

TOKI ADMINISTRAZIOA

3

ADMINISTRACIÓN LOCAL

ELGOIBARKO UDALA

Elgoibarko Udalaren zerbitzura karrerako funtzionario eta lan kontratuko langile finko gisa sartzeko hautaketa-prozesuak arautzen dituzten oinarri orokorrak.

Alkateak 2024ko irailaren 23an eman zuen 1408 zenbakidun Ebazpenaren bidez ondorengoa onartu da:

Lehenengoa. Elgoibarko Udalaren zerbitzura karrerako funtzionario eta lan kontratuko langile finko gisa sartzeko hautaketa-prozesuak arautzen dituzten oinarri orokorrak onartzea. Oinarri horiek I. eranskin gisa erantsi zaizkio ebazpen honi.

Bigarrena. Oinarri orokorren eduki osoa Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN eta Udalaren iragarki taulan argitaratzea.

Akordio hau behin betikoa da, eta amaiera ematen dio administrazio bideari. Hala, ebazpen hau Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera, horren aurkako birjarpen errekurtsua aurkeztu ahal izango zaio, hilabeteko epean, ebazpena eman duen organoari berari; edo bestela, ebazpen hori zuzenean aurkaratu ahal izango da, 2 hilabeteko epean, Donostiako Administrazioarekiko Auzietarako Epaitegian. Nolanahi ere, egokitzat jotzen den beste edozein errekurtsu aurkeztu ahal izango da.

Elgoibarko Udalaren zerbitzura karrerako funtzionario eta lan kontratuko langile finko gisa sartzeko hautaketa-prozesuak arautzen dituzten oinarri orokorrak.

Lehena. Xedea eta arau orokorrak.

1.1. Oinarri hauen helburua da Elgoibarko Udalean sartzeko hautaketa-prozesuak arautuko dituzten oinarri komunak ezartzea.

1.2. Oinarri hauek karrerako funtzionarioen zein 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 beren oinarri orokorrak eta deialdiak izango dituzte, eta, beraz, oinarri orokor hauek ez zaizkie aplikatuko prozesu horiei.

1.3. Funtzionarioen eskala eta azpieskaletan edo kontratuko langileen kasuan, lanbide taldeetan sartzeko Lan Eskaintza Publikotik eratorritako hautaketa-prozesuen deialdiei ondoren adierazitako arauak aplikatuko zaizkie, oinarri hauetan berariaz aurreikusten ez den guztian; era berean, etorkizunean arau horiek ordezkatzeko dituzten arauak aplikatuko zaizkie, eta baita aplikagarri izan litezkeen bestelako arauak ere:

– Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legea.

– 781/1986 Legegintzako Errege Dekretua, apirilaren 18koa, Toki Araubidearen arloan indarrean dauden lege-xedapenen Testu Bategina onartzen duena.

– 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa, Enplegatu Publikoaren Oinarriko Estatutuaren Legearen Testu Bategina onartzen duena.

AYUNTAMIENTO DE ELGOIBAR

Bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el ingreso como funcionario/a de carrera y personal laboral fijo al servicio del Ayuntamiento de Elgoibar.

Mediante Resolución de Alcaldía n.º 1408 de 23 de septiembre de 2024, se ha acordado:

Primero. Aprobar las Bases Generales reguladoras de los procesos selectivos para el ingreso como funcionario/a de carrera y personal laboral fijo al servicio del Ayuntamiento de Elgoibar, que se incorporan como anexo I a la presente.

Segundo. Publicar el contenido íntegro de las Bases Generales en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Este acuerdo es definitivo y pone fin a la vía administrativa pudiendo, a partir del día siguiente a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, interponerse contra el mismo recurso de reposición ante el mismo órgano que lo dictó, en el plazo de un mes, o impugnarse directamente, en el plazo de 2 meses, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de San Sebastián. Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime conveniente.

Bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el ingreso como funcionario/a de carrera y personal laboral fijo al servicio del Ayuntamiento de Elgoibar.

Primera. Objeto y normas generales.

1.1. El objeto de las presentes bases es el establecimiento de las bases comunes que regirán los procesos selectivos para el acceso al Ayuntamiento de Elgoibar.

