

**I - JUNTAS GENERALES DE ÁLAVA Y ADMINISTRACIÓN FORAL  
DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE ÁLAVA****Organismos Autónomos****INSTITUTO FORAL DE LA JUVENTUD****Convocatoria del proceso selectivo para la contratación de personal laboral al servicio del Instituto Foral de la Juventud, organismo autónomo de la Diputación Foral de Álava, previstos en el Acuerdo 374/2018, de 10 de julio, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2018 del Instituto Foral de la Juventud**

El Acuerdo 374/2018, de 10 de julio, del Consejo de Gobierno, aprobó la oferta de empleo público para el año 2018 del Instituto Foral de la Juventud, en la que se contienen las plazas que habrán de ser provistas mediante los correspondientes procesos selectivos.

Con fecha 24 de julio de 2018, el Consejo de Administración aprobó la convocatoria de un total de 12 plazas, de las contempladas en el Acuerdo 374/2018.

De acuerdo con ello, le corresponde al Consejo de Administración del Instituto Foral de la Juventud, el desarrollo de la oferta de empleo público y realizar la convocatoria correspondiente, cuyo objeto es la materialización de los procesos de selección, aprobándose a tal fin las bases generales y específicas del proceso selectivo de cada plaza, en las que se especifica las características particulares de cada una de ellas.

En virtud a ello y a lo dispuestos en la normativa foral que regula las competencias del Consejo de Administración del Instituto Foral de la Juventud, el Director-Gerente del mismo presenta la propuesta de convocatoria indicada, junto al documento que recoge las Bases Generales y Específicas que han de regir el proceso, para su aprobación.

En base a todo ello se adopta la siguiente,

**RESOLUCIÓN**

Primero. Convocar las pruebas selectivas de las plazas indicadas en el anexo y contempladas en el Acuerdo 374/2018, de 10 de julio, del Consejo de Gobierno, que aprobó la oferta de empleo público para el año 2018 del Instituto Foral de la Juventud.

Segundo. Aprobar las bases generales, que figuran como anexo I, que han de regir los procesos selectivos para la contratación como personal laboral al servicio del Instituto Foral de la Juventud-, organismo autónomo de la Diputación Foral de Álava de las plazas citadas.

Tercero. Aprobar las bases específicas que figuran como anexo II, así como los temarios correspondientes que figuran como anexo III.

Cuarto. Hacer público el correspondiente anuncio oficial en el BOTHA, así como un anuncio de la misma en el BOE.

Quinto. Autorizar, al Director-Gerente del Instituto Foral de la Juventud, para cuantos actos exija su desarrollo.

Sexto. Contra la presente resolución que agota la vía administrativa podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Vitoria-Gasteiz o, potestativamente, recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que ha dictado la presente resolución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, y en el artículo 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Vitoria-Gasteiz, a 21 de mayo de 2019

*La Presidenta del Consejo de Administración*  
**IGONE MARTÍNEZ DE LUNA UNANUE**



## ANEXO I

**Bases Generales que han de regir los procesos selectivos en el año 2019, para la contratación de personal laboral al servicio del Instituto Foral de la Juventud, organismo autónomo de la Diputación Foral de Álava, previstos en el Acuerdo 374/2018, de 10 de julio, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2018 del Instituto Foral de la Juventud.**

### 1.- OBJETO

1.1.- Es objeto de las presentes bases establecer las normas generales para la provisión de las plazas pertenecientes al Instituto Foral de la Juventud que se indicarán en sus correspondientes bases específicas.

1.2.- Los puestos que tuvieran establecido un determinado requisito para su provisión, no podrán ser provistos, en ningún caso, por aspirantes que no hubieran acreditado su cumplimiento.

1.3.- El Tribunal no podrá declarar seleccionados/as a un número mayor de aspirantes que el de plazas convocadas, siendo nulas de pleno derecho las propuestas que infrinjan tal limitación.

### 2.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

2.1.- Las personas aspirantes deberán reunir los requisitos previstos en los puntos siguientes a la fecha de finalización del plazo para la presentación de solicitudes, debiendo mantener su cumplimiento hasta efectuar la toma de posesión del puesto de trabajo.

2.2.- Son requisitos para ser admitido a las pruebas selectivas convocadas por las bases específicas, los siguientes:

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

También podrán participar los/as cónyuges de los/as nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre, asimismo, que ambos cónyuges no estén separados de derecho, sean estos/as descendientes menores de veintidós años o mayores de dicha edad dependientes.

Asimismo, podrán tomar parte las personas extranjeras no incluidas en los párrafos anteriores residentes legalmente en el estado español. Si resultaran seleccionadas, deberán acreditar la posesión de la autorización administrativa para realizar la actividad objeto del contrato con carácter previo a la formalización de éste, en todo caso, su relación con la Administración podrá ser únicamente bajo contrato laboral.

(EBEP art. 57.4).-



- b) Tener cumplidos dieciséis (16) años de edad.
- c) No padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el normal desempeño de las funciones correspondientes, sin perjuicio de la aplicación del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social. La capacidad física y psíquica se acreditará, una vez superado el proceso selectivo, mediante certificado y/o reconocimiento médico, quedando supeditada la contratación al cumplimiento de este requisito.
- d) Estar en posesión, o haber abonado los derechos para su expedición, del título oficial u homologado exigido en la correspondiente convocatoria específica. En el caso de las titulaciones extranjeras deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial o para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- f) No estar incurso/a en causa legal de incapacidad o incompatibilidad según la normativa vigente, dejando a salvo el derecho de opción que ésta le otorgue.
- g) Cualesquiera otros requisitos que se exijan en las bases específicas.

### 2.3.- PERSONAS DISCAPACITADAS

- a) Para asegurar la participación en igualdad de condiciones que el resto de aspirantes, en los procesos selectivos se establecerán para los/as aspirantes con discapacidad que lo soliciten las adaptaciones y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, siempre que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar.
- b) El Tribunal Calificador correspondiente, a la vista de la documentación aportada por las personas discapacitadas, resolverá sobre la solicitud de adaptaciones y ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas.

### 3.- PRESENTACION DE SOLICITUDES

#### 3.1.- Plazo y forma de presentación de solicitudes.

- a) Las personas que deseen tomar parte en los procesos selectivos para la provisión de las plazas que se detallan en las correspondientes bases específicas deberán presentar la solicitud del 2 al 23 de septiembre de 2019, ambos inclusive.



ARABAKO FORU ALDUNDIA  
DIPUTACIÓN FORAL DE ÁLAVA

b) La solicitud de participación en los procesos selectivos se presentará:

- A través de Internet, mediante la cumplimentación del modelo que se facilita en la página web: [www.ivap.euskadi.eus/ope-ifi](http://www.ivap.euskadi.eus/ope-ifi)
- La cumplimentación de la solicitud vía Internet se podrá realizar también a través de los centros públicos KZgunea del Gobierno Vasco, cuya relación de se podrá consultar en la siguiente dirección [www.kzgunea.net](http://www.kzgunea.net)
- Excepcionalmente, la solicitud podrá realizarse acudiendo a la dependencia que se habilitará al efecto, en Siervas de Jesús, 5, bajo, 01001 VITORIA-GASTEIZ.

La admisión al proceso requiere haber cumplimentado y realizado en tiempo y forma dentro del plazo de presentación de solicitudes la correspondiente instancia en cualquiera de las dos modalidades previstas y haber abonado los correspondientes derechos de inscripción.

3.2.- Para la admisión y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes deberán cumplimentar la solicitud en todos sus apartados. Deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo señalado para su presentación, con la excepción prevista en las bases 7.3.1 y 7.4.2 para las pruebas de euskera e informática y requerimientos específicos.

Así mismo, las bases específicas de cada convocatoria podrán prever una fecha distinta a la finalización del plazo señalado para la presentación de la solicitud, para la acreditación de los requisitos específicos.

Para ello, en los apartados correspondientes de la solicitud, deberá quedar reflejado:

- a) Datos personales solicitados.
- b) Plaza a la que se concurre.
- c) Idioma oficial, euskera o castellano, en que se desea realizar los ejercicios de la fase de oposición.
- d) La opción de realizar el ejercicio de euskera destinado a la acreditación de perfiles lingüísticos.

3.3 Las personas afectadas por discapacidad deberán presentar, dentro del plazo de presentación de solicitudes, en la dependencia que se habilitará al efecto, en Siervas de Jesús, 5, bajo, 01001 VITORIA-GASTEIZ, el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.

3.4 En cumplimiento de la normativa existente en materia de protección de datos de carácter personal, los datos recabados para la gestión de los distintos procesos selectivos se incorporarán a la actividad de tratamiento gestionado por el Instituto Foral de la Juventud denominado "Oferta de Empleo Público", siendo el Instituto Foral de la Juventud el responsable del tratamiento y pudiendo ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en la oficina de dicha entidad, sita en calle Joaquín José Landazuri, 3 bajo, Vitoria-Gasteiz.



Las personas participantes en los procesos selectivos consienten expresamente, salvo manifestación en contra, a que sus datos de carácter personal sean tratados en la forma y al objeto señalado en estas bases y en las bases específicas de cada convocatoria.

Finalidad y usos previstos del tratamiento: Gestión y seguimiento de los procesos para la selección de personal para la prestación de servicios en el Instituto Foral de la Juventud, así como para informar a los participantes del desarrollo de dichos procesos. En particular, gestión de solicitudes de participación, gestión de solicitudes de adaptaciones para las pruebas, publicación de relaciones de admitidos y excluidos, calificación de pruebas y valoración de méritos, gestión de reclamaciones y recursos relacionados con los procesos, gestión de la documentación aportada por los solicitantes en el transcurso del proceso, control de asistencia a pruebas, emisión de certificaciones, consulta de datos históricos de los procesos, realización de estudios y estadísticas, gestión de bolsas de trabajo.

Legitimación: El consentimiento otorgado por la persona interesada.

Destinatario de los datos: Se prevé el tratamiento de los datos por el Instituto Foral de la Juventud, con el objeto de gestionar las bolsas de trabajo correspondientes y la gestión integral de personal

### 3.5 TRATAMIENTO A LA CONDUCTA FRAUDULENTA Y A LA COMPETENCIA DESLEAL

Los/as aspirantes, ni personalmente ni a través de terceras personas, podrán dirigirse de forma individual a los/as miembros del Tribunal Calificador para tratar cualquier asunto relacionado con el proceso selectivo. Las cuestiones que pudieran surgir en torno al proceso selectivo las plantearán por escrito ante el Tribunal Calificador que, en su condición de órgano colegiado, decidirá lo que corresponda.

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

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

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



#### 4.- ADMISIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES. RECLAMACIONES

4.1 Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Diputada Foral de Euskera, Cultura y Deporte, en el plazo máximo de un mes, dictará Resolución en virtud de la cual se aprobará una relación provisional de personas admitidas y excluidas, con expresión, en su caso, del motivo de exclusión. Esta Resolución será publicada en el BOTHA.

Las personas excluidas o quienes observen algún error en el conjunto de los datos publicados, dentro de los diez días hábiles siguientes a la publicación de las mencionadas relaciones provisionales en el BOTHA, podrán formular reclamaciones y, en su caso, solicitar que se subsanen los defectos en que se pudiera haber incurrido.

4.2 Transcurrido el plazo para la formulación de reclamaciones y una vez resueltas éstas, la Diputada Foral de Euskera, Cultura y Deporte dictará Resolución por la que se aprobarán las relaciones definitivas de personas admitidas y excluidas, con detalle de los mismos datos recogidos en las relaciones provisionales, que se publicarán en el BOTHA.

4.3 Dichas resoluciones, asimismo, se harán públicas en el Portal de Empleo [www.ivap.euskadi.eus/ope-ifj](http://www.ivap.euskadi.eus/ope-ifj).

4.4 Si en la fecha de celebración de las pruebas no se hubieran resuelto los recursos interpuestos por las personas aspirantes que figuren como excluidas del proceso en virtud de la Resolución por la que se aprueban las relaciones definitivas de personas admitidas y excluidas, las personas afectadas podrán realizar dichas pruebas, si bien éstas no tendrán validez en el caso de ser desestimados los mencionados recursos.

4.5 En cualquier caso, el reconocimiento a las personas interesadas del cumplimiento de los requisitos exigidos en el procedimiento selectivo queda condicionado a la acreditación de los mismos mediante la aportación de la documentación que, de acuerdo con la base 8, deba presentarse, de modo que la falta de acreditación documental de los requisitos supone para el/la interesado/a la pérdida de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en el proceso selectivo.

#### 5.- TRIBUNAL CALIFICADOR

5.1.- Mediante resolución de la Diputada Foral del Departamento de Euskera, Cultura y Deporte, se procederá al nombramiento de los miembros del Tribunal y sus suplentes. Este nombramiento se hará público conjuntamente con la relación definitiva de personas admitidas y excluidas.

##### 5.2.- Composición:

La composición de los tribunales que han de juzgar la selección de las personas aspirantes para la provisión de las plazas convocadas será equilibrada, debiendo estar representado cada sexo al menos al 40 por 100 salvo que se justifique debidamente su no pertinencia.

Los tribunales estarán compuestos por una presidencia y cuatro vocalías, con sus correspondientes suplencias, que tendrán la condición de funcionarios/as de carrera o laborales fijos/as. Uno/a de los/as vocales será nombrado/a secretario/a. Así mismo,



una de las vocalías será ocupada por una persona designada por el Instituto Vasco de Administración Pública.

La pertenencia a los tribunales lo será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición de los tribunales respetará el principio de especialidad, conforme al cual al menos la mitad de las personas integrantes de cada Tribunal deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida para el ingreso y la totalidad de las mismas una titulación de igual o superior nivel académico.

Además de las personas que componen la presidencia y vocalías indicadas, un/a representante del Instituto Vasco de Administración Pública formará parte de los tribunales calificadoros a los solos efectos de la realización y evaluación de las pruebas destinadas a la acreditación de los perfiles lingüísticos requeridos u objeto de valoración en cada convocatoria específica.

El Tribunal podrá disponer, si lo considera conveniente, la incorporación de personal asesor especialista que colabore con sus miembros. Dichos/as asesores/as, en su colaboración con el órgano calificador, se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas.

