

**GIPUZKOAKO FORU ALDUNDIA****FORU ADMINISTRAZIOKO ETA FUNTZIO  
PUBLIKOKO DEPARTAMENTUA**

*Herritarren Partaidetzako Goi Mailako Teknikarien lan poltsa sortzeko hautapen probetarako deialdi publikoa.*

Departamentuko foru diputatuak, honako agindu hau eman du 2014ko ekainaren 25ean:

Gipuzkoako Foru Aldundiko Herritarren Partaidetzako Goi Mailako Teknikari lanpostuan aldi baterako zerbitzu beharrak betetzeko lan poltsa edukitzea komeni dela ikusirik, hautapen probetarako deialdia egin behar da.

Hori dela eta, foru diputatuak honako hau.

**EBATZI DU**

*Lehen.* Hautapen probetarako deialdi publikoa egitea Herritarren Partaidetzako Goi Mailako Teknikari lanposturako lan poltsa sortu eta aldi baterako zerbitzu beharrak betetzeko.

*Bigarrena.* Deialdia arautuko duten oinarriak onartzea (ikus foru agindu honekin batera doan eranskina).

Foru agindu hau behin betikoa da eta amaiera ematen dio administrazio bideari. Interesatuak foru agindu honen aurka administrazioarekiko auzi errekurtsioa aurkez dezakete Donostiako administrazioarekiko auzietako epaitegietan, argitaratu eta hurrengo egunetik hasita bi hilabeteko epean.

Hala ere, partikularrek aukera dute horren aurretik berraztertze hautazko errekurtsioa aurkezteko foru diputatu honi, argitaratu eta hurrengo egunetik hasita hilabeteko epean. Hori eginez gero, ezingo da administrazioarekiko auzi errekurtsioak aurkeztu harik eta berraztertzearen berriazko ebazpena eman edo ustezko ezespina gertatu arte. Dena dela, egoki iritzitako beste edozein errekurtsio aurkez daiteke.

Hau guztia denen jakinaren gainean jartzen da.

Donostia, 2014ko ekainaren 30a.—María Yeregui, Departamentuko idazkari teknikoa. (6236)

**ALDI BATERAKO LANGILEEN HAUTAPENA**

**HAUTAPEN PROZESUAREN OINARRI  
ERREGULATZAILEAK HERRITARREN  
PARTAIDETZAKO GOI MAILAKO TEKNIKARIA  
B2014/C01**

**1. Deialdiaren xedea:**

Oinarri hauen xedea da hautaketa proben deialdia egin eta aldi baterako lan poltsa bat eratzea, Herritarren Partaidetzako Goi Mailako Teknikariaren lanpostuak behin-behineko betetzeko.

Lanpostuek 3. hizkuntza eskakizuna dute, derrigorrezkoa.

**2. Parte hartzeko baldintzak:**

Hautapen probetan parte hartu ahal izateko, eskaera orriak aurkezteko epea amaitu aurretik izangaiek ondorengo beharrikunak bete beharko dituzte:

**DIPUTACIÓN FORAL DE GIPUZKOA****DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN FORAL Y  
FUNCIÓN PÚBLICA**

*Convocatoria pública de pruebas selectivas para la creación de una Bolsa de Trabajo de Técnico/a Superior de Participación Ciudadana.*

La diputada foral del Departamento, con fecha 25 de junio de 2014, ha dictado la siguiente Orden:

Vista la conveniencia de dotarse de una Bolsa de Trabajo con la que atender necesidades de prestación de servicios de carácter temporal de Técnico/a Superior de Participación Ciudadana en la Diputación Foral de Gipuzkoa, procede convocar el correspondiente proceso selectivo.

A tal efecto, esta Diputada Foral,

**RESUELVE**

*Primero.* Efectuar convocatoria pública de pruebas selectivas para la creación de una Bolsa de Trabajo de Técnico/a Superior de Participación Ciudadana destinada a la prestación de servicios de carácter temporal.

*Segundo.* Aprobar las bases que regirán la citada convocatoria y que se incorporan como Anexo a la presente Orden Foral.

La presente Orden Foral es definitiva y pone fin a la vía administrativa. Las personas interesadas podrán interponer directamente contra ella recurso contencioso administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de San Sebastián, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación.

No obstante, los particulares, con carácter previo, podrán interponer recurso potestativo de reposición ante esta diputada foral, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación. En este caso, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente el de reposición o se haya producido su desestimación presunta. Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Lo que se publica para conocimiento general.

San Sebastián, a 30 de junio de 2014.—La secretaria técnica del Departamento, María Yeregui. (6236)

**SELECCION DE PERSONAL TEMPORAL**

**BASES REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN  
DE TÉCNICO/A SUPERIOR DE PARTICIPACION  
CIUDADANA  
B2014/C01**

**1. Objeto de la convocatoria:**

Es objeto de las presentes Bases la convocatoria de pruebas selectivas para la creación de una Bolsa de Trabajo, para la cobertura temporal de puestos de Técnico/a Superior de Participación Ciudadana.

Los puestos tienen asignado perfil lingüístico 3 preceptivo.

**2. Condiciones de participación:**

Para tomar parte en las pruebas selectivas, se deberán reunir en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

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

b) Europako Batasuneko estatu kide bateko nazionalitatea edukitzea, edo Europako Batasunak egin eta Espainiak berretsitako nazioarteko hitzarmenen bidez langileen zirkulazio askea duten estatuetakoa izatea.

Aurkez daitezke, halaber, Europako Batasuneko kide den estaturen bateko nazionalitatea dutenen ezkontideak ere, baldin eta zuzenbidez banatuta ez badaude, bai eta nazionalitate hura dutenen ondorengoak eta haren ezkontide zuzenbidez banatu gabearen ondorengoak ere, 21 urte baino gutxiago badute, edota gehiago izanik ere haien kontura bizi badira.

c) Unibertsitateko lizentziatura, titulu ofizial edo homologatua edo eskuratzeko eskubideak ordainduta edukitzea.

Atzerriko titulazioak izanez gero, haien homologazioaren egiaztatzea izatea.

d) Eginkizunak betetzeko behar den gaitasun funtzionala edukitzea. Gaitasun hori Gipuzkoako Foru Aldundiko zerbitzu medikuek egiaztatuko dute izendapena egin aurretik, 1982ko apirilaren 7ko 13/82 Legeak, ezinduak gizarteratzeari buruzkoak, aplikatzen duenaren kalterik gabe.

e) Diziplina espedientearen bitartez inolako Herri Administrazioen zerbitzutik baztertuta edo herri eginkizunak burutzeko ezgaiturik ez egotea. Atzerritarrek egiaztatu behar dute beren estatuan funtzio publikoan aritzea debekatzen dien diziplinako zigorrak edo zigor penalik ez dutela.

f) 3. hizkuntza eskakizuna egiaztatzen duen agiriaren jabe izatea edo, bestela, 8. oinarrian ezarritakoaren arabera eskuratzeta.

