

TOKI ADMINISTRAZIOA

3

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DONOSTIA KULTURA
ENPRESA ERAKUNDE PUBLIKOA*Iragarkia*

2026ko maiatzaren 29an Donostia Kultura Enpresa Erakunde Publikoko Administrazio Kontseiluak erabaki hauek hartu zituen:

ERABAKIAK

Lehena. Onartzea Donostia Kultura Enpresa Erakunde Publikoko «Musika sailaren zuzendari teknikoa-Jazzaldiko zuzendaria» lanpostu bat (1) txanda irekian eta sarbide orokorra modalitatean betetzeko deialdia.

Lanpostu hori 2026eko-Enplegu Publikoaren Eskaintzaren 2. fasean sartu da.

Halaber, hautapen prozesua arautuko duten oinarriak onartzea.

Bigarrena. Deialdia eta hautaketa-prozesua arautuko duten oinarriak Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN eta www.donostia-kultura.eus eta www.donostia.eus webgunetan argitaratzea.

Donostia, 2026ko ekainaren 1a.—Rebeka Gallastegi Etxezarreta, Administrazio eta Baliabideen Kudeaketa Sailaren zuzendari teknikoa. (3725)

Donostia Kulturako musika sailaren zuzendari teknikoa-jazzaldiko zuzendaria lanpostua oposizio-lehiaketa askez horniteko hautaketa-prozesuaren oinarriak.

1. Xedea.

Oinarri hauen helburua da Donostia Kultura Enpresa Erakunde Publikoko Plantillako Musika sailaren zuzendari teknikoa-Jazzaldiko zuzendari lanpostuan langile finko sartzeko hautaketaren prozesua arautzea, 2026ko (2 fasea) Enplegu Eskaintza Publikoa gauzatzuz.

2. Lanpostuaren ezaugarriak.

Lanpostuaren izena: Musika sailaren zuzendari-teknikoa-Jazzaldiko zuzendaria.

Sailkapen Azpitaldea: A1/A2

Euskara maila/Hizkuntza eskakizuna: 3. HE-Europako Marko bateratuko C1 maila.

Funtzioak: Funtzioak I eranskinean adierazitakoak dira.

Ordainsariak:

- Urteko lansari gordina: 65.149,84 euro.
- Disponibilitate eta dedikazio bereziko plusa: % 25.
- Erreferentzia-data: 2026/01/01.

Lan-baldintzak Donostia Kulturako langileentzat ezarritakoak izango dira.

ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL
DONOSTIA KULTURA*Anuncio*

El Consejo de Administración de la Entidad Pública Empresarial Donostia Kultura, con fecha 29 de mayo de 2026 adoptó los siguientes acuerdos:

ACUERDOS

Primero. Aprobar la convocatoria para la provisión por turno libre de un (1) puesto de trabajo de «Director/a técnico/a del área de Música-director de Jazzaldia», de la Entidad Pública Empresarial Donostia Kultura por la modalidad de acceso general.

Dicho puesto ha sido incluido en la segunda fase de la Oferta de Empleo Público del año 2026.

Así mismo, aprobar las Bases que regularán el proceso selectivo.

Segundo. Publicar la convocatoria y las Bases que regularán el proceso selectivo en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, así como en las páginas web www.donostiakultura.eus y www.donostia.eus.

San Sebastián, a 1 de junio de 2026.—La directora técnica del Área de Administración y Gestión de Recursos, Rebeka Gallastegi Etxezarreta. (3725)

Bases reguladoras del proceso selectivo para el acceso, por turno libre y mediante concurso-oposición, al puesto técnico/a del área de música-director/a de jazzaldia de Donostia Kultura.

1. Objeto.

El objeto de las presentes bases es regular el proceso selectivo, en ejecución de la oferta pública de Empleo de 2026 (fase 2), para el acceso a la condición de personal laboral fijo en el puesto Director/a técnico/a del área de música-Director/a de Jazzaldia de la Plantilla de la Entidad Pública Empresarial Donostia Kultura.

2. Características del puesto.

Denominación: Director/a técnico/a del área de música-Director/a del Jazzaldia.

Subgrupo de clasificación: A1 /A2

Nivel de euskera/perfil lingüístico: PL3-Nivel C1 del Marco Común Europeo.

Funciones: Las funciones son las indicadas en el anexo.

Retribuciones:

- Salario bruto anual: 65.149,84 euros.
- Plus disponibilidad y dedicación especial: 25 %.
- Fecha de referencia: 2026/01/01.

Las condiciones de trabajo serán las establecidas para el personal empleado de Donostia Kultura.

3. Parte hartzeko baldintzak.

Onartuak izateko, ondoren zerrendatzen diren eskakizunak bete beharko dituzte hautagaiek, eskabideak aurkezteko epea bukatzen den unetik lan-kontratua egiten den unera arte.

3.1. Nazionalitatea.

Espainiako nazionalitatea duten pertsonak.

5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa, Enplegatutako Publikoaren Oinarriko Estatutuaren Legearen testu batgina onartzen duena, 57.1, 57.2 eta 57.3 artikuluetan aipatzen diren atzerritarrak, bai eta Espainian legezko bizilekua duten atzerritarrak ere.

3.2. Adina.

16 urteak beteta izatea eta adinagatik nahitaez erretiratze-ko adina ez izatea, eskabideak aurkezteko epea bukatzen den egunean.

3.3. Titulua.

Unibertsitateko gradua, diplomatura edo horien baliokidea den titulua edukitzea edo hori lortzeko eskubideak ordainduta izatea. Ikasketa agiria atzerrian lortua bada, Hezkuntza Ministerioak hura onartzeko emandako agindua ere aurkeztu beharko da edo, bestela, homologatua dagoela egiaztatzen duen agiria.

3.4. Gaitasun funtzionala.

Lanpostuari dagozkion eginkizunak betetzeko behar den gaitasun funtzionala edukitzea. Hala dela egiaztatzearen, osasun azterketa egingo die izangaiei kontratatze-ko orduan.

3.5. Gaitasuna eta bateraezintasuna.

— Herri administrazioetakoren batentzat lan egitea galarazten dion diziplina espedienterik inoiz jaso ez izana eta funtzio publikoak betetzeko gaitasuna galdu ez izana, ebazpen judizialaren bitartez.

Beste estatu bateko nazionalitatea izanez gero, gaitasuna galdu ez izana edo egoera baliokidean ez egotea, eta bere estatu-ko baldintza berberetan, enplegu publikorako sarbidea eragotzen duen diziplina-zehapenik edo baliokiderik ez izatea.

— Inongo bateraezintasun edo ezintasun lege-azuitan sartuta ez egotea, indarrean dauden legeek xedatutakoarekin bat.

4. Harremanetarako bitarteko elektronikoak erabiltzeko betebeharra.

4.1. Administrazio Elektronikoaren Erregelamenduak (Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALA, 119. zk., 2008ko ekainaren 23koa. Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALA, aldaketa 233. zk. 2022ko abenduaren 2koa) 28.4 artikuluan, adierazten du hautaketa-prozesuko deialdien oinarri orokorretan Donostiako Udalarekin eta haren erakunde publikoekin harremanak bitarteko elektroniko-koen bidez izateko betebeharra ezarri ahal izango dela, baldin eta sartu edo iritsi nahi den kidego edo eskalen eginkizunen izaerak, aztertu beharreko gai-zerrendak eta eskainitako destinoek, hautaketa-prozesua gainditu ondoren, gaitasun tekniko hori eskatzen badiete hautaketa-prozesu horietan parte hartu nahi duten herritarrei.

Horren arabera, deialdi honetan, izangaiek bitarteko elektroniko-koen bidez egin beharko dituzte deialdiarekin zerikusia duten jarduketak eta izapide guztiak.

Udalarekin harremanak bitarteko elektroniko-koen bidez soilik izatera behartuak izan diren eta hori egitea eragotzen dien zailtasunen bat duten pertsonak laguntza emateko udal-bulegoetara (Udalinfo) jo ahal izango dute. Horrela, betebeharrak horrek ez die eragotziko egokitutako jotzen dituzten edo behartuta dauden idazkiak edo ekimenak aurkeztea.

3. Requisitos de participación.

Para ser admitido/a las personas aspirantes deberán poseer en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la formalización del contrato los requisitos que se indican a continuación.

3.1. Nacionalidad.

Las personas de nacionalidad española.

Las personas extranjeras a las que se refieren los artículos 57.1, 57.2 y 57.3 de Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, así como las personas extranjeras con residencia legal en España.

3.2. Edad.

Haber cumplido 16 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

3.3. Titulación.

Estar en posesión o haber abonado los derechos para la obtención de título de grado universitario, diplomatura o equivalente. La titulación obtenida en el extranjero deberá estar acompañada de la orden del Ministerio de Educación de reconocimiento de la misma, o de certificación que acredite su homologación.

3.4. Capacidad funcional.

Poseer la capacidad funcional para el normal desarrollo de las funciones propias del puesto de trabajo. Este extremo se acreditará en su momento a través del examen médico que será realizado a las personas aspirantes en el momento de su contratación.

3.5. Habilitación e incompatibilidad.

— No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por resolución judicial.

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

— No estar incurso/a en causa legal de incompatibilidad o incapacidad, de acuerdo con las disposiciones previstas en la legislación vigente.

4. Obligación de relacionarse por medios electrónicos.

4.1. El Reglamento de Administración Electrónica (BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa n.º 119, de 23 de junio de 2008. Modificación BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa n.º 233, de 12 de diciembre de 2022), en su artículo 28.4 señala la posibilidad de establecer en las bases generales de las convocatorias de proceso selectivo, la obligatoriedad de relacionarse con el Ayuntamiento de San Sebastián y sus organismos públicos a través de medios electrónicos cuando la naturaleza de las funciones de los cuerpos o escalas a los que se pretende ingresar o acceder y el temario objeto de estudio y los destinos ofertados una vez superado el proceso selectivo, presupongan dicha capacidad técnica a los ciudadanos/as que desean participar en estos procesos selectivos.

De conformidad con ello, en esta convocatoria las personas aspirantes deberán realizar por medios electrónicos todas las actuaciones y trámites relacionados con el mismo.

Aquellas personas que hayan sido obligadas a relacionarse con el Ayuntamiento únicamente mediante medios electrónicos y tengan algún tipo de dificultad que les impida realizarlo podrán acudir a las oficinas de asistencia municipales (Udalinfo), de forma que la citada obligación no les impida la presentación de los escritos o iniciativas que consideren oportunos o a los que estén obligados.

4.2. Adierazitako izapideak egiteko, Donostiako Udalak onartutako eta haren egoitza elektronikoko argitaratutako identifikazio- eta sinadura-sistemak erabili beharko dituzte izangaiek.

4.3. www.donostia.eus web orriko «Udalaren Lan Eskaintza» atalean, une oro adieraziko da izapide bakoitza egiteko bete beharreko inprimaki elektronikoa, eta deialditik eratorritako jarduketak guztiak argitaratuko dira.

4.4. Ez da onartuko deialdiarekin zerikusia duen dokumenturik paperean aurkeztea. Parte hartzeko eskabidea edo deialdiarekin lotutako beste edozein dokumentu bitarteko ez-elektronikoen bidez aurkeztu bada, bitarteko elektronikoen bidez aurkeztu den egunean aurkeztutzat joko da ondorio guztietarako.

Aurreko paragrafoan ezarritakotik salbuetsita geratzen da parte hartzeko baldintzak betetzen direla paperean egiaztatzea, 10. oinarrian xedatutakoaren arabera.

4.5. Era berean, hala dagokionean, egintza eta ebazpenen banakako jakinarazpenak modu elektronikokoan egingo dira. Kasu horretan, izangaiek ohar bat jasoko du emandako helbide elektronikokoan, Donostiako Udalaren egoitza elektronikokoan jakinarazpen bat eskura jarri zaiola jakinarazteko.

5. Eskabideak.

Eskabideak www.donostia.eus web orriko «Udalaren Lan Eskaintza» atalean izena ematearen bidez egingo da.

Atal horretan sartzeko, www.donostiakultura.eus webgune-ko «Enplegua eta praktikak» atalera jo daiteke.

Parte hartzeko eskabideak onartuak izateko izangaiek eskabideko atal guztiak bete behar dituzte, eta adierazi behar dute aurkeztu diren deialdiaren oinarrietan parte hartu ahal izateko eskatutako betebeharrak guzti-guztiak betetzen dituztela.

Xedapen honetatik salbuetsita dago euskara jakitearen baldintza, 9. Oinarrian ezarritakoa baina aita hor aplikatzeko.

Eskaeran, izangaiek euskararen ezagutza egiaztatzeko probak egin nahi dituzten ala ez adierazi beharko dute, eta zein hizkuntza-eskakizuna egiaztatzeko probetara aurkeztuko diren adierazi beharko dute. Adieraziko dute, hala badagokio, aurretik zein euskara-maila duten egiaztatuta.

Ezgaitasuna duten pertsonen parte hartzeko eskabide inprimakian adierazi beharko dute ea hauta probak egiteko denbora eta bitarteko doitzak eta egokitzeak behar dituzten ala ez.

Izangaiek eskabidean jasotako datuei lotuta geratzen dira, eta behin aurkeztutakoan, bitarteko elektronikoen bidez baka-rrik eskatu ahal izango dute aldatzeko, eskabideak aurkezteko ezarritako epearen barruan.

— Eskabideak aurkezteko epea:

Eskabideak aurkezteko epea hogeita (20) egun baliodunekoa izango da, deialdi honen iragarkia Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu eta hurrengo egun baliodunetik aurrera. Fase honetan ez da dokumenturik aurkeztu behar.

— Datu pertsonalak babestea:

Informazioaren tratamenduak kontuan hartuko ditu Datu Pertsonalak Babesteari eta Eskubide Digitalak Bermatzeko ari buruzko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoa; Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2016/679 (EB) Erregelamendua, 2016ko apirilaren 27koa, pertsona fisikoaren babesari buruzkoa, datu pertsonalen tratamenduari eta datu horien zirkulazio askeari dagokienez; eta aplikagarri diren bestelako arauak.

4.2. Para realizar los trámites indicados las personas aspirantes deberán utilizar los sistemas de identificación y firma admitidos por el Ayuntamiento de San Sebastián y publicados en su sede electrónica.

4.3. En la página web www.donostiakultura.eus y en el apartado «Oferta municipal de Empleo» de la página web www.donostia.eus se indicará en todo momento el formulario electrónico a cumplimentar para la realización de cada trámite y se irán publicando todas las actuaciones derivadas de la convocatoria.

