

Oñatiko udaleko pertsonal funtzionarioarentzat erreserbatutako C1 taldeko Administrari lanpostu bat betetzeko lehiaketa orokorraren oinarriak.

Lehen oinarria. Xedea.

1. Oinarri hauen xedea da erregulatzea Oñatiko Udaleko pertsonal funtzionarioarentzat erreserbatutako lanpostuak behin betiko betetzeko lehiaketa orokorraren prozesua.

2. Lehiaketa orokorraren bitartez beteko dira ezagutza edo trebetasun espezifikoak baloratu behar ez diren zereginak dituzten lanpostuak. Lehiaketa orokorrean betetzekoak diren lanpostuen ezaugarriak honakoak dira:

Lanpostu kopurua: 1.

1. Idazkaritzako administraria.

– Eskala: Administrazio Orokorra.

– Azpieskala: Administraria.

– Sailkapen taldea: C1.

– Titulazioa: Batxilergoa.

– Hizkuntza eskakizuna: 3 (1992-12-3).

Bigarren oinarria. Parte hartzeko betekizunak eta baldintza orokorrak.

1. Lehiaketan parte hartu ahal izango dute Oñatiko Udaleko karrerako funtzionarioek, deialdia Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratzen den egunean baldintza hauek betetzen badituzte: lanpostuen zerrendan eta oinarri hauetan zehaztuta dauden baldintzak; eta Euskal Herri administrazioetako funtzionarioen lanpostuak betetzeko araudian ezarritako baldintzak (2004ko urriaren 13ko 190/2004 Dekretua).

2. Betekizunak betetzen jarraitu beharko da, esleitutako lanpostuen kargu hartzerarte. Lanpostuak hartu arte betekizunak betetzen ez dituzten parte hartzaileek ezingo dute esleitutako lanpostua jabetzan hartu.

3. Ezingo dute lehiaketa fasean parte hartu:

a) Oñatiko Udaleko karrerako funtzionario ez direnek.

Bases reguladoras del concurso general para la provisión de un puesto de Administrativo del grupo C1 reservado a funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Oñati.

Base Primera. Objeto.

1. Las presentes bases tienen por objeto regular la convocatoria de concurso general para la provisión definitiva de puestos de trabajo reservados a personal funcionario del Ayuntamiento de Oñati.

2. Será objeto de concurso general la provisión de puestos de trabajo cuyas tareas no requieran la valoración de conocimientos o destrezas específicas. Los puestos objeto de concurso general serán los siguientes:

N.º de puestos: 1.

1. Administrativo de Secretaría.

– Escala: Administración General.

– Subescala: Administrativa.

– Grupo de clasificación: C1.

– Titulación: Bachiller.

– Perfil lingüístico: 3 (31-12-1992).

Base Segunda. Requisitos y condiciones generales de participación.

1. Podrá tomar parte en el concurso el personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Oñati que, en la fecha de la publicación de la convocatoria en el BOLETIN OFICIAL de Gipuzkoa cumpla los requisitos determinados en las presentes bases, además de las condiciones establecidas en el Reglamento de provisión de puestos de trabajo del personal funcionario de las Administraciones Públicas Vascas, aprobado por el Decreto 190/2004, de 13 de octubre.

2. El cumplimiento de los requisitos deberá mantenerse hasta la toma de posesión de los puestos adjudicados. Los/as participantes que no mantengan el cumplimiento de los requisitos de participación hasta la toma de posesión no podrán tomar posesión del puesto adjudicado.

3. No podrán tomar parte en los concursos, ni en la fase de resultados:

a) Quienes no ostenten la condición de funcionario/a de carrera del Ayuntamiento

b) Aurreko bi urteetan lehiaketa bidez lortutako lanpostu bat jabetzan hartu duten funtzionarioek, dena dela, zein duten jatorriko plaza (eskala, azpieskala, klasea, espezialitatea/kategoria, taldea). Ondorio horietarako, 1989ko uztailaren 6ko 6/1989 Legeak, Euskal Funtzio Publikoarenak, 52.2 artikuluan xedatutakoaren arabera, lan-eskaintza publiko bidez lortutako lanpostuak betetzeko gordeta zeuden sistema bidez lortuzat joko dira.

Dena delako langileak, berari lepora ezin dakizkiokeen arrazoiengatik, lehiaketa bidez lorturiko lanposturako atxikipena galduta baldin badu, ez du aurreko denbora-muga hori bete beharrik izango.

c) Eginkizun gabetze irmoan diren langile funtzionarioek, egoera horrek dirauen bitartean.

d) Interes partikularragatik edo familia elkartzeagatik borondatezko eszedentzian diren langileek, baldin zerbitzu aktibora itzultzeko legez eskatzen zaien gutxieneko denbora igaroez bada.

e) Diziplinako espediente baten ondorioz nahitaez beste lanpostu batera aldatutako langileek, zehapena indarrean dagoen bitartean.

4. Goian zehaztutako lanpostuak betetzeko lehiaketa orokorrean parte hartzeko, bete nahi den lanpostu horri dagokion plazako karrerako funtzionario izan beharko da (sailkapen taldea, eskala, azpieskala, klasea, espezialitatea/kategoria, titulazioa). Horrez gain, lanpostuaren baldintzak bete beharko dira: derrigorrezko hizkuntza eskakizuna eta oinarri hauetan lanpostua betetzeko eskatzen diren gainerakoak.