1.2. Estas bases serán de aplicación a los procesos selectivos del personal funcionario de carrera y laboral fijo.

Los procesos selectivos para selección de funcionarios de la Policía Local, los procesos de estabilización y consolidación de personal funcionario y los procesos de plazas reservadas a personas con discapacidad intelectual, tendrán sus propias bases generales y sus propias convocatorias, por lo cual estas bases generales no serán de aplicación a estos procesos.

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 personal funcionario o, grupo profesional en el caso de personal laboral, 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:

– La 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.

– El 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).

– Urriaren 23ko 2/2015 Legegintza ko Errege Dekretua, langileen estatutuaren legearen testu bategina onartzen duena.

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

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

– 10/1982 Legea, azaroaren 24koa, Euskararen erabilera normalizatzeko oinarrikoa.

– 19/2024 Dekretua, otsailaren 22koa, Euskal Sektore Publikoan euskararen erabilera normalizatzeko.

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

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

– 1/2023 Legegintzako Dekretua, martxoaren 16koa, emakumeen eta gizonen berdintasunerako eta emakumeen aurkako indarkeria matxistatik gabe bizitzeko Legearen Testu Bategina onartzen duena.

– 364/1995 Errege Dekretua, martxoaren 10ekoa, Estatu-ko Administrazio Orokorren zerbitzura dauden langileak sartzeko eta Estatu-ko Administrazio Orokorreko funtzionario zibilen lanpostuak betetzeko eta lanbide-sustapenerako erregelamendu orokorra onartzen duena.

– 3/2018 Lege Organikoa, abenduaren 5ekoa, Datu Pertsonalak Babesteari eta eskubide digitalak bermatzeari buruzkoa.

– Abenduaren 21eko 16/2023 Legea, Datuak Babesteko Euskal Agintaritzarena.

– Abenduaren 3ko 2271/2004 Errege Dekretua, desgaitasuna duten pertsonak enplegu publikoan sartzeko eta lanpostuak betetzeko arautzen duena.

– 1/2013 Legegintzako Errege Dekretua, azaroaren 29koa, desgaitasuna duten pertsonen eskubideei eta haien gizarteratzeari buruzko Lege Orokorren Testu Bategina onartzen duena.

Bigarrena. Plazen deskribapena.

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

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

– Sarbide-txandak eta sarbide-modalitateak.

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

Horrek guztiak ez dio kalterik egingo egonkortze- eta kontsolidazio-modalitateetako txanda irekiari, 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 pertsonak aukeratu ahal izango dute bi txanden artean. Hala ere, nahi den aukera berariaz jasotzen ez dutenei, edo deialdi bere-

– Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

– El 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.

– Decreto 19/2024, de 22 de febrero, de normalización del uso del euskera en el Sector Público Vasco.

– 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 de 2007, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

– Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres.

– 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 16/2023, de 21 de diciembre, de la Autoridad 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.

– 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.

Segunda. Descripción de las plazas.

El contenido de las presentes bases será complementado con lo establecido en las bases específicas que se aprobarán con motivo de cada convocatoria.

De conformidad con lo previsto en la/s Oferta/s de Empleo Público correspondiente/s, en la convocatoria de cada proceso selectivo se determinarán los turnos de acceso y las modalidades de acceso existentes, así como el número de plazas a las que se podrá acceder por cada una de las modalidades de acceso de cada turno, y los puestos de trabajo objeto de cobertura.

– Turnos y modalidades de acceso.

Cada convocatoria podrá tener dos turnos de acceso: turno libre y turno de promoción interna. A su vez, cada turno podrá tener dos modalidades de acceso: general y cupo de reserva para personas con discapacidad. No obstante, cuando se oferten plazas reservadas para personas con discapacidad intelectual, las convocatorias se realizarán de forma independiente.

Todo ello, sin perjuicio de las modalidades de estabilización y consolidación que puedan convocarse dentro del turno libre, que contarán con sus propias bases.

En las convocatorias en las que se contemple la posibilidad de concurrir por el turno libre y por el turno de promoción interna, podrán optar entre ambos turnos las personas que cumplan los requisitos establecidos en las bases 3.1 a 3.8 (requisitos generales) y 3.9 (requisitos promoción interna). No obstante, a quienes no hicieran constar expresamente la opción deseada, o cuando

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 minusbalioetasun-maila edo handiagoa aitortua dutenak dira – sarbide orokorreko modalitatearen eta erreserba-kupoaren artean hautatzeko aukera izango dute.

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 edozeinetako erreserba-kupoan 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 plaza gehituko zaizkie.