4.4. No se admitirá la presentación en papel de ningún documento relacionado con la convocatoria. La presentación de la solicitud de participación o de cualquier otro documento relacionado con la convocatoria por medios no electrónicos se tendrá por presentado, a todos los efectos, en la fecha de su presentación por medios electrónicos.

Se exceptúa de lo establecido en el párrafo anterior, la acreditación del cumplimiento de los requisitos de participación que se realizará en papel de conformidad con lo dispuesto en la base 10.

4.5. Asimismo, cuando así corresponda, las notificaciones individuales de actos y resoluciones se practicarán de manera electrónica. En este caso, la persona aspirante recibirá en la dirección de correo electrónico aportada un aviso informándole de la puesta a disposición de una notificación en la sede electrónica del Ayuntamiento de San Sebastián.

5. Solicitudes.

La presentación de solicitudes se realizará mediante la inscripción en la convocatoria dentro del apartado «Oferta municipal de Empleo» de la página web www.donostia.eus.

Se puede acceder a dicho apartado, a través del apartado «Empleo y prácticas» de la web www.donostiakultura.eus.

Para que las solicitudes sean admitidas las personas aspirantes deberán cumplimentar todos los apartados del formulario de solicitud y deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos de participación exigidos en las bases de la convocatoria.

Se exceptúa de esta previsión el conocimiento de euskera, resultando de aplicación lo establecido en la base 9.^a

En la solicitud, los/as aspirantes deberán indicar si desean o no realizar las pruebas para la acreditación de sus conocimientos de euskera, debiendo señalar el perfil lingüístico a cuyas pruebas van a presentarse. También indicarán, en su caso, qué nivel de euskera tienen acreditado con anterioridad.

Las personas aspirantes con discapacidad deberán indicar en el formulario de solicitud de participación si necesitan o no adaptaciones y ajustes de tiempo y medios para la realización de la/s prueba/s.

Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos consignados en la solicitud, y una vez presentada sólo podrán instar su modificación por medios electrónicos dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

— Plazo de presentación:

Las solicitudes deberán presentarse en el plazo de veinte (20) días hábiles, a contar desde el siguiente día hábil a la publicación del anuncio de esta convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa. No será necesario aportar ninguna documentación en esta fase.

— Protección de datos de carácter personal:

El tratamiento de la información tendrá en cuenta lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, en el Reglamento (UE) 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 respecta al tratamiento de sus datos personales y a la libre circulación de estos datos, y en las demás disposiciones que resulten de aplicación.

Hautagaiek emandako datu pertsonalak helburu honekin tratatuko dira: administrazio-prozedurak kudeatzea hautaketa-prozesuetan parte hartzeko, behin betiko lanpostuak eskuratzeko (Lan Eskaintza Publikoa) eta Donostia Kulturako plantilla osatzeko. Izangaiek hautaketa-prozesu batean parte hartzeko eskabide-orria aurkezteak berekin dakar baimena ematea aldizkari ofizialetan, iragarki-tauletan, Donostia Kulturaren web-orrian eta hautaketa-prozesua arautzen duten oinarriak aplikatuz erabiltzen den beste edozein bidetan egiten diren argitalpenetan identifikatzeko. Era berean, kasua balitz, Donostia Kulturak hautaketa-prozesu zehatzetik eratorritako lan-poltsak kudeatzeko datu pertsonalak tratatzeko baimena ematen du.

Donostia Kulturak datu pertsonalak tratatzea legitimatuta dago interes publikoaren izenean egindako misio bat betetzeagatik edo Donostia Kulturari emandako botere publikoak erabiltzeagatik, Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2016ko apirilaren 27ko 2016/679 (EB) Erregelamenduaren 6.1) artikuluan aurreikusitakoaren arabera. Datuen tratamenduaren arduraduna Donostia Kultura da. Datu pertsonalak eskuratzeko, zuzentzeko, ezabatzeke, mugatzeko eta haien tratamenduaren aurka egiteko eskubideak helbide honetan balia daitezke: Erregina Erregeordea 8, Donostia-San Sebastián (P.-K.: 20003). Interesdunari ez bazaio behar bezala erantzuten, erreklamazioa aurkeztu ahal izango du Datuak Babesteko Euskal Bulegoan.

Bestalde, parte hartzeko eskabidean, hautagaiek berariazko baimena eman beharko dute beren datuak beste administrazio publiko batzuei lagatzea onartzeko, izangaiek beste administrazio publiko horien enplegu-eskaintzak legez aurreikusitako baldintzetan jaso ahal izan ditzaten, eta, izangaiaren onarpena berariaz jasota ez badago, lagapen horren aurkakotzat joko da.

6. Hautagaiak onartzea.

Eskabideak aurkezteko epea bukatuta, Donostia Kultura EEPko zuzendari-kudeatzaileak hautagai onartu eta ez-onartuen behin-behineko zerrenda onetsiko du eta zerrenda eta Epaimahiaren kideen eta horien ordezkoen izendapena www.donostia.eus web orrian eta www.donostia.eus «Lan Eskaintza» atalean argitaratuko dira. 3 lan-eguneko epea izango da erreklamazioak egiteko.

Erreklamazioak eta zuzenketak parte hartzeko eskabideak aurkezteko dauden bideak erabiliz aurkeztu beharko dira (4. oinarria).

Inork ez badu erreklamaziorik aurkezten, behin-behineko zerrenda behin betikotzat joko da. Erreklamazioen bat aurkeztuz gero, berriz, egindako erreklamazioak onartu edo ezetsi egingo dira, beste ebazpen batean, zeinen bitartez behin betiko zerrenda onartuko den. Behin betiko zerrenda hori behin-behinekoaren modu berean jarriko da jendaurrean.

Onartutakoen eta baztertutakoen behin betiko zerrenda onartzen duen ebazpenaren aurka, aukerako berraztertzeke errekurtsioa aurkeztu dakioko ebazpen hori onartu duen organoaren aurrean, hilabeteko epean, zerrenda argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera.

Behin-behineko zerrendatik kanpo gelditu eta epearen barruan erreklamazioa aurkeztu duten hautagaiek aukera izango dute kautelazko izaeraz ariketak egiteko, egindako erreklamazioa erantzun gabe badago.

Onartuen zerrendan agertzeak ez du esan nahi baldintzak betetzen dituela onartzen zaionik. Donostia Kulturak bere esku gordetzen du izangaia kanporatzea, eskatzen zaion unean baldintzak betetzen dituela frogatzen ez badu.

Los datos de carácter personal facilitados por los/as aspirantes serán tratados con la siguiente finalidad: Gestión de los procedimientos administrativos para la participación en procesos selectivos que tienen por objeto el acceso a puestos de trabajo definitivos (Oferta Pública de Empleo) y la conformación de la plantilla de Donostia Kultura. La presentación por los/as aspirantes del formulario de solicitud para participar en un proceso selectivo implica su autorización para que se les identifique en las publicaciones procedentes que se lleven a cabo en los boletines oficiales, tablones de anuncios, en la página web de Donostia Kultura y en cualquier otro medio que se utilice en aplicación de las bases reguladoras del proceso selectivo. Asimismo, supone su consentimiento para que Donostia Kultura, en su caso, trate los datos personales para la gestión de las bolsas de trabajo que deriven del concreto proceso selectivo.

El tratamiento de los datos de carácter personal por parte de Donostia Kultura queda legitimado en el cumplimiento de una misión realizada en interés público o el ejercicio de poderes públicos conferidos a Donostia Kultura, en los términos previstos en el artículo 6.1) del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016. El responsable del tratamiento de datos es Donostia Kultura. Los derechos de acceso a datos personales, rectificación, supresión, limitación y oposición a su tratamiento se pueden ejercitar en la dirección c/Reina Regente, 8 de Donostia/San Sebastián (C. P. 20003). Si la persona interesada no fuera atendida debidamente podrá presentar una reclamación ante la Agencia Vasca de Protección de Datos.

Por su parte, en la solicitud de participación se requerirá el consentimiento expreso de los/as aspirantes para aceptar la cesión de sus datos a otras administraciones públicas, a los únicos efectos de que los/as aspirantes puedan recibir ofertas de empleo de esas otras administraciones públicas en los términos legalmente previstos, considerándose, de no constar expresamente la aceptación del/la aspirante, que se opone a dicha cesión.

6. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de participación, el Director Gerente de la EPE Donostia Kultura aprobará la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas en la convocatoria, que se hará pública en la página web www.donostiakultura.eus y en el apartado «Oferta municipal de Empleo» de la página web www.donostia.eus junto con el nombramiento de los miembros del tribunal Calificador y sus suplentes, concediéndose un plazo de 3 días hábiles para reclamaciones.

La presentación de reclamaciones y subsanaciones se deberán realizar a través de los mismos medios por los que se pueden presentar las solicitudes de participación (base 4.^a).

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

Contra la Resolución que apruebe la lista definitiva de personas admitidas y excluidas podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que dictó dicha resolución en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación.

Las personas excluidas de las listas provisionales que hayan presentado reclamación en plazo podrán presentarse con carácter cautelar a la realización de los ejercicios si para dicha fecha no se ha resuelto la reclamación planteada.

El hecho de figurar entre las personas admitidas no supone el reconocimiento del cumplimiento de los requisitos exigidos que hayan sido alegados en la instancia. Donostia Kultura se reserva el derecho de excluir aspirantes en caso de que no acrediten el cumplimiento de dichos requisitos en el momento que se les solicite.

7. Epaimahai Kalifikatzailea.

7.1. Izendapena:

Zuzendari gerenteak Epaimahai Kalifikatzaileko kideak izen-datuko ditu, eta epaimahai hori arduratuko da hautaprobak garatzeaz eta kalifikatzeaz.

Izendapenak www.donostia.eus web orrian eta www.donostia.eus web orriko «Lan Eskaintza» atalean argitaratuko dira, onartuen eta baztertuen behin-behineko zerrendekin.

7.2. Osaera:

Epaimahai Kalifikatzaileak kide hauek izango ditu: lehendakari bat, idazkari bat eta bokal diren bi epaimahaikide gutxienez; bai eta haien ordezkioak ere. Guztiak, laboral finkoak edo karrerako funtzionarioak izango dira, deialdiko plazetan sartzeko eskatutako tituluen parekoak edo goragokoak dituztenak eta, boto eskubidea dutenen gutxienez erdiak, sartzeko eskatutako jakintza arloari dagokion tituluren bat dutenak.

Epaimahai Kalifikatzailearen osaera gehienbat teknikoa izango da, espezialitate, inpartzialtasun eta profesionaltasun printzipioei jarraituko die, eta emakumeen eta gizonen arteko parekotasunerantz joko da. Betiere, urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretuak onesten duen Enplegatu Publikoaren Oinarriko Estatutuaren testu bateginako 60. Artikuluko 2. eta 3. idatz zatietan epaimahaiaren osaerarako ezarritako mugei kasu egingo zaie.

Epaimahaiak aholkulari espezialistak sar ditzake bere lanean, hautapen prozesuko proba batzuetarako edo guztietarako. Aholkulari espezialistek hitza izango dute, baina ez botoa, eta epaimahaiari beren espezialitate teknikoetan laguntzera mugatuko dute beren jarduna.

7.3. abstentzioa eta errekusazioa:

Epaimahaikideek eta aholkulari espezialistek ezin izango dute jardun, edo interesdunek edozein unetan errefusatu ahal izango dituzte, baldin eta Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legearen 23. artikuluan aurreikusitako abstentzio-arrazoiaren bat badago, edo dagokion deialdia argitaratu aurreko bost urteetan hautaketa-probetarako izan-gaiak prestatzeko lanak egin badituzte.

Epaimahaia eratzeko saioan, lehendakariak inguruabar horietako batean ere ez dagoela dioen adierazpen formala egingo du, eta, jarraian, epaimahaiko gainerako kideei adierazpen formala egiteko eskatuko die. Eratzeko saioan parte hartu ez duten epaimahaiko kideek eta aholkulari espezialistek parte hartzen duten lehenengo saioan egingo dute adierazpen formal hori.

7.4. Jarduteko arauak:

Epaimahaiei aplikatu beharreko araubide juridikoa administrazio-prozeduraren legerian kide anitzeko organoentzat xedatutakoaren arabera izango da beti.

Bilerak aurrez aurrekoak edo telematikoak izan daitezke, idazkariak aurrez deituta, lehendakariaren aginduz. Bilerak egiteko, beharrezkoa izango dira lehendakaria, idazkaria (hala dago-kionean, haien ordezkioak) bertaratzea –Aurrez aurre edo urrutitik–, bai eta kideen erdiak ere, gutxienez. Dena dela, idazkaria eta organo kolegiatuko kide guztiak (edo, hala badagokio, haien ordezkariak) bertan badaude edo urrutitik parte hartzen ari badira, organo kolegiatu gisa balio osoz eratu ahal izango dira bilerak egin, gaiak aztertu eta erabakiak hartzeko, aldeztu aurretik deialdi-rik egin behar izan gabe, hala erabakitzen badute kide guztiek.

7. Tribunal Calificador.

7.1. Nombramiento:

Por Resolución del director-gerente se nombrará a los/as miembros del Tribunal Calificador, que se encargará del desarrollo y la calificación de las pruebas selectivas.

Los nombramientos se publicarán en la página web www.donostia.eus y en el apartado «Oferta municipal de Empleo» de la página web www.donostia.eus y, juntamente con las listas provisionales de personas aspirantes admitidas y excluidas.

7.2. Composición:

El Tribunal Calificador estará integrado por un/a presidente/a, un/a secretario/a y un número de vocales no inferior a dos, así como por sus correspondientes suplentes. Todos/as ellos/as personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera con un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas, y la mitad al menos de los/as que tienen derecho a voto con una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida para el ingreso.

La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica, se ajustará a los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad, y se tenderá a la paridad entre mujer y hombre. Se atenderá, en todo caso, a las limitaciones que para la composición del Tribunal establecen los apartados 2 y 3 del artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, para todas o algunas de las pruebas del proceso selectivo. Los/as asesores/as especialistas, que tendrán voz, pero no voto, limitarán su actuación a colaborar con el Tribunal en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

7.3. Abstención y recusación:

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

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

7.4. Reglas de actuación:

El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la legislación del procedimiento administrativo.

