

TOKI ADMINISTRAZIOA

3

ADMINISTRACIÓN LOCAL

OÑATIKO UDALA

Iragarkia

Alkatetzaren 2023ko uztailaren 10eko 999 zenbakiko Dekretuaren bitartez honako erabaki hau hartu da:

Lehena. Onartzea «Oñatiko Udalean karrerako funtzionario eta lan-kontratuko langile finko izateko hautaketa-prozesuak arautzeko oinarri orokorrak», bere bigarren eta hirugarren eranskinekin batera, gai zerrenda orokorra eta puntuazioen taulari dagozkionak. Oinarri orokorren dokumentua eta bigarren eranskina (gai zerrenda orokorra) dekretu honi atxiki zaizkio. Beste eranskina espedientean jaso da.

Bigarrena. Ebazpen honen berri ematea udal langile guztiei, Pertsonal Batzordeari, eta oinarri orokorren argitarapena burutzea Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN eta udaleko web orrian.

Hirugarrena. Ebazpen honen berri ematea Udalbatzak egingo duen hurrengo bilera arruntean.

Erabaki hau behin betikoa da eta administrazio bideari amaiera ematen dio eta haien aurka, argitaratu eta bi hileko epean, administrazioarekiko auzi errekurtsioa aurkeztu ahalko da, Administrazioarekiko Auzien Donostiako Epaitegian, edo, hautaz, eta haren aurretik, berraztertze errekurtsioa aurkeztu ahalko zaio Oñatiko Udaleko alkateari, hilabeteko epean.

Oñati, 2023ko uztailaren 10a.—Izaro Elorza Arregui, alkatea.
(5278)

Oñatiko Udalean karrerako funtzionario eta lan-kontratuko langile finko izateko hautaketa-prozesuak arautzeko oinarri orokorrak.

Lehenengoa. Xedea eta arau orokorrak.

1.1. Oinarri hauen xedea da ezartzea Oñatiko Udalean sartzeko hautaketa-prozesuak arautuko dituzten oinarri komunak.

1.2. Oinarri hauek karrerako funtzionarioen eta lan-kontratuko langile finkoen hautaketa-prozesuetan aplikatuko dira.

Udaltzaingoko funtzionarioak hautatzeko hautaketa-prozesuek, funtzionarioak egonkortzeko eta finkatzeko prozesuek eta adimen-desgaitasuna duten pertsonentzat gordetako plazen prozesuek berariazko oinarri orokor eta deialdiak izango dituzte, eta, beraz, honetan arautzen diren oinarriak ez zaizkie aplikatuko.

1.3. Funtzionarioen eskala eta azpieskaletara edo lan-kontratuko lanbide-taldeetara sartzeko Enplegu Publikoaren Eskaintzatik eratorritako hautaketa-prozesuen deialdiei honako arau hauek aplikatuko zaizkie oinarri hauetan berariaz aurreikusten ez den guztian, etorkizunean ordeztuko dituztenak edo aplikatu daitezkeen beste batzuk:

— 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituenak.

— 781/1986 Legegintzako Errege Dekretua, apirilaren 18koa, toki-araubidearen arloan indarrean dauden lege-xedapenen testu bategina onartzen duena.

AYUNTAMIENTO DE OÑATI

Anuncio

Por Decreto de Alcaldía n.º 999, de 10 de julio de 2023, se acuerda:

Primero. Aprobar las «Bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el ingreso como personal funcionario de carrera y laboral fijo en el Ayuntamiento de Oñati», junto con sus anexos segundo y tercero, el orden del día general y los correspondientes al cuadro de puntuaciones. El documento de bases generales y el anexo segundo (temario general) se adjuntan al presente Decreto. El otro anexo consta en el expediente.

Segundo. Notificar la presente Resolución a todo el personal del Ayuntamiento, a la Junta de Personal y proceder a la publicación de las bases generales en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa y en la página web municipal.

Tercero. Dar cuenta de la presente Resolución en la próxima sesión ordinaria de la Corporación Municipal.

El presente acuerdo es definitivo y pone fin a la vía administrativa y contra el mismo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Donostia-San Sebastián en el plazo de dos meses desde su publicación, o potestativamente recurso de reposición ante la Alcaldesa del Ayuntamiento de Oñati en el plazo de un mes.

Oñati, a 10 de julio de 2023.—La alcaldesa, Izaro Elorza Arregui.
(5278)

Bases generales que han de regir los procesos selectivos para el ingreso como personal funcionario de carrera o laboral fijo en el Ayuntamiento de Oñati.

Primero. Objeto y normas generales.

1.1. Es objeto de las presentes bases establecer las bases comunes que regirán los procesos selectivos para ingreso en el Ayuntamiento de Oñati.

1.2. Estas bases serán de aplicación a los procesos selectivos de funcionarios de carrera y laborales fijos.

Los procesos selectivos de personal funcionario de la Policía Local, los procesos de estabilización y consolidación de funcionarios y los procesos de plazas reservadas a personas con discapacidad intelectual tendrán unas bases generales y convocatorias específicas, por lo que no les serán de aplicación las bases que se regulan en el presente.

1.3. A las convocatorias de los procesos selectivos derivados de la Oferta de Empleo Público para el ingreso a las escalas y subescalas de funcionarios o, grupo profesional en el caso de los laborales, les serán de aplicación en todo lo que no prevén expresamente estas bases las siguientes normas, las que a futuro les sustituyan u otras que puedan resultar de aplicación:

— Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

— Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

– 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa, Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen testu bategina onartzen duena.

– 2/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 23koa, Langileen Estatutuaren Legearen testu bategina onartzen duena.

– 896/1991 Errege Dekretua, ekainaren 7koa, toki-administratioko funtzionarioak hautatzeko prozeduraren oinarrizko arauak eta gutxieneko programak ezartzen dituena.

– 11/2022 Legea, abenduaren 1ekoa, Euskal Enplegu Publikoari buruzkoa.

– 10/1982 Oinarrizko Legea, azaroaren 24koa, Euskararen Erabilera Normalizatzeakoa.

– 86/1997 Dekretua, apirilaren 15ekoa, Euskal Autonomia Erkidegoko herri-administrazioetan euskararen erabilera normalizatzeko prozesua arautzen duena.

– 297/2010 Dekretua, azaroaren 9koa, euskararen ezagutza egiaztatzen duten tituluak eta ziurtagiriak baliokidetu eta Hizkuntzen Europako Erreferentzi Marko Bateratuko mailekin parekatzeko dena.

– 3/2007 Lege Organikoa, martxoaren 22koa, Emakumeen eta Gizonen berdintasun Eragingarrirako.

– 1/2022 Legea, martxoaren 3koa, Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako Legea bigarren aldiz onartzen duena.

– 364/1995 Errege Dekretua, martxoaren 10ekoa, Estatuko Administrazio Orokorreko langileak sartzeko, lanpostuak hornitzeko eta Estatuko Administrazio Orokorreko funtzionario zibilen lanbide-sustapenerako erregelamendu orokorra onartzen duena.

– 3/2018 Lege Organikoa, abenduaren 5ekoa, Datu Pertsonalak Babesteari eta Eskubide Digitalak Bermatzeari buruzkoa.

– 2/2004 Legea, otsailaren 25ekoa, Datu Pertsonaletarako Jabetza Publikoko Fitxategiei eta Datuak Babesteko Euskal Bulegoa Sortzeari buruzkoa.

– 2271/2004 Errege Dekretua, abenduaren 3koa, desgaitasuna duten pertsonen enplegu publikorako sarbidea eta lanpostuen hornikuntza arautzen dituena.

Bigarrena. Plazen deskribapena.

Oinarri hauen edukia osatuko da deialdi bakoitzaren arabera onartu eta argitaratuko diren oinarri espezifikoetan ezarritakoaren bitartez.

Dagokion Lan Eskaintza Publikoan aurreikusitakoarekin bat etorritik, hautaketa prozesu bakoitzaren deialdian zehaztuko dira sartzeko txandak eta dauden sarbide modalitateak zein diren, txanda bakoitzeko sarbide modalitate bakoitzeko zenbat plaza-tara aurkeztu ahal izango diren, eta betebeharreko lanpostuak zein diren.

– Sartzeko txandak eta modalitateak.

Deialdi bakoitzak bi sarbide-txanda izan ditzake: txanda libre eta barne sustapeneko txanda. Bestalde, txanda bakoitzak bi sarbide-modalitate izan ditzake: orokorra eta desgaitasuna dutenentzako erreserbatutako kupoa. Hala ere, desgaitasuna intelektuala duten pertsonentzat erreserbatutako plaza eskaintzen direnean, deialdiak modu independentean egingo dira.

Horrek guztiak ez dio kalterik egingo estabilizazio eta kontsolidazio modalitateetako txanda libreari, zeinak bere oinarri propioak izango dituen.

Txanda irekian eta barne-sustapeneko txandan parte hartzeko aukera jasotzen duten deialdietan, 3.1etik 3.8ra bitarteko oinarrietan (eskakizun orokorrak) eta 3.9 oinarrian (barne-sustapeneko baldintzak) ezarritako baldintzak betetzen dituzten pertsonen aukeratu ahal izango dute bi txanden artean. Hala ere,

– Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).

– 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.

– Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de la Administración Local.

– Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco.

– Ley 10/1982, de 24 de noviembre, básica de normalización del uso del Euskera.

– El 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 Vasca.

– 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.

– Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

– Ley 1/2022, de 3 de marzo, de segunda modificación de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres.

– El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

– La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

– 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.

– 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.

Segundo. Descripción de las plazas.

El contenido de estas bases se completará con lo establecido en las bases específicas que se aprueben y publiquen en función de cada convocatoria.

De acuerdo con lo previsto en la correspondiente Oferta Pública de Empleo, en la convocatoria de cada proceso selectivo se determinarán los turnos de acceso y las modalidades de acceso existentes, el número de plazas a las que se podrá concurrir por cada modalidad de acceso a la modalidad de acceso a la modalidad de acoplamiento y las plazas a cubrir.

– Turnos y modalidades de acceso.

Cada convocatoria puede tener dos turnos de acceso: el turno libre y el turno de promoción interna. Por otro lado, cada turno puede tener dos modalidades de acceso: el general y el cupo reservado para los más discapacitados. No obstante, cuando se oferten plazas reservadas a personas con discapacidad intelectual, las convocatorias se realizarán de forma independiente.

Todo ello sin perjuicio del turno libre en las modalidades de estabilización y consolidación, que tendrá sus propias bases.

En las convocatorias que contemplen la participación en el turno libre y en el turno de promoción interna, las personas que cumplan los requisitos establecidos en las bases 3.1 a 3.8 (requisitos generales) y 3.9 (condiciones de promoción interna) podrán elegir entre dos turnos. No obstante, quienes no reciban

nahi den aukera berariaz jasotzen ez dutenei, edo deialdi bere-rako behar bezala formulatutako bi aukerak agertzen direnean, txanda irekian sartuko dira eta zuzenketa-epea emango zaie, aukera argi eta garbi adieraz dezaten. Nolanahi ere, izangaiek deialdi bakoitzean txanda bakarrean parte hartu ahal izango dute.

Erreserba-kupo bat duten deialdietan, desgaitasuna duten pertsonen % 33ko minusbalotasun-maila edo handiagoa aitortua duten haiek dira – sarbide orokorreko modalitatearen eta erreserba-kupoaren artean hautatzeko aukera izango dute, 11/2022 Legearen 75. artikuluan xedatzen den moduan (11/2022 Legea, abenduaren 1ekoa, Euskal Enplegu Publikoarena).

Nolanahi ere, deialdi bakoitzeko sarbide-modalitate bakar baten bidez parte hartu ahal izango da, eta, berariaz jasota ez badago zer aukera nahi den, edo deialdi bererako behar bezala formulatutako bi aukerak agertzen badira, desgaitasuna duten pertsonentzat gordetako kupoan sartuko dira, eta akatsak zuzentzeko epea emango zaie, aukera argi eta garbi adieraz dezaten. Horretarako emandako epean adierazten ez badute, desgaitasuna duten pertsonentzat gordetako modalitatean mantenduko dira.

Desgaitasuna duen pertsonaren batek bi txandetako edozein erreserba-kupotan parte hartzen badu eta, dagozkion ariketak gainditu ondoren, plazarik lortzen ez badu, baina parte hartzen duen txanda bereko sarbide orokorreko modalitateko beste izangai batzuek lortutako puntuazioa baino handiagoa badu, duen puntuazio-ordenaren arabera sarbide orokorreko modalitatean sartuko da.

Barne-sustapeneko txandan desgaitasuna duten pertsonentzat gordetako plazak hutsik geratzen badira, aipatutako txandako sarbide orokorreko modalitateko plazaei gehituko zaizkie.

Txanda irekian desgaitasuna duten pertsonentzat erreserbatutako plazak hutsik geratzen badira, txanda irekiko sarbide orokorreko modalitateko gehituko zaizkie. Hala ere, txanda irekian parte hartuta pertsona desgaituentzat erreserbatu eta betetako plazak ez badira iristen deitutako plazaren ehuneko 3ko tasara, Alkatetzak erabaki ahal izango du bete gabeko portzentajeari hurrengo Lan Eskaintza Publikoaren erreserba-kupoaren portzentajeari metatzea, gehienez ere ehuneko 10eko mugarekin.

Hirugarrena. Deialdian parte-hartzeko baldintzak.

Oñatiko Udalean karrerako funtzionario eta lan-kontratuko langile finko izateko deitutako hautaketa-prozesuetan parte hartu nahi duten pertsonen honako baldintza hauek guztiak bete beharko dituzte eskabideak aurkezteko epea hasten den egunerako:

3.1. Naziotasuna:

Oro har, hala zehazten den eskala eta azpi-eskaletarako deialdietan izan ezik, horietan espainiar nazionalitatea duten hautagaiak bakarrik parte hartu ahal izango dute, eta hala jasoko da dagokion deialdietan. Hain zuzen, honako hauek eskatuko dira:

- a. Espainiako nazionalitatea izatea, edo
- b. Europar Batasuneko beste estatu kideren bateko herritarra izatea, edo Europar Batasunak izenpetu eta Espainiak berretsitako nazioarteko tratatuen arabera langileen zirkulazio askea aplikatu behar zaion estaturen bateko herritarra izatea.

Era berean, espainiarren eta Europar Batasuneko gainerako estatu kideetako bateko nazionalen ezkontideak ere parte hartu ahal izango du, nazionalitatea edozein dela ere, eta, kasuan kasuko itunak hala aurreikusten duenean, Europar Batasunak sinatu eta Espainiak berretsitako nazioarteko itunen arabera langileen joan-etorri askea aplikatu behar zaion estatuak nazionalen ezkontideak, betiere zuzenbidez bananduta ez badaude. Era berean, baldintza berberekin, haien ondorengoei eta ezkontidearen

expresamente la opción deseada, o aparezcan las dos debidamente formuladas para la misma convocatoria, entrarán en el turno libre y se les dará un plazo de subsanación para que manifiesten claramente su opción. En todo caso, los aspirantes sólo podrán participar en un turno en cada convocatoria.

En las convocatorias con cupo de reserva, las personas con discapacidad que tengan reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33 % podrán optar entre la modalidad de acceso general y el cupo de reserva, tal y como se regula en el artículo 75 de la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco.

En todo caso, se podrá participar a través de una única modalidad de acceso en cada convocatoria y, en el caso de que no conste expresamente la opción deseada o aparezcan las dos debidamente formuladas para una misma convocatoria, se incluirán en el cupo reservado a las personas con discapacidad, concediéndoles un plazo de subsanación para que manifiesten con claridad la posibilidad. Si no lo manifiestan en el plazo concedido al efecto, se mantendrán en la calidad de reservados para personas con discapacidad.

En el supuesto de que alguna persona con discapacidad participe en cualquiera de los cupos de reserva de los dos turnos y, una vez superados los ejercicios correspondientes, no obtenga plaza, pero tenga una puntuación superior a la obtenida por otros aspirantes de la modalidad de acceso general de la misma banda en la que participe, por orden de puntuación se integrará en la modalidad de acceso general.

Las plazas reservadas para personas con discapacidad en el turno de promoción interna que queden vacantes se acumularán a las plazas de la modalidad de acceso general del citado turno.

Las plazas reservadas para personas con discapacidad en turno libre que queden vacantes se sumarán a las de la modalidad de acceso general en turno libre. No obstante, si participando en el turno libre las plazas reservadas y ocupadas para personas con discapacidad no alcanzaran la tasa del 3 por ciento de las plazas convocadas, la Alcaldía podrá acordar que el porcentaje no cubierto se acumule al porcentaje del cupo de reserva de la siguiente Oferta Pública de Empleo, con un máximo del 10 por ciento.

Tercero. Requisitos para participar en la convocatoria.

Las personas que deseen tomar parte en los procesos selectivos convocados para el acceso a la condición de funcionario de carrera y laboral fijo en el Ayuntamiento de Oñati deberán reunir, a la fecha de inicio del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

3.1. Nacionalidad:

Con carácter general, salvo en las convocatorias para las escalas y subescalas que así se determine, en las que sólo podrán participar los candidatos de nacionalidad española, y así se hará constar en la correspondiente convocatoria, se exigirán:

- a. Tener nacionalidad española, o
- b. Ser nacional de otro Estado miembro de la Unión Europea o de un Estado al que, en virtud de tratados internacionales ratificados por España, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el consorte de nacionales de españoles y de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea y, cuando así lo prevea el correspondiente Tratado, los cónyuges de nacionales de Estados a los que, en virtud de los Tratados Internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España, resulte de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho. También podrán participar, en

ondorengok parte hartu ahal izango dute, hogeita bat (21) urtetik beharagoak badira edo adin horretatik gorakoak badira eta euren kontura bizi badira (5/2015 Errege Dekretua, 57. art).

3.2. Adina:

Hamasei (16) urte beteta izatea eta, hala badagokio, nahitaezko erretiroa hartzeko gehieneko adina ez gainditzea. Arlo horretan indarrean dagoen araudiak xedatzen duenaren arabera, deialdiek hemezortzi (18) urteko gutxieneko adina eskatu ahal izango dute, indarrean dagoen legedian xedatutakoaren arabera osasunerako arriskutsuak diren funtzioak dituzten agintariak edo lanbide-kategoriak erabiltzea dakarten eskala eta azpi-eskaletan sartzeko. Era berean, gehieneko adina zehaztu ahal izango da lanpostuen ezaugarriek hala eskatzen dutenean.

3.3. Titulazioak:

Eskala, azpi-eskala edo lanbide-talde bakoitzean sartzeko eskatzen den titulazioa izatea edo lortzeko moduan egotea eskabideak aurkezteko epea hasten den egunerako, deialdi bakoitzean berariaz ezartzen denaren arabera, indarrean dagoen titulazio-sistemaren arabera, baldin eta hezkuntza-administrazio eskudunak hala egiaztatzen badu, eta hori guztia «Titulazio-eskakizunik gabeko talde profesionalak» osatuko dituzten E taldeko plazetarako ezar daitekeena baztertu gabe.

Atzerrian lortutako titulazioen kasuan, dagokion baliozkotzea edo, hala badagokio, homologazioa egiaztatzen duen egiaztatzea aurkeztu behar da. Baldintza hori ez zaie aplikatuko Europar Batasuneko Zuzenbideko xedapenen babesean araututako lanbideen esparruan lanbide-kualifikazioaren aitortzea lortu duten izangaiei.

3.4. Hizkuntza-eskakizuna:

Hautaketa prozesuan frogatzea lortu nahi den lanposturako (lan kontratadun langileak) edo plazari lotutako lanposturako (funtzionarioentzako plazak) eskatutako hizkuntz eskakizuna dutela, edo hautaketa prozesuan maila frogatzeko probak gainditzea. Betekizun hori dagokion hautaketa prozesuan eskakizuna frogatzeko proba egiten den datan bete behar da.

3.5. Gaitasun funtzionala:

Plazari dagozkion eginkizunak betetzeko gaitasun funtzionala izatea. Hori egiaztatuko dute zerbitzu medikoek, praktiketako funtzionario izendatu aurretik. Hori dena, errege dekretu hau aplikatzearen kalterik gabe: 1/2013 Legegintzako Errege Dekretua, azaroaren 29koa, desgaitasuna duten pertsonen eskubideei eta haien gizarteratzeari buruzko Lege Orokorren testu bateginan onartzen duena.

Hautaketa prozesuan zehar Epaimahai Kalifikatzaileak beharrezkotzat jotzen badu, horretarako izendatutako espezialistek edo aholkulariek eskatu ahal izango die desgaitasuna duten pertsonentzako erreserba-kupoaren bidez parte hartzen duten izangaiei behar diren proba eta azterketa medikoak egiteko, lortu nahi duten deialdiko plazetako zereginak egiteko baldintzak betetzen dituztela egiaztatzeko, hautaketa prozesua amaitu arte itxaron behar gabe.

3.6. Gaitasunak:

Diziplina-espeditu bidez edozein Herri Administrazio edo Autonomia Erkidegoko organo konstituzional edo estatutarioen zerbitzutik bereizita ez egotea, ezazpen judizialaren arabera enplegu edo kargu publikorako ezgaitasuna erabatekoa edo berezia ez izatea, ezta funtzionarioen kidegoan edo eskalan sartzeko, edo lan-legepekoen kasuan, bereizkiak edo ezgaituak izan diren lanpostuko antzerako eginkizunak betetzeko.

igualdad de condiciones, sus descendientes y los del cónyuge, menores de veintiún (21) años o mayores de dicha edad, que vivan por cuenta propia (Real Decreto 5/2015, art. 57).

3.2. Edad:

Tener dieciséis (16) años cumplidos y, en su caso, no superar la edad máxima de jubilación forzosa. De conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente en la materia, las convocatorias podrán exigir una edad mínima de dieciocho (18) años para las autoridades o profesionales con funciones que supongan un riesgo para la salud conforme a lo dispuesto en la legislación vigente. Para acceder a las escalas y subescalas que supongan el uso de categorías. Asimismo, se podrá determinar la edad máxima cuando las características de los puestos de trabajo así lo requieran.

3.3. Titulaciones:

Estar en posesión o en condiciones de obtener la titulación exigida para el ingreso en cada una de las escalas, subescalas o grupos profesionales a la fecha de iniciación del plazo de presentación de solicitudes, de acuerdo con lo que se establezca expresamente en cada convocatoria, de acuerdo con el sistema de titulación vigente, siempre que así lo acredite la Administración educativa competente, todo ello sin perjuicio de lo que pueda establecerse para las plazas del grupo E que integren grupos profesionales sin exigencia de titulación.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá acreditarse la posesión del correspondiente certificado de convalidación o, en su caso, homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hayan obtenido el reconocimiento de la cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho de la Unión Europea.

3.4. Perfil lingüístico:

Acreditar dentro del proceso selectivo estar en posesión del Perfil Lingüístico requerido para el puesto (en el caso de personal laboral) o para el puesto vinculado a la plaza (en el caso de plazas reservadas a personal funcionario) a los que se desea optar, o superar las pruebas de acreditación que al efecto se convoquen durante este proceso selectivo. La fecha en que deberá cumplirse este requisito será la fecha en que se realice la prueba de acreditación de perfil del correspondiente proceso selectivo.

3.5. Competencia funcional:

La capacidad funcional para el desempeño de las funciones propias de la plaza, que será acreditada por los servicios médicos correspondientes con carácter previo a su nombramiento como funcionario en prácticas. Todo ello 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.

Si durante el proceso selectivo el Tribunal Calificador lo considerara necesario, podrá requerir a los especialistas o asesores designados al efecto para la realización de las pruebas y reconocimientos médicos necesarios a los aspirantes que participen mediante el cupo de reserva para personas con discapacidad, a fin de acreditar el cumplimiento de este requisito de suspensión de funciones en las plazas convocadas al efecto, sin necesidad de esperar a la finalización del proceso selectivo.

