da. Honako hauek zehaztu beharko dira: betetako lanpostua, kategoria, iraupena, dedikazio ehunekoa eta egindako zereginak. Zestoako Udalean izan bada, nahikoa izango da eskabidean adieraztea, eta izangaien espediente pertsonaletan jasotako datuen arabera baloratuko da.

— Enpresa pribatuko esperientzia, hark eginko ziurtagiriaren bidez egiaztatuko da. Honako hauek zehaztu beharko dira: betetako lanpostua, kategoria, iraupena, dedikazio ehunekoa eta egindako zereginak.

— Lan esperientzi ziurtatzeko agiriekin batera, lan-bizitzaren txostena aurkeztu beharko da, Gizarte Segurantzak emanikoa.

— Prestakuntza ikastaroei buruzko merezimendua frogatzeko, aurkeztu den dokumentazioan ikastaroen iraupena zehaztu beharko da, ordu edo egunetan, bestela ez da merezimendu hori baloratuko. Egunak egiaztatuz gero, 2 ordu zenbatuko dira egun bakoitzeko, salbu eta aurkeztutako agirietatik beste iraupen bat ondorioztatzen ez bada.

5.2. Aniztasun funtzionala izan, eta denbora edo bitartekoen aldetik egokitzapenak behar baldin badituzte hautaketako probak baldintza berdinetan egin ahal izateko, horiek espresuki eskatu beharko dituzte parte hartzeko eskaeran horretarako dagoen atalean, betiere, zehaztuz zer nolako egokitzapena behar duten. Horretaz gain, eskatutako egokitzapena egiaztatuko duen mediku-ziurtagiria aurkeztu beharko dute.

nes públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas. Tampoco debe hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o funcionaria en el que hubiese sido separado o separada o inhabilitado o inhabilitada.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o inhabilitada o en situación equivalente, ni haber sido objeto de sanción disciplinaria o equivalente que impida acceder al empleo público en el Estado de que se trate.

h) No estar incurso/a en causa legal de incapacidad o incompatibilidad según la normativa vigente, la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, dejando a salvo el derecho de opción que ésta le otorgue.

Quinta. Solicitud de participación.

5.1. Las instancias se ajustarán al modelo oficial y normalizado que será facilitado en las oficinas generales del Ayuntamiento de Zestoa, así como en su página web (www.zestoa.eus), y que se adjuntan a las presentes bases como anexo.

Las instancias se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Zestoa, debiendo reunir los siguientes requisitos para no ser rechazadas:

a) Se deberá hacer constar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base cuarta, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

No obstante, lo dispuesto en el apartado anterior, si en cualquier momento del procedimiento llegara a conocimiento del órgano competente para aprobar la relación de personas admitidas y excluidas que alguna persona aspirante carece de los requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria, la excluirá del proceso selectivo, previa audiencia a la persona interesada.

b) Asimismo, se harán constar los datos referentes a los méritos a valorar en la fase de concurso. Sólo se tendrán en cuenta los méritos alegados hasta la fecha de finalización de presentación de instancias. No se valorarán los méritos no especificados debidamente en la instancia.

La acreditación de los méritos alegados se realizará junto con la solicitud, de la siguiente forma:

— La experiencia en alguna Administración Pública se acreditará con la presentación del certificado expedido por la misma, especificándose lo siguiente: el puesto de trabajo desempeñado, la categoría, duración, porcentaje de dedicación y tareas realizadas. Si ha sido en el Ayuntamiento de Zestoa, bastará su alegación, valorándose en base a los datos que obren en los expedientes personales de las personas candidatas.

— La experiencia en la empresa de carácter privado se acreditará mediante certificación de la misma. Se especificará: el puesto de trabajo desempeñado, la categoría, duración, porcentaje de dedicación y tareas realizadas.

— Los certificados de experiencia laboral deberán ir acompañados de un informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social.

— En la documentación que se presente para acreditar el mérito referente a los cursos de formación, deberá especificarse la duración de los mismos en horas o días, no valorándose este mérito en caso contrario. En el supuesto de su acreditación en días, se computarán 2 horas por día, salvo que de la documentación aportada se deduzca otra duración.

5.2. Aquellas personas con diversidad funcional que precisen adaptaciones de tiempo, de medios o de ambos para la realización de las pruebas selectivas en igualdad de condiciones, deberán formular de forma expresa dicha petición en el apartado habilitado en la solicitud de participación, especificando el tipo de adaptación que solicitan. Además, deberán presentar un certificado médico acreditativo de la adaptación solicitada.

5.3. Eskaerei agiri hauek erantsiko zaizkie:

— Nortasun Agiriaren fotokopia edo Europako Batasuneko beste Estatuetako partaideen kasuan, nortasuna eta nazionalitatea egiaztatuko duen agiria.

— Deialdian parte hartzeko eskatutako titulazioaren fotokopia.