Las reuniones podrán ser presenciales o telemáticas, previa convocatoria por parte de la persona que ejerza de secretario/a, por orden del/de la presidente/a. Para la celebración de las mismas será necesaria la asistencia –presencial o a distancia– de, al menos, el/la presidente/a, el/la secretario/a, o, en su caso, de quienes les suplan, y de la mitad, al menos, de sus miembros. No obstante, cuando estuvieran reunidos/as de manera presencial o a distancia, el secretario/a y todos los miembros del órgano colegiado o, en su caso, las personas que les suplan podrán constituirse válidamente como órgano colegiado para la celebración de sesiones, deliberaciones y adopción de acuerdos sin necesidad de convocatoria previa cuando así lo decidan todos sus miembros.

Bilera telematikoak egiteko baliagarritzat jotzen diren bitarteko elektronikoen artean, posta elektronikoa, audiokonferentziak eta bideokonferentziak daude.

Erabakiak bertaratutako botoen gehiengoz hartuko dira. Epaimahaiko kide guztiek izango dute hitza eta botoa, idazkariak izan ezik, azken honek hitza izango du baina ez botoa. Berdinketak lehendakariaren kalitatezko botoaren bidez ebatziko dira.

Behar bezala justifikatuz gero, epaimahaikideak ordezkoei ordezkutuko dituzte.

Epaimahaiburua eta haren ordezkoren postuak hutsik geratu badira, bertan ez badira, gaixo badira edo legezko beste kausaren bat geratu bazaie, epaimahaikide batek ordezkutuko ditu, epaimahaia izendatzeko ebazpenean agiri diren ordenaren arabera.

Titularra eta ordezkoa ez badaude, epaimahaiko beste edozein kidek ordeztuko du idazkaria. Epaimahaikideen gehiengoak hartuko du erabakia.

Idazkaria epaimahaiko beste kide batek ordeztzen badu, epaimahaikideak bere boto-gaitasunari eutsiko dio.

7.5. Ahalmenak:

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

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

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

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

Oposizio aldiko ariketa idatzien (aukera anitzeko galderasortari erantzutekoak ezik) edukiaren isilpekotasuna bermatzeko behar diren neurriak hartuko ditu epaimahaia, eta baita azterketak, izangaien izena jakin gabe zuzentzea bermatzeko behar direnak ere.

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

Egoki irizten duen bestelako edozein neurriarekin batera, Epaimahai Kalifikatzaileak ariketa bakoitza egiteko beharrezkoak diren segurtasun eta higiene neurriak eman ahalko ditu.

Amatasunari behar den babesa emateko, jaio aurreko zein jaio ondoko aldietan, eta kontuan hartzeko guraso bakarrek familiak kontziliaziorako duten zailtasun erantsia, sexuagatiko diskriminazio-egoerak saihesteko, epai mahaiak, hala, deialdi bakarrek sistemaren arabera ariketak edo probak egiten diren prozesuetan, edo hautagaiak agertzea eskatzen duten beste jar-

Entre los medios electrónicos que se consideran válidos para la realización de reuniones telemáticas estas se encuentran el correo electrónico, las audioconferencias y las videoconferencias.

Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos de las personas presentes. Todos/as los/as miembros del Tribunal tendrán voz y voto, menos el que ocupe la secretaria, que tendrá voz, pero no voto. Los empates se resolverán por el voto de calidad del presidente/a.

En caso de ausencia justificada, los miembros del Tribunal serán sustituidos por sus suplentes.

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

La sustitución del/de la secretario/a en caso de ausencia de titular y suplente, se ejercerá por cualquier otro miembro del tribunal, elegido por acuerdo mayoritario de ésta.

En caso de que el/la secretario/a sea suplido/a por otro miembro del tribunal, éste conservará su capacidad de voto.

7.5. Facultades:

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

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

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

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

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar la confidencialidad del contenido de los ejercicios escritos (salvo los que consistan en un cuestionario de preguntas con respuesta alternativa) de la fase de oposición, así como que sean corregidos garantizando que no se conozca la identidad de los/as aspirantes.

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

Con independencia de cualquier otra medida que estime pertinente, el Tribunal Calificador podrá dictar aquellas Medidas de Seguridad e Higiene necesarias para la realización de cada uno de los ejercicios.

Al objeto de dispensar la debida protección a la maternidad, tanto en sus periodos prenatales como posnatales, tomando en consideración la dificultad añadida de las familias monoparentales para la conciliación, con el fin de evitar en incurrir en situaciones de discriminación por razón de sexo, el tribunal, en aquellos procesos en que se celebren ejercicios o pruebas conforme

duketa batzuk egiten diren prozesuetan, haurdunaldi, erditze edo edoskitzaroko egoerak, behar bezala egiaztatuta badaude, egintza egiteko denboraren edo lekuaren inguruabarrak aldatzea justifikatu ahal izango duela kontutan hartuko du. Aldaketa-eskaerei erantzuteak berekin ekarriko du pertsona interesdun guztien lehia-berdintasunaren printzipioa bermatzeko beharrezkoak eta egokiak diren antolaketa-neurriak hartzea.

Epaimahaiaren erabakiak aurkaratu ahal izango dira Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legean ezarritako kasuetan eta moduan.

7.6. Egoitza:

Jakinarazpenetarako eta gainerako gorabeheretarako, epaimahai kalifikatzailearen egoitza pertsonen kudeaketaren arloko Zuzendaritza eskuduna izango da (helbidea: Erregina erregeordea kalea, 8. Donostia).

8. Aukeraketa.

8.1. Oposizio fasea. Gehienez 80 puntu.

* Lehenengo ariketa. Derrigorrezkoa eta baztertzaila.

Deitutako lanpostuaren eginkizunekin zerikusia duen ariketa idatzi praktiko edo teoriko-praktiko bat egin beharko da.

Gehienez 14 punturekin kalifikatuko da, eta gutxienez 7 puntu lortu beharko dira gainditzeko.

Proba kalifikatzeko ebaluatuko da izangaien ezagutza maila, egindako galderei emandako erantzunetan erakutsi ko dutena. Hala, balioetsiko da erantzun horien zuzentasuna, egokitasuna, osotasuna eta zehaztasuna, bai eta azalpen egokia eta behar bezala egituratua eta testuinguruan kokatua. Era berean, ortografia, gramatika eta lexikoari dagozkion akatsak zigortu ahal izango dira.

* Bigarren ariketa. Derrigorrezkoa eta baztertzaila.

Gehienez 40 punturekin kalifikatuko da, eta gutxienez 20 puntu lortu beharko dira gainditzeko.

Proiektu edo memoria bat aurkeztu beharko da, ondoren adierazten diren ezaugarriekin.

Lehenengo ariketaren behin betiko emaitzak argitaratzearekin batera, 15 egun balioduneko epea irekiko da lehen ariketa gainditu dutenek proiektu edo memoria bat aurkez dezaten. Proiektu edo memoriaren gaia une horretan jakinaraziko da.

Aurkeztutako proiektua baloratzeko, epaimahaiak proiektuaren kalitate teknikoa eta kontzeptuala ebaluatuko du, barneko herentzia, azalpen-argitasuna, planteatutako helburuekiko egokitasuna eta bideragarritasuna kontuan hartuta. Bereziki baloratuko dira edukiaren egituraketa zuzena, proposatutako metodologiaren egokitasuna, oinarri teorikoa edo teknikoa, eta emandako informazioaren zehaztasuna.

Era berean, formazko gabeziak ere zigortu ahal izango dira, ortografia-, gramatika- edo lexiko-akatsak barne, bai eta proiektuaren aurkezpenaren argitasunik, ordenarik edo zorrotzasunik eza ere.

Anonimotasuna bermatuko da proiektuaren ebaluazioan. Hau da, proiektuaren ebaluazioan parte hartzen duten pertsonak ez dute ezagutuko proiektuak egin dituzten pertsonen nortasuna.

Ezaugarriak:

Proiektua edo memoria honako baldintza hauek betetz aurkeztu beharko da:

— Dokumentua elektronikoki sinatutako PDF formatuan aurkeztu beharko da.

al sistema de llamamiento único o tengan lugar otras actuaciones que requieran la comparecencia de las personas candidatas, tendrá en cuenta que las situaciones de embarazo, parto o lactancia, debidamente acreditadas, podrán constituir causa que justifique la modificación de las circunstancias de tiempo o lugar de celebración del acto. La atención de las solicitudes de modificación llevará aparejadas las medidas organizativas necesarias y adecuadas para garantizar el principio de igualdad de concurrencia de todas las personas candidatas.

Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

7.6. Sede:

A efectos de comunicaciones y demás incidencias el Tribunal Calificador tendrán su sede en la Dirección competente en materia de gestión de personas, sita en la c/ Reina regente n.º 8 de Donostia/San Sebastián.

8. Selección.

8.1. Fase de oposición. Máximo 80 puntos.

* Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la realización de un ejercicio escrito de carácter práctico o teórico-práctico relacionado con las funciones del puesto convocado.

Se calificará con un máximo de 14 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 7 para superarlo.

Se evaluará el conocimiento de las personas aspirantes manifestado en sus respuestas a las cuestiones planteadas, valorando su grado de corrección, adecuación, integridad y precisión y la exposición apropiada y correctamente estructurada y contextualizada. Asimismo, se podrán penalizar los errores ortográficos, gramaticales y léxicos.

* Segundo ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio.

Se calificará con un máximo de 40 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 20 para superarlo.

Consistirá en la entrega de un proyecto o memoria de las características indicadas a continuación.

Junto con la publicación de los resultados definitivos del primer ejercicio, se abrirá un plazo de 15 días hábiles para que quienes hayan superado el primer ejercicio presenten un proyecto o memoria sobre el tema que se comunicará en dicho momento.

Para la valoración del proyecto presentado, el tribunal evaluará la calidad técnica y conceptual del mismo, atendiendo a su coherencia interna, claridad expositiva, adecuación a los objetivos planteados y viabilidad. Se valorará especialmente la correcta estructuración del contenido, la pertinencia de la metodología propuesta, la fundamentación teórica o técnica, así como la precisión de la información aportada.

Asimismo, podrán penalizarse las deficiencias formales, incluyendo errores ortográficos, gramaticales o léxicos, así como la falta de claridad, orden o rigor en la presentación del proyecto.

Se garantizará el anonimato en la evaluación del proyecto. Es decir, las personas que participen en la evaluación de los proyectos no conocerán la identidad de las personas que los hayan elaborado.

Características:

El proyecto o memoria deberá presentarse cumpliendo los siguientes requisitos:

— El documento deberá presentarse en archivo en formato PDF no editable firmado electrónicamente.

– Haren aurkezpenak esan nahi du, bere erantzukizunpean, proiektuaren edukia haren ezagutza, analisi eta gaitasun profesionalari soilik dagokiola.

– Ezin izango du 15 orrialde baino gutxiagokoa izan, ezta 20 baino gehiagokoa ere, DIN A4 formatua, tarte bakunarekin, Arial, Times New Roman edo antzeko letra-motarekin, gutxienez 12 letra-tamainarekin eta gutxienez 1 cm-ko marjinak goiko, beheko, ezkerreko eta eskuineko aldean.

Proiektuaren luzera 20 orrialdetik gorakoa bada alde bakar batetik, lehenengo 20 orrialdetik bakarrik hartuko dira kontuan balorazioa egiteko.

Proiektuaren luzera 15 orrialdetik beherakoa bada, ez da ebaluatuko.

Konfidentzialtasuna: Izangaiek adierazpen osagarri bat aurkeztu beharko dute, eta bertan adierazi beharko dute proiektuaren zein zati eta datu diren, beren ustez, konfidentzialtzat hartzeko modukoak. Inguruabar hori, gainera, argi eta garbi jaso beharko da (gaininprimatuta, bazterrean edo edozein modutan) halakotzat adierazitako dokumentuan bertan, eta aurkeztutako dokumentazio guztiari ezin izango zaio izaera hori eman. Adierazpen hori aurkezten ez bada, ulertuko da ezein dokumentu edo datuk ez duela izaera hori.

Adimen artifiziala erabiltzea: Izangaiek osorik, modu pertsonalean eta originalean egin beharko du proiektua, adimen artifizial generatiboko tresnarik erabili gabe, testua sortzeko sistema automatizatuak, idazketa-laguntzaileak, hizkuntza-ereduak sortzeko gaitasuna duten itzultzaile aurreratuak edo giza egile-tza funtsean ordezkatzan edo osatzen duen beste edozein tresna teknologiko barne hartuta.

Horrelako tresnak erabiliz gero, egile-, merezimendu- eta gaitasun-printzipioak ez direla bete ulertuko da, eta izangaia prozesutik kanpo utzi ahal izango da.

Egiaztatzeko eta detektatzeko mekanismoak:

Atal hau betetzen dela egiaztatzeko, bitarteko hauek erabil daitezke, legez onar daitezkeen beste batzuk alde batera utzi gabe:

– Edukiaren trazabilitatearen eta koherentziaren azterketa: aurkeztutako proiektuaren, izangaiaaren profil profesionalaren eta ahozko defentsan edo elkarrizketan egindako lanaren arteko erlazioa ebaluatzea.

– Testuaren konplexutasun-mailaren eta proba presentzialen erakutsitako gaitasunaren arteko inkongruentziak detektatzea.

– Berrikuspen estilistikoa eta teknikoa: Idazketa-patroi homogeneoak, generikoak edo neutrogiak identifikatzea. Diskurtso-egitura ez oso pertsonalizatuak edo testuinguru-erreferentzia espezifikorik gabeak behin eta berriz erabiltzea.

– Egiletza aztertzen laguntzeko tresnak: artifizialki sortutako testuak detektatzeko sistema automatizatuak erabiltzea, elementu lagungarri gisa soilik, froga-balio eskusiborik gabe.

– Edukiaren defentsa eta kontrastea: Proiektuan jasotako erabaki teknikoak argitzeko, zabaltzeko edo justifikatzeko eskakera. Izangaiek aurkeztutako edukia arrazoitzeko, egokitzeko edo defendatzeko duen gaitasuna baloratzea.

Detekzioa baterako balioespen batean oinarrituko da, inoiz ez automatikoa, ez eta soilik teknologikoa ere, objektibotasun, proportzionaltasun eta segurtasun juridikoaren printzipioak uneoro errespetatuz.

* Hirugarren ariketa. Derrigorrezkoa eta baztertzaila.

Bi zati izango ditu:

1. zatia: Aurkeztutako proiektuaren edo memoriaren defentsa.

Gehienez 12 punturekin kalifikatuko da, eta gainditzeko gutxienez 6 puntu lortu beharko dira.

– Su presentación supone la declaración, bajo su responsabilidad, de que el contenido del proyecto responde exclusivamente a su conocimiento, análisis y capacidad profesional.

