

GIPUZKOAKO LURRALDE HISTORIKOKO
ADMINISTRAZIOA

2

ADMINISTRACIÓN DEL TERRITORIO
HISTÓRICO DE GIPUZKOA

GIPUZKOAKO BATZAR NAGUSIAK

Gipuzkoako Batzar Nagusietako Mahaiaren erabakia, 2018ko azaroaren 27koa, Gipuzkoako Batzar Nagusietan karrerako langile gisa sartzeko hautaketa-prozesuak arautuko dituzten oinarri orokorrak onesten dituena.

Onestea Gipuzkoako Batzar Nagusietan karrerako funtzionario gisa sartzeko hautaketa-prozesuen oinarri orokorrak (Eranskinean azaltzen dira). Deialdia bi administrari-plaza (haietako bat protokoloaren arloko eginkizunekin) eta itzultzaile-interpretetza plaza bat betetzeko da.

Donostia, 2018ko azaroaren 27a.—Eider Mendoza Larrañaga, Gipuzkoako Batzar Nagusietako lehendakaria.

(8064)

ERANSKINA

Gipuzkoako Batzar Nagusietan bi administrari-plaza betetzeko hautaketa-prozesurako Oinarriak. Erref. OP18/GIP BN/ADM.

1. Oinarrien xedea.

1.1. Oinarri hauen xedea da hautaketa-prozesu baten deialdia arautzea, lehiaketa-oposizio bidez, Gipuzkoako Batzar Nagusietako funtzionario-plantillako bi administrari-plaza betetzeko. Plazetako batek protokolo-eginkizunak ditu.

1.2. Deialdian sartzen diren plazak 2018ko Enplegu Publiko Eskaintzari dagozkie.

2. Plazen ezaugarriak.

2.1. Plazak C1 sailkapen-taldekoak dira eta Administrazio Orokorreko Eskalan, Administrazio Azpieskalan daude kokatuta. Administrari-plazak 17 mailako destino-osagarria du ezarria, eta protokolo-eginkizunak dituen administrari-plazak, 18 mailakoa.

Deialdiaren plazetara atxikita dauden bi lanpostuek, administraria eta administraria protokolo eginkizunekin, 3. hizkuntza-eskakizuna esleituta dute, eta derrigortasun-data iraungita; ondorioz, ezinbestez egiaztatutako behar da.

2.2. Langile Publikoaren Oinarriko Estatutuaren Legearen Testu Bategina onartzen duen urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretuak hirugarren 1 xedapen iragankorrean dioenari jarraiki, behar den titulazioa hau da:

Batxilergoa, lanbide-heziketako teknikaria edo baliokideak.

2.3. Plaza horiek Gipuzkoako Batzar Nagusien plantilla bateratukoak dira eta ez dute lana toki jakin batean egiteko eskubiderik ematen; horietara atxikitako pertsonak, beraz, beste lanpostu batzuetara alda daitezke.

Karrerako funtzionarioak lanpostua jabetzan hartzen duenean dauden lanpostu hutsek zehaztuko dute destinoa.

JUNTAS GENERALES DE GIPUZKOA

Acuerdo de la Mesa de las Juntas Generales de Gipuzkoa del 27 de noviembre de 2018 por el que se aprueban las bases generales que han de regir los procesos selectivos para el ingreso como personal de carrera al servicio de las Juntas Generales de Gipuzkoa.

Aprobar las bases generales, que figuran como Anexo, de los procesos selectivos para el ingreso como personal funcionario de carrera al servicio de las Juntas Generales de Gipuzkoa a dos plazas de administrativo (una de ellas con funciones sobre el protocolo) y a una plaza de traductor-intérprete.

San Sebastián, a 27 de noviembre de 2018.—La presidenta de las Juntas Generales de Gipuzkoa, Eider Mendoza Larrañaga.

(8064)

ANEXO

Bases del proceso selectivo para la cobertura de dos plazas de administrativa/o al servicio de las Juntas Generales de Gipuzkoa. Erref. OP18/GIP BN/ADM.

1. Objeto de las bases.

1.1. Es objeto de las presentes bases regular la convocatoria del proceso selectivo para el acceso, mediante concurso-oposición, a dos plazas de administrativo/a, una de ellas con funciones de protocolo, en la plantilla de personal funcionario de las Juntas Generales de Gipuzkoa.

1.2. Las plazas convocadas corresponden a la Oferta de Empleo Público de 2018.

2. Características de las plazas.

2.1. Las plazas pertenecen al grupo de clasificación C1 y están encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala administrativa. La plaza de Administrativo/a tiene asignado el nivel 17 de complemento de destino y la plaza de Administrativo/a con funciones de protocolo el nivel 18.

Los puestos de administrativo/a y administrativo/a con funciones de protocolo a los que se asocian las plazas convocadas tienen asignado el perfil lingüístico 3 de euskera y tienen la fecha de preceptividad vencida, por lo que su acreditación resulta un requisito obligatorio.

2.2. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 76 y en la Disposición Transitoria tercera 1 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la titulación de acceso es la siguiente:

Bachillerato, Técnico de Formación Profesional o equivalentes.

2.3. Las plazas se integran en la plantilla unitaria de las Juntas Generales de Gipuzkoa y no conllevan derecho a prestar servicios en un destino ni departamento determinado, pudiendo las personas que las desempeñen ser trasladadas a otros.

El destino en el que se prestará el servicio vendrá determinado por las vacantes que existan en el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera.

2.4. Deialdiko plazei atxikitako lanpostuen eginkizun orokorrak hauek dira:

- Telefono-zerbitzua kudeatzea.
- Espediente parlamentario eta administratiboak kudeatzea.
- Erregistroa kudeatzea.
- Bilerak transkribatzea.
- Bileren deialdiak, horiekin zerikusia duten lanak eta aktak egitea.
- Zerbitzu juridikoei laguntza administratiboa ematea.
- Erakundeko gerentzia- eta funtzionamendu-lanak.
- Aurrez zerrendatutakoez gain, protokolo-zereginak dituen lanpostuaren berariazko lanak. Hauek izango lirateke nagusiki: lehendakariaren erakunde-beharrei lotutako protokolo-gestioak; bisitariei arreta eskaintzea; erakunde-ekitaldiak antolatzea.

2.5. Laneko baldintzak Gipuzkoako Batzar Nagusietako langileentzat ezarritakoak izango dira.

Lanaldia eta gainerako lan-baldintzak esleitutako destinoan lanpostuak dituenak izango dira.

3. Hautagaiek bete beharreko baldintzak.

Hautapen-prozesuan onartua izan eta, hala egokituz gero, parte hartzeko, izangaiak ondoren zerrendatzen diren baldintzak bete behar dituzte eskabideak aurkezteko epea amaitu baino lehen, karrerako funtzionario izendatzen dituzten unera arte mantenduz horiek, f) letran adierazten dena izan ezik. F) letrako baldintza bertan ezartzen den moduan egiaztatuko da. Bete beharreko baldintzak honako hauek dira:

a) 16 urte beteak edukitzea eta derrigorrez erretiratzeko adina ez gainditzea.

b) Europar Batasuneko estatu kide bateko nazionalitatea edukitzea, edo, Europar Batasunak egin eta Espainiar Estatuak berretsitako nazioarteko hitzarmenak aplikatzearen ondorioz, langileen zirkulazio askea aplikagarri zaion estaturen bateko nazionala izatea.

Era berean, Europar Batasuneko estatu kideetako nazionalen ezkontideek ere parte hartu ahal izango dute, duten nazionalitatea dutela, baldin eta zuzenbidez bananduta ez badaude, eta baita nazionalitate hura dutenen ondorengoek eta haren ezkontide zuzenbidez banandu gabearen ondorengoek ere, 21 urte baino gutxiago badituzte, edota gehiago izanik ere haien kontura bizi badira.

c) Plazari dagozkion eginkizunak betetzeko gaitasun funtzionala izatea. Nolanahi ere, desgaitasuna duten pertsonen eskubideei eta haien gizarteratzeari buruzko Lege Orokorraren Testu Bateratua onartzen duen azaroaren 29ko 1/2013 Legegintzako Errege Dekretuak ezarritakoa ere aplikagarria da.

d) Edozein Administrazio Publikotako zerbitzutik edo autonomia-erkidegoetako konstituzio- zein estatutu-organoetatik diziplina-espediente baten bidez baztertuta ez izatea, edota ebazpen judizial baten bidez enplegu edo kargu publikoak betetzeko desgaitasun berezi edo erabatekoaren mende ez egotea.

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

5.1 eta 11. oinarrietan ezarritakoari jarraiki, honako kreditazio-dokumentazio hau aurkeztuko da dagokion nean:

Diziplina-espedienteen bitartez inolako herri-administrazioen zerbitzutik baztertuta ez dagoelako eta funtzio publikoak betetzeko desgaituta ere ez dagoelako erantzukizunpeko adierazpena. Espainiar nazionalitatea ez duenak zinpeko aitortpena aurkeztu beharko du, adierazteko ez dagoela desgaituta edo egoera

2.4. Las funciones genéricas propias de los puestos asociados a las plazas que se convocan son las siguientes:

- Gestión del servicio telefónico.
- Gestión de los expedientes parlamentarios y administrativos.
- Gestión del Registro.
- Transcripción de las sesiones.
- Convocatorias de las reuniones, gestiones relacionadas con las mismas y elaboración de las actas.
- Apoyo administrativo a los servicios jurídicos.
- Tareas de gerencia y funcionamiento de la institución.
- Cometidos específicos, a añadir a los anteriores, del puesto con funciones de protocolo. Los principales serían estos: gestiones de protocolo asociadas a las necesidades institucionales de la presidencia; atención a las personas visitantes; organización de actos institucionales.

2.5. Las condiciones de trabajo serán las establecidas para el personal empleado de las Juntas Generales de Gipuzkoa.

La jornada y restantes condiciones de trabajo serán las establecidas para los puestos a los que se adjudique el destino.

3. Requisitos de los/as aspirantes.

Para ser admitido/a y, en su caso, tomar parte en el proceso selectivo, los/as aspirantes deberán reunir, con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes -y mantener durante todo el proceso selectivo hasta el momento de su nombramiento como funcionarios/as de carrera, los siguientes requisitos, a excepción del señalado en la letra f), que se acreditará en la forma que se establece en dicho apartado:

a) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

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

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no esté separado/a de derecho, así como sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre, asimismo, que ambos/as cónyuges no estén separados/as de derecho, sean estos/as descendientes menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza, 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 derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

d) 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.

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

De conformidad con lo establecido en las bases 5.1 y 11, llegado el momento se presentará la siguiente documentación acreditativa:

Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas. Quien no tenga nacionalidad española deberá presentar una declaración jurada de no hallarse inhabili-

baliokidean eta ez duela jasan diziplina-zigorrik edo baliokide-rik, bere estatuan lan publikoan sartzea debekatzen diona.

e) Batxilergo-titulua, lanbide-heziketako teknikariarena edo baliokidea den beste titulu ofizial edo homologatu bat izatea edo titulua eskuratzeko eskubideak ordainduta edukitzea.

Atzerriko titulazioen kasuan, homologatuta daudela egiaztatzen duen agiria eduki beharko da.

f) 3. hizkuntza-eskakizuna egiaztatzen duen agiriaren jabe izatea edo, bestela, 9.1 Oinarrian ezarritakoaren arabera eskuratzeko.

4. Eskaera-orriak aurkeztea.

4.1. Epea.

Hautapen-prozesuan parte hartzeko eskaera-orri normalizatuak deialdia eta oinarri hauek Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu eta hurrengo egunetik hasi eta, gehienez, deialdiaren iragarkia argitaratu eta hurrengo egunetik kontatzen hasi eta 20 egun naturaleko epea amaitu arte. *Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian* deialdiaren iragarki bat aurkeztuko da.

4.2. Eskaerak bete beharrekoak.

Hautaketa-prozesuan parte hartu nahi dutenek eskabidea Internet bidez egin beharko dute, Gipuzkoako Batzar Nagusien www.bngipuzkoa.eus (Enplegu-eskaintzak) helbide elektronikoren bidez eskuratu daitekeen eredia betez.

Deialdian parte hartzeko, eskaera-orri hori beteta aurkeztu beharko da. Norberak horretarako baliabiderik ez badu, Eusko Jaurlaritzaren KZgune publikoetako ekipo informatikoak erabili ahal izango dira. KZguneen zerrenda eta kokapena helbide elektronikoa honetan daude erabilgarri: www.kzgunea.net.

Hautagaiek eskaera-orriaren atal guztiak bete behar dituzte. Adierazi beharko dute parte hartzeko baldintza edo eskakizun guzti-guztiak betetzen dituztela, 3. Oinarrian ezarritakoarekin bat.

Horretarako, eskaera-orriaren atal egokietan, datu hauek zehaztu behar dituzte:

- Datu pertsonalak.
- Oposizio-faseko ariketak egiteko aukeratzen duten hizkuntza ofiziala: euskara edo gaztelania.
- Deialdian parte hartu ahal izateko betebeharrak gisa eskatu eta alegatutako titulazio akademiko ofiziala.
- Egiaztatutako hizkuntza-eskakizuna, baldin badute. Bestela, hizkuntza-eskakizuna 9.1 oinarrian, hirugarren ariketari dagokion atalean ezartzen den moduan egiaztatuko da.

Hautaketa-prozesuari buruzko argibideak edo informazioa eskatu nahi badira, posta elektronikoren bidez egin beharko da, eskaera-formularioarekin batera emango den helbidean.

5. Dokumentuak aurkeztea.

5.1. Parte hartzeko baldintzen egiaztatzeak.

Parte hartu ahal izateko, 3. Oinarrian aipatutako baldintzen egiaztatzeak 10. Oinarrian aurreikusten den moduan emango dira, hautaketa-prozesua gainditu dutenen behin betiko zerrenda argitaratu ondoren.

Ezinbesteko kasuetan izan ezik, 11. Oinarrian adierazitako epearen barruan dokumentazioa aurkezten ez dutenek, edo aurkeztutako dokumentazioa aztertu eta gero 3. Oinarrian adierazitako baldintzetakoren bat ez dutela betetzen ondorioztatzen denean, praktiketako edo karrerako funtzionario izendatuak izateko eskubide guztiak galduko dituzte, hasierako eskaeran datu faltsuak adierazteagatik izan dezaketen erantzukizunaz gain.

tado/a o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión o haber abonado los derechos para su expedición del título oficial u homologado de Bachillerato, Técnico de Formación Profesional o equivalentes.

En el caso de las titulaciones extranjeras deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

f) Estar en posesión del certificado que acredite el perfil lingüístico 3 de euskera o, en su caso, obtenerlo de conformidad con lo establecido en la Base 9.1.

4. Presentación de instancias.

4.1. Plazo.

Las instancias normalizadas solicitando la admisión en el proceso selectivo podrán presentarse a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria y sus bases en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa y hasta un plazo máximo de 20 días naturales a partir del día siguiente al de su publicación. Asimismo, se publicará un anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del País Vasco*.

4.2. Requisitos de la solicitud.

Las personas que deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán realizar la solicitud a través de Internet, mediante la cumplimentación del modelo que se facilita a través de la siguiente dirección electrónica de las Juntas Generales de Gipuzkoa: www.bngipuzkoa.eus (Ofertas de empleo).

La solicitud o instancia deberá presentarse rellenando dicha instancia. En caso de no disponer de medios propios, se podrá hacer uso de los equipos informáticos de los centros públicos KZgunea del Gobierno Vasco. El listado de centros KZgunea y su ubicación se encuentra disponible en la siguiente dirección electrónica: www.kzgunea.net.

Los/as aspirantes deberán cumplimentar la instancia en todos sus apartados. Deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, de acuerdo con lo establecido en la Base n.º 3.

Para ello, en los apartados correspondientes de la instancia, los/as aspirantes deberán señalar:

- Datos personales.
- Idioma oficial, euskera o castellano, en que desean realizar los ejercicios de la fase de oposición.
- Titulación académica oficial alegada y exigida como requisito de participación en la convocatoria.
- Perfil lingüístico acreditado, si lo tienen. Si no, el perfil lingüístico se acreditará en la forma y plazo establecidos en la base 9.1, apartado relativo al tercer ejercicio.

Las aclaraciones o solicitudes de información con respecto al proceso de selección se harán mediante correo electrónico, en la dirección que se facilitará junto con el formulario de la solicitud.

5. Presentación de documentos.

5.1. Documentación acreditativa de los requisitos de participación.

La documentación acreditativa de los requisitos de participación indicados en la Base 3.ª se entregará una vez publicada la relación definitiva de personas que hayan superado el proceso selectivo de conformidad con lo previsto en la Base n.º 10.

Quienes, dentro del plazo fijado en la referida Base 11.ª, salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la Base 3.ª, perderán todos sus derechos a ser nombrados/as funcionarios/as en prácticas o de carrera, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

Gipuzkoako Batzar Nagusietako langile-espeditentean dagoeneko jasota dauden agiriak ez dira aurkeztu behar; horrelakotan, nahikoa izango da epearen barruan merezimenduak aditzera ematea, kontuan har daitezten.

5.2. Merezimenduen egiaztagirak.

Soilik oposizio-fasea gainditzen duten pertsonak alegatu eta egiaztatuta beharko dituzte merezimenduak 9.2 Oinarrian ezarzen den eran.

5.3. Itzulpenak eta dokumentuen konpultsa.

Espainiar nazionalitatea ez dutenek dokumentu guztiek in batera horien euskara edo gaztelaniarako itzulpen ofiziala ere aurkeztu beharko dute. Emandako zerbitzuen orriaren itzulpenak zinpeko itzultzaile batek egindakoa behar du izan; gainerako dokumentazioak, aldiz, zinpeko itzultzaileak egina edo dagokion kontsulatu edo bulego diplomatikoak baliozkotua.

Deialdian parte hartzeko eskakizunak eta merezimenduak egiaztatzeko jatorrizko agiriak edo kopia konpultsatuak aurkeztu dira.

6. Hautagaiak onartzea.

Eskaera-orriak aurkezteko epea amaitu ondoren, Batzar Nagusietako Mahaiak izangai onartu eta baztertuen behin-behineko zerrenda onartu eta argitaratuko du Gipuzkoako Batzar Nagusien honako helbide elektronikoa honetan: www.bngipuzkoa.eus (Enplegu-eskaintzak).

