

TOKI ADMINISTRAZIOA

3

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DEBAGOIENENKO MANKOMUNITATEA

Debagoieneko Mankomunitaterako turismo teknikarien lan poltsa oposizio-lehiaketa bidez sortzeko deialdia.

Mankomunitateko Lehendakariak honako hau ebatzi du:

Lehena. Debagoieneko Mankomunitaterako turismo teknikari lan poltsa bat oposizio-lehiaketa bidez sortzeko deialdia onartzea.

Bigarrena. Deialdi hori arautuko duten oinarriak onartzea. Oinarriak ebazpen honen eranskin gisa erantsi dira.

Hirugarrena. Deialdi hori eta dagozkion oinarriak Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN eta Debagoieneko Mankomunitatearen iragarki taulan eta webgunean argitaratzea.

Erabaki hau behin betikoa da eta administrazio bidea amaitzen du.

ERREKURTSOAK

— Erabaki horren aurka, eta auzi errekurtsa jarri aurretik, interesdunek berraztertze errekurtsa aurkeztu ahal izango diote Lehendakariari, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legean xedatutakoaren arabera. Deialdia egiteko epea hilabetekoa izango da, erabakia argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera.

— Hala ere, berraztertze errekurtsoren ordezkio berraztertze errekurtsa ebazteko erabakiaren aurka eginez gero, interesdunek administrazioarekiko auzi errekurtsa aurkeztu ahal izango dute zuzenean. Horretarako epea bi hilabetekoa izango da, erabakia argitaratu eta hurrengo egunetik zenbatzen hasita. Errekurtsoak Administrazioarekiko Auzien Donostiako Epaitegian aurkeztu beharko dira. Bestalde, administrazioak berraztertze errekurtsa ebazten ez badu, interesdunek administrazioarekiko auzi errekurtsa jarri ahal izango dute sei hilabeteko epean, berraztertze errekurtsa jartzen den egunetik zenbatzen hasita.

Hori guztia interesdunaren eskubideak hobeto defendatzeko egokitutako jatzetako beste edozein errekurtsu jartzeari kalterik egin gabe.

Arrasate, 2025eko uztailaren 16a.—Lehendakaria. (5422)

Debagoieneko Mankomunitaterako turismo teknikarien lan poltsa oposizio-lehiaketa bidez sortzeko oinarriak.

Lehenengoa. Deialdiaren xedea.

Deialdiaren xedea da Debagoieneko Mankomunitaterako turismo teknikari poltsa osatzea, oposizio-lehiaketa sistemaren bidez.

Bigarrena. Lanpostuaren ezaugarriak eta baldintzak.

Eskala: Administrazio orokorra.

Azpieskala: Teknikaria.

Taldea: A2.

DEBAGOIENENKO MANKOMUNITATEA

Convocatoria para la creación mediante sistema de concurso-oposición de una bolsa de trabajo de técnico de turismo para Debagoieneko Mankomunitatea.

La Presidenta de la Mancomunidad ha resuelto lo siguiente:

Primero. Aprobar la convocatoria para la creación mediante sistema de concurso oposición de una bolsa de trabajo de técnico/a de turismo para Debagoieneko Mankomunitatea.

Segundo. Aprobar las bases que regirán dicha convocatoria. Las bases se adjuntan como anexo de esta resolución.

Tercero. Publicar dicha convocatoria y sus correspondientes bases en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa así como en el Tablón de anuncios y página web de Debagoieneko Mankomunitatea.

Este acuerdo es definitivo y pone fin a la vía administrativa.

RECURSOS

— Contra este acuerdo, y previo al contencioso, las personas interesadas podrán presentar recurso de reposición ante la presidenta de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El plazo para el mismo será de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación del acuerdo.

— No obstante, alternativamente al recurso de reposición o en caso de oponerse al acuerdo de resolución del recurso de reposición, las personas interesadas podrán presentar directamente recurso contencioso-administrativo. El plazo para el mismo será de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del acuerdo. Los recursos deberán presentarse ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de San Sebastián. Por otra parte, si la administración no resolviera el recurso de reposición, las personas interesadas podrán interponer el mencionado recurso contencioso-administrativo en el plazo de seis meses, contados a partir de la fecha de interposición del recurso de reposición.

Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime pertinente para la mejor defensa de los derechos de la persona interesada.

Mondragón, a 16 de julio de 2025.—La presidenta. (5422)

Bases reguladoras para la creación mediante sistema de concurso-oposición de una bolsa de trabajo de técnico/a de turismo para Debagoieneko Mankomunitatea.

Primera. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la convocatoria es la creación mediante sistema de concurso-oposición de una bolsa de trabajo de técnico de turismo para Debagoieneko Mankomunitatea.

Segunda. Características y condiciones del puesto.

Escala: Administración general.

Subescala: Técnico.

Grupo: A2.

Lanpostu mailako osagarria: 19.

Berariazko osagarria: 1.518,71 € (14 paga).

Hizkuntza eskakizuna: 4. HE.

B gidabaimena.

Lanaldia: Lanaldia beharren arabera zehaztuko da, eta Man-komunitateak adosten dituen ordutegia eta egutegia izango ditu, lanpostuaren izaeraren eta behar espezifikoaren arabera.

Hirugarrena. Erantzukizunak eta zereginak.

* Eskualdean, bisita gidatuak (Arantzazuko santutegikoak zein Arrasatekoak, bereziki) eta horiekin lotutako lanak burutu: erreserbak kudeatu, bisita gauzatu, bisiten erregistroa eraman, etab.), horretarako bere lankideekinkoordinatuz eta arloko arduradunek ezarritako irizpideak jarraituz.

* Arantzazuko turismo bulegoan bisitariei harrera eta arreta zerbitzua eskaini, horretarako bere lankideekinkoordinatuz eta arloko arduradunek ezarritako irizpideak jarraituz.

* Bisitarien datuak eta urteko memoria eta diru kontuen laburpena egin.

* Material turistikoaren sorrera, itzulpenak, eguneraketak, etab. burutu.

* Arloko arduradunek ezarritako irizpideen arabera, teknikari bakoitzari esleitutako programen eta produktu turistikoek kudeaketa integralaz arduratu:

— Programa zein produktuen diseinua, garapena, koordinazioa eta gidaritza (eragile publiko zein pribatuekin koordinatuz eta elkarlanean) burutu.

— Programa zein produktuen garapenak suposatzen dituen jarduera eta ekitaldien koordinazio, antolaketa eta garapenaz arduratu.

— Ekitaldi eta jarduera desberdinen euskarrietako (argitalpenen) testuen eta irudien (argazkiak ateratzea barne) zehaztapena.

— Aholkularitza lanak burutu eskualdeko turismo arloko eragile publiko eta pribatuei (diru-laguntzen informazioa, enpresak sortzeko aholkularitza, etab.).

— Bitartekari lanak burutu.

— Produktu turistiko desberdinen araberrako Lan talde desberdinen sorrera, koordinazioa eta kudeaketa (jaketxeak, artzainak, Arrasateko udala, Aretxabaletako udala, etab.).

— Programak Turismo bulegoan ezarri eta eguneratu.

— Programen inguruko Komunikazioaz arduratu: web orriaren eguneraketa, sare sozialen kudeaketa, ekintzen promozioa online zein off line, materiala sortu eta argitaratu, euskarrien diseinua, edukiaren zehaztapenak, ekitaldien sustapen jarduerak burutu, etab.

— Programa edo produktu bakoitzaren kudeaketa ekonomikoaz arduratu, ekintza desberdinen gastuak kudeatu, aurrekontuak, eskatu, jarraipena egin, etab.

— Basquetour-ek antolatutako lan taldeetan parte hartu, teknikari bakoitzaren ardurapeko programa edo produktu turistikoek arabera.

* Debagoiena eskualdeko turismo arloko plangintzaren diseinua, garapena eta balorazioa egin, bere lankideekin elkarlanean eta eskualdeko eta eskualdez gaineko eragileekin koordinatuta.

* Turismo arloaren lehiakortasuna bultzatzeko egitarauen garapenaren jarraipena eta gidaritza, Eusko Jaurlaritzarekin eta

Complemento de destino: 19.