– No podrá tener una extensión inferior a 15 páginas ni superior a 20, formato DIN A4 con espaciado simple, tipo de letra Arial, Times New Roman o similar, tamaño de letra mínimo 12 y márgenes mínimos de 1 cm superior, inferior, izquierdo y derecho.

En caso de que la extensión del Proyecto superara las 20 páginas por una sola cara, sólo se tomarán en consideración a efectos de valoración las 20 primeras páginas.

En caso de que la extensión del Proyecto sea inferior a las 15 páginas, no será evaluado.

Confidencialidad: Las personas aspirantes deberán presentar una declaración complementaria en la que indiquen qué parte del Proyecto y datos deben, a su parecer, ser considerados confidenciales. Esta circunstancia deberá además reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen o de cualquier forma) en el propio documento señalado como tal, sin que pueda darse tal carácter a toda la documentación que se presente. De no aportarse esta declaración se considerará que ningún documento o dato posee dicho carácter.

Uso de inteligencia artificial: El proyecto deberá ser elaborado de forma íntegra, personal y original por la persona aspirante, sin la utilización de herramientas de inteligencia artificial generativa, incluyendo –a título enunciativo y no limitativo– sistemas automatizados de generación de texto, asistentes de redacción, modelos de lenguaje, traductores avanzados con capacidad creativa o cualquier otro instrumento tecnológico que sustituya o complemente de manera sustancial la autoría humana.

El uso de este tipo de herramientas, en caso de detectarse, supondrá el incumplimiento de los principios de autoría, mérito y capacidad, pudiendo dar lugar a la exclusión de la persona aspirante del proceso.

Mecanismos de verificación y detección:

La verificación del cumplimiento de lo indicado en este apartado podrá realizarse mediante los siguientes medios, sin perjuicio de otros legalmente admisibles:

– Análisis de coherencia y trazabilidad del contenido: Evaluación de la relación entre el proyecto presentado, el perfil profesional del aspirante y su desempeño durante la defensa oral o entrevista.

– Detección de incongruencias entre el nivel de complejidad del texto y la capacidad demostrada en pruebas presenciales.

– Revisión estilística y técnica: Identificación de patrones de redacción homogéneos, genéricos o excesivamente neutros. Uso reiterado de estructuras discursivas poco personalizadas o carentes de referencias contextuales específicas.

– Herramientas de apoyo al análisis de autoría: Empleo de sistemas automatizados de detección de textos generados artificialmente, únicamente como elementos auxiliares, sin valor probatorio exclusivo.

– Defensa y contraste del contenido: Solicitud de aclaraciones, ampliaciones o justificación de decisiones técnicas incluidas en el proyecto. Valoración de la capacidad del aspirante para razonar, adaptar o defender el contenido presentado.

La detección se basará en una valoración conjunta, nunca automática ni exclusivamente tecnológica, respetando en todo momento los principios de objetividad, proporcionalidad y seguridad jurídica.

* Tercer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio.

Constará de dos partes:

Parte 1: Defensa del proyecto o memoria presentada.

Se calificará con un máximo de 12 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 6 para superarla.

Hautagaiek aurretiazko gidoi bat erabili ahal izango dute, saiora eraman ahal izango dutena. Aurkezpen-formatua ere izan dezake. Memoria defendatu ondoren, epaimahaiak egoki irizitako galderak egin ahal izango ditu memoriari buruz, bai eta azalpenean garatutako edozein alderdiri buruz ere.

Kalifikazio-epaimahaiak, defentsa baloratzeko, irizpide hauek hartuko ditu kontuan, modu bateratu eta haztatuan:

- Proiektua menderatzea eta ezagutzea.
 - Idatzizko proiektuaren eta ahozko azalpenaren arteko koherentzia.
 - Argitasuna, egitura eta azalpen-ordena.
- Argudiatzeko eta teknikoki justifikatzeko gaitasuna.
- Lanpostura eta administrazio-testuingurura egokitzea.
 - Komunikazio-trebetasunak.
 - Analisi kritikoa egiteko eta ebazteko gaitasuna.

2. zatia: Gaitasunak ebaluatzeko probak.

Gehienez 14 punturekin kalifikatuko da, eta gainditzeko gutxienez 7 lortu beharko dira.

Proba bat edo gehiago egingo dira balioesteko izangaiek lanpostuaren ezaugarrietarako egokitasuna eta gaitasun profesionala. Zehazki ebaluatuko dira:

– Erakundeko kideak inplikatzeko trebetasuna, motibatuz eta helburuak eta garapena gidatuz, bakoitzaren eskumen-eremuan.

– Pertsonak eta kolektiboak zuzentzeko trebetasuna, ahaleginak koordinatuz, giza baliabideak kudeatuz, eskuordetzen eta eskaintzen jakinez eta kasu bakoitzean beharrezkoa den laguntza lortuz.

– Komunikazio-, bitartekaritza- eta negoziazio-trebetasunak

– Garrantzitsuen sintetizatze gaitasuna, aurrea hartzeko eta aurreikusteko ikuspegia, helburuak betetzeko lan-prozesuak integratzeko, sistematizatze eta antolatze gaitasuna.

– Proiektuak garatzeko behar diren baliabide materialak, ekonomikoak eta giza baliabideak kalkulatzeko gaitasuna eta erabilgarri daudenak eraginkortasunez administratzeko.

– Eginkizunak betetzeko beharrezkoak diren ezagutza, tresna eta informazio berriak eskuratzeko eta aplikatzeko gaitasuna.

– Erakundeko kide izatera eta erakundean integratzera bideratutako jarrera, haren balioak, eginkizuna eta ikuspegia bere gain hartuz, eta helburu komunekin bat etorriz.

Probetarako deialdiak, betebeharrak eta emaitzak:

Deialdi bakarra egingo zaie hautagaiei ariketetarako. Ariketa egitera joaten ez den hautagaia hautaketa prozesutik kanpo geratuko da.

Proba bat atzeratzeko erabakia hartu ahal izango da, baldin eta horrek badakar emakumeei tratu kaltegarria saihestea, haurdunaldia nahiz amatasuna dela eta. Atzeratzeko eskaerarekin batera, alege tzen duen gorabehera egiaztatze agiriak aurkeztu beharko ditu izangaiek.

Ariketa egiteko data eta lekua www.donostia.eus web orriaren eta www.donostia.eus web orriko «Lan Eskaintza» atalaren bitartez jakinaraziko dira, egin behar den eguna baino 5 egun naturaleko aurretiaz, gutxienez.

Ariketa bakoitza egiterakoan, epaimahaiak behar diren bitartekoak ezarriko ditu hautagaien anonimotasuna zaintzearen.

Desgaitasuna duten izangaiek horrela adierazi eta egiaztatu badute, arrazoizko diren denbora eta bitarteko doitzeak eta ego-

Las personas candidatas podrán utilizar un guion previo que podrán llevar a la sesión. También podrá tener formato de presentación. Una vez defendida la memoria, el Tribunal podrá formular las preguntas que estime oportunas sobre la misma, así como sobre cualquier aspecto desarrollado en la exposición.

El tribunal calificador valorará la defensa atendiendo, de forma conjunta y ponderada, a los siguientes criterios:

- Dominio y conocimiento del proyecto.
- Coherencia entre el proyecto escrito y la exposición oral.
- Claridad, estructura y orden expositivo.
- Capacidad de argumentación y justificación técnica.
- Adecuación al puesto y al contexto administrativo.
- Habilidades comunicativas.
- Capacidad de análisis crítico y resolución.

Parte 2: Pruebas de evaluación de competencias.

Se calificará con un máximo de 14 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 7 para superarla.

Consistirá en la realización de una o varias pruebas para evaluar a los/as aspirantes en las competencias de profesionalidad e idoneidad personal necesarias para el desempeño del puesto. En concreto, se evaluará:

– Habilidad para involucrar a los/as miembros de la organización, motivando y liderando los objetivos y el desarrollo en su ámbito de competencia.

– Habilidad para dirigir personas y colectivos, coordinando esfuerzos, gestionando los recursos humanos, sabiendo delegar y proporcionar y obtener el apoyo necesario en cada caso.

– Habilidades de comunicación, de mediación y de negociación.

– Capacidad de sintetizar lo importante, visión de anticipación y previsión, capacidad de integrar, sistematizar y organizar los procesos de trabajo para el cumplimiento de objetivos.

– Capacidad de calcular los recursos materiales, económicos y humanos para llevar a cabo los proyectos y administrar los disponibles de forma eficaz.

– Capacidad de adquirir y aplicar nuevos conocimientos, herramientas e información necesarios para el desempeño de sus funciones.

– Actitud orientada a la pertenencia e integración en la organización, asumiendo sus valores, misión y visión, adquiriendo compromiso con los objetivos comunes.

Convocatorias para las pruebas, requisitos y resultados:

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, quedando el/la aspirante excluido/a de la selección en caso de inasistencia.

Se podrá acordar el aplazamiento de la realización de una prueba con el fin de evitar un trato desfavorable de las mujeres relacionado con el embarazo o la maternidad. A estos efectos, la interesada deberá realizar una solicitud por escrito acompañada de la documentación acreditativa de la circunstancia que alegue.

La fecha y lugar de realización se comunicarán por medio de la página web www.donostiakultura.eus y en el apartado «Oferta municipal de Empleo» de la página web www.donostia.eus, con una antelación mínima de 5 días naturales anteriores a su celebración.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar el anonimato de las personas aspirantes.

Cuando así se haya indicado y acreditado por parte de las personas con discapacidad, se realizarán las adaptaciones y los

kitzeak ezarriko dira, betiere probaren edukia indargabetu gabe, eta zailtasun maila edo eskakizun maila jaitsi gabe.

Ariketak Euskal Autonomi Elkarte bi hizkuntza ofizialetako edozeinetan egin ahal izango dira, hautagai bakoitzak eskabidean arlo honi buruz adierazitakoaren arabera.

Hautagaiek Nortasun Agiria (NA) eraman beharko dute, edo haren baliokidea atzeritarrak izanez gero. Identifikatze-agiria ezinbestekoa izango da ariketa egiteko onartua izateko.

* Ezgaitasuna duten pertsonak:

Desgaitasuna duten izangaiek horrela adierazi badute eskaera orrian, arrazoizko diren denbora eta bitarteko doitzeak eta egokitzeak ezarriko dira, betiere probaren edukia indargabetu gabe, eta zailtasun maila edo eskakizun maila jaitsi gabe.

Desgaitasuna duten pertsonak parte hartzeko eskabide inprimakian adierazi beharko dute ea hauta probak egiteko denbora eta bitarteko doitzeak eta egokitzeak behar dituzten ala ez.

Baiezkoa bada, onartuen eta baztertuen behin-behineko zerrenda argitaratu eta hurrengo hamar egun balioduneko epean, agiri hauek aurkeztu beharko dituzte:

— Probak egiteko dituzten behar bereziak adierazten dituen idatzia.

— Desgaitasun maila kalifikatzeko eskumena duen organo teknikoak emandako ebazpena edo egiaztagiria (original edo koia konpultsatua) Agiri horretan, modu fede-emailean egiaztatuko dira izangaiari onartu zaion elbarritasun maila eta elbarritasun maila hori eragin duten gabezia iraunkorrak.

Izangaia hautaketa prozesuan behin-behineko ez-onartua izan bada eta horren aurkako erreklamazioa aurkeztzen badu, erreklamazioarekin batera aipatutako dokumentazioa aurkeztu beharko du, ez baita beste epe bat irekiko horretarako.

Epaimahai Kalifikatzaileari dagokio, aurkeztutako agiriak ikusita, hauta proba bakoitzaren gorabehera berezien arabera ea egokitzeak egin behar diren eta nola gauzatu behar diren ebaztea. Horretarako, egiaztagiri edo informazio gehigarria eskatu ahal izango dizkio izangaiari aurrez eskatutako egokitzeak onartu behar zaizkion balioztatu ahal izateko. Era berean, Epaimahai Kalifikatzaileak zerbitzu espezializatuen txostena eskatu ahal izango du.

Proba bakoitza bukatutakoan izangaiek lortutako behin-behingo emaitzak argitaratuko dira www.donostia.eus web orrian eta www.donostia.eus orriko «Lan Eskaintza» atalean.

Argitaratze horren biharamunetik hasita, izangaiek 5 egun balioduneko epea izango dute Epaimahai Kalifikatzaileari ariketa horri buruzko erreklamazioak aurkezteko. Beren ariketa eskuratzeko epe horren lehenengo egun baliodunean hala eskatu beharko dute. Eskaera horrek ez du etengo erreklamazioak aurkezteko epea.

Epe horretako lehen egun baliodunean izapidetzen diren egingako ariketa edo erreklamazioa egiteko behar den beste edozein dokumentazioa jasotzeko eskaerei berehala erantzun zaien, edo, gehienez, bigarren egun baliodunean. Eskaera horrek ez du etengo erreklamazioak egiteko epea, eta ez da bermatzen ariketa jasotzeko aukera, baldin eta eskaera epe hori baino beranduago egiten bada.

8.2. Lehiaketa fasea.

Lehiaketa fasean, Epaimahai Kalifikatzaileak egiaztatu eta balioetsi egingo ditu oposizio fasea gaingitu duten izangaiek alegatu eta egiaztatutako merezimenduak.

ajustes razonables de tiempo y medios, siempre que no se desvirtúe el contenido de la prueba ni se rebaje el nivel de dificultad de la misma.

Los ejercicios podrán ser realizados en las dos lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma Vasca, con arreglo a lo que cada aspirante haya indicado en la instancia.

Las personas aspirantes acudirán a la prueba provistas de DNI o documento equivalente en caso de ser extranjero/a. Está identificación será imprescindible para ser admitido al ejercicio.

* Personas aspirantes con discapacidad:

Cuando así se haya indicado en la solicitud de participación por parte de las personas con discapacidad, se realizarán las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y medios, siempre que no se desvirtúe el contenido de la prueba ni se rebaje el nivel de dificultad de la misma.

Las personas aspirantes con discapacidad deberán indicar en el formulario de solicitud de participación si necesitan o no adaptaciones y ajustes de tiempo y medios para la realización de la/s prueba/s.

En caso afirmativo, deberán presentar en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista provisional de personas admitidas y excluidas, la siguiente documentación:

— Un escrito en el que se indiquen las necesidades específicas que tienen para el desarrollo de las pruebas.