#### 5.3.- Abstención y recusación:

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de actuar, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurra en ellos/as alguna de las circunstancias contempladas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público

Asimismo, cuando concurra alguna de las causas anteriores, los/as interesados/as podrán, en cualquier momento, recusar a los miembros del Tribunal, de conformidad con lo establecido en el artículo 24 del citado texto legal.

El tribunal queda vinculado a las presentes bases generales y a las bases específicas que rijan el proceso selectivo cuyas pruebas ha de calificar.

#### 5.4.- Reglas de actuación:

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

Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos de los/as presentes. Todos/as los/as miembros del Tribunal tendrán voz y voto. Los empates se resolverán por el voto de calidad del/a presidente/a.

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



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

#### 5.5.- Facultades:

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

Los tribunales, a la vista de la documentación aportada por las personas afectadas por alguna discapacidad que hubieran solicitado las adaptaciones y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas en los términos previstos en la base 2.3.a., serán los encargados de resolver sobre dicha solicitud.

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

El/la presidente/a del Tribunal adoptará las oportunas medidas para garantizar la confidencialidad del contenido de los ejercicios escritos de la fase de oposición, así como que sean corregidos procurando que no se conozca la identidad de los/as aspirantes.

5.6.- A los efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal Calificador tendrá su domicilio en el propio Instituto Foral de la Juventud, calle Joaquín José Landázuri, 3 bajo, Vitoria-Gasteiz.

### 6.- CONVOCATORIAS, NOTIFICACIONES E INFORMACIÓN

6.1 Las pruebas selectivas no comenzarán antes de dos meses contados a partir de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

6.2 La convocatoria para la realización del primero de los ejercicios, o único, en su caso, que, según la base 7.2.1, vayan a constituir la fase de oposición se efectuará mediante su publicación en el BOTHA.

Las restantes comunicaciones y notificaciones derivadas del procedimiento de selección se publicarán en la dirección de Internet [www.ivap.euskadi.eus/ope-ifj](http://www.ivap.euskadi.eus/ope-ifj).

6.3 La información general de las convocatorias estará a disposición de los/as interesados/as en:

- Internet: [www.ivap.euskadi.eus/ope-ifj](http://www.ivap.euskadi.eus/ope-ifj)
- Instituto Foral de la Juventud, calle Joaquín José Landázuri, 3 bajo, Vitoria-Gasteiz

### 7.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

7.1.- El procedimiento general de selección será el de concurso-oposición de acuerdo con lo que establezcan las bases específicas de cada convocatoria y de conformidad con lo establecido en el Acuerdo 374/2018, del Consejo de Gobierno, de 10 de julio.





## 7.2.- Ejercicios de la fase de oposición:

7.2.1.- La fase de oposición estará constituida por lo ejercicios que se indiquen en las bases específicas de cada convocatoria.

7.2.2.- El lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio, serán publicadas en el Boletín Oficial del Territorio Histórico de Álava.

7.2.3.- Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. A efectos de identificación, acudirán a las pruebas selectivas provistos/as de D.N.I., pasaporte o permiso de conducción, o documento equivalente en el caso de las personas extranjeras.

7.2.4.- Los Tribunales calificadoros adaptarán el tiempo y los medios de realización de los ejercicios a aquellos/as aspirantes discapacitados/as que precisen adaptación y la hubieran solicitado en las instancia, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con el resto de los/as participantes, siempre que con ello no se desvirtúe el contenido de la prueba, ni se reduzca o menoscabe el nivel de aptitud exigido.

7.2.5.- Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales. No obstante, el Tribunal podrá determinar la celebración conjunta de la primera y segunda prueba de la Fase de Oposición.

7.2.6.- El orden de actuación de las personas aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan ser realizados simultáneamente por todas ellas vendrá determinado conforme al sorteo que se lleve a cabo por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de la provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

Si no existieran personas aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra resultada en el sorteo, el orden de actuación vendrá indicado por las inmediatas siguientes, según corresponda.

7.2.7.- Tras la corrección de las pruebas de la fase de oposición, se publicarán las listas provisionales de aspirantes aprobados en esta fase, abriéndose un plazo de diez días hábiles para la presentación de las oportunas reclamaciones. Expirado el plazo de reclamaciones, y resueltas las que, en su caso, se hubieran presentado, dicho Tribunal ordenará la publicación de los resultados definitivos de cada ejercicio.

## 7.3 Euskera:

Para el acceso a cualquier plaza, cuando el perfil lingüístico correspondiente a la misma no sea preceptivo, el conocimiento del euskera será considerado como mérito a valorar en la fase de concurso contemplada en la base 7.4, y que, en función del nivel del perfil lingüístico acreditado, representará un mayor o menor porcentaje del resto de la puntuación máxima alcanzable en todo el proceso selectivo. Las bases correspondientes a cada convocatoria especificarán dicho porcentaje.



### 7.3.1 Ejercicio de euskera:

Se realizarán las pruebas destinadas a la acreditación de perfiles lingüísticos, que tendrán carácter obligatorio para quienes concurran a alguna de las plazas cuyo perfil lingüístico sea preceptivo y carácter voluntario cuando el perfil lingüístico no sea preceptivo.

### 7.3.2.- Forma de acreditar los perfiles lingüísticos:

a) Personas aspirantes que acrediten estar en posesión de un Perfil Lingüístico del IVAP o de cualquier certificado equivalente.

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

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

b) Personas que, según el Decreto 47/2012 estén exentas de realizar el examen de perfil lingüístico por haber realizado los estudios total o parcialmente en euskera.

Estas personas deberán alegar en la solicitud y aportar, antes de la fecha de celebración del ejercicio de euskera, copia del certificado expedido por el centro o universidad donde hubiesen finalizado los estudios.

c) Las personas que dispongan de la documentación en el momento de hacer la solicitud pueden indicarlo en la propia solicitud y adjuntar el correspondiente documento en formato digital.

### 7.3.3.- Acreditación de los perfiles lingüísticos:

Los perfiles lingüísticos se podrán acreditar mediante la siguiente documentación, (Decreto 297/2010, de 9 de noviembre, BOPV número 219, de 15 de noviembre de 2010):

a) Para el perfil lingüístico 3:

- Certificado del Instituto Vasco de Administración Pública de haber acreditado el perfil lingüístico 3 o superior.
- Certificado de Osakidetza, Servicio Vasco de Salud de haber acreditado el perfil lingüístico 3 o superior.
- Certificado Nivel 3, HABE o superior
- Certificado de Aptitud del Conocimiento del Euskera-EGA y equivalentes (Decreto 263/1998, de 6 de octubre – BOPV 202, 23 de octubre de 1998)
- PL2 Ertzaintza
- PL2 Docentes
- Certificado de aptitud o 5º curso (Plan de Estudios Antiguo) de las Escuelas Oficiales de Idiomas.
- Nivel de aptitud C1 de las Escuelas Oficiales de Idiomas.
- Certificado D de Euskaltzaindia

9/60



b) Para el perfil lingüístico 2:

- Certificado del Instituto Vasco de Administración Pública de haber acreditado el perfil lingüístico 2 o superior.
- Certificado de Osakidetza, Servicio Vasco de Salud de haber acreditado el perfil lingüístico 2 o superior.
- Certificado Nivel 2, HABE o superior
- PL1 Ertzaintza
- PL1 Docentes
- Perfil Hezkuntzako Langileen Euskara Agiria (HLEA) del Departamento de Educación, Universidades e Investigación.
- 4º curso de euskera (Plan de Estudios Antiguo) de las Escuelas Oficiales de Idiomas.
- Nivel avanzado de las Escuelas Oficiales de Idiomas.

c) Para el perfil lingüístico 1:

- Certificado del Instituto Vasco de Administración Pública de haber acreditado el perfil lingüístico 1 o superior.
- Certificado de Osakidetza, Servicio Vasco de Salud de haber acreditado el perfil lingüístico 1 o superior.
- Certificado Nivel 1, HABE o superior
- Tercer curso de euskera (Plan de Estudios Antiguo) de las Escuelas Oficiales de Idiomas.
- Nivel intermedio de las Escuelas Oficiales de Idiomas.

El Tribunal Calificador acordará con el IVAP la fecha en la que se realizará el ejercicio de euskera, en el marco de las convocatorias de este organismo, debiendo ser, en todo caso, dentro del desarrollo de la fase de oposición.

A partir del día siguiente al de la publicación de los resultados provisionales los/as interesados/as dispondrán de un plazo de diez días hábiles para formular las reclamaciones que consideren oportunas relativas a la prueba de euskera.

Las reclamaciones se presentarán en las oficinas del Instituto Foral de la Juventud, calle Joaquín José Landazuri, 3 bajo, VITORIA-GASTEIZ, mediante el impreso relacionado como ANEXO VIII.

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

7.4.- Fase de concurso:

Esta fase consistirá en la valoración de los méritos alegados y acreditados por las personas aspirantes y se efectuará asignando a cada una de las mismas los puntos que les correspondan, con arreglo a los baremos especificados en la correspondiente convocatoria.

7.4.1.- Plazo de acreditación: Tras la publicación de las listas definitivas de aspirantes aprobados en la fase de oposición, a la que hace referencia el punto 7.2.7, se abre un plazo de diez días hábiles en el que los y las aspirantes que hayan superado ambas pruebas deberán presentar el impreso relacionado como ANEXO VI, junto con los documentos acreditativos de los méritos por los siguientes medios:

10/60



▶ ARABAKO FORU ALDUNDIA  
▶ DIPUTACIÓN FORAL DE ÁLAVA

- Presencialmente en las oficinas del Instituto Foral de la Juventud, calle Joaquín José Landazuri, 3 bajo, VITORIA-GASTEIZ.
- La documentación podrá ser escaneada y enviada por internet a través del Portal de Empleo Público ([www.ivap.euskadi.eus/ope-iff](http://www.ivap.euskadi.eus/ope-iff)), dentro del mismo plazo.

No serán objeto de valoración aquéllos méritos distintos a los alegados y justificados dentro del plazo fijado. Solo se computarán los méritos contraídos hasta el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

En el día y hora que se fije por su Presidente, el correspondiente Tribunal, procederá al examen de los documentos acreditativos de los méritos alegados por los concursantes que serán valorados según los baremos establecidos en las convocatorias específicas.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni las puntuaciones obtenidas en la misma podrán tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Con independencia de lo establecido en las bases 7.3.1, 7.3.2 y 7.4.2 respecto a los momentos de adquisición de los conocimientos de euskera y de informática, respectivamente, en relación al resto de los méritos, éstos sólo se computarán con referencia al último día del plazo para la presentación de solicitudes.

7.4.2.- Cuando las bases específicas de cada convocatoria así lo prevean, y con arreglo a los baremos que establezcan, la acreditación del nivel de conocimientos informáticos que las mismas determinen se valorará como mérito, mediante la superación de la prueba destinada a la obtención de los módulos que el Plan Euskadi de la Sociedad de la Información pone a su disposición en los centros públicos KZGunea.

La superación de estos módulos se acreditará mediante el sistema de certificación de IT Txartela.

La fecha de referencia para la admisión y valoración de los conocimientos de informática será la del último día del plazo de diez días hábiles establecido en el apartado 7.4.1 para la acreditación de los méritos

- Consentimiento de acceso a los registros del IES:  
Las personas que así lo deseen, podrán otorgar en su solicitud el consentimiento expreso al Tribunal para el acceso a los registros que permitan verificar la exactitud de la alegación realizada, quedando exentas de su acreditación. Quienes no otorguen este consentimiento deberán acreditar documentalmente estos conocimientos en los plazos establecidos en esta base.

- Obtención del certificado de la IT-Txartela:  
Para tener acceso a la prueba de certificación deberán inscribirse en un centro acreditado. La relación completa de centros puede consultarse en la dirección electrónica: [www.it-txartela.net](http://www.it-txartela.net).

La inscripción puede realizarse en [www.it-txartela.net](http://www.it-txartela.net).



7.4.3.- El tiempo de servicios prestados en el Instituto Foral de la Juventud deberán ser alegados, aunque no deberán ser acreditados por los/as interesados/as. Los mismos serán computados de oficio por dicho organismo.

El tiempo de servicios prestados en el resto de las Administraciones Públicas, será certificado en el modelo que cada una de ellas tenga establecido para tal fin, desglosándose los períodos trabajados y especificándose la categoría y grupo a que se refieren dichos períodos.

El cómputo de servicios prestados se calculará aplicando la siguiente fórmula: se sumarán todos los días completos de servicios prestados y alegados dentro del apartado de experiencia y se dividirán entre 365, el cociente resultante se multiplicará por 12. Al resultado así obtenido, una vez despreciados los decimales, se le aplicará el valor asignado al mes completo en el correspondiente apartado.

Los servicios prestados coincidentes en el tiempo serán excluyentes entre sí.

El periodo de formación para la obtención del título exigido en cada convocatoria o prácticas no podrá ser valorado, en ningún caso, como tiempo de servicios prestados.

7.5.- Calificación de las pruebas selectivas.

Los ejercicios de la fase de oposición se calificarán conforme a lo que se disponga en las bases específicas de cada convocatoria.

La valoración de los méritos de la fase de concurso vendrá determinada por la suma de los puntos atribuidos, con arreglo a los baremos contenidos en las bases específicas de la convocatoria.

La calificación final de cada aspirante que haya superado las pruebas eliminatorias del proceso estará constituida por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de la Fase de Concurso, de Oposición y de la prueba de euskera, lo que determinará el orden de puntuación definitivo.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo, sucesivamente, a los siguientes criterios:

- 1º.- A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en la fase de oposición.
- 2º.- A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en el ejercicio práctico de la fase de oposición.
- 3º.- A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en el ejercicio teórico de la fase de oposición.
- 4º.- A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en la fase de concurso.
- 5º.- A favor de quien hubiera acreditado mayor tiempo de servicios prestados de los tenidos en cuenta en la fase de concurso.

7.6.- Relación de personal aprobado y seleccionado.