Complemento específico: 1.518,71 € (14 pagas).

Perfil lingüístico: PL4.

Permiso de conducir B.

Jornada: La jornada de trabajo se determinará en función de las necesidades y tendrá el horario y calendario que acuerde la Mancomunidad en función de la naturaleza del puesto y de las necesidades específicas.

Tercera. Responsabilidades y tareas.

* Realizar las visitas guiadas en la comarca (especialmente las del Santuario de Arantzazu y las de Arrasate) y las labores relacionadas: gestión de reservas, realización de la visita, llevanza del registro de visitas, etc.). Para ello, será necesaria la coordinación con los/las compañeros/as y el seguimiento de los criterios fijados por las personas responsables.

* Ofrecer el servicio de bienvenida y atención en la oficina de turismo de Arantzazu, coordinándose para ello con los/las compañeros/as y siguiendo los criterios fijados por las personas responsables del área.

* Recoger datos y realizar la memoria anual y el resumen de cuentas económicas.

* Creación de material turístico, traducciones, actualizaciones, etc.

* Siguiendo los criterios fijados por las personas responsables del área, llevar a cabo la gestión integral de los programas y productos turísticos asignados a cada persona técnica:

— Diseño, desarrollo, coordinación y dirección de programas y proyectos (en coordinación y colaboración con agentes públicos y privados).

— Encargarse de la coordinación, organización y evolución de las actividades y eventos resultantes del desarrollo de programas y productos.

— Concretar los textos y las imágenes (incluyendo tomar fotografías) para los soportes (publicaciones) de distintos eventos y actividades.

— Realizar labores de asesoramiento a agentes públicos y privados del turismo de la comarca (información sobre subvenciones, asesoría para creación de empresas, etc.).

— Realizar labores de intermediario/a.

— Creación de distintos grupos de trabajo en función de los diferentes productos turísticos, así como su coordinación y gestión (restaurantes, pastores/as, Ayuntamiento de Arrasate-Mondragón, Ayuntamiento de Aretxabaleta, etc.).

— Implantar y actualizar programas en la oficina de turismo.

— Encargarse de la comunicación relacionada con los programas: actualización de la página web, gestión de las redes sociales, promoción de actos online y off line, creación y publicación de materiales, diseño de soportes, concreción de contenidos, realización de actividades de promoción de eventos, etc.

— Encargarse de la gestión económica de cada programa o producto, gestionar los gastos de distintos eventos, solicitar presupuestos, realizar un seguimiento, etc.

— Tomar parte en equipos de trabajo organizados por Basquetour, según los programas y productos turísticos que sean responsabilidad de cada técnico/a.

* Realizar el diseño, el desarrollo y la valoración del planeamiento turístico de la comarca del Alto Deba, en colaboración con los/las empleados/as y agentes del territorio.

* Seguimiento y dirección de la evolución del programa dirigido a impulsar la competitividad en el ámbito turístico, en coor-

Basquetour-ekin koordinatuz, teknikari bakoitzaren ardurapean dauden programa edo produktuei dagokionean.

* Garapen agentziako bileretan zein Batzorde informatzaileetan parte hartu, teknikari bakoitzaren ardurapeko gaiak aurkeztuz.

* Turismo arloko urteko aurrekontuen zehaztapena eta kudeaketa, diru-laguntzen kudeaketa, etab. Lankideekin elkarlanean eta arloko arduradunek ezarritako irizpideak kontutan izanik.

* Eskualdez gaindiko erakundeekin koordinazio lanak burutu (EJ, GFA, Basquetour, etab), teknikari bakoitzaren ardurapeko gaiei dagokionean.

* Eskualdeko udal eta turismo teknikariekin koordinazioa bermatu.

* Eusko Jaurlaritza eta Gipuzkoako Foru aldundiarekin batera turismo azoketan (Fitur, Sevatur, Navatur, etab.) parte hartu, arduradunek ezarritako irizpideen arabera.

* Urteko plangintzan jasotako bestelako egitarau edo proiektuen garapena, lankideekin elkarlanean eta arloko arduradunek ezarritako irizpideak jarraituz.

* Eusko Jaurlaritzatik zein GFA-tik bideratzen diren promozio jardueretan parte hartu, eta jasotzen diren kazetari eta komunikabideen bisitei harrera eman, lankideekin elkarlanean eta arloko arduradunen irizpideak jarraituz.

* Arloko harrera lanak, bai presentzialki, zein telefonoz edo bide telematikoen bidez.

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

Laugarrena. Hautagaien baldintzak eta eskakizunak.

Onarpenerako eta, hala badagokio, prozeduran parte hartzeko, honako baldintza hauek bete beharko dira:

a) 16 urte beteta izatea eta nahitaezko erretiroa hartzeko adinera ez iritea.

b) Europar Batasuneko estaturen bateko nazionalitatea izatea, edo Europar Batasunak sinatu eta Espainiako estatuak berretsitako nazioarteko itunen aplikazioaren ondorioz langileen joan-etorri askea aplikatzen zaion estaturen bateko nazionalitatea izatea.

Europar Batasuneko estatu kideetako herritarren ezkontideak ere parte hartu ahal izango du, betiere zuzenbidez bananduta ez badago, bai eta haien ondorengoei eta ezkontidearen ondorengoei ere, betiere, bi ezkontideak zuzenbidez bananduta ez badaude, ondorengoak hogeita bat (21) urtetik beharagoak edo adin horretatik gorakoak badira eta haien kontura bizi badira.

c) Gradu titulua, Unibertsitate Diplomatura, arkitekto teknikoa edo baliokidea izatea eskaerak aurkezteko epea bukatu baino lehen. Atzerriko titulazioei dagokienez, horiek homologatu izana egiaztatzen duen agiria eduki beharko du hautagaiak.

d) Lanpostuaren berezko eginkizunak normaltasunez betezea eragozten duen edo bateraezina den gaixotasun edo akats fisiko edo psikikorik ez izatea; hori dagokion mediku azterketaren bidez egiaztatuko da.

e) Diziplina espediente bidez edozein herri administrazio-tako edo autonomia erkidegoetako konstituzio edo estatutu organoetako zerbitzutik berezita ez egotea, eta ebazpen judizialaren bidez enplegu edo kargu publikoetarako desgaituntza absolutu edo berezirik ez izatea, ez funtzionarioen kidegoan edo eskalan sartzeko desgaituntza absolutu edo berezirik ez izatea,

dinación con el Gobierno Vasco y con Basquetour, en lo referente a los programas o productos que sean responsabilidad de cada persona técnica.

* Participar en reuniones de la agencia de desarrollo y en comisiones informativas, presentando temas que sean responsabilidad de cada persona técnica.

* Concreción y gestión de los presupuestos anuales del área de turismo, gestión de subvenciones, etc. Todo ello, en coordinación con los/las compañeros/as de trabajo y teniendo en cuenta los criterios fijados por las personas responsables.

* Llevar a cabo labores de coordinación con entidades supracomarcas (GV, DFG, Basquetour, etc.) en relación con las materias de las que es responsable cada técnico.

* Garantizar la coordinación con los técnicos municipales y turísticos de la comarca.

* Participar junto con el Gobierno Vasco y la Diputación Foral de Gipuzkoa en ferias turísticas (Fitur, Sevatur, Navatur, etc.) según criterios establecidos por sus responsables.

* Desarrollo de otro tipo de programas o proyectos recogidos en el planeamiento anual, en colaboración con los/las compañeros/as de trabajo y atendiendo a los criterios fijados por las personas responsables.

* Participar en las actividades de promoción canalizadas por la DFG o el Gobierno Vasco, y realizar labores de bienvenida y atención a los/las periodistas y medios de comunicación, atendiendo a los criterios fijados por las personas responsables del área.

* Labores de atención del área, tanto presencialmente como telefónicamente o telemáticamente.

* Realizar cualquier otro tipo de labor que sea necesaria y le sea exigida para alcanzar los objetivos fijados, siempre que estén relacionados con la clasificación de su puesto de trabajo.