Zerrendaren argitalpena Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN iragarriko da.

Zerrenda horretan, hala dagokionean, onartuak ez izateko arrazoiak agertuko dira.

Zerrenda horretan bazterturik agertzen diren pertsonak 10 egun balioduneko epea izango dute, Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN iragarkia argitaratu eta hurrengo egunetik kontatzen hasita, baztertze hori eragin duten akatsak edo hutsuneak konpontzeko edo zerrendaren kontrako erreklamazioak aurkeztu ahal izateko.

Erreklamaziorik aurkezten ez bada, behin-behineko zerrenda behin betikotzat joko da, besterik gabe. Erreklamazioak aurkezten badira, horiek baietsi edo ezetsi egingo dira behin betiko zerrenda ere onartuko duen ebazpenaren bitartez. Behin betiko zerrenda ere lehen aipatu den bezala argitaratuko da.

Era berean, behin betiko zerrendatik kanpo geratu eta dagokion errekurtsioa aurkeztu dutela egiaztatzen duten hautagaiek aukera izango dute kautelazko izaeraz hautapen-probak egiteko, baldin eta errekurtsioa ez bada azterketa egunerako ebazti.

Onartuen zerrendan azaldu arren, ez da ondorioztatu behar interesdunek hautapen-prozesuan eskatutako betebeharrak guztiak betetzen dituztela onartu zaienik. 11. Oinarriaren arabera aurkeztu behar den dokumentazioa aztertuta, probak gaindituz gero, baldintzaren bat ez dutela betetzen antzematen bada, interesdunek galdu egingo dituzte prozedura honetan parte hartzearen ondorioz legezkiekeen eskubide guztiak.

7. Epaimahai kalifikatzailea.

Batzar Nagusietako Mahaiaren ebazpen bidez izendatuko dira hautapen probak ebaluatuko dituzten epaimahai kalifikatzaileko kideak, bai eta horiek ordezkatzeko lituzketenak ere, bileran ez badaude, gaixorik badaude, kargua hutsik badago edo legezko beste kausa batek behartzen badu. Izendapen horiek onartuen eta baztertuen behin-behineko zerrendarekin batera argitaratuko dira.

Epaimahai kalifikatzailea eratzeko kontuan hartuko da Euskal Funtzio Publikoari buruzko uztailaren 6ko 6/1989 Legean, urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretuak onartutako Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen

No será preciso aportar los documentos que ya obren en el expediente de personal de las Juntas Generales de Gipuzkoa, en cuyo caso bastará su alegación en plazo para ser tenidos en cuenta.

5.2. Documentación acreditativa de los méritos.

Solamente las personas que superen la fase de oposición deberán alegar y acreditar los méritos a valorar en la forma que se establece en la base 9.2.

5.3. Traducción y compulsa de documentos.

Quienes no posean la nacionalidad española deberán presentar toda la documentación señalada con la correspondiente traducción oficial al euskera o castellano. En el caso de la hoja de servicios prestados, dicha traducción deberá estar realizada por traductor jurado, en tanto que el resto de la documentación deberá estar realizada por traductor/a jurado/a o validada por el consulado u oficina diplomática correspondiente.

La acreditación de las condiciones de participación en la convocatoria, así como de los méritos, se realizará mediante la presentación de originales o copias compulsadas.

6. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Mesa de las Juntas Generales aprobará y publicará la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la siguiente dirección electrónica de las Juntas Generales de Gipuzkoa: www.bngipuzkoa.eus (Ofertas de empleo).

La publicación de la lista se anunciará en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa.

En esa lista constará, en su caso, la causa de la no admisión.

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 del anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, para la subsanación de los defectos u omisiones que hubieran motivado la exclusión o para plantear reclamaciones contra la lista.

La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Si las hubiere, serán estimadas o desestimadas en una nueva resolución por la que se apruebe la lista definitiva, la cual se hará pública de la misma forma que la anterior.

Asimismo, las personas excluidas en la lista definitiva podrán presentarse a la realización de las pruebas con carácter cautelar, siempre y cuando acrediten haber presentado el oportuno recurso contra su exclusión, y si para dicha fecha no se ha resuelto el mismo.

El hecho de figurar en la relación de admitidos y admitidas no prejuzga que se reconozca a las personas interesadas la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento selectivo. Cuando de la documentación que, de acuerdo con la Base 11, debe presentarse en caso de haber superado las pruebas, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, las personas interesadas perderán todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en este procedimiento.

7. Tribunal Calificador.

Por resolución de la Mesa de las Juntas Generales se nombrará a las personas que formarán parte del Tribunal Calificador que haya de calificar las pruebas selectivas, así como a las personas que cubrirían las suplencias en los casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal. Los nombramientos se publicarán simultáneamente a la relación provisional de admitidos y excluidos.

La composición y el funcionamiento del tribunal se ajustarán a lo dispuesto en la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo

Testu Bateratuan eta Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren 40/2015 Legean ezarritakoa, inpartzialtasun- eta profesionaltasun-printzipioei zorrotz jarraituz, eta gizonezkoen eta emakumezkoen arteko parekotasuna zainduta. Epaimahaiko kide guztiek karrerako funtzionarioak izan behar dute, eta deialdian parte hartu ahal izateko eskatzen den titulazio-maila bera edo goragokoa izan beharko dute halaber.

Honela osatuko da:

– Lehendakaria:

Gipuzkoako Batzar Nagusietako legelari nagusia.

– Mahaikideak:

Gipuzkoako Batzar Nagusien zerbitzuko karrerako funtzionario bat, idazkaritza-lanak egingo dituen.

Gipuzkoako Batzar Nagusien edo beste Administrazio Publikoen zerbitzuko karrerako bi funtzionario.

Karrerako funtzionario bat, Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeak izendatua.

Euskara-maila neurtzeko ez besterako, Herri Ardularitzaren Euskal Erakundeko ordezkari bat izendatuko da.

Komenigarria ikusten badu, epaimahaia aholkulari adituen laguntza eskatu ahal izango du. Aholkulari horiek beren espezialitateko gaitasun teknikoa bakarrik baliatuko dute.

Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legeak 23. artikuluan aipatzen dituen egoeretako bat gertatzen denean, egoera horrek eragiten dien epaimahaiko kideek parte hartzeari uko egin behar diote, eta Batzar Nagusietako Mahaiari egoera jakinarazi; izangaiek kide horiek errekusatu ahal izango dituzte.

Epaimahaia Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legeak 15. artikulutik 19.era bitartekotan zehaztutako arauak egokituta jotzeko du. Edonola ere, lehendakariaren aginduz bilduko da, idazkariak alde aurretik deituta, hautapen-probak egin baino behar beste denbora lehenago, eta balioz eratuta egoteko lehendakariak eta idazkariak (edo horien ordezkariak) eta gutxienez kideetatik erdiek egon beharko dute bertan.

Batzordeak bildutako botoen gehiengoaz hartuko ditu erabakiak. Epaimahaiko kide guztiek hitza eta botoa izango dituzte. Berdinketa gertatzen denean, lehendakariaren kalitateko botoak erabakiko du.

Epaimahaia jarduteko autonomia osoa izango du, eta prozesuaren legezotasuna zainduko du eta objektibotasunez garatzearen arduradun izango da.

Era berean, ordenamendu juridikoa aintzat hartuta, oinarriak aplikatzerakoan sortzen diren zalantza guztiak erabakiko ditu, deialdia ondo garatzeko behar diren erabakiak hartuko ditu eta oinarrietan aurreikusten ez diren kasuetan jarraitu beharreko irizpideak ezarriko ditu.

Hautapen-prozesuaren edozein unetan, epaimahaia jakiten badu deialdian parte hartzeko eskakizunen bat betetzen ez duen hautagairen bat dagoela, interesdunari entzun eta gero, hura baztertzeko proposatu beharko dio ganberako Mahaiari, eskaeran hark jarritako okerrak edo faltsukeriak adierazita.

Epaimahaia behar diren neurriak hartuko ditu oposizio-faseko ariketa idatzietako edukien konfidentzialtasuna bermatzeko, eta ariketak parte hartzen duten pertsonak identifikatu gabe zuzenduko direla bermatuko du.

Komunikazioetarako eta era guztietako gorabeheretarako, epaimahai kalifikatzaileak helbide hau izango du:

5/2015, de 30 de octubre, la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público. Se actuará estrictamente conforme a los principios de imparcialidad y profesionalidad. La composición procurará cumplir la paridad entre hombres y mujeres. Todos sus miembros deberán ser funcionarias y funcionarios de carrera con titulación académica de nivel igual o superior al exigido para tomar parte en la convocatoria.

Su composición será la siguiente:

– Presidenta:

Letrada mayor de las Juntas Generales de Gipuzkoa.

– Vocales:

Una persona funcionaria de carrera al servicio de las Juntas Generales de Gipuzkoa, que ejercerá las funciones de Secretaría.

Dos personas funcionarias de carrera al servicio de las Juntas Generales de Gipuzkoa o de otras Administraciones Públicas.

Una persona funcionaria de carrera nombrada por el Instituto Vasco de Administración Pública.

A los solos efectos de la valoración de los conocimientos de euskera se nombrará un/a representante del Instituto Vasco de Administración Pública.

El Tribunal podrá disponer, si lo considera conveniente, la incorporación de personas asesoras especialistas que colaboren con sus miembros. Dichas personas se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas.

Las y los miembros del Tribunal deberán abstenerse de actuar, notificándolo a la Mesa de las Juntas Generales, y podrán ser recusados cuando concurra en dichas personas alguna de las circunstancias contempladas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal ajustará su actuación a las reglas determinadas en los artículos 15 a 19 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. En todo caso, se reunirá, previa convocatoria de su secretaria, por orden de su presidenta, con antelación suficiente al inicio de las pruebas selectivas, siendo necesaria para su válida constitución la asistencia de las personas que ejerzan la presidencia y la secretaria, o, en su caso, de quienes las sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros.

Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos de las personas presentes. La totalidad de quienes integran el Tribunal tendrá voz y voto. Los empates se resolverán por el voto de calidad de quien ostente la presidencia.

El Tribunal 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 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 criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviere conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplan alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia a la persona interesada, deberá proponer su exclusión a la Mesa de la Cámara, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el o la aspirante en la solicitud.

El Tribunal adoptará las oportunas medidas para garantizar la confidencialidad del contenido de los ejercicios escritos, así como que sean corregidos garantizando que no se conozca la identidad de las personas que las hayan hecho.

A los efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal Calificador tendrá su domicilio en la siguiente dirección:

Gipuzkoako Batzar Nagusiak.

Miramón pasealekua, 164.

20014 - Donostia.

8. Deialdiak eta jakinarazpenak.

Batzar Nagusietako Mahaiaren eta epaimahaiaren erabakiak, deialdiari dagokionez, bai eta prozesuaren emaitzak, kalifikazioak eta bestelako jakinarazpen eta ebazpenak ere, Internet bidez argitaratuko dira lehen adierazitako Gipuzkoako Batzar Nagusien helbide elektronikoa. Zernahi gisaz, epaimahaiak, egoki iritziz gero, beste era batera ere jakinarazi ahal izango ditu. (Aipatutako helbide elektronikoa dagoen informazioa eskuratzeko, NANaren zenbakia eta eskabidearen erreferentzia-zenbakia sartu beharko dira).

9. Hautapen-prozedura.

Hautapen-prozedura lehiaketa-oposizioa izango da.

Epaimahaiak hautapen-prozeduratik kanpo utzi ahal izango du probetako edozeinen garapen normala eragozten duen edo berdintasun-, merezimendu- eta gaitasun-printzipioekiko leialtasunik gabe jokatzeko eragiten duen iruzurrezko edozein jardura burutzen duen pertsona oro, jokaera hori jasota utzita, dagokion bilkurako aktan.

Era berean, ez da onartuko hautapen-prozesuko inolako probatan zehar gailu edo bitarteko elektronikorik edukitzea edo erabiltzea, tresna horiek lehen aipatutako printzipioak saihesteko erabil daitezkeenean.

Hautagai batek agindu horiek urratzen baditu, une horretan bertan geratuko da kasuan kasuko probatik zein hautapen-prozesutik kanpo, eta, horrenbestez, ez da inola ere prozesu horretatik ateratzen den lan-poltsan sartuko.

9.1. Oposizio-fasea.

Lehen ariketa egiteko tokia, eguna eta ordua onartuen eta baztertuen zerrendarekin batera argitaratuko dira, 6. Oinarrian ezartzen den eran.

Ondorengo ariketak gutxienez hasteko unea baino 24 ordu lehenago iragarriko dira.

Ariketa bat amaitu eta hurrengo hasi bitartean hirurogeita hamabi orduko tartea utzi beharko da, gutxienez, eta berrogeita bost egun natural, gehienez.

Ariketa bakoitzeko dei bakarria egingo zaie hautagaiei, eta bertaraten ez direnak hautapen-prozesutik baztertuta geratuko dira, behar bezala justifikatutako eta epaimahaiak onartutako aparteko egoerak gertatzen direnean izan ezik.

Hautagaiak, identifikaziorako, NANA eraman beharko dute probetara, edo horren baliokidea den identitatea egjatzatzeko dokumentu ofizial bat bestela.

Hautapen-prozesuko ariketa edo probetan hautagaiak zein hurrenkeratan arituko diren erabakitzeak, martxoaren 10eko 364/1995 Errege Dekretuaren 17. artikuluan xedatutakoaren arabera 2018rako egiten den zozketaren emaitza baliatuko da.

Oposizio-fasean lau ariketa egin beharko dira administrari-lanpostura sartzeko, eta bost ariketa, protokolo-eginkizunak dituen lanpostura sartzeko:

– Lehenengo ariketa: Ezagutza teorikoen 1. proba.

Derrigorrezkoa eta baztertzalea.

Ariketa honetan gehienez 15 puntu lortu ahal izango dira, eta gainditzeko gutxieneko puntuazioa 8 izango da.

Ariketa honetan, aukerako erantzunak dituzten galderez osatutako galdetegi bati erantzun beharko zaio, idatziz, deialdia-

Juntas Generales de Gipuzkoa.

Paseo Miramón, 164.

20014 - San Sebastián.

8. Convocatorias y notificaciones.

Los acuerdos de la Mesa de las Juntas Generales y del Tribunal en relación con la convocatoria, los resultados, las calificaciones y otras comunicaciones y resoluciones se publicarán a través de Internet en la dirección electrónica de las Juntas Generales de Gipuzkoa ya indicada anteriormente, sin perjuicio de cualquier otra forma de publicidad que juzguen conveniente. (Para acceder a la información disponible se deberá introducir el n.º de DNI y el n.º de referencia de la solicitud).

9. Procedimiento de selección.

El sistema de selección será el de concurso-oposición.

El Tribunal tendrá la facultad de apartar del procedimiento selectivo a toda persona que lleve a cabo cualquier tipo de actuación fraudulenta que impida el normal desarrollo de cualquiera de las pruebas o que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, dejando constancia de tales actuaciones en la correspondiente acta de la sesión.

Asimismo, no se permitirá durante el desarrollo de cualquier tipo de prueba de las que consta el proceso selectivo, la tenencia o utilización de dispositivos o medios electrónicos susceptibles de ser utilizados para evitar los principios anteriormente mencionados.

El incumplimiento de tales preceptos por cualquier persona aspirante será objeto de expulsión inmediata, tanto de la prueba como del proceso selectivo, y no integrará en ningún caso la bolsa de trabajo resultante del mismo.

9.1. Fase de oposición.

El lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio se publicará junto a la relación provisional de personas admitidas y excluidas en la forma indicada en la Base n.º 6.

La celebración de los sucesivos ejercicios se anunciará con al menos 24 horas de antelación al comienzo de los mismos.

Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidas del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en el caso de situaciones excepcionales debidamente justificadas y apreciadas por el Tribunal.

A efectos de identificación, las personas aspirantes deberán acudir a las pruebas previstas del DNI o documento oficial equivalente acreditativo de la identidad.

El orden de actuación de las y los aspirantes en los ejercicios o pruebas del proceso de selección vendrá determinado por el resultado del sorteo previsto en el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo que sea válido para el año 2018.

La fase de oposición consistirá en la realización de cuatro ejercicios para la plaza de administrativo/a y cinco para la plaza de administrativo/a con funciones de protocolo:

– Primer ejercicio: Prueba 1.ª de conocimientos.

De carácter obligatorio y eliminatorio.

Este ejercicio se valorará sobre un máximo de 15 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 8 puntos para superarlo.

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de preguntas de respuesta alternativa sobre las materias del temario

ren gai-zerrendako 1. multzoari buruz. Okerreko erantzunek zigorra izango dute; okerreko erantzun bakoitzak erantzun zuzen baten balioaren herena (1/3) kenduko du.

– Bigarren ariketa: Ezagutza teorikoen 2. proba.

Derrigorrezkoa eta baztertzaila.

Ariketa honetan gehienez 15 puntu lortu ahal izango dira, eta gainditzeko, gutxienez, 8 puntu lortu beharko dira.

Ariketa honetan, Epaimahai kalifikatzaileak erabaki lezake honela egitea: aukerako erantzunak dituzten galderaz osatutako galdetegi bati erantzun, idatziz, deialdiaren gai-zerrendako 2. multzoari buruz. Okerreko erantzunek zigorra izango dute; okerreko erantzun bakoitzak erantzun zuzen baten balioaren herena (1/3) kenduko du.

– Hirugarren ariketa: Hizkuntza-eskakizuna egiaztatzeko proba.

Ariketaren helburua da 3. hizkuntza-eskakizuna egiaztatzea. Deitzen diren plazek derrigorrezkoa dute ezarrita 3. hizkuntza-eskakizuna; beraz, maila hori egiaztatzea lanpostura sartzeko baldintza da. Ariketak Gai edo Ez Gai kalifikazioa jasoko du eta ez gainditzeak hautaketa-prozesutik kanpo gelditzea ekarriko du.

Ez dute euskarako probarik egin beharko euskarako proba hasi aurretik bi egoera hauek batean daudela egiaztatzen dutenek epaimahaiaren aurrean:

– 3. hizkuntza-eskakizuna edo horrekin baliokidetzako titulu edo egiaztagir bat izatea, azaroaren 9ko 297/2010 Dekretuaren arabera (euskara ezagutza egiaztatzeko titulu eta egiaztagirak baliokidetzeari buruzkoa eta Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Komunaren mailekin baliokidetzeari buruzkoa).