Bitarteko funtzionarioen izendapena egiteko unean, izendatuek bete beharko dituzte Lanpostu Zerrendan lanpostuarentzat ezarrita dauden baldintza guztiak edo, bestela, aldi baterako programan.

### 3. *Eskaera-orriak:*

Hautapenean parte hartzeko eskaera-orri arautuak Foru Administrazioako eta Funtzio Publikoko Departamentuko foru diputatuari zuzendu behar zaizkio eta ondoko baldintzak bete behar dituzte:

a) Parte hartu nahi duten pertsonak eskaera orriak aurkezteko epea bukatzen den datan, 2. oinarrian eskatzen diren baldintza guztiak betetzen dituztela adierazi beharko dute eskaera orrian.

b) Eskaera-orriak Gipuzkoako Foru Aldundiaren Erregistro Orokorrean (Gipuzkoa plaza, z.g. 20004. Donostia) aurkeztu behar dira, behar bezala beteta, oinarri hauen iragarkia Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu eta biharamunetik hasita hamabost eguneko epearen barruan.

Diputazioak orain arte erregistroei buruz sinatu dituen hitzarmenen arabera, eskaera orriak Gipuzkoako ondorengo udal eta erakundeetako erregistro orokorretan aurkeztu ahal izango dira: Abaltzisketa, Alegia, Altzo, Andoain, Anoeta, Aretxabaleta, Arrasate, Baliarrain, Berastegi, Deba, Debagoieneko Mankomunitatea, Eibar, Eskoriatza, Ezkio-Itsaso, Gabiria, Gaintza, Getaria, Hernialde, Hondarribia, Idiazabal, Irun, Irura, Larraul, Lazkao, Legazpi, Legorreta, Lezo, Lizartza, Mendaro, Olaberria, Orendain, Ormaiztegi, Segura, Urretxu, Zaldibia, Zegama, Zumaia eta Zumarraga.

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.

También podrán participar el/la cónyuge de los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no esté separado/a de derecho, así como sus descendientes y los/as de su cónyuge, siempre, asimismo, que ambos 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) Estar en posesión, o haber abonado los derechos para obtener el título oficial u homologado de Licenciado/a Universitario.

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

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, lo que se comprobará en su momento por los servicios médicos establecidos por la Diputación Foral de Gipuzkoa, previo al nombramiento, todo ello sin perjuicio de la aplicación de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de integración social de minusválidos.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas. Los/as extranjeros/as podrán acreditar no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

f) Estar en posesión del certificado que acredite el perfil lingüístico 3 o en su caso, obtenerlo de conformidad con lo establecido en la base 8.

En el momento del nombramiento como funcionario/a interino/a, se requerirá el cumplimiento de todos los requisitos del puesto de trabajo que se establezcan en la relación de Puestos de Trabajo, o en su caso, en el programa temporal aplicable.

### 3. *Instancias:*

Las instancias normalizadas solicitando tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán a la diputada foral del Departamento de Administración Foral y Función Pública, debiendo reunir los siguientes requisitos:

a) Las personas que deseen tomar parte, deberán hacer constar en la instancia que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base 2.<sup>a</sup>, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

b) Las instancias se recogerán y se presentarán debidamente cumplimentadas en el Registro Central de la Diputación Foral de Gipuzkoa, ubicado en Plaza de Gipuzkoa s/n, 20004 San Sebastián, dentro del plazo de quince días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de estas Bases en el BOLETIN OFICIAL de Gipuzkoa.

De conformidad con los convenios relativos a Registros suscritos hasta la fecha por la Diputación, podrán presentarse las instancias en los Registros Generales de los siguientes Ayuntamientos y entidades de Gipuzkoa: Abaltzisketa, Alegia, Altzo, Andoain, Anoeta, Aretxabaleta, Mondragón, Baliarrain, Berastegi, Deba, Mancomunidad del Alto Deba, Eibar, Eskoriatza, Ezkio-Itsaso, Gabiria, Gaintza, Getaria, Hernialde, Hondarribia, Idiazabal, Irun, Irura, Larraul, Lazkao, Legazpi, Legorreta, Lezo, Lizartza, Mendaro, Olaberria, Orendain, Ormaiztegi, Segura, Urretxu, Zaldibia, Zegama, Zumaia y Zumarraga.

c) 1992ko azaroaren 26ko 30/92 Legeak, Herri Administrazioen Araubide Juridikoarenak eta Administrazio Prozedura Erkidearenak, 38.4 artikuluan aurreikusten dituen tokietan, hau da:

— Euskal Autonomia Erkidegoko edo beste edozein autonomia erkidegotako erregistroetan, Estatuko Administrazioaren erregistroetan, probintzietako diputazioen, kabildoen eta uharteko kontseiluen erregistroetan, eta, halaber, toki araubidearen oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legeak 121. artikuluan aipatzen dituen udalerrietako udaletxeetan.

— Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen Legeak 38.4. artikuluan aipatutakoaren arabera, posta bulegoetan aurkezten diren eskaera orriak aurkezpen-epaeren barruan eta gutunazal irekian eraman behar dira, ziurtatu aurretik Postetxeko funtzionarioak data eta zigilua jar diezaien. Horrela bakarrik ulertuko da eskaera orriak posta bulegoan utzi ziren egunean izan dutela sarrera Gipuzkoako Foru Aldundiko Erregistro Orokorrean. Eskaera orria da zigilua eraman behar duena.

Era berean, eskaera orriak erregistro elektronikoa aurkeztu ahal izango dira, <https://www.gfaegoitza.net> helbidean, Foru Administrazioaren eremuan bitarteko elektronikoen erabilera arautzeko irailaren 28ko 23/2010 Foru Dekretuko 13. artikuluan ezartzen denaren arabera.

#### 4. Aurkeztu beharreko agiriak:

4.1. Eskaera orriarekin batera ondorengo agiriak aurkeztu behar dira:

— Nortasun Agiriaren fotokopia edo agiri baliokidearena atzerritarren kasuan. (Konpultsatu gabe).

— 8. oinarrian aipatutako euskara ziurtagiri edo tituluetakoren baten kopia konpultsatua, edukiz gero.

Euskarazko azterketa egin beharrik ez dutenek probak has-teko ordura arte egiaztatu ahal izango dute euskara maila egiaz-tagiriak Epaimahaiari aurkeztuta.

4.2. Hautapen prozesua amaitutakoan aurkeztu beharreko agiriak.

Parte hartu ahal izateko 2. oinarrian aipatutako eskakizunen egiaztagiriak Funtzio Publikoko Zerbitzuak eskatzen ditunean aurkeztuko dira, 10. oinarrian aurreikusitakoaren arabera.

#### Dokumentuak konpultsatzea:

Deialdian parte hartzeko eskakizunak egiaztatzeko jatorrizko agiriak edo kopia konpultsatuak aurkeztuko dira, eskaera orriari erantsi behar zaion Nortasun Agiriaren kopia edo agiri baliokidearena atzerritarren kasuan, izan ezik.