Barne-sustapeneko txandako sarbide orokorreko modalitatean sartzen diren plazak hutsik geratzen badira, plaza horiek gehitu egingo zaizkie deialdi bereko txanda irekiko sarbide orokorreko modalitatean eskainitakoak.

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

Hirugarrena. Deialdian parte hartzeko baldintzak.

Elgoibarko Udalean karrerako funtzionario edo lan kontratuko langile finko izateko deitutako hautaketa-prozesuetan parte hartu nahi duten pertsonen honako baldintza hauek guztiak bete beharko dituzte eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunean, eta karrerako funtzionario kargua hartu arte edo lan kontratu finkoa sinatu arte mantendu:

3.1. Nazionalitatea.

Oro har, hala zehazten den eskala eta azpieskaletarako deialdietan izan ezik –horietan espainiar nazionalitatea duten hautagaiek bakarrik parte hartu ahal izango baitute, eta hala jasoko baita dagokion deialdian– honako hauek eskatuko dira:

- Espainiako nazionalitatea izatea, edo
- 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 si-

constasen las dos opciones válidamente formuladas para la misma convocatoria, se les incluirá en el turno libre y se otorgará el correspondiente plazo de subsanación para que indiquen claramente su opción. En todo caso, cualquier aspirante sólo podrá participar en cada convocatoria a través de un único turno de acceso.

En las convocatorias en las que haya un cupo de reserva, las personas con discapacidad –que son las que tienen reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento–, tendrán la posibilidad de optar entre la modalidad de acceso general y el cupo de reserva.

En todo caso, solo se podrá participar por una modalidad de acceso por cada convocatoria y, si no constara expresamente la opción deseada, o constaran las dos opciones válidamente formuladas para la misma convocatoria, se les incluirá en el cupo reservado para personas con discapacidad y se otorgará el correspondiente plazo de subsanación para que indiquen claramente su opción. Si no lo indicaran en el plazo concedido para ello, se les mantendrá en la modalidad reservada a personas con discapacidad.

En el supuesto de que alguna persona con discapacidad concurre por el cupo de reserva de cualquiera de los dos turnos y que, tras superar los ejercicios correspondientes, no obtuviese plaza pero su puntuación fuese superior a la obtenida por otros/as aspirantes de la modalidad de acceso general del mismo turno por el que participa, será incluida por su orden de puntuación en la modalidad de acceso general.

Las plazas reservadas para personas con discapacidad dentro del turno de promoción interna que resulten desiertas se acumularán a las de la modalidad de acceso general del citado turno.

En el caso de que queden vacantes las plazas incluidas en la modalidad de acceso general del turno de promoción interna, estas plazas se sumarán a las ofertadas en la modalidad de acceso general por turno libre de la misma convocatoria.

Las plazas reservadas para personas con discapacidad dentro del turno libre que resulten desiertas se acumularán a las de la modalidad de acceso general del turno libre. No obstante, si las plazas reservadas y cubiertas por personas con discapacidad que han concurrido por el turno libre no alcanzan la tasa del 3 por ciento de las plazas convocadas, la Alcaldía podrá resolver la acumulación del porcentaje no cubierto al porcentaje del cupo de reserva de la siguiente Oferta de Empleo Público, con un límite máximo del 10 por ciento.

Tercera. Condiciones para participar en la convocatoria.

Las personas que deseen tomar parte en los procesos selectivos convocados para el ingreso como funcionario/a de carrera y personal laboral fijo al servicio del Ayuntamiento de Elgoibar, deberán poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera o la firma del contrato laboral fijo, todos y cada uno de los siguientes requisitos de participación:

3.1. Nacionalidad.

Con carácter general, excepto en aquellas convocatorias para escalas y subescalas en que así se determine, en las que sólo podrán participar los/las candidatos/as de nacionalidad española y así se reflejará en la correspondiente convocatoria, se exigirá:

- Tener la nacionalidad española, o
- Ser nacional de alguno de los demás estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún estado al que en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los españoles y de los nacionales de alguno de los demás estados miembros de la Unión Europea, y cuando así lo prevea el correspondiente Tratado, el de los nacionales de

natu eta Espainiak berretsitako nazioarteko itunen arabera langileen joan-etorri askea aplikatu behar zaion estatuetako nazionalen ezkontideak, betiere zuzenbidez bananduta ez badaude. Era berean, baldintza berberekin, haien ondorengoez eta ezkontidearen ondorengoez parte hartu ahal izango dute, hogeita bat urtetik beherakoak badira edo, adin horretatik gorakoak izanagatik, euren kontura bizi badira.