– Proba egiteki salbuetsita egotea, apirilaren 3ko 47/2012 Dekretuan oinarrituta (euskaraz egindako ikasketak ofizialak aintzat hartzeko eta euskara-maila hizkuntza-tituluen eta ziurtagirien bidez egiaztatzei salbuesteko dena).

Hizkuntza-eskakizuna era honetara egiaztatuko da:

a) IVAPek, HABEk, Osakidetzak edo Eusko Jaurlaritzaren Hezkuntza Sailak emandako titulu edo egiaztagir baten jabe direnek aplikazioan bertan egiaztatu ahal izango dute jabetza hori. Horretarako, bere titulua online egiaztatu beharko dute. Sistemak dagokion erregistroan jasotako informazioa egiaztatuko du eta eskaerari gehituko dio.

Aurreko paragrafoan aipatu ez den titulu edo egiaztagiria dutenek, aurreko atalean aipatzen den online egiaztapena egin ez dutenek edo titulua geroago lortzen dutenek alegatutako agiriaren kopia ekarri beharko dute, euskara-proba egiten den eguna baino lehenago.

b) 47/2012 Dekretuaren arabera hizkuntza-eskakizuneko azterketa egiteki salbuetsita daudenek, ikasketak, osorik edo zati batean, euskaraz egin dituztelako. Hautagai hauek hori alegatu behar dute eskabidean, eta euskara-proba egiten den eguna baino lehenago aurkeztu behar dute egiaztagiriaren kopia, ikasketak amaitu dituzten ikastetxeak edo unibertsitateak emana.

– Laugarren ariketa: Mekanografia.

Derrigorrezkoa eta baztertzaila. Ariketa hau jarraian zehazten den eskalaren arabera baloratuko da.

Epaimahaiak emandako euskara eta gaztelaniazko testu bat kopian beharko da, testu-prozesadorean, 10 minututan. Abiadura eta idazkeraren txukuntasuna baloratuko dira, eta proba gainditzeko 180 pultsazio minutuko abiadura beharko da gutxienez eta % 6ko edo gutxiagoko errore-portzentajea.

Puntuak honela emango dira:

– 3 puntu, pultsazioak gutxienez minutuko 200ekoak bada eta errore-portzentajea % 6koa edo txikiagoa bada.

del bloque 1 de la convocatoria. Cada respuesta incorrecta tendrá una penalización de 1/3 del valor de una respuesta correcta.

– Segundo ejercicio: Prueba 2.ª de conocimientos.

De carácter obligatorio y eliminatorio.

Este ejercicio se valorará sobre un máximo de 15 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 8 para superarlo.

Podrá consistir, por decisión del Tribunal calificador, en contestar por escrito a un cuestionario de preguntas de respuesta alternativa sobre las materias del temario del bloque 2 de la convocatoria. Cada respuesta incorrecta tendrá una penalización de 1/3 del valor de una respuesta correcta.

– Tercer ejercicio: Prueba de acreditación del perfil lingüístico.

La finalidad del ejercicio es acreditar el perfil lingüístico 3 de euskera. Las plazas convocadas tienen asignado dicho perfil con carácter preceptivo por lo que su acreditación constituye un requisito de acceso. El ejercicio se calificará como Apto o No Apto y la no superación conllevará la exclusión del proceso selectivo.

Estarán exentos/as de realizar la prueba de euskera quienes, con anterioridad al inicio de la misma, acrediten ante el Tribunal encontrarse en algunas de estas dos circunstancias:

– Estar en posesión del perfil lingüístico 3, o de un título o certificado equivalente, conforme al 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.

– Estar exento de realizar la prueba en virtud del 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.

El perfil lingüístico se acreditará de la siguiente manera:

a) Las personas con certificados o títulos emitidos por el IVAP, el Instituto HABE, Osakidetzak o el Departamento de Educación del Gobierno Vasco, podrán acreditar su posesión en la misma aplicación. Para ello deberán comprobar online su título. El sistema verificará la información que conste en el correspondiente registro y la agregará a la solicitud.

Las personas con certificados o títulos de conocimiento de euskera diferentes a los mencionados en el párrafo anterior, aquellas que no hubiesen comprobado online su título o aquellas que los obtengan con posterioridad, deberán aportar, en fecha anterior a la celebración de las pruebas de euskera, copia del título o certificado alegado.

b) Las personas que, según el Decreto 47/2012 estén exentas de realizar el examen de perfil lingüístico por haber realizado los estudios total o parcialmente en euskera. Estas personas deberán alegar en la solicitud y aportar, en fecha anterior a la celebración de la prueba de euskera, copia del certificado expedido por el centro o universidad donde hubiesen finalizado los estudios.

– Cuarto ejercicio: Mekanografia.

De carácter obligatorio y eliminatorio. Este ejercicio se valorará conforme a la escala que se especifica seguidamente.

Consistirá en copiar, en procesador de textos, durante 10 minutos, un texto facilitado por el Tribunal en euskera y castellano. Se valorará la velocidad y limpieza de escritura, siendo necesaria una velocidad mínima de 180 pulsaciones por minuto para superar la prueba y un porcentaje de error igual o inferior al 6 %.

Los puntos se asignarán conforme a la siguiente tabla:

– 3 puntos si las pulsaciones por minuto son de al menos de 200 pulsaciones y el porcentaje de error es igual o inferior al 6 %.

– 8 puntu, pultsazioak gutxienez minutuko 250ekoak bada eta errore-portzentajea % 3koa edo txikiagoa bada.

– 12 puntu, pultsazioak gutxienez minutuko 300ekoak bada eta errore-portzentajea % 3koa edo txikiagoa bada.

IT-Txartelako mekanografia-modulua gainditu izanaren egiaztagiria aurkeztu ahal izango da (informazioa www.it-txartela.net helbidean dago eskuragarri). Aurkezten dutenek ez dute proba hau egin behar izango eta gehienezko puntuaketa, hau da 12 puntu, jasoko dituzte.

– Bosgarren ariketa: Protokoloari buruzko proba.

Derrigorrezkoa eta baztertzalea, protokolo-eginkizunak dituen administrari lanpostura sartzeko.

Ariketa honetan gehienez 15 puntu lortu ahal izango dira.

Proba hau ez gainditzeak hautaketa-prozesutik kanpo gelditzea ekarriko du, soil-soilik protokolo-eginkizunak dituen administrari lanpostuari dagokionez.

Proba idatziz egingo da eta bi zati izango ditu:

Alde batetik, aukerako erantzunak dituzten galderez osatutako galdetegi bati erantzun beharko zaio, idatziz, deialdiaren gai-zerrenda bereziari buruz. Okerreko erantzunek zigorra izango dute; okerreko erantzun bakoitzak erantzun zuzen baten balioaren herena (1/3) kenduko du.

Ariketa honetan gehienez 8 puntu lortu ahal izango dira, eta gutxienez 4 lotu beharko dira gainditzeko.

Bestetik, epaimahaiak lanpostuari dagozkion protokolo-eginkizunekin zerikusia duen kasu praktiko bat planteatuko du, eta idatziz ebatzi beharko da kasua.

Ariketa honetan gehienez 7 puntu lortu ahal izango dira, eta gutxienez 4 lotu beharko dira gainditzeko.

Oposizio-faseko probak bukatu eta, erreklamaziorik egon bada horiek ebatzi ondoren, oposizio-fasea gainditu dutenen behin betiko puntuazioa argitaratuko du epaimahaiak.

Zerrenda bat argitaratuko da deitutako lanpostu bakoitzeko; hau da, administraria eta protokolo-eginkizunak dituen administraria. Administrari-plazaren zerrenda lehenengo lau ariketak gainditu dituzten pertsona guztiek osatuko dute.

Protokolo-eginkizunak dituen administrari-plazaren zerrendan proba berezitua (bosgarren ariketa) gainditu duten pertsonak baino ez dira azalduko.

9.2. Merezimenduen lehiaketa-fasea.

Oposizio-fasea gainditu dutenen behin betiko zerrenda argitaratzearekin batera, 10 egun balioduneko epea ezarriko da merezimenduak adierazi eta egiaztatzeko.

Era berean, hautapen-prozesutik baztertuta egon arren, bazterte horren kontrako erreklamazioa aurkeztu duten eta horren gaineko behin betiko erabakiaren zain daudenek ere alegazioa eta merezimenduak adierazi eta egiaztatu beharko dituzte, kautelaz.

Deialdian parte hartzeko eskaera-orriak aurkezteko epea amaitu aurretiko merezimenduak balioetsiko dira, ez besterik.

Ezin izango dira balioetsi, inolaz ere, ezarritako epean behar bezala alegatu ez diren eta egiaztatu ez diren merezimenduak.

Merezimenduei buruzko dokumentazioa eskaneatu eta Internet bidez bidali ahal izango da. Horretarako, Gipuzkoako Batzar Nagusien helbide elektronikoan sartu eta agirien kopia eskaneatua erantsi behar da, zehazten den atalean.

Gipuzkoako Batzar Nagusietako langile-espedientean dagoeneko jasota dauden agiriak ez dira aurkeztu behar. Kasu horre-

– 8 puntos si las pulsaciones por minuto son de al menos 250 pulsaciones y el porcentaje de error es igual o inferior al 3 %.

– 12 puntos si las pulsaciones por minuto son de al menos 300 pulsaciones y el porcentaje de error es igual o inferior al 3 %.

Podrá presentarse el certificado de haber superado el módulo de mecanografía de IT-Txartela (información disponible en www.it-txartela.net). Quienes lo hagan estarán exentos de hacer esta prueba y recibirán la calificación máxima de 12 puntos.

– Quinto ejercicio: Prueba sobre protocolo.

De carácter obligatorio y eliminatorio para acceder a la plaza de administrativo/a con funciones de protocolo.

Este ejercicio se valorará sobre un máximo de 15 puntos.

La no superación de la prueba implicará la exclusión del proceso solamente respecto a la plaza de administrativo/a con funciones de protocolo.

La prueba, que será escrita, tendrá dos partes:

De una parte, se deberá contestar por escrito a un cuestionario de preguntas de respuesta alternativa sobre las materias del temario específico de la convocatoria. Cada respuesta incorrecta tendrá una penalización de 1/3 del valor de una respuesta correcta.

Este ejercicio se valorará sobre un máximo de 8 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 4 para superarlo.

Por otra parte, se deberá resolver por escrito un supuesto práctico que plantee el tribunal relacionado con las funciones de protocolo correspondientes al puesto.

Este ejercicio se valorará sobre un máximo de 7 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 4 para superarlo.

Finalizadas las pruebas de la fase de oposición y resueltas las reclamaciones que, en su caso se hubieran presentado, el Tribunal publicará la relación definitiva de puntuaciones de las personas que han superado la fase de oposición.

Se publicará una relación por cada una de las plazas convocadas: administrativo/a y administrativo/a con funciones de protocolo. En el listado concerniente a la plaza de administrativo/a figurarán todas las personas que hayan superado los cuatro primeros ejercicios.

En el listado relativo a la plaza de administrativo con funciones de protocolo figurarán únicamente aquellas personas que hubiesen superado la prueba específica (el quinto ejercicio).

9.2. Fase de concurso de méritos.

Con la publicación de la relación definitiva de personas aprobadas en la fase de oposición, se establecerá un plazo de 10 días hábiles para la alegación y acreditación de méritos.

También deberán presentar de forma cautelar la alegación y acreditación de méritos en el plazo requerido quienes pese a estar excluidos/as del proceso selectivo hayan presentado reclamación contra dicha exclusión y se encuentre la misma pendiente de resolución definitiva.

Sólo se valorarán los méritos previos al fin del plazo de presentación de instancias para tomar parte en la convocatoria.

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

La documentación relativa a los méritos, podrá ser escaneada y enviada por Internet. Para ello deberán entrar en la dirección electrónica de las Juntas Generales de Gipuzkoa y adjuntar una copia escaneada de la documentación en el apartado que se indique.

No será preciso aportar los documentos que ya obren en el expediente de personal de las Juntas Generales de Gipuzkoa.

tan, kontuan har daitezten, merezimenduak aditzera eman behar dira, Internet bidez idatzi bat erantsita eskabideari epearen barruan.

Parte-hartzaile bakoitzaren eginkizuna da bere espediente pertsonaleko edukia aztertzea eta eskaera-orrian adierazi dituen merezimenduak egiaztatzeko behar diren dokumentu guztiak bertan jasota daudela ziurtatzea.

Lehiaketa-fasea ez da baztertzaileria izango eta bertan lortutako puntuazioak ez dira kontuan hartuko oposizio-aldiko ariketak gainditzeko.

9.2.1. Lan-esperientzia.

Administrari-postuetan Administrazio Publikoen zerbitzura izandako lan-esperientzia balioetsiko da, bai karrerako funtzionario edo bitarteko funtzionario gisa eta bai langile lan-kontratudun gisa egindakoa. Era berean, sektore pribatuan administrari-postuetan lortutako lan-esperientzia ere balioetsiko da.

Lan-esperientiaren egiaztapena Administrazio Publikoan emandako zerbitzuen ziurtagiria aurkeztuta egin behar da. Bertan azaldu behar da zer lanpostutan aritu den, zer sailkapen-talde edo kategoria dagokion, eta zerbitzuak zer epetan eman diren.

Arlo pribatuko lan-esperientzia lan-kontratuaren bidez egiaztatuko da; kontratuak berariaz adierazi behar du lanpostua administrariarena dela. Lan-bizitzaren txostenaren kopia ere aurkeztu behar da.

0,06 puntu emango dira hilabete oso bakoitzeko eta 13 puntu gehienez.

Egindako lana kalkulatzeko lanean aritutako aldi guztiak batuko dira eta, batuketa egin ondoren, hilabetetik beherakoak diren zatiak baztertuko dira. Horri dagokionez, hilabetetzat 30 egun natural hartuko dira.

Zerbitzuak Gipuzkoako Batzar Nagusietan eman badira, aski izango da hori adieraztea epearen barruan.

9.2.2. Hizkuntzak.

Frantsesa eta ingelesa jakitea baloratuko da. baldin eta jakintza-maila Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateria-tuaren C1 mailakoa edo handiagoa bada. Frantsesagatik 0,50 puntu eta ingelesagatik puntu 1. Gehienez ere, beraz, 1,5 puntu.

Protokolo-eginbeharrak dituen plazara aurkezten direnei ingelesaren ezagutza 4 punturekin baloratuko zaie eta frantsesaren 2,5 punturekin. Gehienez ere, beraz, 6,5 puntu.

Erakunde publikoek, unibertsitateek eta irakaskuntza-zentro ofizialek emandako ziurtagiriak baino ez dira aintzat hartuko. Hizkuntzetarako Europako Erreferentzia Esparru Bateria-tuko mailen araberakoa izan behar du ziurtagiriak.

9.2.3. Ezagutza informatikoak.

Microsoft Word-eko edo Excel-eko ezagutza informatikoen egiaztapena balioetsiko da, Informazioaren Gizarteko Euskadi Planak KZgunea zentro publikoetan dituen moduluei jarraiki.

Gehienez ere 4 puntu emango dira irizpide honi jarraituz:

Microsoft Word 2007 edo ondorengoa, Aurreratua: 3 puntu.

Microsoft Excel 2007 edo ondorengoa, Aurreratua: 1 puntu.

Modulu horiek gainditu direla IT Txartela ziurtapen-sistemaren bidez egiaztatuko da. Modulu bereko bertsio oinarrikoa eta aurreratua egiaztatzen badira, azken hori bakarrik balioetsiko da. Geroagoko bertsio bateko aplikazioko egiaztagiriek aurreko bertsioetakoak ezabatuko dituzte.

Modulu horietako baten jabe dela egiaztatzeko, behar bezalako ziurtagiria aurkeztu behar da.

En este caso deberá incorporarse a la solicitud por Internet un escrito alegándolo, en plazo para ser tenido en cuenta.

Corresponde a cada participante el análisis del contenido de su expediente personal y la comprobación de que en el mismo constan los documentos que acreditan los méritos que vayan a ser alegados.

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.

9.2.1. Experiencia profesional.

Se valorará la experiencia profesional como personal funcionario de carrera o interino, o como personal laboral, en puestos de administrativo/a al servicio de las Administraciones Públicas. Asimismo, se valorará la experiencia profesional en puestos de administrativo en el sector privado.

La experiencia profesional en la Administración Pública se acreditará mediante la presentación de la correspondiente certificación de servicios prestados, en la que se indique el puesto desempeñado, el grupo de clasificación o categoría y el periodo de prestación de servicios.

La experiencia profesional en el ámbito privado se acreditará mediante el contrato de trabajo, que deberá señalar explícitamente que el puesto de trabajo es de administrativo. También deberá aportarse copia del informe de vida laboral.

Se otorgarán hasta un máximo de 13 puntos a razón de 0,06 puntos por mes completo.

El cómputo se efectuará realizando la suma de los periodos trabajados y, una vez realizada la misma, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días naturales.

Si los servicios se han prestado en las Juntas Generales de Gipuzkoa bastará su alegación en el citado plazo.

9.2.2. Idiomas.

Se valorarán los conocimientos de francés e inglés de nivel igual o superior al C1 del Marco Común Europeo de Referencia, a razón de 0,5 puntos por el francés y 1 punto por el inglés. Un máximo, por tanto, de 1,5 puntos.

Para quienes opten a la plaza con funciones de protocolo, el conocimiento de inglés se valorará con 4 puntos y el de francés con 2,5 puntos. Un máximo, por tanto, de 6,5 puntos.

Únicamente se valorarán certificados emitidos por entidades públicas, universidades y centros oficiales de enseñanza. La certificación deberá ir referida a los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

9.2.3. Conocimientos informáticos.

Se valorará la acreditación de los conocimientos informáticos de Microsoft Word y Excel correspondientes a los módulos que el Plan Euskadi en la Sociedad de la Información dispone en los centros públicos KZgunea.

Este mérito se valorará sobre un máximo de 4 puntos, conforme al siguiente baremo:

Microsoft Word 2007 o posterior, nivel Avanzado: 3 puntos.

Microsoft Excel 2007 o posterior, nivel Avanzado: 1 punto.

La superación de estos módulos se acreditará mediante el sistema de certificación IT Txartela. En caso de que se acrediten las versiones básica y avanzada del mismo módulo sólo podrá valorarse esta última. Las certificaciones de una aplicación de versión posterior anularán las de versiones anteriores.