Kopiak konpultsatzea Gipuzkoako Foru Aldundiko Erregistro Orokorrean edo fede-emaila publiko eskudunaren bidez egin daiteke. Horretarako, jatorrizko dokumentuak eta kopiak aurkeztu behar dira.

#### 5. Hautagaiak onartzea:

Eskaera orriak aurkezteko epea amaitutakoan, Foru Administrazioiko eta Funtzio Publikoko Departamentuko foru diputatuak onartutako eta baztertutako hautagaien behin-behineko zerrendak onartuko ditu. Zerrendak Gipuzkoako Foru Aldundiaren egoitza elektronikoa iragarki taulan, <https://www.gfaegoitza.net> helbidean, argitaratuko dira.

c) En cualquiera de los lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en concreto:

— En los Registros de la Comunidad Autónoma Vasca o cualquier otra Comunidad Autónoma, en los Registros de la Administración del Estado, en los de las Diputaciones Provinciales, Cabildos y Consejos Insulares, así como en los Ayuntamientos de los Municipios a que se refiere el artículo 121 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

— Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 38.4 de la citada Ley, se presentarán, en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el/la funcionario/a de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro Central de la Diputación Foral de Gipuzkoa en la fecha que fueron entregadas en la Oficina de Correos. Es la instancia la que debe estar sellada.

Asimismo, las instancias se podrán presentar a través del registro electrónico de la sede electrónica de la Diputación Foral de Gipuzkoa ubicado en la dirección electrónica <https://www.gfaegoitza.net>, de conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Decreto Foral 23/2010, de 28 de setiembre, por el que se regula la utilización de medios electrónicos en el ámbito de la Administración Foral.

#### 4. Documentación a aportar:

4.1. Documentación a presentar junto con la instancia:

— Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente en caso de ser extranjero/a. (Sin compulsar).

— Copia compulsada de alguno de los certificados o títulos de euskera que se citan en la base 8.ª, en caso de estar en posesión de cualquiera de ellos.

La acreditación documental, para no realizar la prueba de euskera, se podrá efectuar hasta la hora de inicio de las pruebas correspondientes, aportando ante el tribunal el certificado correspondiente.

4.2. Documentación a presentar al finalizar el proceso selectivo.

La documentación acreditativa de los requisitos de participación indicados en la Base 2.ª se entregará, previo requerimiento del Servicio de Función Pública, de conformidad con lo previsto en la Base 10.ª.

#### Compulsa de documentos:

La acreditación documental de las condiciones de participación en la convocatoria, se realizará mediante la presentación de originales o copias compulsadas, a excepción de la copia del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente en caso de ser extranjero/a, a adjuntar con la instancia.

La compulsas de copias podrá realizarse en el Registro Central de la Diputación Foral de Gipuzkoa o por fedatario público competente. Para ello será necesario presentar la documentación original y su copia.

#### 5. Admisión de aspirantes:

Expirado el plazo de presentación de instancias, la diputada foral del Departamento de Administración Foral y Función Pública aprobará y publicará las listas provisionales de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de la Diputación Foral de Gipuzkoa ubicada en la dirección electrónica <https://www.gfaegoitza.net>.

Zerrenda horietan baztertutzat eman diren pertsonen hamar egun baliioduneko epea izango dute, Gipuzkoako Foru Aldundiaren egoitza elektronikoaren iragarki taulan, <https://www.gfaegoitza.net> helbidean, argitaratu eta bihar-munetik hasita, baztertu izana eragin duten akatsak edo omisioak zuzentzeko nahiz zerrenden aurkako erreklamazioak egiteko.

Erreklamaziorik egiten ez bada, behin-behineko zerrendak behin betikotzat hartuko dira zuzenean. Erreklamazioak aurkezten badira, beste ebazpen batez onetsi edo ezetsiko dira; ebazpen horren beraren bitartez, halaber, behin betiko zerrendak onartu eta aurrekoen modu berean argitaratuko dira.

Behin-behineko zerrendatik kanpo geratu eta epearen barruan erreklamazioa aurkezten duten hautagaiek aukera izango dute kautelazko izaeraz hautapen probak egiteko, egindako erreklamazioa data horretarako ebazten ez bada.

Era berean, behin betiko zerrendatik kanpo geratu eta bidezkoa den erreklamazioa aurkezten duten hautagaiek aukera izango dute kautelazko izaeraz hautapen probak egiteko, egindako erreklamazioa data horretarako ebazten ez bada.

#### 6. *Epaimahai Kalifikatzailea:*

Epaimahai Kalifikatzailean ondoren aipatzen direnak egongo dira:

Lehendakaria:

— Funtzio Publikoko zerbitzuburua titular edo hark izendatutako ordezkoa.

Mahaikideak:

— Gipuzkoako Foru Aldundiko karrerako hiru funtzionario edo haiek izendatutako ordezkokoak.

Idazkaria:

— Foru Administrazioiko eta Funtzio Publikoko Departamentuko idazkari tekniko arituko da titular gisa idazkari lanetan edo, bestela, haren ordezkoa.

— Euskararen jakintza baloratzeko ez besterako, Herri Arduralaritzaren Euskal Erakunde ordezkari bat izendatuko da.

Epaimahaiaren izendapena Foru Administrazioiko eta Funtzio Publikoko Departamentuko foru diputatuak egingo du eta Gipuzkoako Foru Aldundiaren egoitza elektronikoaren iragarki taulan, <https://www.gfaegoitza.net> helbidean, argitaratuko da.

Epaimahaiak egoki irizten diren probetan, delako gaien adituak diren aholkularien lankidetzak eska dezake Epaimahaiko kideekin lankidetzan aritu daitezen egokitzat jotzen diren proba edo ariketetan izangaiak baloratzeko orduan. Aditu horiek hitza bai baina ez dute botoa emateko eskubiderik izango eta beren espezialitateko gaitan aholku ematera bakarrik mugatuko dira.

1992ko azaroaren 26ko 30/1992 Legeak, Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearenak, 28. artikuluan aipatzen dituenetako egoeraren bat gertatzen denean Ebaluazio Batzordeko kideek parte hartzeari uko egin behar diote eta Foru Administrazioiko eta Funtzio Publikoko Departamentuko diputatuari jakinarazi beharko diote, halaber, hautagaiek errekusatu ahal izango dituzte.

Epaimahaiak 1992ko azaroaren 26ko 30/1992 Legeak 22 eta 27. bitarteko artikuluetan zehazten dituen arauetara egokituko du bere jarduna. Edonola ere, lehendakariaren aginduz idazkariak deituta bilduko da, hautapen probak egin baino behar beste lehenago, eta ondo eratua egoteko lehendakaria eta idazkaria (edo horien ordezkokoak) eta gutxienez kideen erdiak egon beharko dira bertan.

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 en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de la Diputación Foral de Gipuzkoa ubicada en la dirección electrónica <https://www.gfaegoitza.net> para la subsanación de los defectos u omisiones que hubieran motivado la exclusión o para plantear reclamaciones contra las listas.