5. Deialdi honetan parte hartu dezakete zerbitzu aktiboan, zerbitzu berezietan, familiakoak zaintzeko eszedentzian, genero indarkeriaren ondoriozko eszedentzian eta indarkeria terroristaren ondorioz eszedentzian dauden funtzionarioek. Halaber, aurkezteko aukera izango dute, deialdi honen bidez berriz ere zerbitzu aktibora itzuliz, nahitaezko eszedentzian, beste administrazio publikoetan zerbitzuak betetzen eta borondatezko etenaldian eta eszedentzian daudenek, baldin eta egoera horietarako zehaztutako iraupen aldia bete badute.

de Oñati.

b) El personal funcionario que haya tomado posesión en los dos años anteriores en un puesto obtenido en concurso, con independencia de la de la plaza (escala, subescala, clase, especialidad/categoría, grupo) desde la que participe. A estos efectos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52.2 de la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca, los destinos obtenidos en una oferta pública de empleo se consideran como obtenidos por el sistema al que se estuviera reservada su provisión.

El límite temporal anterior se exceptúa cuando, por causas ajenas a su voluntad, el personal haya perdido la adscripción al puesto obtenido en concurso.

c) El personal funcionario que se encuentre en suspensión firme de funciones, mientras dure esta situación.

d) El personal que, encontrándose en excedencia voluntaria por interés particular o por agrupación familiar, no haya permanecido el tiempo mínimo exigido por la ley para reingresar.

e) El personal trasladado forzosamente de puesto trabajo como consecuencia de un expediente disciplinario, mientras dure la sanción.

4. Para tomar parte en el concurso general para la provisión de los puestos arriba indicados, será requisito ser personal funcionario de carrera de la plaza (grupo de clasificación, escala, subescala, clase, especialidad/categoría, titulación) a la que pertenece el puesto de trabajo al que se opta, así como cumplir los requisitos del puesto de trabajo: perfil lingüístico preceptivo y cualesquiera otros que se exijan en las presentes bases.

5. Podrá participar en la presente convocatoria el personal funcionario que se halle en situación de servicio activo, servicios especiales, excedencia por cuidado de familiares, excedencia por razón de violencia de género y excedencia por razón de violencia terrorista. Asimismo, podrán concurrir, reingresando al servicio activo a través de la presente convocatoria, quienes se encuentren en situación de excedencia forzosa, en servicio en otras Administraciones Públicas y los suspensos y excedentes voluntarios, siempre que hubieran cumplido el tiempo

6. Zerbitzu berezietan, beste administrazio publikoen zerbitzuan edo eszedentzian dauden funtzionarioek soilik parte hartu ahal izango dute baldin eta deialdia Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratzen denean Oñatiko udalean lanean bi urtez arituak badira, azken destinoa jabetzan hartu zutenez geroztik, destino hori behin betikoa bada.

Hirugarren oinarria. Parte hartzeko eskaerak.

1. Deialdian parte hartzeko eskaerak Oñatiko udaleko erregistro orokorrean aurkeztuko dira eta Alkate-Lehendakariari zuzenduko zaizkio. Era berean, urriaren 1eko 39/2015 Legeak, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearenak, 16.4 artikuluan izendatzen dituen bideetatik ere aurkez daitezke eskaerak.

2. Eskaerak aurkeztu ahal izango dira deialdia eta oinarriak Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu eta hurrengo egunetik hasi eta, gehienez, 15 egun balioduneko epea amaitu arte.

Ondorio horietarako, ez dira egun balioduntzat hartuko larunbatak, igandeak eta jaiegunak.

3. Eskabideak egiteko, dokumentu normalizatua erabiliko da, zeina Oñatiko udaleko erregistro orokorrean, edota www.onati.eus web orrian izango da eskuragarri.

4. Parte hartzeko eskaeran merezimenduak alegatuko dira eta horien egiaztagiriak erantsiko dira, laugarren oinarrian xedatutakoaren arabera.

5. Ez da beharrezkoa izango konpultsaturik aurkeztea merezimenduak egiaztatzeko agiriak edo, kasua bada, lanpostu zehatzak betetzeko beharkizun espezifikoak egiaztatzekoak.

6. Behar bezala egiaztatutako desgaitasunen bat duten izangaiek, probak egiteko denbora eta bitartekoak egokitzea eska dezakete.

Balorazio batzordeak erabakiko du eskatzailearen desgaitasunari egokitzearen

de permanencia establecido para tales situaciones.

6. El personal funcionario en situación de servicios especiales, de servicio en otras Administraciones Públicas o de excedencia, sólo podrá participar si a la fecha de la publicación de la convocatoria en el BOLETIN OFICIAL de Gipuzkoa ha permanecido prestando servicios en el Ayuntamiento de Oñati dos años desde la toma de posesión del último destino, cuando éste tuviera carácter definitivo.

Base tercera. Solicitudes de participación.

1. Las solicitudes para participar en la convocatoria, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Oñati. También se podrá presentar en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Las solicitudes de participación podrán presentarse a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria y sus bases en el BOLETIN OFICIAL de Gipuzkoa y hasta un plazo máximo de 15 días hábiles.

A estos efectos, no se computarán como días hábiles los sábados, los domingos y los declarados festivos.

3. Las solicitudes se formalizarán en documento normalizado, al que se podrá acceder en el Registro General del Ayuntamiento de Oñati, así como a través de la página web www.onati.eus.

4. En la solicitud de participación se alegarán los méritos y se presentarán los documentos de acreditación de los mismos, de conformidad con lo dispuesto en la base cuarta.

5. No será preciso que estén compulsados los documentos que se presenten con la solicitud con el fin de acreditar méritos o, en su caso, requisitos específicos para la provisión de puestos concretos.