7.6.1.- Terminada la valoración de méritos y calificación de los ejercicios, el Tribunal hará público en el Portal de Empleo [www.ivap.euskadi.eus/ope-ifj](http://www.ivap.euskadi.eus/ope-ifj) la relación provisional de aspirantes aprobados, según el orden de puntuación. A partir del día siguiente al de la publicación de las citadas relaciones provisionales de aprobados/as,

12/60



Gazteriaren Foru Erakundea  
Instituto Foral de la Juventud

▶ ARABAKO FORU ALDUNDIA  
▶ DIPUTACIÓN FORAL DE ÁLAVA

los/as interesados/as dispondrán de un plazo de diez (10) días hábiles para formular las reclamaciones que consideren oportunas.

7.6.2.- Finalizado el plazo de reclamaciones, y resueltas las que, en su caso, se hubieran presentado, el Tribunal ordenará la publicación de las relaciones definitivas de aprobados/as, según el orden de puntuación final y elevará a la Presidencia del Consejo de Administración del Instituto Foral una propuesta de contratación a favor de la persona o personas seleccionadas de acuerdo con el número de plazas ofertadas y el orden de puntuación.

Si ninguno de los/as aspirantes presentados/as supera las pruebas eliminatorias, el Tribunal declarará desierta la convocatoria.

#### 8.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

Mediante resolución de la Presidencia del Consejo de Administración, se realizará propuesta de contratación a favor de quienes hubieran resultado definitivamente seleccionados/as.

La persona propuesta deberá presentar en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el día siguiente a la publicación en el BOTHA de la resolución de propuesta de contratación, en el Instituto Foral de la Juventud-, calle Joaquín José Landazuri, 3 bajo, de Vitoria-Gasteiz, el impreso relacionado como ANEXO VII, acompañado de la siguiente documentación:

- a) Fotocopia compulsada del D.N.I.
- b) Los/as aspirantes extranjeros/as recibirán una notificación del Instituto Foral de la Juventud en la que se especificará la documentación concreta que, en razón de su situación, deban obligatoriamente aportar.
- c) Declaración jurada de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas ni haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o Administración Local, así como de no hallarse incurso en alguna de las causas legales de incapacidad e incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidad del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- d) Certificación Médica acreditativa expedida por el Servicio de Vigilancia de la Salud del Instituto Foral de la Juventud, de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las funciones propias del cargo. Los/as aspirantes que tengan la condición de personal minusválido deberán presentar, además, certificación de aptitud para el desempeño de las funciones propias de los puestos que solicitan, expedida por el mismo Servicio. Para esta certificación, el Instituto Foral de la Juventud llevará a cabo los trámites necesarios para fijar la cita previa de revisión médica de los/as seleccionados/as, notificándoselo a estos/as.
- e) Fotocopia compulsada de la titulación académica exigida, así como de las titulaciones específicas, si las hubiera, exigidas en cada caso.



Gazteriaren Foru Erakundea  
Instituto Foral de la Juventud

▶ ARABAKO FORU ALDUNDIA  
▶ DIPUTACIÓN FORAL DE ÁLAVA

Los/as aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar declaración jurada o promesa de no estar sometidos/as a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

Los documentos acreditativos conforme a los puntos anteriores de esta base deberán ser originales o copias compulsadas, las cuales para ser válidas deberán contener la siguiente información: fecha, nombre y apellidos, DNI y firma legible del/la responsable de la compulsa.

Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos expresados, el/la aspirante podrá acreditar que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admisible en derecho.

Si dentro del plazo señalado, y salvo causas de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara la documentación requerida o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado y quedarán anuladas todas las actuaciones referidas al mismo, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad. En este caso, el órgano competente formulará propuesta de contratación en favor del siguiente candidato por orden de puntuación, siempre y cuando éste reuniera los requisitos para ser contratado en régimen laboral fijo previo el correspondiente período de prueba.

#### 9.- NOMBRAMIENTO

Una vez finalizado el plazo para la presentación de la documentación, a la que hace referencia el apartado anterior, la Secretaría Técnica del Instituto Foral de la Juventud emitirá informe acerca de la adecuación o no de las personas propuestas, dictando a continuación, la Presidencia del Consejo de Administración, Resolución de Nombramiento a favor de las personas que reúnen todos los requisitos exigidos, señalando la fecha de toma de posesión e indicando en cada caso el periodo de prueba al que está sometida.

#### 10.- PERIODO DE PRUEBA

El aspirante contratado deberá superar el período de prueba máximo establecido en el artículo 14 del Estatuto de los Trabajadores, según la nueva redacción dada por la Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

El período de prácticas será objeto de evaluación y calificación. Para ello, la Secretaría Técnica del Instituto Foral de la Juventud elaborará, antes de la finalización de dicho periodo, un informe donde se valorarán las siguientes variables:

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



Gazteriaren Foru Erakundea  
Instituto Foral de la Juventud

▶ ARABAKO FORU ALDUNDIA  
▶ DIPUTACIÓN FORAL DE ÁLAVA

Como consecuencia de dicho informe, la Dirección-Gerencia del IFJ dictará resolución declarando superado o no el período de prueba para cada aspirante.

#### 11.- INCIDENCIAS.

El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso-oposición, en todo lo no previsto en las bases y en la legislación de aplicación supletoria.

#### 12.- IMPUGNACIONES.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados en los plazos y forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

#### 13.- BOLSAS DE EMPLEO TEMPORAL

Una vez resueltas las convocatorias, la Presidencia del Consejo de Administración dictará Resolución por la que se constituirá la correspondiente bolsa de trabajo, conformada por los/as aspirantes que hubieran superado los ejercicios de la oposición y excedan del número de plazas convocadas, que serán utilizadas para la cobertura de necesidades temporales de personal y se gestionarán de acuerdo a lo establecido en el Convenio Colectivo del Instituto Foral de la Juventud. Los datos aportados durante el proceso selectivo pueden ser objeto de cesión a la Dirección de Función Pública de la Diputación Foral de Álava y a otras administraciones públicas de la Comunidad Autónoma del País Vasco que así lo soliciten. Las candidatas y candidatos que deseen que dicha cesión se lleve a cabo respecto a los datos de carácter personal de los que sean titulares, deberán consentirlo expresamente.

#### 14.- NORMAS FINALES

En lo no previsto en estas bases, la realización de estas pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en:

- Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública.
- Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016.
- Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.
- Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

15/60





- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, sobre reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.
- Decreto 86/1997, de 15 de abril, por el que se regula el proceso de normalización del uso del Euskara en las Administraciones Públicas Vascas.
- Norma Foral 10/1998, de 31 de marzo, de normalización del uso del Euskara en la Administración Foral de Álava y en el Territorio Histórico de Álava.
- Decreto 297/2010, de 9 de noviembre de convalidación de títulos y certificados acreditativos de conocimientos de euskera y equiparación con los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas.
- 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.
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Orden Pre/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

## ANEXO II

**BASES ESPECIFICAS**

ARLOA AREA	LANPOSTUA PUESTO	K.L. C.P.	Lanpostuak Plazas	K.E. R.C	D.E. R.D	T.T. G.T.	H.E. P.L.	D.D. F.P.
<b>30.1000</b> <b>BARRIAKO</b> <b>ATERPETXEA</b> <b>ALBERGUE DE</b> <b>BARRÍA</b>	Sukaldaria/ <i>Cocinero/a</i>	080112	1	L	N	C1	1	2021/12/31
	Garbiketako eta Zerbitzuetako Especialista <i>Especialista de Limpieza y Servicios</i>	111020	1	D	N	C2	1	2021/12/31
<b>30.2000</b> <b>ESPEJOKO</b> <b>ATERPETXEA</b> <b>ALBERGUE DE</b> <b>ESPEJO</b>	Espejo Aterpetxeko Zuzendaria <i>Director/a de Albergue de Espejo</i>	060224	1	L	N	A2	3	2007/12/31
<b>30.4000</b> <b>ZUHATZAKO</b> <b>ATERPETXEA</b> <b>ALBERGUE DE</b> <b>ZUAZA</b>	Muntai eta Zerbitzuetako Especialista <i>Especialista de Montaje y Servicios</i>	170259 170360 170461	3	D	N	C2	2	2021/12/31 1994/12/31 2021/12/31
	Txaluparia / <i>Barquero/a</i>	150365	1	D	N	C1	2	2021/12/31

## Abreviaturas:

K.L./C.P.: Lanpostuaren Kodea / Código de Plaza

K.E./R.C.: Kontratazio Erregimena / Régimen de Contratación:

- L: Lan-kontratu Finkoa / Laboral Fijo Continuo
- D: Aldizkako lan-kontratu finkoa / Laboral fijo-discontinuo

D.E./R.D.: Dedicazio Erregimena / Régimen de Dedicación

- E: Erabatekoa / Exclusiva
- EB/N: Ohikoa / Normal

T.T./G.T.: Titulazio Taldea / Grupo de Titulación.

H.E./P.L.: Hizkuntza Eskakizuna / Perfil lingüístico.

D.D./F.P.: Derrigortasun Data / Fecha de Preceptividad



**AREA: 2 RESIDENCIAS UNIDAD: 30.1000 ALBERGUE DE BARRIA**

DENOMINACION	C.P.	Plazas	R.C.	R.D.	G.T.	P.L.	P.
Cocinero/a	080112	1	L	N	C1	1	2021/12/31

### 1. REQUISITOS DE ACCESO

Además de los establecidos en las Bases Generales, se deberá estar en posesión del título de Grado Superior de Restauración o equivalentes, o haber abonado los derechos para su expedición.

### 2. FUNCIONES DEL PUESTO

- Preparación de las comidas del centro y organización de las diferentes tareas de la cocina.
- Traslado desde el almacén de las mercancías necesarias para la elaboración de la comida.
- Colocar y ordenar en el almacén y cámaras los alimentos traídos por los proveedores.
- Colaborar con la Dirección en la confección de los menús.
- Cualquier otro que dentro de los requerimientos del puesto, le encomiende la dirección.

### 3. PROCESO SELECTIVO

#### 3.1. FASE DE OPOSICION

Esta fase consistirá en la realización de dos pruebas, obligatorias y eliminatorias:

— Primera prueba:

Consistirá en la contestación, por escrito, en el plazo máximo que establezca el Tribunal, a un cuestionario de preguntas con cuatro respuestas alternativas sobre los contenidos de la parte común y de la parte específica del temario correspondiente al puesto.

Esta prueba se calificará de cero (0) a cuarenta (40) puntos, quedando eliminados/as quienes no alcancen la calificación de veinte (20) puntos. Las respuestas erróneas no se penalizarán.

— Segunda prueba:

Consistirá en la realización, en el plazo máximo que determine el Tribunal, de uno o más supuestos de carácter práctico o teórico-práctico que plantee el Tribunal, relacionados con las funciones del puesto y las partes específicas del temario.

Durante el desarrollo de este ejercicio, los/as aspirantes únicamente podrán hacer uso de los materiales técnicos que determine el Tribunal en atención a la naturaleza y contenido del ejercicio.

La segunda prueba se calificará de cero (0) a sesenta (60) puntos, quedando eliminados/as quienes no alcancen la calificación de treinta (30) puntos. Las respuestas erróneas no se penalizarán.



Para la calificación de esta prueba se tendrá en cuenta la exactitud de las respuestas, la capacidad de síntesis y análisis, la riqueza de las ideas desarrolladas, así como la claridad y corrección de la exposición de las mismas, el desarrollo de la prueba

En ningún caso se podrán presentar a la segunda prueba quienes no se hayan presentado a la primera.

### 3.2. PRUEBA DE EUSKERA

La prueba de euskera consistirá en la evaluación del conocimiento de este idioma mediante la realización de la prueba de acreditación del perfil lingüístico 1.

Aquellas personas que tengan acreditado alguno de los perfiles lingüísticos o estuvieran en posesión de alguno de los títulos o certificados equivalentes, deberán presentar con anterioridad a la fecha de celebración de los ejercicios de euskera, los documentos acreditativos de tales títulos o certificados, en la siguiente dirección: Instituto Foral de la Juventud. Calle Joaquín José Landazuri, 3 bajo, 01001. Vitoria-Gasteiz, de acuerdo con lo establecido en el apartado 7.3.2 de las Bases Generales.

La acreditación de alguno de los perfiles lingüísticos se valorará de la siguiente forma:  
— PL 1: 10,00 puntos.

### 3.3. FASE DE CONCURSO

La fase de concurso consistirá en el examen y valoración de los méritos alegados y acreditados por los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición y se efectuará asignando a cada uno/a de ellos/as los puntos que le corresponden con arreglo al baremo de méritos:

#### Experiencia

- Servicios prestados en la Administración Pública como funcionario/a o trabajador/a laboral fijo/a o temporal, contratado/a por éstas, en plazas con funciones análogas a las señaladas en estas bases para la plaza convocada y en todo caso contando con la acreditación de titulación y requisitos requeridos para cada plaza, hasta un máximo de 45 puntos, a razón de 0,6 puntos por mes completo.

A estos efectos, se entiende por Administraciones Públicas las incluidas en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, que dan lugar al reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública, no incluyéndose ni sociedades mercantiles de carácter público ni fundaciones.



**AREA: 2 RESIDENCIAS UNIDAD: 30.1000 ALBERGUE DE BARRIA**

DENOMINACION	C.P.	Plazas	R.C.	R.D.	G.T.	P.L.	P.
Especialista de Limpieza y Servicios	111020	1	D	N	C2	1	2021/12/31

#### 1. REQUISITOS DE ACCESO

Además de los establecidos en las Bases Generales, se deberá estar en posesión del título de Graduado Escolar o equivalente, o haber abonado los derechos para su expedición.

#### 2. FUNCIONES DEL PUESTO

- Limpieza y apoyo en el mantenimiento de las instalaciones del centro, tanto interiores como exteriores
- Limpieza diaria de todas las dependencias del albergue
- Lavado y planchado las fundas del colchón y otros elementos.
- Barrido de los exteriores y limpieza de las papeleras
- Atención en el comedor
- Limpieza diaria del comedor
- Cualquier otro que dentro de los requerimientos del puesto, le encomiende la dirección.

#### 3. PROCESO SELECTIVO

##### 3.1. FASE DE OPOSICION

Esta fase consistirá en la realización de dos pruebas, obligatorias y eliminatorias.