— Una resolución o certificado (original o copia compulsada) emitido por órgano técnico competente para la calificación del grado de minusvalía, acreditando de forma fehaciente el grado de minusvalía reconocido y las deficiencias permanentes que han dado origen a dicho grado.

En caso de resultar provisionalmente excluidas de la convocatoria y presentar reclamación, ésta deberá ir acompañada de la citada documentación, ya que no se concederá nuevo plazo para ello.

Corresponderá al Tribunal Calificador, a la vista de la documentación aportada, resolver la procedencia y concreción de las adaptaciones en función de las circunstancias específicas de la prueba a realizar. Para ello, podrán solicitarse certificados o información adicional a efectos de poder valorar la concesión de las adaptaciones previamente solicitadas. Para dicha valoración, el Tribunal podrá solicitar informe de servicios especializados.

Finalizada cada prueba, se publicarán los resultados provisionales obtenidos por las personas aspirantes en la página web www.donostiakultura.eus y en el apartado «Oferta municipal de Empleo» de la página web www.donostia.eus.

A partir del día siguiente al de la citada publicación las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles para formular reclamaciones relativas a dicho ejercicio ante el Tribunal Calificador.

Las solicitudes de acceso al ejercicio realizado o a cualquier documentación complementaria necesaria para poder efectuar la reclamación que se tramiten el primer día hábil de dicho plazo serán atendidas de forma inmediata o, como máximo durante el segundo día hábil. Esta solicitud no interrumpirá el plazo para formular reclamaciones y no se garantiza el acceso al ejercicio si la solicitud se realiza más tarde de dicho plazo.

8.2. Fase de concurso.

La fase de concurso consistirá en la verificación y valoración por parte del Tribunal Calificador de los méritos alegados y acreditados por las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Euskara-maila egiaztatu gabe duten izangaien merezimenduak ere kontuan hartuko dira beti ere oposizio fasea gainditu badute.

Hautaketa prozesuaren barruan, 5 egun balioduneko epe bat irekiko du, oinarrien arabera balioztatzeakoak diren merezimenduak alegatzeko eta egiaztatzeako.

Lehiaketa fasea ez da baztertzaileria izango, eta aldi horretan lortutako puntuak ezin izango dira kontuan hartu oposizio aldi-ko probak gainditzeko.

Merezimenduak alegatzeko behar bezala bete beharko duten formulario bat jarriko da izangaien eskura, eta bertan banan-banan zerrendatu beharko dituzte alegatzen dituzten merezimenduak, horiek baliozta daitezen nahi duten izangai guzti-guztiek.

Ez da beharrezkoa izango Donostia Kulturen dauden merezimenduak egiaztatzea, ezta bitarteko elektronikoen bidez lor daitezkeenak ere.

Fase honetan gehienez 20 puntu lortu ahal izango dira, eta honako alderdi hauek baloratuko dira:

* Lan-eskarmentua. Gehienez 10 puntu.

a) Sektore publikoko erakundeetan –funtzionario edo lan kontratadun gisa– emandako zerbitzuak, talde edo kategoría profesional bereko lanpostuetan, musika programatzen duten departamentuetako zuzendaritzako edo musika-jaialdietako zuzendaritzako eginkizunekin, 800.000 euro jaialdiko aurrekontua baino handiagoa dutenak. Lan egindako hilabete bakoitzeko 0,25 puntu, eta gehienez 10 puntu.

b) Sektore publikoko erakundeetan –funtzionario edo lan kontratadun gisa– emandako zerbitzuak, talde edo lanbide-kategoría bereko lanpostuetan, beste kultura-diziplina batzuetako sail programatzaileetako zuzendaritza-eginkizunekin edo beste kultura-diziplina batzuetako jaialdietako zuzendaritza-eginkizunekin, 800.000 euro jaialdiko aurrekontua baino handiagoa dutenak. Lan egindako hilabete bakoitzeko 0,15 puntu, eta gehienez 8 puntu.

c) Erakunde pribatuetan emandako zerbitzuak, talde edo kategoría profesional bereko lanpostuetan, musika programatzen duten departamentuetako zuzendaritzako edo musika-jaialdietako zuzendaritzako eginkizunekin, 800.000 euro jaialdiko aurrekontua baino handiagoa dutenak. Lan egindako hilabete bakoitzeko 0,15 puntu, eta gehienez 8 puntu.

d) Sektore publikoko erakundeetan –funtzionario edo lan kontratadun gisa– emandako zerbitzuak, talde edo kategoría profesional bereko lanpostuetan, musika-programazioko edo musika-jaialdien programazioko eginkizunekin edo musika-programatzen duten departamentuetako zuzendaritzako edo musika-jaialdietako zuzendaritzako eginkizunekin, 800.000 euro jaialdiko aurrekontua baino txikiagoa dutenak. Lan egindako hilabete bakoitzeko 0,1 puntu, eta gehienez 5 puntu.

e) Erakunde pribatuetan emandako zerbitzuak, musika-programazioko edo musika-jaialdietako eginkizunak dituzten lanpostuetan edo musika programatzen duten departamentuetako zuzendaritzako edo musika-jaialdietako zuzendaritzako eginkizunekin, 800.000 euro jaialdiko aurrekontua baino txikiagoa dutenak. Lan egindako hilabete bakoitzeko 0,1 puntu, eta gehienez 5 puntu.

Egiaztatzea: Sektore publikoko lan eskarmentua erakunde-ko organo eskudunaren ziurtagirien bidez egiaztatuko da, eta ziurtagiri horietan jaso behar dira prestazioaren hasiera- eta amaieradata, lanaldia, sailkapen-azpitaldea, lanpostuaren izena eta eginkizunak, identifikazioa behar bezain argia ez bada.

Sektore pribatuko esperientzia egiaztatzeako, gutxienez, lan-kontratuak eta lan-bizitzaren txostena aurkeztu beharko dira.

Se incluirá también entre las personas aspirantes cuyos méritos se valoren aquellas que sin tener acreditado el nivel de euskera hayan superado la fase de oposición.

Se abrirá durante el proceso selectivo un plazo de 5 días hábiles para la alegación y para la acreditación de los méritos que en virtud de las bases sean objeto de valoración.

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.

Para la alegación de méritos se pondrá a disposición de las personas aspirantes un formulario que deberá ser debidamente cumplimentado por todas las personas aspirantes que pretendan que sus méritos sean valorados, para lo que deberán relacionar de forma individualizada cada uno de los méritos que se aleguen.

No será necesaria la acreditación de aquellos méritos que ya consten en Donostia Kultura ni los que puedan ser obtenidos por medios electrónicos.

En esta fase se podrá obtener como máximo 20 puntos y se valorarán los siguientes aspectos:

* Experiencia profesional. Máximo 10 puntos.

a) Servicios prestados en entidades del Sector Público –como personal funcionario o laboral– en puestos del mismo grupo o categoría profesional, con funciones de dirección de departamentos programadores de música, o dirección de festivales musicales con un presupuesto superior a 800.000 euros/festival. A razón de 0,25 puntos/mes trabajado con un máximo de 10 puntos.

b) Servicios prestados en entidades del Sector Público –como personal funcionario o laboral– en puestos del mismo grupo o categoría profesional, con funciones de dirección de departamentos programadores de otras disciplinas culturales, o dirección de festivales de otras disciplinas culturales con un presupuesto superior a 800.000 euros/festival. A razón de 0,15 puntos/mes trabajado con un máximo de 8 puntos.

c) Servicios prestados en entidades privadas en puestos del mismo grupo o categoría profesional, con funciones de dirección de departamentos programadores de música, o dirección de festivales musicales con un presupuesto superior a 800.000 euros/festival. A razón de 0,15 puntos/mes trabajado con un máximo de 8 puntos.

d) Servicios prestados en entidades del Sector Público –como personal funcionario o laboral– en puestos del mismo grupo o categoría profesional, con funciones de programación de música o programación de festivales de música o con funciones de dirección de departamentos programadores de música, o dirección de festivales musicales con un presupuesto inferior a 800.000 euros/festival. A razón de 0,1 puntos/mes trabajado con un máximo de 5 puntos.

e) Servicios prestados en entidades privadas en puestos con funciones de programación de música o de festivales de música o con funciones de dirección de departamentos programadores de música, o dirección de festivales musicales con un presupuesto inferior a 800.000 euros/festival. A razón de 0,1 puntos/mes trabajado con un máximo de 5 puntos.

Acreditación: La experiencia en entidades del sector público se acreditará mediante certificaciones del órgano competente de la entidad en las que consten la fecha de inicio y fin de la prestación, el régimen de jornada, el subgrupo de clasificación, la denominación del puesto y las funciones del mismo si su identificación no fuese suficientemente clara.

La experiencia en el sector privado se acreditará mediante la presentación, como mínimo, de los contratos de trabajo y el

Ahal den guztietan, gainera, enpresaren ziurtagiriak aurkeztuko dira, betetzen dituzten eginkizunak jasotzen dituztenak.

Alegatutako merezimendua baloratuko da, baldin eta, epaimahaiaren iritziz, oinarri hauetan ezarritako baldintzetan balorazioa egiteko informazio nahikoa aurkeztu bada.

Sektore publikotzat hartzeko egiten den aipamena indarrean dagoen araudian ezarritako adieraren arabera egindakotzat hartu behar da.

Ez dira balioetsiko 11/2022 Euskal Enplegatu Publikoaren legeko 30 artikulua arautzen duen behin-behineko langileek egindako zerbitzuak, administrazio-zuzenbideko arauen arabera kontratatutakoak, zerbitzuak emateko lanez kanpoko kontratu batekin lotutako langileak, ez eta prestakuntza-bekak eta -praktikak ere.

Emandako zerbitzuak baloratzeko baremoa lanaldi osoan emandako zerbitzuei buruzkoa da. Hala ere, hautagaiak senideak zaintzeko edo genero-indarkeriagatik eszedentzian egon diren denbora, amatasuna eta aitatasuna babestea helburu duten lanaldi-murrizketei edo baimenei egotz dakiekeen denbora, edo bizitza pertsonala, familiakoa eta lanekoa modu ardurasuan bateratzea erraztea, bai eta genero-indarkeriagatik baimenak erabili dituzten denbora ere, % 100ean zenbatuko dira, baldin eta inguruabar hori behar bezala egiaztatzen bada dokumentazioan.

Aldi bereko esperientziak lan-saio partzialak direnean baloratuko dira soilik eta ez dira inoiz zenbatuko % 100 baino handiago lan-saioak.

Alegatutako epetako egunak batuz zenbatuko da eta, batuketan egin ondoren, ez dira kontuan hartuko erreferentziako denboralditik beherako zatiak. Ondorio horietarako, 365 egun naturalen batura hartuko da urtetzat; 180 egun naturalen batura hartuko da sei hilabetez eta 30 egun naturalen batura hilabetez.

* Prestakuntza akademikoa. Gehienez 2 puntu.

Master-titulua baloratuko dira:

— Unibertsitate-master ofiziala: 2 puntu gehienez.

Puntuazio hori titulua duen baliagarritasun-mailaren arabera aplikatuko da, epaimahaiaren iritziz eta lanpostuaren eginkizunei dagokionez, baremo honen arabera:

Erabilgarritasun maila altua: puntuazioaren % 100.

Erabilgarritasun-maila ertaina: puntuazioaren % 50.

Erabilgarritasun espezifikorik gabe: ez da baloratzen.

Egiaztatzea: Titulu akademikoa ofizialak egiaztatzeko, honako hauek aurkeztu beharko dira: titulua, tituluaren ziurtagiri osagarria edo titulua emateko tasak ordaindu izanaren egiaztagiria. Atzerrian lortutako titulazioarekin batera, titulazio hori onartzeko Hezkuntza Ministerioaren agindua aurkeztu beharko da, edo, bestela, homologazioa egiaztatzen duen ziurtagiria.

Hala ere, Donostia Kultura meritu horri buruzko informazioa bitarteko elektronikoen bidez biltzen saiatuko da.

Gainera, Donostia Kulturak dokumentu horiek kontsultatu edo eskatu ahal izango ditu, bai eskabidea egiteko unean, bai ondorengo berrikuspenetan, baldin eta interesduna horren aurka ez badago.

Titulua lortzeko datak prozesuko eskabideak aurkezteko epearen amaiera-data bera edo txikiagoa izan beharko du.

* Emakume eta gizonen berdintasunari buruzko prestakuntza. Gehienez puntu 1.

Taula honen arabera baloratuko da:

informe de vida laboral. Siempre que sea posible se presentarán, además, certificaciones de la empresa en las que consten las funciones desempeñadas.

Solo se valorará el mérito alegado cuando a juicio del tribunal se haya aportado información suficiente para la valoración en los términos establecidos en estas bases.

La consideración de sector público se debe entender según la acepción establecida en la vigente normativa.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual al amparo del artículo 30 de la ley 11/2022 de Empleo Público Vasco, los prestados por personal contratado con sujeción a las reglas de derecho administrativo o personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, ni las becas y prácticas formativas.

El baremo para la valoración de los servicios prestados se establece con referencia a servicios prestados en jornada completa. No obstante, el tiempo durante el que las personas candidatas hayan permanecido en la situación de excedencia por cuidado de familiares o por violencia de género, el tiempo atribuible a reducciones de jornada o permisos que tengan por finalidad prevista proteger la maternidad y paternidad, o facilitar la conciliación corresponsable de la vida personal, familiar y laboral, así como el tiempo en el que las personas empleadas públicas hayan hecho uso de permisos por razón de violencia de género, se computarán al 100 % siempre que dicha circunstancia quede suficientemente acreditada en la documentación aportada.

Solo se valorarán experiencias simultáneas en caso de jornadas parciales, no computándose en ningún caso jornadas superiores al 100 %.

El cómputo se efectuará realizando la suma en días de los períodos alegados y, una vez realizada la misma, despreciándose las fracciones inferiores al período de referencia. A estos efectos se entenderá por año la suma de 365 días naturales, semestre la suma de 180 días naturales y mes la suma de 30 días naturales.

* Formación académica. Máximo 2 puntos.

Se valorarán los títulos de master:

— Máster universitario oficial: 2 puntos máximo.

Esta puntuación se aplicará de acuerdo con el grado de utilidad que tenga el título, a juicio del tribunal y en relación directa con las funciones del puesto, de acuerdo con el siguiente baremo:

Grado de utilidad alto: 100 % de la puntuación.

Grado de utilidad medio: 50 % de la puntuación.

Sin grado de utilidad específico: no se valora.

