

CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS QUE REGIRAN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA FORMACION DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE ADMINISTRATIVO CULTURAL DEL AYUNTAMIENTO DE IBARRANGELU, CON CENTRO DE TRABAJO EN EL KULTUR ETXE-BIBLIOTECA

-PRIMERA.-OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo de Administrativo Cultural del Ayuntamiento de Ibarregelu para su centro de la Casa de Cultura-biblioteca, para proveer vacantes, sustituciones de puestos coyunturales de idénticas características a las convocadas o necesidades del servicio de carácter temporal, mediante nombramiento como contratación laboral temporal.

Durante la constitución y gestión de la presente bolsa de trabajo se respetaran los siguientes principios:

- Publicidad de la convocatoria y de los requisitos para integrar la bolsa de trabajo
- Igualdad, de acuerdo con los requisitos generales de acceso al empleo público y los requisitos de los puestos.
- Mérito y capacidad, criterios, utilizados para integrar a los/las candidatos/as en la bolsa de trabajo y que condicionan el orden obtenido en las mismas
- Transparencia en la gestión del proceso de creación y gestión de la bolsa de trabajo

Características del puesto de trabajo:

- Puesto/denominación: administrativo socio cultural (casa de cultura-biblioteca)
- Escala: administración general
- Subescala: administrativa
- Grupo: C1

IBARRANGELUKO UDAL KULTUR ETXE-LIBURUTEGIRAKO KULTUR ADMINISTRARI LAN POLTSA ERATZEKO AUKERATZE PROZESUA ARAUTUKO DUTEN OINARRI ARAUTZAILEAK ETA KONBOKATORIA.

-LEHENA.-DEIALDIAREN XEDEA

Oinarri hauen xedea Ibarregeluko udal Kultur Etxe-Liburutegirako kultur administrari lan poltsa bat eratzea da hain zuzen ere hutsik dauen lanpostuak bete, aldi batetarako behar izan ez estrukturalak betetzeko eta ordezkapenak egiteko, aldi baterako lan kontratu baten bidez.

Lan poltsa hau eratu eta kudeatzen den tartean honako printzipio hauek errespetatuko dira:

- Lan poltsa honetan parte hartzeko konbokatoria eta betebeharren publikidadea
- Berdintasun printzipioa beti ere lanpostuaren baldintzak eta Enplegu publikoan parte hartzeko behar diren baldintzak kontutan izanik.
- Meritua eta ahalmena. Irizpide hauek kontutan izango dira lan poltsan sartu nahi duten partehartzaileen artean eta beraien arabera ezarriko da ordena.
- Lan poltsaren eraketa eta kudeaketa prozesuan gardentasuna.

Lan postuaren karakteristikak:

- Lanpostuaren izena: administratibo sozio kulturala (kultur etxe-liburutegirako)
- Eskala: administrazio orokorra
- Azpieskala: administratiboa
- Taldea: C1

- Perfil lingüístico : 3 (fecha preceptividad vencida)
- Sistema selectivo: oposición
- Hizkuntz eskakizuna: nahitaezko 3.maiala(betetako epea)
- Hautaketa sistema: oposizioa

Las personas que integren la bolsa de trabajo no tendrán ningún derecho económico hasta que se realicen los correspondientes contratos.

En caso de que la contratación se realice para sustituir a personal, el contrato que se firme con las personas que resulten seleccionadas se ajustará a las necesidades del propio Ayuntamiento de Ibarangelu por bajas o licencias temporales, y su duración será la necesaria para cubrir las mismas.

-SEGUNDO.-FUNCIONES

El puesto objeto de la presente bolsa de trabajo realizará sus funciones en la Casa de Cultura-biblioteca siendo sus funciones las siguientes, sin que el presente listado tenga carácter exhaustivo:

- Coordinación con la Asociación Albano Jauregi
- Gestión, desarrollo y dinamización de la política socio cultural de acuerdo y en coordinación con el concejal responsable del área.
- Se deberá encargar del funcionamiento de la Casa de Cultura-biblioteca
- Planificar, impulsar, dinamizar y desarrollar programas, proyectos y actividades anuales propias o de colectivos culturales y sociales: navidad, Olentzero, Reyes, Santa Ageda, feria artesanía, charlas, etc..y cualquier nueva iniciativa que se impulse por parte de la Casa de Cultura.
- Proponer el presupuesto anual de la Casa de cultura promoviendo las medidas oportunas para su cumplimiento
- Gestión del servicio de biblioteca. Catalogar, archivar, ordenar los libros, prestamos, estadísticas, adquisición de libros...

Lan poltsaren barne dauden pertsonak ez dute inolako eskubide ekonomikorik izango dagozkion lan hitzarmena sinatu bitartean.

Lan kontratua langile bat ordezkatzeko denean, aurkeratua den pertsonarekin sinatuko den kontratua Ibarangeluko Udalaren beharizenei egokituko da, bai gaixotasun bajengaitik, edo aldi batetarako lizentziengaitik eta ordezkatzeari beharrezkoa den bitartean iraungo dute.

-BIGARRENA.-BETEBEHARRAK

Lan poltsa honen objetua den lanpostua Kultur Etxe-Liburutegian du bere gunea eta betebeharren artean honako hauek aurkitzen dira. Zerrenda hau ez da zehatza zereginei dagokienez:

- Albano Jauregi Elkartegaz koordinatzea
- Arlo horretako zinegotzi arduradunarekin bat eta elkarlanean, politika sozio kulturalaren dinamizazioa, garapena eta kudeaketa.
- Kultur-Etxe-liburutegiaren funtzionamenduaz arduratu
- Urte osoko ekintza kultural eta sozialak planifikatu, garatu, bultzatu eta dinamizatu. Hain zuzen ere, Gabonak, Olentzero, Erregeak, Santa Ageda, Artisau feria, hitzaldiak eta Kultur Etxetik antolatu eta bultzatzen den beste edozein ekitalditaz
- Kultur Etxeari dagokion aurrekontua proposatu eta aurrekontu hori betetzeko behar diren neurriak betetzea.
- Liburutegi zerbitzuaren kudeaketa. Liburuak katalogatu, artxibatu, ordenatu, estadistikak, maileguak, liburuaren erosketak...