Las listas provisionales se entenderán automáticamente elevadas a definitivas si no se presentaron reclamaciones. Si las hubiere, serán estimadas o desestimadas, en su caso, en una nueva resolución por la que se aprueben las listas definitivas que se hará pública de la misma forma que la anterior.

Las personas excluidas en las listas provisionales, que hubieran presentado reclamación en plazo contra las mismas, podrán presentarse con carácter cautelar a la realización de las pruebas, si para dicha fecha no se ha resuelto la reclamación planteada.

Asimismo, las personas excluidas en las listas definitivas, 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.

#### 6. *Tribunal Calificador:*

El Tribunal Calificador estará constituido por las siguientes personas:

Presidente/a:

— El Jefe de Servicio de Función pública, como titular, o persona en quien delegue.

Vocales:

— Tres funcionarios/as de carrera al servicio de la Diputación Foral de Gipuzkoa o personas en quienes deleguen.

Secretario/a:

— Actuará como Secretario/a la Secretaria Técnica del Departamento de Administración Foral y Función Pública como titular, o persona en quien delegue.

— 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 será nombrado por la diputada foral del Departamento de Administración Foral y Función Pública y su designación se hará pública en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de la Diputación Foral de Gipuzkoa ubicada en la dirección electrónica <https://www.gfaegoitza.net>.

En las pruebas en que lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores expertos en la materia de que se trate, con voz pero sin voto, para que colaboren con el Tribunal en la valoración de los/as aspirantes en las pruebas o los ejercicios que estimen pertinentes. Los/as asesores/as se limitarán a prestar colaboración en sus especialidades técnicas.

Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de actuar, notificándolo a la diputada foral del Departamento de Administración Foral y Función Pública, y podrán ser recusados cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias contempladas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal ajustará su actuación a las reglas determinadas en los artículos 22 a 27 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. 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.

Epaimahaiak bildutako enbotoen gehiengoaz hartuko ditu erabakiak. Epaimahaiko kide guztiek hitza eta botoa izango dituzte, idazkariak izan ezik, honek ez baitu botorik izango. Berdinketa gertatzen denean, lehendakariaren botoak erabakiko du.

Lehendakaria edo haren ordezkoa bileran ez badago, gaixorik badago, kargua hutsik badago edo bestelako kausa legalak behartzen badu, mahaikide zaharrenak hartuko du haren lekua.

Idazkaria edo haren ordezkoa bileran ez badago, gaixorik badago, kargua hutsik badago edo bestelako kausa legalak behartzen badu, Epaimahaiak gehiengoz erabakitzen duen mahaikideak ordeztuko du.

Epaimahaiak jarduteko autonomia osoa izango du, eta prozesua legezotasunez eta objetibotasunez garatzea zainduko du.

Era berean, legeria aintzat hartuta, oinarriak aplikatzekoan sortzen diren zalantza guztiak erabakiko ditu, deialdiak ondo garatzeko behar diren erabakiak hartuko ditu eta oinarrietan aurreikusten ez diren kasuetan jarraitu beharreko irizpideak ezarriko ditu.

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

Epaimahaiak behar diren neurriak hartuko ditu ariketa idaztietako edukien konfidentzialtasuna bermatzeko eta ahal dela hautagaia identifikatu gabe zuzentzeko.

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

Funtzio Publikoko Zerbitzua. Foru Aldundiko jauregia. Gipuzkoa plaza z/g. 20004 Donostia.

#### 7. Probak:

Ariketarako dei bakarra egingo zaie hautagaiei eta bertaritzen ez direnak hautapen prozesutik baztertuak izango dira. Identifikatzearen, hautagaiek Nortasunaren Agiria eramango dute, eta atzerritarrek balio bereko agiria.

Epaimahaiak ariketak egiteko denbora eta bitartekoak egokitu egingo dizkiete ezintasunen bat duten hautagaiei, beharrezkoa baldin badute eta eskaera orrian horren beharra aipatu bazuten, gainerako hautagaiekiko aukera berdintasuna bermatzearen. Hori, dena dela, probaren edukia itxuragabetzen ez bada edota eskatutako gaitasun maila jaisten edo eragozten ez bada.

Lehenengo proba egiteko data, tokia eta ordua 5. oinarrian xedatzen den onartutako enbotoen eta baztertutako enbotoen behin-behineko zerrenda onartzeko ematen den ebazpenean xedatuko da.

Ezagutzei buruzko ariketa.

— Derrigorrezkoa eta baztertzalea.

Hautazko erantzunak dituen galdera sorta bati erantzun beharko zaio idatziz; galderak deialdiko gai zerrendan zehazten diren gaiei buruzkoak izango dira.

Ariketa osoa gehienez 30 punturekin baloratuko da, eta gainditzeko gutxienez 15 puntu lortu beharko dira.

Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos de los/as presentes. Todos los/as miembros del Tribunal tendrán voz y voto, con excepción del Secretario/a, que carecerá de esta última cualidad. Los empates se resolverán por el voto de calidad del/de la Presidente/a.

En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal el/la Presidente/a y su suplente, serán sustituidos por el vocal de mayor edad entre los/as miembros del Tribunal.

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

El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsables de garantizar su objetividad.

Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico resolverán todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases, y tomarán los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada 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 del/de la interesado/a, 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:

Servicio de Función Pública. Palacio de la Diputación Foral. Plaza de Gipuzkoa s/n. 20004 San Sebastián.

#### 7. Pruebas:

El llamamiento será único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan. A efectos de identificación, los/as aspirantes acudirán a las pruebas provistos/as de Documento Nacional de Identidad o documento equivalente en caso de ser extranjero/a.

El Tribunal calificador adaptará el tiempo y los medios de realización de los ejercicios a aquellas personas discapacitadas que precisen adaptación y la hubieran solicitado en la instancia, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con el resto de los participantes, siempre que con ello no se desvirtúe el contenido de la prueba, ni se reduzca o menoscabe el nivel de aptitud exigido.

La fecha, hora y lugar de realización de la primera prueba se determinará en la resolución que aprueba las listas provisionales de aspirantes admitidos/as y excluidos/as que se indica en la base 5.<sup>a</sup>

Ejercicio de conocimientos.

— Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas de respuesta alternativa, referido a las materias que se especifican en el Temario.

El ejercicio se valorará hasta un máximo de 30 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 15 para superarlo.

Galdera batzuk jarriko dira berdinketa gertatuz gero berdinketa hausteko.

#### 8. Euskara:

Euskararen 3. hizkuntza eskakizuna egiaztatzeako probak egingo dira.

3. hizkuntza eskakizuna egiaztatzea Gai edo Ez Gai baloratuko da.

3. hizkuntza eskakizuna izatea ziurtatu ahalko da:

Herri-Arduralaritzaren Euskal Erakundeak emandako ziurtagiria, 3. hizkuntza eskakizuna edo goragoko bat egiaztatuzana frogatzen duena.