Cuarta. Condiciones y requisitos de los/as aspirantes.

Para la admisión y en su caso, para tomar parte en el procedimiento serán requisitos necesarios:

a) Haber cumplido 16 años y no haber alcanzado la edad 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 el/la cónyuge de las personas nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no esté separado de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre, asimismo, que ambos cónyuges no estén separados de derecho, sean estos descendientes menores de veintiún (21) años o mayores de dicha edad y vivan a sus expensas.

c) Antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, estar en posesión, como mínimo, del Título de Grado, Diplomado universitario, arquitecto técnico o equivalentes. En el caso de las titulaciones extranjeras deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

d) No padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que impida o sea incompatible con el normal desempeño de las funciones propias de la plaza, lo cual se acreditará mediante la revisión médica correspondiente.

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

ez eta lan kontratuko langileen kasuan betetzen zituzten antzeko eginkizunak betetzeko desgaitasun absolutu edo berezirik ere, langile horiek bereizi edo desgaitu badituzte.

f) Ezintasun kausetan sartuta ez egotea eta abenduaren 26ko 53/1984 Legeak bateraezintzat jotako jarduerarik ez egitea.

g) Euskarako 4. hizkuntza eskakizuna (C2) egiaztatzea.

6/1989 legeak ezarritakoari jarraituz, hautagaiek ez balute 4. HE egiaztatuko, lanpostuari 3. HE (C1) ezarriko zaio. Beraz euskarako 3 hizkuntza eskakizuna dutenek ere baldintza beteko lukete, betiere 4. HE egiaztatu dutenen atzetik geratuko liratekeelarik azken kalifikazioan.

Prozesuan zehar ez da egingo eskatutako hizkuntza mailak egiaztatzeko probarik.

Aurreko baldintza horiek guztiak eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunean eduki beharko dira. Era berean, horiek guztiak eduki beharko dira hautaketa prozeduran, izendapenaren unera arte.

Oinarri honetan ezarritako betekizunak eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunean eduki beharko dira, eta lanpostuaz jabetu arte mantendu beharko dira.

Bosgarrena. Eskabideak aurkezteak.

www.debagoiena.eus egoitza elektronikoa egongo dira eskuragarri, eta eta II. eranskinean jasotako eredu normalizatuaren araberakoak izango dira.

a) Hautagaiek deialdian eskatzen diren baldintza guztiak betetzen dituztela adierazi beharko dute, betiere eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunean.

b) Eskabidearekin batera, ondorengo dokumentuen fotokopiak aurkeztu beharko dira soilik:

– NAN.

– Deialdian eskatzen den tituluarena.

– Euskararen 4. hizkuntza eskakizunaren edo baliokidea den egiaztagirarena (C2) edo 6/1989 legeak ezarritakoari jarraituz C1 egiaztagiria edo baliokidea.

– Ingeleseko First Certificate edo baliokidea den egiaztagirarena edo Frantseseko DELF B2 edo baliokidea den egiaztagirarena.

– Oposizioaldiko probako ariketetan hizkuntza hautazkoa den kasuetan, Autonomia Erkidegoko zein hizkuntza ofizialetan egin nahi duten adierazi beharko dute izangaiek.

c) Denbora edo baliabide egokitzapenak behar izanez gero oposizio faseko ariketa egiteko, eskabidean adierazi beharko dute, behar diren zehatzak adierazita. Horretarako, deialdian parte hartzeko eskabidean eskaera zehatza aurkeztu beharko dute interesdunek, eta epaimahaiak eskatutakoa ematea egokia den ala ez baloratu ahal izan dezan, hautagaiak minusbaliotasun maila kalifikatzeko organo tekniko eskudunak emandako irizpen tekniko fakultatiboa erantsiko du.

Oinarriak Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratuko dira.

Eskabideak Debagoieneko Mankomunitateko Erregistro Orokorrean aurkeztu beharko dira elektronikoki edo, behar bezala beteta, deialdiaren laburpena Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu eta hurrengo egunetik hasita 10 egun baliaduneko epean.

Era berean, eskabideak administrazio publikoen erregistroetan aurkeztu ahal izango dira, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 16.4. artikulua. Debagoieneko Mankomunitateko Lehendakariari zuzenduko zaizkio, eta dagokion funtzionarioak data eta zigilua

funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

f) No hallarse incurso/a en causas de incapacidad y no desempeñar actividades declaradas incompatibles por la Ley 53/1984 de 26 de diciembre.

g) Acreditar el perfil lingüístico 4 de euskera (C2).

De acuerdo con lo establecido en la Ley 6/1989, si los aspirantes no acreditaran el PL4, se asignará al puesto el PL3 (C1). Por lo tanto, también cumplirían el requisito quienes tuvieran perfil lingüístico 3 de euskera, quedando siempre por detrás de quienes hubieran acreditado PL4 en la calificación final.

Durante el proceso no se realizará ninguna prueba de acreditación de los niveles de idiomas exigidos.

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias. Asimismo, deberán poseerse todos ellos durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento.

Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión.

Quinta. Presentación de instancias.

Las instancias estarán disponibles en la sede electrónica de Debagoieneko Mankomunitatea www.debagoiena.eus y se responderán con el modelo normalizado que se recoge en el anexo II.

a) Las personas aspirantes deberán hacer constar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

b) Junto a la instancia, únicamente se presentarán las fotocopias de la siguiente documentación:

– DNI.

– Título exigido en la convocatoria.

– Título de acreditación del perfil lingüístico 4 de euskara o equivalente (C2) o certificado C1 o equivalente conforme a la ley 6/1989.

– Título de acreditación del nivel First Certificate de inglés o equivalente o Título de acreditación del nivel DELF B2 de francés o equivalente.

– Los/as aspirantes deberán indicar el idioma oficial de la Comunidad Autónoma en el que desean realizar la prueba selectiva, para los ejercicios de la fase de oposición en los que el idioma sea opcional.

c) En caso de necesitar adaptaciones de tiempo o medios para la realización del ejercicio de la fase de oposición habrán de expresarlo en la solicitud, con indicación de las concretas que requieran. A tal efecto, los/as interesados/as deberán presentar la petición concreta en la solicitud de participación en la convocatoria y, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de lo solicitado, el/la candidato/a adjuntará el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente.

Las Bases se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa.

Las instancias se presentarán, debidamente cumplimentadas, de forma electrónica de Debagoieneko Mankomunitatea, dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa.

Igualmente, las instancias podrán presentarse en los registros de las Administraciones Públicas señaladas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, de 1 de octubre. Se dirigirán a la presidenta de Debagoieneko Mankomunitatea, debiendo ser fe-

jarri beharko die eskabideak aurkezteko epearen barruan. Atzematen diren egitezko akatsak edozein unetan zuzendu ahal izango dira, ofizioz edo interesdunak eskatuta.

Mankomunitate honek orain arte erregistroei buruz izenpetu dituen hitzarmenekin bat etorritik, eskabideak Gipuzkoako Foru Aldundiko Erregistro Nagusian eta Eusko Jaurlaritzakoan ere aurkeztu ahal izango dira.

Seigarrena. Izangaia onartzea.

Eskaera orriak aurkezteko epea amaituta, alkateak ebazpena emango du onartuen eta baztertuen behin-behineko zerrendak eta epaimahaiaren osaketa onartzeko. Horiek, Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN, mankomunitateko iragarki taulan eta udal webgunean (www.debagoiena.eus) argitaratuko dira.

Ondorengo iragarkiak, aldiz, Mankomunitateko iragarki taulan eta webgunean (www.debagoiena.eus) argitaratuko dira.

Behin-behineko zerrenda eta epaimahaiaren osaketa argitaratu eta ondorengo egunetik hasita, izangaiek erreklamazioak aurkezteko edo eskabideak zuzentzeko 10 egun balioduneko epea izango dute.

Behin-behineko zerrendak behin betiko bihurtuko dira, baldin eta erreklamazioak edo zuzenketa egiten ez bada. Erreklamazio edo zuzenketa bat izanez gero, beste ebazpen baten bitartez onetsiko edo ezetsiko dira; eta halaber, ebazpen horren bitartez onartuko dira behin betiko zerrendak, eta arestian adierazitako eran argitaratuko dira.