La acreditación de la posesión de cualquiera de estos módulos se efectuará mediante la presentación de la certificación correspondiente.

10. *Emaitzak argitaratzea eta lanpostuak aukeratzea.*

Lortutako puntuazio guztien batura izango da hautaketa-prozesuaren azken kalifikazioa.

Ariketen eta merezimenduen kalifikazioa amaiturik, epaimahaiak jendaurreen jarriko ditu probak gainditu hautagaien ize-nak, behin-behinean, lortu duten puntuazioaren hurrenkeraren arabera, oposaketa eta lehiaketa faseetako puntuak batuz.

Berdinketak segitzen badu, hurrenkera ezartzeko irizpide hau erabiliko da: oposizioko bigarren ariketan puntuaziorik handiena lortu duena.

Protokolo-eginkizunak dituen administrari-postuari dago-kion zerrendan gertatzen bada berdinketa, bosgarren ariketan puntuaziorik handiena lortu duena lehenetsiko da.

Probak gainditu dituzten hautagaien zerrendak egingo ditu epaimahaiak, 9.1 oinarrian ezarritakoaren arabera. Aipatutako behin-behineko zerrenda horiek argitaratu eta hurrengo egune-tik aurrera, interesdunek 10 egun balioduneko epea izango dute egoki irizten dieten erreklamazioak egin ahal izateko.

Epaimahaiak, hala dagokionean erreklamazioak ebatzi on-doren, hautaketa-prozesua gainditu dutenen behin betiko zer-renda argitaratuko du.

Protokolo-eginkizunak dituen administrari-postura sartzeko aukera izango dute lanpostu horren zerrenda berezitan sartuta dauden pertsonak.

Behin lanpostu horretarako hautaketa egindakoan, adminis-trari-postua esleituko da.

Bi zerrendetan pertsona bera bada lehenengo lekua lortu duena, berak nahi duen plaza aukeratzeko eskubidea izango du.

11. *Epaimahaiaren proposamena.*

Jarraian, epaimahaiak argitara emango du praktiketako funtzionario izendatzeko proposatzen diren hautagaien zerrenda, eta 20 egun naturaleko epea emango du pertsona horiek, agiri konpultsatu bidez, 3. Oinarrian jasotzen diren parte hartzeko baldintzak betetzen dituztela egiaztatu dezaten.

Aipatutako epearen barnean, eta ezinbesteko arrazoirik ez dela, hautagaiek ez badute dokumentazioa aurkezten edo ez badute egiaztatzen eskatutako baldintza guztiak betetzen dituz-tela, ezin izango dira izendatu, eta horien jarduera guztiak deus-ztatuta geratuko dira; horretaz gain, eskaera-orriko faltsu-tasunak beste zenbait erantzukizun sorraraz ditzake. Horrelako-etan, eskumena duen organoak izendapen-proposamena egingo du, behin betiko zerrendako puntuazioaren arabera, hu-rrengo tokian dagoenaren alde.

Epaimahaiak Batzar Nagusietako Mahaiari proposatuko dio praktiketako funtzionario izendatzeko, lortutako lanpostua ere adierazita.

12. *Praktikaldia.*

6 hilabete iraungo duen praktikaldia egingo da.

Praktikaldia ebaluatu eta kalifikatu egingo da, irizpide hauei jarraituz:

- * Betebeharrak eta lanak betetzea.
- * Lan-kalitatea.
- * Ikaste-jokabideak.
- * Ekimena.
- * Ardura eta egokitzapena.
- * Lankidetzarako jarrera.

Praktikaldia ebaluatzeko, ebaluazio-batzordea eratuko da; hona hemen nola osatuko den:

10. *Publicación de los resultados y elección de destinos.*

La calificación final del proceso selectivo vendrá determi-nada por la suma de todas las puntuaciones obtenidas.

Terminada la calificación de los ejercicios y de los méritos, el Tribunal hará públicos con carácter provisional los nombres de quienes hayan aprobado las pruebas, según el orden de pun-tuación alcanzado, sumados los puntos de la fase de oposición y concurso.

En caso de persistir el empate, el orden se establecerá aten-diendo al siguiente criterio: quien hubiera obtenido mayor pun-tuación en el segundo ejercicio de oposición.

Si el empate se produce en el listado relativo al puesto de administrativo con funciones de protocolo, tendrá preferencia quien hubiera obtenido mayor puntuación en el quinto ejercicio.

El Tribunal procederá a elaborar los listados de aspirantes que hayan superado las pruebas, según lo dispuesto en la base 9.1. A partir del día siguiente al de la publicación de las citadas relaciones provisionales, las personas interesadas dispondrán de un plazo de 10 días hábiles para formular las reclamaciones que consideren oportunas.

El Tribunal, una vez resueltas, en su caso, las reclamacio-nes, publicará la lista definitiva de personas aprobadas del pro-ceso selectivo.

Al puesto de administrativo con funciones de protocolo op-tarán aquellas personas incluidas en el listado específico de ese puesto.

Una vez hecha la elección para ese puesto, se procederá a asignar el puesto de administrativo.

Si la misma persona ocupase el primer lugar en las dos lis-tas, tendrá derecho a optar por la plaza que prefiera.

11. *Propuesta del Tribunal.*

A continuación el Tribunal hará pública la relación de perso-nas aspirantes propuestas para ser nombradas funcionarias en prácticas, y abrirá un plazo de 20 días naturales para que estas personas acrediten mediante documentos compulsados el cumplimiento de los requisitos de participación recogidos en la Base 3.^a

Si dentro del plazo señalado y salvo causas de fuerza mayor, las y los aspirantes que no presentasen su documentación o no acreditasen reunir todos los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia. En este caso el órgano competente formulará propuesta de nombramiento en favor de quien ocu-pase el siguiente lugar en el orden de puntuación de la lista de-finitiva.

El Tribunal propondrá a la Mesa de las Juntas Generales el nombramiento como funcionaria o funcionario en prácticas con indicación del puesto obtenido.

12. *Periodo de prácticas.*

Se realizará un período de prácticas que tendrá una dura-ción de 6 meses.

El período de prácticas será evaluada y calificada en base a los siguientes criterios:

- * Cumplimiento de tareas y obligaciones.
- * Calidad en el trabajo.
- * Conductas de aprendizaje.
- * Iniciativa.
- * Responsabilidad y adaptación.
- * Conductas de colaboración.

A fin de valorar el período de prácticas se constituirá una co-misión evaluadora cuyos miembros serán:

Lehendakaritza:

– Batzar Nagusietako zerbitzu juridikoetako pertsona bat.

Mahaikideak:

– Pertsona bat, Gipuzkoako Batzar Nagusietako funtzionarioa.

– Beste pertsona bat, Gipuzkoako Batzar Nagusietako funtzionarioa, idazkaritza-lanak egingo dituena.

Epaimahai kalifikatzaileak dituen funtzionamendu-arau berberak izango ditu ebaluazio-batzordeak eta «Gai» edo «Ez gai» kalifikatuko du praktikaldia.

Praktikaldia bukatu aurretik, ebaluazio-batzordeak behin-behineko ebaluazioa egingo du praktiken garapenari buruz, eta horren emaitza ebaluatutako pertsonari jakinaraziko zaio. Praktikaldiaren amaieran, behin betiko ebaluazioa egingo da.

Batzordeak Batzar Nagusietako Mahaiari bidaliko dio praktikaldian lortutako behin betiko ebaluazioa, hura gaingitu duten pertsonak karrerako funtzionario izendatu daitezen.

Praktikaldia gaingitu ezean, Batzar Nagusien Mahaiaren erabaki arrazoituaren bidez, hautagaiak karrerako funtzionario izendatua izateko eskubide guztiak galduko ditu.

13. Lan-poltsa.

Deialdia ebatzita, hautapen-prozesua gaingitu baina plaza lortu ez duten izangaien zerrenda erabiliko da aldi baterako beharrak betetzeko lanpostu berdin edo antzekoetan.

14. Izaera pertsonaleko datuen babesa.

Hautaketa-prozesuan jasotzen diren edo sortzen diren izaera pertsonaleko datuak horien babesari buruz indarrean dauden araudiak ezarritakoa betez erabiliko dira.

Eskaeretan jarritako informazio guztia fitxategi batean jasoko da, eta hautapen-prozesua kudeatzeko eta bitarteko langile funtzionarioak aldi baterako kontratatu eta izendatzeko sortzen diren lan-poltsak kudeatzeko bakarrik erabiliko da.

Deialdiko plazak lortu nahi dituzten pertsonak berriazko baimena eman beharko dute segurtasun-neurriak behar dituzten eta hautaketa-prozesurako beharrezkoak diren datuen tratamendurako.

Hautaketa-prozesuan jasotako datuak beste administrazio publiko batzuei emango zaizkie, haiek eskatuz gero. Hautagaiak haienak diren izaera pertsonaleko datuak ematea nahi badute, berriaz onartu beharko dute.

Hautapen-prozesuetan parte hartzen duten pertsonak informazioa eskuratzeko duten eskubidea bermatzeko xedez, prozesuko zerrendak kontsultatu ahal izango dituzte, Interneten bidez, lehen adierazitako Gipuzkoako Batzar Nagusien helbide elektronikoan.

Eskaeran adierazten diren helbidea, telefono-zenbakiak eta posta elektronikoak baliozkotzat joko dira. Horietan egon daitezkeen akatsen eta edozein aldaketa epaimahaiari jakinaraztearen ardura osoa eskaera egiten duenarena da.

Jakinarazpenik egin behar bada, helbidetzat eskaeran adierazitakoa joko da, non eta geroago beste bat ez zaien jakinarazten berriaz eta modu sinesgarrian deialdia egin duen agintaritari.

Presidencia:

– Una persona de los servicios jurídicos de las Juntas Generales.

Vocalías:

– Una persona, funcionario o funcionaria de las Juntas Generales de Gipuzkoa.

– Una segunda persona, funcionario o funcionaria de las Juntas Generales de Gipuzkoa, que ejercerá la secretaría.

La comisión evaluadora se registrará por las mismas reglas de funcionamiento establecidas para el tribunal calificador, y valorará el período de prácticas con la calificación de «Apto» o «No Apto».

Antes de finalizar el período de prácticas, la referida comisión realizará una evaluación provisional relativa al desarrollo de dicho período, cuyo resultado será comunicado a la persona interesada. A la terminación del período de prácticas, se realizará la evaluación final.

La comisión remitirá a la Mesa de las Juntas Generales la evaluación final obtenida en el periodo de prácticas a fin de que las personas que lo hayan superado sean nombradas funcionarios o funcionarias de carrera.

En caso de no superar el período de prácticas, mediante acuerdo motivado de la Mesa de las Juntas Generales, la persona aspirante perderá todos los derechos a su nombramiento como funcionario o funcionaria de carrera.

13. Bolsa de trabajo.

Una vez resuelta la convocatoria, la lista de las personas aspirantes que habiendo superado el proceso selectivo no hubieran obtenido plaza, será utilizada para cubrir necesidades temporales de personal en puestos idénticos o similares.

14. Protección de datos de carácter personal.

Los datos de carácter personal recogidos o generados durante el proceso de selección serán tratados según lo establecido la normativa vigente en materia de protección de datos.

Toda la información facilitada en las solicitudes será incluida en un fichero cuyo uso se limitará a la gestión del proceso selectivo y a la gestión de las bolsas de trabajo que se creen para la contratación temporal y nombramiento de personal funcionario interino.

Las personas que opten a las plazas convocadas consentirán expresamente el tratamiento de aquellos datos aportados que puedan requerir medidas de seguridad y que sean necesarios para el procedimiento selectivo.

Los datos aportados durante el proceso selectivo pueden ser cedidos a otras administraciones públicas que así lo soliciten. Las candidatas y candidatos que deseen que dicha cesión se lleve a cabo respecto a los datos de carácter personal de los que sean titulares, deberán consentirlo expresamente.

Con el objeto de garantizar los derechos a la información de las personas participantes en los procesos selectivos, la consulta de los diferentes listados del proceso se podrá realizar a través de Internet en la dirección electrónica de las Juntas Generales de Gipuzkoa anteriormente señalada.

El domicilio, los teléfonos y el correo electrónico que figuren en la solicitud se considerarán válidos. Los posibles errores en su consignación, así como la comunicación al tribunal de cualquier cambio que se produzca en los mismos es responsabilidad exclusiva de quien realiza la solicitud.

A los efectos de posibles notificaciones, se entenderá como domicilio el señalado en la instancia, salvo que con posterioridad se comunique otro distinto de forma expresa y fehaciente a la autoridad convocante.

15. Gorabeherak.

Epaimahaiak eskumena du sortzen den edozein zalantza ebazteko eta oinarri hauek xedatu gabeko egoeretan erabakiak hartzeko, hautaketa-prozesua behar bezala onbideratze aldera.

Deialdia, oinarriak eta deialditik nahiz epaimahaiaren jokatibidetik erator litezkeen egintza administratibo guztiak Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legeak ezarritako eran eta epeetan inpugnatu ahal izango dira.

Gipuzkoako Batzar Nagusiak. Administrazi Plazak.

GAI-ZERRENDA

LEHENENGO MULTZOA

1. gaia. 1978ko Espainiako Konstituzioa. Kontzeptua, esanahia eta ezaugarriak. Printzipio orokorrak. Eskubideak eta betebeharrak. Organo konstituzionalak. Konstituzio Auzitegia.
2. gaia. Euskadiko Autonomia Estatutua. Euskadiren eskumenak. Euskadiren botereak. Eusko Legebiltzarra. Lehendakaria. Gobernua. Autonomia Erkidego osorako erakundeak eta bertako Lurralde Historikoen arteko harremanei buruzko legea.
3. gaia. Administrazio-organok. Eskumena. Eskumenen eskuordetzea. Goragokoak eskumenak bereganatzea. Kudeaketa-mandatua. Sinadura eskuordetzea. Administrazio publikoetako kide anitzeko organok eta duten funtzionamendua. Abstentzioa eta errekusatzea.
4. gaia. Administrazio publikoen ondare-erantzukizuna. Printzipioak. Herri-administrazioetako agintarien eta langileen erantzukizuna.
5. gaia. Erregelamendu-izaerako xedapenak. Motak. Administrazio-egintza. Egintzek dituzten betekizunak eta eraginkortasuna.
6. gaia. Herri-administrazioen administrazio-prozedura erkidea. Administrazio publikoen jardura. Jarduteko arau orokorrak. Prozeduraren printzipioak eta faseak.
7. gaia. Administrazio-egintzen berrikuspena. Administrazio-errekurtsoak. Administrazio-egintzen deuseztasuna eta deuseztagarritasuna. Administrazio-azietarako jurisdikzioa.
8. gaia. Sektore publikoko kontratuak. Eslitzeko prozedurak eta moduak. Kontratu-motak.
9. gaia. Administrazio publikoetako langileak. Langileen motak. Funtzio publikorako sarbidea. Oinarrizko ordainsariak eta osagarriak.
10. gaia. Administrazio publikoetako langileak II. Egoera administratiboak. Eskubideak eta betebeharrak. Dizi-plina-araubidea. Bateriaezintasunak.
11. gaia. Aurrekontua. Kontzeptua eta motak. Aurrekontu-printzipioak. Gastuen aurrekontua gauzatzeko faseak.
12. gaia. Emakume eta gizonen berdintasuna. (2005eko otsailaren 18ko 4/2005 euskal Legea). Emakume eta gizonen berdintasunaren alorrean Euskadiko botere publikoen jardura zuzendu eta gidatu behar duten printzipio orokorrak. Araudi eta jardura administrazioan berdintasuna bultzatzeko neurriak.
13. gaia. Izaera pertsonaleko datuen babesaren oinarrizko alderdiak. Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2016/679 Erregelamendua, 2016ko apirila-

15. Incidencias.

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

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.

Juntas Generales de Gipuzkoa. Plazas de Administrativa/o.

TEMARIO

BLOQUE PRIMERO

- Tema 1. La Constitución española de 1978. Concepto, significado y características. Principios generales. Derechos y deberes. Los órganos constitucionales. El Tribunal Constitucional.
- Tema 2. El Estatuto de Autonomía del País Vasco. Competencias del País Vasco. Los poderes del País Vasco. El Parlamento Vasco. El Lehendakari. El Gobierno. La ley de relaciones entre las instituciones comunes y los Territorios Históricos,
- Tema 3. Órganos administrativos: competencia. Delegación de competencias. Avocación. Encomienda de gestión. Delegación de firma. Órganos colegiados de las Administraciones Públicas y su funcionamiento. Absolución y recusación.
- Tema 4. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: Principios. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Tema 5. Las disposiciones de naturaleza reglamentaria. Tipos. El acto administrativo. Requisitos y eficacia de los actos.
- Tema 6. Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Actividad de las Administraciones Públicas. Normas generales de actuación. Principios y fases del procedimiento.
- Tema 7. Revisión de actos administrativos. Los recursos administrativos. La nulidad y la anulabilidad de los actos administrativos. La jurisdicción contencioso-administrativa.
- Tema 8. Contratos del Sector Público. Procedimientos y formas de adjudicación. Tipos de contratos.
- Tema 9. Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Clases de personal. Acceso a la función pública. Retribuciones básicas y complementarias.
- Tema 10. Personal al servicio de las Administraciones Públicas II. Situaciones administrativas. Derechos y deberes. Régimen disciplinario. Incompatibilidades.
- Tema 11. El presupuesto. Concepto y clases. Principios presupuestarios. La ejecución del presupuesto de gastos: sus fases.
- Tema 12. La igualdad de mujeres y hombres. (Ley vasca 4/2005 de 18 de febrero). Principios generales que deben regir y orientar la actuación de los poderes públicos vascos en materia de igualdad de mujeres y hombres. Medidas para promover la igualdad en la normativa y actividad administrativa.
- Tema 13. Aspectos básicos de la protección de datos de carácter personal. Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de

ren 27koa (Datuak Babesteko Erregelamendu Orokorra) eta hori garatzeko legeria. Definizioak. Printzipioak. Interesdunaren eskubideak.