Baliokide diren beste ziurtagiriak, euskararen ezagutza egiaztatzen duten titulu eta ziurtagiriaren arteko baliokidetzak finkatu eta Hizkuntzen Europako Erreferentzi Marko Bateratura egokitze indarrean dagoen araudiak diotenaren arabera.

Ez dute euskarako azterketa egin beharrik izango euskara maila egiaztatzeako azterketak egin baino lehen Epaimahaiari 3. hizkuntza eskakizunaren egiaztatzea aurkezteko diotenen.

3. hizkuntza eskakizuna agiri bidez egiaztatu ezin bada, hori lortzeko azterketa egitea prozeduraren beste fase bat izango da.

#### 9. Gaintitu dutenen zerrenda:

Berdinketarik izanez gero, 7. oinarrian xedatutako galderak erabiliko dira berdinketa hausteko. Puntuazio orokorrean beste izangai batekin edo beste batzuekin berdinduta dauden izangaien galderak bakarrik zuzenduko dira.

Berdinketa jarraitzen badu, Epaimahai Kalifikatzaileak erabakiko du zein irizpide erabili berdinketa hausteko.

Puntuazio hori bakarrik hartuko da kontuan deialdi honetako kategoriako plazetan sortzen diren aldi baterako langile beharrei erantzuteko orduan jarraitu behar den hurrenkera ezartzeko eta ez du azken puntuazioan inolako aldaketarik ekarriko.

Hautapen probak amaitu ondoren, Epaimahai Kalifikatzaileak prozesua gaintitu duten hautagaien behin betiko zerrenda argitaratuko du Gipuzkoako Foru Aldundiaren egoitza elektronikoen iragarki taulan, <https://www.gfaegoitza.net> helbidean, lortutako puntuazioaren arabera osatua, eta bere jarduna organo eskudunari aurkeztuko dio, Aldi Baterako Lan Poltsa gisa erabili ahal izateko.

#### 10. Agiriak aurkeztea:

Lanean hasi aurretik, gaintitutakoen zerrendan agertzen direnek ondoren aipatzen den dokumentazioa aurkeztu behar dute Funtzio Publikoko Zerbitzuan, Foru Aldundiko jauregian (Gipuzkoa plaza z/g. 20004 Donostia):

\* Nortasunaren Agiriaren fotokopia edo agiri baliokidea-rena atzerritarren kasuan.

\* Deialdian parte hartzeako eskatutako ikasketa agiriaren fotokopia konpultsatua.

\* Diziplina espedientearen bitartez inongo herri administrazioen zerbitzuetatik apartatua edo eginkizun publikoetan aritzeko ezgaitua ez izanaren aitortpena, hautagaiak bere erantzukizunez egina.

\* Jardueren Aitorpena.

Para el caso de que se origine un empate, se prevé la incorporación de una serie de preguntas destinadas a dirimir el mismo.

#### 8. Euskera:

Se realizarán pruebas para la acreditación de los conocimientos de euskera del perfil lingüístico 3.

La acreditación del perfil lingüístico 3 se valorará con la calificación de Apto/a o No Apto/a.

La posesión del perfil lingüístico 3 se podrá acreditar mediante:

Certificado del Instituto Vasco de Administración Pública de haber acreditado el perfil lingüístico 3 o alguno superior.

Otros certificados equivalentes de conformidad con la normativa vigente de convalidación de títulos y certificados acreditativos de conocimientos de euskera, y adecuación de los mismos al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

Se hallarán exentos de realizar el examen de euskera, quienes, antes del inicio de las pruebas de conocimientos de euskera, aporten ante el Tribunal el documento justificativo de poseer el perfil lingüístico 3.

En caso de no acreditar documentalmente la posesión del perfil lingüístico 3, constituye una fase más del procedimiento la realización de las pruebas encaminadas a su acreditación.

#### 9. Lista de aprobados/as:

En el supuesto de que se produzcan empates, éstos se dirimirán con las preguntas incorporadas a tal fin que se mencionan en la base 7.<sup>a</sup> Tales preguntas serán corregidas respecto de los/as aspirantes cuyas puntuaciones totales presenten un empate con las de otro/a u otros/as aspirantes.

En caso de persistir el empate, el Tribunal Calificador adoptará los criterios de desempate que estime oportunos.

Dichas puntuaciones únicamente serán tenidas en cuenta para establecer la prelación en el orden de llamamientos para cubrir las necesidades de personal temporal que se generen en plazas de la categoría correspondiente a esta convocatoria y no alterarán la calificación final.

Una vez finalizado el proceso selectivo, el Tribunal Calificador hará pública en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de la Diputación Foral de Gipuzkoa ubicada en la dirección electrónica <https://www.gfaegoitza.net> la relación definitiva de aspirantes aprobados/as por orden de puntuación alcanzada, y la elevará al órgano competente para que se proceda a su utilización como Bolsa de Trabajo Temporal.

#### 10. Presentación de documentos:

Antes de su incorporación al trabajo, las personas incluidas en la lista de aprobados/as, serán requeridas para presentar en el Servicio de Función Pública, sito en el Palacio de la Diputación Foral. Plaza de Gipuzkoa s/n. 20004 San Sebastián, la siguiente documentación:

\* Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente en caso de ser extranjero/a.

\* Fotocopia compulsada del título académico exigido en esta convocatoria.

\* 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.

\* Declaración de actividades.

Era berean, mediku azterketa bat egingo diete Gipuzkoako Foru Aldundiak berariaz ezarritako zerbitzuek.

Baldin eta hautagaiak Foru Aldundiak adierazitako epean dokumentazioa aurkezten ez badu edo eskatzen diren betebeharrak egiaztatzen ez baditu, baliorik gabe geratuko dira hautapena eta horretara zuzendutako egintza guztiak.

#### 11. Zerbitzuak ematea:

Ikusirik Herritarren Partaidetzako Goi Mailako Teknikari aldi baterako zenbat langile beharko diren, Aldundiko organo eskudunak, puntuazio hurrenkeraren arabera hautagaiei deitu ondoren, bitarteko funtzionario izendatuko ditu Lan Poltsan dauden eta bete beharreko postuaren beharkizunak -Lanpostuen Zerrendan edo aldi baterako programa aplikagarrian ezarriak betetzen dituzten hautagaiak.

Lanpostuak aldi baterako betetzeko edo aldi baterako programa egiteko garaian, 2005eko martxoaren 16ko Foru Aginduak ezarritako zerrenden kudeaketako irizpideak beteko dira. (2005eko apirilaren 1eko 60 zk.Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALA).

#### 12. Deialdiak eta jakinarazpenak:

Hautapen prozesuko proben deialdia eta, halaber, emaitza eta kalifikazio nahiz epaimahaiaren jakinarazpen guztiak Gipuzkoako Foru Aldundiaren egoitza elektronikoaren iragarki taulan argitaratuko dira, <https://www.gfaegoitza.net> helbidean.