- Gestión de las tarjetas de acceso al inmueble y los distintos locales del mismo
- Gestión de cursos, jornadas, exposiciones
- Gestión del servicio de comunicación municipal
- Gestión de subvenciones culturales
- Seguimiento y participación del plan de euskera
- Promoción de actividades socio culturales
- Cobro tasas utilización del frontón municipal así como responsable de la luz
- Cierre del parque infantil (verano)
- Inventario, cuidado y manejo de los equipos destinados al edificio: aparatos de música, TV, pantallas, ordenadores...
- Atención al público en general y escucha a los diferentes colectivos de usuarios
- Gestión de horarios para cursillos, máquinas de deporte, charlas..
- Atención, gestión y coordinación de los diferentes espacios de uso : txiki park, mesas de juegos de personas mayores, máquina de café, máquinas de deporte, gimnasio, música, sala de servicios de peluquería, pedicura, masaje, biblioteca, sala de proyección, local de ensayos, sala de reunion, etc..
- Publicitar y difundir por medios habituales la oferta de actividades mediante elaboración de carteles, notas informativas y su difusión pública a través de la página web, RRSS...
- Colaboración activa con la comisión de fiestas
- Programación y ordenación de los distintos cursos que se ofrecen en la Casa de Cultura
- Gestión de cobros de los cursos.
- Kultur Etxeko eta bere gelatara sartzeko diren sarrerarako tarjeten kudeaketa.
- Kurtso, exposizio, eta ekitaldien kudeaketa
- Udalarekin komunikazioaren kudeaketa
- Kultur dirulaguntzen kudeaketa
- Euskera planaren jarraipena eta partehartzea
- Ekintza sozio kulturalak bultzatzea.
- Udal frontoia erabiltzeagaitik tasak kobratzea eta instalazio horretako argiteriaz arduratu
- Umeen jolas parkea itxi (udan)
- Eraikuntzan dauden ekipoen inbentarioa, zaintza eta erabilera: musika aparatuak, TV, ordenadoreak, pantailak..
- Jende arreta orokorrean eta erailtzaile eta elkarten proposamenak entzun
- Ikastaro, kirol ekipamendu, txarлак etab..en erabilerarako ordutegiak antolatu eta finkatu
- Gune desberdinen erabileraz arduratu, kudeatu eta koordinatu: txiki park, pertsona nagusien joko mahaia, kafe makina, kirol makinak, gimnasioa, musika, pelukeria gunea, pedicura, masajea, liburutegia, proiektzio sala, entsaio lokala, batzar gela eta b..
- Eskeintzen diren ekintzak iragarri eta zabaldu kartelen bitartez, oharren bidez, web orriaren bidez eta sare sozialen bidez
- Jai batzordearekin elkarlana
- Kultur Etxeak eskeintzen dituen kurtsoen programazioa eta ordenazioa.
- Kurtsoen ordainketaren kudeaketa. Zerbitzuaren digitalizazioa

- Digitalización del servicio
- Programación y organización de los udalekus o campamentos de verano
- Relación con Instituciones y empresas culturales
- Kz gunea
- Colaboración puntual con el Ayuntamiento en los proyectos locales de acuerdo con el concejal responsable del área: gestión de residuos etc..

- Udaleku edo udako kanpamenduen programazio eta antolaketa
- Instituzio eta kultur enprekin erlazioa
- KZ gunea
- Arlo bakoitzeko zinegotziak agindutakoarekin bat udalak sustatzen dituen proiektuetan laguntza puntuala. Adib: zaborren kudeaketa kanpainak etab..

Considerando el horario de apertura del Kultur Etxe y atendiendo a las necesidades del servicio, el horario será el que establezca la Corporación.

Kultur Etxearen irekiera ordua kontutan izanik eta zerbitzuaren beharrezan araber, ordutegia, Udalbatzak zerbitzuaren eskeintza egokirako hoberen deritzon ordutegia izango da.

-TERCERO.-REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS/AS

Para poder tomar parte en el presente proceso selectivo será necesario:

a) Tener la nacionalidad española o la de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, o se nacional de algún estado al que, en virtud de aplicación de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el Estado español, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

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

Podrán presentarse igualmente los extranjeros con residencia legal en el Estado español. En el caso de resultar seleccionados, deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos administrativos para ser contratados.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder en su caso la edad máxima de

-HIRUGARRENA.-HAUTEGAIEK BETE BEHARREKO BALDINTZAK

Hautaketa prozesuan parte hartu ahal izateko, ondoko baldintzak bete behar dira:

a) Europar Batasuneko herrialderen batean nazionalitatea izatea edo Europar Batasunak egindako nazioarteko hitzamenak dire bide, eta Espainiak izenpetu baldin baditu, langileen zirkulazio askea ezarri daitekeen estaturen batekoa izatea. Parte hartu ahal izango dute, orobat, Europar Batasuneko nazionalitatea dutene ezkontideek, beti ere, legez banaduta ez badaude. Baita haien eta ezkontideen ondorengoek ere, beti ere, baldintza hauekin; ezkontideak legez banaduta ez egotea eta ondorengoak 21 urtetik beherakoak izatea edo, zaharroagoak izanik, haien kontura bizitzea. Lan hitzaremneko kontratazioarako lan-poltsa denez, Espainian egoitza legez duten atzerritarrek ere parte har dezakete deialdi honetan.

b) 16 urte eginda edukitzea eta derrigorrezko erretirorako adinik ez edukitzea

jubilación forzosa.

c) Estar en posesión o haber abonado los derechos para la obtención como mínimo del Título de Bachiller u equivalente según la normativa vigente.

d) Estar en posesión de los siguientes certificados en el momento de presentar la solicitud o antes de finalizar las entrevistas.