6. Los/as participantes con alguna discapacidad debidamente acreditada podrán instar adaptaciones y ajustes de tiempo y medios para la realización de las pruebas.

La procedencia de la adaptación a la discapacidad del/de la participante, será

bidezkotasuna.

Laugarren oinarria. Merezimenduak alegatzea eta egiaztatzea.

1. Oinarri hauetan ezarritako merezimenduak alegatzeko, parte hartzeko eredu normalizatua erabiliko dute parte hartzaileek.

2. Ez da beharrezkoa izango konpultsaturik aurkeztea merezimenduak egiaztatzeko agiriak.

3. Beharrezkoa izango da Oñatiko udalak parte hartzaileari buruz duen espediente pertsonalean dauden merezimenduak alegatzea. Espediente pertsonalean ez dauden merezimenduen egiaztagiria eskaera orriarekin batera aurkeztu beharko dira.

4. Balorazio Batzordeak, prozesuan, jatorrizko dokumentuak eska ditzake; bai eta, zalantzarik izanez gero, merezimenduak behar bezala baloratzeko eta/edo beharkizunak betetzendirela egiaztatzeko beharrezko jotzen duen beste edozein dokumentu ere.

Oñatiko udaleko alkateak, bere kabuz edo balorazio batzordeko lehendakariaren proposamenez, parte hartzaileek egin dituzten oker edo faltak jakinarazi beharko dizkie eskumendun organoari dagozkien ondorioetarako.

5. Gradu pertsonal finkatua ez da ez alegatu ez egiaztatu beharrik izango, ofizioz baloratuko baitu Oñatiko udalak.

6. Merezimenduen eta, kasua bada, lanpostu zehatz batzuk betetzeko beharkizun espezifikoaren egiaztapena honela egin ahal izango da:

a) Beste administrazio publikoetan egindako lana:

Beste administrazio publiko batzuetan egindako lana egiaztatzeko ziurtagiriak, eskuduna den organoak emanak, ondoko datuak azalduko ditu: lanpostu zerrendaren araberrako lanpostuaren izena eta ezaugarriak (sailkapen taldea, eskala, azpieskala, klasea, espezialitatea/kategoria, titulazioa), lanpostuaren eginkizunak eta zereginak, eta lan egindako aldia.

apreciada por la comisión de Valoración correspondiente.

Base cuarta. Alegación y acreditación de méritos.

1. Los méritos previstos en las presentes bases se alegarán por los/as participantes en el modelo normalizado de solicitud de participación.

2. No será preciso que los documentos que se presenten con el objeto de acreditar méritos estén compulsados.

3. Será preciso alegar los méritos que obren en el expediente personal del/de la participante en el Ayuntamiento de Oñati. Los documentos que acrediten los méritos alegados y no consten en el expediente personal del/de la participante deberán aportarse junto con la solicitud de participación.

4. La comisión de Valoración se reserva la posibilidad de solicitar durante el proceso la documentación original, así como, en casos de duda, cualquier documentación complementaria que considere necesaria para la correcta valoración de los méritos y/o el cumplimiento de los requisitos.

El Alcalde del Ayuntamiento de Oñati, por sí o a propuesta del presidente de la comisión de Valoración, deberá dar cuenta a los órganos competentes de las inexactitudes o falsedades en que hubieran podido incurrir los/as participantes, a los efectos procedentes.

5. No será preciso alegar ni aportar documentación acreditativa del grado personal consolidado, el cual se valorará de oficio por el Ayuntamiento de Oñati.

6. La acreditación de los méritos y, en su caso, de los requisitos específicos para la provisión de determinados puestos se podrá realizar de la siguiente forma:

a) Trabajo desempeñado en otras Administraciones Públicas:

El trabajo desempeñado en otras Administraciones Públicas se acreditará mediante certificado del órgano competente en el que se hagan constar los siguientes extremos: denominación y características del puesto desempeñado según la relación de puestos de trabajo (grupo de clasificación, escala, subescala, clase, especialidad/categoría, titulación), funciones y tareas del puesto y periodo trabajado.

b) Titulazio akademiko ofizialak:

Titulazio horiek egiaztatzeko, aurkeztu ahal izango dira titulua bera, tituluaren ordezeko ziurtagiria edo titulua eskuratzeko tasak ordaindu izanaren zurigaria.

c) Prestakuntza eta hobekuntzako ikastaroak:

Erakunde antolatzaileak emandako ziurtagiriaz egiaztatuko dira ikastarook, eta adierazi beharko dute parte hartzailearen asistentzia, aprobetxamendua edo berak emanak direla eta zein den ikastaroaren xedea, programa eta ordu kopurua.

Ikastaroaren iraupena kreditutan bakarrik adierazia dagoenean, eta bestelako zehaztasunik ezean, kreditu bakoitzeko hamar ordu konputatuko dira. ECTS kreditutan adierazia dagoenean, eta bestelako zehaztasunik ezean, kreditu bakoitzeko hogeita bost ordu konputatuko dira.

Ez dira baloratuko ordu edo kreditu kopurua espresuki adierazia ez duten ziurtagiriaz egiaztatutako ikastaroak.

d) IT Txartela: IT Txartelak egiaztatuko dira IT Txartelen ziurtagirien bitartez.

e) Antzintasuna beste administrazio publikoetan:

Antzintasuna beste administrazio publikoetan egiaztatuko da egindako zerbitzuen ziurtagiriaren bidez.

7. Adierazitako eran alegatzen edo egiaztatzen ez diren merezimenduak ez dira kontuan hartuko.

8. Hilabeteen arabera baloratzen diren merezimenduak kalkulatzeko, alegaturiko aldiak batuko dira, egun kopuruak kontuan hartuz; eta, ondoren, erreferentziazko aldia baino txikiagoak diren hondarrak baztertuko dira. Horren ondorioetarako, hilabetea 30 egun naturalen batura izango da.