##### Pruebas

— Primera prueba:

Consistirá en la contestación, por escrito, en el plazo máximo que establezca el Tribunal, a un cuestionario de preguntas con cuatro respuestas alternativas sobre los contenidos del temario común y específico correspondiente al puesto.

Esta prueba se calificará de cero (0) a cuarenta (40) puntos, quedando eliminados/as quienes no alcancen la calificación de veinte (20) puntos. Las respuestas erróneas no se penalizarán.

— Segunda prueba:

Consistirá en la realización, en el plazo máximo que determine el Tribunal, de uno o más supuestos de carácter práctico o teórico-práctico que plantee el Tribunal, relacionados con las funciones del puesto y la parte específica del temario.

Durante el desarrollo de este ejercicio, los/as aspirantes únicamente podrán hacer uso de los materiales técnicos que determine el Tribunal en atención a la naturaleza y contenido del ejercicio.

La segunda prueba se calificará de cero (0) a sesenta (60) puntos, quedando eliminados/as quienes no alcancen la calificación de treinta (30) puntos. Las respuestas erróneas no se penalizarán.

20/60



Para la calificación de esta prueba se tendrá en cuenta la exactitud de las respuestas, la capacidad de síntesis y análisis, la riqueza de las ideas desarrolladas, la claridad y corrección de la exposición de las mismas, así como la destreza en el desarrollo de la prueba.

En ningún caso se podrán presentar a la segunda prueba quienes no se hayan presentado a la primera.

### 3.2. PRUEBA DE EUSKERA

La prueba de euskera consistirá en la evaluación del conocimiento de este idioma mediante la realización de la prueba de acreditación del perfil lingüístico 1.

Aquellas personas que tengan acreditado el perfil lingüístico o estuvieran en posesión de alguno de los títulos o certificados equivalentes, deberán presentar con anterioridad a la fecha de celebración de los ejercicios de euskera, los documentos acreditativos de tales títulos o certificados, en la siguiente dirección:  
Instituto Foral de la Juventud. Calle Joaquín José Landazuri, 3 bajo, 01001. Vitoria-Gasteiz, de acuerdo con lo establecido en el apartado 7.3.2 de las Bases Generales.

La acreditación del perfil lingüístico se valorará de la siguiente forma:  
— PL 1: 10,00 puntos.

### 3.3. FASE DE CONCURSO

La fase de concurso consistirá en el examen y valoración de los méritos alegados y acreditados por los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición y se efectuará asignando a cada uno/a de ellos/as los puntos que le corresponden con arreglo al baremo de méritos:

#### Experiencia

- Servicios prestados en la Administración Pública como funcionario/a o trabajador/a laboral fijo/a o temporal, contratado/a por éstas, en plazas con funciones análogas a las señaladas en estas bases para la plaza convocada y en todo caso contando con la acreditación de titulación y requisitos requeridos para cada plaza, hasta un máximo de 45 puntos, a razón de 0,6 puntos por mes completo.

A estos efectos, se entiende por Administraciones Públicas las incluidas en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, que dan lugar al reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública, no incluyéndose ni sociedades mercantiles de carácter público ni fundaciones.

**AREA: 2 RESIDENCIAS UNIDAD: 30.2000 ALBERGUE DE ESPEJO**

DENOMINACION	C.P.	Plazas	R.C.	R.D.	G.T.	P.L.	P.
Director/a de Albergue	060224	1	L	N	A2	3	2007/12/31

**1. REQUISITOS DE ACCESO**

Además de los establecidos en las Bases Generales, se deberá estar en posesión del título de Grado Universitario, diplomatura o equivalente, habilitante para el desempeño de plazas encuadradas en el Grupo A2, o haber abonado los derechos para su expedición.

**2. REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS**

También se deberá estar en posesión de:

- Permiso de circulación B.
- Título de Dirección de Actividades Educativas en el Tiempo Libre infantil y Juvenil (o equivalente) o alternativamente acreditar una experiencia de 4 años en un puesto de Dirección de Albergue Juvenil

**3. FUNCIONES DEL PUESTO****Personal**

- Organización del personal en las tareas que sean necesarias.
- Confección de los calendarios laborales
- Contratación del personal
- Participación en las pruebas de selección del personal
- Organización del trabajo según horarios y sustitución de personal por ausencias de los trabajadores

**Personas usuarias**

- Cumplimiento y seguimiento de la legislación y normativa de los centros.
- Seguimiento de las tareas del personal en el día a día.
- Atención personalizada a los usuarios e información del albergue
- Organizar las entradas y salidas de las personas usuarias
- Organizar las diferentes actividades que están contratadas o programadas.
- Control de las reservas

**Cocina:**

- Planificación de menús y compras de existencias
- Coordinar a las empresas de comidas que vienen del exterior
- Supervisión diaria del servicio

**Facturación**

- Control de ingresos diarios en bancos
- Presentación de ingresos diarios en la oficina
- Control de los gastos para cumplir con el presupuesto asignado para cada ejercicio

**Compras**

- Gestión de compras, comeros de facturas mensuales, firma y presentación en oficina para su pago.

22/60



#### Mantenimiento

- Planificación, seguimiento y coordinación de las diferentes obras del centro.

Cualquier otro que dentro de los requerimientos del puesto, le encomiende la dirección.

### 4. PROCESO SELECTIVO

#### 4.1. FASE DE OPOSICION

Esta fase consistirá en la realización de dos pruebas, obligatorias y eliminatorias.

##### Pruebas

##### — Primera prueba:

Consistirá en la contestación, por escrito, en el plazo máximo que establezca el Tribunal, a un cuestionario de preguntas con cuatro respuestas alternativas sobre los contenidos del temario común y específico correspondiente al puesto.

Esta prueba se calificará de cero (0) a cuarenta (40) puntos, quedando eliminados/as quienes no alcancen la calificación de veinte (20) puntos. Las respuestas erróneas no se penalizarán.

##### — Segunda prueba:

Consistirá en la realización, en el plazo máximo que determine el Tribunal, de uno o más supuestos de carácter práctico o teórico-práctico que plantee el Tribunal, relacionados con las funciones del puesto y la parte específica del temario.

Durante el desarrollo de este ejercicio, los/as aspirantes únicamente podrán hacer uso de los materiales técnicos que determine el Tribunal en atención a la naturaleza y contenido del ejercicio.

La segunda prueba se calificará de cero (0) a sesenta (60) puntos, quedando eliminados/as quienes no alcancen la calificación de treinta (30) puntos. Las respuestas erróneas no se penalizarán.

Para la calificación de esta prueba se tendrá en cuenta la exactitud de las respuestas, la capacidad de síntesis y análisis, la riqueza de las ideas desarrolladas, así como la claridad y corrección de la exposición de las mismas.

En ningún caso se podrán presentar a la segunda prueba quienes no se hayan presentado a la primera.

#### 4.2. PRUEBA DE EUSKERA

La prueba de euskera consistirá en la evaluación del conocimiento de este idioma mediante la realización de la prueba de acreditación del perfil lingüístico correspondiente a la plaza (PL3).

Aquellas personas que tengan acreditado el perfil lingüístico o estuvieran en posesión de alguno de los títulos o certificados equivalentes, deberán presentar con anterioridad

23/60





Gazteriaren Foru Erakundea  
Instituto Foral de la Juventud

▶ ARABAKO FORU ALDUNDIA  
▶ DIPUTACIÓN FORAL DE ÁLAVA

a la fecha de celebración de los ejercicios de euskera, los documentos acreditativos de tales títulos o certificados, en la siguiente dirección: Instituto Foral de la Juventud. Calle Joaquín José Landazuri, 3 bajo, 01001. Vitoria-Gasteiz, de acuerdo con lo establecido en el apartado 7.3.2 de las Bases Generales.

#### 4.3. FASE DE CONCURSO

La fase de concurso consistirá en el examen y valoración de los méritos alegados y acreditados por los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición y se efectuará asignando a cada uno/a de ellos/as los puntos que le corresponden con arreglo al baremo de méritos:

##### 4.3.1. Experiencia

- Servicios prestados en la Administración Pública como funcionario/a o trabajador/a laboral fijo/a o temporal, contratado/a por éstas, en plazas con funciones análogas a las señaladas en estas bases para la plaza convocada y en todo caso contando con la acreditación de titulación y requisitos requeridos para cada plaza, hasta un máximo de 40 puntos, a razón de 0,6 puntos por mes completo.

A estos efectos, se entiende por Administraciones Públicas las incluidas en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, que dan lugar al reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública, no incluyéndose ni sociedades mercantiles de carácter público ni fundaciones.

##### 4.3.2. Conocimientos de informática

Hasta un máximo de 5 puntos por la acreditación mediante el sistema de certificación de IT Txartela de niveles de conocimiento de informática, conforme al siguiente baremo:

- \* Procesador de Textos Microsoft Word XP/2003/2007/2010 en su nivel avanzado 2 puntos.
- \* Hoja de Cálculo Microsoft Excel XP/2003/2007/2010 en su nivel avanzado 2 puntos.
- \* Internet en su nivel avanzado 1 punto.

En todos los casos según los parámetros definidos en el Sistema de IT Txartela de Certificación de competencias básicas de la información desarrollado por el European Software Institute (ESI).

**AREA: 2 RESIDENCIAS UNIDAD: 30.4000 ALBERGUE DE ZUHATZA**

DENOMINACION	C.P.	Plazas	R.C.	R.D.	G.T.	P.L.	P.
Especialista de Montaje y Servicios	170259	3	D	N	C2	2	2021/01/01
	170360						1994/12/31
	170461						2021/12/31

**1. REQUISITOS DE ACCESO**

Además de los establecidos en las Bases Generales, se deberá estar en posesión del título de Graduado Escolar o equivalente., o haber abonado los derechos para su expedición.

**2. REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS**

También se deberá estar en posesión de:

- Permiso de conducción B.

**3. FUNCIONES DEL PUESTO**

Montaje, limpieza y mantenimiento de diferentes elementos de las instalaciones del albergue

**Limpieza**

- Limpieza de instalaciones en general.

**Jardinería**

- Labores de mantenimiento de las zonas verdes, arbolados, sendas e itinerarios.

**Albañilería**

- Realización de caminos de piedra con fondo de hormigón armado
- Realización de muros de contención
- Edificaciones sencillas, raseros, etc.

**Instalaciones**

- Mantenimiento básico y pequeñas reparaciones de carpintería de las edificaciones de madera y de los elementos del campamento así como pintado y barnizado de las mismas.
- Realización de pequeñas reparaciones de fontanería.
- Reparación de pequeñas reparaciones eléctricas.
- Montaje y desmontaje de tiendas, literas, bancos, mesas, colchones y demás elementos del albergue.
- Transporte y almacenamiento de propano, gasolina, basuras, sábanas y demás elementos del albergue.

Cualquier otro que dentro de los requerimientos del puesto, le encomiende la dirección.

**4. PROCESO SELECTIVO****4.1. FASE DE OPOSICION**



Esta fase consistirá en la realización de dos pruebas, obligatorias y eliminatorias.

#### Pruebas

##### — Primera prueba:

Consistirá en la contestación, por escrito, en el plazo máximo que establezca el Tribunal, a un cuestionario de preguntas con cuatro respuestas alternativas sobre los contenidos del temario común y específico correspondiente al puesto.

Esta prueba se calificará de cero (0) a cuarenta (40) puntos, quedando eliminados/as quienes no alcancen la calificación de veinte (20) puntos. Las respuestas erróneas no se penalizarán.

##### — Segunda prueba:

Consistirá en la realización, en el plazo máximo que determine el Tribunal, de uno o más supuestos de carácter práctico o teórico-práctico que plantee el Tribunal, relacionados con las funciones del puesto y la parte específica del temario.

Durante el desarrollo de este ejercicio, los/as aspirantes únicamente podrán hacer uso de los materiales técnicos que determine el Tribunal en atención a la naturaleza y contenido del ejercicio.

La segunda prueba se calificará de cero (0) a sesenta (60) puntos, quedando eliminados/as quienes no alcancen la calificación de treinta (30) puntos. Las respuestas erróneas no se penalizarán.

Para la calificación de esta prueba se tendrá en cuenta la exactitud de las respuestas, la capacidad de síntesis y análisis, la riqueza de las ideas desarrolladas, así como la claridad y corrección de la exposición de las mismas.

En ningún caso se podrán presentar a la segunda prueba quienes no se hayan presentado a la primera.

#### 4.2. PRUEBA DE EUSKERA

La prueba de euskera consistirá en la evaluación del conocimiento de este idioma mediante la realización de la prueba de acreditación de los perfiles lingüísticos 1 o 2.

Aquellas personas que tengan acreditado el perfil lingüístico o estuvieran en posesión de alguno de los títulos o certificados equivalentes, deberán presentar con anterioridad a la fecha de celebración de los ejercicios de euskera, los documentos acreditativos de tales títulos o certificados, en la siguiente dirección: Instituto Foral de la Juventud. Calle Joaquín José Landazuri, 3 bajo, 01001. Vitoria-Gasteiz, de acuerdo con lo establecido en el apartado 7.3.2 de las Bases Generales.

Para las plazas 170259 y 170461, la acreditación de alguno de los perfiles lingüísticos se valorará de la siguiente forma:

- PL 1: 10,00 puntos.
- PL 2: 14,50 puntos.

La fecha límite para la acreditación de los perfiles lingüísticos coincidirá con la fecha de celebración de la prueba a la que se convoque a las personas aspirantes.

26/60



#### 4.3. FASE DE CONCURSO

La fase de concurso consistirá en el examen y valoración de los méritos alegados y acreditados por los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición y se efectuará asignando a cada uno/a de ellos/as los puntos que le corresponden con arreglo al baremo de méritos:

##### Experiencia

- Servicios prestados en la Administración Pública como funcionario/a o trabajador/a laboral fijo/a o temporal, contratado/a por éstas, en plazas con funciones análogas a las señaladas en estas bases para la plaza convocada y en todo caso contando con la acreditación de titulación y requisitos requeridos para cada plaza, hasta un máximo de 45 puntos, a razón de 0,6 puntos por mes completo.