-IT-Txartela Word Básico

-IT-Txartela Excel Básico

e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto. Este extremo habrá de acreditarse en su momento, mediante el oportuno reconocimiento médico, en los servicios establecidos a tal efecto por el Ayuntamiento.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al Cuerpo o Escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que lo impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Los aspirantes extranjeros deberán acreditar no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

g) No hallarse incurso/sa en causa legal de incapacidad o incompatibilidad, previstos en la normativa vigente en materia de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, sin perjuicio, para quienes ocupan ya un cargo público o

c) Gutxienez Batxilergo titulua edo lortzeko eskubide ekonomikoak ordainduta izatea edo indarrean dagoen legediarekin bat balikoide dagokiona.

d) Ondorengo IT-Txartel guztiak izatea eskabidea aurkezterakoan edo entrebistak amaitu baino lehen:

-IT Txartela oinarritzko Word

-IT-Txartela oinarritzko Excel

e) Lanpostuari dagozkion eginkizunak betetzeko gaitasun funtzionala izatea. Alderdi hau bere garaian egiaztatu beharko da, dagokion mediku azterketaren bidez, Udalak horretarako ezarritako zerbitzuetan.

e) Autonomia erkidegoetako Herri Amdinistrazioetako edo organo konstituzional edo estatutarioetako edozein zerbitzutatik deziplinazko espedientearen bidez kanporatu ez izana eta ebazpen judicial bidez Enplegu edo kargu publikoetarako funtzionarien kidegoan edo eskalan sartzek, edo kanporatu edo ezgaitutako lan-kontratudun langileen kasuan egiten zituzten eginkizunen antzekoak gauzatzeko erabat edo modu berezian ezgaituta ez egotea. Beste estatu bateko nazionalitatea izanez gero, ezgaituta edo antzeko egoeran ez egotea eta, bere estatuan, baldintza berberetan Enplegu publikoan sartzearagozten duen disziplinazko zehapen edo baliokideren batekin zigortuta ez egotea.

f) Atzerriko hautagaiek beren estatuan funtzio publikoan sartzearagozten duen disziplinazko zehapenen batekin edo zigor penalen batekin zigortuta ez daudela egiaztatu beharko dute.

g) Ezgaitasun edo bateraezintasuneko lege-kausaren baitan sarturik ez izatea, herri-administrazioen zerbitzura dauden langileentzat bateraezintasunen arloan indarrean dagoen araubidearen arabera; hala ere, kargu publikoan jardun edo jarduera

una actividad privada incompatible, de ejercitar el derecho de opción a que se refieren las citadas normas legales.

i)Estar en posesión o acreditar el perfil lingüístico 3 o acreditarlo durante el proceso selectivo conforme a lo establecido en la Base séptima.

2.-Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria deberán reunir la totalidad de los requisitos exigidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el procedimiento de selección.

-CUARTA.-Instancias y admisión

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, en los que los/as participantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de la presente convocatoria, se dirigirán a la Alcaldía y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Ibarangelu (Elexalde, 1.-Ibarangelu) debidamente cumplimentadas, en el plazo de 20 días naturales contados a partir del día siguiente a la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de Bizkaia (BOB). Si el último día de presentación fuera inhábil, se podrá presentar la instancia el día siguiente hábil que corresponda.

Las instancias se realizarán cumplimentando el modelo oficial que será facilitado en las oficinas del propio Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento de Ibarangelu www.ibarrangelu.net.

Las instancias también podrán presentarse en cualquiera de los lugares que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de su certificación. Toda la información facilitada por el aspirante en la solicitud será incluida en un

pribatu bateraezina egiten dutenek ez dute aukera egiteko eragozpenik izango, aipatutako legezko arauetan adierazita dagoen bezala

i)3. hizkuntz eskakizuna izatea edo zazpigarren oinarrian ezarritakoarekin bat, aukeraketa prozesuan zehar ateratzea.

2.-Hautagaiek, eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunean, hautaketa prozesuan parte hartzeko eskatutako baldintzak bete beharko dituzte, prozeduraren edozein fasetan egiaztatu behar izanda ere, hizkuntz eskakizuna salbu.

-LAUGARRENA.-Eskabideak eta onarpena

Hautaketa prozesuan parte hartzeko eskabidean, hautagaiek eskatzen zaizkien oinarrietako baldintza guztiak betetzen dituela adierazi beharko dute. Eskabideak behar bezala bete eta alkatetzari zuzenduta aurkeztuko dira, Ibarangeluko Udaletxeko Erregistro Orokorrean (Elexalde, 1. Ibarangelu), beti ere behar den moduan beteta 20 egun naturaleko epe barruan, deialdia Bizkaiko Aldizkari Ofizialean argitaratu eta hurrengo egunetik zenbatuta. Aurkezpen azken eguna ez balitz laneguna izango, dagokion hurrengoko lan egunean aurkeztu ahal izango da.

Eskabideak, Udaletxeak prestatutako eredu ofizialean aurkeztu beharko dira. Eredu hau Udaletxean bertan edo Ibarangeluko Udaleko web orrian lortu ahal izango da. www.ibarrangelu.net

Era berean urriaren 1eko 39/2015 Herri Administrazioen Administrazio Prozedura Erkidearen Legearen 16. Artikulua ezarritako edozein lekutan ere aurkeztu daitezke eskabideak.

Postetxez aurkeztutako eskabideak kartazal irekian aurkeztuko dira, Postetxeko funtzionarioek data eta zigilua jarri diezaieten egiaztatu baino lehen.