9. Merezimenduak eta parte hartzeko betekizunak baloratzeko erreferentziaztat, deialdiaren oinarriak Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratzen diren eguna hartuko da.

Bosgarren oinarria. Parte hartzaileak onartzea.

1. Eskabideak aurkezteko epea bukatuta,

b) Las titulaciones académicas oficiales:

Estas titulaciones se podrán acreditar mediante la presentación del título, del certificado supletorio del título o del resguardo de haber abonado las tasas para su expedición.

c) Cursos de formación y perfeccionamiento:

Los cursos se acreditarán mediante el correspondiente certificado de la entidad organizadora en el que se certifique la asistencia, aprovechamiento o impartición del/de la participante y en el que figure el objeto del curso, el programa y su duración en horas.

Cuando la duración del curso viniera expresada únicamente en créditos y si no constara otra especificación, se valorará el curso a razón de diez horas por crédito. Si se indican los créditos ECTS y no consta otra especificación, se valorarán a razón de veinticinco horas por crédito.

No se valorarán aquellos cursos en cuyas certificaciones no aparezca de forma expresa el número de horas o créditos.

d) IT Txartela: Las IT Txartelas se acreditarán mediante el sistema de certificación IT Txartela.

e) Antigüedad en otras Administraciones Públicas:

La antigüedad en otras Administraciones Públicas se acreditará mediante el certificado de servicios prestados.

7. No serán objeto de valoración los méritos no alegados o no acreditados en la forma indicada.

8. Aquellos méritos que se valoren en función del tiempo transcurrido por períodos de meses, se computarán realizando la suma en días de los períodos alegados, y una vez realizada la misma, despreciándose las fracciones inferiores al período de referencia. A estos efectos se entenderá por mes, la suma de 30 días naturales.

9. Los méritos y los requisitos de participación se valorarán con referencia a la fecha de la publicación de las bases de la convocatoria en el BOLETIN OFICIAL de Gipuzkoa.

Base quinta. Admisión de participantes.

1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes de participación, mediante

Alkate Dekretu bidez parte hartzaile onartuen eta baztertuen behin-behineko zerrenda onartzeko, eta 2 egun balioduneko epea emango du, baztertzea eragin duten akatsak edo hutsegiteak konpontzeko, edota zerrenden aurkako erreklamazioak egiteko.

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

3. Erreklamaziorik aurkezten ez bada, behin-behineko zerrenda, automatikoki, behin betiko zerrenda bihurtuko da. Erreklamaziorik izanez gero, beste alkate dekretu baten bitartez baietsi edo ezetsiko dira, hain zuzen ere, behin betiko zerrenda onartzeko Alkate dekretu berberaz, zeina behin-behineko zerrendarako ezarritako modu berean argitaratuko baita.

4. Behin betiko zerrendaren aurka, urriaren 1eko 39/2015 Legeak, Herri Administrazioen Prozedura Administrazio Erkidearenak, 112. artikulua 1. atalean aipatzen diren egoeretan, interesdunek berraztertzeko errekurtsioa aurkeztu ahal izango dute, Alkateari zuzenduta.

Seigarren oinarria. Balorazio Batzordea.

1. Balorazio batzorde bat eratuko da lehiaketa orokorrerako.

2. Lehiaketa orokorraren Balorazio Batzordeak kide hauek izango ditu:

– Lehendakaria:

Oñatiko Udaleko karrerako funtzionario bat, titular gisa, eta Oñatiko Udaleko karrerako funtzionario bat, ordezkari gisa.

– Mahaikideak:

Oñatiko Udaleko karrerako hiru funtzionario, titular gisa, eta beste hainbeste, ordezkari gisa.

Euskarako gaitasun maila baloratzeko, Oñatiko Udal euskaltegi zuzendaria izendatuko da titular gisa, eta irakasle bat ordezkari.

– Idazkaria:

Oñatiko udaleko karrerako funtzionario bat

Decreto de Alcaldía se aprobará la lista provisional de participantes admitidos/as y excluidos/as, y concederá un plazo de 2 días hábiles para la subsanación de defectos u omisiones que hubieran motivado la exclusión, o para plantear reclamaciones contra las listas.

2. Los/as participantes excluidos/as en las listas provisionales, que hubieran presentado reclamación en plazo contra las mismas, podrán presentarse con carácter cautelar a la realización de las pruebas, si para dicha fecha no se hubiera resuelto la reclamación planteada.

3. La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se produjeron reclamaciones. Si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en un nuevo decreto de alcaldía por la que se apruebe la lista definitiva, que se hará pública en la forma indicada para la lista provisional.

4. Contra la lista definitiva cabrá interponer, en los supuestos a que se refiere el artículo 112, apartado 1, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas, recurso de reposición ante el Alcalde.

Base sexta. Comisión de Valoración.

1. Se constituirá una Comisión de Valoración del concurso general.

2. La comisión de Valoración del concurso general estará constituida por los/as siguientes miembros:

– Presidente/a:

Una persona funcionaria de carrera al servicio del Ayuntamiento de Oñati, como titular, y una persona funcionaria de carrera al servicio del Ayuntamiento de Oñati, como suplente.

– Vocales:

Tres personas funcionarias de carrera al servicio del Ayuntamiento de Oñati, como titulares, y otras tantas, como suplentes.

A los solos efectos de la valoración de los conocimientos de euskera se nombrará al director del Euskaltegi municipal como titular, y a un profesor como suplente.