— Eskatzen den derrigorrezko hizkuntza eskakizuna betetzen duela egiaztatzen duen agiriaren fotokopia.

— Euskara Tituluen eta Ziurtagirien Erregistro Bateratuari (ETZEB) kontsulta eginez egiaztatuko dira euskararen hizkuntza-eskakizunak. Hizkuntza-eskakizunak egiaztatutzat joko dira, baldin eta erregistro horretan inskribatuta badaude, eta deialdi honetako oinarrietan ezartzen den data baino lehenagoko egiaztatze-data duten.

Erregistro horretan jasota ez dauden euskara-ziurtagiri edo -tituluak dituztenek egiaztalaria aurkeztu beharko dute, eskaerak aurkezteko epe barruan.

Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorraren eta haren organismo autonomoen hizkuntza-eskakizunen baliokide diren ziurtagiri eta tituluak dekretu hauetan zehaztuta daude: 297/2010 Dekretua, azaroaren 9koa, Euskararen jakite-maila egiaztatzen duten tituluak eta ziurtagiriak baliokidetu, eta Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuko mailekin parekatzeko dena, eta 47/2012 Dekretua, apirilaren 3koa, Euskaraz egindako ikasketa ofizialak aintzat hartzeko eta euskara-maila hizkuntza-tituluen eta ziurtagirien bidez egiaztatzetik salbuesteko dena.

— B motako gidabaimenaren fotokopia.

5.4. Eskaerak eta prozesuan parte hartzeko tasa.

5.4.1. Eskaerak, behar bezala bete ondoren, Zestoako Udaleko harrera bulegoan edo Zestoako Udalaren erregistro elektronikoa (www.zestoa.eus). Era berean, eskabideak Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearen 2015eko urriaren 1eko, 39/2015 Legeak 16.4. artikulua aipatzen duen edozein tokitan aurkeztu ahal izango dira. Horiek aurkezteko epea 20 egun baliodunekoa izango da deialdiaren iragarkia *Estatuko Aldizkari Ofizialean* argitaratzen den hurrengo egunetik kontatzen hasita.

5.4.2. Hautapen prozesuan parte hartzeko tasa ordainzea. Hautapen prozesuan parte hartzeko ordaindu beharreko tasa 20,00 eurokoa da, hala xedatzen baitu enplegu publikoko prozesuetan parte hartzeko tasa arautzen duen ordenantza fiskal (2022ko urriaren 3ko Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALA, 187. zk.).

5.5. Datu pertsonalen babesa.

5.5.1. Izaera pertsonaleko datuak babesteko lege organikoa betetzea.

Europako Parlamentu eta Kontseiluaren 2016/679 Araudiak 2016ko apirilaren 27koak datu pertsonalen tratamendu eta datu horien zirkulazioa libreari lotuta pertsona fisikoak babesteari buruzkoak (Datuak Babesteko Erregelamendu Orokorra), 2018ko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoak eta datuen babesari buruz indarrean dagoen gainontzeko araudiak ezarritakoa betetz, izangaien izaera pertsonaleko datuak jardueira tratamenduaren parte izatera pasako dira. Helburua hautapen prozesua kudeatzea izango da.

Tratamenduaren helburua eta aurreikusitako erabilera: langileak hautatzeko prozesuen kudeaketa eta jarraipena, parte hartzeko eskabideak kudeatzea, onartuen eta baztertuen zerrendak, proben kalifikazioak eta merezimenduen balorazioak argitaratzea, hautaketa prozesuekin lotutako erreklamazio eta errekurtsioak kudeatzea, eskatzaileek prozesuan ekarritako do-

5.3. Las instancias deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

— Fotocopia de un documento de identidad o documento acreditativo de la identidad y nacionalidad en el caso de las personas aspirantes de alguno de los estados de la Comunidad Europea.

— Fotocopia del título exigido para tomar parte en la convocatoria.

— Fotocopia del documento acreditativo del cumplimiento del perfil lingüístico preceptivo requerido.

— La acreditación del perfil lingüístico de euskera se llevará a cabo a través de la consulta al Registro Unificado de Títulos y Certificados de Euskera (RUTCE). Se considerarán acreditados aquellos perfiles lingüísticos inscritos en el citado registro con una fecha de acreditación anterior a la que a estos efectos se establece en estas bases.

Quienes estén en posesión de certificados o títulos de conocimiento de euskera que no consten en el citado Registro, deberán aportar el documento acreditativo dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Las certificaciones y títulos equivalentes a los perfiles lingüísticos de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi y sus Organismos Autónomos, se determinan en el 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 Común Europeo de Referencia para las Lenguas y en el Decreto 47/2012, de 3 de abril, de reconocimiento de los estudios oficiales realizados en euskera y de exención de la acreditación con títulos y certificaciones lingüísticas en euskera.