3.2. Adina.

Hamasei urte beteta izatea eta erretiro arrunta hartzeko legez ezarritako gehieneko adinetik gorakoa ez izatea, salbuespenzatzat hartuta legez araututako berezitasun batzuk, kidego, eskala, espezialitate edo titulazio-eskakizunik gabeko taldekatze profesional jakin batzuei dagozkienak.

Arlo horretan indarrean dagoen araudiak xedatzen duenaren arabera, deialdiek 18 urteko gutxieneko adina eskatu ahal izango dute agintaritza edo lanbide-kategoriak erabiltzea eskatzen duten eskala eta azpieskaletan sartzeko, baldin eta osasunerako funtzio arriskutsuak badituzte, indarrean dagoen legediaren arabera. Era berean, gehieneko adina zehaztu ahal izango da lanpostuen ezaugarriek hala eskatzen dutenean.

3.3. Titulazioak.

Eskatzen den titulazioa izatea edo titulua eskuratzeko eskubideak ordainduta izatea –titulazioa deialdi bakoitzaren oinarri espezifikoeetan adierazitakoa izango da–, eta hori guztia «Titulazio-eskakizunik gabeko lanbide-taldeak» osatuko dituzten E Taldeko lanpostuetarako ezartzen denari kalterik eragin gabe.

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

3.4. Gaitasun funtzionala.

Plazari dagozkion eginkizunak betetzeko gaitasun funtzionala izatea, zeina egiaztatuko baitute dagozkion zerbitzu medikoek, praktiketako funtzionario izendatu edo lan kontratu finkoa sinatu aurretik. Hori dena, errege dekretu hau aplikatzeari kalterik eragin gabe: azaroaren 29ko 1/2013 Legegintzako Errege Dekretua, desgaitasuna duten pertsonen eskubideei eta haien gizarte-erantzeari buruzko Lege Orokorren Testu Bategina 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 egin diezazkietela, lortu nahi duten deialdiko plazetan egin ohi duten zeregina betetzeko gaitasun funtzionala badutela egiaztatzeko, hautaketa-prozesua amaitu arte itxoin beharrik gabe.

3.5. Gaikuntza.

Diziplinazko espediente bidez edozein administrazio publikoaren edo autonomia-erkidegoetako organo konstituzionalen edo estatutarioen zerbitzutik berezita ez egotea, eta ebazpen judizialaren arabera erabateko desgaituntzarik edo desgaituntza berezirik ez izatea, ez enplegu edo kargu publikoak betetzeko, ez eta, zerbitzutik kendu edo desgaitu duten lanpostuan, funtzionarioen kidegora edo eskalara iristeko ere, edo lan kontratuko langileen kasuan, berezita edo desgaituta izan den lanpostuaren antzeko eginkizunak betetzeko.

Beste estatu bateko herritarra bada, desgaitua edo horren pareko egoera batean ez egotea, eta bere estatuan egoera berean egonda enplegu publikora iristeko eragozpen izango litzatekeen diziplinazko zehapenik edo horren parekorik ez izatea.

algún estado al que en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

3.2. Edad.

Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación ordinaria establecida legalmente, a salvo de las especificidades reguladas mediante ley en relación con las condiciones de acceso a determinados cuerpos, escalas, especialidades o agrupaciones profesionales sin requisito de titulación.

Conforme a lo que disponga la normativa vigente en la materia, las convocatorias podrán exigir la edad mínima de 18 años para el acceso a escalas y subescalas que impliquen el ejercicio de autoridad o categorías profesionales cuyas funciones supongan riesgo para la salud conforme a lo dispuesto en la legislación vigente. Igualmente se podrá determinar la edad máxima cuando las características de los puestos de trabajo lo requieran.

3.3. Titulaciones.

Estar en posesión de la titulación exigida o acreditar haber abonado los derechos para su expedición, que será la que se indique en las bases específicas de cada convocatoria, y todo ello sin perjuicio de lo que se establezca para las plazas del Grupo E que pasen a integrar las «Agrupaciones profesionales sin requisito de titulación».