3.6. Habilitación:

No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de la Comunidad Autónoma, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargo público, en virtud de resolución judicial, para el ingreso en el Cuerpo o Escala de funcionarios o, en el caso de personal laboral, para el desempeño de funciones análogas a las del puesto de trabajo en que hayan sido separado o inhabilitado.

Beste Estatu bateko nazionala izanez gero, ezgaitua edo egotera baliokidean ez egotea, ezta diziplina zehapenik edo baliokiderik ez izatea, dagokion Estatuan baldintza berberetan enplegu publikora iristea eragotziko duenik, hain zuzen.

3.7. Ezintasuna edo bateraezintasuna:

Indarrean dagoen araudiaren arabera legezko ezintasun edo bateraezintasun kasuren baten ez egotea, betiere legeak ematen duen aukeratzeko eskubidea alde batera utzita.

3.8. Desgaitasuna egiaztatzea:

Desgaitasunen bat duten pertsonen erreserba-kupoa dela eta, aurkezten diren izangaiek, baldin eta dagokion deialdian erreserba hori jasotzen bada, edo deialdi independente bidez aurkezten badira, % 33ko edo gehiagoko minusbaliotasun-maila egiaztatuta eduki beharko dute. Horretarako, foru aldundietako sail eskudunaren, lmserso-aren edo baliokidearen ziurtagiria aurkeztu beharko dute.

Ondorio horietarako, Desgaitasuna duten pertsonen eskubideei eta haien gizarteratzeari buruzko Lege Orokorren testu bategina onartzen duen azaroaren 29ko 1/2013 Legegintzako Errege Dekretuaren 4.2 artikulua araber, desgaitasuna duten pertsonatzat hartuko dira % 33ko minusbaliotasun-maila edo handiagoa aitortu zaienak. Nolanahi ere, % 33ko minusbaliotasuna edo handiagoa izango dute ezintasun iraunkor osoaren pentsioa aitortuta duten Gizarte Segurantzako pentsiodunek.

3.9. Adingabeekin harremanetan jartzeko ohiko lanpostuak eta lanpostuen beste baldintza partikular batzuk:

Adingabeekin ohiko harremana izatea dakarten lanbide, ofizio eta jardueretan aritzeko, ezinbestekoa izango da sexu-askatasunaren eta sexu-ukigabetasunaren aurkako delituen batengatik epai irmoz kondenatua ez izatea, hala nola, sexu erasoa eta sexu abusua, sexu jazarpina, exhibizionismoa eta sexu probokazioa, prostituzioa eta sexu esplotazioa, adingabeak galbideratzea eta gizakien salerosketa, eta etorkizunean horrela sailkatu daitekeen edozein. Gorabehera hori egiaztatzeko, Sexu Delitugileen Erregistro Zentralaren ziurtagiri negatiboa aurkeztu beharko da.

Aipatutako baldintza betetzea exijitu daitekeen hautaketa prozesuetan, berariaz adieraziko da oinarri espezifikoeetan.

Hautaketa-prozesu bakoitzerako oinarri espezifikoeetan eskatzen den beste edozein betekizun, baldin eta lotura objektiboa eta proportzionatua badute deialdiaren xede diren lanpostuetan emandako eginkizunekin eta bete beharreko zereginekin: hizkuntza-eskakizuna, gidabaimenak eta aurrekari penalen ziurtagiria.

3.10. Barne-sustapeneko txanden baldintzak:

Barne sustapeneko txandan parte hartzen duten izangaiek, 3.1 eta 3.8 oinarrian aipatzen diren betekizun orokorrak betetzeaz gain, ondoren aipatzen diren baldintza espezifiko hauek ere bete beharko dituzte:

3.10.1. Deialdi bakoitzaren oinarri espezifikoeetan adierazitako sailkapen-azpitaldeko edo taldeko Oñatiko Udaleko karrerako funtzionarioa edo lan-kontratuko langile finko izatea.

Horretarako, izangaiek bi urte beteta izan beharko dituzte Oñatiko Udaleko karrerako funtzionario edo lan-kontratuko langile finko gisa, jatorrizko eskalan eta lanbide-sailkapeneko azpitalde edo talde berean edo txikiagoan, baldin eta azpitalderik ez badu.

C2 azpitaldetik C1erako barne-sustapenean, titulazioaren betekizuna ordezkatu ahal izango da 11/2022 Legearen, abenduaren 1ekoaren, Euskal Enplegu Publikoaren zortzigarren xedapen gehigarrian aurreikusitakoaren arabera, hau da, hamar urteko antzintasuna C2 azpitaldeko Kidegoetan edota Eskale-

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni estar sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida el acceso al empleo público en el Estado de que se trate en las mismas condiciones.

3.7. Incapacidad o incompatibilidad:

No estar incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad legal de acuerdo con la normativa vigente, con independencia del derecho de opción que la ley otorga.

3.8. Acreditación de discapacidad:

Los aspirantes que se presenten por el cupo de reserva de personas con discapacidad, en el caso de que la correspondiente convocatoria contemple esta reserva, o bien por convocatoria independiente, deberán tener acreditado un grado de minusvalía igual o superior al 33 %. Para ello deberán presentar certificado del Departamento competente de las Diputaciones Forales, del lmserso o equivalente.

A estos efectos, de acuerdo con el artículo 4.2 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, se considerarán personas con discapacidad aquellas a las que se les haya reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento. En todo caso, tendrán una validez igual o superior al 33 por ciento los pensionistas de la Seguridad Social que tengan reconocida una pensión de incapacidad permanente total.

3.9. Puestos habituales de contacto con menores y otras condiciones articulares de los mismos:

Para el ejercicio de las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores de edad, será necesario no haber sido condenado por sentencia firme por un delito contra la libertad e indemnidad sexual, tales como agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual, corrupción de menores y trata de seres humanos, y cualquier otra que pueda ser clasificada como tal en el futuro. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

En los procesos selectivos en los que sea exigible el cumplimiento de dicho requisito se hará constar expresamente en las bases específicas.

Cualesquiera otros requisitos exigidos en las bases específicas de cada proceso selectivo que guarden relación objetiva y proporcionada con las funciones asignadas y tareas a desempeñar en los puestos de trabajo objeto de la convocatoria: perfil lingüístico, permisos de conducir y certificado de antecedentes penales.

3.10. Condiciones de los turnos de promoción interna:

Los aspirantes que participen en el turno de promoción interna, además de cumplir los requisitos generales a que se refieren las bases 3.1 y 3.8, deberán cumplir los siguientes requisitos específicos:

3.10.1. Ser funcionario de carrera o laboral fijo del Ayuntamiento de Oñati del Subgrupo o Grupo de Clasificación indicado en las bases específicas de cada convocatoria.

A estos efectos, los aspirantes deberán tener cumplidos dos años de edad como funcionarios de carrera o laborales fijos del Ayuntamiento de Oñati, en la escala de procedencia y en el mismo Subgrupo o Grupo de clasificación profesional o más, siempre que no tenga Subgrupo.

En la promoción interna del subgrupo C2 al C1, el requisito de titulación podrá ser sustituido de acuerdo con lo previsto en la disposición adicional octava de la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco, es decir, diez años de antigüedad en Cuerpos y/o Escalas del subgrupo C2, o cinco años

tan, edo bost urteko antzinatasuna eta formazio-ikastaro berezi bat gaindituta izatea, ikastaro horretan parte hartu ahal izateko irizpide objektiboak erabiliko direlarik.

3.10.2. Zerbitzu aktiboan, zerbitzu berezietan edo lanpostua erreserbatzeko eskubidea dakarren beste edozein administrazio-egoeratan egotea.

3.11. Dokumentazioa entregatzea:

Parte hartzeko betekizunak betetzen direla egiaztatzen duten dokumentuak (edo kopia konpulsatua) hautaketa prozesua amaitzean entregatuko dituzte behin betiko zerrendan hautatu gisa agertzen direnek, bederatzigarren oinarrian aurreikusita-koaren arabera. Dokumentu horiek ez dira aurkeztu beharko lehenagotik Oñatiko Udalaren zerbitzura lan egin dutenen espediente pertsonalean jasota badaude.

Laugarrena. Desgaitasuna duten pertsonen sarbidea.

4.1. Desgaitasuna duten pertsonentzako plazak:

Lan Eskaintza Publikoari dagozkion hautaprobeen deialdiek ehuneko zazpiko erreserba jaso beharko dute, ehuneko 33ko desgaitasuna edo handiagoa duten pertsonen artean betetzeko. Plazen erreserba banatzea, minusbaliotasunarekin batera-garriak diren funtzioak dituzten eskala eta azpi-eskala edo lanbide-kategorietako lanpostu hutsei lehentasuna emanez. Kupo hori deialdi espezifikoean jasoko da, hala dagokionean.

4.2. Desgaitasuna duten pertsonentzako plazak erreserbatzea:

Plaza erreserbatu horietarako aukera deialdietan parte hartzeko eskabidean egin beharko da.

4.3. Egokitzeko beharrak:

Desgaitasuna duten izangaiek hautaketa-probetan berdintasun-baldintzetan parte hartzeko denbora eta baliabideak egokitzeko eta doitzeko behar espezifikoak eskatu ahal izango dituzte.

Horretarako, espresuki eskatu beharko dituzte parte hartzeko eskaeran horretarako dagoen atalean, betiere zehaztuz zer nolako egokitzapena behar duten. Eskaerarekin batera dagoen egiaztapena aurkeztu beharko dute.

Hautaketa-organoak planteatutako eskaera objektibotasunez ebatzi ahal izateko, minusbaliotasun-maila ebatzi zuen balorazio-organo tekniko eskudunak emandako irizpen tekniko faktualak erantsi beharko du interesdunak.

Egokitzapena ez da, besterik gabe, automatikoki emango, gabezia duenak egin beharreko probarekiko zerikusi zuzena duenean bakarrik baizik.

Bosgarrena. Hautaketa prozesuetan parte hartzeko eskaerak aurkeztea.

5.1. Parte hartzeko eskaera:

5.1.1. Parte hartzeko eskabideak eredu ofizialean aurkeztuko dira: «E032 Hautaketa-prozesuan parte hartzeko eskaera orria». Eredu hori Herritarren Arreta Zerbitzuan (HAZ) emango da, Foruen Enparantza, 1 helbidean, eta Udalaren webgunean dago eskuragarri.

Nolanahi ere, hautaketa prozesu bakoitzean izangai bakoitzeko soilik eskaera-orri bat onartuko da.

5.1.2. Parte hartzeko eskaera-orriek ondoko betekizunak bete beharko dituzte onartuak izan daitezen:

a. Izangaiek eskabidean adierazi beharko dute zein plaza eta lanpostu betetzera aurkeztu nahi duten. Era berean, adierazi beharko dute deialdiko oinarrietan eskatzen diren parte-hartze baldintza guztiak betetzen dituztela, betiere eskabideak aurkezteko epea hasten den egunari dagokionez. Aurreikuspen

de antigüedad y la superación de un curso específico de formación, para cuyo acceso se utilizarán criterios objetivos.

3.10.2. Encontrarse en situación de servicio activo, servicios especiales o cualquier otra situación administrativa que implique derecho a reserva de puesto de trabajo.

3.11. Entrega de documentación:

Los documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos de participación (o copia compulsada) serán entregados a la finalización del proceso selectivo por quienes figuren como seleccionados en la lista definitiva, de acuerdo con lo previsto en la base novena. Estos documentos no deberán presentarse si constan en el expediente personal de quienes con anterioridad han prestado servicios en el Ayuntamiento de Oñati.

Cuarto. Acceso de las personas con discapacidad.

4.1. Plazas para personas con discapacidad:

Las convocatorias de pruebas selectivas correspondientes a la Oferta de Empleo Público deberán recoger una reserva del siete por ciento para su cobertura entre personas con discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Distribución de la reserva de plazas, dando prioridad a las vacantes de las escalas y subescalas o categorías profesionales con funciones compatibles con la minusvalía. Dicho cupo se consignará, en su caso, en convocatorias específicas.

4.2. Reserva de plazas para personas con discapacidad:

La opción a estas plazas reservadas deberá hacerse en la solicitud de participación en las convocatorias.

4.3. Necesidades de adaptación:

Los aspirantes con discapacidad podrán solicitar en las pruebas selectivas las necesidades específicas de adecuación y ajuste del tiempo de participación y de los recursos en condiciones de igualdad.

A tal efecto, deberán solicitarlo expresamente en la solicitud de participación correspondiente, especificando en todo caso el tipo de adaptación que precisan. La solicitud deberá ir acompañada de la correspondiente acreditación.

Para que la solicitud planteada por el órgano de selección pueda ser resuelta con objetividad, el interesado deberá someterse a un dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de valoración competente que resolvió el grado de minusvalía.

La adaptación no se producirá automáticamente, sino únicamente cuando la persona con privación esté directamente relacionada con la prueba a realizar.

Quinto. Presentación de solicitudes de participación en procesos selectivos.

5.1. Solicitud de participación:

5.1.1. Las solicitudes de participación se presentarán en el modelo oficial «E032 Solicitud de participación en el proceso selectivo». Este modelo se entregará en el Servicio de Atención Ciudadana, en la dirección Foruen Enparantza, 1 y está disponible en la web del Ayuntamiento.

En todo caso, en cada proceso selectivo sólo se admitirá una instancia por cada aspirante.

5.1.2. Las solicitudes de participación deberán reunir los siguientes requisitos para ser admitidas:

a. Los aspirantes deberán indicar en la solicitud las plazas y puestos a los que deseen presentarse. Asimismo, deberán manifestar que cumplen con todas las condiciones de participación exigidas en las bases de la convocatoria, en todo caso en la fecha de iniciación del plazo de presentación de solicitudes.

honetan salbuespena da euskararen ezagutzaren betekizuna, horretarako 9.3.4 oinarrian adierazten dena kontuan hartuko baita.

b. Izangaiek eskabideko atal guztiak bete behar dituzte.

c. Izangaiek adierazi beharko dute txanda irekira edo barne sustapenetik aurkeztuko diren, baita sarbide orokorreko modalitatekin egingo duten ere edo, bestela, desgaitasuna duten pertsonentzako erreserba-kupoaren bidez egingo duten.

d. Izangaiek oposizioko ariketak zein hizkuntza ofizialetan, euskaraz edo gazteleraz, egin nahi dituzten adierazi beharko dute eskabidean. Espresuki adierazi ezean, ariketa egiten den egunean eskuragarri dauden aukerak onartu beharko dituzte.

Hala ere, oinarri espezifikoetan adierazi ahal izango da gaitasun- eta/edo nortasun-probetako ariketaren bat gaztelania hutsean egin behar dela, emaitzetan berdintasuna bermatzeko.

5.1.3. Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 16.4 artikuluan ezarritakoaren arabera, eskabideak behar bezala beteta aurkeztuko dira honako toki hauetakoren batean:

a. Oñatiko Udalaren Erregistroan, Herritarren Arreta-zerbitzuaren instalazioetan (Foruen Enparantza, 1, 20560 Oñati, Gipuzkoa).

b. Euskal Autonomia Erkidegoko edo beste edozein autonomia erkidegotako erregistroetan, baita Estatuko administrazio, Diputazio Probintzietako, Irletakoko Kabilido eta Kontseiluetako erregistroetan ere, eta Toki Araubideko Oinarriak erregulatzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legeko 121 artikulua aipatzen dituen udalerrietako udaletan.

c. Posta bulegoetan. Kasu horretan gutun-azala irekita aurkeztuko da posta bulegoko funtzionarioak data eta zigilua jartzeko ziurtatu baino lehen. Kasu horretan soilik ulertuko da eskaera-orrria Oñatiko Udaleko erregistroan sartu dela posta bulegoan entregatu den egunean. Eskaera-orrria da zigitatu behar dena.

d. Oñatiko Udalaren Egoitza Elektronikoko erregistro elektronikoen bidez (www.oñati.eus).

e. Arautegi aplikagarrian aurreikusita dauden gainerako beste edozein modutan.

5.1.4. Antzeman litezkeen egitezko hutsegiteak edozein unetan konpondu ahal izango dira, ofizios edo interesatuak hala eskatuta.

5.2. Azterketa-eskubideak:

5.2.1. Edozein hautaketa-prozesutan txanda irekiaren bidez parte hartu ahal izateko, izangaiek azterketa-eskubide gisa, kasuan kasuko ordenantza fiskalek xedatzen dutena ordaindu beharko dute, honako bide hauetakoren bat erabiliz:

a. Hautaketa prozesuan parte hartzeko eskaera bide elektronikotik erregistratzen bada: Hautaketa-prozesu honetan parte hartzeko eskabidea Oñatiko Udalaren Egoitza Elektronikokoaren (www.oñati.eus) edo gaitutako beste egoitza batzuen bidez erregistratzen denean, ordainketa banku-transferentzia bidez egin beharko da:

Kutxabank: ES62.2095.5057.48.1061288998.

Laboral Kutxa: ES28.3035.0005.38.0050900105.

Adierazi beharko da deialdi bakoitzeko esleitu eta argitaratuko den kodea (20XXALPOXXX), eta hautaketa-prozesuan parte hartzen duen pertsonaren izen-abizenak adierazi beharko dira. Oñatiko Udalak beste ordainbide batzuk jarri ahal izango ditu partaidetza-tasa ordaintzeko.

b. Eskaera Oñatiko Udaleko Erregistroan aurrez aurre aurkeztu denean, ordainketa in situ banku-txartelaren bidez egin

Se exceptúa en esta previsión el requisito del conocimiento del euskera, para lo cual se tendrá en cuenta lo indicado en la base 9.3.4.

b. Los aspirantes deberán cumplimentar todos los apartados de la solicitud.

c. Los aspirantes deberán indicar si se presentan al turno libre o a la promoción interna, si lo hacen por la modalidad de procedimiento general o, en su caso, mediante el cupo de reserva para personas con discapacidad.

d. Los aspirantes deberán hacer constar en la solicitud los idiomas oficiales, euskera o castellano, en los que deseen realizar los ejercicios de la oposición. En caso de no indicarlo expresamente, deberán aceptar las opciones disponibles en la fecha de celebración del ejercicio.

No obstante, en las bases específicas se podrá indicar que algún ejercicio de las pruebas de aptitud y/o personalidad debe realizarse exclusivamente en castellano para garantizar la igualdad en los resultados.

5.1.3. De conformidad con lo establecido en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las solicitudes se presentarán debidamente cumplimentadas en cualquiera de los siguientes lugares:

a. En el Registro del Ayuntamiento de Oñati, en las instalaciones del Servicio de Atención Ciudadana (Foruen Enparantza, 1, 20560 Oñati, Gipuzkoa).

b. En los registros de la Comunidad Autónoma del País Vasco o de cualquier otra Comunidad Autónoma, así como en los de la Administración del Estado, Diputaciones Provinciales, Cabildos e Consejos Insulares y en los Ayuntamientos a que se refiere el artículo 121 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

c. En las oficinas de correos. En este caso el sobre se presentará abierto antes de que el funcionario de correos certifique su fecha y sellado, y sólo en este caso se entenderá que la solicitud ha tenido entrada en el registro del Ayuntamiento de Oñati el día de su entrega en la oficina de correos. La hoja de pedido es la que hay que sellar.

d. A través del registro electrónico de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Oñati (www.oñati.eus).

e. Cualesquiera otras previstas en la normativa aplicable.

5.1.4. Las faltas de hecho que pudieran detectarse podrán ser subsanadas en cualquier momento, de oficio o a instancia de parte.

5.2. Derechos de examen:

5.2.1. Para poder participar en cualquier proceso selectivo por el turno libre, los aspirantes deberán abonar, como derecho de examen, lo que dispongan las correspondientes ordenanzas fiscales, por alguno de los medios siguientes:

a. Si la solicitud de participación en el proceso selectivo se registra por canal electrónico: Solicitud de participación en este proceso selectivo en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Oñati (www.oñati.eus) o cuando se registre a través de otros domicilios habilitados, el pago deberá efectuarse mediante transferencia bancaria a la cuenta de:

Kutxabank: ES62.2095.5057.48.1061288998

Laboral Kutxa: ES28.3035.0005.38.0050900105.

Se tendrá que indicar el código asignado y publicado por cada convocatoria (20XXALPOXXX), así como el nombre y apellidos de la persona que participe en el proceso selectivo. El Ayuntamiento de Oñati podrá poner otros medios de pago a la tasa de participación para pagar.

b. Cuando la solicitud se presente de forma presencial en el Registro del Ayuntamiento de Oñati, el pago deberá realizarse

beharko da, Herritarren Arreta Zerbitzuan, udaletxeko beheko solairuan kokatua, edo banku-transferentzia bidezko ordainagaria aurkeztuz hurrengo kontuetako batean:

Kutxabank: ES62.2095.5057.48.1061288998.

Laboral Kutxa: ES28.3035.0005.38.0050900105.

Bertan adieraziko da deialdi bakoitzeko esleitu eta argitaratuko den kodea, (20XXALPOXXX) eta hautaketa-prozesuan parte hartu duen pertsonaren izen-abizenak adierazita.

5.2.2. Eskaera epe barruan eta forman aurkezten den arren, eskaerak erregistratzeko epearen barruan tasa ordaindu izana behar bezala egiaztatuta geratzen ez bada, eskaera hori ez aurkeztuzat joko da ondorio guztietarako. Eskaerak aurkezteko epea amaitzen denean egoera horretan daudenen zerrenda argitaratu emango da.

Era berean, azterketa-eskubideak ordaintzeak ez du salbetsiko hautaketa prozesu honetan parte hartzeko eskaera-orria denboran eta forman behar bezala aurkezteko betebeharririk, oinarri orokor hauetan aurreikusitakoa kontuan hartuz.

5.3. Aurkezteko epea:

5.3.1. Deialdia eta bere oinarriak Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratuko dira.

Parte hartzeko eskaerak aurkeztu ahal izango dira deialdiaren laburpenaren iragarkia *Estatuko Aldizkari Ofizialean* argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera, gehienez ere hogeit (20) egun balioduneko epean.

Eskaera garaiz eta behar bezala aurkeztu ezean, hautagaia hautaketa prozesutik baztertu egingo da.

Nolanahi ere, 39/2015 Legearen 68. artikuluari jarraituz, eskaeran akatsak badaude, interesdunari udal honetako iragarki taularen eta Oñatiko Udalaren webgunearen bidez (lan eskaintza publikoa) eskatuko zaio hamar egun balioduneko epean zuzendu dezan dokumentazio falta, hautagaiak behar bezala sinatutako erantzukizunpeko adierazpenari jarraituz, adierazita halakorik egin ezean eskaera atzera botatu dela ulertuko dela, horretarako ebazpena eman ondoren.

Eskaeran lehiaketa fasean balioetsi nahi diren merezimenduen datuak eman beharko dira. Beraz, ez dira balioetsiko eskaeretan behar bezala jaso ez diren merezimenduak.

Hautagaiak, dagozkien hautaketa probetan onar ditzaten eta ber tan parte har dezaten, eskabideko apartatu guztiak bete beharko dituzte. Adierazi beharko dute eskatutako betekizun guztiak betetzen dituztela aurkezteko adierazitako epea amaitze ko datan.

5.4. Eskaerarekin aurkeztu beharreko dokumentazioa:

Hautagaiak eskaeretan emandako informazio guztia tratatuko da, soilik hautaketa prozesua kudeatzeko. Tratamendu jarduera horren erabilerak eta funtzionamenduak 3/2018 Lege Organikoaren, abenduaren 5ekoaren, Datu Pertsonalak Babesteari eta Eskubide Digitalak Bermatzeari buruzkoaren, eta 2/2004 Legearen, otsailaren 25ekoaren, Datu Pertsonaletarako Jabetza Publikoko Fitxategiei eta Datuak Babesteko Euskal Bulegoa Sortzeari buruzkoaren, xedapenei jarraituko diete. Ofizioz, honako betekizun/informazio hauek egiaztatuko dira eta/edo espedientean txertatuko dira, interesdunak aurkakorik adierazten ez badu.