— Fotocopia del permiso de conducir de la clase B.

5.4. Solicitudes y tasa para tomar parte en el proceso.

5.4.1. Las instancias, debidamente cumplimentadas, se registrarán las oficinas generales del Ayuntamiento de Zestoa o en el registro electrónico del Ayuntamiento de Zestoa (www.zestoa.eus). Asimismo, en cualquiera de los lugares a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*.

5.4.2. Abono de la tasa por participación en el proceso selectivo. La tasa a abonar para participar en el proceso selectivo es de 20,00 euros, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por participación en procesos de empleo público (BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa n.º 187, de 3 de octubre de 2022).

5.5. Protección de datos de carácter personal.

5.5.1. Cumplimiento de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal.

En cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de datos de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento General de Protección de Datos) y Ley Orgánica 3/2018 y demás normativa vigente en materia de protección de datos, se informa que los datos de carácter personal serán incorporados a la actividad de tratamiento con la finalidad de tratar la gestión de procesos selectivos.

Finalidad y usos previstos del tratamiento: gestión y seguimiento de los procesos para la selección de personal, gestión de solicitudes de participación, publicación de relaciones de admitidas y excluidas, gestión de reclamaciones y recursos relacionados con los procesos, gestión de la documentación aportada por las personas solicitantes en la gestión del proceso, control

kumentazioa kudeatzea, probetako asistentzia kontrolatzea, ziurtagiriak luzatzea, prozesuen datu historikoak kontsultatzea, eta azterketak egitea.

Edozelan ere, eskaera sinatzeak esan nahi du eskaera egin duena jakinaren gainean geratu dela eta baimena ematen duela bere datuak tratatzeko prozesu honetarako.

5.5.2. Informazioaren hartzaileak: Izaera pertsonaleko datu horiek bakarrik udal-kudeaketan erabiltzeko izango dira; hala ere, beste administrazio publiko batzuei laga edo jakinarazi ahal izango zaizkie datuok 2018ko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoan (Datu Pertsonalak Babestekoan) aurreikusitako kasuetan, baldin eta berariazko adostasuna eman bada.

5.5.3. Izangaiek emandako datu pertsonalak «Giza baliabideak» izeneko tratamendu jarduerara ekarriko dira. Tratamenduaren arduraduna Zestoako Udala da. Datuak atzitzeko, zuzentzeko, ezerezteko, mugatzeko eta aurka egiteko eskubideak erabiltzeko aukera dago, eta horretarako, idatzia bidali behar da Zestoako Udalera, Foru Plaza 1, 20740 Zestoa helbidean, edo egoitza elektronikoaren bidez.

Seigarrena. Izangaien onarpena.

Onartutakoen eta baztertutakoen behin-behineko zerrenda ebazten dituen Alkatetza Dekretua, Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN, Zestoako Udaletxeko iragarki-taulan eta Udalaren web orrialdean (www.zestoa.eus) argitaratuko da.

Zerrenda horretan baztertuta izan diren pertsonen 10 egun balioduneko epea izango dute, zerrenda argitaratu eta hurrengo egunetik kontatzen hasita, baztertze hori eragin duten akatsak edo hutsuneak konpontzeko edo zerrenden kontrako erreklamazioak aurkezteko.

Erreklamaziorik egingo ez balitz, behin-behineko zerrenda behin betikotzat joko da besterik gabe. Erreklamaziorik egingo balitz, horiek onartu edo baztertu egingo dira, behin betiko zerrenda onartzeari buruz hartuko den ebazpen berri baten bidez, eta era berean argitaratuko da.

Epaimahaiko partaideen izendapenak ere argitaratuko dira.

Behin betiko zerrendetatik kanpo geratu diren izangaiek berraztertze errekurtsua jar dezakete, ebazpena eman duen organo beraren aurrean, ebazpena Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu eta hilabeteko epean; bestela, zuzenean aurkaratu dezakete, bi hilabeteko epean, Administrazioarekiko Auzien Donostiako Epaitegian; eta bidezko den beste edozein helegite tarteratzea eragotzi gabe.

Zazpigarrena. Epaimahai kalifikatzailea.

7.1. Osaera.

Epaimahai kalifikatzailea kide titularrek eta ordezkoez osatuko dute, eta horien izendapena Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratuko da, Zestoako Udaleko iragarki ohelean eta web orrian (www.zestoa.eus). Hauek izango dira kideak:

Epaimahaiburua:

— Zestoako Udaleko Idazkaria edo hura ordezkatzeko duen funtzionario bat.

Epaimahaikideak:

— Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeko ordezkari bat edo ordezkatzeko duen funtzionario bat.

— Zestoako Udala edo beste administrazioetako 3 karrerako funtzionario, titular gisa eta, beste 3, ordezkari gisa.