Langile-gaiek aurkezturiko informazio guztia fitxategi batean jasoko da, eta fitxategi hori

fichero cuyo uso se limitará a la gestión del proceso selectivo y de la bolsa de trabajo que se va a crear para la contratación temporal en esta Administración. El uso y funcionamiento de este fichero se ajustará a las previsiones de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal y de la Ley 2/2004, de 25 de febrero, de ficheros de datos de carácter personal de titularidad pública y de creación de la Agencia Vasca de Protección de datos.

La instancia deberá señalar

- a) Datos personales completos
- b) Idioma oficial, euskera o castellano, en que se desea realizar los ejercicios de la fase de oposición
- c) Las personas afectadas por discapacidades del 33 %o superior deberán hacer constar este hecho y las adaptaciones técnicas que, en su caso, consideren necesarias para la realización de las pruebas selectivas.
- d) Los aspirantes deberán hacer constar que reúnen todos y cada uno de los requisitos enumerados en las bases de la convocatoria respecto al día de finalización del plazo de presentación de las correspondientes instancias.
- e) Titulación alegada, como requisito de participación.

A la instancia se acompañara:

- Fotocopia del DNI o documento equivalente en caso de ser extranjero
- Fotocopia del título exigido para formar parte en la convocatoria
- Fotocopia del título del perfil lingüístico 3 exigido o equivalente, de acuerdo con

administrazio honetan edo lan-poltsa honetako datuak eskatzen dituzten administrazio honetako hautespen prozesua kudeatzeko eta aldi baterako nahiz bitarteko langilean izendatzeko besterik ez da erabiliko. Fitxategi honen erabilera eta funtzionamendua Abenduaren 13ko Datu Pertsonalak Babesteko 15/1999 Lege Organikoen eta otsailaren 25eko 2/2004 Legean, Datu Pertsonaletarako Jabetza Publikoko Fitxategi eta Datuak Babesteko Euskal Bulegoa Sortzeari buruzkoan aurrekusitakoari lotuko zaizkio:

Eskabidean honako datuak agertu beharko dira:

- a) Datu pertsonal osoak
- b) Oposaketa faseko azterketak, euskeraz edo gaztelerak egin nahi dituen
- c) %33ko edo haundiagoko elbarritasuna edo urritasuna duten hautagaiak eskaera-orrian adierazi beharko dute zelako egokitasunak eta zenbat denbora beharko dituzten frogak gainerako hautagaien baldintza beretan egiteko.
- d) Hautagaiak eskabideak aurkezteko epea amaitzen denerako, oinarrietan eskatutako betebeharrak guztiak betetzen dituztela ziurtarazi beharko dute.
- e) Parte hartzeko derrigorrezkoak diren ikasketen titulazioa

Eskabideari hauxe gehituko beharko zaio:

- Nortasun agiriaren kopia edo atzerritarra izanik dagokion agiria
- Konbokatoria honetan parte hartzeko beharrezkoa den titularen kopia
- Derrigorrezkoa den 3. Hizkuntz Eskakizunaren ziurtagiria, Euskal

- lo dispuesto en el artículo 41 del Decreto 86/1997, de 15 de abril, por el que se regula el proceso de normalización del uso del euskera en las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma del País Vasco.
- Certificado acreditativo del cumplimiento de las IT Txartelas que se exigen en el apartado tercero para quien dispusiera de ella.

Elkarte Autonomko Administrazio Publikoetan euskeraren erabilera normalizatzeko prozesua arautzen duen apirilak 15eko 1997/86 Dekretuaren 14.artikuluaren arabera

- Hirugarren atalean eskatzen diren IT Txartelen ziurtagiria

Terminado el plazo de presentación de las correspondientes instancias, la Alcaldía del Ayuntamiento de Ibarangelu aprobará la lista provisional de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as durante los 15 días hábiles siguientes. Dicha resolución se hará pública en el tablón de edictos/anuncios del Ayuntamiento y en su página web .

Tal relación expresará, con referencia a cada uno/a de los/as aspirantes excluidos/as, las causas que hubieran motivado su exclusión, concediendo un plazo de 10 días hábiles para reclamar contra tal exclusión y subsanar las faltas o documentos que hubieran motivado la misma .Transcurrido el citado plazo de reclamaciones, la autoridad que hubiera aprobado la resolución de admisión y exclusión de aspirantes resolverá las reclamaciones presentadas. En caso de no presentarse reclamaciones, se elevará a definitiva la lista provisional. Tal listado se publicará por los mismos medios que la lista provisional.

Junto con las listas provisionales se publicaran también el día, hora y lugar en que se celebrarán los primeros ejercicios de las fases de oposición y la composición del Tribunal calificador (tanto titulares como suplentes). Los posteriores ejercicios serán comunicados por el Tribunal Calificador mediante publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y la pagina web.

-QUINTA.-TRIBUNAL CALIFICADOR

El órgano de selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros .

El Tribunal calificador estará compuesto por

Eskabideak aurkezteko epea amaituta, Ibarangeluko Alkatetzak, onartutako eta baztertuak izan diren partehartzaileen behin behineko zerrenda onartuko du hurrengoko hamabost egunetako epe barruan. Ebazpen hau Udaletxeko Iragarki Oholean eta Udal web orrian argitaratuko da.

Baztertutakorik utzitako kasuan, baztertzeko arrazioa zehaztu beharko du eta 10 lan egunetako epea emango zaio, barterketa horren aurka erreklamatzeko eta falta diren agiriak aurkeztu edo egokitzeko. Erreklamazio epe hori amaitutakoan, onartu eta baztertuen zerrenda eman duen agintariak aurkeztutako erreklamazioak ebatziko ditu. Erreklamaziorik izan ezik, behin behinek zerrenda behin betikotzat emango da. Zerrenda hau behin behineko zerrenda argitaratu den era berdinean jendeaurrean jarriko da.