Interneteko [www.gipuzkoa.net/empleo-publico](http://www.gipuzkoa.net/empleo-publico) helbidean ere jarriko da informazioa interesatuen eskura. Web orri horrek izaera informatiboa izango du eta, hortaz, jakinarazpen ofizialtzat aurreko paragrafoan aipatutakoak joko dira.

Interesatuak helbide honetan eskura dezakete deialdiari buruzko informazio orokorra:

Gipuzkoako Foru Aldundia, beheko solairua.

Gipuzkoa plaza z/g.

20004 Donostia.

Telefonoa: 943.113.344.

Internet: [www.gipuzkoa.net/empleo-publico](http://www.gipuzkoa.net/empleo-publico).

#### 13. Gorabeherak:

Epaimahaiak badu ahalmenik sor litezkeen zalantzak argitzeko eta lehiaketa- oposizioa oinarri hauetan aurreikusi gabeko guztian behar bezala burutu dadin beharrezko erabakiak hartzeko.

Deialdia, oinarriak eta deialditik nahiz Epaimahaiaren jokatibidetik erator litezkeen egintza administratibo guztiak, 1992ko azaroaren 26ko 30/1992 Legeak, Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearenak, ezarritako eran eta epeetan inpugnatu ahal izango dira.

### FUNTZIOAK

— Herritarren Partaidetzarako Zuzendaritzaren kudeaketan aktiboki parte hartzea.

— Gipuzkoako Lurraldeko Herritarren artean partaidetzaren kultura zabaltzea harremanetarako eta parte hartzerako gune eta aukerak eskainiz, bai zuzenean eta baita udal eta eragileekin batera.

— Gipuzkoako Foru Aldundian lan egiteko beste moduak gauzatzea Herritarren Partaidetzaren zeharkakotasuna bermatuz eta horretarako departamentu guztiei parte hartzearen inguruko aholkularitza ematea.

Asimismo, se realizará un reconocimiento médico por los servicios establecidos a tal efecto por la Diputación Foral de Gipuzkoa.

Si dentro del plazo habilitado al efecto el/la aspirante no presentase su documentación o no acreditase reunir los requisitos exigidos, no surtirán efectos la selección y quedarán anuladas todas sus actuaciones.

#### 11. Prestación de servicios:

A la vista de las necesidades de personal Técnico/a Superior de Participación Ciudadana que se generen, el órgano competente de la Diputación, previo llamamiento por orden de puntuación, nombrará funcionario/a interino/a a aquellas personas que incluidas en la Bolsa de Trabajo, cumplan todos los requisitos del puesto a cubrir, según se establece en la Relación de Puestos de Trabajo, o en su caso, en el programa temporal aplicable.

En todo caso para la cobertura temporal de puestos de plantilla o en su caso, la realización de programas temporales se seguirán los criterios de gestión de listas establecidos por la Orden Foral de 16 de marzo de 2005 (BOLETIN OFICIAL de Gipuzkoa n.º 60, de 1 de abril de 2005).

#### 12. Convocatorias y notificaciones:

Tanto la convocatoria de las pruebas del proceso selectivo, así como todos los resultados y calificaciones y las comunicaciones y notificaciones del Tribunal Calificador, se realizarán por medio de su publicación en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de la Diputación Foral de Gipuzkoa ubicada en la dirección electrónica <https://www.gfaegoitza.net>.

Asimismo, se dispondrá de dicha información en la siguiente dirección de Internet: [www.gipuzkoa.net/empleo-publico](http://www.gipuzkoa.net/empleo-publico). Dicha página Web tiene carácter meramente informativo, siendo los medios oficiales de notificación los reseñados en el párrafo anterior.

Información general de la convocatoria estará a disposición de los interesados en:

Diputación Foral de Gipuzkoa - planta baja.

Plaza de Gipuzkoa s/n.

20004 - San Sebastián.

Teléfono: 943.113.344.

Internet: [www.gipuzkoa.net/empleo-publico](http://www.gipuzkoa.net/empleo-publico).

#### 13. Incidencias:

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso de selección, 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 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

### FUNCIONES

— Participar activamente en la gestión de la Dirección de Participación Ciudadana.

— Impulsar una nueva cultura de la participación entre la ciudadanía y facilitar espacios de relación y participación tanto directamente como en colaboración con ayuntamientos y agentes sociales.

— Impulsar una nueva manera de trabajar dentro de la Diputación Foral de Gipuzkoa garantizando la transversalidad de la participación ciudadana y asesorar en temas de participación a todos los departamentos.

— Herritarren parte hartzeko mekanismo zehatzak planifikatu eta kudeatzea.

— Epe luze, ertain eta motzeko arloko plangintzak diseinatu, gauzatu eta ebaluatzea beste departamentuekin koordinazioan.

— Herritarren Partaidetzarako Zuzendaritzaren talde teknikoan aktiboki parte hartzea aipatutako plangintzak gauzatzeko.

— Urteko aurrekontua gauzatzeko beharrezko gestio eta lanak egitea (bilerak, kontratazioak, diru-laguntzak).

— Herritarren Partaidetza bultzatzeko ekimenak diseinatu, gauzatu eta ebaluatzea eta horiek martxan jartzeko beharrezko harremanak izatea Foru Aldundiko departamentuekin, lurraldeko udalekin eta eragileekin.

— Foru Aldundiko departamentuei aholkularitza eskaintzea beraien politiketan Herritarren Partaidetza kontuan hartu dezaten.

— Gipuzkoako udalei aholkularitza eskaintzea Herritarren Partaidetzarako alorrean.

— Barne mailako arloko egituretan aktiboki parte hartzea eta beste arlotakoetan Herritarren Partaidetzarako Zuzendaritza ordezkatzea beharrezkoa denean.

— Zuzendaritzaren komunikazio euskarriak (webgunea eta abar) kudeatzea.

— Zeharkakoak diren beste foru politika batzuk (euskara, berdintasuna) diseinatzeko eta gauzatzeko parte hartzea.

— Aurretik zehaztu ez diren arren bere arduradunak eskatuta eta lanpostuaren kategoriari dagozkion bestelako lanak egitea.

#### GAI ZERRENDA

1. Herritarren parte hartzea eta eraldaketa soziala.
2. Herritarren parte hartzea Euskal Herrian eta Gipuzkoan.
3. Erakundeak eta herritarren parte hartzea: eskubidea eta praktika.
4. Herritarren parte hartzea eta zeharkakotasuna: udalen eta foru aldundien errealitatea.
5. Gizarte mugimenduak eta parte hartzea. Krisiak eta erronkak.
6. Parte hartze prozesuen diseinua, garapena eta ebaluazioa.
7. Parte hartzeko metodologiak: ezagutzaren eraikuntza kolektiboa.
8. Partaidetzazko aurrekontuak.
9. Demokrazia zuzena: erreferendumak eta herri kontsultak.
10. Genero ikuspegia eta herritarren parte hartzea.
11. Herritarren parte hartzea eta gazteak.
12. Herritarren parte hartzea, komunikazioa eta teknologia berriak.