Hautaketa-prozesuan onartua izateko eta parte hartzeko, Oñatiko Udalak, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen 39/2015 Legearen 28. artikulua arabera, Nisae Elkarreragingarritasun nodoaren bidez egiaztatuko ditu deialdi guztietarako komunak diren betekizunen datu elkarreragingarriak:

– Nortasun-datuak.

mediante tarjeta bancaria in situ en el Servicio de Atención Ciudadana, ubicado en la planta baja del Ayuntamiento, o mediante la presentación de un justificante de pago por transferencia bancaria en alguna de las cuentas siguientes:

Kutxabank: ES62.2095.5057.48.1061288998.

Laboral Kutxa: ES28.3035.0005.38.0050900105.

En el mismo se indicará el código asignado y publicado por cada convocatoria (20XXALPOXXX) y el nombre y apellidos de la persona participante en el proceso selectivo.

5.2.2. Cuando, aun presentándose la solicitud en tiempo y forma, no quede debidamente acreditado el pago de la tasa dentro del plazo de registro de solicitudes, dicha solicitud se entenderá desestimada a todos los efectos. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes se hará pública la relación de personas que se encuentran en dicha situación.

Asimismo, el abono de los derechos de examen no eximirá de la debida presentación en tiempo y forma de la hoja de solicitud de participación en este proceso selectivo, teniendo en cuenta lo previsto en estas bases generales.

5.3. Plazo de presentación:

5.3.1. La convocatoria y sus bases se publicarán en el Boletín Oficial de Gipuzkoa.

Las solicitudes de participación podrán presentarse a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*, en el plazo máximo de veinte (20) días hábiles.

La falta de presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del candidato del proceso selectivo.

En todo caso, de conformidad con el artículo 68 de la Ley 39/2015, si se produjeran defectos en la solicitud, se requerirá al interesado para que, a través del tablón de anuncios de este Ayuntamiento y de la página web del Ayuntamiento de Oñati (oferta pública de empleo), subsane la falta de documentación en el plazo de diez días hábiles, de conformidad con la declaración responsable debidamente firmada por el candidato, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución dictada al efecto.

La solicitud deberá contener los datos de los méritos que se pretenden valorar en la fase de concurso. Por tanto, no se valorarán aquellos méritos que no hayan sido debidamente recogidos en la solicitud.

Los aspirantes deberán cumplimentar todos los apartados de la solicitud para su admisión y participación en las correspondientes pruebas selectivas. Declarar que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos a la fecha de finalización del plazo de presentación señalado.

5.4. Documentación a presentar con la solicitud:

Se tratará toda la información facilitada por los candidatos en las solicitudes, únicamente para la gestión del proceso selectivo. El uso y funcionamiento de esta actividad de tratamiento se regirá por las disposiciones de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y garantía de los derechos digitales 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. De oficio se comprobarán y/o se incorporarán al expediente, salvo manifestación en contrario del interesado, los siguientes requisitos/informaciones.

Para la admisión y participación en el proceso selectivo, el Ayuntamiento de Oñati, de acuerdo con el artículo 28 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, verificará mediante el nodo Nisae Interoperabilidad los datos interoperables de los requisitos comunes a todas las convocatorias:

– Datos de identidad.

– Unibertsitate-tituluak eta unibertsitateaz kanpoko tituluak.

– Ziurtagirien euskarazko profilak.

Eta deialdi bakoitzaren oinarri espezifikoean eska daitezkeen betekizun espezifikoen datu elkarreragingarriak:

– Gidabaimenak.

– Sexu-delituen ziurtagiria.

– Aurrekari penalen ziurtagiria.

– Lan-ibilbidearen agiria.

– IT Txartelak.

– IVAPeko ikastaroak.

Eskabide-orriarekin batera, hautaketa-prozesuan parte hartzeagatiko tasa ordaindu izanaren egiaztagiria aurkeztu behar da, edo, hala badagokio, salbuetsita egotearen egiaztagiria, bai eta desgaitasunaren egiaztagiria ere, modalitate horretako deialdi bat egin nahi izanez gero.

Izangaiak eskabidean Udalak egiaztapen horren aurka egingen badu, eskatutako dokumentazio guztiaren fotokopiak aurkeztu behar dira.

5.5. Hautaketa prozesuan aurkeztu beharreko dokumentazioa:

5.5.1. Hizkuntza-eskakizuna egiaztatuta duten izangaiek horri dagozkion egiaztagiriak aurkeztu behar dituzte, oinarri orokor hauetan aurreikusitakoaren arabera edo, bestela, horiek kontsultatzeko baimena eman behar dute.

Epaimahai bakoitzak hamar (10) egun balioduneko epea irekiko du hautaketa prozesuan zehar, merezimenduak alegatu eta egiaztatzeko.

Merezimenduak alegatzeko eta egiaztatzeko, horretarako prestatutako inprimakia erabiliko da, eta bitarteko egokiak erabiliko dira horretarako.

Euskararen eta merezimenduen kasuan, ez da beharrezkoa izango Oñatiko Udalaren espediente pertsonalean dauden dokumentuak aurkeztea; kasu horretan, nahikoa izango da epe barruan hori adieraztea eta alegatzea, kontuan hartzeko. Nolanahi ere, izangai bakoitzari dagokio bere espediente pertsonalaren edukia aztertzea eta bertan euskararen hizkuntza-eskakizuna eta alegatzen diren merezimenduak egiaztatzen dituzten jatorrizko dokumentuak edo kopia autentikoak daudela egiaztatzea.

5.6. Hauta-probak amaitzean aurkeztu beharreko dokumentazioa:

Hautaketa-prozesua gainditu duten izangaiek, praktiketako langile funtzionario edo lan-kontratuko langile finko izendatu aurretik, oinarri orokor hauetan eta dagozkien oinarri espezifikoean jasotako parte hartzeko baldintzak betetzen dituztela egiaztatzen duten dokumentuak aurkeztu behar dituzte. Horretarako, jatorrizko dokumentuak edo dagozkien kopia autentikoak aurkeztu behar dituzte, oinarri hauetan aurreikusten dena betez.

5.7. Dokumentazioaren itzulpena eta konpultsa:

5.7.1. Aurkeztutako dokumentazio guztia euskaraz edo gaztelaniaraz egongo da edo euskarara edo gaztelaniara egindako itzulpen ofizialarekin. Emandako zerbitzuen orriaren kasuan, itzulpen hori zinpeko itzultzaile batek egin behar du, eta gainerako dokumentazioa zinpeko itzultzaileak egina izan behar du edo dagokion kontsulatuak edo bulego diplomatikoak baliozkotu behar du.

5.7.2. Nolanahi ere, ez da beharrezkoa izango hautaketa-prozesua amaitu aurretik bide elektronikoen bidez aurkezten diren dokumentuak konpultsatuta egotea.

5.8. Administrazioak sortutako dokumentuak edo jada haren eskuetan daudenak:

– Titulaciones universitarias y no universitarias.

– Perfiles de certificados en euskera.

Y los datos interoperables de los requisitos específicos exigibles en las bases específicas de cada convocatoria:

– Permisos de conducir.

– Certificado de delitos sexuales.

– Certificado de antecedentes penales.

– Documento de vida laboral.

– IT Txartelak.

– Formación IVAP.

El impreso de solicitud deberá ir acompañado del justificante del pago de la tasa por participación en el proceso selectivo o, en su caso, del certificado de exención, así como del certificado de aptitud, en el caso de que se pretenda realizar una convocatoria de esta modalidad.

En el caso de que en la solicitud el Ayuntamiento se oponga a dicha acreditación, deberá aportar fotocopias de toda la documentación requerida.

5.5. Documentación a presentar en el proceso selectivo:

5.5.1. Los aspirantes que tengan acreditado el perfil lingüístico deberán presentar la documentación acreditativa correspondiente, de acuerdo con lo previsto en estas bases generales o autorizar su consulta.

Cada tribunal abrirá un plazo de diez (10) días hábiles durante el proceso selectivo para alegar y acreditar los méritos.

La alegación y acreditación de los méritos se realizará mediante el impreso habilitado al efecto, utilizando los medios adecuados.

En ambos casos, euskera y méritos, no será necesaria la aportación de documentos ya existentes en el expediente personal del Ayuntamiento de Oñati, en cuyo caso bastará con su alegación en plazo para su consideración. En todo caso, corresponde a cada aspirante analizar el contenido de su expediente personal y acreditar la existencia en el mismo de documentos originales o copias auténticas que acrediten el perfil lingüístico de euskera y los méritos alegados.

5.6. Documentación a presentar al finalizar las pruebas selectivas:

Los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo deberán presentar, con carácter previo a su nombramiento como personal funcionario en prácticas o laboral fijo en periodo de prueba, la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos de participación recogidos en las presentes bases generales y en las específicas correspondientes. A tal efecto, deberán presentar los documentos originales o copias auténticas correspondientes, de acuerdo con lo previsto en estas bases.

5.7. Traducción y compulsión de documentación:

5.7.1. Toda la documentación presentada estará en euskera o castellano o con traducción oficial al euskera o al castellano. En el caso de la hoja de servicios prestados, dicha traducción deberá ser realizada por un traductor jurado y el resto de la documentación deberá ser realizada por el traductor jurado o validada por el consulado u oficina diplomática correspondiente.

5.7.2. En todo caso, no será necesario que los documentos que se presenten por medios electrónicos con anterioridad a la finalización del proceso selectivo estén compulsados.

5.8. Documentos generados por la Administración o en poder de ésta:

5.8.1. Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 39/2015 Legearen 28. artikuluan xedatutakoaren arabera, Oñatiko Udalak bitarteko elektronikoen bidez egingo ditu interesdunen datuak eta dokumentuak egiaztatzeko eta kontsultatzeko lanak, baldin eta datu eta agiri horiek Administrazioak eginak badira edo Administrazioaren esku badaude, baita hautaketa prozedura arautzen duen araudiak exijitzen duen beste edozein ere. Horrenbestez, Udalak ez dizkie interesdunei eskatuko elkarreragingarriak diren datu haiek, salbu eta interesduna berariaz aurka agertzen bada; kasu horretan, dagozkion datuak edo dokumentuak aurkeztu beharko ditu.

5.8.2. Deitutako hautaketa prozesu bakoitzean, Udalak zuzenean bilduko dituen dokumentuak zeintzuk diren adierazten joango zaizkie interesdunei.

5.9. Datu pertsonalen babesa:

5.9.1. Tratamenduaren zilegitasuna:

Informazioa erabiltzean aintzat hartuko da 3/2018 Lege Organikoan, abenduaren 5ekoan, Datu Pertsonalak Babesteari eta Eskubide Digitalak Bermatzeari buruzkoan, eta Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2016/679 (EB) Erregelamenduan, 2016ko apirilaren 27koan, pertsona fisikoak haien datu pertsonalen tratamenduari eta datu horien zirkulazio libreako dagozkionez babesteari buruzkoan, eta gainerako xedapen aplikagarrietan ezarritakoa.

5.9.2. Legeak publizitate, berdintasun, merezimendu eta gaitasun printzipioetara egokitzeke ezartzen duen betebeharraren arabera, izangaiak hautaketa prozesu batean parte hartzeko eskaera-orria aurkezteak berekin dakar baimena ematea aldizkari ofizialetan, iragarki-tauletan, Udalaren webgunean eta hautaketa prozesua arautzen duten oinarriak aplikatuz erabiltzen den beste edozein baliabidetan egiten diren argitalpenetan identifikatuak izateko.

5.9.3. Hautaketa prozesuan parte hartzeak berekin dakar izangaiak hautaketa prozeduran zehar aurkeztu beharko duten dokumentazioaren tratamendua egitea.

5.9.4. Bestalde, parte hartzeko eskabidean, izangaien berriazko baimena beharko da prozesu zehatz batetik sor daitezkeen lan-poltsak kudeatzeko datu pertsonalen tratamendua egin dadin, eta baita haien datuak beste administrazio publiko bati lagatzea onar dezaten ere. Helburua da hautagaiek beste administrazio publikoetatik lan eskaintzak jaso ahal izatea legez aurreikusitako baldintzetan. Izangaiak lagapen hori berariaz onartzen ez badu, horren aurka dagoela ulertuko da.

5.9.5. Oñatiko Udala da tratamenduaren organo arduraduna.

5.9.6. Datuak eskuratzeko, zuzentzeko, ezabatzeko, mugatzeko eta haien aurka egiteko eskubideak Herritarren Arreta-Zerbitzuaren (HAZ) bulegoetan eta www.oñati.eus egoitza elektronikokoan balia daitezke.

Seigarrena. Izangaiak onartzea.

6.1. Izangaiak, onartuak izateko, eskabidean adierazi beharko dute parte hartzeko betekizun guztiak betetzen dituztela. Deklarazio hori izangai bakoitzaren erantzukizunpean egingo da, eta onartutakoan zerrandan agertzeak ez du esan nahiko baldintza horiek betetzen dituela aitortzen zaionik; beraz, Udalak aukera izango du izangaia hautaketa-prozesutik kanpo uzteko, exijitzen zaion unean baldintzak betetzen dituela egiaztatzen ez badu.

6.2. Eskabideak aurkezteko epea amaitzen denean, udal-organoko eskudunak onartutakoan eta baztertutakoan behin-behineko zerranda onartuko du, eta Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN, Udaletxeko iragarki-oholean eta web-orrian (www.oñati.eus) argitaratuko da. Hamar (10) egun balioduneko epea emango da

5.8.1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el Ayuntamiento de Oñati llevará a cabo la comprobación y consulta de los datos y documentos de los interesados por medios electrónicos, cuando éstos hayan sido elaborados por la Administración o obren en poder de ésta, así como cualquier otro exigido por la normativa reguladora del procedimiento selectivo. Por tanto, el Ayuntamiento no solicitará a los interesados aquellos datos que sean interoperables, salvo que el interesado se oponga, en cuyo caso deberá aportar los datos o documentos correspondientes.

5.8.2. En cada proceso selectivo convocado se irá indicando a los interesados los documentos que el Ayuntamiento recoja directamente.

5.9. Protección de datos de carácter personal:

5.9.1. Licitud del tratamiento:

El tratamiento de la información tendrá en cuenta lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de sus datos personales y a la libre circulación de estos datos, y demás disposiciones que resulten de aplicación.

5.9.2. De acuerdo con la obligación que la Ley impone de ajustarse a los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad, la presentación por los aspirantes de la hoja de solicitud de participación en un proceso selectivo implica la autorización para ser identificados en los boletines oficiales, tablones de anuncios, en la página web del Ayuntamiento y en cualquier otro medio que se utilice en aplicación de las bases que rigen el proceso selectivo.

5.9.3. La participación en el proceso selectivo implica el tratamiento de la documentación que los aspirantes deberán presentar a través del procedimiento selectivo.

5.9.4. En la solicitud de participación se requerirá el consentimiento expreso de los aspirantes para el tratamiento de datos de carácter personal para la gestión de las bolsas de trabajo que puedan surgir de un proceso, así como para la aceptación de la cesión de sus datos a otras administraciones públicas, con el único fin de que los aspirantes puedan recibir ofertas de empleo de otras administraciones públicas en los términos legalmente previstos. Si el aspirante no aceptara expresamente dicha cesión, se entenderá que se opone a la misma.

5.9.5. El órgano responsable del tratamiento es el Ayuntamiento de Oñati.

5.9.6. Los derechos de acceso, rectificación, cancelación, limitación y oposición pueden utilizarse en las oficinas del Servicio de Atención Ciudadana y en www.oñati.eus.

Sexto. Admisión de aspirantes.

6.1. Los aspirantes, para ser admitidos, deberán manifestar en la solicitud el cumplimiento de los requisitos de participación. Dicha declaración se realizará bajo la responsabilidad de cada aspirante, sin que su inclusión en la lista de admitidos suponga reconocimiento del cumplimiento de dichos requisitos, por lo que el Ayuntamiento podrá excluir al aspirante del proceso selectivo si no acredita el cumplimiento de los requisitos en el momento en que le sea exigido.

6.2. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano municipal competente aprobará la relación provisional de admitidos y examinados y en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web (www.oñati.eus) se publicará. Se concederá un plazo de diez

baztertzea eragin duten akatsak edo omisioak zuzentzeko, edo zerrenda horren aurkako erreklamazioak aurkezteko.

Desgaitasuna duten pertsonen, erreserbako kupoan egon zein ez, eskabidean adierazi badute hautaprobak egiteko denbora eta baliabideak egokitu eta doitu behar direla, hamar (10) egun balioduneko epea izango dute, onartuen eta baztertuen behin-behineko zerrenda argitaratzearekin batera, agiri hauek aurkezteko:

– Jatorrizko idazki bat, probak egiteko garaian dauzkaten behar espezifikoak adieraziko dituen.

– Minusbaliotasun-maila kalifikatzeko eskumena duen organo teknikoak emandako ebazpen edo ziurtagiria, jatorrizkoa edo kopia konpultsatu bidez, modu frogagarrian egiaztatuz aitortutako minusbaliotasun-maila duela eta minusbaliotasun-maila eragin duten urritasun iraunkorrak.

Dokumentazio hori adierazitako epe barruan aurkeztu beharko dute aipatutako behin-behineko zerrendan onartutakoekin zein kanporatutakoekin; izan ere, behin-behineko zerrendan kanporatuta daudenek ez dute beste eperik izango behin betiko zerrendan onartuak izateko.

Behin-behineko zerrenda automatikoki behin betikotzat joko da erreklamaziorik aurkezten ez bada edo ofiziozko akatsik antzematen ez bada, eta horren berri emango da iragarki taulan eta Udalaren webgunean argitaratuz.

Erreklamazioak aurkeztuz gero, onartu edo ezetsi egingo dira beste ebazpen baten bidez. Ebazpen horren bitartez behin betiko zerrenda onartuko da, eta Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN, iragarki taulan eta Udalaren webgunean argitaratuko da.

6.3. Behin betiko kanporatutako izangaiak berraztertze errekurtsoa aurkeztu ahal izango diote ebazpena eman zuen organo berari, Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu eta hila-beteko epean, edo zuzenean aurkaratu ahal izango dute, bi hilabeteko epean, Donostiako Administrazioarekiko Auzien Epaitegian.

6.4. Behin-behineko zerrendetatik kanporatuta geratu eta epe barruan zerrenda horien aurkako erreklamazioa aurkezten duten izangaiak kautelaz aurkeztu ahal izango dira probak egitera, planteatutako erreklamazioa egun horretarako ebatzi ez bada.

Era berean, behin betiko zerrendetatik kanpo geratu direnak kautelaz aurkeztu ahal izango dira probak egitera, betiere kanporatua izanaren aurkako errekurtsoa aurkeztuta dutela egiaztatzen badute, eta erreklamazioa egun horretarako erabaki ez bada.

Zazpigarrena. Epaimahai kalifikatzailea.

7.1. Izendapena:

7.1.1. Alkateak ebazpena emango du deialdi bakoitzeko epaimahai kalifikatzaileko kide titularrak eta ordezkariak izendatzeko, eta epaimahai hori arduratuko da hauta-probak garatzeaz eta kalifikatzeaz.

7.1.2. Izendapenak Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN, Udaltxeko iragarki taulan eta udal web orrian argitaratuko dira, prozesu bakoitzean onartutakoekin eta kanporatutakoekin behin-behineko zerrendarekin batera.

7.2. Osaera:

7.2.1. Deialdietako hautaketa prozesuetako epaimahai kalifikatzaileak hauetan xedatutakoari jarraituz osatuko dira: 5/2015 Legegintza ko Errege Dekretuaren, urriaren 30ekoaren, Enplegatu. Publikoaren Oinarriko Estatutuaren Legearen testu bategina onartzen duenaren, 60. artikuluan; 896/1991 Errege Dekretuaren, ekainaren 7koaren, 4. artikuluan; 11/2022 Legearen, abenduaren 1ekoaren, Euskal Enplegu Publikoari buruzkoaren, 81. artikuluan; 7/1985 Legearen, apirilaren 2koaren, 127.1.h) artikuluari 57/2003 Legeak emandako idazkeran; eta

(10) días hábiles para la subsanación de los defectos u omisiones que hubieran dado lugar a la exclusión, para la presentación de reclamaciones contra dicho precepto.

Las personas con discapacidad, estén o no en el cupo de reserva, que hayan indicado en su solicitud la necesidad de adaptar y ajustar el tiempo y los medios para realizar las pruebas, dispondrán de un plazo de diez (10) días hábiles para presentar, junto con la publicación de la relación provisional de admitidos y excluidos, la siguiente documentación:

– Escrito original en el que se indiquen sus necesidades específicas a la hora de realizar las pruebas.

– Resolución o certificado, original o copia compulsada, emitido por el órgano técnico competente para calificar el grado de minusvalía, acreditando fehacientemente el grado de minusvalía reconocido y las deficiencias permanentes que lo hayan motivado.

Dicha documentación deberá ser aportada en el plazo indicado, tanto por las personas admitidas como por las excluidas en la citada Orden Provisional, ya que las personas excluidas en la Lista Provisional no tendrán otro plazo para ser admitidas en la Lista Definitiva.

La lista provisional se entenderá automáticamente definitiva si no se presentan reclamaciones o no se detectan errores de oficio, y se hará constar en el tablón de anuncios y se publicará en la página web del Ayuntamiento.

Las reclamaciones que se presenten serán admitidas o desestimadas mediante nueva resolución. Mediante dicha Resolución se aprobará la lista definitiva que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

6.3. Los aspirantes definitivamente excluidos podrán interponer recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó la resolución, en el plazo de un mes a partir de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, o impugnarlo directamente, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Donostia-San Sebastián.

6.4. Los aspirantes que resulten excluidos de las listas provisionales y presenten en plazo reclamación contra las mismas, podrán presentarse cautelarmente a la realización de las pruebas si la reclamación planteada no ha sido resuelta a dicha fecha.

Asimismo, las personas excluidas de las listas definitivas podrán presentarse cautelarmente a la realización de las pruebas siempre que acrediten la interposición del recurso contra la exclusión y la reclamación no haya sido acordada para esa fecha.

Séptima. Tribunal calificador.

7.1. Denominación:

7.1.1. La alcaldesa resolverá designar suplentes a los miembros titulares del Tribunal Calificador de cada convocatoria, que se encargará de desarrollar y calificar las pruebas selectivas.

7.1.2. Los nombramientos se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal, junto con las relaciones provisionales de admitidos y excluidos en cada proceso.

7.2. Composición:

7.2.1. Los tribunales calificadores de los procesos selectivos de las convocatorias se constituirán de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. el artículo 60 de la Ley del Estatuto Básico del Público, el artículo 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, el artículo 81 de la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco, En la redacción dada por la Ley 57/2003 al artículo 127.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril; y Ley 1/2022, de 3 de

1/2022 Legea, martxoaren 3koa, Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako Legea bigarrenaz aldatzen duenaren 21. artikuluan.

7.2.2. Deialdi bakoitzeko Epaimahai Kalifikatzailea Mahai-buru batek eta gutxienez lau mahaikidek osatuko dute, eta hautaprobak kalifikatu beharko dituzte. Gainera, idazkari bat izendatuko da, hitzarekin baina botorik gabe.