Idazkaria:

— Zestoako Udaleko langile bat edo ordezkaria. Honek hitzez baina botorik gabe jardungo du.

de asistencia a pruebas, emisión de certificaciones, consulta de datos históricos del proceso, realizados de estudios.

En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento de sus datos para este proceso.

5.5.2. Destinatarios de la información: el uso de dichos datos se restringirá exclusivamente a la gestión municipal, pudiendo procederse a su cesión o comunicación a otras Administraciones Públicas en los supuestos previstos en la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos de Carácter Personal, siempre que se haya prestado el consentimiento expreso.

5.5.3. Los datos de carácter personal facilitados por las personas aspirantes serán incorporados a la actividad de tratamiento denominado «Recursos Humanos». El responsable del tratamiento es el Ayuntamiento de Zestoa. Los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición se pueden ejercitar dirigiendo un escrito al Ayuntamiento de Zestoa, Foru Plaza 1, 20740 Zestoa, o a través de la sede electrónica.

Sexta. Admisión de personas aspirantes.

La resolución de Alcaldía por la que se apruebe la relación provisional de personas admitidas y excluidas, se hará pública en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Zestoa y en la página web (www.zestoa.eus).

Las personas que figuren excluidas en la referida lista dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la lista, para la subsanación de los defectos u omisiones que hubieran motivado la exclusión o para plantear reclamaciones contra las listas.

La relación provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se produjeran reclamaciones. Si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en una nueva resolución por la que se apruebe la lista definitiva y que se hará pública, asimismo, en la forma indicada.

La designación del Tribunal calificador se hará pública.

Las personas aspirantes definitivamente excluidas podrán interponer recurso de reposición ante el mismo órgano 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; sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que se estime procedente.

Séptima. Tribunal calificador.

7.1. Composición.

El tribunal calificador estará compuesto por miembros titulares y suplentes, cuya designación será publicada en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Zestoa, y en su página web, quedando constituido de la siguiente manera:

Presidencia:

— El Secretario del Ayuntamiento de Zestoa o el funcionario que le sustituya.

Vocales:

— Un miembro del Instituto Vasco de Administración Pública (IVAP) o el/la funcionario/a que le sustituya.

— Tres funcionarios o funcionarias de carrera del Ayuntamiento de Zestoa o de otras administraciones, como titulares, y otras tres, como suplentes.

Secretario/a:

— Empleado/a del Ayuntamiento de Zestoa o persona sustituta, con voz pero sin voto.

Epaimahaiak trebakuntza, gaitasun eta prestakuntza egokia duten emakumeen eta gizonen ordezkaritza orekatua bermatu beharko du.

Epaimahaiak erabaki dezake, bere jardunerako, aholkulari espezialisten laguntza eskatzea. Aholkulari espezialistek hitza bai baina ez dute botorik izango, eta haien lana mugatuko da Epaimahaiari laguntzera, beren espezialitate teknikoetan.

7.2. Abstenitzea eta errekusatzea.

Urriaren 1eko 40/2015 Legeak, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoarenak, 23. eta 24. artikuluan aipatzen dituenetako egoeraren bat gertatzen denean, epaimahaiko kideek parte hartzeari uko egin behar diote; bestela, interesdunek errekusatu egin ditzakete, edozein unetan.

Abstenitzeko arrazoi den egoeraren batean dagoen epaimahai-kideak Udaleko Lehendakariari jakinarazi behar dio, eta honek dagokion erabakia hartuko du.

Orobat, errekusaziorik bada, Udaleko Lehendakariak ebatziko du dagokiona.

7.3. Jarduteko arauak.

Epaimahaiak, oinarri hauetan ezarritakoaren kaltetan izan gabe, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoari buruzko urriaren 1eko 40/2015 Legearen 15. artikulutik 19. artikulura ezarritako arauetara egokituko du bere jarduketa.

Epaimahaikide guztiek izango dute hitza eta botoa, idazkariak izan ezik, honek hitza bai baina botorik ez baitu izango. Bil-dutakoan botoen gehiengoaz hartuko dira erabakiak. Berdinke-ta egonez gero, mahaiburuaren kalitate botoak erabakiko du.

Mahaiburua edo haren ordezkoa ez badago, gaixorik bada-go, kargua hutsik badago edo bestelako kausa legalak behar-tzen badu, mahaikideen artean hierarkian, antzinasunean eta adinean lehena denak ordeztuko ditu, hurrenkera horretan.

Idazkaria edo haren ordezkoa bileran ez badago, gaixorik badago, kargua hutsik badago edo bestelako kausa legalak behar-tzen badu, epaimahaiak gehiengoz erabakitzen duen epai-mahaikideak hartuko du haren tokia.

Idazkaria kide anitzeko organoko kide batek ordeztzen badu, kide anitzeko organoko kide horrek bere eskubideak mantendu-ko ditu, mahaikide den aldetik.