Aipatutako ebazpenari jarraikiz, onartu gisa ageri diren izangaia bertaratu ahal izango dira probak egitera, baita baztertutzat ageri diren pertsonak ere, baldin eta oraindik aurka egiteko aurkeztu dituzten errekursoak ebatzi gabe baldin badaude. Errekurtsoaren emaitza aurkakoa baldin bada, izangaia prozesutik kanpo geldituko da behin betiko.

Zazpigarrena. Epaimahai Kalifikatzailea.

1. Hona hemen epaimahaiaren osaera:

Epaimahaiburua:

— Debagoieneko Mankomunitateko Garapen Agentziako arduraduna.

Epaimahaikideak:

— Oñatiko Udaleko turismo teknikari bat, edo haren ordezkaria.

— Debagoieneko Mankomunitateko turismo teknikaria.

Idazkaria:

— Debagoieneko Mankomunitateko turismo teknikaria edo haren ordezkaria.

Epaimahaia osatzeko garaian, inpartzialtasunaren, espezialitatearen eta profesionaltasunaren printzipioak bete daitezen zainduko da; eta, era berean, gizonezko eta emakumezkoen arteko parekotasuna bilatuko da.

Epaimahaia osatuko duten kideen izendapena mankomunitatearen iragarki taulan eta webgunean argitaratuko da.

2. Sektore Publikoko Araubide Juridikoari buruzko urriaren 1eko 40/2015 Legearen 23. eta 24. artikuluetan abstentzioari eta errekusazioari buruz aipatzen dena ezarriko zaie epaimahai-kideei.

Epaimahaiaren jardura bat etorriko da, halaber, kide anitzeko organoei buruz 40/2015 Legean jasota dauden xedapenenekin (15-18 artikuluekin).

chadas y selladas por el/la funcionario/a correspondiente dentro del plazo de presentación de instancias. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

De conformidad con los convenios relativos a Registros suscritos hasta la fecha por esta Mancomunidad, las instancias también podrán presentarse en los Registros Generales de la Diputación Foral de Gipuzkoa y del Gobierno Vasco.

Sexta. Admisión de aspirantes.

Concluido el plazo para la presentación de instancias, la Presidenta dictará resolución aprobando las listas provisionales de personas admitidas y excluidas y la composición del Tribunal. Estas listas se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa y en el tablón de anuncios de Debagoieneko Mankomunitatea (www.debagoiena.eus).

Los anuncios sucesivos se publicarán en el tablón de anuncios de Debagoieneko Mankomunitatea y en la página web (www.debagoiena.eus).

A partir del día siguiente al de la publicación de la lista provisional y de la composición del Tribunal, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles para presentar reclamaciones o subsanar solicitudes.

Las listas provisionales se entenderán automáticamente elevadas a definitivas si no se producen reclamaciones o subsanaciones. Si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en una nueva resolución por la que se aprueben las listas definitivas; que se harán públicas, asimismo, en la forma indicada.

A la realización de las pruebas podrán asistir las personas aspirantes que figuren como admitidas al proceso en virtud de la resolución, así como aquellas personas que, figurando como excluidas, acrediten en el acto convocado la interposición de el/los correspondientes medio(s) de impugnación pendiente(s) de resolución. Si el resultado de su reclamación fuese desestimatorio, la persona aspirante referida quedaría definitivamente excluida del proceso.

Séptima. Tribunal Calificador.

1. La composición del Tribunal es la siguiente:

Presidente:

— Responsable de la Agencia de Desarrollo de Debagoieneko Mankomunitatea.

Vocales:

— Técnica de turismo del Ayuntamiento de Oñati; o persona que le sustituya.

— Técnica de turismo de Debagoieneko Mankomunitatea locales; o persona que la sustituya.

Secretaria:

— Técnica de turismo de Debagoieneko Mankomunitatea o persona que le sustituya.

En la composición del tribunal se velará por el cumplimiento de los principios de imparcialidad, especialidad y profesionalidad, así como por la paridad entre hombres y mujeres.

El nombramiento de los miembros del Tribunal se publicará en el tablón de anuncios de Debagoieneko Mankomunitatea y en la página web.

2. A los/as miembros del Tribunal les serán de aplicación los supuestos de abstención y recusación de los artículos 23 y 24 de Ley de Régimen Jurídico del Sector Público.

La actuación del Tribunal se ajustará también a las disposiciones sobre órganos colegiados contenidas en la Ley 40/2015 (artículos 15 a 18).

Epaimahaiak erabaki dezake, bere jardunerako, aholkulari espezialisten laguntza eskatzea, hautapen prozesuko proba batzuetarako edo guztietarako. Aholkulari espezialistek hitza bai baina ez dute botorik izango, eta haien lana mugatuko da epaimahaiari laguntzera, beren espezialitate teknikoetan.

3. Epaimahaia behar bezala eratzutaz jotzeko, bilerak egiteko, eztabaidak izateko eta erabakiak hartzeko, bertan egon beharko dute epaimahaiburuak eta idazkariak, edo horien ordezkoeak, eta gutxienez epaimahaikideen erdiek.

Karguak hutsik daudelako, kanpoan direlako, gaixorik daudelako edo legezko beste arrazoren bat tarteko dela, epaimahaiburuak eta horren ordezkoa epaimahaian ez baldin badaude, horiek hierarkia, antzintasun eta adin handiena dituzten epaimahaikideek ordeztuko dituzte, arestiko hurrenkerari jarraikiz.

Karguak hutsik daudelako, kanpoan direlako, gaixorik daudelako, edo legezko beste arrazoren bat tarteko dela, idazkaria eta horren ordezkoa epaimahaian ez baldin badaude, gehiengoaren akordioaren bidez aukeratutako epaimahaikideak egingo ditu idazkari lanak.

Epaimahaikide guztiek hitz egiteko eta botoa emateko eskubidea izango dute, idazkariak izan ezik: horrek soilik hitza izango baitu. Edonola ere, aurreko paragrafoan ezarritakoari jarraikiz idazkari lanetan ari den epaimahaikideak botoa emateko eskubideari eutsiko dio.

Epaimahaiaren akordioak bertaratutakoen botoen gehiengoaren bidez hartuko dira. Berdinketak epaimahaiburu gisa diharduen pertsonak izango duen kalitatezko botoak desegingo ditu.

4. Epaimahaiak erabateko autonomia izango du funtzionatzeko; bestalde, prozeduraren gardentasunaz eta objektibotasunaz, proben edukiaz eta deialdiaren oinarriak hertsiki betetzeaz arduratuko da.

Horretaz gain, antolamendu juridikoaren arabera, oinarri hauek ezartzean sortzen diren zalantza guztiak ebatziko ditu eta beharrezkoak diren akordioak hartuko ditu deialdia era egokian garatu dadin. Halaber, oinarrietan aurreikusi gabeko kasuak direla eta hartu behar diren irizpide guztiak ezarriko ditu.

Epaimahai Kalifikatzailearen ebazpenak lotesleak izango dira izendapena proposatu behar duen organoarentzat. Edonola ere, organo horrek ebazpen horiek berrikusi ahal izango ditu, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkideari buruzko urriaren 1eko 39/2015 Legean aurreikusita dagoenaren arabera.

5. Komunikazioetarako eta gainerako gorabeheretarako, Epaimahai Kalifikatzailearen helbidea honakoa izango da:

Debagoieneko Mankomunitatea. Idazkaritza-kontuhartzaile-tza. Nafarroa Etorbidea, 17 20500-Arrasate.

Zortzigarrena. Oposizio fasea.

1. Oposizioaldiaren ariketa egiteko tokia eta eguna Debagoieneko Mankomunitateko iragarki taulan eta webgunean (www.debagoiena.eus) argitaratuko dira.

2. Parte hartuko duten izangaiei ariketa bakoitzerako dei egingo zaie, eta horretarako deialdi bakarra egingo da. Epaimahaiak ezinbestekotzat jotako arrazoiak gertatu direnean izan ezik, ezarritako egun eta orduan ariketak eta probak egitera azaldu ez diren izangaia hautaketa prozesutik baztertu egingo dira, eta deialdi honetan izan zitzaketen eskubide guztiak galduko dituzte.