7.2.3. Deialdia argitaratu aurreko bost urteetan izangaiak prestatzeko lanak egin dituzten pertsonak ezin izango dute hautaketa-organoetan parte hartu, ez eta laguntzaile edo aholkulari espezialista izan ere, eta deialdia egin duen agintariari jakinarazi beharko diote. 40/2015 Legearen, urriaren 1ekoaren, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren 23. artikuluan aurreikusitako inguruabarrak gertatzen direnean, izangaiak atzera bota ahal izango dituzte.

7.2.4. Hautaketa edo izendapen politikoko langileak, bitarteko funtzionarioak, lan-kontratu mugagabeko langile ez-finakoak edo aldi baterakoak eta behin-behineko langileak ere ezin dira epaimahaiko kide izan. Hautaketa-organoetako kide izatea norberaren izenean izango da beti, eta ezin izango da inoren ordezkari edo kontura izan.

7.2.5. Idazkariak izan ezik, Epaimahai Kalifikatzaileko kide guztiak deitutako plaza bakoitzean parte hartzeko eskatzen den maila bereko edo handiagoko titulazio akademikoa izango dute. Halaber, espezialitate-printzipioa errespetatuko da; horren arabera, kideen erdiek, gutxienez, deialdi honetan parte hartzeko eskatzen den ezagutza-arlo bereko titulazioa izan beharko dute.

7.2.6. Idazkaritza-lanak behar bezala kualifikatutako udal langileek egingo dituzte, eta, behar izanez gero, udal-aholkulari juridiko baten laguntza izango dute.

7.2.7. Epaimahai kalifikatzailearen osara nagusiki teknikoa izango da, espezialitate, inpartzialtasun eta profesionaltasun printzipioei egokitu zaitza, eta emakumeen eta gizonen arteko parekotasunera joko da. Nolanahi ere, Enplegatu Publikoaren Oinarriko Estatutuaren Legeko, urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretuaren bidez onartuan, 60. artikuluan 2. eta 3. zenbakiek epaimahaiaren osaerari ezartzen dizkieten mugak hartuko dira kontuan.

7.2.8. Epaimahaiak aholkulari espezialistak eduki ahal izango ditu bere lanetan, hautaketa prozesuko proba guztietarako edo batzuetarako. Aholkulari espezialistek hitza izango dute, baina botorik ez, eta beren jardueran epaimahaiarekin kolaboratzea mugatuko dira beren espezialitate teknikoan baita.

7.2.9. Deialdian eskatzen diren hizkuntza-eskakizunak egiaztatzeko probetan, Herri Arduralaritzaren Euskal Erakunde-ko ordezkari bat izango da epaimahaietako kide. Hautaketa-organoetako partaidetza norberaren izenean egingo da, eta ezin izango da inor ordezkatzu edo inoren izenean egin.

7.2.10. Deialdi desberdinetan parte hartzeko eskatzen den ezagutza-alor berari dagokion titulazioa daukan udal teknikaririk ez balego, eta espezialitate-printzipioa zorrotz betetze-arren, beste administrazio edo erakunde batzuei eskatuko zaitza laguntza, egokitzen ematen dituzten teknikaria, teknikariak edo adituak izendatzea proposa dezaten.

7.2.11. Enbor komuna duten hautaketa prozesu desberdinetako ariketak egin behar direnean, udal organo eskudunak epaimahai kalifikatzaile bakarri izendatu ahal izango du, eta epaimahai hori arduratuko da ariketa horiek garatzeaz eta kalifikatzeaz. Era horretako Epaimahaiak sortzeko unean zehaten diren ariketa haietan bakarrik jardun ahal izango dute.

7.3. Abstentzia eta errekusazioa:

7.3.1. Epaimahaiakideek eta aholkulari espezialistek ezin izango dute jardun, edo interesdunek edozein unetan errekusatu ahal izango dituzte, baldin eta Sektore Publikoaren Araubide Ju-

marzo, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, en su artículo 21 de segunda modificación.

7.2.2. El Tribunal Calificador de cada convocatoria estará compuesto por un Presidente y al menos cuatro Vocales, que deberán calificar las pruebas selectivas. Además, se nombrará un secretario con voz pero sin voto.

7.2.3. No podrán participar en los órganos de selección las personas que hayan realizado tareas de formación de los aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, ni ser colaboradores o asesores especialistas, debiendo comunicarlo a la autoridad convocante. Cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, los aspirantes podrán recusarlos.

7.2.4. Tampoco podrán formar parte del tribunal el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino, el personal laboral no fijo o temporal y el personal eventual. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, ininterrumpida en representación o por cuenta de otra persona.

7.2.5. Todos los miembros del Tribunal Calificador, excepto el Secretario, tendrán la titulación académica igual o superior a la exigida para participar en cada una de las plazas convocadas. Asimismo, se respetará el principio de especialidad, según el cual, al menos la mitad de sus miembros deberán poseer la titulación correspondiente a la misma área de conocimiento requerida para tomar parte en esta convocatoria.

7.2.6. Las funciones de secretaría serán desempeñadas por personal municipal debidamente cualificado y, en su caso, asistido por un asesor jurídico municipal.

7.2.7. La composición del Tribunal Calificador será eminentemente técnica, ajustándose a los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad, y tenderá a la paridad entre mujeres y hombres. En todo caso, se adoptarán los límites que los apartados 2 y 3 del artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, imponen a la composición del Tribunal.

7.2.8. El tribunal podrá contar en sus trabajos con asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas del proceso selectivo. Los asesores especialistas tendrán voz, sin voto, y se limitarán a colaborar con el tribunal en su actividad dentro de sus especialidades.

7.2.9. Un representante del Instituto Vasco de Administración Pública formará parte de los tribunales calificadores de las pruebas de acreditación de perfiles lingüísticos exigidas en la convocatoria. La participación en los órganos de selección se realizará en nombre propio y no podrá realizarse en representación de persona o entidad.

7.2.10. En el supuesto de que no existiera personal técnico municipal en el cuerpo de titulación correspondiente al mismo área de conocimiento que la exigida para participar en las diferentes convocatorias, y en cumplimiento estricto del principio de especialidad, se solicitará la colaboración de otras Administraciones o entidades para que propongan el nombramiento de los técnicos, técnicos o expertos que consideren oportunos.

7.2.11. Cuando se trate de la realización de ejercicios de diferentes procesos selectivos con tronco común, el órgano municipal competente podrá designar un único tribunal calificador que se encargará de su desarrollo y calificación. Este tipo de Tribunal sólo podrá realizar aquellos ejercicios que se determinen en el momento de su creación.

7.3. Abstención y recusación:

7.3.1. Los miembros del Tribunal y los asesores especialistas no podrán actuar, o podrán ser recusados en cualquier momento por los interesados, cuando concorra alguna de las cau-

ridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legearen 23. artikuluan aurreikusitako abstentzio-arrazoiren bat gertatzen bada, edo dagokion deialdia argitaratu aurreko bost urteetan izangaiak hautaketa probetarako prestatzeko lanak egin baditu.

7.3.2. Hautaketa probak hasi baino lehen Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN ebazpena argitaratuko da, eta horren bitartez Epaimahaiko kide berriak izendatuko dira, Legean aurreikusitako arrazoiren batengatik epaimahaikide izaera galdu duten haiek ordezkatzeko.

7.4. Jarduteko arauak:

7.4.1. Epaimahaiak, deialdi bakoitzean aplikatu beharreko oinarrietan xedatutakoari kalterik egin gabe, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legearen 15. artikulutik 18. artikulura bitartean ezarritako arauen arabera jardungo du. Epaimahaia baliozkoa izan dadin, idazkariak aurrez deituta bilduko da Epaimahaia, mahaiburuaren aginduz. Bilkurak egiteko, eztabaidetarako eta erabakiak hartzeko garaian beharrezkoa izango da mahaiburua eta idazkaria, edo bere kasuan haien ordezkariak direnak, bertan egotea, aurrez aurre edo urrutitik, eta bokalen erdiek gutxienez egon beharko dute.

Epaimahaia modu telematikoan bildu ahal izango da, baldin eta 40/2015 Legearen, urriaren 1ekoaren, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren 17.1 artikuluko baldintzak betetzen badira, betiere epaimahai kalifikatzaileak berak hala erabakitzen badu.

7.4.2. Lehenengo bilkuran Epaimahai Kalifikatzailea eratu da eta hautaketa-probak hasi baino behar besteko denbora lehenago egingo da. Hala ere, idazkaria eta organo kolegiatuko kide guztiak edo bere kasuan haien ordezkariak direnak aurrez aurre edo urrutitik bilduta daudenean, organo kolegiatu gisa balio osoz eratu ahal izango dira bilkurak egiteko, eztabaidatzeko eta erabakiak hartzeko, alde aurretik deialdirik egin beharrik gabe, kide guztiek hala erabakitzen badute.

7.4.3. Epaimahaiko kide guztiek izango dute hitza eta botoa, idazkariak izan ezik. Idazkariak hitza izango du, baina botorik ez. Erabakiak, bertaratutakoek emandako botoen gehiengoz hartuko dira. Berdinketak mahaiburuaren kalitatezko botoaren bidez ebatziko dira.

7.4.4. Epaimahaiko kideren bat ez dagoenean edo gaixorik dagoenean, eta oro har, ez egoteko arrazoi justifikaturen bat dagoenean, epaimahaiko kide titularrak beren ordezkari bitartez ordezkatzeko dira.

7.4.5. Epaimahaiburuaren eta haren ordezkariaren tokia hutsik badago, kanpoan edo gaixorik badaude edo legezko beste arrazoiren bat gertatzen bada, bokal batek ordezkatzeko ditu, Epaimahaia izendatzeko ebazpenean duten ordenaren arabera. Idazkariaren eta haren ordezkariaren ordezkariak, kargua hutsik badago, kanpoan bada, gaixorik badago edo legezko beste arrazoiren bat gertatzen bada, epaimahaiko beste edozein kidek beteiko du, epaimahaiaren gehiengoak hala erabakita.

7.4.6. Idazkaria kide anitzeko organoko kide batek ordezkatzeko badu, kide horrek bere eskubide guztiei eutsiko die, eta hitzarekin eta botoarekin jardungo du.

7.4.7. Epaimahaiaren jardunari eta/edo argitalpenei alegazioak egin nahi bazaizkie idatziz aurkeztuko dira Oñatiko Udal Erregistroan, egoitza elektronikoaren atariaren bitartez edo Herri Administrazioetako Administrazio Prozedura Erkideari buruzko legerian aipatzen diren den edozein erregistroan.

7.4.8. Epaimahai kalifikatzaileen erabakiak publiko egiteko garaian haiek ezagutarazteko egokiena irizten dioten bidea erabiliko da.

7.5. Ahalmenak:

7.5.1. Epaimahaiak bere jarduketara 40/2015 Legearen, urriaren 1ekoaren, Sektore Publikoko Araubide Juridikoari bu-

sas de abstención previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o cuando en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria hubieran realizado las tareas de preparación de los aspirantes a las pruebas selectivas.

7.3.2. Con carácter previo al inicio de las pruebas selectivas se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa la Resolución por la que se nombrarán nuevos miembros del Tribunal para sustituir a aquellos que hayan perdido la condición de vocales por alguna de las causas previstas en la Ley.

7.4. Normas de actuación:

7.4.1. Sin perjuicio de lo dispuesto en las bases aplicables a cada convocatoria, el Tribunal actuará de acuerdo con las normas establecidas en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Para la validez del Tribunal, éste se reunirá por orden del Presidente, previa convocatoria del Secretario. Para la celebración de las sesiones, deliberaciones y adopción de acuerdos será necesaria la presencia, presencial o a distancia, del Presidente o Presidenta y del Secretario o Secretaria, o, en su caso, de quienes les sustituyan, debiendo estar presentes al menos la mitad de los vocales.

El tribunal podrá reunirse de forma telemática siempre que se cumplan los requisitos del artículo 17.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y así lo decida el propio tribunal calificador.

7.4.2. La primera sesión, en la que se constituirá el Tribunal Calificador, se celebrará con antelación suficiente al inicio de las pruebas selectivas. No obstante, cuando el Secretario y los Cuerpos del órgano colegiado o, en su caso, quienes les sustituyan se encuentren reunidos de forma presencial o a distancia, podrán constituirse válidamente como órganos colegiados para la celebración de sesiones, deliberaciones y acuerdos, sin necesidad de previa convocatoria, cuando así lo acuerden todos sus miembros.

7.4.3. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, excepto el Secretario. El Secretario tendrá voz pero no voto. Los acuerdos se adoptarán por mayoría de votos emitidos por los asistentes. Los empates se dirimirán con el voto de calidad de la Presidencia.

7.4.4. En los casos de ausencia o enfermedad y, en general, cuando concurra causa justificada de ausencia, los miembros titulares del Tribunal serán sustituidos por sus suplentes.

7.4.5. En los casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, el Presidente o Presidenta y su suplente serán sustituidos por un o una vocal por el orden en que se encuentren en la resolución de nombramiento del Tribunal. La sustitución del Secretario y Suplente, en los casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, será cubierta por cualquier otro miembro del Tribunal, por decisión mayoritaria del mismo.

7.4.6. En caso de que el/la secretario/a sea suplido por un/a miembro/a del órgano colegiado, éste/a conservará todos sus derechos como tal y actuará con voz y voto.

7.4.7. Las alegaciones a la actuación y/o publicaciones del Jurado se presentarán por escrito en el Registro Municipal de Oñati, a través del portal de la sede electrónica o en cualquiera de los registros a que se refiere la legislación del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7.4.8. Los acuerdos de los Tribunales Calificadores se harán públicos por el medio que estimen más conveniente para su conocimiento.

7.5. Facultades:

7.5.1 El tribunal ajustará su actuación a las reglas determinadas en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de oc-

ruzkoaren, 15. artikulua eta 18. artikulua artean zehaztutako arauetara. Edonola ere, lehendakartzaren aginduz idazkari-tza lanak egiten dituenak deituta, prozesuak hasi baino behar beste denbora lehenago bilduko da, eta baliozko eran eratzeko lehendakariak eta idazkariak bertaratu beharko dute, edo, bestela, haien ordezkioak, eta kideen erdiak.

7.5.2. Epaimahaiak autonomia funtzional osoz jardungo du, prozeduraren objektibotasunaren erantzule izango da eta deialdiaren oinarriak betetzen direla bermatuko du. Haren jardunean independentzia eta diskrezionalitate teknikoaren printzipioak bermatuko dira.

7.5.3. Halaber, ordenamendu juridikoarekin bat etorriz, deialdi bakoitzeko oinarri hauek eta oinarri espezifikoak aplikatzean sortzen diren zalantza guztiak ebatziko ditu Epaimahaiak, eta deialdia behar bezala garatzeko behar diren erabakiak hartuko ditu, oinarrietan aurreikusi gabeko kasuetarako hartu beharreko irizpideak azariz.

7.5.4. Idazkariari dagokio organo kolegiatuaren jardueren legezotasun formala eta materiala zaintzea, haren jarduerak ziurtatzea eta eratzeko eta erabakiak hartzeko prozedurak eta arauak errespetatzen direla bermatzea.

7.5.5. Epaimahaiak, hautaketa-prozesuaren edozein unetan, dagokion deialdian parte hartzeko eskatutako betekizunen bat betetzen ez duten izangaien berri izanez gero, alde aurretik interesdunari entzunda, haiek kanporatzea proposatu beharko dio organo eskudunari, izangaiak parte hartzeko eskabidean adierazitako zehaztasun ezak edo faltsukiak jakinaraziz.

7.5.6. Epaimahaiak neurri egokiak hartuko ditu oposizio faseko idatzizko ariketen edukiaren konfidentzialtasuna bermatzeko, baita ariketa horiek zuzentzeko ere, betiere ahal dela, izangaien nortasuna ezagutzen ez dela bermatuz.

7.5.7. Epaimahaiak izangaiak kanporatu ahal izango ditu, baldin eta azterketako orrietan izenak, markak edo zeinuak agertzen badira euren nortasuna ezagutzeko modua eman dezaketenak edo ariketak egitean iruzurrezko edozein jarduera egiten bada.

7.5.8. Epaimahaiaren ebazpenak lotesleak dira udal organo eskudunentzat, baina horiek berrikusi egin ditzakete, 39/2015 Legearen, urriaren 1ekoaren, Herri Administrazioen Administrazio Prozedura Erkideari buruzkoaren, 106. artikuluen eta hurrengoetan xedatutakoari jarraituz.

7.5.9. Epaimahai kalifikatzailea urrunetik eratu ahal izango da, saioak egin ahal izango ditu eta erabakiak hartu ahalko ditu, baldin eta kideak Espainiako lurraldean badaude eta haien nortasuna frogatuta gelditu bada. Halaber, denbora errealeko komunikazioa bermatu beharko dute haien artean.

Ondorio horietarako, baliozko bitarteko elektronikotzat jotzen dira audiokonferentziak, bideokonferentziak edo bestelako sistema teknologikoak edo ikus-entzunezkoak, behar bezala bermatzen dutenak segurtasun teknologikoa, eztabaida baliozkoak eta hartutako erabakien bozketa.

7.6. Komunikazioei eta gainerako gorabeherei dagokiez, epaimahai kalifikatzaileek Giza Baliabideen Sailean izango dute egoitza (Foruen Enparantza 1, 20560, Oñati).

Zortzigarrena. Deialdiak, jakinarazpenak eta informazioa.

8.1. Hautaketa prozesu bakoitzeko lehen ariketa egiteko deialdia Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN, udaletxeko iragarki-taulan eta haren web orrian argitaratuko da. Hori, onartutakoan eta kanporatutakoan behin betiko zerrendarekin batera argitaratu daiteke. Deialdi bakoitzaren ondorioz egin beharreko gainerako komunikazioak eta jakinarazpenak Udaletxeko iragarki-taulan eta webgunean argitaratuko dira.

tubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. En todo caso se reunirá, previa convocatoria de quien ejerza la secretaría, por orden de la presidencia, con antelación suficiente al inicio de los procesos, siendo necesaria para su válida constitución la asistencia del presidente o presidenta y del secretario o secretaria, o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros.

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

7.5.3. Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, el Tribunal resolverá cuantas dudas surjan en la aplicación de las presentes bases y bases específicas de cada convocatoria, adoptará las decisiones necesarias para el correcto desarrollo del período, estableciendo los criterios a adoptar para las ocasiones no previstas en las mismas.

7.5.4. Corresponde al Secretario velar por la legalidad formal y material de las actuaciones del órgano colegiado, asegurar sus actividades y garantizar el respeto a los procedimientos y normas de constitución y adopción de acuerdos.

7.5.5. Cuando el Tribunal, en cualquier momento del proceso selectivo, tenga conocimiento, previa audiencia del interesado, de la existencia de aspirantes que no reúnan alguno de los requisitos exigidos para participar en la convocatoria correspondiente, deberá proponer su expulsión al órgano competente, haciendo saber al aspirante las inexactitudes o falsedades expresadas en la solicitud de participación.

7.5.6. El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar la confidencialidad del contenido de los ejercicios escritos de la fase de oposición, así como para corregirlos, siempre que sea posible, garantizando el desconocimiento de la identidad de los aspirantes.

7.5.7. El Tribunal podrá expulsar a los aspirantes cuando en las hojas del examen aparezcan nombres, marcas o signos que permitan conocer su identidad cuando se realice cualquier actividad fraudulenta.

7.5.8. Las resoluciones del Tribunal vinculan a los órganos municipales competentes, aunque éstos, en su caso, puedan proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7.5.9. El Tribunal calificador podrá constituirse, celebrar sesiones y adoptar acuerdos a distancia por medios electrónicos y telemáticos, siempre que sus miembros participantes se encuentren en territorio español y quede acreditada su identidad. Asimismo, se deberá asegurar la comunicación entre ellos en tiempo real durante la sesión.

A los efectos anteriores, se consideran medios electrónicos válidos las audioconferencias, videoconferencias, u otros sistemas tecnológicos o audiovisuales que garanticen adecuadamente la seguridad tecnológica, la validez del debate y votación de los acuerdos que se adopten.

7.6. A efectos de comunicaciones y demás incidencias los Tribunales Calificadores tendrán su sede en el Departamento de Recursos Humanos, sito en Foruen Enparantza, 1, 20560, Oñati.

Octava. Convocatorias, notificaciones e información.

8.1. La convocatoria para la realización del primer ejercicio de cada proceso selectivo se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web, junto con la relación definitiva de admitidos y excluidos. El resto de comunicaciones y notificaciones a efectos de cada convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

8.2. Era berean, deialdi bakoitzari buruzko informazioa interesdunen eskura jarriko da Udalaren web-orrian edo haren ordezkoko beste bitarteko ofizial batean.

8.3. Web orrian kontsultatu ahal izango dira, besteak beste, deialdi bakoitzaren oinarriak, onartuen eta kanporatuen behin-behineko eta behin betiko zerrendak, ariketen datak, emandako kalifikazioak eta abar.

8.4. Deialdi bakoitzaren oinarri espezifikoei beste bitarteko batzuen erabilera aurreikusi ahal izango dute, izaera informatibo hutsarekin.

Bederatzigarrena. Hautaketa prozesua.

9.1. Hautatzeko prozedura:

9.1.1. Hautatzeko prozedura (oposizioa edo oposizio-lehiaketa) deialdi bakoitzaren oinarri espezifikoetan zehazten dena izango da.

9.1.2. Salbuespen gisa, lege-mailako arau batean xedatutakoaren arabera baino ezin izango da aplikatu lehiaketa sistema eta merezimenduen balorazioa egiteko izango da soilik. Lege-mailako arau batek horrela ahalbidetuko balu, lanpostuen birsailkapena gauzatzeko prozesuetan deitutako barne-promozio mugatueta sistema hau erabiliko da, lehentasunez.

9.2. Oposizio fasea:

9.2.1. Deialdi bakoitzaren oinarri espezifikoetan adierazten diren ariketek osatuko dute oposizio-fasea. Ariketa horiek aipatutako oinarrietan xedatutakoaren arabera kalifikatuko dira.

Ariketa teorikoak edo praktikoak, deialdi bakoitzari dagozkion gai-zerrendetan adierazitako gaiei buruzkoak izango dira.

Deialdi bakoitzean bi gai-zerrenda egongo dira. Alde batetik, oinarri orokor hauen I. eranskinean ageri den gai-zerrenda orokorra, plazaren titulazio-mailari dagokiona. Bestalde, gai espezifikoen zerrenda, oinarri espezifikoetan adieraziko dena eta, beharrezkoa balitz, dagokion erreferentzia bibliografikoa ere izango duena.

Barne sustapeneko txandarako oposizio fasea gai orokorren zerrendari dagokion probatik salbuetsita egongo da. Gainerako probek eduki eta balorazio bera izango dute barne sustapeneko txandarako eta txanda irekirako.

9.2.2. Hautaketa probak ez dira hasiko eskabideak aurkezteko epea amaitu eta bi (2) hilabete igaro baino lehen.

Ariketa bat amaitzen denetik hurrengo ariketa hasi arte gutxienez hirurogeita hamabi (72) orduko epea igaro beharko da.

Epaimahaiak ariketen ordena aldatzeko ahalmena izango du, eta egun berean hainbat ariketa egitekoa ere bai. Kasu horretan, ariketa bakoitza ebaluatuko da soilik aurrekoa gainditu dutenean.

Enbor komun bat duten hautaketa prozesu desberdinetako ariketak egun eta ordu berean egiteko deialdia egin ahal izango da, arintasun eta eraginkortasun printzipioak bermatzearren. Hautaketa prozesu horietako bitan edo gehiagotan parte hartzen duten izangaiek behin bakarrik egingo dute ariketa, eta emaitza bakarra izango da prozesu horietarako guztietarako.

9.2.3. Hautagaiei ariketa bakoitzerako deialdi bakarra egingo zaie, ezinbesteko kasuetan edo salbuespenezko beste batzuetan izan ezik. Kasu horiek behar bezala justifikatu beharko dira, eta epaimahai bakoitzak libreaki balioetsiko ditu.