7.4. Ahalmenak.

Epaimahaiak jarduteko autonomia osoa izango du, proze-sua objektibotasunez garatzen dela zainduko du, eta deialdia-ren oinarriak betetzen direla bermatuko du. Bere jarduketetan independentziaren eta diskrezionalitate teknikoaren irizpideak betetzen direla bermatuko du.

Era berean, ordenamendu juridikoari jarraituz, epaimahaiak oinarri hauen aplikazioz sortzen diren zalantza guztiak ebatziko ditu, eta deialdiaren garapen egokirako beharrezkoak diren era-baki guztiak hartuko ditu, oinarrietan aurreikusi ez diren egoe-ren aurrean jarraitu beharreko irizpideak ezarriz.

Hautaketa prozesuaren edozein unetan, epaimahaiak jaki-ten badu dagokion deialdian parte hartzeko eskatzen diren bal-dintzak betetzen ez dituen izangairen bat dagoela, interesduna-ri entzun ondoren, izangai hori kanporatzea proposatu behar dio organo eskudunari, hautaketa prozesuan parte hartzeko eskae-ran hark jarritako okerrak edo faltsukeriak adierazita.

7.5. Jakinarazpenak.

Urriaren 1eko 39/2015 Legeak, Administrazio Publikoen Ad-ministrazio Prozedura Erkidearenak, 45.1.b) artikulua xedatu-takoaren ondorioetarako, hautaketa-prozeduratik eratorzen

El tribunal deberá garantizar una representación equilibra-da de mujeres y hombres con capacitación, competencia y pre-paración adecuadas.

El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personas asesoras especialistas. Las personas asesoras espe-cialistas, que tendrán voz pero no voto, limitarán su actuación a colaborar con el tribunal en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

7.2. Abstención y recusación.

Las personas componentes del tribunal deberán abstenerse de actuar, o podrán ser recusadas en cualquier momento por las personas interesadas, si concurre alguno de los motivos de abs-tención previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Las personas miembros del tribunal en quienes concurra un motivo de abstención deberán notificarlo al presidente de la cor-poración, quien resolverá lo que proceda.

Igualmente, en caso de recusación, será el presidente de la corporación quien resolverá lo que proceda.

7.3. Reglas de actuación.

El tribunal, sin perjuicio de lo dispuesto en las presentes bases, ajustará su actuación a las reglas establecidas en los ar-tículos 15 a 19 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Todas las personas miembros del tribunal tendrán voz y voto, con excepción de la persona que ostente la secretaría, que actua-rá con voz pero sin voto. Los acuerdos serán adoptados por ma-yoría de votos de las personas presentes. Los empates se resol-verán por el voto de calidad de quien ejerza la presidencia.

En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal que afecte a la persona que ostente la presidencia y a su suplente, serán sustituidas por la persona vocal de mayor jerar-quía, antigüedad y edad, por este orden, entre las personas componentes del tribunal.

La sustitución de la persona que ostente la secretaria y de su suplente, en los casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, recaerá en cualquier otra persona componente del tribunal elegida por acuerdo mayoritario de éste.

En caso de que la persona que ostente la secretaría sea su-plida por otra componente del órgano colegiado, ésta conserva-rá todos sus derechos como tal.

7.4. Facultades.

El tribunal actuará con plena autonomía funcional, será res-ponsable 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 discrecionali-dad técnica.

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

En cualquier momento del proceso selectivo, si el tribunal tiene conocimiento de la existencia de aspirantes que no cum-plen alguno de los requisitos exigidos para participar en la co-rrespondiente convocatoria, previa audiencia de la persona in-teresada, deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en la solicitud de participación.

7.5. Notificaciones.

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los actos administra-

diren administrazio egintzak udalaren web-orrian argitaratuko dira. Horrek jakinarazpena ordeztuko du eta ondorio berak izango ditu.

7.6. Egoitza.

Komunikazioetarako eta gainerako gorabeheretarako, epaimahai kalifikatzailearen egoitza Zestoako Udalean egongo da, Foru Plaza, 1ean.

Zortzigarrena. Lehiaketa fasea.

Lehiaketako faseak gehienez 100 puntuko puntuazioa izango du.

Epaimahaiak jarraian adierazten diren merezimenduak baloratuko ditu, eskaera-orrian adierazi eta behar bezala egiaztatutako badira horretarako irekiko duen epean. Erreferentzia izango da beti eskaerak aurkezteko azken eguna.

1. Lan esperientzia: (gehienez 60 puntu).

— Zestoako Udalean:

Gazteria dinamizatzailea: 0,65 puntu/hilabeteko.

— Beste Administrazio publikoetan (gehienez 40 puntu):

Gazteria dinamizatzailea: 0,30 puntu/hilabeteko.

— Enpresa pribatuan (gehienez 20 puntu):

Gazteria dinamizatzailea: 0,15 puntu/hilabeteko.