Behin behineko zerrendekin batera, oposizio faseko lehen azterketen eguna, ordua eta lekua argitaratuko da eta baita ere azterketa tribunalaren konposizioa (bai titularrak eta baita ordezkoa ere). Ondorengo azterketen eguna, azterketa tribunalak jakineraziko ditu web orrian eta iragarki oholean argitaratuz.

-BOSTGARRENA.-EPAIMAHAIA

Epaimahaia kolegiatua izango da eta bere osaketa kideen profesionaltasun eta inpartzialtasun printzipioei egokitu beharko da.

Epaimahaia hiru kidez osaturik egongo da:

tres miembros: un presidente y dos vocales. El Tribunal estará asistido por un/a Secretario/a.

La composición íntegra del Tribunal Calificador que ha de regir en la presente convocatoria se hará pública junto con la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as.

Todos/as los/as miembros del Tribunal tendrán voz y voto menos el/la Secretario/a que tendrá voz pero no voto.

Los acuerdos del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los/as presentes, resolviendo en caso de empate, el/la que actúe como Presidente.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se planteen y para tomar los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de esta convocatoria, en todo lo no previsto en las presentes bases.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, para todas o algunas de las pruebas de las que conste el proceso selectivo, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, a tenor de lo establecido en el artículo 31.3 de la Ley 6/1989 de la Función Pública Vasca, prestando su asesoramiento y colaboración técnica en el ejercicio de sus especialidades, actuando con voz pero sin voto.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Presidente de la Corporación cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y los/as aspirantes podrán recusarlos conforme a lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo anterior.

El Tribunal quedará integrado además por los/as suplentes respectivos/as que, simultáneamente con los titulares, habrán de designarse para el Secretario/a del Tribunal y vocalías del mismo no delegables y no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Todos

presidentea eta bi bokal.

Epaimahaiak idazkariaren laguntza izango du

Konbokatoria honetan epaimahaiko kideen ezena onartu eta baztertuen behin behineko zerrendarekin batera publikatuko da.

Epaimahaikide guztiak hitza eta botoa izango dute, idazkariak izan ezik, zeinak hitza izango du baina ez botorik.

Epaimahaiak hartzen dituen erabakiak bertaratutako guztien aldeko botoaren gehiengoaz hartuko dira. Berdintasun kasuan, presidentearen botoak ebatziko duela.

Epaimahaiak agertzen diren dudak ebazteko ahalmena izango du eta oinarri hauetan aurrikusi gabe egon eta konbokatoria honen funtzionamendu egokirako behar diren akordioak hartzeko ere.

Epaimahaiak, egoki baderitza, aholkulari espezialistak eduki ahal izango ditu bere kideei laguntza emateko. Aholkulariak beraien espezialitate teknikoetara mugatuko dute jarduna, Euskal Funtzio Publikoari buruzko 6/1989 Legearen 31.3 artikuluan ezarritakorekin bat etorrita; aholkuak eta laguntza eskaini ahal izango dute beraien espezialitate teknikoetan hitzarekin baina botorik gabe.

Epaimahaiko kideek ezin izango dute parte hartu prozeduran, eta hala jakinaraziko diote Udalburuari, baldin eta Urriaren 1eko 40/2015 Sektorre Publikoaren araubide Juridikoari buruzko legearen 23. Artikuluan jasotako kasuren bat gertatzen bada. Aurreko Kasuetako bat gertatzen denean hautagaiek epaimahaikideak errefusatu egin ahal izango dituzte, beti ere aipatutako Legearen 24.artikuluan ezarritakoarekin bat.

Epaimahaiko titularretaz gain, epaimahaia, epaimahaiburua, bokalak eta idazkariak izango dituzten ordezkoez osatuta gelditzen da. Ezin izango da kargua eskuordetu eta epaimahaia ezin izango da eratu eta ezin izango du jardun, gutxienez kideen erdiak titularrak zein ordezkoak baino gehiago ez badaude. Epaimahaiko kide guztiek izango dituzte hitza eta botoa, idazkairak izan ezik,

los/as miembros del Tribunal tendrán voz y voto con excepción del Secretario/a del mismo, que carecerá de esta última cualidad. Las decisiones del Tribunal se adoptaran por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate el voto del que actúe como presidente.

En caso de ausencia o de enfermedad y, en general cuando concorra alguna causa justificada, los miembros titulares del órgano colegiado serán sustituidos por sus suplentes. En casos de vacante, ausencia, enfermedad, y otra causa legal, el Presidente será sustituido por su suplente y, en su defecto por el miembro del tribunal de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden, de entre sus componentes. La sustitución temporal del Secretario en puestos de vacante, ausencia o enfermedad se realizará por su suplente o en su defecto por acuerdo del mismo.

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

-SEXTA.-Comienzo y desarrollo del proceso selectivo

Los/las opositores/as serán convocados/as en llamamiento único, y la no presentación de un/una opositor/a a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio. La misma regla se aplicará a aquellos aspirantes que concurren a la realización de cualquiera de los ejercicios obligatorios una vez iniciada la ejecución de los mismos.

El tribunal calificador podrá en todo momento requerir a los/as aspirantes para que se identifiquen debidamente, a cuyo efecto habrán de concurrir a la realización de cada ejercicio de la oposición provistos/as del DNI u otro documento que a juicio del tribunal resulte suficientemente acreditativo de la identidad del opositor (pasaporte, carne de conducir.)

honek ez baitu botorik izango.

Epaimahaiak hartu beharrezko erabakiak bertaratutako botoen gehiengoaz hartuko dira, berdintasun kasuan mahaiburuaren botoak erabakiko duelarik.

Gaixotasun edo huts egiteren bat egonez gero, eta orokorrean, pisuzko arrazoien bat dagoenean, órgano kolejiatuko kide titularraren lekuan, ordezkokoak arituko dira.