A estos efectos, se entiende por Administraciones Públicas las incluidas en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, que dan lugar al reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública, no incluyéndose ni sociedades mercantiles de carácter público ni fundaciones.



**AREA: 2 RESIDENCIAS UNIDAD: 30.4000 ALBERGUE DE ZUHATZA**

DENOMINACION	C.P.	Plazas	R.C.	R.D.	G.T.	P.L.	P.
Barquero/a	150365	1	D	N	C1	2	2021/12/31

#### 1. REQUISITOS DE ACCESO

Además de los establecidos en las Bases Generales, se deberá estar en posesión del título de Bachiller o equivalentes (Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio), o haber abonado los derechos para su expedición.

#### 2. REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS

También se deberá estar en posesión de:

- Título de Patrón de cabotaje, portuario o equivalente. Este título se deberá acreditar con antelación a la fecha de realización de la segunda prueba de la fase de oposición.

#### 3. FUNCIONES DEL PUESTO

- Manejo y cuidado de las embarcaciones destinadas tanto al transporte de pasajeros como de mercancías.
- Traslado del personal a la Isla de Zuhatza, tanto de los trabajadores del centro, como de los usuarios del albergue
- Traslado de los vehículos que entran en la Isla de Zuhatza: camiones, coches, furgonetas, excavadoras, etc.
- Revisión permanente de las embarcaciones: aceite, agua, cargas de batería combustible, etc.
- Limpieza diaria de las embarcaciones.
- Reparación de pequeñas averías de las embarcaciones
- Cualquier otro que dentro de los requerimientos del puesto, le encomiende la dirección.

#### 4. PROCESO SELECTIVO

##### 4.1. FASE DE OPOSICION

Esta fase consistirá en la realización de dos pruebas, obligatorias y eliminatorias.

##### Pruebas

— Primera prueba:

Consistirá en la contestación, por escrito, en el plazo máximo que establezca el Tribunal, a un cuestionario de preguntas con cuatro respuestas alternativas sobre los contenidos del temario común y específico correspondiente al puesto.

Esta prueba se calificará de cero (0) a cuarenta (40) puntos, quedando eliminados/as quienes no alcancen la calificación de veinte (20) puntos. Las respuestas erróneas no se penalizarán.

— Segunda prueba:



Consistirá en la realización, en el plazo máximo que determine el Tribunal, de uno o más supuestos de carácter práctico o teórico-práctico que plantee el Tribunal, relacionados con las funciones del puesto y la parte específica del temario. La prueba tendrá como finalidad comprobar los conocimientos y destrezas relacionados con la parte específica del temario. Esta segunda prueba incorporará un ejercicio práctico de manejo de embarcaciones a motor.

Durante el desarrollo de este ejercicio, los/as aspirantes únicamente podrán hacer uso de los materiales técnicos que determine el Tribunal en atención a la naturaleza y contenido del ejercicio.

La segunda prueba se calificará de cero (0) a sesenta (60) puntos, quedando eliminados/as quienes no alcancen la calificación de treinta (30) puntos. Las respuestas erróneas no se penalizarán.

Para la calificación de esta prueba se tendrá en cuenta la exactitud de las respuestas, la capacidad de síntesis y análisis, la riqueza de las ideas desarrolladas, así como la claridad y corrección de la exposición de las mismas.

En ningún caso se podrán presentar a la segunda prueba quienes no se hayan presentado a la primera.

Las personas aspirantes asumirán, por el mero hecho de su presentación a las pruebas prácticas, la responsabilidad sobre su integridad física en lo concerniente a sus decisiones personales, quedando relevado el Organismo Autónomo y el Tribunal Calificador de cualquier responsabilidad por lesión que pudiera sobrevenir en el transcurso de la realización de las pruebas.

#### 4.2. PRUEBA DE EUSKERA

La prueba de euskera consistirá en la evaluación del conocimiento de este idioma mediante la realización de la prueba de acreditación de los perfiles lingüísticos 1 o 2.

Aquellas personas que tengan acreditado el perfil lingüístico o estuvieran en posesión de alguno de los títulos o certificados equivalentes, deberán presentar con anterioridad a la fecha de celebración de los ejercicios de euskera, los documentos acreditativos de tales títulos o certificados, en la siguiente dirección: Instituto Foral de la Juventud. Calle Joaquín José Landazuri, 3 bajo, 01001. Vitoria-Gasteiz, de acuerdo con lo establecido en el apartado 7.3.2 de las Bases Generales.

La acreditación de alguno de los perfiles lingüísticos se valorará de la siguiente forma:

- PL 1: 10,00 puntos.
- PL 2: 14,50 puntos.

#### 4.3. FASE DE CONCURSO

La fase de concurso consistirá en el examen y valoración de los méritos alegados y acreditados por los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición y se efectuará asignando a cada uno/a de ellos/as los puntos que le corresponden con arreglo al baremo de méritos:

##### Experiencia

- Servicios prestados en la Administración Pública como funcionario/a o trabajador/a laboral fijo/a o temporal, contratado/a por éstas, en plazas con funciones análogas a

29/60



las señaladas en estas bases para la plaza convocada y en todo caso contando con la acreditación de titulación y requisitos requeridos para cada plaza, hasta un máximo de 45 puntos, a razón de 0,6 puntos por mes completo.

A estos efectos, se entiende por Administraciones Públicas las incluidas en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, que dan lugar al reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública, no incluyéndose ni sociedades mercantiles de carácter público ni fundaciones.

## ANEXO III - TEMARIOS

PUESTO	Cocinero/a
PARTE COMÚN	
Tema 1. La Constitución Española. Derechos y deberes fundamentales (artículos 10 a 55).	
Tema 2. El Estatuto de Autonomía del País Vasco. Título preliminar (artículos 1 a 9). Título I: Competencias del País Vasco (artículos 10 a 12). Título II: De los poderes del País Vasco (artículos 24 a 39).	
Tema 3. Juntas Generales de Álava y Administración Foral del Territorio Histórico de Álava. Norma Foral de 7 de marzo de 1983 sobre Organización del Territorio Histórico de Álava (artículos 1 a 33).	
Tema 4. El Instituto Foral de la Juventud: Norma Foral 52/1992, de 18 de diciembre, de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de la Diputación Foral de Álava. Decreto Foral 26/2010, del Consejo de Diputados de 8 de junio que modifica el Reglamento de estructura y funcionamiento del Organismo Autónomo Instituto Foral de la Juventud.	
Tema 5. 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. Clases de personal (artículos 8 a 13). Derechos y deberes de los empleados públicos. Código de Conducta de los empleados públicos (artículos 14 a 54). Adquisición y pérdida de la relación de servicio (artículos 55 a 68).	
Tema 6. El Procedimiento Administrativo. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Disposiciones Generales (artículos 1 a 2). De los interesados en el procedimiento (artículos 3 a 12). Normas generales de actuación (artículos 13 a 28). Términos y plazos (artículos 29 a 33).	
Tema 7. Contratos del Sector Público. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley (artículos 1 a 3). Tipos contractuales (artículos 12 a 18). Contratos administrativos y contratos privados (artículos 24 a 27).	
Tema 8. Protección de Datos. Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. Disposiciones generales (artículos 1 a 3). Reglamento General de Protección de Datos (REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016): Principios (artículo 5). Derechos del interesado (artículo 12).	
Tema 9. Políticas de Igualdad. Principios generales y tutela. Políticas públicas: Principios generales (Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva	





de mujeres y hombres: artículos 3 al 22) Medidas en el ámbito de las Administraciones Públicas Vascas (Ley del Parlamento Vasco 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres (artículos 18 a 22).

Tema 10. Salud laboral  
Ley de Prevención de Riesgos Laborales, número 31/1995 de 8 de noviembre:  
Capítulo III.: Derechos y obligaciones. Capítulo IV: Servicios de prevención. Capítulo V: Consulta y participación de los trabajadores.

Tema 11. Real Decreto 374/2001, de 6 de abril, sobre la protección de la salud y seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con los agentes químicos durante el trabajo.

#### PARTE ESPECIFICA

Tema 12.  
Ley 17/2011, de 5 de julio, de seguridad alimentaria y nutrición

Tema 13.  
Reglamento (CE) 2073/2005, Relativo a los criterios microbiológicos aplicables a los productos alimenticios

Tema 14.  
Guía sobre notificación y control de alimentos especiales

Tema 15.  
Orden de 15 de marzo de 2002, por la que se establecen las condiciones sanitarias y la clasificación de los comedores colectivos y de los establecimientos no industriales de elaboración de comidas preparadas para el consumidor final en la Comunidad Autónoma del País Vasco

Tema 16.  
Reglamento (CE) 178/2002, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 28 de enero de 2002, por el que se establecen los principios y los requisitos generales de la legislación alimentaria, se crea la Autoridad Europea de Seguridad Alimentaria y se fijan procedimientos relativos a la seguridad alimentaria

Tema 17.  
Estándar de referencia de los sistemas de autocontrol de empresas alimentarias basados en el APPCC"

Tema 18. Guía de alimentación saludable para albergues juveniles

Tema 19. Almacenaje de existencias. Técnicas de conservación. Refrigeración y congelación

Tema 20. Términos culinarios.

Tema 21. La Cocina. Importancia y condiciones que debe reunir el local:  
Departamentos comunes. Departamentos condicionados.



Tema 22. Maquinaria I. Fogones. Utensilios de cocina y Prevención de accidentes:

- Evolución general.
- Generadores de calor.
- Fogones.
- De gas propano.
- El gas ciudad.
- De carbón mineral.
- De gasoil.
- Eléctrico.
- Accesorios de todo fogón.

Tema 23. Maquinaria II. Otros generadores de calor:

- Salamandra.
- Freidoras.
- Parrilla y Plancha parrilla.
- Prusiana.
- Asador y Hornos.
- Marmitas y ollas a presión.
- Mesa caliente.
- Sartenes abatibles.
- Baño María.

Tema 24. Maquinaria III. Generadores del frío:

- Elementos empleados en la conservación de alimentos perecederos.
- Elementos empleados en la elaboración de postres.
- Sorbetera y Batidora-heladora.

Tema 25. Pequeña Maquinaria:

- Batidora y amasadora.
- Moledora-refinadora.
- Picadora, peladora, ralladora, cortadora y trinchadora.
- Balanza y mesas de trabajo.

Tema 26. Batería de cocina:

- Marmita con tapa. Saute. Saute ruso.
- Rondón con tapa. Turbofera con rejilla. Baño María.
- Breseadora.
- Placa de asados. Barreño. Perol.
- Lubinera y besuguera. Fritura. Media marmita.
- Sartén escurridor.
- Medidas de capacidad. Cesta de alambre. Rejilla.
- Cestillos de patatas «nido». Cacillo escurridor. Tenedor de asados. Coladores diversos.
- Pasapurés. Colador chino. Mortero. Rallador manual.
- Cacerola. Paellera. Cazuela de barro.

Tema 27. Moldes y Herramientas:

- Moldes de: bizcocho, terrina, magdalenas, pudding, flan individual, tarta helada, gelatina, brioche.
- Herramientas:
  - Cuchillo de golpe y de medio golpe. Cuchillo cebollero.
  - Deshuesador. Trinchante. Puntilla. Jamonero. Macheta.



▶ ARABAKO FORU ALDUNDIA  
▶ DIPUTACIÓN FORAL DE ÁLAVA

- Pelador. Espátula de acero.
- Espátulas de goma. Abrelatas. Mechadora. Agujas de bridar. Espalmadera. Tijeras. Acanalador. Espuela.
- Cortahuevos. Sierra. Vaciador de manzanas.
- Cucharillas vaciadoras o sacabocados. Deshuesador de aceitunas.

Tema 28. Distribución del trabajo en la cocina:

- Categorías profesionales dentro de la cocina.
- Misiones. Obligaciones y atribuciones de cada una.
- Distribución del trabajo en la cocina. Misión de cada grupo.
- Orden de trabajo diario en la cocina.
- Administración de la cocina.
- Aprovechamiento de los restos de los géneros cocinados.
- Ahorros de gastos inútiles.
- Rendimiento de géneros alimenticios.

Tema 29. Condimentos:

- Sal, azúcar, vinagre.
- Condimentos de vegetales secos.
- Cuidados que requieren.
- Especies.

Tema 30. Condimentos de vegetales secos:

- Especies, hierbas aromáticas.

Tema 31. Condimentos Frescos. Hortalizas de condimentación.

Tema 32. Fondos de Cocina:

- Fondos fundamentales.
- Fondo blanco y fondo oscuro.
- Consomé clarificado y consomé blanco.
- Fumet.
- Gelatinas.
- Grandes salsas básicas.
- Ligazones y caldos.

Tema 33. Hortalizas y ensaladas:

- Métodos básicos de cocinado.
- Hortalizas de primavera.
- Hortalizas de verano.
- Hortalizas de otoño.
- Hortalizas de invierno.
- Ensaladas simples y compuestas.

Tema 34. Legumbres secas, cereales y tubérculos:

- Métodos básicos de cocinado.
- Alubias, garbanzos, lentejas.
- Arroz.
- Patatas.

Tema 35. Sopas, consomés y cremas:

34/60



- Potajes propiamente dichos.
- Sopas.
- Consomés.
- Cremas.

Tema 36. Guarniciones:

- Guarniciones simples.
- Guarniciones compuestas.

Tema 37. Fritos:

- La gran fritura.
- Clases de fritos.
- Fritura mixta.

Tema 38. Pastas italianas:

- Pastas frescas y pastas secas.
- Calidad de las pastas frescas y secas.

Tema 39. Huevos:

- Composición, valoración comercial y conservación.
- Aplicaciones y métodos básicos de cocinado.
- Elaboración y características de calidad.

Tema 40. Pescados:

- Presentación en el mercado y valoración comercial.
- Limpieza y conservación.
- Métodos básicos de cocinado.
- Especies más importantes:
  - Pescados de agua dulce.
  - Pescados de mar azules.
  - Pescados de mar blancos.
  - Pescados de mar semiblancos.