Epaimahaiak ariketak egiteko denbora eta baliabideak egozituko ditu desgaitasuna duten izangaiarentzat, baldin eta egokitzapena behar badute eta eskaeran horrelakorik eskatu badute, hartara, parte hartzen duten gainerako pertsonak dituzten aukera berdinak izan ditzaten, baldin eta horrekin eskatutako gaitasun maila murrizten edo gutxitzen ez bada.

Prozesuaren edozein unetan, Epaimahaiak jakiten baldin bado izangairen batek ez dituela deialdian eskatutako baldintzak

El Tribunal podrá acordar solicitar para su actuación la colaboración de asesores/as especialistas para algunas o todas las pruebas del proceso selectivo. Dichos/as asesores/as especialistas, con voz, pero sin voto, se limitarán a colaborar con el Tribunal en sus especialidades técnicas.

3. Para la válida constitución, celebración de sesiones, deliberaciones y toma de decisiones del Tribunal, deberá estar presente el/la presidente/a y el/la secretario/a, o quienes les sustituyan, y al menos la mitad de sus miembros.

En caso de vacante, ausencia, enfermedad del/de la presidente/a y su suplente, serán sustituidos por la persona vocal de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden, entre las personas 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 a su suplente, recaerá en cualquier otro de los miembros del Tribunal elegido por acuerdo mayoritario de éste.

Todos los miembros del Tribunal tendrán derecho a voz y voto, excepto el/la secretario/a que sólo tendrá voz. En todo caso, el miembro del Tribunal que ejerza las funciones de secretario/a conforme a lo establecido en el párrafo anterior conservará su derecho a voto.

Los acuerdos del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de las personas asistentes. Los empates se resolverán por el voto de calidad de quien ejerza la presidencia.

4. El tribunal actuará con plena autonomía funcional, siendo responsable de la transparencia y objetividad del procedimiento, del contenido de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria.

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.

Las resoluciones del Tribunal Calificador serán vinculantes para el órgano al que compete el nombramiento, sin perjuicio de que éste pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

Debagoieneko Mankomunitatea, Secretaría-intervención. Nafarroa Etorbidea, 17 20500-Arrasate.

Octava. Fase de oposición.

1. El lugar y fecha del comienzo del ejercicio de la fase de oposición se publicará en el tablón de anuncios y en la página web de Debagoieneko Mankomunitatea (www.debagoiena.eus).

2. Las personas aspirantes que concurran serán convocadas para cada ejercicio de la fase de oposición en llamamiento único. Salvo causas de fuerza mayor apreciadas por el Tribunal, las personas aspirantes que no hayan comparecido a la celebración de los ejercicios y pruebas en el día y hora establecidos serán excluidos del proceso selectivo y perderán todos los derechos que hubieran podido ostentar en esta convocatoria.

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

Si en cualquier momento del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes ca-

betetzen, izangai hori deialditik kanpo utziko du, interesdunari entzunaldia eman ondoren. Halaber, egun horretan bertan, horren berri emango dio hautaketa prozesua deitu duen agintari-tzari.

3. Epaimahaiak, une oro, behar bezala identifikatzeko eskatu ahal izango die izangaiei. Hori dela eta, oposizioaldiko ariketa guztietara NAN edo, epaimahaiaren iritziz, izangaia nortasuna egiaztatzeko nahikoa izango den beste agiri ofizialen bat (pasa-portea, gidabaimena, Atzerritarren Identifikazio Zenbakia, etab.) aldean dutela bertaratu beharko dira.

4. Epaimahaiak ariketak oinarrietan zehaztutakoaz bestelako ordena batean egitea erabaki dezake, baita egun berean, proba bat baino gehiago egitea ere.

5. Ariketa idatziak egiteko orduan, Epaimahaiak beharrezkoak diren neurriak hartuko ditu, ahal den guztian, izangaiei anonimosasuna bermatzeko.

6. Oposizioaldiko ariketa bakoitza egin ostean, eta ariketak zuzendu eta izangaiei nortasuna argitu eta bakoitzaren kalifikazioa zehaztu baino lehen, ariketa gainditzeko gutxienezko puntuazioa lortzeko beharrezkoa den ezagutza maila ezarri ahal izango du epaimahaiak.

7. Arau orokor gisa, 3 egun baliouduneko epea ezarriko da epaimahaiaren ebazpena argitaratzen den egunetik hasita, egingadako azterketen berrikusketa eskatzeko edo azterketen kalifikazioei buruzko erreklamazioak aurkezteko.

Epe hori amaituta eta, hala badagokio, aurkeztutako erreklamazioak ebatzita, epaimahaiak probaren behin betiko emaitzak argitaratuko ditu.

Oposizio faseak honako ariketa izango du:

Proba: Teoriko-praktikoa, nahitaezkoa eta baztertzailer hau-tagai guztientzat.

Deialdiaren oinarrien I. eranskinean agertzen diren gaiekin zerikusia duten galderei erantzutea izango da, hauek lanpostuan garatu beharreko eginkizunekin bat datozenak izango dira.

Ariketa horietako bat gutxienez euskaraz formulatuko da, eta euskaraz erantzun edo landu beharko dute hautagaiek.

Gehienez 50 puntu emango dira, eta gutxienez 25 lortu beharko dira gainditzeko.

Bederatzigarrena. Lehiaketa fasea.

Lehiaketa aldia ez da baztertzailer izango, eta bertan lortutako puntuak ez dute balioko oposizio aldiko ariketak gainditzeko.

Oposizio aldiaren behin betiko emaitzak argitaratzearekin batera, 5 egun baliouduneko epea emango da oposizio fasea gainditu duten hautagaiek merezimenduak alegatzeko eta egiaztatzeko. Horretarako, www.debagoiena.eus webgunean argitaratuko den eredu erabili beharko da.

Dena dela, Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALAREN iragarkian eskaerak aurkezteko finkatutako azken egunaren aurretik lortutako merezimenduak bakarrik baloratuko dira.

Ondorengo merituen baloratuko dira:

Tituluak, informatika eta ikastaroak:

1. Formakuntza:

Marketing turistikoko titulua egiaztatzea: 3 puntu.

2. Hizkuntzak:

— Ingelesean eskatutakoa baino goragoko mailak horrela baloratuko dira:

C1 maila: 1 puntu.

C2 maila: 1,5 puntu.

rece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia de la persona interesada, dando cuenta el mismo día, a la autoridad que haya convocado el proceso selectivo.

3. El Tribunal, en todo momento, podrá requerir a las personas aspirantes su correcta identificación. Por ello, deberán acudir a todos los ejercicios de la oposición con el DNI u otro documento oficial que, a juicio del Tribunal, sea suficiente para acreditar la identidad de la persona aspirante (pasaporte, permiso de conducir, Número de Identificación de Extranjero, etc.).

4. El Tribunal podrá acordar la realización de los ejercicios en un orden distinto al especificado en las Bases, así como la realización de más de una prueba en un mismo día.

5. En la realización de los ejercicios escritos, el Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar, en todo lo posible, el anonimato de las personas aspirantes.

6. Tras la realización de cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, y con carácter previo a la corrección de éstos y a la determinación de la identidad de las personas aspirantes y la calificación de cada una de ellas, el Tribunal podrá establecer el nivel de conocimientos necesario para alcanzar la puntuación mínima necesaria para superar el ejercicio.

7. Como norma general, se establecerá un plazo de 3 días hábiles desde la publicación de la resolución del Tribunal para solicitar la revisión de los exámenes realizados o para presentar reclamaciones sobre las calificaciones de los exámenes.

Finalizado este plazo y resueltas las reclamaciones que, en su caso, se hubieran presentado, el Tribunal hará públicos los resultados definitivos de la prueba.

La fase de Oposición constará del siguiente ejercicio:

Prueba: Teórica-práctica, y obligatoria y eliminatoria para todos/as los/as candidatos/as.