– Secretario/a:

Una persona funcionaria de carrera al

titular gisa, eta Oñatiko Udaleko karrerako funtzionario bat, ordezkogisa.

3. Balorazio kideak karrerako funtzionarioak eta deialdiko lanpostuak atxikita dauden titulazio taldeko edo goragoko talde batekoak izan behar dute.

4. Balorazio batzordearen osaerak kide egokiak eta prestatuak izatea bermatuko du, bai eta emakumeen eta gizonen ordezkariak orekatua ere, 2015eko martxoaren 9ko Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako 2/2015 Foru Arauko 21.2 artikuluan ezarritakoari jarraituz.

5. Komenigarri ikusten badute, balorazio batzordeak bere kideei laguntzeko aholkulari adituak sartu ahal izango ditu. Aholkulari horiek beren espezialitate teknikoetan soilik arituko dira.

6. Balorazio batzordeak independentzia, diskrezionalitate tekniko eta objektibotasun osoz jardungo du, eta bere proposamenak lotesleak izango dira Administrazioarentzat.

Balorazio batzordearen jarduketek izango duten diskrezionalitate tekniko eragotzi gabe, haren ebazpenek arrazoituak izan behar dute, arauekin eta deialdietako oinarriekin bat etorrita.

7. Oinarri hauetan, 2004ko urriaren 13ko 190/2004 Dekretuan (Euskal Autonomia Erkidegoko langile postuak betetzeko araudia onartu zuen), urriaren 1eko 39/2015 Legean (Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearena) eta urriaren 1eko 40/2015 Legean (Sektore Publikoaren Araubide Juridikoarena) ezarritakoak arautuko du balorazio batzordeen eraketa eta jarduerak.

Balorazio batzordeak eskumena du sortzen den edozein zalantza argitu eta, oinarri hauek xedatu gabeko egoeretan, deialdia behar bezala betetzeko erabakiak hartzeko.

Zazpigarren oinarria. Komunikazioak, jakinarazpenak eta informazioa.

Deialdi honetatik sortzen diren komunikazio eta jakinarazpenak Oñatiko udaleko iragarki taulan eta web orrian

servicio del Ayuntamiento de Oñati, como titular, y una persona funcionaria de carrera al servicio del Ayuntamiento de Oñati, como suplente.

3. Los/as integrantes de las comisiones de Valoración deberán ser funcionarios/as de carrera de igual o superior grupo de titulación al que estén adscritos los puestos convocados.

4. La composición de la comisión de Valoración garantizará la idoneidad y la cualificación de sus miembros, así como la representación equilibrada de mujeres y hombres con arreglo a lo establecido en el artículo 21.2 de la Norma Foral 2/2015, de 9 de marzo, para la igualdad de mujeres y hombres.

5. La comisión de Valoración podrán disponer, si lo consideran conveniente, la incorporación de asesores/as especialistas que colaboren con sus miembros. Dichos/as asesores/as se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas.

6. La comisión de Valoración actuará con plena independencia, discrecionalidad técnica y objetividad, y sus propuestas vincularán a la Administración.

Sin perjuicio de la discrecionalidad técnica de que gozan las actuaciones de la comisión de Valoración, sus resoluciones deberán ser motivadas en cumplimiento de la normativa y de las bases de la convocatoria.

7. La constitución y actuación de las comisiones de Valoración se regirá por lo que establecen las presentes bases, el Decreto 190/2004, de 13 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo del personal funcionario de las Administraciones Públicas Vascas, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La comisión de Valoración queda facultada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases.

Base séptima. Comunicaciones, notificaciones e información.

Las comunicaciones y notificaciones derivadas de esta convocatoria se efectuarán por medio de su publicación en el tablón de

argitaratuko dira.

Zortzigarren oinarria. Merezimenduen balorazioa.

Merezimenduen balorazioa fase bakar batean egingo da. Gehienez ere 40 puntu lortu ahal izango dira, eta lanpostua eskuratzeko 10 puntu lortu beharko dira gutxienez.

A) Merezimenduak:

Jarraian zehazten diren merezimendu hauek baloratuko dira:

a) Egindako lana.

Atal hau gehienez ere 16 punturekin baloratuko da.

Egindako lana ondorengo baremoaren arabera baloratuko da:

—Eskuratu nahi denaren lanpostu berean egindako hileko 0,3 punturekin baloratuko da.

—Eskuratu nahi den lanpostuaren plaza bereko (sailkapen talde, eskala, azpieskala, klase, espezialitate/kategoria, titulazio) lanpostu batean egindako lana hileko 0,25 punturekin baloratuko da.

Halaber, hileko 0,15 puntuz baloratuko da administrari laguntzaile gisa egindako lana administrari postuari dagokionez.

b) Titulu ofizialak.

Atal hau gehienez ere 3 punturekin baloratuko da.

—Zuzenbidean, Politika Zientziak eta Kudeaketa Publikoan, Ekonomian edo Enpresa Zientzietan lizentziatua edo gradu titulua: 2 puntu tituluko.

—Zuzenbidean, Politika Zientziak eta Kudeaketa Publikoan, Ekonomian edo Enpresa Zientzietako hiru aurreneko ikasturteak gaindituak izatea 1,5 puntu kasu bakoitzeko.

c) Prestakuntza eta hobekuntzako ikastaroak. Atal hau gehienez ere 4 punturekin baloratuko da.

Bete nahi den lanpostuaren zereginekin zerikusia duten gaien inguruko prestakuntza baloratuko da, baldin eta ikastaroak 20

anuncios y la página web del Ayuntamiento de Oñati.