Ezinbesteko kausengatik edo salbuespenezko beste kasu batzuegatik bigarren deialdia egiteko eskaera epaimahai kalifikatzaileari zuzendu beharko zaio, eta, gehienez ere, lehen deia- ren ondorengo 3 egun baldunetan egin beharko da.

Atzeratzeko eskaerarekin batera, alegatzen duen egoera egiaztatzen duen dokumentazioa aurkeztu beharko da.

8.2. Asimismo, la información relativa a cada convocatoria se pondrá a disposición de los interesados en la página web municipal u otro medio oficial que la sustituya.

8.3. En la página web se podrán consultar, entre otras, las bases de cada convocatoria, las listas provisionales y definitivas de admitidos y excluidos, las fechas de los ejercicios, las calificaciones otorgadas, etc.

8.4. Las bases específicas de cada convocatoria podrán prever el uso de otros medios con carácter meramente informativo.

Novena. Proceso de selección.

9.1. Procedimiento de selección:

9.1.1. El procedimiento de selección (oposición o concurso-oposición) será el que se determine en las bases específicas de cada convocatoria.

9.1.2. Excepcionalmente, el sistema de concurso sólo podrá aplicarse conforme a lo dispuesto en una norma con rango de ley y estará limitado a la valoración de méritos. Si una norma con rango de ley así lo permitiera, en las promociones restringidas de puestos de trabajo convocadas en los procesos de reclasificación se utilizará este sistema con carácter preferente.

9.2. Fase de oposición:

9.2.1. La fase de oposición estará constituida por los ejercicios que se indican en las bases específicas de cada convocatoria. Estos ejercicios se calificarán de acuerdo con lo dispuesto en las citadas bases.

Los ejercicios teóricos o prácticos serán los temarios indicados en los temarios correspondientes a cada convocatoria.

En cada convocatoria habrá dos temarios. Por un lado, el temario general del nivel de titulación de la plaza que figura en el anexo I de estas bases generales. Por otro lado, una relación de los temas más específicos, que se indicará en las bases específicas y que contendrá, en su caso, la referencia bibliográfica correspondiente.

La fase de oposición al turno de promoción interna estará exenta de la prueba correspondiente a la relación de asuntos generales. El resto de pruebas tendrán el mismo contenido y valoración para la promoción interna y turno libre.

9.2.2. Las pruebas de selección no se iniciarán antes de transcurridos dos (2) meses desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Entre la finalización de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas (72)

El Tribunal tendrá la facultad de modificar el orden de los ejercicios, así como de realizar varios ejercicios el mismo día. En este caso, sólo se evaluará cada ejercicio cuando hayan superado el anterior.

Se podrá convocar ejercicios de diferentes procesos selectivos con un tronco común en el mismo día y a la misma hora, a fin de garantizar los principios de agilidad y eficacia. Los aspirantes que participen en dos o más de estos procesos selectivos lo harán una sola vez y el resultado será único para todos ellos.

9.2.3. A los aspirantes se les realizará una única convocatoria para cada ejercicio, salvo en los casos de fuerza mayor u otros de carácter temporal. Estos casos deberán ser debidamente justificados y valorados libremente por cada tribunal.

La solicitud de segunda convocatoria por causas de fuerza mayor u otros supuestos excepcionales deberá dirigirse al Tribunal Calificador y realizarse, como máximo, en los 3 días hábiles siguientes a la primera convocatoria.

La solicitud de aplazamiento deberá ir acompañada de la documentación acreditativa de la situación que alega.

Ariketak egiteko Epaimahaiak adierazitako lekuan, egunean eta orduan egindako deialdira agertzen ez diren izangaiek, ezinbesteko kasuetarako aurreikusitakoa baztertu gabe, behin betiko kanporatuko dira hautaketa-prozesutik.

Epaimahai Kalifikatzaileak uneoro eska diezaike izangaiei identifikatuak izan daitezela, eta beraz, ariketak egitera joan beharko dute Nortasun Agiri Nazionala, pasaportea edo gida-baimena edo, atzerritarren kasuan, agiri baliokidea duten dokumentuak aurkeztuta, eta hauta-proba desberdinak egiteaz arduratzen diren udal langileek eskatuta erakutsi beharko dute.

9.2.4. Idatzizko ariketak egiteko, Epaimahaiak beharrezko neurriak hartuko ditu, betiere ahal den neurrian, izangaiei anonimata ziurtatzeko.

9.2.5. Hautaketa-probak egiteko garaian, desgaitasunen bat eduki eta hala eskatu dutenentzat, denboraren eta bitarteko-egokitzapenak eta doikuntza arrazoizkoak ezarriko dira, betiere probaren edukia indargabetzen ez bada eta exijitutako gaitasun maila murrizten edo kaltetzen ez bada.

Epaimahai kalifikatzaileak ziurtagiri edo informazio gehigarriak eskatu ahal izango dizkio izangaiei, alde aurretik eskatutako egokitzapenak eman behar diren baloratu ahal izateko. Halaber, Epaimahaiak zerbitzu espezializatuen txostena eta, hala badagokio, lankidetzara eskatu ahal izango ditu.

9.2.6. Oposizio faseko ariketa bakoitza amaituta, Epaimahai Kalifikatzaileak izangaiek lortutako behin-behineko emaitzak argitaratuko ditu. Aipatutako argitalpenaren hurrengo egunetik aurrera, izangaiek bost (5) egun baliouduneko epea izango dute ariketa horri buruzko erreklamazioak aurkezteko Epaimahai Kalifikatzailearen aurrean. Ariketa ikusteko aukera bermatuko da soilik epe horren lehenengo hiru (3) egun balioudun barnean eskatzen bada.

Erreklamazioak aurkezteko epea amaituta eta, hala badagokio, aurkeztutako erreklamazioak ebatzita, epaimahaiak ariketaren behin betiko emaitzak argitaratuko ditu, interesdun bakoitzari erreklamazioaren ebazpen arrazoitua jakinaraztea baztertu gabe.

9.3. Euskara:

9.3.1. Lanpostuek dagokien hizkuntza eskakizuna dute esleitura.

Deialdi bakoitzean adieraziko da zein den deitutako plazaren edo plazen hizkuntza-eskakizuna, nahitaezkoa den ala ez, eta nola lortu eta/edo egiaztatu behar den, nahitaezkoa bada.

Nahitaezkoa ez bada, euskara jakiteari merezimendu gisa eman beharreko balorazioa zehazteko bakarrik balioko du.

9.3.2. Euskararen ezagutza maila (1., 2., 3., 4. Hizkuntza eskakizuna; Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuko B1, B2, C1 eta C2 mailen baliokideak, hurrenez hurren) egiaztatu daiteke euskarako proba gaudituta, edo hizkuntza eskakizun jakin bat edo dagokion eskakizunarekin baliokideturako titulu edo ziurtagiri bat lehenago lortu izana egiaztatzen duen dokumentazioa aurkeztuta.

Izangaiek parte hartzeko eskaera-orrian adierazi beharko dute data horretan egiaztatuta duten lanpostuaren sarbiderako betebeharra den euskarazko hizkuntza-eskakizuna.

9.3.3. Hautaketa prozesuaren barruan euskarako proba noiz egingo den jakinaraziko du Epaimahai Kalifikatzaileak. Proba egiteko, 9.2.3 oinarrian ezarritakoa aplikatu behar da, deialdi bakarrari eta izangaiei identifikazioari buruzkoa.

Derrigorrezko hizkuntza eskakizuna duen lanpostu bat atxikita duten plazen kasuan, euskara proba derrigorrezkoa eta kanporatzailea izango da, izangai guztientzat. Berdina izango da hizkuntza eskakizun jakin bat egiaztatu behar denean. Ariketa hori Gai edo Ez-Gai gisa kalifikatuko da, eta derrigorrezko hizkun-

Los aspirantes que no figuren en el lugar, fecha y hora señalados por el Tribunal para la realización de los ejercicios, sin perjuicio de lo previsto para los casos de fuerza mayor, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

El Tribunal Calificador podrá solicitar en todo momento la identificación de los aspirantes, debiendo acudir a la realización de los ejercicios el Documento Nacional de Identidad, pasaporte o permiso de conducir o, en el caso de personas extranjeras, deberán presentar documentación equivalente y a petición del personal municipal encargado de la realización de las diferentes pruebas selectivas.

9.2.4. Para la realización de los ejercicios escritos, el Tribunal adoptará las medidas necesarias para asegurar, en la medida de lo posible, el anonimato de los aspirantes.

9.2.5. En la realización de las pruebas selectivas se establecerán adaptaciones y ajustes razonables de tiempo y medios para las personas con discapacidad que así lo soliciten, siempre que no se desvirtúe su contenido y se reduzca o menoscabe el nivel de aptitud exigido.

El Tribunal Calificador podrá solicitar certificaciones o informaciones adicionales al objeto de valorar la necesidad de proporcionar las adaptaciones requeridas previamente. Asimismo, el Tribunal podrá recabar informe de los servicios especializados y, en su caso, colaboración.

9.2.6. Finalizado cada ejercicio de la fase de oposición, el Tribunal Calificador hará públicos los resultados provisionales obtenidos por los aspirantes. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la citada publicación, para presentar reclamaciones sobre dicho ejercicio ante el Tribunal Calificador. Sólo se garantizará la posibilidad de ver el ejercicio si se solicita dentro de los tres (3) primeros días hábiles de dicho plazo.

Finalizado el plazo de reclamaciones y resueltas, en su caso, las reclamaciones presentadas, el Tribunal publicará los resultados definitivos del ejercicio, sin perjuicio de notificar a cada interesado la resolución motivada de la reclamación.

9.3. Euskara:

9.3.1. Los puestos de trabajo tienen asignado el perfil lingüístico correspondiente.

En cada convocatoria se indicará cuál es el perfil lingüístico de la plaza o plazas convocadas, si es preceptivo o no, y cómo hay que obtenerlo y/o acreditarlo si es preceptivo.

En caso de no ser preceptivo, sólo servirá para determinar la valoración del conocimiento del euskera como mérito.

9.3.2. El nivel de conocimiento de euskera (perfil lingüístico 1, 2, 3, 4; equivalentes, respectivamente, a los niveles B1, B2, C1 y C2 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas) puede acreditarse mediante la superación de la prueba de euskera, o mediante la presentación de documentación acreditativa de haber obtenido con anterioridad un determinado perfil lingüístico o un título o certificado equivalente al perfil correspondiente.

Los aspirantes deberán indicar en la hoja de solicitud de participación si tienen acreditado el perfil lingüístico de euskera, que es requisito para el acceso del puesto, en esa fecha.

9.3.3. El Tribunal Calificador comunicará la fecha de celebración de la prueba de euskera dentro del proceso selectivo. Para la realización de la prueba será de aplicación lo establecido en la base 9.2.3 sobre convocatoria única e identificación de aspirantes.

En el caso de plazas que tengan adscrito un puesto de trabajo con perfil lingüístico preceptivo, la prueba de euskera tendrá carácter obligatorio y eliminatorio, siendo igual para todos los aspirantes cuando sea necesario acreditar un determinado perfil lingüístico. Este ejercicio se calificará como Apto o No Apto

tza eskakizuna duen lanpostu bat betetzeko gaitasun kalifikazioa lortu beharko da.

9.3.4. Hala ere, aurreko paragrafoan aipatzen den euskara proba egiteki salbuetsita egongo dira deialdiko plaza dagoen hizkuntza eskakizuna edo hizkuntza eskakizun horrekin baliokidetutako titulu edo ziurtagiriren bat alde aurretik lortu izanaren egiaztagiria aurkezten dituztenak, baita euskaraz egindako ikasketa ofizialen aitortpenaren egiaztagiria aurkezten dituztenak ere, baldin eta ikasketa horiek une bakoitzean indarrean dagoen araudiaren arabera euskarazko titulu edo ziurtagiri linguistikoen bidez egiaztatzen badira.

Hizkuntza eskakizuna edo baliokidetutako ziurtagiri edo tituluak lortzeko datak edo, hala badagokio, salbuespena dakarten ikasketak onartzeko datak, euskarako probaren lehen ariketa egin baino lehenago izan behar du.

Euskarako proba egiteki salbuetsita daudenek justifikazioagiriak aurkeztu beharko dituzte, hautaketa prozesuan parte hartzeko eskabide-orriarekin batera edo hautaketa prozesuan zehar, edo bere kontsulta baimendu, euskarako probaren lehen ariketa egiteko data gisa finkatutako eguna gehienezko muga izanik.

Deialdi batean ez bada beharrezkoa euskarako proba egitea, lehiaketa faseko merezimenduak alegatzeko edo egiaztatzeko epean egingo da. Epe horren azken egunak izango dituen ondorioak euskararen lehen ariketa egiten den egunaren aurreko paragrafoetan ematen diren berberak izango dira.

Hala ere, hizkuntza eskakizunaren jabe dela dioen dokumentu Oñatiko Udalean lan egin dutenen espediente pertsonalean badago, ez da beharrezkoa izango dokumentu hori aurkeztea.

9.3.5. Euskara-probaren behin-behineko emaitzak argitaratu dira, bai eta behin-behineko zerrenda bat ere, izangaiek egiaztagiria aurkeztuta egiaztatutako hizkuntza-eskakizunak jasoko dituenak.

Argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera, interesdunek bost (5) egun baliaduneko epea izango dute egokitzat jotzen dituzten erreklamazioak aurkezteko.

Erreklamazioak aurkezteko epea amaitu eta aurkeztu direnak ebatzi ondoren, Epaimahaia behin betiko emaitzak argitaratzeko aginduko du.

9.3.6. Derrigorrezko hizkuntza eskakizuna duten lanpostuak ezin izango dituzte bete oinarri orokor hauetan aurreikusitako moduan bete direla egiaztatu ez duten izangaiek.

9.4. Lehiaketa fasea:

9.4.1. Lehiaketa-fasean, deialdiaren oinarri espezifikoetan jasotako merezimenduak aztertu eta baloratuko dira. Merezimendu horiek eskabidean alegatu beharko dira, eta, ondoren, oposizio-fasea gainditu duten izangaiek egiaztatu beharko dituzte. Balorazio hori egiteko, bakoitzari dagozkion puntuak esleitu zaizkio, deialdiko baremo espezifikoen arabera.

9.4.2. Oposizio-lehiaketaren bidez egiten diren hautaketa-probetan, lehiaketa-fasea ez da baztertzailerik izango, eta ezin izango da kontuan hartu oposizio-faseko probak gainditzeko, Toki Administrazioako funtzionarioak hautatzeko prozedura arautzen duen ekainaren 7ko 896/91 Errege Dekretuaren 4.c) artikuluan ezarritakoaren arabera.

9.4.3. Lehiaketa-fasearen balorazioak ezin izango du gainditu oposizio-fasean lor daitekeen gehieneko puntuazioaren % 45, Euskal Enplegu Publikoari buruzko abenduaren 1eko 11/2022 Legearen 78. artikuluan ezarritakoaren arabera.

y requerirá la obtención de la calificación de aptitud para el desempeño de un puesto de trabajo con perfil lingüístico preceptivo.

9.3.4. No obstante, estarán exentos de realizar la prueba de euskera a que se refiere el párrafo anterior quienes hayan presentado el perfil lingüístico correspondiente a las plazas convocadas o los documentos acreditativos de haber obtenido previamente alguno de los títulos o certificados convalidados con dicho perfil lingüístico, así como los certificados acreditativos del reconocimiento de estudios oficiales realizados en euskera, siempre que dichos estudios estén exentos de acreditarse mediante títulos y certificados lingüísticos en euskera conforme a la normativa vigente en cada momento.

La fecha de obtención del perfil lingüístico o de los certificados o títulos convalidados o, en su caso, de admisión de estudios que conlleven exención, deberá ser anterior a la realización del primer ejercicio de la prueba de euskera.

Las personas exentas de realizar la prueba de euskera deberán presentar la documentación justificativa junto con la instancia de solicitud para participar en el proceso selectivo o durante el mismo, o autorizar su consulta con el límite máximo de la fecha fijada como fecha para la realización del primer ejercicio de la prueba de euskera.

En el caso de que en una convocatoria no sea necesaria la realización de la prueba de euskera, ésta se realizará en el plazo de alegación y acreditación de méritos de la fase de concurso. Los efectos del último día de dicho plazo serán los mismos que los que se dan en los párrafos anteriores a la fecha de realización del primer ejercicio de euskera.

No obstante, si el documento de que es propietario del perfil lingüístico se encuentra en el expediente personal de quienes han trabajado en el Ayuntamiento de Oñati, no será necesaria la presentación de dicho documento.

9.3.5. Serán objeto de publicación los resultados provisionales de la prueba de euskera, así como un listado provisional en el que constarán los perfiles lingüísticos acreditados por los/as aspirantes mediante la presentación de documentación justificativa.

A partir del día siguiente al de su publicación, los interesados dispondrán de un plazo de cinco (5) días hábiles para formular las reclamaciones que estimen oportunas.

Finalizado el plazo de reclamaciones y resueltas las presentadas, el Tribunal ordenará la publicación de los resultados definitivos.

9.3.6. Los puestos de trabajo con perfil lingüístico preceptivo no podrán ser cubiertos por aspirantes que no acrediten su cobertura en los términos previstos en estas bases generales.

9.4. Fase de concurso:

9.4.1. La fase de concurso consistirá en el examen y valoración de los méritos contemplados en las bases específicas de la convocatoria, que deberán ser alegados en la instancia y acreditados con posterioridad por las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición. Dicha valoración se efectuará asignando a cada uno de ellos los puntos que les correspondan con arreglo a los baremos específicos de la convocatoria.

9.4.2. En las pruebas selectivas que se realicen por el sistema de concurso-oposición, la fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, de conformidad con lo establecido en el artículo 4.c) del Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se regula el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

9.4.3. En ningún caso la valoración de la fase de concurso podrá exceder del 45 % de la puntuación máxima alcanzable en la de oposición, a tenor de lo establecido en el artículo 78 de la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco.

9.4.4. Lan-esperientzia baloratzean, epaimahaiak honako hauek zenbatuko ditu: hautagaiak senitartekoak zaintzeko edo genero-indarkeriagatiko eszedentzia-egoeran egon diren denbora, amatasuna eta aitatasuna babestea helburu duten lanaldimurrizketei edo baimenei egotz dakiekeen denbora, edo bitzta pertsonala, familiakoa eta lanekoa erantzukidetasunez uztartzea erraztea xede duten denbora, bai eta langile publikoek genero-indarkeriagatiko baimenak baliatu dituzten denbora ere.

9.4.5. Epaimahaiak alegatutako merezimenduak ebaluatuko ditu eta lehiaketako puntuazioak argitaratuko ditu deialdiaren oinarri espezifikoetan ezarritako epean. Eskabideak aurkezteko epea amaitu aurreko merezimenduak bakarrik kontabilizatuko dira. Ildo horretatik, ezin izango da alegatu geroago egiaztatzen merezimendurik. Hala ere, kontuan hartu behar da 9.3.4 oinarrian euskarari buruz ezarritakoa.

Ez dira inola ere baloratuko horretarako ezarritako epean behar bezala alegatu eta egiaztatu ez diren merezimenduak. Merezimenduak dagokion baremoaren arabera baloratzeko beharrezko datuak ez dituzten dokumentuak ere ez dira baloratu-

Epaimahaiak, hautaketa-prozesuan, hamar (10) egun balioduneko epea irekiko du oinarri espezifikoetan aurreikusitakoaren arabera baloratu daitezkeen merezimenduak alegatu eta egiaztatzeko. Epaimahaiak oinarri espezifikoetan ezarritako baremoen arabera baloratuko ditu merezimenduak, eta izangai bakoitzari baremo horien arabera dagokion puntuazioa emango dio.

Ez dira baloratuko, Euskal Enplegu Publikoari buruzko abenduaren 1eko 11/2022 Legearen 30.6 artikulua aurreikusten duen bezala, aldi baterako lanpostuetan zerbitzuak ematea, ez eta prestakuntzako bekak eta praktikak ere. Halaber, lehiaketa-fasean, 3.3 oinarrian aurreikusitakoaren ondorioetarako, ez da kontuan hartuko parte hartzeko baldintzatzen jotzen den titulazio akademiko bat izatea.

Hala ere, parte hartzeko baldintzatzen jotzen den titulazio akademiko unibertsitate-gradukoa denean, haren balorazioa kontuan hartu ahal izango da lehiaketa-fasean, baina inola ere ezingo da gaingitu deialdi bakoitzaren oinarri espezifikoetan unibertsitate-gradu arruntetarako ezarritako balorazioaren % 50. Aitzitik, unibertsitate-gradu bat merezimendu gisa baino gehiago alegatzen bada, parte hartzeko baldintzatzen jotzen den titulazio akademikoaz gain, balorazioa unibertsitate-gradu arruntetarako berriazko oinarriek ezartzen dutenarekin parekatuko da.

Gradu-titulua ez da baloratuko unibertsitate-tituluarekin (Diplomatura, Ingeniaritza Teknikoa, Arkitektura Teknikoa edo Lizentziatura) egokitzapen-ikastaro bat egin bada ikasketa berberei dagokienez, eta ikasketa horietako bat eskuratzeko sarbide-titulu gisa aurkeztu bada.

Bi titulazioak meritu gisa aurkeztuz gero, hautagaiarentzat onuragarriena dena baloratuko da.

9.4.6. Esperientzia zenbatzeko, lan egindako aldien batura egingo da, eta, esperientzia egin ondoren, hilabetetik beherako zatiak baztertu egingo dira. Ondorio horietarako, hilabetetzat hartuko da egutegiko hogeita hamar (30) eguneko multzoa. Era berean, dagokion koefiziente zuzentzailea aplikatuko da alegatutako esperientzia lanaldi osokoa ez denean, adingabeak edo mendeak zaintzeagatiko lanaldi-murrizketak izan ezik.

9.4.7. Merezimenduak alegatzeko, eredu normalizatu bat jarriko da hautagaien eskura. Merezimenduak baloratu nahi dituzten izangai guztiek eredu hori gisa beteta aurkeztu beharko dituzte, dituzten merezimenduak banan-banan zerrendatuta.

9.4.4. En la valoración de la experiencia profesional el Tribunal contará el tiempo durante el que las personas candidatas hayan permanecido en la situación de excedencia por cuidado de familiares o por violencia de género, el tiempo atribuible a reducciones de jornada o permisos que tengan por finalidad prevista proteger la maternidad y paternidad, o facilitar la conciliación corresponsable de la vida personal, familiar y laboral, así como el tiempo en el que las empleadas públicas hayan usado de permisos por razón de violencia de género.

9.4.5. El Tribunal evaluará los méritos alegados y hará públicas las puntuaciones del concurso en el plazo que establezca las Bases Específicas de la convocatoria. Se contabilizarán solamente los méritos anteriores a la fecha de fin del plazo de presentación de solicitudes. En este sentido, no se podrán alegar méritos futuros que se acrediten con posterioridad. No obstante debe tenerse en cuenta lo establecido en la base 9.3.4 en relación con el euskera.

En ningún caso podrán ser objeto de valoración aquellos méritos que no hayan sido debidamente alegados y acreditados en el plazo establecido al efecto. Tampoco se valorarán los documentos que no contengan los datos necesarios para valorar los méritos según el baremo correspondiente.

El Tribunal Calificador, durante el proceso selectivo, abrirá un plazo de diez (10) días hábiles para alegar y acreditar los méritos valorables de acuerdo con lo previsto en las bases específicas. El Tribunal valorará los méritos conforme a los baremos establecidos en las bases específicas, otorgando a cada aspirante la puntuación que le corresponda en función de dichos baremos.