- 14. gaia. Gardentasuna eta gobernu ona (abendua 9ko 19/2013 Estatuko Legea eta garapeneko araugintza, kasua balitz). Printzipio orokorrak. Aplikazio-eremua. Informazio publikoa eskuratzea.
- 15. gaia. Bulegoko artxiboetako dokumentazioaren kudeaketa eta artxibatzea. Idatzizko dokumentuen edukia eta aurkezpena: gutuneria, komunikazioak, jakinarazpenak eta abar.
- 16. gaia. Herritarrak zerbitzu eta prestazio publikoen hartzaile. Jendaurreko informazioa eta jendeari harrera egitea. Kexuak eta iradokizunak kudeatzeko teknikak.

BIGARREN MULTZOA

- 17. gaia. Gipuzkoako Batzar Nagusien Araudia. Gipuzkoako Batzar Nagusien izaera eta antolaketa. Batzar Nagusien eraketa.
- 18. gaia. Batzarkideak. Eskubideak eta betebeharrak. Gipuzkoako Batzar Nagusietako batzarkidearen izaera lortzea eta galtzea. Batzarkide-taldekak.
- 19. gaia. Gipuzkoako Batzar Nagusien antolaketa. Mahaia. Bozeramaileen Batzordea. Batzordeak. Osoko bilkura.
- 20. gaia. Batzar Nagusien funtzionamendua. Bilerak. Gai-zerrenda. Eztabaidak. Bozketak.
- 21. gaia. Gipuzkoako Batzar Nagusietako araugintzako prozedura. Prozedura arrunta eta prozedura bereziak.
- 22. gaia. Gipuzkoako Batzar Nagusietako araugintzako prozedura II. Gipuzkoako Lurralde Historikoaren aurrekontu orokorren onespena. Kontu orokorren onespena.
- 23. gaia. Batzar Nagusiek Foru Aldundiaren jardura kontrolatzeko eta sustatzeko duten funtzioa.
- 24. gaia. Diputatu nagusiaren izendapena. Konfiantza-araia. Zentsura-mozioa.
- 25. gaia. Batzar Nagusietako hizkuntza-normalizazioa.

Bosgarren ariketako gai zehatzak (protokoloa).

- A gaia. Protokoloari buruzko legedia. Protokolo-arauak. Ekitaldi ofizialen sailkapena.
- B gaia. Lehendakaritza eta lehentasun-arauak. Agintari, erakunde eta korporazioen lehentasuna ekitaldi ofizialtan. Gonbidatuak kokatzeko sistemak.
- C gaia. Ekitaldi publikoetako protokoloa. Agintariak eta gonbidatuak antolatzeko sistemak. Ekitaldiak antolatzeari; plangintza, programa eta prestaketa. Agurrak eta aurkezpenak. Irudi pertsonala eta erakundearen irudia. Harrera ofizialak.
- D gaia. Protokolozko dokumentazioa eta testuen tratamendua; tratamenduak, gonbidapenak, protokolozko oharrrak, txartel pertsonalak, gutunak, agurrak, programak, telegramak eta abar.

2016 (Reglamento general de protección de datos) y legislación de desarrollo. Definiciones. Principios. Derechos del interesado.

- Tema 14. Transparencia y buen gobierno (Ley estatal 19/2013 de 9 de diciembre y, en su caso, normativa de desarrollo). Principios generales. Ámbito de aplicación. Acceso a la información pública.
- Tema 15. Gestión y archivo de la documentación en los archivos de oficina. Contenido y presentación de documentos escritos: correspondencia, comunicaciones, notificaciones etcétera.
- Tema 16. La ciudadanía como destinataria de los servicios y prestaciones públicas. La información y atención al público. Técnicas de gestión de quejas y reclamaciones.

BLOQUE SEGUNDO

- Tema 17. El Reglamento de las Juntas Generales de Gipuzkoa. Naturaleza y organización de las Juntas Generales de Gipuzkoa. Constitución de las Juntas Generales.
- Tema 18. Los Junteros y las Junteras: derechos y deberes. Adquisición y pérdida de la condición de Juntero o Juntera de las Juntas Generales de Gipuzkoa. Los Grupos Junteros.
- Tema 19. Organización de las Juntas Generales de Gipuzkoa: La Mesa. La Junta de Portavoces. Las Comisiones. El Pleno.
- Tema 20. Funcionamiento de las Juntas Generales. Las sesiones. El orden del día. Los debates. Las votaciones.
- Tema 21. El procedimiento normativo en las Juntas Generales de Gipuzkoa. El procedimiento común y procedimientos especiales.
- Tema 22. El procedimiento normativo en las Juntas Generales de Gipuzkoa II. Aprobación de los Presupuestos Generales del Territorio Histórico. Aprobación de las cuentas generales.
- Tema 23. Los instrumentos de la función de control e impulso de las Juntas Generales frente a la Diputación Foral.
- Tema 24. La designación del Diputado o Diputada General. La cuestión de confianza. La moción de censura.
- Tema 25. La normalización lingüística en las Juntas Generales.

Materias específicas del quinto ejercicio (Protocolo).

- Tema A. Legislación sobre protocolo. Reglas protocolares. Clasificación de los actos oficiales.
- Tema B. Presidencia y normas de precedencia. Precedencia de autoridades, instituciones y corporaciones en los actos oficiales. Sistemas de colocación de invitados.
- Tema C. Protocolo en los actos públicos. Sistemas de ordenación de autoridades, invitados e invitadas. Organización de eventos; planificación, programa y preparación. Saludos y presentaciones. Imagen personal e institucional. Los recibimientos oficiales.
- Tema D. Documentación protocolar y tratamientos de textos; tratamientos, invitaciones, notas de protocolo, Tarjetas personales, cartas, saludos, programas, telegramas, etc.

E gaia. Telefonoaren, faxaren eta posta elektronikoaren protokolozko erabilera. Komunikazioaren teknologia berriak eta zer lotura duten protokoloaren antolaketa eta funtzioekin eta harreman publikoekin.

Gipuzkoako Batzar Nagusietan Itzultzaile-interprete plaza bat betetzeko hautaketa-prozesurako. Oinarriak. Erref. OP18/GIP BN/INTER.

1. Oinarrien xedea.

1.1. Oinarri hauen xedea da hautaketa-prozesu baten deialdia arautzea, lehiaketa-oposizio bidez, Gipuzkoako Batzar Nagusietako itzultzaile-interprete plaza bat betetzeko.

1.2. Deialdian sartzen den plaza 2018ko Enplegu Publiko Eskaintzari dagokio.

2. Plazaren ezaugarriak.

2.1. Plaza A2 sailkapen-taldekoa da, eta Administrazio Orokorreko Eskalan, Azpieskala Teknikoan dago kokatua. 22 mailako destino-osagarria du.

Deialdiaren plazak 4. hizkuntza-eskakizuna du esleitu (teknikari gaitua) eta derrigortasun-data iraungita; ondorioz, ezinbestez egiaztatu behar da.

2.2. Langile Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen Testu Bategina onartzen duen urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretuak hirugarren 1 xedapen iragankorrean dioenari jarraiki, behar den titulazioa hau da:

Ingeniaritza teknikoa, unibertsitateko diplomatura, arkitektura teknikoa, LH3 edo baliokidea.

2.3. Plaza hori Gipuzkoako Batzar Nagusien plantilla bateratukoa da.

Karrerako funtzionarioak lanpostua jabetzan hartzen duen unean dauden lanpostu hutsek zehaztuko dute destinoa.

2.4. Deialdiko plazari atxikitako lanpostuaren eginkizun orokorrak hauek dira:

– Gaztelaniatik euskarara eta euskaratik gaztelaniara itzultzea Batzar Nagusietako bilkura-egunkariak, eta baita ere Batzar Nagusietako Lehendakaritza, idazkaritza orokor, erregistro eta zerbitzu juridiko, tekniko edo administratiboetatik eskutako mota guztietako idatzi eta dokumentuak.

– Aldibereko interpretazioa egitea Batzar Nagusietako bileretan, euskaratik gaztelaniara eta, hala badagokio, gaztelaniatik euskarara.

2.5. Laneko baldintzak Gipuzkoako Batzar Nagusietako langileentzat ezarritakoak izango dira.

Lanaldia eta gainerako lan-baldintzak esleitutako destinoan lanpostuak dituenak izango dira.

3. Hautagaiek bete beharreko baldintzak.

Hautapen-prozesuan onartua izan eta, hala egokituz gero, parte hartzeko, izangaiek ondoren zerrendatzen diren baldintzak bete behar dituzte eskabideak aurkezteko epea amaitu baino lehen, karrerako funtzionario izendatzen dituzten unera arte mantenduz horiek, f) letran adierazten direnak izan ezik. f) letrako baldintza bertan ezartzen den moduan egiaztatuko da. Betebe harreko baldintzak honako hauek dira:

a) 16 urte beteak edukitzea eta derrigorrez erretiratzeko adina ez gaintzea.

b) Europar Batasuneko estatu kide bateko nazionalitatea edukitzea, edo, Europar Batasunak egin eta Espainiar Estatuak

Tema E. Uso protocolar del teléfono, fax y correo electrónico. Nuevas tecnologías de la comunicación y su conexión con la organización y funciones del protocolo y las relaciones públicas.

Bases del proceso selectivo para la cobertura de una plaza de Traductor/a-Intérprete al Servicio de las Juntas Generales de Gipuzkoa. Erref. OP18/GIP BN/INTER.

1. Objeto de las bases.

1.1. Es objeto de las presentes bases regular la convocatoria del proceso selectivo para el acceso, mediante concurso-oposición, a una plaza de traductor/a-intérprete en la plantilla de personal funcionario de las Juntas Generales de Gipuzkoa.

1.2. La plaza convocada corresponde a la Oferta de Empleo Público de 2018.

2. Características de la plaza.

2.1. La plaza pertenece al grupo de clasificación A2 y está encuadrada en la Escala de Administración Especial, subescala técnica. Tiene asignado el nivel 22 de complemento de destino.

La plaza convocada tiene asignado el perfil lingüístico 4 de euskera (técnico-profesional) y tienen la fecha de preceptividad vencida, por lo que su acreditación resulta un requisito obligatorio.

2.2. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 76 y en la Disposición Transitoria tercera 1 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la titulación de acceso es la siguiente:

Ingeniería técnica, diplomatura universitaria, arquitectura técnica, FP3 o equivalente.

2.3. La plaza se integra en la plantilla unitaria de las Juntas Generales de Gipuzkoa.

El destino en el que se prestará el servicio vendrá determinado por las vacantes que existan en el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera.

2.4. Las funciones genéricas propias del puesto asociado a la plaza que se convoca son las siguientes:

– Traducción del castellano al euskera y del euskera al castellano de los diarios de sesiones de las Juntas Generales, así como todo tipo de escritos y documentos que se demanden desde presidencia, la secretaría general, el registro, los servicios jurídicos, técnicos o administrativos de la Cámara.

– Interpretación simultánea del euskera al castellano, y en su caso del castellano al euskera, de las sesiones de las Juntas Generales.

2.5. Las condiciones de trabajo serán las establecidas para el personal empleado de las Juntas Generales de Gipuzkoa.

La jornada y restantes condiciones de trabajo serán las establecidas para los puestos a los que se adjudique el destino.

3. Requisitos de los/as aspirantes.

Para ser admitido/a y, en su caso, tomar parte en el proceso selectivo, los/as aspirantes deberán reunir, con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener durante todo el proceso selectivo hasta el momento de su nombramiento como funcionarios/as de carrera, los siguientes requisitos, a excepción del señalado en la letra f) que se acreditará en la forma que se establece en dicho apartado:

a) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

b) Tener la nacionalidad de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea o ser nacional de algún Estado al que,

berretsitako nazioarteko hitzarmenak aplikatzearen ondorioz, langileen zirkulazio askea aplikagarri zaion estaturen bateko nazionala izatea.

Era berean, Europar Batasuneko estatu kideetako nazionalen ezkontideek ere parte hartu ahal izango dute, duten nazionalitatea dutela, baldin eta zuzenbidez bananduta ez badaude, eta baita nazionalitate hura dutenen ondorengoek eta haren ezkontide zuzenbidez banandu gabearen ondorengoek ere, 21 urte baino gutxiago badituzte, edota gehiago izanik ere haien kontura bizi badira.

c) Plazari dagozkion eginkizunak betetzeko gaitasun funtzionala izatea. Nolanahi ere, desgaitasuna duten pertsonen eskubideei eta haien gizarteratzeari buruzko Lege Orokorren Testu Bateratua onartzen duen azaroaren 29ko 1/2013 Legegintzako Errege Dekretuak ezarritakoa ere aplikagarria da.

d) Edozein Administrazio Publikotako zerbitzutik edo autonomia-erkidegoetako konstituzio- zein estatutu-organoetatik diziplina-espeditente baten bidez baztertuta ez izatea, edota ebazpen judicial baten bidez enplegu edo kargu publikoak betetzeko desgaituntza berezi edo erabatekoaren mende ez egotea.

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

5.1 eta 10. Oinarrietan ezarritakoari jarraiki, kreditazio-dokumentazio gisa hau aurkeztuko da dagokion unean:

Diziplina-espeditenteen bitartez inolako herri-administrazioen zerbitzutik baztertuta ez dagoelako eta funtzio publikoak betetzeko desgaituta ere ez dagoelako erantzukizunpeko adierazpena. Espainiar nazionalitatea ez duenak zinpeko aitortpena aurkeztu beharko du, adierazteko ez dagoela desgaituta edo egoera baliokidean eta ez duela jasan diziplina-zigorrik edo baliokiderik, bere estatuan lan publikoan sartzea debekatzen diona.

e) Ingeniaritza teknikoaren, unibertsitateko diplomaturaren, arkitektura teknikoaren, LH3ren edo baliokidea den beste titulu ofizial edo homologatu bat izatea edo titulua eskuratzeko eskubideak ordainduta edukitzea.

Atzerriko titulazioen kasuan, homologatuta daudela egiaztatzen duen agiria eduki beharko da.

f) 4. hizkuntza-eskakizuna egiaztatzen duen agiriaren jabe izatea edo, bestela, 9.1 Oinarrian ezarritakoaren arabera eskuratzea.

4. Eskaera-orriak aurkeztea.

4.1. Epea.

Hautapen-prozesuan parte hartzeko eskaera-orri normalizatuak deialdia eta oinarri hauek Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu eta hurrengo egunetik hasi eta, gehienez, deialdiaren iragarkia argitaratu eta hurrengo egunetik kontatzen hasi eta 20 egun naturaleko epea amaitu arte. *Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian* deialdiaren iragarki bat aurkeztuko da.

4.2. Eskaerak bete beharrekoak.

Hautaketa-prozesuan parte hartu nahi dutenek eskabidea Internet bidez egin beharko dute, Gipuzkoako Batzar Nagusien honako helbide elektroniko honetan dagoen eredia betez:

www.bngipuzkoa.eus (Enplegu-eskaintzak).

Deialdian parte hartzeko, eskaera-orri hori beteta aurkeztu beharko da. Norberak horretarako baliabiderik ez badu, Eusko Jaurlaritzaren KZgune publikoetako ekipo informatikoak erabili ahal izango dira. KZguneen zerrenda eta kokapena helbide elektroniko honetan daude erabilgarri: www.kzgunea.net.

en virtud de la aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el Estado Español, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no esté separado/a de derecho, así como sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre, asimismo, que ambos/as cónyuges no estén separados/as de derecho, sean estos/as descendientes menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza, 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 derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

d) 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.

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

De conformidad con lo establecido en las bases 5.1 y 10, como documentación acreditativa llegado el momento se presentará:

Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas. Quien no tenga nacionalidad española deberá presentar una declaración jurada 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.

e) Estar en posesión o haber abonado los derechos para su expedición del título oficial u homologado de ingeniería técnica, diplomatura universitaria, arquitectura técnica, FP3 o equivalente.

En el caso de las titulaciones extranjeras deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

f) Estar en posesión del certificado que acredite el perfil lingüístico 4 de euskera o, en su caso, obtenerlo de conformidad con lo establecido en la Base 9.1.

4. Presentación de instancias.

4.1. Plazo.

Las instancias normalizadas solicitando la admisión en el proceso selectivo podrán presentarse a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria y sus bases en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa y hasta un plazo máximo de 20 días naturales a partir del día siguiente al de su publicación. Asimismo, se publicará un anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del País Vasco*.

4.2. Requisitos de la solicitud.

Las personas que deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán realizar la solicitud a través de Internet, mediante la cumplimentación del modelo que se facilita en la siguiente dirección electrónica de las Juntas Generales de Gipuzkoa:

www.bngipuzkoa.eus (Ofertas de empleo).

La solicitud o instancia deberá presentarse rellenando dicha instancia. En caso de no disponer de medios propios, se podrá hacer uso de los equipos informáticos de los centros públicos KZgunea del Gobierno Vasco. El listado de centros KZgunea y su ubicación se encuentra disponible en la siguiente di-

Hautagaiak eskaera-orriaren atal guztiak bete behar dituzte. Adierazi beharko dute parte hartzeko baldintza edo eskakizun guzti-guztiak betetzen dituztela, 3. Oinarrian ezarritakoarekin bat.

Horretarako, eskaera-orriaren atal egokietan, datu hauek zehaztu behar dituzte:

- Datu pertsonalak.
- Oposizio-faseko ariketak egiteko aukeratzen duten hizkuntza ofiziala: euskara edo gaztelania.
- Deialdian parte hartu ahal izateko betebeharrak gisa eskatu eta alegatutako titulazio akademiko ofiziala.
- Egiaztatutako hizkuntza-eskakizuna.

5. Dokumentuak aurkeztea.

5.1. Parte hartzeko baldintzen egiaztagiria.

Parte hartu ahal izateko, 3. Oinarrian aipatutako baldintzen egiaztagiria 10. Oinarrian aurreikusten den moduan emango dira, hautaketa-prozesua gainditu dutenen behin betiko zerrenda argitaratu ondoren.

Hizkuntza eskakizuna 9.1 Oinarrian, laugarren ariketari dagokion atalean ezartzen den moduan egiaztatuko da.

Ezinbesteko kasuetan izan ezik, 10. Oinarrian adierazitako epearen barruan dokumentazioa aurkezten ez dutenek, edo aurkeztutako dokumentazioa aztertu eta gero 3. Oinarrian adierazitako baldintzetakoren bat ez dutela betetzen ondorioztatzen denean, praktiketako edo karrerako funtzionario izendatuak izateko eskubide guztiak galduko dituzte, hasierako eskaeran datu faltsuak adierazteagatik izan dezaketen erantzukizunaz gain.