Base octava. Valoración de méritos.

La valoración de méritos se realizará en una sola fase. La puntuación máxima será de 40 puntos y la puntuación mínima necesaria para la adjudicación del puesto será de 10 puntos.

A) Méritos:

Se valorarán los méritos que se relacionan a continuación:

a) Trabajo desempeñado.

Este apartado se valorará hasta un máximo de 16 puntos.

El trabajo desempeñado se valorará de acuerdo con el siguiente baremo:

—Se valorará el trabajo desarrollado en el desempeño del mismo puesto que se opta a razón de 0,3 puntos por mes.

—Se valorará el trabajo desarrollado en el desempeño de un puesto perteneciente a la misma plaza (grupo de clasificación, escala, subescala, clase, especialidad/categoría, titulación) del puesto al que se opta a razón de 0,25 puntos por mes.

Igualmente, se valorará a razón de 0,15 puntos por mes el trabajo desarrollado como auxiliar administrativo/a respecto de un puesto de administrativo/a.

b) Títulos oficiales.

Este apartado se valorará hasta un máximo de 3 puntos.

—Título de grado o licenciatura en Derecho, Ciencias Políticas y Gestión Pública, Economía o Ciencias Empresariales: 2 puntos por título.

—Acreditación de haber superado los tres primeros cursos en Derecho, Ciencias Políticas y Gestión Pública, Economía o Ciencias Empresariales: 1,5 puntos por título.

c) Cursos de formación y perfeccionamiento. Este apartado se valorará hasta un máximo de 4 puntos.

Se valorará la formación en materias relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo solicitado, siempre y cuando los cursos sean de duración igual o superior a 20 horas.

ordukoak edo gehiagoak badira.

Administrazio publikoek, unibertsitateek edo administrazio publikoko eskolek antolatu edo homologatutako ikastaroak izango dira, edo ospe handiko erakundeek emandakoak; betiere bertaratzearen, aprobetxamenduaren edo ikastaroa ematearen ziurtagiria erakunde horiek egina bada.

Ondorio horietarako, ospe handiko erakundetzat joko dira merkataritza ganberak eta profesionalen elkargoak.

Ez dira baloratuko titulazio akademiko ofizial bat lortzeko ikasketa plana osatzen duten ikasgaiak.

Egindako ikastaroak ondorengo baremoaren arabera baloratuko dira:

–20tik 49 ordura arteko ikastaroak: 0,2 puntu ikastaroko.

– 50 ordutik gorako ikastaroak: 0,3 puntu ikastaroko.

Informatika.

Softwarearen Europako Institutuak egindako Informazio Teknologiko ziurtagiriak (IT Txartela) prestakuntza ikastarotzat joko dira deialdi honen ondorioetarako. IT txartel horiek ondorengo eran baloratuko dira:

–Microsoft Word 2003/2007/2010 Oinarrizkoa: 0,5 puntu.

–Microsoft Word 2003/2007/2010 Aurreratua: 1 puntu.

–Microsoft Excel 2003/2007/2010 Oinarrizkoa: 0,5 puntu.

–Microsoft Excel 2003/2007/2010 Aurreratua: 1 puntu.

–Microsoft Access 2003 Oinarrizkoa: 0,5 puntu.

–Microsoft Access 2003 aurreratua edo 2010 bakarra: 1 puntu.

–Internet oinarrizkoa: 0,5 puntu

–Internet aurreratua: 1 puntu

Modulu bereko oinarrizkoa eta aurreratua egiaztatzen badira, azken hori soilik baloratuko da. Aplikazioen bertsio berrien ziurtagirik bertan behera utziko dituzte

Los cursos deberán haber sido organizados u homologados por Administraciones Públicas, Universidades o Escuelas de Administración Pública, o bien haber sido impartidos por instituciones de reconocido prestigio, siempre que el certificado de asistencia, aprovechamiento o impartición estuviera expedido por las mismas.

A estos efectos, se considerarán instituciones de reconocido prestigio las cámaras de comercio y los colegios Profesionales.

No serán objeto de valoración las asignaturas que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica oficial.

Los cursos se valorarán con arreglo al siguiente baremo:

–Cursos de duración entre 20 y 49 horas: 0,2 puntos porcurso.

–Cursos de duración superior a 50 horas: 0,3 puntos porcurso.

Informática.

Los certificados de usuarios y usuarias en Tecnología de la Información (IT Txartela) emitidos por el Instituto Europeo del Software se consideran a los efectos de esta convocatoria como cursos de formación. Estas IT Txartelas serán valoradas de la forma siguiente:

–Microsoft Word 2003/2007/2010 Básico: 0,5 puntos.

–Microsoft Word 2003/2007/2010 Avanzado: 1 punto.

–Microsoft Excel 2003/2007/2010 Básico: 0,5 puntos.

–Microsoft Excel 2003/2007/2010 Avanzado: 1 punto.

–Microsoft Access 2003 Básico: 0,5 puntos.

–Microsoft Access 2003 avanzado o 2010 único: 1 punto.

–Internet básico: 0,5 puntos

–Internet avanzado: 1 punto

En caso de que se acrediten las versiones básica y avanzada del mismo módulo sólo podrá valorarse esta última. Las certificaciones de una aplicación de versión posterior, anularán las de versiones anteriores.

aurreko bertsioenak.

d) Antzinasuna.

Administrazio publikoetako antzinasuna, gehienez ere, 10 punturekin baloratuko da, 0,05 puntu hilabeteko.

Ondorio horietarako, baloratu egingo da karrerako funtzionario izaera eskuratu aurretik egindako eta aitortutako lana.

e) Finkatutako maila pertsonala.