No se valorarán, tal y como prevé el artículo 30.6 de la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco, la prestación de servicios en puestos de trabajo de carácter temporal, ni las becas y prácticas de formación. Asimismo, en la fase de concurso no se tendrá en cuenta a los efectos de lo previsto en la base 3.3 la posesión de una titulación académica que se considere requisito para participar.

No obstante, cuando la titulación académica que se considere requisito de participación sea de grado universitario, su valoración podrá ser tenida en cuenta en la fase de concurso, sin que en ningún caso pueda superar el 50 % de la valoración establecida para los grados universitarios ordinarios en las bases específicas de cada convocatoria. Si, por el contrario, se alega un grado universitario más que como mérito, además de la titulación académica que se considera requisito para participar, su valoración se equiparará a la que dispongan las bases específicas para los grados universitarios ordinarios.

No se valorará el título de Grado cuando se haya realizado un curso de adaptación con título universitario (Diplomatura, Ingeniería Técnica, Arquitectura Técnica o Licenciatura) correspondiente a las mismas enseñanzas para cuya obtención se haya presentado una de estas últimas titulaciones como título de acceso.

En el caso de presentar ambas titulaciones como mérito, se valorará lo más beneficioso para el candidato.

9.4.6. El cómputo de la experiencia se efectuará realizando la suma de los periodos trabajados y, una vez realizada la misma, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de treinta (30) días naturales. Se aplicará, asimismo, el coeficiente corrector correspondiente cuando la experiencia alegada no sea a jornada completa, salvo reducciones de jornada por cuidado de menores o dependientes.

9.4.7. Para la alegación de méritos se pondrá a disposición de los aspirantes un modelo normalizado. Todos los aspirantes que deseen valorar sus méritos deberán presentarlos cumplimentados como modelo amarillo, relacionando uno a uno los méritos que posean.

Merezimenduak egiaztatzeko, hiru egoera bereizi behar dira:

- i. Izangairen batek Oñatiko Udalean zerbitzurik egin ez bada, alegatutako merezimenduak egiaztatzen dituzten agiriak aurkeztu beharko ditu. Dokumentu horiek behar bezala zerrendatuta aurkeztuko dira.
- ii. Alegatutako merezimenduen egiaztagiria Oñatiko Udalean lan egin dutenen espediente pertsonalean agertzen ez bada, izangaiek behar bezala zerrendatutako dokumentazioa aurkeztu beharko dute.
- iii. Alegatutako merezimenduak egiaztatzen dituen dokumentazioa Oñatiko Udalean lan egin dutenen espediente pertsonalean agertzen bada, ez da aurkeztu beharrik izango, baina ezinbestekoa izango da alegazioa egitea horretarako erabiltzen den eredu normalizatuan.

Bermatzen da izangai bakoitzari espediente pertsonalean agiri bidez egiaztatutako merezimenduen berri emango zaiola. Horretarako, aldez aurretik eskatuta, espedientearen edukia egiaztatuta ahal izango du Udaleko Giza Baliabideen Sailean.

Hautagai bakoitzak alegatutako merezimenduak eta espediente pertsonalean duen dokumentazioa kontuan hartuta, Giza Baliabideen Sailak epaimahai kalifikatzaileari jakinaraziko dio, espediente pertsonalarekin batera, dagokion balorazioa egin dezan.

9.4.8. 9.4.1 eta 9.4.2 oinarrietan adierazitako epe eta baldintza beretan, merezimenduak alegatu eta egiaztatu beharko dituzte, kautelaz, hautaketa-prozesutik kanpo egon arren, bazterte horren aurkako erreklamazioa aurkeztu dutenek eta erreklamazio horren behin betiko ebazpenaren zain daudenek.

9.4.9. Deialdi bakoitzaren oinarri espezifikoean aurreikusitako alde batera utzi gabe, merezimenduak honela egiaztatuko dira:

– Beste herri-administrazio batzuetan egindako lana egiaztatzeko, organo eskudunak emandako ziurtagiria aurkeztu beharko da. Ziurtagiri horretan, lanpostuen zerrendaren arabera (sailkapen-taldea, eskala, azpieskala, klasea, espezialitatea/kategoria, titulazioa), lanpostuaren eginkizunak eta zereginak, lan-lotura, lan egindako denbora eta administrazio-egoera adieraziko dira.

– Oñatiko Udalean egon bada, nahikoa izango da adierazitako epean alegatzea.

– Enpresa pribatuan izandako lan-esperientzia enpresa-ziurtagiriaren eta Gizarte Segurantzaren Diruzaintza Nagusiak emandako lan-bizitzaren ziurtagiriaren bidez egiaztatuko da. Enpresaren ziurtagiriaren ordez, lan-kontratuaren fotokopia edo epaimahaiak nahikotzat jotzen dituen beste agiri batzuk aurkeztu beharko dira. Aldiz, langile autonomoen kasuan, azken ziurtagiri horren ordez Ogasunak emandako jarduera ekonomikoaren ziurtagiria aurkeztuko da.

– Prestakuntza-ikastaroak egiaztatzen dituzten ziurtagirik ikastaroen iraupena (orduak, egunak edo kredituak) eta edukia zehaztu beharko dituzte, betiere tituluaren ondorio ez bada. Oinarriak argitaratu baino hamar (10) urte lehenago egindako tituluak bakarrik hartuko dira kontuan.

Egunetan egiaztatzen bada, egunean 2 ordu zenbatuko dira, aurkeztutako dokumentaziotik bestelako iraupenik ondorioztatzen ez bada.

– Hizkuntzen ezagutza egiaztatzeko, Hizkuntzen Europako Erreferentzi Marko Bateratuaren barruan berariazko aitopena duten titulazio ofizialetako baten ziurtagiria aurkeztu beharko da.

Para acreditar los méritos hay que distinguir tres situaciones:

- i. En el caso de que un aspirante no haya prestado servicios en el Ayuntamiento de Oñati, deberá aportar la documentación acreditativa de los méritos alegados. Estos documentos se presentarán debidamente listados.
- ii. En el supuesto de que la documentación acreditativa de los méritos alegados no constase en el expediente personal de quienes hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Oñati, los aspirantes deberán presentar dicha documentación debidamente enumerada.
- iii. Si la documentación acreditativa de los méritos alegados constase en el expediente personal de quienes hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Oñati, no será necesaria su aportación, pero sí será imprescindible su alegación en el modelo normalizado que a tal fin se utilice.

Se garantiza que cada aspirante será informado de los méritos acreditados documentalmente en su expediente personal. Para ello, previa solicitud, podrá comprobar el contenido de su expediente en el departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento.

Teniendo en cuenta los méritos alegados por cada aspirante y su documentación en el expediente personal, el Departamento de Recursos Humanos informará al Tribunal Calificador junto con el expediente personal para que realice la valoración correspondiente.

9.4.8. En el mismo plazo y en los mismos términos señalados en las bases 9.4.1 y 9.4.2, deberán presentar la alegación y acreditación de méritos, con carácter cautelar, quienes, estando excluidos del proceso selectivo, hayan presentado reclamación contra dicha exclusión y se encuentren a la espera de la resolución definitiva de dicha reclamación.

9.4.9. Sin perjuicio de lo previsto en las bases específicas de cada convocatoria, la acreditación de méritos se realizará:

– El trabajo realizado en otras Administraciones Públicas se acreditará mediante certificación expedida por el órgano competente, en la que se hará referencia a la 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 de trabajo, vinculación laboral, tiempo trabajado y situación administrativa durante el tiempo trabajado.

– Si ha estado presente en el Ayuntamiento de Oñati, bastará alegarlo en el plazo indicado.

– La experiencia laboral en la empresa privada se acreditará mediante certificado de empresa y certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. El certificado de empresa será sustituido por una fotocopia del contrato de trabajo u otros documentos que el Tribunal considere suficientes. En cambio, en el caso de los trabajadores autónomos, este último certificado se sustituirá por un certificado de actividad económica emitido por Hacienda.

– Los certificados acreditativos de los cursos de formación deberán especificar la duración de los mismos, en horas, días o créditos, así como su contenido, siempre que no pueda derivarse del título de los mismos. Sólo se tendrán en cuenta los títulos cursados diez (10) años atrás a la fecha de publicación de las bases.

Si se acredita en días, se computarán 2 horas diarias, salvo que de la documentación aportada se derive otra duración.

– El conocimiento de idiomas se acreditará mediante certificación de alguna de las titulaciones oficiales que tengan reconocimiento específico dentro del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

Ez dira baloratuko zehatz-mehatz egiaztatzen ez diren merezimenduak, hurrengo oinarri orokorretan edo, hala badagokio, deialdi bakoitzaren oinarri espezifikoetan ezarritakoa kontuan hartuta.

9.4.10. Epaimahai kalifikatzaileak merezimenduak baloratuko ditu eta lehiaketa-faseko behin-behineko kalifikazioak argitaratuko ditu.

Epe hori igarota, epaimahaiak erreklamazioak eta zuzenketak aztertuko ditu eta lehiaketa-faseko behin betiko kalifikazioak argitaratuko ditu, interesdun bakoitzari egindako erreklamazioaren ebazpen arrazoitua alde batera utzi gabe.

Hamargarrena. Azken kalifikazioak, lanpostuak aukeratu eta esleitzea.

10.1. Azken kalifikazioak:

10.1.1. Izangai bakoitzak hautaketa-sisteman lortutako azken kalifikazioa, oposizio-fasean eta, bere kasuan, lehiaketa-fasean lortutako puntuazioen baturak zehaztuko du.

10.1.2. Azken kalifikazioan berdinketa gertatuz gero, lehen-tasan-ordena irizpide hauen arabera ezarriko da, hurrenez hurren:

1.— Emakumeei lehenetasuna emango zaie Oñatiko Udaleko kidego, eskala eta kategorietan, baldin eta % 40tik beherako ordezkariak badute, salbu eta beste hautagaitza batean, sexu arrazoiengatik diskriminatzaileak izan gabe, neurria ez aplikatzea justifikatzen duten arrazoiak badaude, adibidez enplegua lortzeko zailtasun bereziak dituzten beste kolektibo batzuetako kide izatea. Oinarri espezifikoek deialdi bakoitzerako adieraziko dute berdinketa hausteko irizpide hori aplikatzea ahalbidetzen duten gorabeherak dauden ala ez.

2.— Oposizio fasean puntuazio handiena lortu duenaren alde.

3.— Bere kasuan, oinarri espezifikoetan aurreikusitako ariketa praktikoan puntuaziorik handiena lortu duenaren alde.

4.— Oinarri espezifikoetan zerrendatutako merezimenduetan puntuazio handiena lortu duenaren alde, oinarri horietan agertzen diren ordenaren arabera.

5.— Berdinketak jarraitzen badu, zozketa bidez ezarriko da lehen-tasan-ordena, eta interesdunak zozketa horretara joan daitezke.

10.2. Azken kalifikazioen argitalpena, hurrenkera-ordena eta eskainitako lanpostuak:

10.2.1. Behin Epaimahai Kalifikatzaileak azken kalifikazioak eta horien ondoriozko lehen-tasan-ordena zehaztu ondoren, udal organo eskudunari helaraziko dizkio. Organo horrek, Epaimahaiak helarazi dionari erabat kasu eginez, ebazpen bat emango du eta horren bitartez azken kalifikazioak jasotzen dituzten zerrendak argitaratzeko aginduko du, honako hauek kontuan hartuta: aurkeztutako txanda (irekia edo barne sustapeneko), aurkezteko modalitatea (orokorra edo desgaitasuna duten pertsonentzako erreserba-kupoa) eta deitutako plazen hizkuntza eskakizuna. Azken kalifikazioekin batera, izangai bakoitzari dagokion lehen-tasan-ordena argitaratuko da, baita eskainitako lanpostuen zerrenda ere, zerrenda hori jada lehenago argitaratua izan bada ere.

10.2.2. Deitutako plazen kopurua handitu ahal izango da hautaketa-prozesuko zerbitzu-aldian edozein arrazoiengatik sortzen diren lanpostu hutsen arabera, deialdiaren oinarri espezifikoek hala ezartzen badute. Zabalte hori Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN, udaletxeko iragarki-oholean eta bere web orrian argitaratuko da, hizkuntza eskakizuna betetzera koan derrigortasun-data esleitu duten plazen kopurua adierazita, eta, nolana-hi ere, azken kalifikazioak argitaratu aurretik erabaki eta argitaratu beharko da.

No se valorarán aquellos méritos que no se acrediten con exactitud, teniendo en cuenta lo establecido en las bases generales siguientes o, en su caso, en las bases específicas de cada convocatoria.

9.4.10. El tribunal calificador valorará los méritos y publicará las calificaciones provisionales de la fase de concurso.

Transcurrido dicho plazo, El Tribunal examinará las reclamaciones y correcciones y publicará las calificaciones definitivas de la fase de concurso, sin perjuicio de la resolución motivada de la reclamación a cada interesado.

Décima. Calificaciones finales, selección y adjudicación de puestos.

10.1. Calificaciones finales:

10.1.1. La calificación final de cada aspirante en el sistema de selección vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y, en su caso, en la fase de concurso.

10.1.2. En caso de empate en la calificación final, el orden de prelación se regirá por los siguientes criterios:

1.— Se dará prioridad a las mujeres en los cuerpos, escalas y categorías del Ayuntamiento de Oñati que tengan una representación inferior al 40 por ciento, salvo que en otra candidatura, sin ser discriminatorias por razón de sexo, concurren circunstancias que justifiquen la inaplicación de la medida, como la pertenencia a otros colectivos con especiales dificultades para el acceso al empleo. Las bases específicas indicarán para cada convocatoria si existen o no circunstancias que permitan aplicar dichos criterios de desempate.

2.— A favor de quien haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición.

3.— A favor de quien en su caso haya obtenido mayor puntuación en el ejercicio práctico previsto en las bases específicas.

4.— A favor del que haya obtenido mayor puntuación en los méritos relacionados en las bases específicas, según el orden en que figuren en las mismas.

5.— Si persistiera el empate, se establecerá el orden de prelación mediante sorteo al que podrán acudir los interesados.

10.2. Publicación de las calificaciones finales, orden de prelación y puestos ofertados:

10.2.1. Una vez que el Tribunal Calificador determine las calificaciones finales y el orden de prelación resultante de las mismas, las elevará al órgano municipal competente. Dicho órgano, con plena atención a lo que le haya sido trasladado por el Tribunal, dictará resolución por la que ordenará la publicación de los listados con las calificaciones finales, teniendo en cuenta el turno presentado (libre o de promoción interna), la modalidad de presentación (general o cupo de reserva para personas con discapacidad) y el perfil lingüístico de las plazas convocadas. Las calificaciones finales irán acompañadas de la publicación del orden de prelación correspondiente a cada aspirante, así como de la relación de puestos de trabajo ofertados, aunque ésta ya haya sido publicada con anterioridad.

10.2.2. El número de plazas convocadas podrá ser ampliado en función de las vacantes que se produzcan por cualquier causa durante el desarrollo del proceso selectivo, si así lo establecen las bases específicas de la convocatoria. Dicha ampliación se hará pública en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web, haciendo constar el número de plazas que tengan asignada fecha de preceptividad en el cumplimiento del perfil lingüístico y, en todo caso, deberá ser acordada y publicada con anterioridad a la publicación de las calificaciones finales.

10.3. Lanpostuak aukeratzea:

10.3.1. 10.2 oinarriak ezartzen duen bezala, azken kalifikazioekin batera, eskainitako lanpostuen zerrenda argitaratuko da. Lanpostu horiek Lanpostuen Zerrendan daukaten zehaztapenei buruzko informazioa emango da, izangaiek lanpostuei buruzko informazioa eskuratzeko daukaten aukera baztertu gabe.

10.3.2. Argitalpena agintzen duen ebazpenean ezarriko da azken kalifikazioen zerrendetan agertzen diren pertsonen hamar (10) egun baliioduneko epea izango dutela eskainitako lanpostuen inguruan duten lehentasun-ordena adierazteko.

10.3.3. Barne sustapeneko txandan parte hartu duten izangaiek lehentasuna izango dute lanpostuak aukeratzeko garaian txanda irekian parte hartu dutenen aldean, eta horietako bakoltzaren barruan, azken kalifikazioen arabera ezarritako lehentasun-ordenari jarraituko zaio.

10.3.4. Hautagaiek askatasunez adieraziko dute lehentasun-ordena. Derrigorrezko hizkuntza eskakizuna duen lanpostu bat atxikita duten plazetarako eskatzen den maila egiaztatu dutenek aukera izango dute bai lanpostu horiek hautatzeko eta bai izaera hori ez duten haiek hautatzeko ere. Era berean, deialdi berean lanpostu batzuek badituzte eskainitako lanpostu guztiei eskatu ezin zaizkien baldintza jakin batzuk, baldintza horiek betetzen dituzten izangaiek bi lanpostu mota horiek lortzeko aukera izango dute.

10.3.5. Eskainitako lanpostuekiko lehentasun-ordena garaiz eta behar bezala adierazten ez duenari esleitzeko geratzen den azken lanpostua esleituiko zaio; horretarako, lanpostu horren baldintzak bete beharko ditu nahitaez.

10.3.6. Hala ere, lanpostu bereko dotazio bat baino gehiago eskaintzen diren deialdietan, lanpostuak hautatzeko prozesua ez da egingo eta azken kalifikazioetatik eratorritako lehentasun-ordenak, tramite gehiagorik gabe, hautatutako pertsonen behin-behineko zerrenda ekarriko du; 9.7 oinarria aplikatuko zaio argitalpenari eta erreklamazioak jartzeari dagokienez. Hala ere, ez da lehentasun-ordena aldatzea erabakiko, lanpostua lortzeko nahikoa bada egokitu zaien lanpostura egokitzea.

10.4. Hurrenkera-ordena aldatzea:

10.4.1. Behin hautaketa-prozesua gaindituta, desgaitasuna duten pertsonentzako erreserba-kupoaren bidez parte hartu duten izangaiek udal organo eskudunari eskatu ahal izango diote lanpostuak hautatzeko lehentasun-ordena aldatzeko, mende-kotasun pertsonalagatik, joan-etorrietarako zailtasunagatik edo antzeko beste arrazoi batzuenagatik.

10.4.2. Izangaiek lehentasun-hurrenkera aldatzeko eskatuko du, eskaintzen diren lanpostuekiko lehentasun-hurrenkera adierazten duen dokumentuarekin batera, eta egiaztatu beharko du alegatutako gorabeherak erabakigarriak direla lanpostuak hautatzeko garaian. Eskabidea baloratzeko eskumena duen udal organoak zerbitzu espezializatuen txostena eta, hala badagokio, lankidetzara eskatu ahal izango ditu, baita izangaiari ziurtagiri edo informazio gehigarriak eskatu ere. Halaber, izangaiari osasun azterketa egitea erabaki ahal izango du, zereginak betetzeko gaitasun funtzionalik ez duela susmatzeko zantzuak dauden kasu haietan.

10.4.3. Eskaera behar bezala justifikatuta dagoenean, lehentasun-hurrenkera aldatzea erabakiko da, baina desgaitasuna duen pertsonari lanpostuan sartzeari ahalbidetzeko behar den gutxieneko aldaketa egitera mugatuko da. Hala ere, ez da erabakiko lehentasun-ordena aldatzea, lanpostua eskuratzeko nahikoa bada egokitu zaien lanpostua moldatzea.

10.4.4. Lehentasun-ordena aldatzeko eskaerarik aurkeztu ez bada, eta osasun azterketatik ondorioztatzen bada badirela arrazoiak desgaitasuna duen pertsonak eskainitako lanpostu-

10.3. Selección de puestos:

10.3.1. Tal y como establece la base 10.2, junto con las calificaciones finales se publicará la relación de puestos ofertados. Se informará sobre las especificaciones de estos puestos en la Relación de Puestos de Trabajo, sin analizar la posibilidad de los aspirantes de obtener información sobre los mismos.

10.3.2. En la resolución que ordene la publicación se establecerá que las personas que figuren en las listas de calificaciones finales dispondrán de un plazo de diez (10) días hábiles para manifestar su orden de preferencia en relación con los puestos ofertados.

10.3.3. Los aspirantes que hayan participado en el turno de promoción interna tendrán preferencia sobre los que hayan participado en el turno libre en la elección de puestos, y dentro de cada uno de ellos se seguirá el orden de prelación establecido en función de las calificaciones finales.

10.3.4. Los candidatos expresarán libremente el orden de preferencia. Quienes hayan acreditado el nivel exigido para las plazas a las que esté adscrito un puesto de trabajo con perfil lingüístico preceptivo podrán optar tanto por dichos puestos como por aquellos que no tengan tal condición. Asimismo, en el supuesto de que en una misma convocatoria existan puestos de trabajo que no sean exigibles a todos los puestos ofertados, los aspirantes que cumplan dichos requisitos podrán optar a ambos tipos de puestos.

10.3.5. Se adjudicará el último puesto de trabajo que quede pendiente de adjudicar a quien no manifieste en tiempo y forma el orden de preferencia respecto a los puestos ofertados, para lo cual deberá reunir obligatoriamente los requisitos de dicho puesto.

10.3.6. No obstante, en las convocatorias en las que se oferten más de una dotación de un mismo puesto de trabajo, el proceso de selección de puestos de trabajo no se llevará a cabo y el orden de prelación derivado de las calificaciones finales dará lugar, sin más trámites, a la relación provisional de personas seleccionadas, aplicándose la base 9.7 a efectos de publicación y reclamación. No obstante, a los aspirantes que hayan acreditado el perfil lingüístico exigido en la convocatoria se les adjudicarán las plazas que lo soliciten con carácter preceptivo.

10.4. Alteración del orden:

10.4.1. Una vez superado el proceso selectivo, los aspirantes que hayan participado mediante el cupo de reserva para personas con discapacidad podrán solicitar al órgano municipal competente la modificación del orden de prelación en la elección de los puestos por razones de dependencia personal, dificultad de desplazamiento u otras análogas.

10.4.2. El aspirante solicitará la modificación del orden de prelación, junto con el documento que indique el orden de concurrencia con los puestos ofertados, debiendo acreditar que las circunstancias alegadas son determinantes a la hora de seleccionar los puestos de trabajo. El órgano municipal competente para avalar la solicitud podrá solicitar el informe de los servicios especializados y, en su caso, la colaboración, así como requerir al aspirante certificaciones o informaciones adicionales. Asimismo, podrá acordar la realización de un reconocimiento médico al aspirante en aquellos casos en los que existan indicios de que carece de capacidad funcional para el desempeño de sus funciones.

10.4.3. Cuando la solicitud esté debidamente justificada, se acordará la modificación del orden de prelación, pero se limitará a la modificación del mínimo necesario para posibilitar el acceso al puesto de trabajo de la persona con discapacidad. No obstante, no se acordará la modificación del orden de prelación cuando sea suficiente para acceder al puesto de trabajo la adaptación del puesto que le haya correspondido.

10.4.4. En el caso de que no se hubiera presentado solicitud de modificación del orden de prelación y del examen de salud se dedujera que concurren razones para no acceder a al-

ren bat edo batzuk ez eskuratzeko, udal organo eskudunak lehenetasun-ordena aldatzea erabaki ahal izango du, egokitzat jotzen duen lankidetzaz espezializatua eskatu ondoren, eta izangaiari entzuteko hamar (10) eguneko epea eman ondoren.

10.5. Lanpostua egokitzea:

10.5.1. Desgaitasuna duten pertsonak lanpostua edo lanpostuak egokitzeko eskatu ahal izango dute. Eskaera eskainitako lanpostuei buruzko lehenetasun-ordena adierazten duen dokumentuan egingo da. Eskaerarekin batera, organo eskudunak egindako txosten bat aurkeztu beharko da, egokitzapena bidezkoa dela eta eskatutako lanpostuek dituzten eginkizunak bete-zearekin bateragarria dela egiaztatzen duena.