Acreditación: Las titulaciones académicas de carácter oficial se podrán acreditar mediante la presentación del título, del certificado supletorio del título o del resguardo de haber abonado las tasas para su expedición. La titulación obtenida en el extranjero deberá estar acompañada de la orden del Ministerio de Educación de reconocimiento de esta, o de certificación que acredite su homologación.

No obstante, Donostia Kultura intentará recabar la información sobre este mérito a través de medios electrónicos.

Además, Donostia Kultura podrá consultar o recabar dichos documentos tanto en el momento de la solicitud como en sucesivas revisiones salvo que la persona interesada se opusiera a ello.

La fecha de obtención de los títulos deberá ser igual o inferior a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes del proceso.

* Formación en Igualdad de hombres y mujeres. Máximo 1 punto.

Se valorará en los siguientes términos:

– Master edo baliokidea: 1 puntu.

Prestakuntza ikastaroak:

– 10 ordu arte: 0,25 puntu.

– 11-19 ordu: 0,3 puntu.

– 20-49 ordu: 0,50 puntu.

– 50-99 ordu: 0,75 puntu.

– 100 ordu edo gehiago: puntu 1.

Egiaztatzea: Prestakuntza ikastaroak entitate antolatzailearen ziurtagiriaren jatorrizkoaren, benetako kopiaren edo kopia konpultsatuaren bidez frogatuko dira, eskola orduen kopurua espresuki adierazita. Ikastaroak kreditutan bakarrik eman badira, kreditu bakoitza 10 ordukoa dela ulertuko da (25 ordu ECTS kreditu gisa adierazten badira).

Gai berdinari buruzko prestakuntza-ikastaroen kasuan, soilik iraupen handiena duena izango da kontuan.

Ez dira baloratuko gradu edo lizentziatura baten zati diren ikastaroak.

* Hizkuntzak. Gehienez 7 puntu.

Horrela baloratuko dira ingelesa eta frantsesa:

– B2 maila 2 puntu/hizkuntza.

– C1 maila 3 puntu/hizkuntza.

– C2 maila 3,5 puntu/hizkuntza.

Egiaztatzea: Abenduaren 22ko 1041/2017 Errege Dekretuan maila eta hizkuntza bakoitzerako jasotzen diren tituluak eta ziurtagiriak edo Euskal Autonomia Erkidegoko administrazio orokorreko eta haren erakunde autonomoetako lanpostuen hautatze-eta hornitze-prozesuetan hizkuntza-titulu eta -ziurtagiriaren balio-kidetzari buruzko ekainaren 30eko 117/2015 Dekretuaren eranskinean jasotakoak baino ez dira baloratuko.

Ez dira baloratuko akademiek edo antzeko erakundeek emandako agiriak.

Hizkuntza bereko titulu bat baino gehiago egiaztatzen bada, maila gorenekoa bakarrik balioetsiko da.

Merezimenduak baloratzea eta emaitzak argitaratzea:

Hautapen prozesuan parte hartzeko eskabideak aurkezteko epea bukatu aurreko inguruabarrei dagozkien merezimenduak baizik ez dira baloratuko.

Ezarritako epean alegatu ez diren edo egiaztatu ez diren merezimenduak ez dira inolaz ere balioetsiko.

Ez dira balioetsiko aipatzen dituzten merezimenduak balioetsi ahal izateko dagokion baremoaren arabera izan behar diren datuak ez dituzten dokumentuak ere.

Ez da onartuko eskabideak aurkezteko epea bukatu eta gero aurkezten den dokumenturik, Donostia Kulturak alegatutako merezimenduak argitzeko edo konprobatzeko eskatutakoa ez bada.

Epaimahai Kalifikatzaileak, edozein momentuan, dokumentu originala eskatu dezake, baita balorazioa egiteko beharrezkotzat jotzen duen beste edozein dokumentu ere.

Aurkeztutako dokumentazio guztiak nahiz jatorrizkoa nahiz kopia autentikoa nahiz konpultsatutako kopia izan beharko du.

Ez gatzeleraz ez euskaraz ez datorren ezein dokumentazio, zinpeko itzultzailearen batek itzulita aurkeztu beharko da, bestela ez da baloratuko. Ez dira itzuli beharko frantses edo ingeles maila egiaztatzen duten agiri ofizialak.

Merezimenduak baloratu aurretik, hala badagokio, oinarrietan hala aurreikusita egon arren bide elektronikoaren bidez egiaztatu ezin izan direnak egiaztatzeko eskatuko da.

– Máster o equivalente: 1 puntu.

Cursos de formación, por cada curso de:

– Hasta 10 horas: 0,25 puntos.

– Entre 11 y 19 horas: 0,30 puntos.

– Entre 20 y 49 horas: 0,50 puntos.

– Entre 50 y 99 horas: 0,75 puntos.

– 100 horas o más: 1 punto.

Acreditación: Los cursos formativos se acreditarán mediante original, copia auténtica o copia compulsada de la certificación de la entidad organizadora con indicación expresa del número de horas lectivas. Cuando los cursos vinieran expresados únicamente en créditos se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas (25 horas si se indican como créditos ECTS).

En el caso de cursos de formación que versen sobre una misma materia, solo se tendrá en cuenta el de mayor duración.

No se valorarán los cursos que formen parte de una titulación académica.

* Idiomas. Máximo 7 puntos.

Se valorará el conocimiento de los idiomas inglés y francés, de acuerdo con el siguiente baremo:

– Nivel B2 2 puntos/idioma.

– Nivel C1 3 puntos/idioma.

– Nivel C2 3,5 puntos/idioma.

Acreditación: Únicamente serán valorados los títulos y certificados que, para cada nivel de idioma, se recogen en el Real Decreto 1041/2017 de 22 de diciembre o en el Anexo del Decreto 117/2015, de 30 de junio, de equivalencia de títulos y certificados de idiomas en los procesos de selección y provisión de puestos de trabajo de la Administración General de la Comunidad Autónoma del País Vasco y sus Organismos Autónomos.

No se valorarán certificaciones emitidas por academias ni similares.

En caso de que se acrediten varios títulos de un mismo idioma solo se valorará el de mayor nivel.

Valoración de méritos y publicación de resultados:

Únicamente se valorarán los méritos referidos a circunstancias previas a la finalización del plazo de presentación de las instancias de participación en el proceso selectivo.

No se valorará ningún mérito que no haya sido alegado o no quede suficientemente acreditado dentro del plazo establecido.

No se valorarán aquellos documentos que no contengan los datos que, según el baremo correspondiente, sean necesarios para valorar los méritos a que se refieren.

No se admitirá la entrega de ningún tipo de documentación una vez concluido el plazo de presentación de méritos, salvo la que sea expresamente requerida por Donostia Kultura para comprobar o ampliar datos sobre los méritos alegados.

El Tribunal Calificador podrá requerir en cualquier momento la presentación del documento original o cualquier documentación complementaria que considere necesaria para la correcta valoración de los mismos.

Toda la documentación presentada habrá de ser originales, copias auténticas o copias compulsadas.

Cualquier documentación que esté en un idioma distinto al castellano o el Euskera, deberá ser traducida por traductor jurado, para que sea objeto de valoración. Se exceptúan de esta necesidad de traducción los títulos oficiales justificativos del nivel de francés o inglés.

Antes de proceder a la valoración de méritos, se solicitará, en su caso, la acreditación de aquellos que no hayan podido ser comprobados por medios electrónicos, a pesar de estar así previsto en las bases.

Kasu horietan, 5 egun balioduneko epea emango da egiaztatzeko.

Epaimahai Kalifikatzaileak merezimenduak baloratu eta lehiaketa faseko behin-behineko kalifikazioak argitaratuko ditu. Kalifikazio horiekin batera, dokumentazioa zuzendu behar duten izangaien zerrenda ere argitaratuko da, eta berariaz aipatuko da zer merezimendu zuzendu behar den. Argitaratze horren biharamunetik hasita, izangaiek 5 egun balioduneko epea izango dute egokitatzat jotzen dituzten erreklamazioak eta egin behar diren zuzenketak egiteko.

Epe hori amaitutakoan, aurkeztutako erreklamazioak eta zuzenketak aztertuko ditu Epaimahaiak, eta, ondoren, lehiaketa faseko behin betiko kalifikazioak argitaratuko ditu. Edozein moduz ere, interesdun bakoitzari bere erreklamazioaren ebazpen arrazoitua jakinaraziko zaio.

Horrela, lan-poltsako kide izanik, lanpostuari dagokion hizkuntza-eskakizuna egiaztatu ez dutenek ez dute lan-eskaintzarik jasoko, hori egiaztatzen ez duten bitartean.

9. Euskara.

Lanpostuak C1euskara eskakizuna ezarrita du eta maila hori nahitaezkoa da, beraz, lanpostura sartzeko ezinbestekoa izango da.

Hautagaiek parte hartzeko eskabidean adierazi beharko dute euskararen ezagutza egiaztatzeko probak egin nahi dituzten ala ez, edo, hala badagokio, egiaztatuta duten hizkuntza-eskakizuna.

Euskararen ezagutza-maila alegatu egin beharko da, baina izangaia ez zaio eskatuko egiaztagiririk, Euskara Tituluen eta Ziurtagirien Erregistro Bateratuan agertzen bada. Era berean, ez da beharrezkoa izango dagokion ziurtagiri akademikoa aurkeztea apirilaren 3ko 47/2012 Dekretuan jasotako egiaztapen-salbuespenen kasuan (47/2012 Dekretua, euskaraz egindako ikasketa ofizialak onartzeko eta euskarazko hizkuntza-titulu eta -ziurtagirien bidez egiaztatzetik salbuestekoa), salbuespen hori Euskara Tituluen eta Ziurtagirien Erregistro Bateratuan agertzen bada. Hala ere, titulazioa, ziurtagiria edo salbuespena Erregistro horretan agertzen ez bada, egiaztagiria aurkeztu beharko da.

Interesdunek Euskara Tituluen eta Ziurtagirien Erregistro Bateratuan kontsulta ditzakete beren datuak, esteka honen bidez: <https://www.euskadi.eus/euskara-tituluen-eta-ziurtagirien-erregistro-bateratua/web01-a2etzeb/eu/>.

Donostia Kulturen lan egin dutenek ez dute agiri hori aurkeztu beharrik izango baldin eta bere espediente pertsonalean badago.

Euskara mailaren ezagutza egiaztatzeko agiri hauetako agiriaren bat aurkeztu beharko da:

- HAAE(IVAP) Habe edo HEO-k emandako ziurtagiriaren bidez.
- EGA tituluak.
- Euskaraz egindako ikasketa ofizialak aintzat hartuta dituztela eta, horregatik, euskara-maila hizkuntza-tituluen eta ziurtagirien bidez egiaztatzetik salbuestita daudela egiaztatzen duten agiriak, unean indarrean dagoen legediaren arabera.

Hori guztia honako dekretu hauetan oinarrituta: 297/2010 Dekretua, azaroaren 9koa, euskararen jakite-maila egiaztatzen duten tituluak eta ziurtagiriak baliozkotzeari eta Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuko mailekin parekatzeari buruzkoa (187/2017 Dekretuak, uztailaren 4koa, aldatuta); 47/2012 Dekretua, apirilaren 3koa, euskaraz egindako ikasketa ofizialak aitortzeari eta euskarazko hizkuntza-titulu eta -ziurtagiriekin egiaztatzetik salbuesteri buruzkoa; edo horiek aldatzen edo ordeztan dituzten araudiak).

En estos casos, se concederá un plazo de 5 días hábiles para la acreditación.

El Tribunal Calificador realizará la valoración de los méritos y publicará las calificaciones provisionales de la fase de concurso. Junto con esas calificaciones se publicará la relación de aspirantes que deben subsanar la documentación, con la mención expresa del mérito cuya acreditación ha de subsanarse. A partir del día siguiente al de la citada publicación las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles para formular las reclamaciones que estimen oportunas y para realizar las subsanaciones que resulten procedentes.

Finalizado este plazo, el Tribunal analizará las reclamaciones y las subsanaciones presentadas, tras lo que hará públicas las calificaciones definitivas de la fase de concurso, sin perjuicio de la comunicación personal a cada interesado/a de la resolución motivada de su reclamación.

Así, las personas que formen parte de la bolsa y no tengan acreditado el perfil lingüístico que es requisito del puesto, no recibirán ofertas de trabajo mientras no lo acrediten.

9. Euskera.

El puesto de trabajo tiene asignado el nivel de euskera C1 y es preceptivo constituyendo, por tanto, exigencia obligatoria para el acceso al puesto.

Los/as aspirantes deberán indicar en el formulario de solicitud de participación si desean o no realizar las pruebas para la acreditación de sus conocimientos de euskera o, en su caso, el perfil lingüístico que tienen acreditado.

El nivel de conocimiento de euskera o perfil lingüístico se deberá alegar, pero no se exigirá a la persona aspirante la acreditación documental cuando conste en el Registro Unificado de Títulos y Certificaciones de Euskera. Asimismo, no será preciso aportar la certificación académica correspondiente en el caso de las exenciones de acreditación contempladas en el Decreto 47/2012, de 3 de abril, de reconocimiento de los estudios oficiales realizados en euskera y de exención de la acreditación con títulos y certificaciones lingüísticas en euskera, cuando dicha exención figure ya en el Registro Unificado de Títulos y Certificados de Euskera. No obstante, deberá aportarse el documento justificativo en el caso de que la titulación, la certificación o la exención no figure en el citado Registro.

Las personas interesadas pueden consultar sus datos en el Registro Unificado de Títulos y Certificados de Euskera a través del siguiente enlace: <http://www.euskadi.eus/registro-unificado-de-titulos-y-certificados-de-euskera/web01-a2etzeb/es/>.

Tampoco será necesario aportar dicha acreditación si consta en el expediente personal de quienes hayan prestado servicios en Donostia Kultura.

El nivel de conocimiento de euskera se acreditará exclusivamente por alguno de estos medios:

- Certificado del nivel emitido por IVAP, Habe, E.O.I.
- Título EGA.
- Documentación justificativa del reconocimiento de estudios oficiales realizados en euskera que supongan la exención de la acreditación de títulos y certificaciones lingüísticas de euskera, según la normativa vigente en cada momento.

Ello, en base a los Decretos 297/2010, de 9 de noviembre, de convalidación de títulos y certificados acreditativos de conocimientos de euskera, y equiparación con los niveles del Marco Europeo Común de Referencia para las Lenguas (modificado por el Decreto 187/2017 de 4 de julio); y Decreto 47/2012, de 3 de abril, de reconocimiento de los estudios oficiales realizados en euskera y de la exención de la acreditación con títulos y certificaciones lingüísticas en euskera; o las normativas que modifiquen o sustituyan a las citadas.