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

Lan-esperientzia atalean lor daitekeen puntuazio altuena 60 puntukoa izango da.

2. Formakuntza osagarria: (gehienez 40 puntu arte).

40 puntuko balioa izango du, gehienez, Erakunde ofizialek edo haiek homologatutakoek emandako ikastaroak edo mintegiak egiteak, eta bestelako prestakuntza-jarduerak egiteak, beti ere lanpostuarekin zerikusirik izanez gero.

Formakuntza hauek zehazki honela puntuatuko dira:

— Lanpostuarekin lotura zuzena duten titulazio akademiko ofizialak, lanpostuan eskatutakoaren berdina edo maila altuagokoa: 6 puntu bakoitza.

— IT txartelak:

— Testu tratamendua.

— Kalkulu orriak.

— Datu baseak.

— Internet.

— Oinarrizko IT txartel bakoitza: 1,5 puntu.

— Maila aurreratuko IT txartel bakoitza: 3 puntu.

— Maila aurreratua duenari ez zaio baloratuko oinarrizko maila.

Ikastaroetan (beharrezkoa izango da prestakuntzaren xedea eta iraupena zehazten duen bertaratze-ziurtagiria edota diploma aurkeztea). Lanpostuaren eginkizunak eta erantzukizunak betetzearekin zuzenean lotutako prestakuntza osagarria baloratuko da. 5.1.b puntuan zehazten da.

— 4 eta 19 ordu arteko iraupena: 1 puntu.

— 20 eta 50 ordu arteko iraupena: 2 puntu.

— 51 eta 75 ordu arteko iraupena: 3 puntu.

— 75 ordutik gorako iraupena: 5 puntu.

tivos que deriven del procedimiento selectivo serán objeto de publicación en la página web municipal, sustituyendo a la notificación y surtiendo sus mismos efectos.

7.6. Sede.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal Calificador tendrá su sede en el Ayuntamiento de Zestoa, sito en Foru Plaza 1 de Zestoa.

Octavo. Fase de concurso.

La fase de concurso tendrá una puntuación máxima total de 100 puntos.

El Tribunal valorará los siguientes méritos, siempre que hayan sido alegados y acreditados documentalmente, en el plazo abierto para ello, con referencia siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

1. Experiencia profesional: (hasta 60 puntos).

— En el Ayuntamiento de Zestoa:

Dinamizador/a de juventud: 0,65 puntos/mes.

— Otras Administraciones públicas (máximo de 40 puntos):

Dinamizador/a de juventud: 0,30 puntos/mes.

— Empresa privada (máximo 20 puntos):

Dinamizador/a de juventud: 0,15 puntos/mes.

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

En este apartado de experiencia profesional se podrá obtener un máximo de 60 puntos.

2. Formación complementaria: (hasta 40 puntos).

Se valorará hasta un máximo de 40 puntos la realización de cursos o seminarios impartidos por organismos oficiales u organismos homologados por aquellos, junto con otro tipo de actividades de formación, siempre que estén relacionadas con el puesto.

La siguiente formación tendrán esta puntuación exacta:

— Titulaciones académicas oficiales directamente relacionadas con el puesto, de nivel igual o superior a la exigida en el puesto: 6 puntos cada una.

— Tarjetas IT:

— Tratamiento de texto.

— Hojas de cálculo.

— Bases de datos.

— Internet.

— Cada tarjeta IT básica: 1,5 puntos.

— Cada tarjeta IT de nivel avanzado: 3 puntos.

— No se valorará el nivel básico al que tenga el nivel avanzado.

En los cursos (será imprescindible la presentación del certificado de asistencia o diploma en el que se detallen tanto el objeto de la formación como su duración). Se valorará la formación complementaria directamente relacionada con el desempeño de las funciones y responsabilidades del puesto. Se especifica en el punto 5.1.b.

— Duración entre 4 y 19 horas: 1 puntu.

— Duración entre 20 y 50 horas: 2 puntos.

— Duración entre 51 y 75 horas: 3 puntu.

— Duración mayor de 75 horas: 5 puntos.

Bederatzigarrena. Prozedura eta erreklamazioak.

Merezimenduen balorazioa egin ondoren, behin-behineko kalifikazioen zerrendak argitaratuko dira.

Argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera, interesdunek 10 egun balioduneko epea izango dute egoki iritzitako erreklamazioak aurkezteko.

Erreklamazioak egiteko epea amaitutakoan, eta aurkeztutakoak ebatzi ondoren, azken kalifikazioen behin betiko zerrendak argitaratuko dira.

Zerrenda honetan, hautagai bakoitzaren lehentasun-hurrenkera adieraziko da, lortutako puntuazioaren arabera eta, hala badagokio, lehentasun-klausula eta berdinketa hausteko irizpi-deak aplikatuz.

Hamargarrena. Epaimahaiaren proposamena.