10.5.2. Oraindik lanpostuak esleitu gabe daudenez, egokitzapena egiteko eskaera hainbat lanposturi buruzkoa izan daiteke.

10.5.3. Eskabidea baloratzeko eskumena duen udal organoak zerbitzu espezializatuen txostena eta, hala badagokio, lankidetzaz eskatu ahal izango ditu, baita izangaiari ziurtagiri edo informazio gehigarriak eskatu ere. Halaber, izangaiari osasun azterketa egitea erabaki ahal izango du, zereginak betetzeko hark gaitasun funtzionalik ez duela susmatzeko zantzuak dauden kasu haietan.

10.5.4. Lanpostua egokitzearen helburua da desgaitasuna duen pertsonak, edozein modalitatetan parte hartu duela ere, esleitutako lanpostuari dagozkion eginkizunak bete ahal izan ditzala. Nolanahi ere, esleitutako lanpostuari dagozkion eginkizunak betetzeko bateragarritasuna baloratuko da lanpostu horretan egin daitezkeen egokitzapenak kontuan hartuta.

10.6. Lanpostuak esleitzea:

10.6.1. Eskatzen diren baldintzak betetzen dituzten izangaien artean esleitutako dira lanpostuak, hizkuntza eskakizuna barne derrigorrezkoa balitz, izangai bakoitzaren lehenetasun-ordena eta haiek adierazitako lehenetasunak kontuan hartuta.

10.6.2. Lehenetasun-ordena erabakigarria izango da eskainitako lanpostuak esleitzeko garaian, baina kontuan hartu beharko da 10.4 oinarrian aurreikusitako salbuespena lehenetasun-ordena aldatzea erabakitzen den kasuetarako.

10.7. Hautatuen zerrenda:

10.7.1. Lanpostuak hautatzeko epea amaitutakoan, behin-behineko zerrenda egingo da, eta zerrenda horretan jasoko dira hautatutako pertsonak eta bakoitzari dagokion lanpostua. Zerrenda hori Oñatiko Udalaren iragarki taulan eta udal webgunean argitaratuko da udal organo eskudunak emandako ebazpen baten bidez, eta hamar (10) egun balioduneko epea emango da erreklamazioak aurkezteko.

10.7.2. Erreklamazioak aurkezteko epea amaituta, eta, bere kasuan, erreklamaziorik jarri bada horiek ebatzi ondoren, hautatutako pertsonen behin betiko zerrenda argitaratuko da eta haietako bakoitzari esleitutako lanpostua ere bai.

Hamaikagarrena. Deialdian parte hartzeko betekizunak betetzen dituela egiaztatzea.

11.1. Hautatutako pertsonen behin betiko zerrenda argitaratu ondoren, pertsona horiek hamar (10) egun balioduneko epea izango dute, argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera zenbatuta, hautaketa prozesuan parte hartzeko betekizunak betetzen dituela eta alegatu eta egiaztatzen dituzten merezimenduak egiaztatzeko balio duten jatorrizko dokumentuak edo kopia zuzurrak Oñatiko Udaleko Giza Baliabideetako Departamentuan aurkezteko. Hona hemen dokumentu horiek:

1.— Nortasun Agiri Nazionala edo, bere kasuan, pasaportearen edo nazionalitatea egiaztatzen duen edozein dokumentu. Aurkezten den dokumentuak indarrean egon beharko du.

guno o algunos de los puestos ofertados por la persona con discapacidad, el órgano municipal competente acordará la modificación del orden de prelación, previa solicitud de la colaboración especializada que estime oportuna, y previa audiencia del aspirante en el plazo de diez (10) días.

10.5. Adaptación del puesto:

10.5.1. Las personas con discapacidad podrán solicitar la adaptación del puesto o puestos de trabajo. La solicitud se realizará en el documento que indique el orden de prelación de los puestos ofertados. La solicitud deberá ir acompañada de un informe emitido por el órgano competente que acredite la procedencia de la adaptación y su compatibilidad con el desempeño de las funciones de los puestos solicitados.

10.5.2. Dado que los puestos aún no están adjudicados, la solicitud de adaptación puede referirse a varios puestos.

10.5.3. El órgano municipal competente para la valoración de la solicitud podrá solicitar el informe y, en su caso, la colaboración de los servicios especializados, así como solicitar al aspirante certificaciones o informaciones adicionales. Asimismo, podrá acordar la realización de un reconocimiento médico al aspirante en aquellos casos en los que existan indicios de que el mismo carece de capacidad funcional para el desempeño de sus funciones.

10.5.4. La adaptación del puesto de trabajo tiene por objeto que la persona con discapacidad, en cualquiera de sus modalidades, pueda desempeñar las funciones propias del puesto adjudicado. En todo caso, se valorará la compatibilidad para el desempeño de las funciones propias del puesto adjudicado, teniendo en cuenta las posibles adaptaciones del mismo.

10.6. Adjudicación de puestos:

10.6.1. Los puestos de trabajo se adjudicarán entre los aspirantes que reúnan los requisitos exigidos, incluido el perfil lingüístico si fuera preceptivo, teniendo en cuenta el orden de prelación de cada aspirante y las preferencias expresadas por los mismos.

10.6.2. El orden de prelación será determinante en la adjudicación de los puestos ofertados, debiendo tenerse en cuenta la excepción prevista en la base 10.4 para los casos en que se acuerde la modificación del orden de prelación.

10.7. Lista de seleccionados:

10.7.1. Finalizado el plazo de selección de los puestos de trabajo, se confeccionará la lista provisional, en la que se recogerán las personas seleccionadas y el puesto de trabajo correspondiente. Dicha relación se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Oñati y en la página web municipal mediante resolución del órgano municipal competente, concediéndose un plazo de diez (10) días hábiles para la presentación de reclamaciones.

10.7.2. Finalizado el plazo de reclamaciones y, en su caso, resueltas las mismas, se publicará la relación definitiva de personas seleccionadas y el puesto asignado a cada una de ellas.

Undécima. Acreditación del cumplimiento de los requisitos para participar en la convocatoria.

11.1. Una vez publicada la relación definitiva de las personas seleccionadas, éstas dispondrán de un plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su publicación, para presentar ante el Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Oñati los documentos originales o copias prudentes que acrediten los méritos alegados y acreditados que reúne los requisitos para participar en el proceso selectivo. Estos documentos son los siguientes:

1.— Documento Nacional de Identidad o, en su caso, pasaporte o cualquier documento que acredite la nacionalidad. El documento que se presente deberá estar vigente.

Hauta-probetan parte hartu duten izangaiek, espainiarren edo Europar Batasuneko herrialdeetako nazionalen ezkontideak edo ezkontideen ondorengoak izateagatik, ahaidetasun lotura egiaztatzen duten eta agintari eskudunek emandako dokumentuak aurkeztu beharko dituzte, baita haiekin lotura hori duen espainiar edo nazionalaren zinpeko aitortpena edo promesa ere, ezkontidearengandik zuzenbidetik berezita ez dagoela eta, bere kasuan, izangaia bere kontura bizi dela edo bere mende dagoela adierazten duena.

2.— Oñatiko Udaleko Prebentzio Zerbitzuak emandako ziurtagiri medikoa, lanak egiteko gaitasun funtzionala duela eta lan hori egitea eragozten duen gaixotasunik edo muga fisiko edo psikikorik ez duela egiaztatzen duena. Ziurtagiri hori ofizioz aurkeztu ahal izango du Giza Baliabideen departamentuak, alde aurretik pertsona interesdunak Prebentzio Zerbitzuaren dependenzietan zitazioa eginda, bere gaitasun funtzionala ebaluatzeko ondorioetarako.

3.— Zinpeko aitortpena edo promesa, diziplina-espediente bidez Autonomia Erkidegoetako edo zein administrazio publikotako edo konstituzio edo estatutu-organotako zerbitzutik berezita ez dagoela dioena, eta ebazpen judicial bidez enplegu edo kargu publikoetarako desgaitasuna egoera absolutu edo berezitan ez dagoela dioena, berezita edo desgaitua izan deneko funtzionario-kidego edo eskalara sartzeko. Era berean, ezgaitasunaren edo bateraezintasunaren legezko kausaren batean sartuta ez dagoela adierazten duen zinpeko adierazpena edo promesa.

Espainiako nazionalitatea ez duenak zinpeko aitortpena edo promesa aurkeztu beharko du, desgaituta edo egoera baliokidean ez dagoela eta bere estatuan enplegu publikora iristea eragozten duen diziplinazko zehapenik edo baliokiderik jaso ez duela adieraziko duena.

Betekizun hori egiaztatzeko, Giza Baliabideen departamentuak ale normalizatu bat jarri ahal izango du hautatutako pertsonen eskura.

4.— Oinarri espezifikoetan exijitutako titulazioa, edo hori emateko tasak ordaindu izanaren egiaztagiria.

Titulazioa atzerrian lortu duten izangaiek homologazioaren edo baliozkotzearen egiaztagiriak aurkeztu beharko dituzte.

3.3. oinarriko azken paragrafoan jasotako balizko kasuan, kualifikazio profesionalaren aitortpena egiaztatu beharko da araututako lanbideen esparruan, Europako Erkidegoko Zuzenbideko xedapenen babesean.

5.— Deialdi bakoitzaren oinarri espezifikoek eskatzen dituzten bestelako betekizun espezifikoak agiri bidez egiaztatzea.

Deialdi baten oinarri espezifikoetan adierazten bada oinarri hauen 3.8 atalean ezarritako baldintza bete behar dela adingabeekin ohiko harremana izatea dakarten lanbideetan, ofizioetan eta jardueretan aritzea dakarten lanpostuak eskuratu behar direlako, Sexu Delitugileen Erregistro Nagusiaren ziurtagiri negatiboa aurkeztu beharko da.

Nolanahi ere, atzerriko herritarrek edo beste nazionalitate bat dutenek kondena penalei buruzko ziurtagiri negatiboa aurkeztu beharko dute, beren jatorrizko herrialdeko edo herritarrak diren tokiko agintariak emana, Sexu Delitugileen Erregistro Zentrala arautzen duen abenduaren 11ko 1110/2015 Errege Dekretuaren 3. artikulua 1. atalean adierazitako delituei dagoenez.

6.— Desgaitasuna duten pertsonentzako erreserba-kupoaren bidez parte hartu duten izangaiek, minusbaliotasun-maila egiaztatzen duen ziurtagiria aurkeztu beharko dute, salbu eta 3.7, 5.4 eta 6.2 oinarrietan ezarritakoaren arabera lehenago aurkeztu bada.

Arestian aipatutako agiriak aurkeztea ezinezkoa denean eta behar bezala justifikatuta dagoenean, deialdian eskatutako be-

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

2.— Certificado médico expedido por el Servicio de Prevención del Ayuntamiento de Oñati que acredite la aptitud funcional para la realización de los trabajos y la ausencia de enfermedad o limitación física o psíquica que impida su realización. Este certificado podrá ser presentado de oficio por el Departamento de Recursos Humanos, previa citación de la persona interesada en las dependencias del Servicio de Prevención, a efectos de evaluación de su capacidad funcional.

3.— Declaración jurada o promesa de no hallarse separado, mediante expediente disciplinario, del servicio en cualquiera de las Administraciones Públicas o órganos constitucionales u estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en situación absoluta o especial de inhabilitación para empleo o cargo público por resolución judicial, para el ingreso en el cuerpo o escala de funcionarios en que haya sido separado o inhabilitado. Asimismo, declaración jurada o promesa de no estar incurso en causa legal de incapacidad o incompatibilidad.

Quien no tenga la nacionalidad española deberá presentar una declaración jurada o promesa de no estar inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sancionado disciplinariamente o equivalente en su Estado con imposibilidad de acceder al empleo público.

Para acreditar este requisito, el Departamento de Recursos Humanos pondrá a disposición de las personas seleccionadas un ejemplar normalizado.

4.— Titulación exigida en las bases específicas, o justificante del abono de las tasas para su expedición.

Los aspirantes que hayan obtenido la titulación en el extranjero deberán presentar la documentación acreditativa de la homologación o convalidación.

En el supuesto contemplado en el último párrafo de la base 3.3, el reconocimiento de la cualificación profesional deberá acreditarse en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho comunitario.

5.— Acreditar documentalmente otros requisitos específicos exigidos por las bases específicas de cada convocatoria.

En el caso de que en las bases específicas de una convocatoria se indique la necesidad del requisito establecido en el apartado 3.8 de estas bases para el acceso a las profesiones que conlleven contacto habitual con menores de edad, a los oficios y a las actividades profesionales, se deberá aportar certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

En todo caso, los ciudadanos extranjeros o de otra nacionalidad deberán presentar un certificado negativo de condenas penales expedido por las autoridades de su país de origen o de los lugares en que sean nacionales, en relación con los delitos a que se refiere el apartado 1 del artículo 3 del Real Decreto 1110/2015, de 11 de diciembre, por el que se regula el Registro Central de Delincuentes Sexuales.

6.— Los aspirantes que hayan participado mediante el cupo de reserva para personas con discapacidad deberán presentar certificado acreditativo del grado de minusvalía, excepto 3.7, 5.4 y si se ha presentado con anterioridad conforme a lo establecido en las bases 6.2.

Cuando no sea posible la presentación de la documentación anteriormente mencionada y esté debidamente justificada, el

tekizunak betetzen dituela egiaztatu ahal izango du izangaiak, hori frogatzeko zuzenbidean onartutako edozein bide erabiliz.

7.— Merezimenduen dokumentazio originala edo kopia konpultsatua alegatu eta egiaztatzeko momentuan bakarrik kopia aurkeztu baldin bada.

11.2. Oñatiko Udalean lan egin duten izangaiak parte hartzeko betekizunak betetzen dituela egiaztatzeko garaian beren espediente pertsonalean jasota ez dauden partehartze eta merezimenduen agiriak soilik aurkeztu beharko dituzte.

11.3. Epaimahai kalifikatzaile bakoitzak, 11.1 oinarrian aurreikusitako epea eta hautatutako pertsonen behin-behineko zerrendari eta bakoitzari dagokion postuari erreklamazioak jartzeko ematen zaion epea bat etorrarazi ahal izango ditu. Nolanahi ere, beste epe bat ireki ahal izango da, zerrenda horretatik kanporatua izateagatik erreklamazioa aurkeztu ondoren, azkenean beren asmoak onartu zaizkien pertsonentzat.

11.4. Baldin eta 11.1 oinarrian adierazitako epean, eta ezinbesteko kasuetan izan ezik, izangaiak ez badute dokumentazioa aurkezten edo ez badituzte egiaztatzen eskatutako betekizun guztiak betetzen dituztela, hautaketa prozesuan parte hartzetik erator daitezkeen eskubide guztiak galduko dituzte, eta haien jarduera guztiak balio gabetuta geratuko dira; beraz, ezin izango dira izendatu. Hori guztia, parte hartzeko eskaerak faltsuak izateagatik izan dezaketen erantzukizunari kalterik egin gabe.

Baldintzak betetzen direla egiaztatzen ez den kasu horretan, praktiketako edo karrerako funtzionario edo probaldian dagoen lan-kontratuko langile izendatu aurretik hautatutako pertsonen uko egiten badute –praktikaldirik aurreikusten ez den deialdian– eta 12.5 oinarrian aipatzen diren kasuetan, Udal organo eskudunak, deitutako plazak beteko direla bermatzeko, azken kalifikazioetatik ateratako lehentasun-ordenara jo ahal izango du hautatutako beste izangai batzuk izendatzeko, eta hamar (10) egun balioduneko epea eman beharko die 11.1 oinarrian zerrendatutako dokumentazioa aurkez dezaten.

Hamabigarrena. Izendapena, praktikaldia eta lanpostuaz jabetzea.

12.1. Aurreko oinarrian zerrendatutako dokumentazioa aurkezteko hamar (10) egun balioduneko epea igarotakoan, edo lehenago ere hautatutako pertsona guztiak baldintzak betetzen dituztela egiaztatu badute, izangaiak karrerako edo praktiketako funtzionario izendatuko dira, deialdi bakoitzaren oinarri espezifikoetan ezarritakoaren arabera. Zentzu horretan, interesdunak karrerako funtzionario edo lan-kontratuko langile finko edo probaldian izendatuko dira deialdiaren oinarri espezifikoetan praktikaldi bat eta/edo prestakuntza ikastaro bat egiteko exigentziarik ezartzen ez bada; bestela, oinarri horietan praktikaldia eta/edo prestakuntza ikastaro bat gairatzea exijitzen bada, hautatutako pertsonak praktiketako funtzionario izendatuko dira.

12.2. Praktiketako funtzionario edo lan-kontratuko langileen izendapena udal organo eskudunak egingo du eta Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN, udaletxeko iragarki taulan eta webgunean argitaratuko da.

Praktiketako funtzionario edo lan-kontratuko langile gisa sartzeko, Oñatiko Udalak ezartzen duen eguna hartuko da kontuan.

Praktiketako funtzionario edo lan-kontratuko langileen izendapena, praktiketako funtzionario gisa sartu eta karrerako funtzionario karguaz jabetu arteko denborarako izango da, dagokion oinarri espezifikoetan ezarritako prestakuntza ikastaroa eta/edo praktikaldia egin eta gairatuta ondoren.

aspirante podrá acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria por cualquiera de los medios admitidos en derecho para ello.

7.— Cuando la documentación original o copia compulsada de los méritos sólo se haya alegado y aportado copia en el supuesto de acreditación.

11.2. Los aspirantes que hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Oñati sólo deberán presentar, en el momento de acreditar el cumplimiento de los requisitos de participación, los documentos de participación y asistencia que no consten en su expediente personal.

11.3. Cada tribunal calificador podrá hacer coincidir el plazo previsto en la base 11.1 con el de reclamaciones a la relación provisional de personas seleccionadas y al puesto correspondiente. No obstante, se podrá abrir un nuevo plazo para aquellas personas que, habiendo presentado una reclamación por su exclusión de la lista, finalmente les hayan sido aceptadas sus pretensiones.

11.4. En el caso de que en el plazo señalado en la base 11.1, y salvo casos de fuerza mayor, los aspirantes no aporten la documentación o no acrediten el cumplimiento de todos los requisitos exigidos, perderán todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en el proceso selectivo, quedando anuladas todas sus actividades, por lo que no podrán ser declaradas. Todo ello sin incurrir en responsabilidad alguna por la falsedad de las solicitudes de participación.

En el supuesto de que no se acredite el cumplimiento de los requisitos, en caso de renuncia de las personas seleccionadas con anterioridad a su nombramiento como personal en prácticas o de carrera o laboral en periodo de prueba, en las convocatorias en las que se prevea un periodo de prácticas, y en los supuestos a que se refiere la base 12.5, el órgano municipal competente, para garantizar la cobertura de las plazas convocadas, podrá optar por el orden de prelación resultante de las calificaciones finales para designar a otros aspirantes seleccionados, concediéndoles un plazo de diez (10) días hábiles para que presenten la documentación relacionada en la base 11.1.

Duodécima. Nombramiento, periodo de prácticas y toma de posesión.

12.1. Transcurrido el plazo de diez (10) días hábiles para la presentación de la documentación relacionada en la base anterior, o siempre que con anterioridad todas las personas seleccionadas hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos, las personas aspirantes serán nombradas funcionarias de carrera o en prácticas, de acuerdo con lo establecido en las bases específicas de cada convocatoria. En este sentido, los interesados serán nombrados funcionarios de carrera o laborales fijos o en periodo de prueba si las bases específicas de la convocatoria no establecen ninguna exigencia para la realización de un periodo de prácticas y/o un curso de formación; en caso contrario, si en dichas bases se exige la superación de un periodo de prácticas y/o un curso de formación, las personas seleccionadas serán nombradas prácticas-profesionales.

12.2. El nombramiento de funcionarios o laborales en prácticas se realizará por el órgano municipal competente y se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web.

Para el ingreso como funcionario o laboral en prácticas, en la fecha que establezca el Ayuntamiento de Oñati.

El nombramiento de funcionario o laboral en prácticas tendrá lugar por el tiempo que medie entre el ingreso como funcionario en prácticas y la toma de posesión como funcionario de carrera, una vez realizado y superado el curso de formación y/o periodo de prácticas establecido en las correspondientes bases específicas.

Praktiketako funtzionario edo lan-kontratuko langileen izendatzeari uko egiten diotela ulertuko da, ezinbesteko arrazoirik gabe, epaimahai bakoitzak erabakiko duen moduan, aipatutako prestakuntza ikastaroan eta/edo praktikaldian sartzen ez direnak.

12.3. Praktikaldia, probaldia eta/edo prestakuntza ikastaroa:

12.3.1. Praktikaldi, probaldi bat eta/edo prestakuntza ikastaro bat egiteko exigentzia ezartzen den deialdietan, horiek egitea hautaketa prozesuaren beste fase bat izango da, eta izaera kanporatzailea izango du.

Euskal Enplegu Publikoari buruzko abenduaren 1eko 11/2022 Legearen 76.5 artikulua araberako, praktikaldiak 6 hilabete iraungo du A sailkapen-taldeko lanpostuetarako, 3 hilabete C sailkapen-taldeko eta lanbide-taldeetako lanpostuetarako.

12.3.2. Euskal Enplegu Publikoari buruzko abenduaren 1eko 11/2022 Legearen 76.7 artikuluan ezarritakoaren araberako, praktikaldia eta/edo prestakuntza-ikastaroa ebaluatzeko, tutore bat izendatuko da, praktikaldiaren jarraipena egiteko.

12.3.3. Praktikaldia amaitzen denean, izendatutako arduradunak txosten bat emango du. Txostena egiteko eredu normalizatu bat egongo da neurtu behar diren eremuen zehaztasunekin. Txosten hori Giza Baliabideetako Zerbitzura bidaliko du.

12.3.4. Aipatutako aldi hori izangaiak gainditzen ez badu, karrerako funtzionario izendatzeko eta, hala badagokio, aldi baterako lan-poltsa gisa balia daitekeen izangaien zerrenda osatzeko eskubide guztiak galduko ditu. Hori organo eskudunak erabaki beharko du, ebazpen arrazoitu bidez, aurrez izangaiari entzunda.

12.4. Oñatiko Udaleko alkateak egingo du karrerako funtzionarioen edo lan-kontratuko langile finkoen izendapena. Ondoren, Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratuko da, eta, osagarri gisa, udaletxeko iragarki taula eta webgunean.

Karrerako funtzionario edo lan-kontratuko langile finko izendatuak izan direnak, hamar (10) egun baliodunen buruan hartu beharko dute beren plaza jabetzan, izendapena Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratzen denetik aurrera zenbatuta. Alkatelehendakariak, justifikatutako arrazoiengatik, epe bereko luza-pena eman ahal izango du.

Ezarritako epean, ezinbesteko kasuetan izan ezik, lanpostua jabetzan hartzen ez badute, Oñatiko Udaleko funtzionario lan-kontratuko langile finko izateko deialditik eratorritako eskubide guztiak galduko dituzte eta erabakitako izendapena bertan behera geratuko da.

12.5. Deialdiko plazak beteko direla ziurtatzeko, udal organo eskudunak 11.4 oinarriko bigarren paragrafoan ezarritako prozedura aplikatu ahal izango du, oinarri horretan jasotako kasuetan ezezik honako kasu hauetan ere:

a. Praktiketako funtzionario edo lan-kontratudun izendatutako izangairen bat praktikaldia egitera sartzen ez denean ezinbesteko arrazoirik egon gabe (12.2 oinarriaren azken paragrafoa).

b. Izangairen batek praktikaldia edo probaldia gainditzen ez duenean (12.3.4 oinarria).

c. Karrerako funtzionario edo lan-kontratuko langile finko izendatutako izangairen bat, ezinbesteko arrazoirik egon gabe, horretarako ezarritako epearen barruan lanpostuaz jabetzen ez denean (12.4 oinarriko azken paragrafoa).