Prozesuaren behin betiko kalifikazioaren arabera deialdian lanpostu bat lor dezaketen pertsonak bakarrik deituko dira azterketa egitera.

Ariketa egiteko data eta lekua www.donostia.eus web orriko «Udalaren Lan Eskaintza» atalean orriaren bitartez jakinaraziko dira, egin behar den eguna baino 5 egun naturaleko gutxieneko aurretiaz.

Izangaiei deialdi bakarra egingo diete ariketa bakoitzerako. Ariketak egiteko ezarritako lekuan, egunean eta orduan azaltzen ez diren izangaiaik hautaketa prozesutik kanpo geldituko dira behin betiko, behar bezala justifikatutako eta Epaimahaiak libreki onartutako aparteko egoerak gertatzen direnean izan ezik.

Hala ere, proba bat atzeratzeko erabakia hartu ahal izango da, baldin eta horrek badakar emakumeei tratu kaltegarria sailhestea, haurdunaldia nahiz amatasuna dela eta. Atzeratzeko eskaerarekin batera, alegatzen duen gorabehera egiaztatzeko agiriak aurkeztu beharko ditu izangaiaik.

Euskara-probaren ariketa bakoitzaren behin-behineko emaitzak argitaratuko dira.

Argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera, interesdunek 3 egun baldioduneko epea izango dute egoki irizitako erreklamazioak aurkezteko.

Erreklamazioen epea amaitu ondoren, eta aurkeztu direnak ebatzi ondoren, epaimahaiak behin betiko emaitzak argitaratzeko aginduko du.

Ariketa hori Gai edo Ez Gai gisa kalifikatuko da, eta lanpostua betetzeko gaitasun-kalifikazioa lortu beharko da.

Hala ere, hautagaiek euskararen lehen ariketa egin aurreko edozein egunetan aurkeztu ahal izango dute akreditazio hori. Hizkuntza-eskakizuna edo baliokidetakotako ziurtagiriak edo tituluak lortu diren data edo, hala badagokio, salbuespena dakarten ikasketak lortu diren data lehenengo ariketa hori egin baino lehenagokoa izan behar da.

Egiaztapena epe barruan aurkeztzen ez badute etea azterketara agertzen ez badira, euskara betebeharra ez dutela kontsideratuko da.

10. Prozesuaren amaiera.

Prozesuaren emaitza azken kalifikazioarena izango da, hau da, prozesuaren oposizio eta lehiaketa faseetan lortutako puntuazioen batuketa izango da.

Azken kalifikazioan berdinketa egonez gero, ez da emakumeei lehenetasuna emateko klausularik aplikatuko eta irizpide hauek kontuan izanik ezarriko da lehenetasun ordena:

- a) 2. ariketan izandako puntuazio hoberenaren alde.
- b) 1. ariketan izandako puntuazio hoberenaren alde.
- c) a) (lan eskarmentua) merezimenduan lortutako puntuazio hoberenaren alde.
- d) Berdinketak jarraitzen badu, zozketa egingo da.

Epaimahaiak azken kalifikazioak eta horien ondoriozko lehenetasun-ordena zehaztu ondoren, organo eskudunari helaraziko dizkio. Organo horrek, Epaimahaiak emandakoari erabat lotuta, ebazpen bat emango du, eta ebazpen horren bidez aginduko du azken kalifikazioak jasotzen dituzten zerrendak argitaratze eta puntuaziorik onena lortu duena kontratatzeko proposamena egitea.

Se convocará a la realización del examen únicamente a la persona o personas que, en base a la calificación definitiva del proceso, sea/n susceptibles de obtener un puesto en la convocatoria.

La fecha y lugar de realización de las pruebas de euskera se comunicarán por medio de la página web www.donostiakultura.eus y en el apartado «Oferta municipal de Empleo» de la página web www.donostia.eus con una antelación mínima de 5 días naturales anteriores a su celebración.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único. Quienes no comparezcan al llamamiento para el desarrollo del/de los ejercicios en el lugar, fecha y hora que se señale, salvo en el caso de situaciones excepcionales debidamente justificadas y libremente apreciadas por el Tribunal, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo.

No obstante, se podrá acordar el aplazamiento de la realización de una prueba con el fin de evitar un trato desfavorable de las mujeres relacionado con el embarazo o la maternidad. A estos efectos, la interesada deberá realizar una solicitud por escrito acompañada de la documentación acreditativa de la circunstancia que alegue.

Serán objeto de publicación los resultados provisionales de cada ejercicio de la prueba de euskera.

A partir del día siguiente al de la publicación los/as interesados/as dispondrán de un plazo de 3 días hábiles para formular las reclamaciones que consideren oportunas.

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

Este ejercicio será calificado como Apto o No Apto, debiendo obtenerse la calificación de aptitud para ocupar el puesto.

No obstante, las personas candidatas podrán aportar dicha acreditación en cualquier fecha anterior al día en que se realice el primer ejercicio de euskera. La fecha de obtención del perfil lingüístico o de los certificados o títulos convalidados o, en su caso, la fecha de obtención del reconocimiento de estudios que supongan la exención debe ser anterior a la fecha de celebración de ese primer ejercicio.

En caso de no aportar la acreditación en plazo ni presentarse al examen se considerará como no superado el requisito de euskera.

10. Finalización del proceso.

El resultado del proceso será el de las calificaciones finales, es decir, la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase concurso.

En caso de empate en la calificación final, no será de aplicación la cláusula de prioridad a las mujeres. y el orden se establecerá atendiendo, sucesivamente, a los siguientes criterios:

- a) A favor de la mayor puntuación en el ejercicio 2.
- b) A favor de la mayor puntuación en el 1. ejercicio.
- c) A favor de la mayor puntuación obtenida en el mérito a) (experiencia profesional).
- d) Si persiste el empate, el orden se establecerá por sorteo.

Una vez que el tribunal de valoración haya determinado las calificaciones finales y el orden de prelación derivado de las mismas, las elevará al órgano competente. Dicho órgano, con vinculación plena a lo elevado por el tribunal, emitirá una resolución mediante la que ordenará la publicación de las relaciones que contengan las calificaciones finales y la propuesta de contratación de quien haya resultado con mejor puntuación.

11. Betekizunak egiaztatzea eta dokumentazioa aurkeztea.

Kontratatzeko proposamena argitaratu eta gero proposatutako hautagaiak 15 egun balioduneko epea izango du (argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera zenbatzen hasita) betebeharrak egiaztatzeko balio duten dokumentuak (originalak edo benetako kopiak edo konpultsatutako kopiak) Donostia Kulturako bulegoetan aurkeztu ditzaten.

Dokumentu hauek dira:

– Nortasun Agiri Nazionalaren originala eta fotokopia, pasaportea edo nazionalitatea egiaztatzeko beste edozein agiri. Aurkeztuko den agiriak indarrean egon behar du.

Espainiarren edo Europar Batasuneko kide diren herrialdeetako nazionalen ezkontide direlako edo ezkontidearen seme-alaba direlako parte hartu duten hautagaiek, gainera, ahaidetasun lotura egon badagoela egiaztatzen duten agiriak, agintari eskudunek eginak, aurkeztu behar dituzte. Horrez gain, lotura hori duen ahaide espainiarren edo Europar Batasuneko nazionalaren zinpeko aitortpena edo promesa ere aurkeztu behar dute. Aitortpen horretan, ezkontidearengandik zuzenbidez bananduta ez da goela eta, kasuan kasu, hautagaia ezkontidearen kontura bizi dela edo bere kargu dagoela adierazi behar du espainiarrek edo Europar Batasuneko nazionalak.

– Karnet tamainako argazki bat.

– Eskatzen den titulazioa, lortu nahi den lanpostura sartzeko behar dena, edo titulazio hori eskuratzeko tasak ordaindu izanaren egiaztagiria.

Tituluak atzerrian lortu dituzten izangaiek titulu horiek homologatuta edo baliozkotuta daudela egiaztatzeko agiriak aurkeztu beharko dituzte.

Kontratua sinatzen duenean hautagaiak sinatuko du:

1. Zinpeko aitortpena:

– Diziiplina-espediente bidez ezekin administrazio publikoren zerbitzutik bereizita ez egotea. eta ebazpen judizialaren arabera desgaitasun absoluturik edo berezirik ez izatea, ez enplegu edo kargu publikoak betetzeko, ezta zerbitzutik kendu edo desgaitu duten lanpostuan langileak zituen eginkizunen antzekoak betetzeko ere.

– Artikulu honek mugatutako sektore publikoan lanposturik edo jarduerarik ez betetzea: 53/1984 Legearen 1. art.

2. Langileen konfidentzialtasunari eta informatzeko betebeharrari buruzko Akordioa.

Espainiar herritartasuna ez duenak desgaitua edo pareko egoeraren batean ez dagoela eta bere Estatuan enplegu publikoan jardutea galarazten dion diziiplina zigorrik edo antzekorik jaso ez duela egiaztatzeko zinpeko aitortpena edo promesa aurkeztu beharko du.

Donostia Kulturaren zerbitzuak eman dituen izangaia bere Espediente Pertsonalean jasota ez dauden egiaztagiria – parte hartzeko betekizunei dagozkienak – baino ez ditu aurkeztu beharko.

Era berean, ez da beharrezkoa izango betekizun bat egiaztatzeko dokumentazioa aurkeztea, baldin eta Donostia Kulturak bitarteko elektronikoen bidez egin baditzaie izangaiaren datuei eta dokumentuei buruz egin beharreko egiaztapenak eta kontsultak, datu eta dokumentu horiek Administrazioak sortu badi-tu edo Administrazioaren esku badaude.

Modu egokian egiaztatutako halabeharrezko arrazoirik izan gabe, hautagaiak ez badiu kontratua sinatu baino lehen eskatutako baldintza guztiak betetzen dituztela egiaztatzen, hautaketa prozesuan parte hartetik erator daitezkeen esku-bide guztiak galduko ditu, eta haien jarduketa guztiak baliorik gabe geratuko dira. Eta, beraz, ezin izango dira hautatu. Horrezaz gainera, parte hartze ko eskaeretan datu faltsuak ematearen gaineko erantzukizuna ere izan dezakete.

11. Acreditación de requisitos y presentación de documentación.

Una vez publicada la propuesta de contratación, la persona propuesta dispondrá de un plazo de 15 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación, para presentar en las oficinas de Donostia Kultura los documentos originales o las copias auténticas o las copias compulsadas que sirvan para acreditar los requisitos de los puestos.

Dichos documentos son:

– Original y fotocopia, del DNI, pasaporte o cualquier documento acreditativo de la nacionalidad. El documento debe encontrarse en vigor.

En el caso de aspirantes que hayan concurrido por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea, deberán presentar además, los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

– Una foto tamaño carnet.

– Titulación exigida para acceder al puesto de trabajo o justificante del abono de las tasas para su expedición.

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

Junto con la firma del contrato, se firmará:

1. Declaración responsable de:

– No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, ni para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el empleo o cargo público del que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

– No desempeñar ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1.º de la Ley 53/1984.

2. Acuerdo de confidencialidad y deber de información de trabajadores/as.

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

La persona aspirante que haya prestado servicios en Donostia Kultura únicamente deberá presentar los documentos acreditativos de los requisitos de participación que no consten en su Expediente Personal.

Tampoco será necesario aportar la documentación acreditativa de un requisito en los casos en los que Donostia Kultura pueda realizar por medios electrónicos las comprobaciones y consultas necesarias de los datos y documentos de la persona aspirante que hayan sido elaborados u obren en poder de la Administración.

Si, con carácter previo a la firma del contrato, la persona aspirante no presentase la documentación o no acreditase reunir todos los requisitos exigidos, perderá todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en el proceso selectivo y quedarán anuladas todas sus actuaciones, por lo que no podrá ser seleccionada. Todo ello sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Mediku azterketa:

Lanpostuaren zereginak gauzatzeko gaitasun funtzionala izatea Donostia Kulturako lan osasuneko zerbitzuak emango duen agiriaren bidez egiaztatuko da.

Deialdia bakarria izango da izangai bakoitzarentzat, noiz eta zer ordutan aurkeztu den adierazita. Azterketara aurkezten ez bada, prozesutik eta zerrendatik kanpo geratuko da, salbu eta interesdunak behar bezala justifikatutako eta Epaimahaiak libreki balioetsitako arrazoi larriren bat dagoenean.

Azterketa egitetik salbuetsita egongo dira Donostia Kulturaren lanean ari diren eta azterketa hori gaindituta eta indarrean duten pertsonak.

12. Lan-kontratu finkoko langile izateko proposamena.

Lanpostuaren betekizun guztiak betetzen direla egiaztatuta eta azterketa medikoak egin ondoren, deialdiko lanpostua betetzeko hautatutako pertsonaren kontratazioa onartuko du organo eskumendunak.

Hautatutako pertsonak baldintzak betetzen dituela egiaztatzen ez badu, lortutako lanpostuari uko egiten badio edo lanpostua gorde gabeko borondatezko eszedentzia eskatzen badu, hurrengo pertsonarengana jo ahal izango da, lehentasun-hurrenkeraren arabera, esleipen-proposamena egiteko. Horretarako, 15 egun balioduneko epea emango zaio pertsona horri, dokumentazioa aurkez dezan.

Lehentasun-hurrenkeran hurrengo pertsonak ez badu egiaztatuta lanpostuko baldintza den euskara-maila, dagokion ariketa egiteko deialdia egingo da epaimahai kalifikatzaileak ezarritako epean, eta deialdiari eta behin-behineko eta behin betiko kalifikazioei 9. oinarrian ezarritakoa aplikatuko zaie.

Gai kalifikazioa lortu ezean, hurrengo izangaiarengana joko da.

13. Kontratua sinatzea.

Prozesu honetan lanpostua lortzen duen pertsonaren kontratazioa lan-kontratazio mugagabearen modalitatearen bidez egingo da.

Donostia Kulturak kontratuaren sinadura-data eta zerbitzuak ematen hasteko data jakinaraziko dizkio, eta ezin izango da 30 egun baliodun baino gehiago igaro prozesua amaitzen denetik, behar bezala justifikatutako antolaketa-arrazoirik izan ezean.

Kontratua sinatzeko egintza berean, lan-kontratuaren eranskina sinatu beharko da. Eranskin horrek «langileen konfidentzialtasunari eta informatzeko betebeharrari buruzko Akordioa» jasotzen du.