Consistirá en responder a cuestiones relacionadas con los temas que se adjuntan en el anexo I a las bases de la convocatoria y que se corresponden con las funciones a desarrollar en el puesto que se pretende cubrir.

Como mínimo uno de esos ejercicios se formulará en euskera y se deberá responder o desarrollar en dicho idioma.

Este ejercicio se valorará sobre un máximo de 50 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 25 para superarlo.

Novena. Fase de concurso.

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.

Con la publicación de los resultados definitivos de la fase de oposición, se establecerá un plazo de 5 días hábiles para que los candidatos/as que hayan superado la fase de oposición la aleguen y acrediten los méritos. Para ello deberá emplearse el modelo que se publicará en la web www.debagoiena.eus.

No obstante, solo se valorarán los méritos anteriores al último día de presentación de instancias fijadas por el anuncio del Boletín Oficial de Gipuzkoa.

Se valorarán los siguientes méritos:

Títulos, informática y cursos:

1. Formación:

Acreditar el Título en Marketing turístico: 3 puntos.

2. Idiomas:

— Niveles superiores a los exigidos en inglés se valorarán de esta manera:

Nivel C1: 1 puntu.

Nivel C2: 1,5 puntos.

— Frantsesean eskatutakoa baino goragoko mailak horrela baloratuko dira:

C1 maila: 1 puntu.

C2 maila: 1,5 puntu.

Atal honetan gehienez ere 3 puntu lortu ahal izango dira.

3. Informatika:

— Microsoft ofimatika oinarrizko maila IT Txartel ziurtagiri bakoitzeko 0,25 puntu.

— Microsoft ofimatika maila aurreratu IT Txartel ziurtagiri bakoitzeko 0,50 puntu.

— Microsoft ofimatika maila bakar IT Txartel ziurtagiri bakoitzeko 0,25 puntu.

— Internet eta posta IT Txartel ziurtagiri bakoitzeko 0,25 puntu.

Oharra: aplikazio mota bakoitzeko (word, excel, access...) ziurtagiri maila bat baino gehiago aurkezten den kasuetan, puntuazio altuena bakarrik hartuko da kontuan. Beste kasuetan, puntuazioak akumulatu daitezke.

Atal honetan gehienez ere 2 puntu lortu ahal izango dira.

4. Ikastaroak:

Diseinu edota editatze programak (Canva, photoshop, ligroom. eta sare sozialekin: instagram, facebook, tik tok...) erlaziozko kurtsoak baloratuko dira, eta honako baremo hau aplikatuko da:

— Ikastaroa egin izanaren ziurtagiri bakoitzeko 0,50 puntu emango dira.

Atal honetan gehienez 5 puntu lortu ahal izango dira.

* Lan esperientzia:

Administrazio publikoan zein pribatuan turismo-teknikariaren lanpostuan egindako zerbitzuak baloratuko dira.

— 0,30 puntu hilean (ez dira zati txikitat hartuko) Administrazio Publikoko A2 azpieskalan Turismoko teknikariaren postuan lan egindako hilabete bakoitzeko.

— 0,20 puntu/hileko Administrazio Publikoan C1 azpieskalan turismoaren arloan lan egindako hilabete bakoitzeko.

— 0,20 puntu hilean sektore pribatuan turismoaren arloan lan egindako hilabete bakoitzeko.

Lanaldi partzialetan emandako zerbitzuak modu proportzionalan baloratuko dira.

Atal honetan gehienez ere 10 puntu lortu ahal izango dira.

Laneko esperientzia Administrazio Publikoak edo enpresa kontratatzaileak emandako egiaztagiriaren bitartez egiaztatuko da. Bertan jasota geldituko dira egindako lanak, eskaintako zerbitzuak, lanaldia, eta hala badagokio, kontratazioaren modalitatea. Enpresa pribatueta eskaintako zerbitzuen kasuan, jasota utzi beharko da zein udaletan eskaini diren zerbitzuak.

Izangaiek, gainera, Gizarte Segurantzak emandako lan bizi-tza aurkeztu beharko dute, eta atzerrian egindako lanak baldin badira, dagokion erakunde publikoak jaulkitakoa.

Interesdunek alegatu egin beharko dituzte Debagoieneko Mankomunitatean eskaintako zerbitzuak; hala ere, ez dituzte egiaztatu beharko.

Zerbitzuak modu honetan zenbatuko dira:

— Zerbitzuak lanaldi osoa barruan eskaini badira, erabiliko den formula izango da lan egindako urte osotzat 360 egun hartzen dituen, eta lan egindako hilabete osotzat, berriz, 30 egun hartzen dituen.

— Niveles superiores a los exigidos en francés se valorarán de esta manera:

Nivel C1: 1 puntu.

Nivel C2: 1,5 puntos.

Este apartado tendrá una puntuación máxima de 3 puntos.

3. Informática:

— Nivel básico de ofimática Microsoft 0,25 puntos por cada certificado de IT Txartela.

— Nivel avanzado de ofimática Microsoft 0,50 puntos por cada certificado de IT Txartela.

— Microsoft Ofimática único nivel IT Txartela 0,25 puntos.

— Internet y correo 0,25 puntos por cada certificado de IT Txartela.

Nota: en los casos en los que se presenten más de un nivel de certificación por tipo de aplicación (word, excel, access...), se considerará únicamente la puntuación más alta. En los demás casos se pueden acumular puntuaciones.

Este apartado tendrá una puntuación máxima de 2 puntos.

4. Cursos:

Se valorarán los cursos relacionados con programas de diseño y/o edición (Canva, photoshop, ligroom. y redes sociales: instagram, facebook, tik tok...):

— Por cada certificado de realización de curso se otorgarán 0,50 puntos.

Este apartado tendrá una puntuación máxima de 5 puntos.

* Experiencia laboral:

Se valorarán los servicios prestados tanto en la administración pública como en el ámbito privado, en el puesto de técnico de turismo.

— 0,30 puntos/mes (no se considerarán fracciones menores), por cada mes trabajado en el puesto de Técnico de Turismo en la subescala A2 en la Administración pública.

— 0,20 puntos/mes por cada mes trabajado en el ámbito del turismo en la subescala C1 en la Administración pública.

— 0,20 puntos/mes por cada mes trabajado en el ámbito del turismo en el sector privado.

Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente.

En este apartado se valorará hasta un máximo de 10 puntos.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificación expedida por la Administración Pública o por la empresa contratante, en el que se hará constar las tareas desarrolladas, duración de los servicios prestados, jornada laboral, y en su caso, modalidad de contratación. En el caso de servicios prestados en empresas privadas, deberá hacerse constar para qué ayuntamientos ha prestado servicios.

Además, las personas aspirantes deberán presentar la vida laboral emitida por la Seguridad Social y, en el caso de trabajos realizados en el extranjero, por la entidad pública correspondiente.

Los servicios prestados en Debagoieneko Mankomunitatea deberán ser alegados, aunque no será necesario acreditarlos por las personas interesadas.

A efectos de cómputo de los servicios:

— Si la prestación de servicios se ha llevado a cabo en régimen de jornada completa, la fórmula a emplear será la que considera cada año completo trabajado como 360 días y cada mes completo como 30 días.

— Zerbitzuak lanaldi partzialean edo lanaldi murriztuan eskaini baldin badira, kontaketa proportzionalki egingo da egiaz eskaini den denboraren arabera.

Hamargarrena. Onartutako pertsonen zerrenda eta Epaimahaiaren proposamena.

Prozesua amaitzean, zerrenda bakarra egingo da, eta, bertan, hautaketa proba guztiak gainditu dituzten hautagai guztiak sartuko dira, lortutako guztizko puntuazioaren arabera ordenatuta, lehenengo euskarako C2 egiaztatu dutenak eta ondoren C1 egiaztatu dutenak.

Azken kalifikazioa oposizio fasean eta lehiaketa fasean lortutako puntuazioak batuta lortuko da, eta behin betiko lehentasun hurrenkeraz zehaztuko du.