Era berean, praktiketako funtzionarioek edo lan-kontratuko langile finkoek gainditu beharreko prestakuntza ikastaro selektibo

Se entenderá que renuncian a su nombramiento como funcionarios o laborales en prácticas sin causa de fuerza mayor, cuya consideración corresponde a cada Tribunal, aquellos que no se encuentren incluidos en el citado curso de formación.

12.3. Periodo de prácticas, prueba y/o curso de formación:

12.3.1. En los casos en los que se establezca la exigencia de realizar un periodo de prácticas, pruebas y/o un curso de formación, su realización constituirá una fase más del proceso selectivo y tendrá carácter evaluador.

Atendiendo al artículo 76.5 de la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco, el período de prácticas tendrá una duración de 6 meses para los puestos del grupo de clasificación A, 3 meses para los puestos del grupo C y grupos profesionales.

12.3.2. Tal y como establece el artículo 76.7 de la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco, al objeto de evaluar el período de prácticas y/o el curso de formación, se asignará un tutor, que realizará un seguimiento del período de prácticas.

12.3.3. Finalizado el período de prácticas, el responsable nombrado emitirá un informe. Para la elaboración del informe existirá un modelo normalizado con las especificaciones de los campos a medir. Dicho informe será remitido al Servicio de Recursos Humanos.

12.3.4. En el caso de que el aspirante no supere el periodo de referencia, perderá todos los derechos para su nombramiento como funcionario de carrera y, en su caso, para la confección de la lista de aspirantes que pueda servir de bolsa de trabajo temporal. Esto deberá ser acordado por el órgano competente, mediante resolución motivada, previa audiencia del aspirante.

12.4. El nombramiento de funcionarios/as o laborales fijos de carrera será realizado por la alcaldesa del Ayuntamiento de Oñati. Posteriormente se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa y complementariamente en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento.

Quienes hayan sido nombrados funcionarios/as de carrera o laborales fijos deberán tomar posesión de su plaza dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa. El Alcalde-Presidente, por causas justificadas, podrá conceder una prórroga del mismo plazo.

La no toma de posesión en el plazo establecido, salvo fuerza mayor, supondrá la pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria para la condición de funcionario o laboral fijo del Ayuntamiento de Oñati y la suspensión del nombramiento acordado.

12.5. Para asegurar la cobertura de las plazas convocadas, el órgano municipal competente podrá aplicar el procedimiento establecido en la base 11.4 párrafo segundo, además de en los supuestos contemplados en dicha base, en los siguientes supuestos:

a. Cuando alguno de los aspirantes nombrados funcionarios o laborales en prácticas no acceda a la realización del período de prácticas sin que medie causa de fuerza mayor (último párrafo de la base 12.2).

b. Cuando alguno de los aspirantes no supere el periodo de prácticas o prueba (base 12.3.4).

c. Cuando un aspirante nombrado funcionario de carrera o laboral fijo no tome posesión, sin causa de fuerza mayor, dentro del plazo establecido al efecto (último párrafo de la base 12.4).

Asimismo, en los procesos selectivos en los que haya un curso selectivo de formación a superar por los funcionarios o la-

bat dagoen hautaketa-prozesuetan, plazak bete ahal izango dira baldin eta langileak uko egiten badio lanpostuaz jabetu ondoren eta prestakuntza ikastaroa hasi baino lehen.

Hamahirugarrena. Lan-poltsak.

13.1. Deialdi bakoitza arautzen duten oinarri espezifikoek kasu bakoitzean ezartzen dutenarekin bat etorri, ariketa kanporatzaileak gainditu eta deialdiko plaza/lanpostu kopurua gainditzen duten izangaien zerrenda lan-poltsa gisa erabili ahal izango da lanpostu berdinetan edo antzekoetan langile ez-iraunkorren beharrak betetzeko, 11.4 eta 12.5. oinarrietan aurreikusitako kasuetan erabili ahal izateari kalterik egin gabe.

13.2. Deialdi bakoitzari aplikatu beharreko oinarrietan aurreikusitako gabekoetan, honako hauetan ezarritakoa beteko da hautaketa-prozesuetan: urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretuak onartutako Enplegatu Publikoaren Oinarriko Estatutuaren Legearen testu bategina; 11/2022 Legea, abenduaren 1ekoa, Euskal Enplegu Publikoarena; eta arlo horretan indarrean dagoen gainerako araudia.

Hamalagarrena. Argitaratzea.

14.1. Deialdi bakoitza, oinarri arautzaileekin batera, Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratuko da. Gainera, *Estatuko Aldizkari Ofizialean* deialdiaren laburpen xehatua argitaratuko da, honako informazio honekin:

- Deialdia egiten duen korporazioa.
- Hautaketa prozesuaren izena.
- Deitutako plaza kopurua, sarbiderako txanda eta modalitate bakoitzari dagokion kopurua ere adieraziz.
- Oinarriak eta deialdia argitara eman dituen Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALAREN data eta zenbakia.

Hamabosgarrena. Aurkaratzea.

Interesdunek deialdiak eta oinarriak aurkaratu ahalko dituzte, baita horietatik zein epaimahai kalifikatzaileen jardunetik eratorritako administrazio-egintza guztiak ere, Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legeak eta Administrazioarekiko auzien jurisdikzioa arautzen duen uztailaren 13ko 29/1998 Legeak aipatzen dituzten kasuetan eta moduetan.

GAI ZERRENDA OROKORRA

A1 TALDEA (19 GAI 90 GAI ARTEAN)

- I. blokea. Espainiako Konstituzioa.
- 1. 1978ko Konstituzioa: Atariko Titulua. I. Titulua II. Kapitulu Eskubide eta askatasunak, IV. Kapitulu Askatasunaren eta oinarriko eskubideen gaineko bermeak eta V. Kapitulu Eskubideak eta askatasunak etetea.
- 2. 1978ko Konstituzioa: VIII. Titulua I. Kapitulu Printzipio orokorrak, II. Kapitulu Toki-administrazioa eta III. Kapitulu Autonomia-erkidegoak.
- II. blokea. Euskadiko Autonomia Estatutua.
- 3. 3/1979 Lege Organikoa, abenduaren 18koa, Euskal Herriaren Autonomia Estatutuarena. Atariko titulua.
- 4. 3/1979 Lege Organikoa, abenduaren 18koa, Euskal Herriaren Autonomia Estatutuarena. II. Titulua Euskal Herriaren aginteak.
- III. blokea. Administrazio publikoaren araubide juridikoa eta administrazio-prozedura.
- 5. 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearena. I. Titulua I. Kapitulu Jarduteko gaitasuna eta interesdun kontzeptua eta II. Kapitulu Administrazio-prozeduran interesdunek beren burua identifikatzea eta sinatzea.

borales en prácticas, podrán cubrirse las plazas en caso de renuncia del trabajador tras la toma de posesión y antes del inicio del curso de formación.

Decimotercera. Bolsas de trabajo.

13.1. De acuerdo con lo que en cada caso establezcan las bases específicas que rigen cada convocatoria, la relación de aspirantes que hayan superado los ejercicios eliminatorios y superen el número de plazas/puestos convocados podrá ser utilizada como bolsa de trabajo para cubrir necesidades de personal no permanente en los mismos o similares puestos de trabajo, sin perjuicio de que pueda ser utilizada en los supuestos previstos en las bases 11.4 y 12.5.

13.2. En lo no previsto en las bases aplicables a cada convocatoria, los procesos selectivos se ajustarán a lo establecido en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco y demás legislación vigente.

Decimocuarta. Publicación.

14.1. Cada convocatoria, junto con las bases reguladoras, se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa. Además, se publicará en el *Boletín Oficial del Estado* un resumen detallado de la convocatoria con la siguiente información:

- Corporación convocante.
- Nombre del proceso selectivo.
- Número de plazas convocadas, indicando el número correspondiente a cada turno y modalidad de acceso.
- BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa y publicación de las bases y convocatoria.

Decimoquinta. Impugnación.

Los interesados podrán impugnar la convocatoria, bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma, así como de la actuación de los tribunales calificadores, en los supuestos y en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

TEMARIO GENERAL

GRUPO A1 (19 TEMAS ENTRE 90)

- Bloque I. La Constitución española.
- 1. La Constitución de 1978: Título Preliminar. Título I Capítulo II Derechos y libertades, Capítulo IV Garantías sobre la libertad y los derechos fundamentales y Capítulo V Suspensión de las libertades de derecho.
- 2. La Constitución de 1978: Título VIII. Capítulo I Principios generales, Cap. II. Administración Local y Capítulo III Comunidades Autónomas.
- Bloque II. El Estatuto de Autonomía del País Vasco.
- 3. Ley Orgánica 3/1979, de 18 de diciembre, de Estatuto de Autonomía para el País Vasco. Título preliminar.
- 4. Ley Orgánica 3/1979, de 18 de diciembre, de Estatuto de Autonomía para el País Vasco. Título II Los poderes del País Vasco.
- Bloque III. Régimen jurídico y procedimiento administrativo de las Administraciones Públicas.
- 5. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administración Pública. Título I Capítulo I Capacidad de obrar y concepto de interesado y Capítulo II Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

6. 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearena. II. Titulua I. Kapituluak Jarduera-arau orokorrak eta II. Kapituluak Epe-mugak eta epeak.
7. 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearena. III. Titulua.
8. 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearena. IV. eta V. Titulua.
9. 40/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoarena. Atariko Titulua: II kapituluak, 1 eta 2 atalak, eta 3 ataleko I azpi-atala. V eta VI kapituluak.
— IV. blokea. Enplegu publikoa.
10. 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa, Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren testu bategina onartzen duena: II. Titulua: Administrazio Publikoaren zerbitzuko langileak.
11. 5/2015 Errege Dekretu Legegilea, urriaren 30ekoa, Langile Publikoaren Oinarrizko Estatutua. III Titulua: Eskubideak eta eginbeharrak. Enplegatu publikoaren jokabide-kodea. I., II., III. eta VI. Kapituluak.
12. 11/2022 Legea, abenduaren 1ekoa, Euskal Enplegu Publikoari buruzkoa.
— V. blokea. Toki araubidea.
13. 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituena. I. Titulua, II Titulua, eta IV. Titulua.
14. 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituena. V. Titulua I. Kapituluak Jardun-araubidea, II. Kapituluak Administrazioen arteko harremanak.
15. 2/2016 Legea, apirilaren 7koa, Euskadiko Tokiko Erakundeetarako buruzkoa. VI Titulua: I eta II Kapituluak. Publizitate aktiboa eta informazio publikora sarbidea.
16. 2/2016 Legea, apirilaren 7koa, Euskadiko Tokiko Erakundeetarako buruzkoa. VIII Titulua. Tokiko zerbitzu publikoaren Kudeaketa.
— VI. blokea. Ogasun publikoa.
17. 2/2004 Legegintzako Errege Dekretua, martxoaren 5ekoa, Toki Ogasunak arautzen dituen Legearen testu bategina onartzen duena: Atariko Titulua eta I. Titulua.
18. Gipuzkoako Lurralde Historikoko Toki Erakundeen Aurrekontuak arautzen dituen abenduaren 19ko 21/2003 Foru Araua: Atariko Titulua eta I eta II. Tituluak.
— VII. blokea. Berdintasuna.
19. 1/2022 Legea, martxoaren 3koa, Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako Legea bigarren aldiz onartzen duena: 2, 3, 4, 7, 16-23 artikulua.

A2 TALDEA (13 GAI 60 GAI ARTEAN)

- I. blokea. Espainiako Konstituzioa.
 1. 1978ko Konstituzioa: Atariko Titulua. I. Titulua II. Kapituluak Eskubide eta askatasunak, IV. Kapituluak Askatasunaren eta oinarrizko eskubideen gaineko bermeak eta V. Kapituluak Eskubideak eta askatasunak etetea.
 2. 1978ko Konstituzioa: VIII. Titulua I. Kapituluak Printzipio orokorrak, II. Kapituluak Toki-administrazioa eta III. Kapituluak Autonomia-erkidegoak.
- II. blokea. Euskadiko Autonomia Estatutua.
 3. 3/1979 Lege Organikoa, abenduaren 18koa, Euskal Herriaren Autonomia Estatutuarena. Atariko titulua.
 4. 3/1979 Lege Organikoa, abenduaren 18koa, Euskal Herriaren Autonomia Estatutuarena. II. Titulua Euskal Herriaren aginteak.

6. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administración Pública. Título II Capítulo I Normas generales de actuación y Capítulo II Términos y plazos.
7. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administración Pública. Título III.
8. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administración Pública. Título IV y V.
9. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Título Preliminar: Capítulo II, Secciones 1 y 2, y Subsección I de la Sección 3. Capítulos V y VI.
— Bloque IV. Empleo público.
10. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público: Título II.: Personal al servicio de las Administraciones Públicas.
11. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público. Título III: Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos. Capítulos I, II, III y VI.
12. Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco.
— Bloque V. Régimen local.
13. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. Título I, Título II y Título IV.
14. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. Título V Capítulo I Régimen de funcionamiento, Cap. II Relaciones entre administraciones.
15. Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euzkadi. Título VI: Capítulos I y II Publicidad activa y acceso a la información pública.
16. Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euzkadi. Título VIII. Gestión de los servicios públicos locales.
— Bloque VI. Hacienda pública.
17. Título Preliminar y Título I del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
18. Norma Foral 21/2003, de 19 de diciembre, reguladora de los Presupuestos de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Gipuzkoa: Título Preliminar y Títulos I y II.
— Bloque VII. Igualdad.
19. Ley 1/2022, de 3 de marzo, de segunda modificación de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres: artículos 2, 3, 4, 7 y 16-23.

GRUPO A2 (13 TEMAS ENTRE 60 TEMAS)

- Bloque I. La Constitución Española.
 1. Constitución de 1978: Título Preliminar. Título I Capítulo II Derechos y libertades, Capítulo IV Garantías sobre la libertad y los derechos fundamentales y Capítulo V Suspensión de las libertades de derecho.
 2. La Constitución de 1978: Título VIII Capítulo I Principios generales, Cap. II Administración Local y Capítulo III. Comunidades Autónomas.
— Bloque II. Estatuto de Autonomía del País Vasco.
3. Ley Orgánica 3/1979, de 18 de diciembre, de Estatuto de Autonomía para el País Vasco. Título preliminar.
4. Ley Orgánica 3/1979, de 18 de diciembre, de Estatuto de Autonomía para el País Vasco. Título II. Los poderes del País Vasco.

– III. blokea. Administrazio publikoen araubide juridikoa eta administrazio-prozedura.

- 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearena. I. Titulua I. Kapituluak Jarduteko gaitasuna eta interesdun kontzeptua eta II. Kapituluak Administrazio-prozeduran interesdunek beren burua identifikatzea eta sinatzea.
- 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearena. II. Titulua I. Kapituluak Jarduera-arau orokorrak eta II. Kapituluak Epe-mugak eta epeak.
- 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearena. III. eta IV Tituluak.
- 40/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoarena. Atariko Titulua: II kapituluak, 1 eta 2 atalak, eta 3 ataleko I azpi-atala. V eta VI Kapituluak.

– IV. blokea. Enplegu publikoa.

- 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa, Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren testu bategina onartzen duena: II. Titulua: Administrazio Publikoaren zerbitzuko langileak.
- 5/2015 Errege Dekretu Legegilea, urriaren 30ekoa, Langile Publikoaren Oinarrizko Estatutua. III titulua: Eskubideak eta eginbeharrak. Enplegatu publikoen jokabide-kodea. I., II., III. eta VI. Kapituluak.

– V. blokea. Toki araubidea.

- 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituena. I, II eta IV. Tituluak.

– VI. blokea. Ogasun publikoa.

- Gipuzkoako Lurralde Historikoko Toki Erakundearen Aurrekontuak arautzen dituen abenduaren 19ko 21/2003 Foru Araua: Atariko Titulua eta I eta II. Tituluak.

– VII. blokea. berdintasuna.

- 1/2022 Legea, martxoaren 3koa, Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako Legea bigarren aldiz aldatzen duena: 2, 3, 4, 7, 16-23 artikulua.

C1 TALDEA (9 GAI 40 GAI ARTEAN)

– I. blokea. Espainiako Konstituzioa.

- 1978ko Konstituzioa: Atariko Titulua. I. Titulua II. Kapituluak Eskubide eta askatasunak, IV. Kapituluak Askatasunaren eta oinarrizko eskubideen gaineko bermeak eta V. Kapituluak Eskubideak eta askatasunak etetea.

– II. blokea. Euskadiko Autonomia Estatutua.

- 3/1979 Lege Organikoa, abenduaren 18koa, Euskal Herriaren Autonomia Estatutuarena. Atariko Titulua. II. Titulua Euskal Herriaren aginteak.

– III. blokea. Administrazio publikoen araubide juridikoa eta administrazio-prozedura.

- 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearena. I. Titulua I. Kapituluak Jarduteko gaitasuna eta interesdun kontzeptua eta II. Kapituluak Administrazio-prozeduran interesdunek beren burua identifikatzea eta sinatzea.
- 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearena. II. Titulua I. Kapituluak Jarduera-arau orokorrak eta II. Kapituluak Epe-mugak eta epeak.
- 40/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoarena. Atariko Titulua: II kapituluak, 1 eta 2 atalak, eta 3 ataleko I azpi-atala. V eta VI Kapituluak.

– Bloque III. Régimen jurídico y procedimiento administrativo de las Administraciones Públicas.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administración Pública. Título I Capítulo I Capacidad de obrar y concepto de interesado y Capítulo II. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administración Pública. Título II Capítulo I Normas generales de actuación y Capítulo II Términos y plazos.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administración Pública. Títulos III y IV.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Título Preliminar: Capítulo II, Secciones 1 y 2, y Subsección I de la Sección 3. Capítulos V y VI.

– Bloque IV. Empleo público.

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público: Título II Personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público. Título III: Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos. Capítulos I, II, III y VI.

– Bloque V. Régimen local.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. Títulos I, II y IV.

– Bloque VI. Hacienda pública.

- Norma Foral 21/2003, de 19 de diciembre, reguladora de los Presupuestos de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Gipuzkoa: Título Preliminar y Títulos I y II.

– Bloque VII. Igualdad.

- Ley 1/2022, de 3 de marzo, de segunda modificación de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres: artículos 2, 3, 4, 7 y 16-23.

GRUPO C1 (9 TEMAS ENTRE 40 TEMAS)

– Bloque I. La Constitución Española.

- Constitución de 1978: Título Preliminar. Título I Capítulo II Derechos y libertades, Capítulo IV Garantías sobre la libertad y los derechos fundamentales y Capítulo V Suspensión de las libertades de derecho.

– Bloque II. El Estatuto de Autonomía del País Vasco.

- Ley Orgánica 3/1979, de 18 de diciembre, de Estatuto de Autonomía para el País Vasco. Título Preliminar. Título II Los poderes del País Vasco.

– Bloque III. Régimen jurídico y procedimiento administrativo de las Administraciones Públicas.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administración Pública. Título I Capítulo I Capacidad de obrar y concepto de interesado y Capítulo II Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administración Pública. Título II Capítulo I Normas generales de actuación y Capítulo II Términos y plazos.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Título Preliminar: Capítulo II, Secciones 1 y 2, y Subsección I de la Sección 3. Capítulos V y VI.

- IV. blokea. Enplegu publikoa.
- 6. 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa, Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren testu bategina onartzen duena: II. Titulua: Administrazio Publikoaren zerbitzuko langileak.
- 7. 5/2015 Errege Dekretu Legegilea, urriaren 30ekoa, Langile Publikoaren Oinarrizko Estatutua. III titulua: Eskubideak eta eginbeharrak. Enplegatu publikoaren jokabide-kodea. I., II., III. eta VI. Kapituluak.
- V. blokea. Toki araubidea.
- 8. 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituena. I, eta II. Tituluak.
- VI. blokea. Berdintasuna.
- 9. 1/2022 Legea, martxoaren 3koa, Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako Legea bigarren aldiz aldatzen duena: 2, 3, 4, 7 artikulua.

C2 TALDEA (5 GAI 20 GAI ARTEAN)

- I. blokea. Espainiako Konstituzioa.
- 1. 1978ko Konstituzioa: Atariko Titulua. I. Titulua: II Kapituluak Eskubide eta askatasunak.
- II. blokea. Euskadiko Autonomia Estatutua.
- 2. 3/1979 Lege Organikoa, abenduaren 18koa, Euskal Herriaren Autonomia Estatutuarena. Atariko Titulua. II. Titulua Euskal Herriaren aginteak.
- III. blokea. Enplegu publikoa.
- 3. 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa, Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren testu bategina onartzen duena: II. Titulua: Administrazio Publikoaren zerbitzuko langileak.
- IV. blokea. Toki araubidea.
- 4. 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituena. I, eta II. Tituluak.
- V. blokea. Berdintasuna.
- 5. 1/2022 Legea, martxoaren 3koa, Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako Legea bigarren aldiz aldatzen duena: 2, 3, 4, 7 artikulua.

PROFESIO-TALDEA (3 GAI 10 GAI ARTEAN)

- I. blokea. Espainiako Konstituzioa.
 - 1. 1978ko Konstituzioa: Atariko Titulua. I. Titulua: II Kapituluak. Eskubide eta askatasunak.
 - II. blokea. Enplegu publikoa.
 - 2. 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa, Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren testu bategina onartzen duena: II. Titulua: Administrazio Publikoaren zerbitzuko langileak.
 - III. blokea. Berdintasuna.
 - 3. 1/2022 Legea, martxoaren 3koa, Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako Legea bigarren aldiz aldatzen duena: 2, 3, 4, 7 artikulua.
- *Lan-kontratuko langileen kasuan, aurrekoez gain:
- 31/1995 Legea, azaroaren 8koa, Laneko Arriskuen Prebentzioari buruzkoa. I., III. eta V. kapituluak.

- Bloque IV. Empleo público.
- 6. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público: Título II Personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- 7. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público. Título III: Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos. Capítulos I, II, III y VI.
- Bloque V. Régimen local.
- 8. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. Títulos I, y II.
- Bloque VI. Igualdad.
- 9. Ley 1/2022, de 3 de marzo, de segunda modificación de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres: artículos 2, 3, 4, 7.

GRUPO C2 (5 TEMAS ENTRE 20 TEMAS)

- Bloque I. La Constitución Española.
- 1. Constitución de 1978: Título Preliminar. Título I: Capítulo II Derechos y libertades.
- Bloque II. El Estatuto de Autonomía del País Vasco.
- 2. Ley Orgánica 3/1979, de 18 de diciembre, de Estatuto de Autonomía para el País Vasco. Título Preliminar. Título II Los poderes del País Vasco.
- Bloque III. Empleo público.
- 3. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público: Título II: Personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Bloque IV. Régimen local.
- 4. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. Títulos I y II.
- Bloque V. Igualdad.
- 5. Ley 1/2022, de 3 de marzo, de segunda modificación de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres: artículos 2, 3, 4, 7.

GRUPO PROFESIONAL (3 MATERIAS ENTRE 10 MATERIAS)

- Bloque I. La Constitución Española.
 - 1. Constitución de 1978: Título Preliminar. Título I: Capítulo II. Derechos y libertades.
 - Bloque II. Empleo público.
 - 2. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público: II. Título: Personal al servicio de las Administraciones Públicas.
 - Bloque III. Igualdad.
 - 3. Ley 1/2022, de 3 de marzo, de segunda modificación de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres: artículos 2, 3, 4, 7.
- *En el caso del personal laboral, además:
- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales. Capítulos I, III y V.