Atal hau gehienez ere 5 punturekin baloratuko da.

Finkatutako maila pertsonala bete nahi den lanpostuari dagokionez baloratuko da, ondorengo baremoaren arabera:

– Bete nahi den lanpostuaren maila bereko edo goragoko finkatutako maila pertsonala izatea: 2,5 puntu.

– Bete nahi den lanpostuarena baino maila bat beheragoko finkatutako maila pertsonala izatea: 2 puntu.

– Bete nahi den lanpostuarena baino bi maila beheragoko finkatutako maila pertsonala izatea: 1,5 puntu.

– Bete nahi den lanpostuarena baino hiru maila beheragoko finkatutako maila pertsonala izatea: 1 puntu.

Bederatzigarren oinarria. Lehiaketa orokorraren garapena.

1. Lehiaketa orokorrean Balorazio Batzordeak merezimenduak balioetsiko ditu eta behin-behineko balorazioa argitaratuko du. Parte hartzaileek 2 egun balioduneko epea izango dute egokitzat jotzen dituzten erreklamazioak aurkezteko.

2. Erreklamazioak aurkezteko epea bukatu ondoren, Balorazio Batzordeak aurkeztu diren erreklamazioak ebatziko ditu, merezimenduen behin betiko balorazioa egingo du eta dagokion moduan argitaratuko du.

Hamargarren oinarria. Atzera egitea eta uko egitea.

1. Lehiakideek, beren borondatez, deialdi osoan parte hartzean atzera egin dezakete, baldin behin-behineko esleipenaren ondoren emandako erreklamazio epea bukatu aurretik egiten badute. Ez da onartuko atzera egitea

d) Antigüedad.

La antigüedad al servicio de las distintas Administraciones Públicas se valorará hasta un máximo 10 puntos, a razón de 0,05 puntos por mes.

A estos efectos, se valorarán los servicios reconocidos que se hubieran prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario/a de carrera.

e) El grado personal consolidado.

Este apartado se valorará hasta un máximo de 5 puntos.

El grado personal consolidado se valorará en relación con el puesto que se solicita conforme al siguiente baremo:

– Por un grado personal consolidado igual o superior al del nivel del puesto solicitado: 2,5 puntos.

– Por un grado personal consolidado inferior en un nivel al del puesto solicitado: 2 puntos.

– Por un grado personal consolidado inferior en dos niveles al del puesto solicitado: 1,5 puntos.

– Por un grado personal consolidado inferior en tres niveles al del puesto solicitado: 1 punto.

Base novena. Desarrollo del concurso general.

1. En el concurso general la comisión de Valoración procederá a la valoración de los méritos y publicará la valoración provisional de los mismos, otorgando a los/as participantes un plazo de 2 días hábiles para la presentación de las reclamaciones que estimen oportunas.

2. Finalizado el plazo de presentación de reclamaciones, la comisión de Valoración resolverá las reclamaciones que se hubieren presentado, realizará la valoración definitiva de los méritos y acordará su publicación en la forma prevista.

Base décima. Desistimiento y renuncia.

1. Los/as concursantes, voluntariamente, podrán desistir de su participación en la totalidad de la convocatoria, siempre que sea con anterioridad a la finalización del plazo de

eskatutako lanpostuetako batean edo batzuetan soilik.

2. Esleitutako lanpostuei ezin izango zaie uko egin eta, beraz, esleipendunek lehiaketan lortutako lanpostuaz jabetu beharko dute, eta, halakorik badute, aurreko lanpostuaren titulartasuna galduko dute; obligazio honetatik salbuetsita egongo dira lanpostuaz jabetzeko epea bukatu baino lehen lehiaketa publikoaren bidez beste destino bat eskuratu dutenak, geroztikako ezgaitasuna eratorri zaienek, zerbitzu aktiboa ez den beste egoera batera igaro direnek edo, behar bezala justifikatutako eta deialdia egin duen organoak baietsitako salbuespenezko bestelako kausaren batean sartzen direnek.

Hamaikagarren oinarria. Deialdia ebaztea.

1. Lanpostuak esleitzeko behin-behineko proposamenaren aurka erreklamaziorik baldin bada horiek ebatzi ondoren, deitutako lanpostuak, esleitzeko behin betiko proposamena egingo du lehiaketa orokorreko Balorazio Batzordeak; proposamena Alkateak onartuko du eta Iragarki taulan, www.onati.eus web orrian eta Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratuko da.

2. Deialdiko lanpostuak bete gabe uzteko arrazoi bakarrak hauek izango dira: izangai falta; deialdian eskatutako betekizunak ez betetzea.

Hamabigarren oinarria. Lanpostua uztea eta lanpostuaz jabetzea.

1. Destino berriak lortzen dituzten langileek aurreko lanpostuak utzi beharko dituzte lanpostuak esleitu dituen ebazpenak zehaztutako egunean. Salbuespen gisa, epe hori luza dezake organo eskudunak, behar bezala arrazoiutako gorabeherak gertatu badira. Zerbitzuko arrazoiengatik jatorriko lanpostua uztea geroratu zaionari, lanpostu berrian lan egindakotzat zenbatuko zaio lanpostua benetan uzten duen egunera bitarteko aldia.

2. Lanpostua uzteko egunaren hurrengoa izango da lanpostu berriaz jabetzeko eguna. Ebazpenak zerbitzu aktibora itzultzea badakar, lehiaketaren ebazpena argitaratu ondorengo 3 egun baldiodunen barruan jabetu beharko du lanpostuaz.