— Planificar y gestionar mecanismos participativos específicos.

— Diseñar, ejecutar y evaluar en coordinación con el resto de departamentos los planes del área a largo, medio y corto plazo.

— Participar activamente en el grupo técnico de la Dirección de Participación Ciudadana para llevar a cabo los citados planes.

— Realizar la gestión y los trabajos necesarios para elaborar y ejecutar el presupuesto anual (reuniones, contrataciones, subvenciones).

— Diseñar, desarrollar y evaluar iniciativas para el fomento de la participación ciudadana y establecer las relaciones necesarias para ponerlas en marcha con los departamentos de la Diputación Foral, con los ayuntamientos del territorio y con los distintos agentes.

— Asesorar a los departamentos de la Diputación Foral para que tengan en cuenta la participación ciudadana en sus políticas.

— Asesorar a los municipios guipuzcoanos en el ámbito de la participación ciudadana.

— Participar activamente en las estructuras internas del área y representar a la Dirección de Participación Ciudadana en las estructuras de otras áreas, cuando resulte necesario.

— Gestionar los soportes comunicativos de la Dirección (página Web, etc.).


— Participar en el diseño y desarrollo de otras políticas forales transversales (euskera, igualdad,).

— Realizar, en general, todas aquellas tareas no mencionadas anteriormente que le sean solicitadas por sus superiores y se correspondan con la categoría del puesto de trabajo.

#### TEMARIO

1. Participación ciudadana y transformación social.
2. La participación ciudadana en Euskal Herria y en Gipuzkoa.
3. Las instituciones y la participación ciudadana: derecho y práctica.
4. Participación ciudadana y transversalidad: la realidad de los ayuntamientos y de las diputaciones forales.
5. Movimientos sociales y participación. Crisis y retos.
6. Diseño, desarrollo y evaluación de los procesos participativos.
7. Metodologías de participación: construcción colectiva del conocimiento.
8. Presupuestos participativos.
9. Democracia directa: referéndums y consultas populares.
10. Perspectiva de género y participación ciudadana.
11. Participación ciudadana y la juventud.
12. Participación ciudadana, comunicación y nuevas tecnologías.



 <b>Gipuzkoako Foru Aldundia</b>	<b>SARRERA ERREGISTROA / REGISTRO DE ENTRADA</b>	<b>Deialdia / Convocatoria:</b>
		<b>(1) Ezagutzei buruzko azterketa zein hizkuntzatan egin nahi duzu:</b> <b>En qué idioma desea realizar el ejercicio de conocimientos:</b>

Euskaraz / En euskera   
 Gazteleraz / En castellano

<b>(2) NORBERAREN DATUAK / DATOS PERSONALES</b>		<b>NA edo bestelakoak:</b>	<b>Zenbakia / Número</b>	<b>Letra</b>
		<b>DNI u Otros:</b>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
1. deitura /1er apellido	2. deitura / 2º apellido	Izena / Nombre		
Helbidea / Domicilio		Herria / Municipio	Posta kodea / Código postal	
Probintzia / Provincia	Nazionalitatea / Nacionalidad	Jaioteguna / Fecha de nacimiento		
Harremanetako telefonoa/k / Teléfonos de contacto		Helbide elektronikoa / Dirección de correo electrónico		
<b>(3) Ba al duzu desgaitasun agiria? / Tiene reconocida la condición legal de persona con discapacidad?</b>		<b>Desgaitasunen bat baduzu, adierazi ondoren azterketak egiteko egokitzapenen bat behar duzun. Personas con discapacidad: Señale si precisa alguna adaptación especial para realizar los exámenes.</b>		
Bai / Sí <input type="checkbox"/> Ez / No <input type="checkbox"/>				

**(4) DEIALDIAN BETEBEHAR GISA ESKATUTAKO ETA IZANGAIK ALEGATUTAKO BEHARKIZUNAK / REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA Y ALEGADOS POR EL/LA ASPIRANTE:**

Titulu akademiko ofiziala / Titulación académica oficial
--

**DEIALDIAREKIN ZERIKUSIA DUTEN BESTE DATUAK / OTROS DATOS RELATIVOS A LA CONVOCATORIA**

<b>(5) Euskara / Euskera</b> Ziurtatutako Hizkuntza Eskakizuna Perfil Lingüístico acreditado <input type="checkbox"/>	<b>(6) Berdintasuna / Igualdad</b>	bai/si <input type="checkbox"/>	ez/no <input type="checkbox"/>
	Ziurtatutako Berdintasuneko prestakuntza (150 o) Curso Formación Igualdad 150 h. certificado		

**(7) ESKAERA HONEKIN BATERA DOAZEN AGIRIAK / DOCUMENTACION APORTADA CON LA INSTANCIA:**

<input type="checkbox"/> NAREN fotokopia / Fotocopia del DNI <input type="checkbox"/> Atzerrikoa izanez gero, identifikatzen duen dokumenturen bat / Documento de identificación (en caso de ser extranjero/a) <input type="checkbox"/> Euskara titulua edo ziurtagiriaren kopia konpultsatua / Copia compulsada del título o certificado de euskera H.E. / P.L. ____
---

Orrri honetan idatzi ditudan datuak egiazkoak dira eta oinarrietan eskatutako baldintza guztiak betetzen ditut; gainera, hitza ematen dut eskatutakoan jatorrizko agiriak aurkeztuta zurituko ditudala. Ondorioz, hautaketa saioetan parte hartzeko onar nazazuela eskatzen dut.

El/la abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en las Bases, comprometiéndose a acreditarlas fehacientemente en el momento en que le sean requeridas.