Azken kalifikazioa emango da hautagai bakoitzarentzat lehiaketan lortutako puntuazio guztiak batuta, eta ondoren epaimahai kalifikatzaileak puntuaziorik altuena lortu duen izangaia izendatzea proposatuko du. Halaber, proposamena argitaratuko du Udalaren iragarki oholean eta Udalaren web-orrian.

Lehiaketako puntuazioa, batu ondoren berdinketa gertatuz gero, lehentasunen hurrenkera ondorengoia izango da:

a) Euskal Funtzio Publikoari buruzko uztailaren 6ko 6/1989 Legearen 27.2 artikuluan ezarritakoarekin bat etorritik, gaikuntza bera izanez gero, emakumeei emango zaie lehentasuna, emakumeen ordezkaritza % 40tik beherakoa den eskaletan. Salbuespena izango da beste hautagaiak neurri hori ez aplikatzea justifikatzen duten ezaugarriak izatea –nolanahi ere, ezaugarriok ez dute eragin behar sexuagatiko diskriminaziorik–; esate baterako, laneratzeko eta lanbide-sustapenerako arazo bereziak dituzten beste kolektibo batzuetako kide izatea.

b) Bigarrenik, Gazterriako dinamizatzaile gisa, Zestoako Udalean denbora gehien egin duena.

c) Administrazio publikoko gazteria dinamizatzaile postu batean denbora gehien egin duena.

d) Prestakuntza arloan, puntuazio handiena lortu duena.

e) Zozketa.

Epaimahaiak inoiz ez du dei egindako lanpostuak baino izangai gehiago proposatuko.

Hamaikagarrena. Baldintzak egiaztatzea.

Proposatutako pertsonen ekarriko dute, aipatutakoa argitaratzen denetik kontatzen hasita 10 laneguneko epean, baldintzak betetzen dituela adierazten duten jatorrizko egiaztagirak, alegia, deialdian parte hartzeko oinarrietan eskatu direnak, eta lehiaketan baloratutako merituenak.

Baldin eta goian esandako epearen barruan, tartean hala-beharrezko arrazoirik ez bada behintzat, hautagaiak ez balitu egiaztagirak aurkeztuko, edo ez balu eskatutako baldintzak betetzen dituela egiaztatuko, ezin izango litzateke izendatu eta haren jarduketa guztiak deuseztaturik geratuko lirateke. Kasu horretan, organo eskudunak, lehiaketa oposizioa gaindituta azkeneko puntuazioan hurrengo lekuan legokeena izendatuko luke.

Hamabigarrena. Praktiketako funtzionario izendapena.

Hautatuak izan diren eta aurreko oinarrian adierazitako dokumentazioa aurkeztu duten hautagaiek praktiketako funtzionario izendatuko dira, organo eskudunaren erabaki baten bidez.

Praktikaldian, ezen 6 hilabete iraungo baitu, betetzen duen lanpostuari dagokion ordainsariak eskuratuko dituzte.

Novena. Procedimiento y reclamaciones.

Una vez realizada la valoración de méritos, se publicarán los listados de calificaciones provisionales.

A partir del día siguiente al de su publicación, los interesados dispondrán de un plazo de 10 días hábiles para formular las reclamaciones que estimen oportunas.

Finalizado el plazo de reclamaciones y resueltas las presentadas, se publicarán los listados definitivos de calificaciones finales.

En esta relación se indicará el orden de preferencia de cada candidato, en función de la puntuación obtenida y aplicando, en su caso, la cláusula de preferencia y los criterios de desempate.

Décima. Propuesta del tribunal.

Una vez realizada la calificación final, que estará constituida para cada aspirante por la suma de las puntuaciones obtenidas en el concurso, el tribunal calificador realizará la propuesta de nombramiento a favor de la persona candidata que haya obtenido la mayor puntuación, haciéndola pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

En caso de empate una vez realizada la suma de la puntuación de la fase de concurso, se dirimirá en el orden que se establece:

a) De conformidad con lo previsto en el artículo 27.2 de la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca, en caso de existir igualdad de capacitación, se dará prioridad a las mujeres en aquellas escalas en las que la representación de las mujeres sea inferior al 40 %, salvo que concurran en el otro candidato motivos que, no siendo discriminatorios por razón de sexo, justifiquen la no aplicación de la medida, como la pertenencia a otros colectivos con especiales dificultades para el acceso y promoción en el empleo.

b) La persona que más tiempo haya trabajado en el Ayuntamiento de Zestoa, en un puesto de dinamizador de juventud.

c) La persona que más tiempo haya trabajado como dinamizador de juventud en un puesto de la administración pública.

d) El que mayor puntuación haya obtenido en formación.

e) Sorteo.

El tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas.

Undécima. Acreditación de los requisitos.