Tema 41. Carnes:

- Valoración comercial.
- División según propiedades nutritivas.
- Métodos básicos de cocinado. Vacuno mayor.
- Despiece de la res. Desguace de los cuartos.
- Pequeñas piezas con denominación propia.
- Vacuno Menor.
- Identificación específica de la calidad.
- Despiece de la res.
- Pequeñas piezas con denominación propia.
- Aves.
  - Gallina y pollo.
- Preparación de las aves y métodos básicos de cocinado.

Tema 42. Postres:

- Simples naturales.
- Simples elaborados.
- Calientes.
- Fríos.



Tema 43. Conservación de géneros:

– Fundamento general.

– Métodos:

- Frío, refrigeración, congelación, calor.
- Ahumado, deshidratación, salazón. Escabeche.
- Por inmersión en líquidos conservadores.



Gazteriaren Foru Erakundea  
Instituto Foral de la Juventud

▶ ARABAKO FORU ALDUNDIA  
▶ DIPUTACIÓN FORAL DE ÁLAVA

**PUESTO****Especialista de Limpieza y Servicios****MATERIAS COMUNES**

Tema 1. La Constitución Española. Derechos y deberes fundamentales (artículos 10 a 55).

Tema 2. El Estatuto de Autonomía del País Vasco. Título preliminar (artículos 1 a 9). Título I: Competencias del País Vasco (artículos 10 a 12). Título II: De los poderes del País Vasco (artículos 24 a 39).

Tema 3. Juntas Generales de Álava y Administración Foral del Territorio Histórico de Álava. Norma Foral de 7 de marzo de 1983 sobre Organización del Territorio Histórico de Álava (artículos 1 a 33).

Tema 4. El Instituto Foral de la Juventud: Norma Foral 52/1992, de 18 de diciembre, de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de la Diputación Foral de Alava. Decreto Foral 26/2010, del Consejo de Diputados de 8 de junio que modifica el Reglamento de estructura y funcionamiento del Organismo Autónomo Instituto Foral de la Juventud.

Tema 5. 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. Clases de personal (artículos 8 a 13). Derechos y deberes de los empleados públicos. Código de Conducta de los empleados públicos (artículos 14 a 54). Adquisición y pérdida de la relación de servicio (artículos 55 a 68).

Tema 6. El Procedimiento Administrativo. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Disposiciones Generales (artículos 1 a 2). De los interesados en el procedimiento (artículos 3 a 12). Normas generales de actuación (artículos 13 a 28). Términos y plazos (artículos 29 a 33).

Tema 7. Protección de Datos. Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. Disposiciones generales (artículos 1 a 3). Reglamento General de Protección de Datos (REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016): Principios (artículo 5). Derechos del interesado (artículo 12).

Tema 8. Políticas de Igualdad. Principios generales y tutela. Políticas públicas: Principios generales (Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: artículos 3 a 22) Medidas en el ámbito de las Administraciones Públicas Vascas (Ley del Parlamento Vasco 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres (artículos 18 a 22).

Tema 9. El contrato de trabajo: concepto y naturaleza, objeto y causa. Contenido del contrato de trabajo en el Estatuto de los Trabajadores.



TEMARIO: Materias específicas

Tema 10. Ley de Prevención de Riesgos Laborales, número 31/1995 de 8 de noviembre: Capítulo III.: Derechos y obligaciones. Capítulo IV: Servicios de prevención. Capítulo V: Consulta y participación de los trabajadores.

Tema 11. Real Decreto 374/2001, de 6 de abril, sobre la protección de la salud y seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con los agentes químicos durante el trabajo.

Tema 12. Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados. Artículos 1 al 11 y 17 al 24. Acciones de seguimiento y mantenimiento de una zona de compostaje

Tema 13. Real Decreto 1215/1997, de 18 de julio. Definición de equipo de trabajo. Obligaciones generales del empresario.

Tema 14. Útiles, instrumentos, herramientas y máquinas de uso común en labores de limpieza: Tipología. Utilización práctica en función de la superficie.

Tema 15. Necesidades de limpieza de un albergue. Zonas de especial dedicación: suelos, mobiliario, aseos, duchas, entradas, pasillos, ventanas, repisas, papeleras, radiadores.

Tema 16. Procedimiento para limpieza de suelos. Productos de uso habitual: denominación y formulación química.

Tema 17. Procedimiento para la limpieza de mobiliario en general. Productos de uso habitual.

Tema 18. Procedimiento para la limpieza de sanitarios, baños y duchas. Productos de uso habitual: denominación y formulación química.

Tema 19. Procedimientos para limpieza de material técnico de oficinas. Productos de uso habitual.

Tema 20. Condiciones de salud y seguridad en el trabajo. Uso de guantes, mascarillas y otros elementos de prevención.

Tema 21. Eliminación de basuras. Procedimientos generales.

Tema 22. Residuos ordinarios (producción, envasado, transporte dentro del centro y almacenamiento. Residuos a reciclar.



Gazteriaren Foru Erakundea  
Instituto Foral de la Juventud

▶ ARABAKO FORU ALDUNDIA  
▶ DIPUTACIÓN FORAL DE ÁLAVA

**PUESTO****Director/a de Albergue de Espejo**

Tema 1. La Constitución Española. Derechos y deberes fundamentales (artículos 10 a 55).

Tema 2. La Unión Europea. Instituciones y Organismos principales, su composición y competencias: El Consejo, La Comisión, El Parlamento, El Tribunal de Justicia, el Tribunal de Cuentas Europeo, Comité de las Regiones, Banco Europeo de Inversiones. (Versión consolidada Tratado constitutivo de la comunidad europea, Quinta parte, Título I, capítulos 1 a 5).

Tema 3. El Estatuto de Autonomía del País Vasco (I). Título preliminar (artículos 1 a 9). Título I: Competencias del País Vasco (artículos 10 a 12). Título II: De los poderes del País Vasco (artículos 24 a 39).

Tema 4. Juntas Generales de Álava y Administración Foral del Territorio Histórico de Álava. Norma Foral de 7 de marzo de 1983 sobre Organización del Territorio Histórico de Álava (artículos 1 a 33).

Tema 5. El Instituto Foral de la Juventud: Norma Foral 52/1992, de 18 de diciembre, de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de la Diputación Foral de Álava. Decreto Foral 26/2010, del Consejo de Diputados de 8 de junio que modifica el Reglamento de estructura y funcionamiento del Organismo Autónomo Instituto Foral de la Juventud.

Tema 6. 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 (I). Clases de personal (artículos 8 a 13). Derechos y deberes de los empleados públicos. Código de Conducta de los empleados públicos (artículos 14 a 54). Adquisición y pérdida de la relación de servicio (artículos 55 a 68).

Tema 7. 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 (II). Provisión de puestos de trabajo y movilidad (artículos 78 a 84) Situaciones administrativas (artículos 85 a 92). Régimen disciplinario (artículos 93 a 98).

Tema 8. El Procedimiento Administrativo (I). Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Disposiciones Generales (artículos 1 a 2). De los interesados en el procedimiento (artículos 3 a 12). Normas generales de actuación (artículos 13 a 28). Términos y plazos (artículos 29 a 33).

Tema 9. El Procedimiento Administrativo (II). Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Requisitos de los actos (artículos 34 a 36). Eficacia de los actos (artículos 37 a 46). Nulidad y anulabilidad (artículos 47 a 52).

Tema 10. Responsabilidad Patrimonial de la Administración. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.





Tema 11. Real Decreto 429/1993, de 26 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de los procedimientos de las Administraciones públicas en materia de responsabilidad patrimonial. Capítulo V. Responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 12. Protección de Datos. Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. Disposiciones generales (artículos 1 a 3). Reglamento General de Protección de Datos (REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016): Principios (artículo 5). Derechos del interesado (artículo 12).

Tema 13. Políticas de Igualdad. Principios generales y tutela. Políticas públicas: principios generales (Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: artículos 3 a 22) Medidas en el ámbito de las Administraciones Públicas Vascas (Ley del Parlamento Vasco 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres (artículos 18 a 22).

#### MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 14. División Administrativa de Álava. Nomenclátor Foral: núcleos de población, municipios, cuadrillas y hermandades de servicios ([www.alava.net/nomenclator](http://www.alava.net/nomenclator) y Norma Foral 63/89, de 20 de noviembre).

Tema 15. Asociacionismo juvenil. Objeto y ámbito de aplicación. Contenido estatutario y registro. Financiación de proyectos. Concepto de asociación juvenil. Ley 7/2007, de 22 de junio, de Asociaciones de Euskadi (BOPV nº 134, de 12 de julio de 2007).

Tema 16. Ley 17/1998, de 25 de junio, Ley vasca del voluntariado BOPV nº 130 de 13 de julio.

Tema 17. Albergues juveniles. Concepto de albergue. Competencias forales. Requisitos para el reconocimiento. Registro unificado. Decreto 406/1994, de 18 de octubre y Orden de 12 de noviembre de 1997: (BOPV nº 204, 26 de octubre de 1994 y BOPV nº 226, 25/11/97).

Tema 18. Decreto Foral 67/2010, del Consejo de Diputados de 30 de diciembre, que aprueba la normativa reguladora de los precios públicos por los servicios y actividades prestados en los Albergues del Instituto Foral de la Juventud. BOTHA nº 4 de 10 de enero de 2011.

Tema 19. Decreto Foral 66/2018, del Consejo de Gobierno Foral de 18 de diciembre. Aprobar la modificación del Decreto Foral 67/2010, de 30 de diciembre, que regula la normativa de precios públicos aplicables a los servicios y actividades prestados en los albergues del Instituto Foral de la Juventud actualizándolos para 2019. BOTHA nº 149 de 28 de diciembre de 2018.

Tema 20. Campamentos, colonias, colonias abiertas, campos de trabajo y marchas volantes infantiles y juveniles. Objeto y regulación. Competencias de la Diputación Foral de Álava. Obligaciones de los/as responsables y comunicación. Decreto 170/1985, de 25 de junio (BOPV nº 134, de 29 de junio de 1985).



Tema 21. Cuotas y bonificaciones aplicables a la campaña de verano de 2019 de las actividades promovidas por el Instituto Foral de la Juventud. Decreto Foral 7/2019, del Consejo de Gobierno Foral de 12 de febrero, BOTHA nº 23, de 22 de febrero de 2019.

Tema 22. Decreto Foral 67/2018, del Consejo de Gobierno Foral de 18 de diciembre. Aprobar las cuotas aplicables a los programas de centros escolares promovidos por el Instituto Foral de la Juventud durante el 2019. BOTHA nº 149, de 28 de diciembre de 2018

Tema 23. Tiempo Libre educativo, actividades y programas: Normativa reguladora de la gestión de los programas desarrollados por el Instituto Foral de la Juventud. BOTHA nº 33, de 18 de marzo de 2019.

Tema 24. Desarrollo de actividades juveniles en el ámbito del tiempo libre juvenil. Concepto de ocio y tiempo libre. Funciones del ocio como tiempo libre social y educativo. Contextos, actividades.

Tema 25. Contratos del Sector Público. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (I): Disposiciones Generales sobre la contratación de sector público

Tema 26. Contratos del Sector Público. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (II): Partes del contrato.

Tema 27. Contratos del Sector Público. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (III): Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión.

Tema 28. Contratos del Sector Público. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (IV): Garantías exigibles en la contratación del sector público.

Tema 29. Contratos del Sector Público. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (V): Actuaciones relativas a la contratación de las Administraciones públicas.

Tema 30. Contratos del Sector Público. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (VI): Racionalización técnica de la contratación.

Tema 31. Contratos del Sector Público. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (VII): Tipos de contratos de las administraciones públicas.

Tema 32. Contratos del Sector Público. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (VIII): órganos competentes en materia de contratación.

Tema 33. Contratos del Sector Público. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (IX): Registros oficiales y gestión de la publicidad.

Tema 34. Contratos del Sector Público. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (X): Adjudicación de los contratos. Racionalización Técnica de la contratación.



Tema 35. Contratos del Sector Público. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (XI): Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos, Normas Generales. Tipología de contratos y procedimientos.

Tema 36. Directiva 2014/24/UE sobre Contratación Pública (I). Ámbito de aplicación, definiciones y principios generales.

Tema 37. Directiva 2014/24/UE sobre Contratación Pública (II). Procedimientos. Técnicas e instrumentos para la contratación pública electrónica y agregada. Desarrollo del Procedimiento. Ejecución del Contrato.

Tema 38. Gestión de actividades económicas y servicios públicos forales descentralizados: Disposiciones Generales. Organismos Autónomos. Sociedades Públicas Forales.

Tema 39. Salud laboral

Ley de Prevención de Riesgos Laborales, número 31/1995 de 8 de noviembre: Capítulo III.: Derechos y obligaciones. Capítulo IV: Servicios de prevención. Capítulo V: Consulta y participación de los trabajadores.

Tema 40. Real Decreto 1215/1997, de 18 de julio. Definición de equipo de trabajo. Obligaciones generales del empresario.

Tema 41. Real Decreto 614/2001, de 8 de junio sobre disposiciones mínimas para la protección de la salud y la seguridad de los trabajadores frente al riesgo eléctrico: artículos, disposiciones y anexos de aplicación en baja tensión.

Tema 42. Real Decreto 374/2001, de 6 de abril, sobre la protección de la salud y seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con los agentes químicos durante el trabajo.

Tema 43. Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados. Artículos 1 al 11 y 17 al 24.

Tema 44. Prevención de Riesgos Laborales: aspectos fundamentales de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre. Su aplicación en centros de servicios sociales dirigidos a personas con discapacidad.

Tema 45.- Organización de un albergue: horarios; distribución de tareas; gestión de personal y presupuestos.

Tema 46. Ley 17/2011, de 5 de julio, de seguridad alimentaria y nutrición

Tema 47. Reglamento (CE) 2073/2005, relativo a los criterios microbiológicos aplicables a los productos alimenticios

Tema 48. Orden de 15 de marzo de 2002, por la que se establecen las condiciones sanitarias y la clasificación de los comedores colectivos y de los establecimientos no industriales de elaboración de comidas preparadas para el consumidor final en la Comunidad Autónoma del País Vasco



Tema 49. Reglamento (CE) 178/2002, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 28 de enero de 2002, por el que se establecen los principios y los requisitos generales de la legislación alimentaria, se crea la Autoridad Europea de Seguridad Alimentaria y se fijan procedimientos relativos a la seguridad alimentaria

Tema 50. Estándar de referencia de los sistemas de autocontrol de empresas alimentarias basados en el APPCC"

Tema 51. Guía de alimentación saludable para albergues juveniles I. Objetivos Nutricionales. Planificación.