Ezarritako epean, eta ezinbesteko kasuetan izan ezik, kontratua eta langileen konfidentzialtasunari eta informatzeko betebeharrari buruzko akordioa jasotzen duen Eranskina sinatzen ez dutenek Donostia Kulturako langile finko izateko deialdiaren ondoriozko eskubide guztiak galduko dituzte.

Kasu horretan, hurrengo pertsonarengana joko da lehentasun-hurrenkeran, uko egiten den kasuetarako 12 oinarrian ezarritakoaren arabera.

14. Probaldia.

Probaldia araudi laborak arautuko du eta lan kontratua sinatzen den egunean indarrean dagoen legeriak ezarritako gehienekoa izango da, egun, 6 hilabetekoa.

Probaldiaren zenbaketa benetako zerbitzuekin bete beharko da, eta eten egingo da probaldian aldi baterako ezintasuna, amatasun- edo aitatasun-aldiak, baimenak edo lizentziak gertatzen direnean.

Reconocimiento médico:

La capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto se acreditará mediante certificado médico expedido por el servicio de salud laboral de Donostia Kultura.

El llamamiento será único para cada aspirante, con indicación de lugar, fecha y hora de presentación. La falta de presentación al reconocimiento supondrá la exclusión del proceso y de las listas, salvo causa grave debidamente justificada por la persona interesada y libremente apreciada por el Tribunal.

Estarán exentos/as de realizar el reconocimiento aquellas personas que estén trabajando en Donostia Kultura y tengan dicho reconocimiento superado y vigente.

12. Propuesta de acceso a la condición de personal laboral fijo.

Una vez comprobado el cumplimiento de todos los requisitos y realizado el reconocimiento médico, el órgano competente aprobará la contratación de la persona seleccionada para ocupar el puesto.

En caso de que la persona seleccionada no acredite el cumplimiento de los requisitos, renuncie al puesto obtenido, o solicite excedencia voluntaria sin reserva de puesto, se podrá acudir a la siguiente persona según el orden de prelación para realizar la propuesta de adjudicación otorgando a ésta plazo de 15 días hábiles para que presente su documentación.

En caso de que la siguiente persona en orden de prelación no haya acreditado el nivel de euskera que sea requisito del puesto, será convocada para la realización del correspondiente ejercicio en el plazo que señale el Tribunal Calificador, aplicándose respecto al llamamiento y calificaciones provisionales y definitivas lo establecido en la base 9.^a

En caso de no obtener la calificación de Apto/a, se pasará al siguiente candidato/a.

13. Firma del contrato.

La contratación de la persona que obtenga puesto en el presente proceso se hará mediante la modalidad de contratación laboral indefinida.

La fecha de firma del contrato y la de comienzo de la prestación de servicios serán comunicadas por Donostia Kultura, no pudiendo transcurrir un plazo superior a 30 días hábiles desde la finalización del proceso, salvo causa organizativa debidamente justificada.

En el mismo acto de firma del contrato será necesaria la firma del anexo al contrato de trabajo y que contiene el «Acuerdo de confidencialidad y deber de información de trabajadores/as».

Quienes, en el plazo establecido, y salvo causas de fuerza mayor, no firmen el contrato y su Anexo con el acuerdo de confidencialidad y deber de información de trabajadores/as perderán todos los derechos derivados de la convocatoria para la adquisición de la condición de personal fijo de Donostia Kultura.

En dicho caso, se acudirá a la siguiente persona en orden de prelación, de acuerdo con lo establecido en la base 12 para los casos de renuncia.

14. Periodo de prueba.

El periodo de prueba se regirá por lo establecido en la normativa laboral y será el máximo señalado por la legislación vigente en el momento de formalizar el contrato, actualmente 6 meses.

El cómputo del periodo de prueba habrá de cumplirse con servicios efectivos y se suspenderá cuando durante el mismo sobrevenga una situación de incapacidad temporal, periodos de maternidad o paternidad, permisos o licencias.

Probaldi hori ez da hautaketa-prozesuaren zatitzat hartzen. Edonola ere, hura gainditzeko ez bada, kontratua amaitzeaz gain, lan poltsen zerrendatik kanpo geratuko da.

Probalditik kanpo geratuko dira lortutako lanpostua aipatu-tako aldi berean edo gehiagoan bete duten hautagaia.

Aurreko paragrafoan adierazitako kasuetan izan ezik, eba-luatutako zuzendaritza-kudeatzaileak ebaluatuko du probaldia. Honako irizpide hauen arabera ebaluatuko da:

— Arlo hauetan frogatutako gaitasunak:

Lanerako gaitasuna eta errendimendu profesionala.

Erantzukizun sena eta eraginkortasuna.

Ikasteko interesa, gogoia eta ekimena.

— Arlo hauetan erakutsitako gaitasuna:

Lan taldean integratzea.

Barne eta kanpo harremanetan egokitzea.

— Hurrengo arlo hauek oinarri azaldutako jokabide egiaztuak:

Lana huts ez egitea eta garaiz agertzea. Ordena eta txu-kuntasuna. Enpresaren material suntsigarria eta bestelakoa behar bezala erabiltzea.

Segurtasuna eta lan osasuna.

Txostenak azaldu beharko du nola aritu den langilea eta Gai edo Ez Gai bezala kalifikatuko du.

Balorazioa negatiboa bada, organo eskudunak bukatutzat eman dezake sinatutako lan-kontratua. Horretarako, organo es-kudunak ebazpen arrazoitua eman beharko du, lehen bizi langi-leen ordezkariari eta ondoren langileari entzun ondoren.

«Ez Gai» kalifikazioa duten probaldiaren txostenen berri eman-go zaie langileen ordezkariari.

Hautatutako eta kontratatutako pertsonak probaldia gaintzen ez badu, bere kasuan, hurrengo pertsonarengana jo ahal izango da, lehenetsun-hurrenkeraren arabera, esleipen-propo-samena egiteko. Horretarako, 15 egun balioduneko epea eman-go zaio pertsona horri bere dokumentazioa aurkez dezan.

15. Lan poltsa.

Hautaketa prozesua gaintu eta aukeratuak izan ez diren hautagaiek lan-poltsa bat osatuko dute, aurreragoko aldi bate-rako kontratazioak egiteko erabiliko dena.

Ateratzen den zerrendan sartzen diren pertsonak prozesua-ren emaitzen arabera dagozkion hurrenkeran sartuko dira.

Lan poltsa osatuko duten guztiek, zerbitzura sartu aurretik, «Gai» kalifikazioa hartu behar dute egingo zaien mediku azterke-tan.

Kontratuak beteko den lanpostuak betetzeko unean dituen betebeharrak betetzen dituzten hautagaiekin sinatuko dira soi-lik.

Horrela, lan-poltsako kide izanik, lanpostuari dagokion hiz-kuntza-eskakizuna egiaztatu ez dutenek ez dute lan-eskaintza-rik jasoko, hori egiaztatzen ez duten bitartean.

Aipatutako zerrendako izangaiei, lan-eskaintza egiten denean Donostia Kulturen indarrean dauden zerrendak erabiltzeko arauak aplikatuko zaizkie.

Este periodo de prueba no se considera parte del proceso selectivo. No obstante, la no superación del mismo supondrá, además de la finalización del contrato, su exclusión de la corres-pondiente bolsa de trabajo.

Quedan exentas del periodo de prueba aquellas personas candidatas que hayan desempeñado el puesto obtenido por un periodo de tiempo igual o superior al citado.

Salvo en aquellos casos señalados en el párrafo anterior, la evaluación del periodo de prueba se realizará mediante informe por la dirección-gerencia. Se evaluará en base a los siguientes criterios:

— Aptitudes demostradas en cuanto a:

Capacidad de trabajo y rendimiento profesional.

Sentido de la responsabilidad y eficiencia.

Interés por el aprendizaje, disposición e iniciativa.

— Capacidad demostrada en cuanto a:

Integración en el equipo de trabajo.

Adaptación de sus relaciones internas y externas.

— Comportamientos demostrados en cuanto a:

Asistencia y puntualidad. Orden y limpieza. Utilización ade-cuada del material fungible y no fungible, del equipo de la em-presa;

Seguridad y salud laboral.

El informe describirá el desempeño del/la trabajador/a en cada uno de los factores evaluados y calificará de Apto/a o No Apto/a.

Si la valoración resulta ser negativa el órgano competente podrá dar por finalizado el contrato laboral firmado, lo que se deberá determinar por el órgano competente mediante una re-solución motivada, previa audiencia a la persona trabajadora afectada, después de haber oído a la representación del perso-nal.

Se informará a la representación del personal de los informes del periodo de prueba que tengan la calificación de No Apto/a.

En caso de que la persona seleccionada y contratada no su-pere el periodo de prueba y se dé por finalizada la relación la-boral, se podrá acudir a la siguiente persona según el orden de prelación para realizar la propuesta de adjudicación otorgando a ésta plazo de 15 días hábiles para que presente su documen-tación. En todo caso tendría que superar la prueba médica.

15. Bolsa de trabajo.

Las personas candidatas que, habiendo superado el proce-so selectivo, no hayan resultado seleccionadas pasarán a cons-tituir una bolsa de trabajo que se utilizará para posteriores con-trataciones temporales.

Las personas que formen parte de la lista resultante de esta convocatoria se situarán, en el orden de prelación que resulte de la calificación final.

Todas las personas integrantes de la Bolsa de trabajo, con carácter previo a la incorporación al servicio, deberán obtener la calificación de Apto/a en el reconocimiento médico que se les realizará.

Solo se formalizarán contrataciones con aquellas personas que cumplan los requisitos establecidos para el puesto ofertado en el momento de la contratación.

Así, las personas que formen parte de la bolsa y no tengan acreditado el perfil lingüístico que es requisito del puesto, no re-cibirán ofertas de trabajo hasta que lo acrediten.

A los/as aspirantes incluidos/as en las listas, les serán de aplicación los criterios sobre gestión de listas vigentes en Do-nostia Kultura en el momento de realizar una oferta de trabajo.

Donostia Kulturak EAEko beste administrazio edo erakunde publikoek eskatzen badute, haien eskura jarri ahal izango du lan poltsak osatzen dituzten pertsonen zerrenda, hautagaiek horretarako baimena eman badute.

Dena den, eskaera horiei emango den erantzuna poltsetan eskuragarri dauden langile kopurua eta Donostia Kulturak di-tuen langile beharren menpe egongo da.

Aldi batetarako kontratuak eskaintzeko komunikazioak hau-tagaiak emandako telefono zenbakira edo/eta posta elektroni-kora egingo dira zuzenean.

16. Gorabeherak.

Epaimahai Kalifikatzaileak dauden zalantzak argitzeko eta, deialdia modu egokian gara dadin, hartu beharreko erabakiak hartzeko eskumena du.

17. Errekurtsoak.

Interesdunek deialdia, oinarriak eta horien eta Epaimahai Kalifikatzaileen jardunaren ondoriozko administrazio-egintzak aurkaratu ahal izango dituzte, Administrazio Publikoen Adminis-trazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legean eta Administrazioarekiko Auzien Jurisdikzioa arautzen duen uztaila-ren 13ko 29/1998 Legean ezarritako kasuetan eta moduan.

I ERANSKINA

LANPOSTUAREN FUNTZIOAK

- Sailak bere eginkizunak betetzeko egin beharreko jardue-rak, prozesuak eta proiektuak diseinatu.
- Sailaren jarduerak eta zereginak zuzendu eta koordinatu.
- Saileko langileen buruzagitza. Hautaketarako Epaimahaie-tan parte hartu.
- Zerbitzua emateko behar diren kontratazioak abiarazi, bal-dintza teknikoek orriak idatzi, kontratuen jarraipena egin. Kon-tratazio-mahaietan parte hartu.
- Lortutako emaitzen jarraipena eta ebaluazioa. Etengabe-ko hobekuntza-prozesuak bultzatu.
- Kanpoko nahiz barneko harremanak mantendu, informa-zioa biltzeko eta jarduketak koordinatzeko.
- Saileko aurrekontu-proposamena egin eta honen exeku-zioa kontrolatu.
- Musika programazioa diseinatu eta kudeatu, talde tekni-koarekin elkarlanean arituz.
- Donostiako Jazzaldia diseinatu, zuzendu eta kudeatu, talde teknikoarekin elkarlanean arituz.
- Babesletzak eta dirulaguntzak lortu eta kudeatu.
- Jardueren garapena eta baliabideen erabilaren kontrola egin, gorabeherak konpondu.
- Gainera, eta gorago zerrendatutako eginkizunen kaltetan gabe, lanpostua eskuratu eta bete ahal izateko eskatutako prestakuntzaren arabera agintzen zaizkion egitekoak ere buru-tuko ditu.

Donostia Kultura podrá poner a disposición de las adminis-traciones o instituciones públicas de la CAPV que así lo soliciten, la relación de personas integrantes de las bolsas de trabajo re-sultantes, siempre que éstas hayan prestado su consentimiento.

En todo caso, la atención a estas solicitudes quedará supe-ditada al número de personas disponible en las bolsas y a las necesidades de personal de Donostia Kultura.

Las comunicaciones para la contratación temporal se harán al número de teléfono y/o en el correo electrónico aportado por la persona candidata.

16. Incidencias.

El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el desarrollo en orden de la convocatoria.

17. Recursos

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

ANEXO I

FUNCIONES DEL PUESTO

- Diseñar las actividades, procesos y proyectos a realizar por el Área, para el cumplimiento de sus funciones.
- Dirigir y coordinar las actividades y tareas del Área.
- Jefatura del personal asignado al Área. participación en tribunales de selección.
- Promover las contrataciones necesarias para el desarrollo del servicio, elaboración de pliegos técnicos y seguimiento de los contratos. Participación en Mesas de contratación.
- Seguimiento y evaluación de los resultados obtenidos. Im-pulsar procesos de mejora continua.
- Mantener relaciones tanto internas como externas para recabar información y coordinar actuaciones.
- Elaboración de la propuesta de presupuesto del Área y control de su ejecución.
- Diseñar y gestionar la programación musical, en colabora-ción con el equipo técnico.
- Diseñar, dirigir y gestionar el Donostia Jazzaldia, en cola-boración con el equipo técnico.
- Consecución y gestión de patrocinios y subvenciones.
- Control del desarrollo de las actividades y el empleo de los recursos, resolviendo incidencias.
- Realizar, asimismo, aquellas tareas que se le encomien-den, acordes con la cualificación requerida para el acceso y de-sempeño del puesto, sin perjuicio de las relacionadas anterior-mente.