Huts egite, gaixotasun edo bestelako arrazoi legalen bat gertatzen bada, presidentearen ordezkokoak bere ordzkoak jardungo du eta ordezkokoak ezingo balu, hierarkia, antzinatea eta adin hadieneko epaimahaiak arituko da. Idazkariaren aldi batetarako ordezkapena, etorri ezin delako edo gaixorik delako, bere ordezkokoak beteko du edo, hala ez balitz, idazkariaren beraren akordio bidez egingo da.

Epaimahaiak oinarri hauek aplikatzean sortzen diren zalantza guztiak ebatziko ditu eta deialdia behar bezala garatzeko beharrezko diren erabakiak hartuko ditu.

-SEIGARRENA.-Hautaketa-prozesuaren hasiera eta garapena

Oposizioak deialdi bakarrean deituak izango dira. Azterketara deitua izan eta aurkeztu ez diren oposizioak ariketa horretan parte hartzeko eskubidea galduko dute. Arau bera aplikarri izango da edozelako ariketara aurkezteko beharra izan eta behin azterketa hasi eta gero aurkezten diren oposizioak.

Epaimahaiak edozein unetan eskatu diezaiete hautagaiei behar den moduan identifikatu daitezten. Honekin lotuta, ariketa guztietara nortasun-agiria eraman beharko da edo epaimahaiak identifikatzeko egokitzat jotzen duen beste edozein agiri (pasaportea, gidabaimena..)

Hautaketa-prozesuaren edozein unetan,

Si en cualquier momento del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguno/a de los/as aspirantes carece de de los requisitos exigidos en la convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia del interesado/a, dando cuenta el mismo día, a la autoridad que haya convocado el proceso selectivo.

Una vez comenzadas las pruebas, los sucesivos anuncios se harán públicos en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Ibarangelu y en la página web debiendo indicarse el día y la hora de celebración del siguiente ejercicio con una antelación mínima de 48 horas. Entre la conclusión de un ejercicio y la iniciación del siguiente deberá mediar un mínimo de 72 horas, salvo que todos los aspirantes que hayan de realizar el ejercicio manifiesten su conformidad.

-SEPTIMA.-Procedimiento de selección

La selección de los aspirantes se llevará a cabo mediante el sistema de oposición..

Fase oposición (90 puntos)

La fase de oposición quedará constituida por las siguientes pruebas

-Primer ejercicio (40 puntos):

obligatorio y eliminatorio para todos/as los/as aspirantes. Consistirá en contestar a un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta. Las preguntas se extraerán de los temas que aparecen en el temario que se adjunta como anexo. El Tribunal calificador determinará el número de preguntas, la penalización o no por cada respuesta incorrecta, la duración de la prueba, etc.. El ejercicio calificará con una puntuación máxima de 40 puntos, debiendo obtener como

epaimahaiak jakinez gero hautagaien batek deialdiko baldintza guztiak betetzen ez dituela, hautagaia baztertuta utziko du, entzun ondoren eta honen berri emango dio egun berean hautaketa prozesua onartu eta antolatatu duen ahalmendun organoari.

Behin oposizio prozesua hasitakoan, ondorengoko iragarkiak Ibarangeluko Udaletxeko Iragarki Ohelean eta web orrian egingo dira. Iragarki hauetan hurrengoko azterketa egiteko eguna eta ordua iragarriko dira gutxienezko 48 ordu lehenago. Ariketa bat bukatu eta hurrengokoa hasi aurretik 72 ordu gutxienez pasatu beharko dira partehartzaile guztiak beraien adostasuna adierazten duten kasuetan ezean.

-ZAZPIGARRENA.-Hautaketa-prozesua

Hautaketa prozesua oposizio sistema bidez egingo da.

Oposizio fasea (90 puntu)

Oposizio fasea honako froga hauek osatuko dute:

-Lehen ariketa (40 puntu)

Derrigorrezkoa eta baztertzalea aurkeztutako hautagai guztientzako. Erantzun zuzen bakarria duten galdetegi bat erantzutea izango da. Galderak, eranskian agertzen den gai zerrendatik aterako dira. Epaimahaiak erabakiko du zenbat galdera izango diren, erantzuk okerrak puntuak kentzea, azterketak zenbat denpora iraundo duen eta...Azterketa hau 40 punturekin baloratuko da eta gaitzetzeko derrigorrezkoa izango da gutxienez 25 puntu lortzea.

mínimo 25 puntos para superarla.

El día, hora, y lugar de celebración del ejercicio de la fase de oposición se publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Ibarangelu.

-Segundo ejercicio: de desarrollo (50 puntos)

El segundo ejercicio versará sobre el desarrollo práctico de alguno de los temas recogidos en el anexo.

El tribunal establecerá previamente los criterios que se valoraran en la presentación.

Será obligatorio obtener una puntuación mínima de 25 puntos

-Entrevista.-Los aspirantes que hayan superado la segunda prueba, deberán someterse a una entrevista por parte del tribunal que será valorado con **10** puntos. Será necesario obtener un mínimo de 5 puntos para entender superada la prueba de entrevista.

-Tercer ejercicio: prueba de euskera

El examen consistirá en la acreditación del perfil lingüístico 3 de euskera (P.L.3) siguiendo a tales efectos las directrices emanadas del Instituto Vasco de Administración pública (IVAP) a tenor de lo establecido en el artículo

Azterketa hau ospatzeko eguna, ordua eta lekua, Udaletxeko Iragarki Oholean eta Ibarangeluko Udaleko web orrian argitaratuko dira.

-Bigarren ariketa: garapena (50 puntu)

Bigarren ariketa, eranskinen jasotako gairen bat eriburuzko garapen praktikoa izango da.

Epaimahaiak aurkezpenen baloratuko diren irizpideak aurretiaz ezarriko ditu.