Las personas propuestas aportarán, dentro del plazo de 10 días hábiles a partir de la publicación referida, los documentos originales acreditativos del cumplimiento de las condiciones que, para tomar parte en la convocatoria, se exigen en las bases, así como de los méritos valorados en el concurso.

Si dentro del plazo señalado y salvo causa de fuerza mayor no presentasen la documentación o no acreditasen reunir los requisitos exigidos, no podrán ser nombradas, quedando anuladas todas sus actuaciones, en cuyo caso, el órgano competente nombrará a la/s persona/s que, habiendo superado el concurso-oposición, ocupasen el siguiente lugar en el orden de puntuación final.

Decimosegunda. Nombramiento como funcionario/a en prácticas.

Las personas seleccionadas que hayan aportado la documentación a la que se hace referencia en la base anterior, serán nombradas funcionarias en prácticas mediante resolución del órgano competente.

Durante el período de prácticas, que tendrá una duración de 6 meses, percibirán las retribuciones que tenga asignadas el puesto de trabajo que desempeñe.

Praktikaldia hautaketa prozesuaren beste fase bat izango da, derrigorrezkoa eta baztertzaila.

Praktikaldia ebaluatu eta kalifikatu egingo da, ondorengo aldagaiak balioetsiz:

- Betebeharrak eta lanak betetzea.
- Laneko kalitatea.
- Ikasteko jarrera.
- Ardura eta egokitze maila.
- Lankidetzarako jarrera.
- Erabiltzaileekiko harremanak.
- Ekimena.

Praktikaldia Zestoako Udaleko arduradunak baloratuko du, izangai bakoitzari Gai edo Ez Gai kalifikazioa jarritz, aipatutako aldagaietan oinarrituta.

Hamahirugarrena. Karrerako funtzionario izendapena.

Ebaluazioa amaitu ondoren, eskumena duen organoari aurkeztuko dio proposamen bat, praktikaldia gainditu duten izangaiak karrerako funtzionario izendatzeko.

Hautagaiak praktikaldia ez balute gaindituko, izendapeneko eskubide guztiak galduko lituzkete, horretarako organo eskudunak hartuko zukeen akordio bidez, aurrez izangaiei entzunda.

Azken kasu horretan zein proposaturiko hautagaiak lanpostuari uko egingo baliote, organo eskudunak praktiketako funtzionario izendatuko du zerrenda osagarriko lehen pertsona, hautagaiak betiere adierazitako agiriak ekarri ondoren; gero, oinarri honi jarraiki jardungo da.

Adierazitako egoeraren bat berriro gertatuko balitz, modu berean jardungo da zerrenda osagarria agortu arte.

Hamalauugarrena. Zalantzak.

Epaimahaiak ahalmena izango du sortzen diren zalantzak argitzeko eta lehiaketaren jardura ona zaintzeko eta behar bezala garatzeko beharrezkoak diren erabakiak hartzeko, oinarri hauetan aurreikusi ez den guztian.

Hamabosgarrena. Aurkaratzea.

Deialdia, oinarriak eta horietatik eta epaimahaiaren jarduren ondorioz izan daitezkeen egintza administratibo guztiak aurkaratu ahalgo dira, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkideari buruzko urriaren 1eko 39/2015 Legean aurreikusitako epeetan eta forman.

El periodo de prácticas constituirá una fase más del proceso selectivo y tendrá carácter obligatorio y eliminatorio.

El periodo de prácticas será objeto de evaluación y calificación, valorándose las siguientes variables:

- Cumplimiento de tareas y obligaciones.
- Calidad en el trabajo.
- Conductas de aprendizaje.
- Responsabilidad y adaptación.
- Conductas de colaboración.
- Relaciones con usuarios/as.
- Iniciativa.

El periodo de prácticas será valorado por la persona responsable del Ayuntamiento de Zestoa, que calificarán a la persona aspirante como Apta o No Apta atendiendo a las variables mencionadas.

Decimotercera. Nombramiento como funcionario/a de carrera.

Una vez realizada la evaluación, elevará al órgano competente una propuesta de nombramiento como funcionarias o funcionarios de carrera a favor las personas aspirantes que hayan superado el período de prácticas.

Si no superasen el período de prácticas, perderán todos los derechos a su nombramiento, mediante acuerdo motivado del órgano competente, previa audiencia a la persona interesada.

Tanto en este último supuesto como si se produce la renuncia de la persona aspirante propuesta, el órgano competente nombrará funcionaria en prácticas a la persona que ocupe el primer lugar en la relación complementaria, una vez que haya aportado la documentación señalada, y se actuará según lo dispuesto en esta base.

Si se volviera a producir alguna de las situaciones descritas, se actuará de la misma manera hasta que se agote la relación complementaria.

Decimocuarta. Dudas.

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

Decimoquinta. Impugnaciones.

Esta convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de aquéllas y de la actuación del tribunal podrán ser impugnados en los plazos y forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.