 Data / Fecha **(8)**

Sinadura / Firma

<b>ESKAERA ORRIA BETETZEKO ARAUAK</b>	
Eskaeran hutsegiterik eta datu okerrik izan ez dadin, eta zeure mesederako, IRAKURRI arretaz aukeratu duzun lanpostuaren OINARRIAK. Bete itzazu kontu handiz eskaera orri honetan eskatzen diren datu guztiak, eta jarrai itzazu zehatz-mehatz ondoren ematen zaizkizun jarraibideak.	
Eskaera orria letra handiz betetzen saia zaitetz. Laukitxoak agertzen badira X bat jarri.	
(1)	<b>Azterketaren hizkuntza.-</b> Adieraz ezazu ezagutzei buruzko azterketa egiteko aukeratzen duzun Euskal Autonomia Erkidegoko hizkuntza ofiziala: euskara edo gaztelera.
(2)	<b>Norberaren datuak.-</b> Idatz itzazu letra handiz eta argi eta garbi ulertzeko moduan eskatzen zaizkizun datuak: NA, izen-abizenak, helbidea (kalea, herria, posta kodea eta probintzia), nazionalitatea, jaioteguna, telefona, helbide elektronikoa.
(3)	<b>Desgaitasuna duten pertsonak.-</b> Desgaitasun agiria badaukazu, adieraz ezazu, hau da, %33ko desgaitasuna edo hortik gorakoa baduzu eta Administrazio organo eskudunak (foru aldundietako departamentu eskudunak, IMSERSOK edo balio bereko beste batek) hala egiaztatzen baduzu, bete laukitxoak. Era berean adieraz ezazu azterketak egin ahal izateko egokitzapen bereziren baten beharrik duzun.
(4)	<b>Titulua.-</b> Zehaztu zein titulu ofizial daukazu. Egiaztatu ezazu titulu hori dela, hain zuzen, parte hartzeko betebeharrak gisa oinarrietan eskatzen dena.
<b>Deialdiarekin zerikusia duten beste datuak:</b>	
(5)	<b>Euskara.-</b> Ziurtatutako hizkuntza eskakizunen bat baldin baduzu, jarri haren maila.
(6)	<b>Berdintasuna.-</b> Prestakuntza ikastaroa emakumeen eta gizonen berdintasuneko alorrean, gutxienez 150 orduko iraupeneko, organo ofizial batek (Unibertsitatea edo Administrazio Publikoa) emandakoa baldin baduzu, aipatu ezazu. Beharrik izan ezazu ezinbestekoa da Berdintasuneko Zuzendaritzan Kudeaketako Goi Mailako Teknikari lanpostu bat bete ahal izateko.
(7)	<b>Eskaerarekin batera aurkeztutako agiriak.-</b> Adieraz ezazu eskaerarekin batera aurkeztzen dituzun agiriak.
(8)	<b>Eguna eta sinadura.-</b> Ez ahaztu eskaera orria sinatzea, OSO GARRANTZITSUA DA.
Datu pertsonalak babesteko abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoaren arabera, Gipuzkoako Foru Aldundiak jakinarazten dizu eskaera honetan adierazi dituzun datuak fitxategi automatizatuen gordeko ditugula. Fitxategi horren helburua hautaketa prozesu hau eta hortik sortuko diren lan-poltsak kudeatzeko izango da. Funtzio Publikoko Zerbitzua da fitxategiaren arduraduna. Hortaz, datuak eskuratu, zuzendu edo ezabatu nahi izanez gero, organo horretara jo beharko duzu.	
<b>ESKAERAK AURKEZTEKO TOKIAK</b>	
Eskaera orriak, behar bezala beteta, honako toki hauetan aurkeztu ahal izango dira:	
a)	Gipuzkoako Foru Aldundiko Erregistro Zentralean (Gipuzkoa plaza z.g. 20004 Donostia).
b)	Gipuzkoako Foru Aldundiarekin hitzartuta dauden udal eta entitateen erregistro orokorretan (oinarrietan ageri da zerrenda).
c)	Posta Bulegoetan. Horrelakoetan, beti ere aurkezpen epearen barruan, kartazal irekian aurkeztu behar zaio eskaera orria Postetxeko funtzionarioari, hark ziurtatu ahal izan dezan. Orduan bakarrik ulertuko da postetxera eramandako egunean bertan sartu dela eskaera orria Gipuzkoako Foru Aldundiko Erregistro Zentralean. <u>Eskaera orria zigilatu egin behar da.</u>
d)	Erregistro elektronikoa, Foru Administrazioaren eremuan bitarteko elektronikoen erabilera arautzeko irailaren 28ko 23/2010 Foru Dekretuko 13. artikuluan ezartzen denaren arabera.
e)	1992ko azaroaren 26ko 30/92 Legeak, Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearenak, 38.4 artikuluan aurreikusten dituen beste tokietan.

<b>NORMAS PARA CUMPLIMENTAR LA INSTANCIA</b>	
Para evitar errores y alteración de datos en la instancia, y en su propio beneficio LEA detenidamente las BASES de la plaza a la cual opta. Ponga el máximo interés en la consignación total de los datos contenidos en esta Instancia y siga al pie de la letra las instrucciones que a continuación se detallan.	
Procure rellenarlo con letra de imprenta. Marque con una X las casillas establecidas al efecto.	
(1)	<b>Idioma del examen.-</b> Indique en cuál de los idiomas oficiales de la Comunidad Autónoma Vasca desea realizar el ejercicio de conocimientos.
(2)	<b>Datos personales.-</b> Escriba con letras mayúsculas y legibles los datos personales que se le solicitan: D.N.I., apellidos y nombre, dirección (domicilio, municipio, código postal y provincia), nacionalidad, fecha de nacimiento, teléfono, dirección de correo electrónico.
(3)	<b>Personas con discapacidad.-</b> Indique si tiene reconocida la condición legal de persona con discapacidad (discapacidad de grado igual o superior al 33% acreditada por el órgano competente de la Administración: Departamento de las Diputaciones Forales, IMSERSO o equivalente). Señale, igualmente, si precisa alguna adaptación especial para la realización de exámenes.
(4)	<b>Titulación.-</b> Especifique la titulación oficial que Ud. posee. Compruebe que dicho título es el que se establece en las Bases como requisito de participación.
<b>Otros datos relativos a la convocatoria:</b>	
(5)	<b>Euskara.-</b> En el caso de tener algún perfil lingüístico acreditado, especifique el nivel.
(6)	<b>Igualdad.-</b> En el caso de haber realizado curso de formación en materia de igualdad de mujeres y hombres de al menos 150 horas de duración, impartido por un órgano oficial (Universidad o Administración Pública), indíquelo. Este requisito es indispensable para ocupar puesto de Técnico/a Superior de Gestión en la Dirección de Igualdad.
(7)	<b>Documentación aportada con la instancia.-</b> Indique cuáles son los documentos que acompañan a la instancia.
(8)	<b>Fecha y firma.-</b> Es MUY IMPORTANTE que firme su solicitud.
En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, la Diputación Foral de Gipuzkoa le informa de que los datos personales contenidos en esta instancia formarán parte de un fichero automatizado cuyo objeto será la gestión de este proceso selectivo, así como la correspondiente a las bolsas de trabajo que se deriven del mismo. El responsable de este fichero es el Servicio de Función Pública y ante él podrán ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación.	
<b>PRESENTACION DE INSTANCIAS</b>	
Las instancias, debidamente cumplimentadas, podrán presentarse en:	
a)	El Registro Central de la Diputación Foral de Gipuzkoa, ubicado en Plaza de Gipuzkoa s/n, 20004 de San Sebastián.
b)	Cualquiera de los Registros de los Ayuntamientos y entidades de Gipuzkoa que tienen concertado convenio con la Diputación Foral según se indica en las bases.
c)	En las Oficinas de Correos. En este supuesto se presentarán, dentro del plazo de presentación de instancias, en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el/la funcionario/a de Correos antes de ser certificadas. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro Central de la Diputación Foral de Gipuzkoa en la fecha que fueron entregadas. <u>Es la instancia la que debe estar sellada.</u>
d)	A través del registro electrónico, de conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Decreto Foral 23/2010, de 28 de septiembre, por el que se regula la utilización de medios electrónicos en la Administración Foral.
e)	Cualquiera de los restantes lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.