Ariketen eta merezimenduen kalifikazioa amaitutakoan, epaimahaiak hautaketa prozesua gainditu duten hautagaien izenak argitaratuko ditu, azken puntuazio ordenaren arabera. Pertsona horiek, puntuazioaren arabera hurrenkeraren arabera lanpoltsa bat eratuko dute.

Berdinketa gertatuz gero, epaimahaiak honako irizpide eta ordena hauen arabera ebaztuko du:

a) Administrazio kidego, eskala eta kategorietan, emakumeen ordezkaritza % 40tik beherakoa denean, emakumei emango zaie lehentasuna, salbu eta beste hautagaian neurri hori ez aplikatzea justifikatzen duten arrazoiak badaude, sexuan oinarritutako diskriminaziorik ez dutenak, hala nola enplegua lortzeko zailtasun bereziak dituzten beste kolektibo batzuetako kide izatea.

b) Lehiaketa faseko lan-esperientziaren balorazioaren atalean puntuazio handiena lortu duenaren alde egingo da.

c) Lehiaketa fasean puntuazio handiena lortu duenaren alde egingo da.

d) Oposizio faseko proban puntuazio handiena lortu duenaren alde egingo da.

Hamaikagarrena. Gorabeherak.

Epaimahaiak ahalmen osoa izango du sor daitezkeen zalantzak argitzeko eta, oinarri hauetan aurrez ikusten ez diren gorabeheretan prozesua ongi bideratzeko behar diren erabakiak hartzeko.

Hamabigarrena. Aurka egitea.

Epaimahaiaren erabakiaren aurka, hala nola, oposizio aldiko edo merezimendu aldiko fase ezberdinetan emandako puntuazioaren aurka, hau argitaratu eta hiru egun balioduneko epean horren kontrako alegazioak aurkeztu ahal izango dira.

Interesdunek, deialdiaren, bere oinarrien eta deialdiak berak zein epaimahaiaren jardunak eragin ditzakeen administrazio ekintzen aurka jo dezakete, urriaren 1eko 39/2015 legean xedatzen den bezala.

Hamahirugarrena. Administrazio publikoen arteko lankidetzatza.

Debagoieneko Mankomunitateak EAEko administrazio edo erakunde publikoen esku jarri ahal izango du, hala eskatzen badute, aurreko oinarrian xedatutakoaren arabera sortutako lan poltsak osatzen dituzten pertsonen zerrenda, baldin eta beraiazko baimena eman bada.

Nolanahi ere, eskaera horiei benetan erantzuteko, ezinbestekoa izango da lan poltsetan dauden langileak eta Debagoieneko Mankomunitateko langileen beharrak betetzea.

Hamalauugarrena. Datu pertsonalen babesa.

Europako Parlamentu eta Kontseiluaren 2016/679 Araudiak 2016ko apirilaren 27koak datu pertsonalen tratamendu eta datu horien zirkulazioa libreari lotuta pertsona fisikoak babesteari bu-

— Si la prestación de servicios se ha realizado en régimen de jornada parcial o de reducción de jornada, el cómputo se realizará de forma proporcional al tiempo de dedicación realmente prestado.

Décima. Relación de personas aprobadas y propuesta del Tribunal.

Al finalizar el proceso se elaborará una relación única en la que se incluirán todos/as los/as candidatos/as que hayan superado la totalidad de las pruebas selectivas ordenadas por la puntuación total obtenida. Tendrán preferencia los que hayan acreditado el nivel C2 de euskara, y después los que hayan acreditado el nivel C1.

La calificación final se obtendrá por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y la fase de concurso, y determinará la prelación definitiva.

Terminada la calificación de los ejercicios y de los méritos, el Tribunal hará públicos los nombres de los y las candidatas que hayan superado el proceso selectivo, según el orden de puntuación final. Dichas personas, siguiendo el orden de puntuación completarán una bolsa de trabajo.

En caso de empate, el Tribunal resolverá de acuerdo a los siguientes criterios y orden:

a) Se dará prioridad a las mujeres en aquellos cuerpos y escalas y categorías de la Administración en los que la representación de las mujeres sea inferior al 40 %, salvo que concurran en el otro candidato motivos que, no siendo discriminatorios por razón de sexo, justifiquen la no aplicación de la medida, como la pertenencia a otros colectivos con especiales dificultades para el acceso al empleo.

b) Se optará por quien haya obtenido mayor puntuación en la valoración de la experiencia laboral de la fase de concurso.

c) Se optará por quien haya obtenido mayor puntuación en la fase de concurso.

d) Se optará por quien haya obtenido mayor puntuación en la prueba de la fase de oposición.

Undécima. Incidencias.

El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos precisos para el buen orden del concurso-oposición respecto a todo aquello no previsto en las presentes bases.

Duodécima. Impugnación.

Una vez publicada la resolución del Tribunal recogiendo las puntuaciones obtenidas en las diversas fases de la fase de oposición o de la fase de méritos, en el plazo de tres días hábiles podrán presentarse alegaciones contra la citada resolución.

Las personas interesadas podrán impugnar la convocatoria, sus bases y los actos administrativos derivados de la propia convocatoria, y de la actuación del Tribunal, en los casos y forma establecidos por la Ley 39/2015 de 1 de octubre.

Decimotercera. Colaboración entre administraciones públicas.

La Mancomunidad podrá poner a disposición de las administraciones o instituciones públicas de la CAPV que así lo soliciten, la relación de personas integrantes de las bolsas de trabajo resultantes de acuerdo con lo dispuesto en la base anterior siempre que se haya prestado el consentimiento expreso.

En todo caso, la respuesta efectiva a dichas peticiones estará supeditada al personal disponible en las bolsas y a las necesidades de personal de la Mancomunidad.

Decimocuarta. Protección de datos personales.

En cumplimiento de lo establecido en el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que

ruzkoak (Datuak Babesteko Erregelamendu Orokorra), 2018ko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoak eta datuen babesari buruz indarrean dagoen gainerako araudiak ezarritakoa betez, izangaia izaera pertsonaleko datuak fitxategi baten parte izatera pasatuko dira, eta helburua hautaketa prozesua kudeatzea izango da.

Tratamenduaren arduraduna:

Debagoieneko Mankomunitatea. Nafarroa Etorbidea, 17 20500, Arrasate (Gipuzkoa).

Datuak babesteko ordezkaria:

Emaila: dbo@debagoiena.eus.

Tratamenduaren helburua eta aurreikusitako erabilera: Langileak hautatzeko prozesuen Kudeaketa eta jarraipena, parte hartzeko eskabideak kudeatzea, onartuen eta baztertuen zerrendak, proben kalifikazioak eta merezimenduen balorazioak argitaratzea, hautaketa prozesuekin lotutako erreklamazio eta errekursoak kudeatzea, eskatzaileek prozesuan ekarritako dokumentazioa kudeatzea, probetako asistentzia kontrolatzea, ziurtagiriak egitea, prozesuen datu historikoak kontsultatzea eta azterketak egitea.

Eskubideak: Izangaiek emandako datuak eskuratzeko aukera dute; baita Legeak ezarritako eran datuok zuzentzeko, aurkatzeko edo ezeztatzeko aukera ere; horretarako, Debagoieneko Mankomunitateko Segurtasun Arduradunari idatzizko komunikazio bat bidali behar zaio. Bidali behar diren datuak hauek dira: izen-abizenak; jakinarazpenetarako helbidea; eskatzen dena; data; interesdunaren sinadura eta fitxategiaren izena.

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

Beharrezkoa izanez gero, identifikaziorako datuak eta hizkuntza-eskakizunei edo haien baliokideei buruzkoak IVAPeri lagako zaizkio, eskaeretan aipatu diren datuak hango hizkuntza eskakizunen erregistroko datuekin eskatu ahal izateko.

Hamabosgarrena. Prozesuaren argitalpenak.

Prozesu horretan argitaratu beharreko guztia (onartutako eta baztertutako pertsonen zerrenda, oposizio faseko emaitzak, lehiaketak faseko emaitzak) Debagoieneko Mankomunitateko webgunean ere argitaratuko da (www.debagoiena.eus).