Tema 52. Guía de alimentación saludable para albergues juveniles II. Alergias e intolerancias. El momento de comer como ventana educativa.

Tema 53. Convenio Colectivo del Instituto Foral de la Juventud I (BOTHA 27, 5 de marzo de 2018). Capítulo II. Artículos 12 a 29.

Tema 54. Convenio Colectivo del Instituto Foral de la Juventud II (BOTHA 27, 5 de marzo de 2018). Capítulo III. Artículos 30 a 77.

Tema 55. Convenio Colectivo del Instituto Foral de la Juventud III (BOTHA 27, 5 de marzo de 2018). Capítulo V. Artículos 84 a 95.

Tema 56. ORDEN de 27 de octubre de 2016, de la Consejera de Educación, Política Lingüística y Cultura, por la que se actualizan el Anexo I y II del Decreto por el que se regula el reconocimiento oficial de escuelas de formación de personas educadoras en el tiempo libre infantil y juvenil y de los cursos de formación de monitoras y monitores y de directoras y directores de actividades educativas en el tiempo libre infantil y juvenil, así como el acceso a los mismos. (BOLETIN OFICIAL DEL PAIS VASCO 218, 17 de noviembre de 2016). Anexo I: Capítulo II. CURSOS DE FORMACIÓN DE DIRECTORAS Y DIRECTORES DE ACTIVIDADES EDUCATIVAS EN EL TIEMPO LIBRE INFANTIL Y JUVENIL. Módulos formativos. Anexo II: Etapa de formación teórico práctica. Etapa de formación práctica.

Tema 57. El compostaje descentralizado en la gestión de los biorresiduos. Acciones de seguimiento y mantenimiento de una zona de compostaje

Tema 58. Huella de Carbono. Carbon footprint. 2013. Documento técnico elaborado por el Comité de Medio Ambiente de la AEC sobre la Huella de Carbono y su método de cálculo: Concepto de Huella de Carbono. Cálculo de la Huella de carbono.

Tema 59. Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad.

Tema 60. Accesibilidad universal: Concepto. Normativa que la garantiza. Ayudas técnicas que la facilitan. Las nuevas tecnologías y su uso en Personas con discapacidad.

**PUESTO****Especialista de Montaje y Servicios****MATERIAS COMUNES**

Tema 1. La Constitución Española. Derechos y deberes fundamentales (artículos 10 a 55).

Tema 2. El Estatuto de Autonomía del País Vasco. Título preliminar (artículos 1 a 9). Título I: Competencias del País Vasco (artículos 10 a 12). Título II: De los poderes del País Vasco (artículos 24 a 39).

Tema 3. Juntas Generales de Álava y Administración Foral del Territorio Histórico de Álava. Norma Foral de 7 de marzo de 1983 sobre Organización del Territorio Histórico de Álava (artículos 1 a 33).

Tema 4. El Instituto Foral de la Juventud: Norma Foral 52/1992, de 18 de diciembre, de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de la Diputación Foral de Álava. Decreto Foral 26/2010, del Consejo de Diputados de 8 de junio que modifica el Reglamento de estructura y funcionamiento del Organismo Autónomo Instituto Foral de la Juventud.

Tema 5. 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. Clases de personal (artículos 8 a 13). Derechos y deberes de los empleados públicos. Código de Conducta de los empleados públicos (artículos 14 a 54). Adquisición y pérdida de la relación de servicio (artículos 55 a 68).

Tema 6. El Procedimiento Administrativo. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Disposiciones Generales (artículos 1 a 2). De los interesados en el procedimiento (artículos 3 a 12). Normas generales de actuación (artículos 13 a 28). Términos y plazos (artículos 29 a 33).

Tema 7. Protección de Datos. Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. Disposiciones generales (artículos 1 a 3). Reglamento General de Protección de Datos (REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016): Principios (artículo 5). Derechos del interesado (artículo 12).

Tema 8. Políticas de Igualdad. Principios generales y tutela. Políticas públicas: Principios generales (Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: artículos 3 a 22) Medidas en el ámbito de las Administraciones Públicas Vascas (Ley del Parlamento Vasco 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres (artículos 18 a 22).

**MATERIAS ESPECIFICOS**

Tema 9. El contrato de trabajo: concepto y naturaleza, objeto y causa. Contenido del contrato de trabajo en el Estatuto de los Trabajadores.



Tema 10. Ley de Prevención de Riesgos Laborales, número 31/1995 de 8 de noviembre: Capítulo III.: Derechos y obligaciones. Capítulo IV: Servicios de prevención. Capítulo V: Consulta y participación de los trabajadores.

Tema 11. Real Decreto 614/2001, de 8 de junio sobre disposiciones mínimas para la protección de la salud y la seguridad de los trabajadores frente al riesgo eléctrico: artículos, disposiciones y anexos de aplicación en baja tensión.

Tema 12. Real Decreto 374/2001, de 6 de abril, sobre la protección de la salud y seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con los agentes químicos durante el trabajo.

Tema 13. Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados. Artículos 1 al 11 y 17 al 24. Acciones de seguimiento y mantenimiento de una zona de compostaje

Tema 14. Jardinería. Poda, plantación, abono, riegos, idoneidad de plantas, uso de maquinarias y herramientas propias en la actividad así como productos  
Conocimiento y uso de maquinaria: Motosierra, segadoras de todo tipo, desbrozadoras y trituradoras de maleza.

Tema 15. Nociones básicas de albañilería, usos y conocimientos de materiales, herramientas de uso. Uso de hormigoneras. Conocimiento de realización de todo tipo de masas (Hormigón, raseo,) Conocimientos sobre colocación de azulejos en suelos y paredes

Tema 16. Nociones básicas de electricidad. uso y conocimientos de materiales, reparaciones frecuentes, conocimientos de potencias y corrientes. Dispositivos de protección eléctrica: Fusibles. Interruptores automáticos magnetotérmicos. Interruptores por corriente diferencial. Protección contra sobretensiones.

Tema 17. Iluminación: tipos de lámparas. Luminarias. Potencias y rendimiento. Unidades de luminotecnia. Equipos asociados. Alumbrado de emergencia

Tema 18. Nociones básicas de carpintería. Operaciones de mantenimiento. Elementos: paños, pomos, bisagras, ventanas, contraventanas, puertas.

Tema 19. Conocimientos básicos de fontanería. Trabajos, materiales y herramientas, atascos.

Tema 20. Pintura y Barnices. Tipos de lasures para madera (interior y exterior) Aplicaciones a pistola, brocha, rodillo.

Tema 21. Medios de unión mecánicos: Remaches. Tornillos. Tuercas.

Tema 22. Procedimiento para la limpieza de mobiliario en general. Productos de uso habitual. Limpieza de habitaciones, cambios de sábana, cambios de fundas, montaje de camas y literas.



Tema 23. Procedimiento para la limpieza y des-infección de sanitarios, baños y duchas. Productos de uso habitual: Dosificaciones, anti-cales, denominación y formulación química.

Tema 24. Procedimientos para limpieza de material técnico de oficinas. Productos de uso habitual.



Gazteriaren Foru Erakundea  
Instituto Foral de la Juventud

▶ ARABAKO FORU ALDUNDIA  
▶ DIPUTACIÓN FORAL DE ÁLAVA

**PUESTO**

**Barquero**

#### MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española. Derechos y deberes fundamentales (artículos 10 a 55).

Tema 2. El Estatuto de Autonomía del País Vasco. Título preliminar (artículos 1 a 9). Título I: Competencias del País Vasco (artículos 10 a 12). Título II: De los poderes del País Vasco (artículos 24 a 39).

Tema 3. Juntas Generales de Álava y Administración Foral del Territorio Histórico de Álava. Norma Foral de 7 de marzo de 1983 sobre Organización del Territorio Histórico de Álava (artículos 1 a 33).

Tema 4. El Instituto Foral de la Juventud: Norma Foral 52/1992, de 18 de diciembre, de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de la Diputación Foral de Alava. Decreto Foral 26/2010, del Consejo de Diputados de 8 de junio que modifica el Reglamento de estructura y funcionamiento del Organismo Autónomo Instituto Foral de la Juventud.

Tema 5. 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. Clases de personal (artículos 8 a 13). Derechos y deberes de los empleados públicos. Código de Conducta de los empleados públicos (artículos 14 a 54). Adquisición y pérdida de la relación de servicio (artículos 55 a 68).

Tema 6. El Procedimiento Administrativo. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Disposiciones Generales (artículos 1 a 2). De los interesados en el procedimiento (artículos 3 a 12). Normas generales de actuación (artículos 13 a 28). Términos y plazos (artículos 29 a 33).

Tema 7. Contratos del Sector Público. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley (artículos 1 a 3). Tipos contractuales (artículos 12 a 18). Contratos administrativos y contratos privados (artículos 24 a 27).

Tema 8. Protección de Datos. Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. Disposiciones generales (artículos 1 a 3). Reglamento General de Protección de Datos (REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016): Principios (artículo 5). Derechos del interesado (artículo 12).

Tema 9. Políticas de Igualdad. Principios generales y tutela. Políticas públicas: Principios generales (Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: artículos 3 a 22) Medidas en el ámbito de las Administraciones Públicas Vascas (Ley del Parlamento Vasco 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres (artículos 18 a 22).





Tema 10. División Administrativa de Alava. Nomenclator Foral: núcleos de población, municipios, cuadrillas y hermandades de servicios ([www.alava.net/nomenclator](http://www.alava.net/nomenclator) y Norma Foral 63/89, de 20 de noviembre).

TEMARIO: Materias específicas

Tema 11. El contrato de trabajo: concepto y naturaleza, objeto y causa. Contenido del contrato de trabajo en el Estatuto de los Trabajadores.

Tema 12. Derechos y deberes derivados del contrato. Salario. Garantías del salario.

Tema 13. Faltas y sanciones de los trabajadores. Prescripción de las infracciones y faltas.

Tema 14. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales. Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Derechos de participación y representación. Delegados de prevención.

Tema 15. Real Decreto 1215/1997, de 18 de julio. Definición de equipo de trabajo. Obligaciones generales del empresario.

Tema 16. Riesgos en manejo de cabos y alambres, manejo de máquinas, herramientas y manipulación de pesos.

Tema 17. Lucha contra incendios: teoría del fuego. Agentes extintores. Alarmas, sistemas anti-incendios.

Tema 18. Administración marítima: la documentación del buque. Reglamento para la seguridad de la navegación.

Tema 19. Nomenclatura náutica. Principales partes y accesorios de la embarcación. Funcionamiento y mantenimiento del equipo de navegación.

Tema 20. Tipo de embarcación: sistemas de construcción. Elementos de consolidación transversal, longitudinal y vertical. Elementos estructurales. Dimensiones principales.

Tema 21. Técnicas de navegación y maniobras. Aplicación de las reglas de rumbo y gobierno. Medición de cálculo de rumbos, marcaciones y demoras.

Tema 22. Gobernar con una referencia de tierra y rumbo de aguja. Situarse por líneas de posición simultáneas.

Tema 23. Fondeo y amarre: maniobras de fondeo, atraque y desatraque. Equipos de maniobra. Anclas.

Tema 24. GPS y MOB. Sus fundamentos y aplicaciones

Tema 25. Equipos de propulsión: describir los sistemas propulsivos empleados por los buques. Hélices: paso, retroceso, cavitación.

Tema 26. Elementos del servicio de gobierno de la embarcación.



Tema 27. Estabilidad transversal: equilibrio del buque. Flotabilidad.

Tema 28. Estabilidad longitudinal: asiento del buque. Cambio de asiento por traslado de pesos.

Tema 29. Estiba y medios de carga y descarga: Utillaje empleado en la estiba.

Tema 30. Procedimientos de comunicación: vocabulario normalizado de comunicaciones, reglamentos de radiocomunicaciones.

Tema 31. Sistemas de comunicaciones: acústico, visual, radioeléctrico.

Tema 32. Meteorología. Atmósfera. Boletines meteorológicos. Navegación con niebla, normativa.

Tema 33. Interpretación del mapa del tiempo de la zona. Análisis y previsión del tiempo.

Tema 34. Convenio Internacional para prevenir los abordajes, las siguientes reglas: De la Parte A, de la 1 a la 3. Las reglas de la Sección II de la Parte B, y las reglas de la Parte D, 32 a 37.

Tema 35. Material de construcción de embarcaciones. Diferencias entre un motor fuera borda, intra-fuera borda e interior.

Tema 36. Mantenimiento. Casco. Motores. Balizamiento: Marcas que nos indican peligros a la navegación.

Tema 37. Reglamento y señales. Legislación: Zonas prohibidas o con limitaciones a la navegación.

Tema 38. Primeros auxilios: técnicas de evacuación. Mantenimiento de botiquines.

Tema 39. Inundaciones: contención de vías de agua. Apuntalamiento y taponamiento. Equipos portátiles de achique.

Tema 40. Salvamento, búsqueda y rescate: Normativa nacional e internacional específica. Dispositivos de Salvamento. Señales luminosas.

Tema 41. Organización de la búsqueda y salvamento. Maniobra de hombre al agua. Forma de utilizar el chaleco salvavidas.

Tema 42. Prevención de la contaminación del medio marítimo y procedimientos anticontaminación.

#### ANEXO IV BIBLIOGRAFIA

La normativa de referencia que se cita a continuación no tiene carácter preferente ni vinculante, sino exclusivamente carácter orientativo y, por ello, no debe entenderse como la única o la más adecuada para la preparación de las pruebas previstas, por lo que no produce efectos jurídicos sobre la actuación de los tribunales en el proceso selectivo.