Azterketa hau gainditzeko gutxienez, 25 puntu lortu beharko dira.

-Elkarrizketa: Bigarren azterketa gainditu duten hautetsaiek epaimahaiak egindako elkarrizketa bat izango dute. Elkarrizketa hau 10 puntuz baloratuko da eta gainditzeko gutxienez 5 puntu lortu beharko dira.

-Hirugarren ariketa: euskerazko froga

Azterketak 3. Hizkuntz eskakizuna ziurgaraztean datza (H.E.3) Herri Ardurallaritzaren Euskal Erakundeak ezarritako irizpeak jarraituz, Euskal Funtzio Publikoaren 1989/6 Legearen 99.1 artikulua xedatutakoarekin bat.

99.1 de la Ley 6/1989, de 6 de julio de Función pública Vasca.

Este ejercicio se calificará como "APTO" o "NO APTO" quedando excluidos del mismo los que no superen el mismo

Estarán exentos de realizar la prueba las personas que acrediten estar en posesión del perfil lingüístico 3 o certificado equivalente y aquellos que lo estuviesen por haber realizado los estudios en euskera según lo establecido en el Decreto 47/2012. Todas estas personas deberán presentar la documentación acreditativa antes de la celebración de la prueba de euskera.

Ariketa hau "GAI " edo "EZ GAI" bezala kalifikatuko da, gainditzen ez duten guztiak baztertuak geldituko direlarik.

Froga hau egiteaz kanpo geldituko dira, 3. Hizkuntz Eskakizuna dutela ziurtarazten dituzten guztiak edo 2012/47 Dekretuaren arabera ikasketak euskaraz eginik dagokion ziurtagiria a urkezten dutenak. Salbuespen honetaz baliatzeko euskerazko azterketa egin aurretik aurkeztu beharko dituzte agiriak.

Finalizadas las pruebas, el orden de clasificación definitiva vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición. En caso de empate, el orden se establecerá :

- 1.-Mayor puntuación en el segundo ejercicio (de desarrollo)
- 2.-Mayor puntuación en el primer ejercicio (cuestionario de preguntas)
- 3.-Mayor puntuación en la entrevista
- 4.-Sorteo

-OCTAVA.-Aprobación de la bolsa de trabajo

Finalizada la calificación del ejercicio de oposición, el Tribunal hará pública la lista de las personas que pasaran e integrar la lista de la bolsa de trabajo.

El orden de clasificación de los/as aspirantes vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en todas las pruebas.

-NOVENA.-La bolsa que resulte de este proceso se utilizara para cubrir vacantes en la casa de cultura, las sustituciones y las bajas. El procedimiento para adjudicar las bajas será el siguiente:

Frogak amaitutakoan, behin betiko sailkapen-ordena egiteko kontutan hartuko dira oposaketa aldian lortutako puntuazio guztiak. Berdinketarik egon ezker, ordena ondoren adierazten den legez ezarriko da:

1. Bigarren azterketak punturik gehien lortu dituenak (garapen azterketa)
2. Lehen azterketan punturik gehien lortu dituenak (galdetegia).
3. Elkarrizketan puntuaziork gehien lortu dituenak
4. Zozketa

-ZORTZIGARRENA.-Lan poltsaren onarpena Oposizio azterketeten balorazioa eginik, Epaimahaiak lan poltsa osatuko duten pertsonen zerrenda argitaratuko du. Hautagaien ordena eta klasifikazioa froga guztietan lortutako puntuazioak emango du.

-BEDERATZIGARRENA.-Prozesu honetatik ateratzen den poltsa erabiliko da Kultur Etxeko bajak, ordezkapena, etab.. Bajak betetako prozedimendua honako hau izango da:

a) Siempre se llamara al candidato que se encuentre de entre los disponibles, en primer lugar.

b) Para cada oferta se hara hasta un máximo de 3 llamadas, el mismo día. En caso de que no se atiendan las llamadas se contactará con el siguiente candidato.

DECIMA.- Periodo de prueba

Se establece un periodo de prueba de 2 meses de duración. Las licencias por incapacidad temporal, maternidad, paternidad y adopción o acogimiento supondrán la interrupción del periodo de prueba y el cómputo del mismo se reanudara una vez incorporado al trabajo.

UNDECIMA.- La participación en cualquier prueba o ejercicio objeto de las presentes bases supone el consentimiento por parte de la persona aspirante del tratamiento de sus datos de carácter personal recogidos en la solicitud y referidos a nombre y apellidos, DNI y nivel de formación, para su publicación en boletines oficiales, tablón de anuncios, página web y, en general, cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo, así como para la verificación por parte del IVAP u organismo competente, de la acreditación del nivel de conocimiento del euskera o de cualquier otra lengua y, en general, de aquellos datos que sean necesarios para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes al proceso selectivo por parte del Tribunal.

a. El proceso selectivo objeto de las presentes bases está regido por el principio de publicidad, por lo que no se admitirá la solicitud si la persona aspirante no consiente la cesión de sus datos con el contenido y para los fines indicados en el párrafo anterior.

a) Momentu bakoitzan, zerrendan lehen lekuan dagoen hautagaiari deituko zaio lehen aldiz.

b) Hutsune bakoitzean gehienez hiru dei egingo dira egun berean. Egindako deiak erantzunik ez izanik hurrengoko hautagaiarekin kontaktatuko da.

HAMARGAERRENA.-Froga aldia

Bi hilabetetako froga aldia ezarten da kontratu bakoitzarentzat. Aldizkako ezgaitasunak, amatasun-aitatasunak, adopzioak edo umea hartzak froga epe hau eten egingo du eta behin lanera berriro bueltatzerakoan berriro hasiko da denbora zenbatzen.