Gipuzkoako Batzar Nagusietako langile-espedientean dagoeneko jasota dauden agiriak ez dira aurkeztu behar; horrelakotan, nahikoa izango da epearen barruan merezimenduak adierazteaz gain, kontuan har daitezten.

5.2. Merezimenduen egiaztagiria.

Soilik oposizio-fasea gainditzen duten pertsonak alegatu eta egiaztatu beharko dituzte merezimenduak 9.2 Oinarrian ezarritako moduan.

5.3. Itzulpenak eta dokumentuen konpultsa.

Espaniar nazionalitatea ez dutenek dokumentu guztiak batera horien euskara edo gaztelanirako itzulpen ofiziala ere aurkeztu beharko dute. Emandako zerbitzuen orriaren itzulpenak zinpeko itzultzaile batek egindakoa behar du izan; gainerako dokumentazioak, aldiz, zinpeko itzultzaileak egina edo dagokion kontsulatu edo bulego diplomatikoak baliozkotua.

Deialdian parte hartzeko eskakizunak eta merezimenduak egiaztatzeko jatorrizko agiriak edo kopia konpultsatutako aurkeztuko dira.

6. Hautagaiak onartzea.

Eskaera-orriak aurkezteko epea amaitu ondoren, Batzar Nagusietako Mahaiak izangai onartu eta baztertuen behin-behineko zerrenda onartu eta argitaratuko du Gipuzkoako Batzar Nagusien www.bngipuzkoa.eus (Enplegu-eskaintzak) helbide elektronikoan.

Argitalpena Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN iragarriko da.

Zerrenda horretan, hala dagokionean, onartuak ez izateko arrazoiak agertuko dira.

Zerrenda horretan bazterturik agertzen diren pertsonak 10 egun balioduneko epea izango dute, Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN iragarkia argitaratu eta hurrengo egunetik kontaktzen ha-

rección electrónica: www.kzguea.net.

Los/as aspirantes deberán cumplimentar la instancia en todos sus apartados. Deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, de acuerdo con lo establecido en la Base 3.^a

Para ello, en los apartados correspondientes de la instancia, los/as aspirantes deberán señalar:

- Datos personales.
- Idioma oficial, euskera o castellano, en que desean realizar los ejercicios de la fase de oposición.
- Titulación académica oficial alegada y exigida como requisito de participación en la convocatoria.
- Perfil lingüístico acreditado.

5. Presentación de documentos.

5.1. Documentación acreditativa de los requisitos de participación.

La documentación acreditativa de los requisitos de participación indicados en la Base 3.^a se entregará una vez publicada la relación definitiva de aprobados del proceso selectivo de conformidad con lo previsto en la Base 10.^a

El perfil lingüístico se acreditará en la forma y plazo establecidos en la base 9.1, apartado relativo al quinto ejercicio.

Quienes, dentro del plazo fijado en la Base 10, salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la Base 3.^a, perderán todos sus derechos a ser nombrados/as funcionarios/as en prácticas o de carrera, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

No será preciso aportar los documentos que ya obren en el expediente de personal de las Juntas Generales de Gipuzkoa, en cuyo caso bastará su alegación en plazo para ser tenidos en cuenta.

5.2. Documentación acreditativa de los méritos.

Solamente las personas que superen la fase de oposición deberán alegar y acreditar los méritos a valorar en la forma que se establece en la base 9.2.

5.3. Traducción y compulsión de documentos.

Quienes no posean la nacionalidad española deberán presentar toda la documentación señalada con la correspondiente traducción oficial al euskera o castellano. En el caso de la hoja de servicios prestados, dicha traducción deberá estar realizada por traductor jurado, en tanto que el resto de la documentación deberá estar realizada por traductor/a jurado/a o validada por el consulado u oficina diplomática correspondiente.

La acreditación de las condiciones de participación en la convocatoria, así como de los méritos, se realizará mediante la presentación de originales o copias compulsadas.

6. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Mesa de las Juntas Generales aprobará y publicará la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la dirección electrónica de las Juntas Generales de Gipuzkoa: www.bngipuzkoa.eus (Ofertas de empleo).

La publicación se anunciará en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa.

En esa lista constará, en su caso, la causa de la no admisión.

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 del anuncio en el BOLETÍN OFI-

sita, baztertzeko hori eragin duten akatsak edo hutsuneak konpontzeko edo zerrenden kontrako erreklamazioak aurkeztu ahal izateko.

Erreklamazioak aurkeztu ez bada, behin-behineko zerrenda behin betikotzat joko da, besterik gabe. Erreklamazioak aurkeztu badira, horiek baietsi edo ezetsi egingo dira behin betiko zerrenda ere onartuko duen ebazpenaren bitartez. Behin betiko zerrenda ere lehen aipatu den bezala argitaratuko da.

Behin betiko zerrendatik kanpo geratu eta dagokion errekursoa aurkeztu dutela egiaztatzen duten hautagaiek aukera izango dute kautelazko izaeraz hautapen-probak egiteko, baldin eta errekursoa ez bada azterketa egunerako ebatzi.

Onartuen zerrendan azaldu arren, ez da ondorioztatu behar interesdunek hautapen-prozesuan eskatutako betebeharrak guztiak betetzen dituztela onartu zaienik. 10. Oinarriaren arabera aurkeztu behar den dokumentazioa aztertuta, probak gaindituz gero, baldintzaren bat ez dutela betetzen antzematen bada, interesdunek galdu egingo dituzte prozedura honetan parte hartzearen ondorioz legozkiekeen eskubide guztiak.

7. Epaimahai kalifikatzailea.

Batzar Nagusietako Mahaiaren ebazpen bidez izendatuko dira hautapen probak ebaluatuko dituzten epaimahai kalifikatzaileak, bai eta horiek ordezkatzeko lituzketenak ere, bileran ez badaude, gaixorik badaude, kargua hutsik badago edo legezko beste kausa batek behartzen badu. Izendapen horiek onartuen eta baztertuen behin-behineko zerrendarekin batera argitaratuko dira.

Epaimahai kalifikatzailea eratzeko, kontuan hartuko dira Euskal Funtzio Publikoari buruzko uztailaren 6ko 6/1989 Legeko 31.3 artikulua, eta urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretuak onartutako Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen Testu Bateratuko 60. artikulua, inpartzialtasun- eta profesionaltasun-printzipioei zorrotz jarraituz, eta gizonezkoen eta emakumezkoen arteko parekotasuna zainduta. Epaimahaiko kide guztiak karrerako funtzionarioak izan behar dute, eta deialdian parte hartu ahal izateko eskatzen den titulazio-maila bera edo goragokoa izan beharko dute halaber.

Honela osatuko da:

– Lehendakaria:

Gipuzkoako Batzar Nagusietako legelari nagusia.

– Mahaikideak:

Gipuzkoako Batzar Nagusien zerbitzuko karrerako funtzionario bat, idazkaritza-lanak egingo dituena.

Gipuzkoako Batzar Nagusien edo beste Administrazio Publikoaren zerbitzuko karrerako bi funtzionario.

Karrerako funtzionario bat, Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeak izendatua.

Euskara-maila neurtzeko ez besterako, Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeak ordezkari bat izendatuko da.

Komenigarria ikusten badu, epaimahaiak aholkulari adituen laguntza eskatu ahal izango du. Aholkulari horiek beren espezialitateko gaitasun teknikoak bakarrik baliatuko dute.

Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legeak 23. artikuluan aipatzen dituen egoeretakotatik gertatzen denean, egoera horrek eragiten dien epaimahaiko kideek parte hartzeari uko egin behar diote, eta Batzar Nagusietako Mahaiko lehendakariari egoera jakinarazi; izangaiek kide horiek errekusatu ahal izango dituzte.

cial de Gipuzkoa, para la subsanación de los defectos u omisiones que hubieran motivado la exclusión o para plantear reclamaciones contra la lista.

La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se presentaran reclamaciones. Si las hubiere, serán estimadas o desestimadas en una nueva resolución por la que se apruebe la lista definitiva, la cual se hará pública de la misma forma que la anterior.

Las personas excluidas en la lista definitiva podrán presentarse a la realización de las pruebas con carácter cautelar, siempre y cuando acrediten haber presentado el oportuno recurso contra su exclusión, y si para dicha fecha no se ha resuelto el mismo.

El hecho de figurar en la relación de admitidos/as no prejuzga que se reconozca a las personas interesadas la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento selectivo. Cuando de la documentación que, de acuerdo con la Base 10.^a, debe presentarse en caso de haber superado las pruebas se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, las personas interesadas perderán todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en este procedimiento.

7. Tribunal calificador.

Por resolución de la Mesa de las Juntas Generales se nombrará a las personas que formarán parte del Tribunal Calificador que haya de calificar las pruebas selectivas, así como a las personas que cubrirían las suplencias en los casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal. Los nombramientos se publicarán simultáneamente a la relación provisional de admitidos y excluidos.

El Tribunal Calificador estará constituido teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 31.3 de la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca y el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y conforme a los principios de imparcialidad y profesionalidad, tendiéndose a la paridad entre hombres y mujeres. Todos sus miembros deberán ser funcionarios de carrera con titulación académica de nivel igual o superior al exigido para tomar parte en la convocatoria.

Su composición será la siguiente:

– Presidenta:

Letrada mayor de las Juntas Generales de Gipuzkoa.

– Vocales:

Una persona funcionaria de carrera al servicio de las Juntas Generales de Gipuzkoa, que ejercerá las funciones de Secretaría.

Dos personas funcionarias de carrera al servicio de las Juntas Generales de Gipuzkoa o de otras Administraciones Públicas.

Una persona funcionaria de carrera nombrada por el Instituto Vasco de Administración Pública.

A los solos efectos de la valoración de los conocimientos de euskera se nombrará un/a representante del Instituto Vasco de Administración Pública.

El Tribunal podrá disponer, si lo considera conveniente, la incorporación de asesores/as especialistas que colaboren con sus miembros. Dichos asesores o asesoras se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas.

Quienes formen parte del Tribunal deberán abstenerse de actuar, notificándolo a la Presidencia de la Mesa de las Juntas Generales; esas personas podrán ser recusadas cuando concurra en ellas alguna de las circunstancias contempladas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Epaimahaiak Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legeak 15. artikulutik 19.era bitarteko-etan zehaztutako arauari egokitu jakotuko du. Edonola ere, lehendakariaren aginduz bilduko da, idazkariak alde aurretik deituta, hautapen-probak egin baino behar beste denbora lehena, eta balioz eraturta egoteko lehendakariak eta idazkariak (edo horien ordezkoeak) eta gutxienez kideetatik erdiek egon beharko dute bertan.

Batzordeak bildutako botoen gehiengoaz hartuko ditu erabakiak. Epaimahaiko kide guztiek hitza eta botoa izango dituzte. Berdinketa gertatzen denean, lehendakariaren kalitateko botoak erabakiko du.

Epaimahaiak jarduteko autonomia osoa izango du, eta prozesuaren legezkotasuna zainduko du eta objektibotasunez garatzearen arduradun izango da.

Era berean, ordenamendu juridikoa aintzat hartuta, oinarriak aplikatzerakoan sortzen diren zalantza guztiak erabakiko ditu, deialdia ondo garatzeko behar diren erabakiak hartuko ditu eta oinarrietan aurreikusten ez diren kasuetan jarraitu beharreko irizpideak ezarriko ditu.

Hautapen-prozesuaren edozein unetan, epaimahaiak jakiten badu deialdian parte hartzeko eskakizunen bat betetzen ez duen hautagairen bat dagoela, interesdunari entzun eta gero, hura baztertzeko proposatu beharko dio organo eskudunari, eskaeran hark jarritako okerrak edo faltsukeriak adierazita.

Epaimahaiak behar diren neurriak hartuko ditu oposizio-faseko ariketa idatzietako edukien konfidentzialtasuna bermatzeko, eta ariketak parte hartzen duten pertsonak identifikatu gabe zuzenduko direla bermatuko du.

Komunikazioetarako eta era guztietako gorabeheretarako, epaimahai kalifikatzaileak helbide hau izango du:

Gipuzkoako Batzar Nagusiak.

Miramón pasealekua, 164.

20014 - Donostia.

8. Deialdiak, jakinarazpenak eta informazioa.

Batzar Nagusietako Mahaiaren eta epaimahaiaren erabakiak, deialdiari dagokionez, bai eta prozesuaren emaitzak, kalifikazioak eta bestelako jakinarazpen eta ebazpenak ere, Internet bidez argitaratuko dira lehen adierazitako Gipuzkoako Batzar Nagusien helbide elektronikoa. Zernahi gisaz, epaimahaiak, egoki iritziz gero, beste era batera ere jakinarazi ahal izango ditu. (Aipatutako helbide elektronikoa dagoen informazioa eskuratzeko, NANaren zenbakia eta eskabidearen erreferentzia-zenbakia sartu beharko dira).

9. Hautapen-prozedura.

Hautapen-prozedura lehiaketa-oposizioa izango da.

Epaimahaiak hautapen-prozeduratik kanpo utzi ahal izango du probetako edozeinen garapen normala eragozten duen edo berdintasun-, merezimendu- eta gaitasun-printzipioekiko leialtasunik gabe jokatzeari eragiten duen iruzurrezko edozein jarduerari burutzen duen pertsona oro, jokaera hori jasota utzita, dagokion bilkurako aktan.

Era berean, ez da onartuko hautapen-prozesuko inolako probatan zehar gailu edo bitarteko elektronikorik edukitzea edo erabiltzea, tresna horiek lehen aipatutako printzipioak saihesteko erabil daitezkeenean.

Hautagai batek agindu horiek urratzen baditu, une horretan bertan geratuko da kasuan kasuko probatik zein hautapen-prozesutik kanpo, eta, horrenbestez, ez da inolara ere prozesu horretatik ateratzen den lan-poltsan sartuko.

El Tribunal ajustará su actuación a las reglas determinadas en los artículos 15 a 19 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. En todo caso, se reunirá, previa convocatoria de su secretario/a, por orden de su presidente/a, con antelación suficiente al inicio de las pruebas selectivas, siendo necesaria para su válida constitución la asistencia del presidente/a y secretario/a, o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros.

Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos de las personas presentes. La totalidad de quienes integran el Tribunal tendrá voz y voto. Los empates se resolverán por el voto de calidad de quien ostente la presidencia.

El Tribunal 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 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 criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

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

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

A los efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal Calificador tendrá su domicilio en:

Juntas Generales de Gipuzkoa.

Paseo Miramón, 164.

20014 - San Sebastián.

8. Convocatorias, notificaciones e información.

Los acuerdos de la Mesa de las Juntas Generales y del Tribunal en relación con la convocatoria, los resultados, las calificaciones y otras comunicaciones y resoluciones se publicarán a través de Internet en la dirección electrónica de las Juntas Generales de Gipuzkoa ya indicada anteriormente, sin perjuicio de cualquier otra forma de publicidad que juzguen conveniente. (Para acceder a la información disponible se deberá introducir el n.º de DNI y el n.º de referencia de la solicitud).

9. Procedimiento de selección.

El sistema de selección será el de concurso-oposición.

El Tribunal tendrá la facultad de apartar del procedimiento selectivo a toda persona que lleve a cabo cualquier tipo de actuación fraudulenta que impida el normal desarrollo de cualquiera de las pruebas o que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, dejando constancia de tales actuaciones en la correspondiente acta de la sesión.

Asimismo, no se permitirá durante el desarrollo de cualquier tipo de prueba de las que consta el proceso selectivo, la tenencia o utilización de dispositivos o medios electrónicos susceptibles de ser utilizados para evitar los principios anteriormente mencionados.

El incumplimiento de tales preceptos por cualquier persona aspirante será objeto de expulsión inmediata, tanto de la prueba como del proceso selectivo, y no integrará en ningún caso la bolsa de trabajo resultante del mismo.

9.1. Oposizio-fasea.

Lehen ariketa egiteko tokia, eguna eta ordua onartuen eta baztertuen zerrendarekin batera argitaratuko dira, 6. Oinarrian ezartzen den eran.

Ondorengo ariketak gutxienez hasteko unea baino 24 ordu lehenago iragarriko dira.

Ariketa bat amaitu eta hurrengoa hasi bitartean hirurogeita hamabi orduko tarte utzi beharko da, gutxienez, eta berrogeita bost egun natural, gehienez.

Ariketa bakoitzeko dei bakarra egingo zaie hautagaiei, eta bertarazten ez direnak hautapen-prozesutik baztertuta gertatuko dira, behar bezala justifikatutako eta epaimahaiak libreki onartutako aparteko egoerak gertatzen direnean izan ezik.

Hautagaiek, identifikaziorako, NANA eraman beharko dute probetara, edo horren baliokidea den identitatea egiaztatzeko dokumentu ofizial bat bestela.

Hautapen-prozesuko ariketa edo probetan hautagaiak zein hurrenkeratan arituko diren erabakitzeko, martxoaren 10eko 364/1995 Errege Dekretuaren 17. artikuluan xedatutakoaren arabera 2018rako egiten den zozketaren emaitza baliatuko da.

Oposizio-fasean bost ariketa egin beharko dira:

– Lehenengo ariketa: Itzulpen-proba.

Derrigorrezkoa eta baztertzaila.

Hiru proba izango dira, eta egun berean egingo dira:

a) Eduki juridiko-parlamentarioa duen gaztelaniazko testu bat, gehienez 45 lerrokoa, euskarara itzultzea, gehienez ordu-betean.

b) Izaera parlamentarioko gaztelaniazko beste testu bat, gehienez 45 lerrokoa, euskarara itzultzea, gehienez ordubetean.

c) Eduki juridiko-parlamentarioa duen euskarazko testu bat, gehienez 45 lerrokoa, gaztelaniara itzultzea, gehienez ordu-betean.

Probak 24 puntu balioko ditu:

– 8 puntu a) zatiari dagozkio; gutxienez 4 puntu lortu beharko dira, ariketaren zati hau gainditzeko.

– 8 puntu b) zatiari dagozkio; gutxienez 4 puntu lortu beharko dira, ariketaren zati hau gainditzeko.

– 8 puntu c) zatiari dagozkio; gutxienez 4 puntu lortu beharko dira, ariketaren zati hau gainditzeko.

– Bigarren ariketa: Interpretazio-proba.

Derrigorrezkoa eta baztertzaila.