3. Lanpostuaz jabetzea atzeratu egingo

reclamaciones concedido tras la adjudicación provisional. No se admitirá el desistimiento parcial respecto de uno o varios de los puestos solicitados.

2. Los puestos de trabajo adjudicados serán irrenunciables y los/as adjudicatarios/as deberán tomar posesión en el puesto obtenido en concurso perdiendo la titularidad, en su caso, del puesto anterior salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública, por incapacidad sobrevenida, por pasar a una situación diferente a la de servicio activo, o por otras causas excepcionales debidamente justificadas apreciadas por el órgano convocante.

Base undécima. Resolución de la convocatoria.

1. Resueltas, en su caso, las reclamaciones contra la propuesta provisional de adjudicación, la comisión de Valoración del concurso general elevará propuesta de adjudicación definitiva de los puestos convocados, que será aprobada por el Alcalde y publicada en el tablón de anuncios, en la página web www.onati.eus y en el BOLETIN OFICIAL de Gipuzkoa.

2. Los puestos convocados sólo podrán ser declarados desiertos bien por falta de aspirantes o bien por no cumplir ninguno/a los requisitos exigidos.

Base duodécima. Cese y toma de posesión.

1. El cese en el puesto anterior del personal que obtenga nuevo destino se producirá en la fecha que se determine en la resolución por la que se efectúe la adjudicación de los puestos convocados. Excepcionalmente este plazo podrá ser prorrogado por el órgano competente, cuando concurren circunstancias debidamente motivadas. A quien se le hubiera diferido el cese en el puesto de origen por razones de servicio, se le computará el tiempo hasta el cese efectivo, como desempeñado en el nuevo puesto.

2. La fecha para tomar posesión será al día siguiente del cese. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo la toma de posesión deberá efectuarse dentro de los 3 días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso.

3. La toma de posesión se diferirá a la fecha de finalización de los permisos,

da, zerbitzu aktiboan egonik baimenak, lizentziak, oporrak edo funtzionarioari zerbitzu efektiboa betetzea eragozten dion egoera amaitzen den data arte. Salbuespen gisa, egoera horiek etetea erabaki dezake organo eskudunak, kausa justifikatu eta behar bezala motibaturik baldin badago.

4. Hala ere, antolakuntza arrazoiengatik komeni baldin bada, esleipendun gertatu diren guztiek lehengo lanpostua uzteko eta lanpostua berriaz jabetzeko egun zehatza xedatu ahal izango da esleipeneko ebazpenean.

5. Esleitutako destinoak izaera boluntarioa duela kontsideratuko da eta, beraz, ez du eskubiderik izango inolako kalteordainetarako.

Hamahirugarren oinarria. Aurkatzea.

1. Oinarri hauen aurka, eta deialditik eratorrita administrazio bidea amaitzen duten administrazioko egintzen aurka, berraztertzeke hautazko errekurtsioa aurkez dezakete interesdunek onartu edo eman dituen organoaren aurrean, haien jakinarazpen edo argitalpen egunaren biharamunetik hilabete bateko epean, urriaren 1eko 39/2015 Legeak, Herri Administrazioen Prozedura Administrazio Erkidearenak, 123. eta 124. artikuluetan xedatutakoaren arabera.

Halaber, interesdunek egintza horien aurka zuzenean administrazioarekiko auzi errekurtsioa aurkez dezakete, Administrazioarekiko Auzitegiko Donostiako epaitegietan, jakinarazi edo argitaratu diren egunaren biharamunetik hasita bi hilabeteko epean, uztailaren 13ko 29/1998 Legeak, Administrazioarekiko Auzien Jurisdikzioa erregulatzekeak, xedatutakoaren arabera.

2. Balorazio Batzordearen tramitezko egintzen kontra, urriaren 1eko 39/2015 Legeak, Herri Administrazioen Prozedura Administrazio Erkidearenak, 112. artikuluan 1. atalean aipatzen diren egoeretan, interesdunek gora jotzeko errekurtsioa aurkeztu ahal izango dute Alkatearen aurrean, jakinarazi edo argitaratzen diren egunaren biharamunetik hasita hilabete bateko epean, lege beraren 121. artikuluan eta hurrengoetan xedatutakoaren arabera.

licencias, vacaciones, o cualquier otra circunstancia en la que se encuentre el personal funcionario que, manteniendo la situación de servicio activo, impida la prestación efectiva de sus servicios. Excepcionalmente, por causas justificadas y debidamente motivadas, el órgano competente podrá acordar suspender el disfrute de los mismos.

4. No obstante, cuando razones organizativas lo aconsejen, en la resolución de adjudicación se podrá determinar la fecha concreta de cese y toma de posesión de todo el personal adjudicatario.

5. El destino adjudicado se considerará que tiene carácter voluntario y, en consecuencia, no dará derecho al abono de indemnizaciones por ningún concepto.

Base decimotercera. Impugnaciones.

1. Las presentes bases, y los actos administrativos que se deriven de la convocatoria y que pongan fin a la vía administrativa podrán, potestativamente, ser recurridos en reposición ante el órgano que los hubiera dictado en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente al de su notificación o publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, los/as interesados/as podrán interponer directamente contra tales actos recurso contencioso administrativo ante los juzgados de lo contencioso-Administrativo de San Sebastián, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su notificación o publicación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción contencioso-Administrativa.

2. Contra los actos de trámite de las comisiones de Valoración, en los supuestos a que se refiere el artículo 112, apartado 1, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas, los/as interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante el Alcalde del Ayuntamiento de Oñati en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente al de su notificación o publicación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 121 y siguientes de la misma Ley.