I. ERANSKINA

GAI ZERREDA

1. Debagoieneko turismo informazio eta interpretazio zentroaren funtzioak eta eskaintzen diren zerbitzuak.
2. Debagoieneko baliabide turistikoak.
3. Debagoieneko turismoa dinamizatzeko produktu turistikoak.
4. Basquetour-ek sustatutako lehiakortasun programak.
5. Turismo ostatuak. Tipologia.
6. Turismo motak: kulturala, eskolarra, naturala, erligiosoa...
7. Eusko Jaurlaritzaren turismo plan estrategikoa.
8. Gipuzkoako Foru Aldundiko turismo plan estrategikoa.

respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de dichos datos (Reglamento General de Protección de Datos), la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de 2018, y demás normativa vigente en materia de protección de datos, los datos de carácter personal de los aspirantes pasarán a formar parte de una Ficha, con el objetivo de gestionar el proceso selectivo.

Encargado del tratamiento:

Debagoieneko Mankomunitatea. Nafarroa Etorbidea, 17 20500, Arrasate (Gipuzkoa).

Delegado de Protección de Datos:

Email: dbo@debagoiena.eus.

Finalidad y uso previsto del tratamiento: gestión y seguimiento de los procesos de selección de personal, gestión de las solicitudes de participación, publicación de listados de admitidos y excluidos, calificaciones de pruebas y valoraciones de méritos, gestión de reclamaciones y recursos relacionados con los procesos selectivos, gestión de la documentación aportada por los solicitantes en el proceso, control de asistencia en las pruebas, expedición de certificados, consulta de datos históricos de los procesos realización de exámenes.

Derechos: los aspirantes tienen acceso a los datos facilitados, así como a su rectificación, oposición o cancelación en los términos establecidos por la Ley, mediante comunicación escrita dirigida al Responsable de Seguridad del Debagoieneko Mankomunitatea. Los datos que deben enviarse son: nombre y apellidos; dirección a efectos de notificaciones; lo que se solicita; fecha; firma de la persona interesada y nombre del fichero.

Destinatarios de la información: estos datos de carácter personal se destinarán exclusivamente a su utilización en la gestión de la mancomunidad, sin perjuicio de que puedan ser cedidos o comunicados a otras administraciones públicas en los supuestos previstos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

En el caso de que sea necesario, los datos identificativos y los relativos a los perfiles lingüísticos o equivalentes se cederán al IVAP, a fin de que los datos a los que se refieren las solicitudes puedan ser cotejados con los datos de su registro de perfiles lingüísticos.

Decimoquinta. Publicaciones del proceso.

Todo aquello que se haya de publicar durante este proceso (relación de personas admitidas y excluidas, resultados de la fase de oposición, resultados de la fase de concurso...) se publicará también en la página web Debagoieneko Mankomunitatea. (www.debagoiena.eus).

ANEXO I

TEMARIO

1. Funciones y servicios que se ofrecen en el centro de información e interpretación turística del Debagoiena.
2. Recursos turísticos del Debagoiena.
3. Productos turísticos para dinamizar el turismo del Debagoiena.
4. Programas de competitividad promovidos por Basquetour.
5. Alojamientos turísticos. Tipología.
6. Tipos de turismo: cultural, escolar, natural, religioso...
7. Plan estratégico de turismo del Gobierno Vasco.
8. Plan estratégico de turismo de la Diputación Foral de Gipuzkoa.

II. ERANSKINA. INSTANTZIA / ANEXO II. INSTANCIA

DEIALDI PUBLIKOAN PARTE HARTZEKO ESKAERA / SOLICITUD PARA PARTICIPACIÓN EN CONVOCATORIA PÚBLICA

Sarrera erregistroa / Registro de entrada	Lanpostu honetara aurkezten da / Se presenta a la siguiente plaza
---	---

1.- NORBERAREN DATUAK / DATOS PERSONALES

Lehen abizena / Primer apellido	Bigarren abizena / Segundo apellido	Izena / Nombre
NAN / DNI	Jaiotze data / Fecha de nacimiento	Telefona / Teléfono
Helbide elektronikoa / Correo electrónico		
Helbidea / Domicilio	Herria-Herrialdea / Población-Provincia	P.K. / C.P.

2.- HEZKUNTZA / FORMACIÓN

Deialdian eskatutako titulua / Título académico exigido en la convocatoria

Titulua / Título	Zentroa eta Herria / Centro y Población	Data / Fecha
------------------	---	--------------

OINARRIEK ARAUTZEN DUTENAREN ARABERA, BAIMENA EMATEN DUT DEBAGOIENEKO MANKOMUNITATEAK BESTE ADMINISTRAZIO BATZUEI NIRE DATU PERTSONALAK EMATEKO, HALA ESKATUZ GERO, HORIEK ALDI BATERAKO KONTRATAZIOAK EGIN DITZATEN / SEGÚN LO REGULADO EN LAS BASES, DOY MI CONSENTIMIENTO PARA QUE DEBAGOIENEKO MANKOMUNITATEA OFREZCA A OTRAS ADMINISTRACIONES MIS DATOS PERSONALES, EN EL CASO DE QUE SEAN SOLICITADAS, PARA LA REALIZACIÓN POR LAS MISMAS DE CONTRATACIONES TEMPORALES.

- ☐BAI / SI
- ☐EZ / NO

BITARTEKOTZAKO PLATAFORMATIK ESKATUKO DIREN ZERBITZUAK	SERVICIOS QUE SE SOLICITARÁN MEDIANTE LA PLATAFORMA DE INTERMEDIACIÓN DE DATOS
Eskatzaileari informatzen zaio, Debagoieneko Mankomunitateak baldintzen datuak zuzenean egiaztatuko dituela datuen arloko bitartekotzako plataformatik eta beste administrazioetatik. Hala ere, egiaztatze horri uko egiteko aukera izango du eskatzaileak. Kasu horretan, dagokion dokumentazioa aurkeztu beharko du.	Se informa al solicitante, que Debagoieneko Mankomunitatea va a verificar los requisitos desde los servicios de la plataforma de intermediación de datos y otras administraciones. El solicitante tendrá opción a oponerse a esa verificación, en cuyo caso deberá presentar la documentación pertinente.
☐ Eusko Jaurlaritza - Ivap - Egun duen Euskarako hizkuntz eskakizun mailaren kontsulta. ☐ Aurka nago eta eskatutako dokumentazioa aurkezten dut.	☐ Gobierno Vasco - IVAP - Consulta del perfil lingüístico de Euskera actual. ☐ Me opongo, y apporto la documentación requerida.

ESKAERA HONEKIN BATERA DOAZEN AGIRIAK / DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN A ESTA SOLICITUD:

- ☐ NAN edo pasaportearen fotokopia / Fotocopia del DNI o pasaporte.
- ☐ Deialdian parte hartzeko eskatutako tituluaren fotokopia / Fotocopia del título exigido para tomar parte en la convocatoria.
- ☐ Hizkuntza eskakizunaren egiaztagiraren fotokopia / Fotocopia del certificado de acreditación del Perfil Lingüístico.
- ☐ Merezimendu lehiaketarako egiaztagirien fotokopiak / Fotocopias de los certificados de los méritos alegados.
- ☐ Aurreko urteetan (zehaztu urtea eta arrazoitu) Debagoieneko Mankomunitatean aurkeztutako dokumentuak kontuan izatea eskatzen dut / Solicito que se tenga en cuenta los datos presentados en Debagoieneko Mankomunitatea en convocatorias anteriores (concrete año y el motive).

Behean sinatzen duenak, eskaera honi dagokion deialdi publikoan onartua izatea **ESKATZEN DU**, eta bertan azaltzen diren datuak egiazkoak direla eta oinarrietan eskatutako baldintzak betetzen dituela **BAIEZTATZEN DU**, eskatutakoan agiri original bidez zurituko dituela hitz ematen duelarik.

El abajo firmante **SOLICITA** ser aceptado en las pruebas de selección correspondientes a la presente instancia y **DECLARA** que los datos que hace constar en la misma son verídicos y que cumple todas las condiciones especificadas en las bases, así como que, cuando le sea solicitado, presentará las correspondientes originales.

Arrasaten,korenan.

Arrasate, a de de