Proba honetan, euskarazko 2 hitzaldi parlamentarioren interpretazioa (aldibereko itzulpena) egin beharko da gaztelaniara. Interpretazio bakoitzak ezingo du iraun 15 minutu baino gehiago.

Ariketa honek 24 puntu izango ditu. Gutxienez 6 puntu lortu beharko dira bakoitzean gainditzeko.

– Hirugarren ariketa: Zuzenketa- eta idazketa-gaitasuna.

Derrigorrezkoa eta baztertzaila.

Euskarazko idatzi parlamentario bat eta gaztelaniazko beste bat zuzendu-idatzi beharko dira.

Hauek egin beharko dira proban: a) zuzenketa ortografikoa, b) zuzenketa linguistikoa (morfosintaxia eta lexikoa), eta c) puntuazioaren zuzenketa, testu ulergarria eta formaz koherentea lortzeko.

9.1. Fase de oposición.

El lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio se publicará junto a la relación provisional de personas admitidas y excluidas en la forma indicada en la Base 6.

La celebración de los sucesivos ejercicios se anunciará con al menos 24 horas de antelación al comienzo de los mismos.

Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en el caso de situaciones excepcionales debidamente justificadas y libremente apreciadas por el Tribunal.

A efectos de identificación, los/as aspirantes deberán acudir a las pruebas provistos/as del DNI o documento oficial equivalente acreditativo de la identidad.

El orden de actuación de los/as aspirantes en los ejercicios o pruebas del proceso de selección vendrá determinado por el resultado del sorteo que se celebre a dicho efecto para el año 2018, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

La fase de oposición consistirá en la realización de cinco ejercicios:

– Primer ejercicio: Prueba de traducción.

De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en tres pruebas, que se harán el mismo día:

a) Traducción al euskera durante un tiempo máximo de una hora de un documento de contenido jurídico-parlamentario en castellano con un máximo de 45 líneas.

b) Traducción al euskera durante un tiempo máximo de una hora de un segundo documento de naturaleza parlamentaria en castellano con un máximo de 45 líneas.

c) Traducción al castellano durante un tiempo máximo de una hora de un documento de contenido jurídico-parlamentario en euskera con un máximo de 45 líneas.

La prueba estará valorada en 24 puntos:

– 8 puntos correspondientes a la parte a); se deberá alcanzar un mínimo de 4 puntos para superar esta parte del ejercicio.

– 8 puntos correspondientes a la parte b); se deberá alcanzar un mínimo de 4 puntos para superar esta parte del ejercicio.

– 8 puntos correspondientes a la parte c); se deberá alcanzar un mínimo de 4 puntos para superar esta parte del ejercicio.

– Segundo ejercicio: Prueba de interpretación.

De carácter obligatorio y eliminatorio.

La prueba consiste en la interpretación (traducción simultánea) al castellano de 2 intervenciones en euskera, de naturaleza parlamentaria. Cada interpretación no podrá exceder de 15 minutos.

El ejercicio estará valorado en 24 puntos. Se deberá alcanzar un mínimo de 6 puntos en cada uno de ellos para superarlo.

– Tercer ejercicio: Competencia de corrección-redacción.

De carácter obligatorio y eliminatorio.

La prueba consiste en la corrección-redacción de un escrito en euskera y otro en castellano de naturaleza parlamentaria.

En la prueba deberá realizarse: a) la corrección ortográfica, b) la corrección lingüística (morfo-sintáctica y léxica), y c) la corrección de puntuación, para obtener un texto inteligible y formalmente coherente.

Ariketa honek gehienez bi orduko iraupena izango du, eta gehienez 15 puntu lortu ahal izango dira. Gutxienez 8 puntu lortu beharko dira ariketa gainditzeko.

– Laugarren ariketa: Ezagutza teorikoen proba.

Derrigorrezkoa eta baztertzaila.

Probaren edukia erantsita doazen gaiak izango da. Ariketa honetan, Epaimahai kalifikatzaileak erabaki lezake honela egitea: Gai-zerrendatik zozketaz aukeratutako bi gairen azalpena egin, idatziz, edo-eta aukerako erantzunak dituzten galderez osatutako galdetegi bati erantzun, idatziz. Okerreko erantzunak zigorra izango dute kasu horretan; okerreko erantzun bakoitzak erantzun zuzen baten balioaren herena (1/3) kenduko du.

Ariketa honek gehienez bi orduko iraupena izango du, eta gehienez 15 puntu lortu ahal izango dira. Gutxienez 7 puntu lortu beharko dira ariketa gainditzeko.

– Bosgarren ariketa: Hizkuntza-eskakizuna egiaztatze proba.

Ariketaren helburua da 4. hizkuntza-eskakizuna egiaztatzea. Deitzen den plazak derrigorrezkoa du ezarrita 4. hizkuntza-eskakizuna; beraz, maila hori egiaztatzea lanpostura sartzeko baldintza da. Ariketak Gai edo Ez Gai kalifikazioa jasoko du eta ez gainditzeak hautaketa-prozesutik kanpo gelditzea ekarriko du.

Ez dute euskarako probarik egin beharko euskarako proba hasi aurretik bi egoera hauetako batean daudela egiaztatzen dutenek epaimahaiaren aurrean:

– 4. hizkuntza-eskakizuna edo horrekin baliokidetzako titulu edo egiaztari bat izatea, azaroaren 9ko 297/2010 Dekretuaren arabera (euskara ezagutza egiaztatze titulu eta egiaztariak baliokidetzeari buruzkoa eta Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Komunaren mailekin baliokidetzeari buruzkoa).

– Proba egitetik salbuetsita egotea, apirilaren 3ko 47/2012 Dekretuan oinarrituta (euskaraz egindako ikasketak aintzat hartzeko eta euskara-maila hizkuntza-tituluen eta ziurtagirien bidez egiaztatze salbuesteko dena).

Hizkuntza-eskakizuna era honetara egiaztatuko da:

a) IVAPek, HABEk, Osakidetzak edo Eusko Jaurlaritzaren Hezkuntza Sailak emandako titulu edo egiaztari baten jabe direnek aplikazioan bertan egiaztatu ahal izango dute jabetza hori. Horretarako, bere titulua online egiaztatu beharko dute. Sistemak dagokion erregistroan jasotako informazioa egiaztatu du eta eskaerari gehituko dio.

Aurreko paragrafoan aipatu ez den titulu edo egiaztariaren dutenek, aurreko atalean aipatzen den online egiaztapena egin ez dutenek edo titulua geroago lortzen dutenek alegatutako agiriaren kopia ekarri beharko dute, euskara-proba egiten den eguna baino lehenago.

b) 47/2012 Dekretuaren arabera hizkuntza-eskakizuneko azterketa egitetik salbuetsita daudenean, ikasketak, osorik edo zati batean, euskaraz egin dituztelako. Hautagai hauek hori alegatu behar dute eskabidean, eta euskara-proba egiten den eguna baino lehenago aurkeztu behar dute egiaztariaren kopia, ikasketak amaitu dituzten ikastetxeak edo unibertsitateak emana.

9.2. Merezimenduen lehiaketa-fasea.

Oposizio-fasea gainditu dutenen behin betiko zerrenda argitaratzearekin batera, 10 egun balioduneko epea ezarriko da merezimenduak adierazi eta egiaztatze.

Era berean, hautapen-prozesutik baztertuta egon arren bazterte horren kontrako erreklamazioa aurkeztu duten eta horren gaineko behin betiko erabakiaren zain daudenean ere alegazioa eta merezimenduak adierazi eta egiaztatu beharko dituzte, kautelaz.

Deialdian parte hartzeko eskaera-orriak aurkezteko epea amaitu aurretiko merezimenduak balioetsiko dira, ez besterik.

Este ejercicio tendrá una duración máxima de dos horas, y se valorará con un máximo de 15 puntos. Se deberá alcanzar un mínimo de 8 puntos para superar el ejercicio.

– Cuarto ejercicio: Prueba de conocimientos teóricos.

De carácter obligatorio y eliminatorio.

La prueba versará sobre el contenido del temario que se adjunta. Podrá consistir, por decisión del Tribunal calificador, en la exposición, por escrito, de dos temas extraídos a sorteo del temario o bien en contestar por escrito a un cuestionario de preguntas de respuesta alternativa. En ese caso, cada respuesta incorrecta tendrá una penalización de 1/3 del valor de una respuesta correcta.

Este ejercicio tendrá una duración máxima de dos horas, y se valorará con un máximo de 15 puntos. Se deberá alcanzar un mínimo de 7 puntos para superar el ejercicio.

– Quinto ejercicio: Prueba de acreditación del perfil lingüístico.

La finalidad del ejercicio es acreditar el perfil lingüístico 4 de euskera. La plaza convocada tiene asignado dicho perfil con carácter preceptivo por lo que su acreditación constituye un requisito de acceso. El ejercicio se calificará como Apto o No Apto y la no superación conllevará la exclusión del proceso selectivo.

Estarán exentos/as de realizar la prueba de euskera quienes, con anterioridad al inicio de la misma, acrediten ante el Tribunal encontrarse en algunas de estas dos circunstancias:

– Estar en posesión del perfil lingüístico 4, o de un título o certificado equivalente, conforme al 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.

– Estar exento de realizar la prueba en virtud del 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.

El perfil lingüístico se acreditará de la siguiente manera:

a) Las personas con certificados o títulos emitidos por el IVAP, el Instituto HABE, Osakidetzak o el Departamento de Educación del Gobierno Vasco, podrán acreditar su posesión en la misma aplicación. Para ello deberán comprobar online su título. El sistema verificará la información que conste en el correspondiente registro y la agregará a la solicitud.

Las personas con certificados o títulos de conocimiento de euskera diferentes a los mencionados en el párrafo anterior, aquellas que no hubiesen comprobado online su título o aquellas que los obtengan con posterioridad, deberán aportar, en fecha anterior a la celebración de las pruebas de euskera, copia del título o certificado alegado.

b) Las personas que, según el Decreto 47/2012 estén exentas de realizar el examen de perfil lingüístico por haber realizado los estudios total o parcialmente en euskera. Estas personas deberán alegar en la solicitud y aportar, en fecha anterior a la celebración de la prueba de euskera, copia del certificado expedido por el centro o universidad donde hubiesen finalizado los estudios.

9.2. Fase de concurso de méritos.

Con la publicación de la relación definitiva de personas aprobadas en la fase de oposición, se establecerá un plazo de 10 días hábiles para la alegación y acreditación de méritos.

También deberán presentar de forma cautelar la alegación y acreditación de méritos en el plazo requerido quienes pese a estar excluidos/as del proceso selectivo hayan presentado reclamación contra dicha exclusión y se encuentre la misma pendiente de resolución definitiva.

Sólo se valorarán los méritos previos al fin del plazo de presentación de instancias para tomar parte en la convocatoria.

Ezin izango dira balioetsi, inolaz ere, ezarritako epean behar bezala alegatu ez diren eta egiaztatu ez diren merezimenduak.

Merezimenduei buruzko dokumentazioa eskaneatu eta Internet bidez bidali ahal izango da. Horretarako, Gipuzkoako Batzar Nagusien helbide elektronikoan sartu (dagokion deialdian, norberaren kontsultak atalean) eta agirien kopia eskaneatua erantsi behar da, zehazten den atalean.

Gipuzkoako Batzar Nagusietako langile-espedienteetan dagoeneko jasota dauden agiriak ez dira aurkeztu behar. Kasu horretan, kontuan har daitezen, merezimenduak aditzera eman behar dira, Internet bidez idatzi bat erantsita eskabideari epearen barruan.

Parte-hartzaile bakoitzaren eginkizuna da bere espediente pertsonaleko edukia aztertzea eta eskaera-orrian adierazi dituen merezimenduak egiaztatzeko behar diren dokumentu guztiak bertan jasota daudela ziurtatzea.

Lehiaketa-fasea ez da baztertzaileria izango eta bertan lortutako puntuazioak ezingo dira kontuan hartu oposizio-aldiko ariketak gainditzeko.

9.2.1. Lan-esperientzia.

Administrazio Publikoaren zerbitzura euskara/gaztelania itzulpen- eta/edo interpretazio-lanpostuetan izandako lan-esperientzia balioetsiko da, bai karrerako funtzionario edo bitarteko funtzionario gisa eta bai langile lan-kontratadun gisa egindakoa. Era berean, sektore pribatuan lortutako lan-esperientzia ere balioetsiko da.

Lan-esperientzia egiaztatzeko, Administrazio Publikoan emandako zerbitzuen ziurtagiria aurkeztu beharko da. Bertan azaldu behar da zer lanpostutan aritu den, zer sailkapen-talde edo kategoria dagokion, eta zerbitzuak zer epeetan eman diren.

Arlo pribatuko lan-esperientzia lan-kontratuaren bidez egiaztatuko da; kontratuak berariaz adierazi beharko du lanpostua euskara/gaztelania hizkuntzetako itzulpen eta/edo interpretazioarena dela. Lan-bizitzaren txostenaren kopia ere aurkeztu beharko da.

0,2 puntu emango dira hilabete oso bakoitzeko eta 24 puntu gehienez, betetako lanpostua euskara/gaztelania itzulpenekoa eta interpretaziotekoa bada. Soilik interpretaziotekoa bada, 0,15 puntu emango dira hilabete bakoitzeko eta 18 puntu gehienez. Soilik itzulpenekoa bada, 0,1 puntu emango dira hilabete bakoitzeko eta 12 puntu gehienez.

Egindako lana kalkulatzeko lanean aritutako aldi guztiak batuko dira eta, batuketa egin ondoren, hilabetetik beherakoak diren zatiak baztertuko dira. Horri dagokionez, hilabetetzat 30 egun natural hartuko dira.

Zerbitzuak Gipuzkoako Batzar Nagusietan eman badira, aski izango da hori adieraztea epearen barruan.

9.2.2. Hizkuntzak.

Frantsesa eta ingelesa jakitea baloratuko da. baldin eta jakintza-maila Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateria-tuaren C1 mailakoa edo handiagoa bada. Frantsesagatik puntu 1 eta ingelesagatik 2 puntu. Gehienez ere, beraz, 3 puntu.

Erakunde publikoek, unibertsitateek eta irakaskuntza-zentro ofizialek emandako ziurtagiriak baino ez dira aintzat hartuko. Hizkuntzetarako Europako Erreferentzia Esparru Bateria-tuko mailen arabera izan behar du ziurtagiriak.

9.2.3. Ezagutza informatikoak.

Microsoft Word-eko ezagutza informatikoaren egiaztapena balioetsiko da, Informazioaren Gizarteko Euskadi Planak KZGunea zentro publikoetan dituen moduluei jarraiki.

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

La documentación relativa a los méritos, podrá ser escaneada y enviada por Internet. Para ello deberán entrar en la dirección electrónica de las Juntas Generales de Gipuzkoa (consultas personalizadas de la convocatoria correspondiente) y adjuntar una copia escaneada de la documentación en el apartado que se indique.

No será preciso aportar los documentos que ya obren en el expediente de personal de las Juntas Generales de Gipuzkoa. En este caso deberá incorporarse a la solicitud por Internet un escrito alegándolo, en plazo para ser tenido en cuenta.

Corresponde a cada participante el análisis del contenido de su expediente personal y la comprobación de que en el mismo constan los documentos que acreditan los méritos que vayan a ser alegados.

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.

9.2.1. Experiencia profesional.

Se valorará la experiencia profesional como personal funcionario de carrera o interino, o como personal laboral, en puestos de traducción y/o interpretación euskera/castellano, al servicio de las Administraciones Públicas. Asimismo, se valorará la experiencia profesional en puestos del sector privado.

La acreditación de la experiencia profesional se efectuará mediante la presentación de la correspondiente certificación de servicios prestados en la Administración Pública, en la que se indique el puesto desempeñado, el grupo de clasificación o categoría al que pertenecía el puesto y el periodo de prestación de servicios.

La experiencia profesional en el ámbito privado se acreditará mediante el contrato de trabajo, que deberá señalar explícitamente que el puesto de trabajo es de traducción, de interpretación o de traducción e interpretación euskera/castellano. También deberá aportarse copia del informe de vida laboral.

Se otorgarán hasta un máximo de 24 puntos a razón de 0,2 puntos por mes completo, si el puesto de trabajo desempeñado ha sido de traducción e interpretación euskera/castellano. Si ha sido solo de interpretación se valorará hasta un máximo de 18 puntos, a razón de 0,15 puntos por mes completo. Si ha sido solo de traducción se valorará hasta un máximo de 12 puntos, a razón de 0,1 puntos por mes completo.

El cómputo se efectuará realizando la suma de los periodos trabajados y, una vez realizada la misma, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días naturales.

Si los servicios se han prestado en las Juntas Generales de Gipuzkoa bastará su alegación en el citado plazo.

9.2.2. Idiomas.

Se valorarán los conocimientos de francés e inglés de nivel igual o superior al C1 del Marco Común Europeo de Referencia, a razón de 1 punto por el francés y 2 puntos por el inglés. Un máximo, por tanto, de 3 puntos.

Únicamente se valorarán certificados emitidos por entidades públicas, universidades y centros oficiales de enseñanza. La certificación deberá ir referida a los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

9.2.3. Conocimientos informáticos.

Se valorará la acreditación de los conocimientos informáticos de Microsoft Word correspondientes a los módulos que el Plan Euskadi en la Sociedad de la Información dispone en los centros públicos KZGunea.

4 punturekin balioetsiko da Microsoft Word 2007 edo gero-goko maila aurreratuaren egiaztagiria.

Modulu horiek gainditu direla IT Txartela ziurtapen-sistema-
ren bidez egiaztatuko da. Geroagoko bertsio bateko aplikazioko
egiaztagiriek aurreko bertsioetakoak ezabatuko dituzte.

Modulu horietako baten jabe dela egiaztatzeko, behar beza-
lako ziurtagiria aurkeztu beharko da.

10. *Epaimahaiaren proposamena.*

Lortutako puntuazio guztien batura izango da hautapen-pro-
zesuaren azken kalifikazioa.

Berdinketa gertatzen bada, hurrenkera ezartzeko irizpide
hauek jarraituko dira, hurrenez hurren:

1. Interpretazio-proban (bigarrena) puntuaziorik handiena lortu duenaren alde.
2. Itzulpen-proban (lehenengoa) puntuaziorik handiena lortu duenaren alde.
3. Oposizio-faseko hirugarren ariketan puntuaziorik han-
diena lortu duenaren alde.
4. Oposizio-faseko laugarren proban puntuaziorik han-
diena lortu duenaren alde.