##### Cocinero/a

- Guía de alimentación saludable para albergues juveniles (web IFJ)  
AUTORES:  
Leila Pérez Venturino, Dietista-Nutricionista (Nº Col. EUS00005), Co-fundadora y Directora de Un-diet, Unidad de Salud Alimentaria  
Víctor M. Rodríguez Rivera, Grupo Nutrición y Obesidad, Facultad de Farmacia UPV/EHU, CIBERobn, Instituto de Salud Carlos III
- GUÍA SOBRE NOTIFICACIÓN Y CONTROL DE ALIMENTOS ESPECIALES\_V 2.4  
([http://www.euskadi.eus/contenidos/informacion/doc\\_seguridad\\_alimentaria/es\\_def/adjuntos/control-alimentos/alimentacion-especial/guia-notificacion-control-alimentos-especiales.pdf](http://www.euskadi.eus/contenidos/informacion/doc_seguridad_alimentaria/es_def/adjuntos/control-alimentos/alimentacion-especial/guia-notificacion-control-alimentos-especiales.pdf))
- Curso de Cocina Profesional. Tomo I. Útiles, organización, técnicas culinarias. Manuel Garcés. Editorial Paraninfo. 8.ª edición.
- Curso de Cocina Profesional. Tomo II. Conocimiento de los géneros, elaboración y conservación. Manuel Garcés. Editorial Paraninfo. 6.ª edición.

##### Especialista de Limpieza y Servicios

No se establece ninguna bibliografía recomendada debido a que el contenido del temario es suficientemente explícito.

##### Director/a de Alberque

- Guía de alimentación saludable para albergues juveniles (web IFJ)  
AUTORES:  
Leila Pérez Venturino, Dietista-Nutricionista (Nº Col. EUS00005), Co-fundadora y Directora de Un-diet, Unidad de Salud Alimentaria  
Víctor M. Rodríguez Rivera, Grupo Nutrición y Obesidad, Facultad de Farmacia UPV/EHU, CIBERobn, Instituto de Salud Carlos III
- [https://www.aec.es/c/document\\_library/get\\_file?uuid=c25fc97e-13e8-47b1-bd9d-1d2a28a50e9f&groupId=10128](https://www.aec.es/c/document_library/get_file?uuid=c25fc97e-13e8-47b1-bd9d-1d2a28a50e9f&groupId=10128)
- <https://sites.google.com/view/fearesiduos/>
- <https://sites.google.com/view/fearesiduos/guia-compostaje-comunitario>  
[www.fearesiduos.com](http://www.fearesiduos.com)

##### Especialista de Montaje y Servicios

No se establece ninguna bibliografía recomendada debido a que el contenido del temario es suficientemente explícito.

##### Barquero

- PATRÓN COSTERO POLIVALENTE. Autor: D. Cabronero Mesas. Distribuidora: Librería San José - Carral, 19. VIGO.
- PATRÓN COSTERO POLIVALENTE. Autor: H. Luis López. Editorial: H. L. Hernández Año de edición: 2.006 - 9788461125951.
- Real Decreto 973/2009, de 12 de junio, por el que se regulan las titulaciones profesionales de la marina mercante (BOE núm. 159, del 2 de julio de 2009), modificado por el Real Decreto 80/2014, de 7 de febrero (BOE núm. 45, de 21 de febrero de 2014) y por el Real Decreto 938/2014, de 7 de noviembre (BOE núm. 271, de 8 de noviembre de 2014)
- Real Decreto 36/2014, de 24 de enero, (BOE» núm. 41, de 17 de febrero de 2014) por el que se regulan los títulos profesionales del sector pesquero.
- Orden APM/243/2018, de 7 de marzo, (BOE» núm. 63, de 13 de marzo de 2018) por la que se desarrolla el Real Decreto 36/2014, de 24 de enero, por el que se regulan los títulos profesionales del sector pesquero.
- REGLAMENTO INTERNACIONAL PARA PREVENIR LOS ABORDAJES (1972), con las correcciones y enmiendas realizadas hasta la fecha. BOE núm. 163, de 09/07/1977.



**ANEXO V  
MODELO DE RECLAMACIONES**



## IMPRESO DE RECLAMACIÓN

SR./SRA. PRESIDENTE DEL TRIBUNAL DE OPOSICIONES

PUESTO: \_\_\_\_\_

Reclamante (Nombre y apellidos)

DNI

Domicilio para notificaciones (calle y municipio)

Dirección electrónica

Telefono

Ante el mismo comparece y como mejor proceda y haya lugar en derecho,

## EXPONE

**Primero.-** Que mediante Resolución de 21 de mayo de 2019, se convocaron las pruebas selectivas de las plazas contempladas en el Acuerdo 374/2018, de 10 de julio, del Consejo de Gobierno, que aprobó la oferta de empleo público para el año 2018 del Instituto Foral de la Juventud.

**Segundo.-** Que el/la reclamante está participando en el referido procedimiento de acceso convocado mediante la citada Resolución.

**Tercero.-** Que su participación lo es para el puesto \_\_\_\_\_

**Cuarto.-** Que con fecha \_\_\_\_\_ se han publicado las calificaciones correspondientes a la \_\_\_\_\_ (indicar la prueba o valoración de méritos) del referido procedimiento selectivo en el que participa.

**Quinto.-** (1) ... ..

Por todo lo cual y en su virtud,

**SOLICITA** que, teniendo por presentado este escrito, tenga formulada RECLAMACIÓN contra la calificación de la (2) \_\_\_\_\_ de la Fase de oposición correspondiente al puesto de \_\_\_\_\_ y tras los trámites oportunos se proceda a (3).....

todo ello con las consecuencias y efectos a que haya lugar en derecho y con todos los pronunciamientos favorables que correspondan.

Vitoria-Gasteiz, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019

Fdo. \_\_\_\_\_

(1) Detallar la calificación que desean reclamar y los motivos.

(2) Calificación del Tribunal objeto de la reclamación.

(3) Detallar expresamente lo que se solicita.



**ANEXO VI**  
**MODELO DE PRESENTACION DE MÉRITOS**

**HAUTAKETA PROBETARAKO ONARTUA IZATEKO ESKABIDEA**

Enplegu Eskaintza Publikoa-374/2018 Erabakia / ALHAOren 83 zk., uztailaren 18a

**PRESENTACION DE MERITOS**

Oferta Pública de Empleo – Acuerdo 374/2018 / BOTHA nº 83, de 18 de julio

Nahi duen lanpostua / Plaza a la que aspira		
Sukaldaria Cocinero/a		Muntai eta Zerbitzuetako Espezialista Especialista de Montaje y Servicios
Garbiketako eta Zerbitzuetako Espezialista Especialista de Limpieza y Servicios		Txaluparia Barquero/a
Espejo Aterpetxeko Zuzendaria Director/a del Albergue de Espejo		
1. abizena/ 1 <sup>er</sup> apellido	2. abizena/ 2 <sup>o</sup> apellido	Izena/ Nombre
NAN/ DNI nº		

Goian bere datuak jarri eta behean izenpetzen duenak eskabide honetan adierazitako hautaketa probetarako onartua izatea eskatzen du; aitortzen du eskabide honetan jarritako xehetasun guztiak egiazkoak direla eta deialdiaren oinarrietan eskatutako baldintza guztiak betetzen dituela.

La/El abajo firmante, cuyos datos personales figuran en el encabezado de esta instancia, declara que son ciertos todos los datos consignados en esta instancia y que reúne todas las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria

Vitoria – Gasteiz, .....

IZENPEA / FIRMA

**Oharra:** Eskatzaileak emandako datu pertsonalak fitxategi automatizatu batean jasoko dira eta behar duten babes maila emango zaie; izan ere, datu horiek eskatzaileak parte hartu nahi duen hautaketa-prozesua kudeatzeko baino ezin izango dira erabili, hala xedatzen baitute Datu Pertsonalen Babesari buruzko Europako Parlametuarekin eta Kontseiluaren 2016ko apirilaren 27ko 2016/679 (EB) erregelamenduak. Aukeran duzu datuetan sartu, haiek zuzendu, ezereztu, haien tratamendua mugatu, aurka egin edo datuok transferitzeko eskubideak erabiltzea eta horretarako, hurrengo helbidean:

**Nota:** Los datos de carácter personal suministrados por la/el solicitante serán incorporados a un fichero automatizado y tratados con el grado de protección adecuado, únicamente a efectos de gestión del procedimiento selectivo en el que solicita ser admitida/o, conforme a lo dispuesto por el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del consejo de 27 de abril de 2016. Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación de su tratamiento, oposición y portabilidad en la siguiente dirección:

**GAZTERIAREN FORU ERAKUNDEA / INSTITUTO FORAL DE LA JUVENTUD**  
Joaquín José Landazuri kalea 3. 01008, Vitoria – Gasteiz



<i>Euskera</i>	

<i>Informatika</i> <i>Informática</i>	

<b>MERITOS DOCUMENTADOS</b> (indicar solamente el nombre de la institución)	
<i>Administrazio publikoan emandako zerbitzuak</i> <i>Servicios prestados en la Administración Pública</i>	<i>Dokumentu kop.</i> <i>Nº documentos</i>





**ANEXO VII  
MODELO DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN**



## DOKUMENTAZIOA AURKEZTU IZANAREN INPRIMAKIA IMPRESO DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACION

### GAZTERIAREN FORU ERAKUNDEARI AL INSTITUTO FORAL DE LA JUVENTUD

Izen-abizenak ■ Nombre y apellidos

NAN ■ DNI

Jakinarazpenetarako helbidea (kalea eta udalerria) ■ Domicilio a efectos de notificación (calle y municipio)

Helbide elektronikoa ■ Correo electrónico

Telefonoa ■ Teléfono

Goian adierazi den pertsona, adinduna, haren aurrean agertzen da eta, zuzenbidean bidezkoena den moduan,

La persona arriba indicada, mayor de edad, ante el mismo comparece y como mejor proceda y haya lugar en derecho,

ADIERAZTEN DU

DICE

Gazteriaren Foru Erakundea izeneko Arabako Foru Aldundiaren organismo autonomoko langile lan-kontratadunen kontrataziorako 2019ko hautaketa prozesuak, Gazteriaren Foru Erakundearen 2018rako enplegu eskaintza publikoa onetsi zuen uztailaren 10eko 374/2018 Erabakian adierazten direnak, arautuko dituzten oinarri orokorren 8) apartatuan xedatutakoarekin bat etorriz, idazki honekin batera ondoko dokumentu hauek aurkezten ditu:

Que de conformidad con lo previsto en el apartado 8) de las Bases Generales que regulan los procesos selectivos en el año 2019, para la contratación de personal laboral al servicio del Instituto Foral de la Juventud, organismo autónomo de la Diputación Foral de Álava, previstos en el Acuerdo 374/2018, de 10 de julio, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2018 del Instituto Foral de la Juventud, adjunto al presente escrito acompaña la siguiente documentación:

- *Nortasun Agiri Nazionalaren fotokopia konpultsatua.*
- *Eskatutako titulazio akademikoaren fotokopia konpultsatua, baita kasu bakoitzean eskatutako titulazio zehatzena ere, baldin bada.*
- *Zinpeko aitortpena, adierazten duena ez dagoela ezgaitua eginkizun publikoetan jarduteko, ez dela baztertua izan Estatuaren, autonomia erkidegoen edo Toki Administrazioaren zerbitzutik diziplina espediente baten bidez, eta ez dagoela sartuta abenduaren 26ko 53/1984 Legeak, administrazio publikoen zerbitzura dauden langileen bateraezintasunenak, jasotzen dituen eta bateraezintasuna dakarten egoeretako batean.*
- *Mediku ziurtagiria, egiaztatzen duena ez duela lanpostuko eginkizunak betetzeko ezgaitzen duen gaixotasunik edo akats fisikorik.*
- *Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.*
- *Fotocopia compulsada de la titulación académica exigida, así como de las titulaciones específicas, si las hubiera, exigidas en cada caso.*
- *Declaración jurada de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas ni haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o Administración Local, así como de no hallarse incurso en alguna de las causas legales de incapacidad e incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidad del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.*
- *Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite para el ejercicio de las funciones propias del puesto.*



Aurretik esandakoaren ondorioz

ESKATZEN DU: Idazki hau, erantsitako dokumentazioarekin, aurkeztuztat eta bertan jasotzen diren adierazpenak egintzat eduki ditzala, aipatutako deialdian aurreikusten diren ondorioetarako

\_\_\_\_\_, 2019ko \_\_\_\_\_ aren  
\_\_\_\_\_

En virtud de lo que antecede

SOLICITA: Tenga por presentado este escrito con la documentación que se acompaña, y por hechas las manifestaciones que en el mismo se contienen, a los efectos oportunos previstos en la Convocatoria mencionada.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de  
2019



**ANEXO VIII**  
**MODELO DE RECLAMACION DE PRUEBAS DE EUSKERA**



**CONVOCATORIAS UNIFICADAS  
PROCEDIMIENTO PARA GESTIONAR LAS RECLAMACIONES**

**Instrucciones:**

Se podrán formular las siguientes peticiones:

**1.- Reclamación contra el resultado del examen.**

Si no estás de acuerdo con la nota obtenida, el Tribunal revisará tu examen y te comunicará por escrito el resultado de dicha revisión.

**2.- Escuchar la grabación de la prueba oral.**

- Si solicitas **escuchar la prueba oral**, el IVAP determinará el lugar, el día y la hora para escuchar la grabación del examen oral. No se darán explicaciones sobre la nota del examen.

**Rellena el siguiente cuadro:**

<b>Institución</b>	
<b>Proceso selectivo</b>	
<b>Nombre y apellidos</b>	<b>Nº de DNI</b>
<b>Perfil lingüístico sobre el que se formula la reclamación</b>	
PL 1 <input type="checkbox"/> PL 2 <input type="checkbox"/> PL 3 <input type="checkbox"/> PL 4 <input type="checkbox"/>	

El/la abajo firmante por la presente formula reclamación a los resultados provisionales de las pruebas de acreditación del perfil lingüístico señalado, solicitando del tribunal:

	1. Que el tribunal revise mi examen y la nota obtenida.
	2. Que el tribunal realice las gestiones oportunas para que pueda escuchar la grabación del examen oral.

*Señala con una "X" la opción deseada.*

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

**Firma**