HAMAIKAGARRENA.-Oinarri hauetan araututako edozein frogatan parte hartzeak hautagiak bere oneritzia ematen duela ulertzen da bere eskabidean jasotako datu pertsonalak, hain zuzern ere izen abizenei dagozkienak, NAN, formazio maila etb..aldizkari ofizialetan, iragarki oholean, web orrian eta orokorrean behin behineko edo behin betirako emaitzak argitaratzeko erabili ahal den edozein mediotan argitaratzeko eta baita ere HAEK edo dagozkion ahaldun organoak hizkuntz eskakizuna betetzen dela ziurtarazteko edo epaimahaiak horrela behar izan ezker frogak ahalik eta egokien prestatzeko eta egiteko.

a. Oinarri hauek arautzen duten prozesua publizitate printzipioan oinarriturik dago beraz hautagaiak goian aipatutak datuen erabilera ez balu onartuko bertan azaltzen diren helburuetarako, ez da onartuko eskabidea.

b.

- b. Los datos de carácter personal pasarán a formar parte de un fichero que será objeto de tratamiento con el fin de poder gestionar el proceso selectivo. Las personas aspirantes podrán ejercer el derecho de acceso, cancelación, oposición y rectificación de sus datos.

El tratamiento de los datos personales se llevará a cabo según lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de datos de carácter personal, así como en la normativa sobre medidas de seguridad de los ficheros automatizados que contienen datos personales, aprobada por Real Decreto 994/1999, de 11 de junio.

Datu pertsonalak fitxero baten barne sartuko dira hautaketa prozesua organitzatzeko erabiliko dena. Hautagaiek, datuak eskuratu, ezeztatu, zuzendu eta haien aurka egiteko eskubidea izango dute.

Datu pertsonalen tratamendua, datu pertsonalen babesa arautzen duen abenduak 13ko 1999/15 Lege organikoan xedatutakoarekin bat egingo da eta baita ere ekainak 11ko 1999/994 Errege Dekretuak automatizatutako fitxeroen segurtasun neurriak arautzen dituenarekin bat.

TEMAS

Tema 1.-Ibarrangelu: callejero, barrios, toponimia y edificios públicos y otras infraestructuras públicas. Servicios públicos.

Tema 2.-Ibarrangelu: cultura, fiestas, tradiciones, asociaciones culturales.

Tema 3.-Ibarrangelu.-Historia

Tema 4.-Características del programa de actividades socio culturales de Ibarrangelu.

Tipos de actividades, áreas y ámbitos de participación (grupos de edad), iniciativas..

Tema 5.-El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: empadronamiento

Tema 6.-. Ley 39/2015 de 1 octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: el acto administrativo: requisitos del acto administrativo. Eficacia de los actos. Nulidad de pleno derecho y anulabilidad

Tema 7.-. Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal: aspectos básicos de la Protección de datos personales: conceptos, principios y derechos; en particular el derecho de información en la recogida de datos, el deber de secreto y la comunicación de datos

Tema 8.- Concepto y objeto de los servicios de biblioteca. Tipos de biblioteca. Biblioteca pública.

Tema 9- Proceso técnico del fondo bibliográfico. Registro, sellado, ordenación del fondo, gestión del depósito. Clasificación del fondo bibliográfico

Tema 10.-. Literatura vasca del siglo XX . Del año 1950 en adelante. Autores y obras

Tema 11- Diseño , programación Y expansión de eventos culturales. Comunicación y publicidad

Tema 12.-Modelos de gestión cultural. Organizaciones culturales. Sector público y sector privado (talleres, asociaciones..)

Tema 13.-Valores democráticos de la ciudadanía: solidaridad, diversidad, respeto frente a la desigualdad, violencia de género, bullying..

GAIAK

1.Gaia.-Ibarrangeluko : historia, kalezerrenda, auzoak, toponimia, eraikuntza publikoak eta beste azpiegitura publikoak. Zerbitzu publikoak

2.Gaia.-Ibarrangelu: kultura, jaiak, ohiturak, kultur elkarteak

3.Gaia.-Ibarrangelu: Historia

4.Gaia.-Ibarrangeluko jarduera sozio kulturalen programaren karakteristikak. Jarduera motak, arloak, parte hartze eremuak (adin taldeak), ekimenak..

5.Gaia.-Udalerrria.-Kontzeptua eta elementuak. Udal-barrutia. Biztanlegoa: erroldaketa.

6.Gaia.-Administrazio Publikoen bateratutako prozedimendu administratiboa arautzen duen urriak 1eko 2015/39 Legea. Egintza administratiboa; egintza administratiboaren baldintzak.Egintza administratiboaren eraginkortasuna. Zuzenbidezko baliogabetasuna eta baliogabegarritasuna.

7.Gaia.-Datu pertsonalen babesari buruzko abenduaren13ko 1999/15eko Lege organikoa: datu pertsonalaren babesaren oinarritzko aldeak: kontzeptua, printzipioak, eskubideak; konkretuki datu bilketaren informazio eskubidea, sekretua gorbe beharra eta datuen komunikazioa.

8.Gaia.-Liburutegi Zerbitzuaren kontzeptua eta zioa. Liburutegi motak.

9.Gaia.-Bibliografi funtsen prozesu teknioa. Erregistroa, seilatzea, funtsen antolaketa, depositoen kudeaketa. Bibliografi funtsen antolaketa.

10.Gaia.-XX.mendeko euskal literatura. 1950 urtetik aurrerantz. Idazle eta lanak

11.Gaia.-Ekitalde kulturalen diseinua, programazioa eta hedapena. Komunikazio eta publizitatea

12.Gaia.-Kultur kudeaketa ereduak. Kultur Erakundeak. Sektore publikoa eta pribatua (tailerrak, batzordeak..)

13.Gaia.-Hiritarren balore demokratikoak: elkartasuna, aniztasuna, desberdintasunaren aurrean errespetoa, genero-indarkeria, bullying..