Ariketen eta merezimenduen kalifikazioa amaiturik, epaima-
haiak jendaurrean jarriko ditu gainditu duten hautagaien ize-
nak, behin-behinean, lortu duten puntuazioaren hurrenkeraren
arabera.

Gainditu dutenen behin-behineko zerrenda hori argitaratu
eta hurrengo egunetik aurrera, interesdunek 10 egun baliodu-
neko epea izango dute, egoki irizten dieten erreklamazioak egin
ahal izan ditzaten.

Epaimahaiak, hala dagokionean erreklamazioak ebatzi on-
doren, hautaketa-prozesua gainditu dutenen behin betiko ze-
rrenda argitaratuko du.

Jarraian, epaimahaiak argitara emango du praktiketako fun-
tzionario izendatzeko proposatzen diren hautagaien zerrenda,
eta 20 egun naturaleko epea emango du pertsona horiek, agiri
konpultsatu bidez, 3. Oinarrian jasotzen diren parte hartzeko
baldintzak betetzen dituztela egiaztatu dezaten.

Aipatutako epearen barnean, eta ezinbesteko arrazoirik ez
dela, hautagaiek ez badute dokumentazioa aurkezten edo ez
badute egiaztatzen eskatutako baldintza guztiak betetzen dituz-
tela, ezin izango dira izendatu, eta horien jarduera guztiak deus-
eztatuta geratuko dira; horretaz gain, eskaera-orriko faltsu-
tasunak beste zenbait erantzukizun sorraraz ditzake. Horrelako-
etan, eskumena duen organoak izendapen-proposamena
egingo du, hautaketa-prozesua gainditu dutenen behin betiko
zerrendako puntuazioaren arabera, hurrengo tokian dagoena-
ren alde.

Epaimahaiak Batzar Nagusietako Mahaiari proposatuko dio
hautagaia praktiketako funtzionario izendatzeko.

11. *Praktikaldia.*

6 hilabete iraungo duen praktikaldia egingo da.

Praktikaldia ebaluatu eta kalifikatu egingo da, irizpide hauei
jarraituz:

- * Betebeharrak eta lanak betetzea.
- * Lan-kalitatea.
- * Ikaste-jokabideak.
- * Ekimena.
- * Ardura eta egokitze maila.

Se valorará con 4 puntos el certificado del nivel avanzado
de Microsoft Word 2007 o posterior.

La superación de estos módulos se acreditará mediante el
sistema de certificación IT Txartela. Las certificaciones de una
aplicación de versión posterior, anularán las de versiones ante-
riores.

La acreditación de la posesión de cualquiera de estos mó-
dulos se efectuará mediante la presentación de la certificación
correspondiente.

10. *Propuesta del Tribunal.*

La calificación final del proceso selectivo vendrá determi-
nada por la suma de todas las puntuaciones obtenidas.

En caso de haber empate, el orden se establecerá aten-
diendo, sucesivamente, a los siguientes criterios:

- 1.º A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación
en la prueba de interpretación (segunda).
- 2.º A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación
en la prueba de traducción (primera).
- 3.º A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación
en el tercer ejercicio de la fase de oposición.
- 4.º A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación
en la cuarta prueba de oposición.

Terminada la calificación de los ejercicios y de los méritos,
el Tribunal hará públicos con carácter provisional los nombres
de los/as aspirantes aprobados/as, según el orden de puntua-
ción alcanzado.

A partir del día siguiente al de la publicación de la citada re-
lación provisional de aprobados/as, los/as interesados/as dis-
pondrán de un plazo de 10 días hábiles para formular las recla-
maciones que consideren oportunas.

El Tribunal, una vez resueltas, en su caso, las reclamacio-
nes, publicará la lista definitiva de aprobados/as del proceso
selectivo.

A continuación el Tribunal hará pública la relación de aspi-
rantes propuestos/as para ser nombrados/as funcionarios/as
en prácticas y abrirá un plazo de 20 días naturales para que
estas personas acrediten mediante documentos compulsados
el cumplimiento de los requisitos de participación recogidos en
la Base 3.ª

Si dentro del plazo señalado y salvo causas de fuerza mayor,
los/as aspirantes no presentasen su documentación o no acre-
ditasen reunir todos los requisitos exigidos, no podrán ser nom-
brados/as y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin per-
juicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por
falsedad en la instancia. En este caso el órgano competente for-
mulará propuesta de nombramiento en favor de quien ocupase
el siguiente lugar en el orden de puntuación de la lista definitiva
de aprobados/as.

El Tribunal hará la correspondiente propuesta a la Mesa de
las Juntas Generales para su nombramiento como funciona-
rio/a en prácticas.

11. *Periodo de prácticas.*

Se realizará un período de prácticas que tendrá una dura-
ción de 6 meses.

El período de prácticas será evaluada y calificada en base a
los siguientes criterios:

- * Cumplimiento de tareas y obligaciones.
- * Calidad en el trabajo.
- * Conductas de aprendizaje.
- * Iniciativa.
- * Responsabilidad y adaptación.

* Lankidetzarako jarrera.

Praktikaldia ebaluatzeko, ebaluazio-batzordea eratuko da; hona hemen nola osatuko den:

Lehendakaria:

– Batzar Nagusietako legelari bat.

Mahaikidea:

– Gipuzkoako Batzar Nagusietako funtzionario bat.

Idazkaria:

– Gipuzkoako Batzar Nagusietako funtzionario bat.

Epaimahai kalifikatzaileak dituen funtzionamendu-arau berberak izango ditu ebaluazio-batzordeak eta «Gai» edo «Ez gai» kalifikatuko du praktikaldia.

Praktikaldia bukatu aurretik, ebaluazio-batzordeak behin-behineko ebaluazioa egingo du praktiken garapenari buruz, eta horren emaitza ebaluatutako pertsonari jakinaraziko zaio, baldin eta negatiboa bada. Praktikaldiaren amaieran, behin betiko ebaluazioa egingo da.

Ebaluazio-batzordeak Batzar Nagusietako Mahaiari bidaliko dio praktikaldian lortutako kalifikazioa, hura gainditu duen pertsona karrerako funtzionario izendatu dadin.

Praktikaldia gainditu ezean, Batzar Nagusien Mahaiaren erabaki arrazoituaren bidez, hautagaiak karrerako funtzionario izendatua izateko eskubide guztiak galduko ditu.

12. Lan-poltsa.

Deialdia ebatzita, hautapen-prozesua gainditu baina plaza lortu ez duten izangaien zerrenda erabiliko da aldi baterako beharrak betetzeko lanpostu berdin edo antzekoetan.

13. Izaera pertsonaleko datuen babesa.

Hautaketa-prozesuan jasotzen diren edo sortzen diren izaera pertsonaleko datuak horien babesari buruz indarrean dauden araudiak ezarritakoa betez erabiliko dira.

Eskaeretan jarritako informazio guztia fitxategi batean jasoko da, eta hautapen-prozesua kudeatzeko eta bitarteko langile funtzionarioak aldi baterako kontratatu eta izendatzeko sortzen diren lan-poltsak kudeatzeko bakarrik erabiliko da.

Deialdiko plazak lortu nahi dituzten pertsonak berariazko baimena eman beharko dute segurtasun-neurriak behar dituzten eta hautaketa-prozesurako beharrezkoak diren datuen tratamendurako.

Hautaketa-prozesuan jasotako datuak beste administrazio publiko batzuei emango zaizkie, haiek eskatuz gero. Hautagaiak haienak diren izaera pertsonaleko datuak ematea nahi badute, berariaz onartu beharko dute.

Hautapen-prozesuetan parte hartzen duten pertsonak informazioa eskuratzeko duten eskubidea bermatzeko xedez, prozesuko zerrendak kontsultatu ahal izango dituzte, Interneten bidez, lehen adierazitako Gipuzkoako Batzar Nagusien helbide elektronikoa.

Eskaeran adierazten diren helbidea, telefono-zenbakiak eta posta elektronikoa baliozkotzat joko dira. Horietan egon daitezkeen akatsen eta edozein aldaketa epaimahaiari jakinaraztearen ardura osoa eskaera egiten duenarena da.

* Conductas de colaboración.

A fin de valorar el período de prácticas se constituirá una comisión evaluadora cuyos miembros serán:

Presidencia:

– Un letrado/a de las Juntas Generales.

Vocalía:

– Una persona, funcionario o funcionaria de las Juntas Generales de Gipuzkoa.

Secretaría:

– Una persona, funcionario o funcionaria de las Juntas Generales de Gipuzkoa.

La comisión evaluadora se registrará por las mismas reglas de funcionamiento establecidas para el tribunal calificador, y valorará el período de prácticas con la calificación de «Apto» o «No Apto».

Antes de finalizar el período de prácticas, la comisión evaluadora realizará una evaluación provisional relativa al desarrollo de dicho período, cuyo resultado será comunicado al interesado o interesada, en caso de ser negativo. A la terminación del período de prácticas, se realizará la evaluación final.

La comisión evaluadora remitirá a la Mesa de las Juntas Generales la calificación obtenida en el periodo de prácticas a fin de que la persona que lo haya superado sea nombrada funcionario/a de carrera.

En caso de no superar el período de prácticas, mediante acuerdo motivado de la Mesa de las Juntas Generales, la persona aspirante perderá todos los derechos a su nombramiento como funcionario o funcionaria de carrera.

12. Bolsa de trabajo.

Una vez resuelta la convocatoria, la lista de las personas aspirantes que habiendo superado el proceso selectivo no hubieran obtenido plaza, será utilizada para cubrir necesidades temporales de personal en puestos idénticos o similares.

13. Protección de datos de carácter personal.

Los datos de carácter personal recogidos o generados durante el proceso de selección serán tratados según lo establecido la normativa vigente en materia de protección de datos.

Toda la información facilitada en las solicitudes será incluida en un fichero cuyo uso se limitará a la gestión del proceso selectivo y a la gestión de las bolsas de trabajo que se creen para la contratación temporal y nombramiento de personal funcionario interino.

Las personas que opten a las plazas convocadas consentirán expresamente el tratamiento de aquellos datos aportados que puedan requerir medidas de seguridad y que sean necesarios para el procedimiento selectivo.

Los datos aportados durante el proceso selectivo pueden ser cedidos a otras administraciones públicas que así lo soliciten. Las candidatas y candidatos que deseen que dicha cesión se lleve a cabo respecto a los datos de carácter personal de los que sean titulares, deberán consentirlo expresamente.

Con el objeto de garantizar los derechos a la información de las personas participantes en los procesos selectivos, la consulta de los diferentes listados del proceso se podrá realizar a través de Internet en la dirección electrónica de las Juntas Generales de Gipuzkoa anteriormente señalada.

El domicilio, los teléfonos y el correo electrónico que figuren en la solicitud se considerarán válidos. Los posibles errores en su consignación, así como la comunicación al tribunal de cualquier cambio que se produzca en los mismos es responsabilidad exclusiva de quien realiza la solicitud.

Jakinarazpenik egin behar bada, helbidetzat eskaeran adierazitakoa joko da, non eta geroago beste bat ez zaion jakinarazten berariaz eta modu sinesgarrian deialdia egin duen agintaritzari.

14. Gorabeherak.

Epaimahaiak eskumena du sortzen den edozein zalantza ebazteko eta oinarri hauek xedatu gabeko egoeretan erabakiak hartzeko, hautaketa-prozesua behar bezala onbideratze aldera.

Deialdia, oinarriak eta deialditik nahiz epaimahaiaren jokatibidetik erator litezkeen egintza administratibo guztiak Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legeak ezarritako eran eta epeetan inpugnatu ahal izango dira.

Gipuzkoako batzar nagusiak. Itzultzaile-interpretari postua.

GAI-ZERRENDA

1. gaia. 1978ko Espainiako Konstituzioa. Kontzeptua, esanahia eta ezaugarriak. Printzipio orokorrak. Eskubideak eta betebeharrak. Organo konstituzionalak. Konstituzio Auzitegia.
2. gaia. Euskadiko Autonomia Estatutua. Euskadiren eskumenak. Euskadiren botereak. Eusko Legebiltzarra. Lehendakaria. Gobernua. Autonomia Erkidego osorako erakundeen eta bertako Lurralde Historikoen arteko harremani buruzko legea.
3. gaia. Sektore publikoko kontratuak. Esleitzeko prozedurak eta moduak. Kontratu-motak.
4. gaia. Administrazio publikoetako langileak. Langileen motak. Funtzio publikorako sarbidea. Oinarriko ordainsariak eta osagarriak.
5. gaia. Administrazio publikoetako langileak II. Egoera administratiboak. Eskubideak eta betebeharrak. Diziplina-araubidea. Bateriaezintasunak.
6. gaia. Aurrekontua. Kontzeptua eta motak. Aurrekontu-printzipioak. Gastuen aurrekontua gauzatzea: faseak.
7. gaia. Emakume eta gizonen berdintasuna. (2005eko otsailaren 18ko 4/2005 euskal Legea). Emakume eta gizonen berdintasunaren alorrean Euskadiko botere publikoen jardura zuzendu eta gidatu behar duten printzipio orokorrak. Araudi eta jardura administratiboan berdintasuna bultzatzeko neurriak.
8. gaia. Izaera pertsonaleko datuen babesaren oinarriko alderdiak. Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2016/679 Erregelamendua, 2016ko apirilaren 27koa (Datuak Babesteko Erregelamendu Orokorra) eta hori garatzeko legeria Definizioak. Printzipioak. Interesdunaren eskubideak.
9. gaia. Gardentasuna eta gobernu ona (abendua 9ko 19/2013 Estatuko Legea eta garapeneko araugintza, kasua balitz). Printzipio orokorrak. Aplikazio-eremua. Informazio publikoa eskuratzea.
10. gaia. Gipuzkoako Batzar Nagusien Araudia. Gipuzkoako Batzar Nagusien izaera eta antolaketa. Batzar Nagusien eraketa.
11. gaia. Batzarkideak. Eskubideak eta betebeharrak. Gipuzkoako Batzar Nagusietako batzarkidearen izaera lortzea eta galtzea. Batzarkide-taldeak.
12. gaia. Gipuzkoako Batzar Nagusien antolaketa. Mahaia. Bozeramaileen Batzordea. Batzordeak. Osoko bilkura.

A los efectos de posibles notificaciones, se entenderá como domicilio el señalado en la instancia, salvo que con posterioridad se comunique otro distinto de forma expresa y fehaciente a la autoridad convocante.

14. Incidencias.

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

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.

Juntas Generales de Gipuzkoa. Plaza de Traductor/A-Intérprete.

TEMARIO

- Tema 1. La Constitución española de 1978. Concepto, significado y características. Principios generales. Derechos y deberes. Los órganos constitucionales. El Tribunal Constitucional.
- Tema 2. El Estatuto de Autonomía del País Vasco. Competencias del País Vasco. Los poderes del País Vasco. El Parlamento Vasco. El Lehendakari. El Gobierno. La ley de relaciones entre las instituciones comunes y los Territorios Históricos,
- Tema 3. Contratos del Sector Público. Procedimientos y formas de adjudicación. Tipos de contratos.
- Tema 4. Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Clases de personal. Acceso a la función pública. Retribuciones básicas y complementarias.
- Tema 5. Personal al servicio de las Administraciones Públicas II. Situaciones administrativas. Derechos y deberes. Régimen disciplinario. Incompatibilidades.
- Tema 6. El presupuesto. Concepto y clases. Principios presupuestarios. La ejecución del presupuesto de gastos: sus fases.
- Tema 7. La igualdad de mujeres y hombres. (Ley vasca 4/2005 de 18 de febrero). Principios generales que deben regir y orientar la actuación de los poderes públicos vascos en materia de igualdad de mujeres y hombres. Medidas para promover la igualdad en la normativa y actividad administrativa.
- Tema 8. Aspectos básicos de la protección de datos de carácter personal. Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 (Reglamento general de protección de datos) y legislación de desarrollo. Definiciones. Principios. Derechos del interesado.
- Tema 9. Transparencia y buen gobierno (Ley estatal 19/2013 de 9 de diciembre y, en su caso, normativa de desarrollo). Principios generales. Ámbito de aplicación. Acceso a la información pública.
- Tema 10. El Reglamento de las Juntas Generales de Gipuzkoa. Naturaleza y organización de las Juntas Generales de Gipuzkoa. Constitución de las Juntas Generales.
- Tema 11. Los Junteros y las Junteras: derechos y deberes. Adquisición y pérdida de la condición de Juntero o Juntera de las Juntas Generales de Gipuzkoa. Los Grupos Junteros.
- Tema 12. Organización de las Juntas Generales de Gipuzkoa: La Mesa. La Junta de Portavoces. Las Comisiones. El Pleno.

- 13. gaia. Batzar Nagusien funtzionamendua. Bilerak. Gai-zerrenda. Etabaidak. Bozketak.
- 14. gaia. Gipuzkoako Batzar Nagusietako araugintzako prozedura. Prozedura arrunta eta prozedura bereziak.
- 15. gaia. Gipuzkoako Batzar Nagusietako araugintzako prozedura II. Gipuzkoako Lurralde Historikoaren aurrekontu orokorren onespina. Kontu orokorren onespina.
- 16. gaia. Batzar Nagusiek Foru Aldundiaren jarduera kontrolatzeko eta sustatzeko duten funtzioa.
- 17. gaia. Diputatu nagusiaren izendapena. Konfiantza-arazoa. Zentsura-mozioa.
- 18. gaia. Batzar Nagusietako hizkuntza-normalizazioa.

- Tema 13. Funcionamiento de las Juntas Generales. Las sesiones. El orden del día. Los debates. Las votaciones.
- Tema 14. El procedimiento normativo en las Juntas Generales de Gipuzkoa. El procedimiento común y procedimientos especiales.
- Tema 15. El procedimiento normativo en las Juntas Generales de Gipuzkoa II. Aprobación de los Presupuestos Generales del Territorio Histórico. Aprobación de las cuentas generales.
- Tema 16. Los instrumentos de la función de control e impulso de las Juntas Generales frente a la Diputación Foral.
- Tema 17. La designación del Diputado o Diputada General. La cuestión de confianza. La moción de censura.
- Tema 18. La normalización lingüística en las Juntas Generales.