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

3.4. Capacidad funcional.

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza, lo que se comprobará por los servicios médicos correspondientes con carácter previo al nombramiento como funcionario/a en prácticas o la firma del contrato laboral fijo, sin perjuicio de la aplicación del Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre.

Si en el desarrollo del proceso selectivo el Tribunal Calificador lo considera necesario, podrá recabar, de especialistas o asesores/as nombrados/as al efecto, la realización a los/as aspirantes que participan por el cupo de reserva para personas con discapacidad de las pruebas y reconocimientos médicos precisos para la comprobación del cumplimiento de este requisito en lo relativo al desempeño de las actividades habitualmente desarrolladas en las plazas de la convocatoria a la que optan, sin necesidad de esperar a la finalización del proceso selectivo.

3.5. Habilitación.

No haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o en el caso de personal laboral, para el desempeño de funciones análogas a las del puesto de trabajo en el que hubiese sido separada o inhabilitada.

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

3.6. Ezintasuna edo bateraezintasuna.

Indarrean dagoen araudiaren arabera legezko ezintasun edo bateraezintasun kasuren batean ez egotea, betiere legeak auzeratzeko ematen dion eskubidea alde batera utzita.

3.7. Desgaitasuna egiaztatzea.

Izangaiak desgaitasunen bat duten pertsonen erreserba-kuoparen barruan aurkezten badira –baldin eta dagokien deialdian erreserba hori jasotzen bada– edo deialdi independente batean aurkezten badira, izangai horiek % 33ko edo gehiagoko minusbaliotasun-maila egiaztatuta eduki beharko dute. Horretarako, foru aldundietako departamentu eskudunaren, imkersoren edo horren balioidearen ziurtagiria aurkeztu beharko dute.

Ondorio horietarako, desgaitasuna duten pertsonen eskubideei eta haien gizarteratzeari buruzko Lege Orokorren Testu Erreberba hori jasotzen bada– edo deialdi independente batean aurkezten badira, izangai horiek % 33ko edo gehiagoko minusbaliotasun-maila egiaztatuta eduki beharko dute. Horretarako, foru aldundietako departamentu eskudunaren, imkersoren edo horren balioidearen ziurtagiria aurkeztu beharko dute.

3.8. Adingabeekin harremanetan egon ohi diren 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 delituren bategatik epai irmoz kondenatua ez izatea, hala nola, sexu-erasoa eta sexu-abusua, sexu-jazarpena, 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 espezifikoean.

Hautaketa-prozesu bakoitzerako oinarri espezifikoean 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...).

3.9. Barne-sustapeneko txanden baldintzak.

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

3.9.1. Deialdi bakoitzaren oinarri espezifikoean adierazitako sailkapen-azpitaldeko edo taldeko karrerako funtzionario izatea, Elgoibarko Udalean; edo Elgoibarko Udalean lan kontratuko langile finkoa izatea, deialdi bakoitzaren oinarri espezifikoean adierazitako lanbide taldean.

Horretarako, hautagaiek zerbitzu urte bi beteta izan beharko dituzte Elgoibarko Udaleko karrerako funtzionario edo lan kontratuko langile finko gisa, jatorrizko eskalan, eta sailkapen profesionaleko beheragoko azpitaldean edo taldean, baldin eta hark ez badu azpitalderik.

C2 azpitaldetik C1 azpitalderako barne-sustapenean, titulazioaren baldintza ordezkatu ahal izango da, edo, hamar urteko antzinatasuna izanda C2 azpitaldeko Kidegoetan edota Eskaletan, edo, bestela, bost urteko antzinatasuna eta formazio-ikastaro espezifiko bat gaindituta izanda; ikastaro horretan parte hartu ahal izateko irizpide objektiboak erabiliko dira. Aurreko aurreikuspen bera aplikatuko da titulazio-eskakizunik gabeko funtzionarioen edozein taldekatzeko profesionaletatik C2 azpitaldeko plaza barne-sustapen bidez iristeko, abenduaren 1eko 11/2022 Legeak, Euskal Enplegu Publikoarenak, zortzigarren xedapen gehigarrian adierazita bezala.

3.6. Incapacidad o Incompatibilidad.

No estar incurso en causa legal de incapacidad o incompatibilidad según la normativa vigente, dejando a salvo el derecho de opción que ésta le otorgue.

3.7. Acreditación de la discapacidad.

Los/as aspirantes con discapacidad 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, habrán de tener acreditado un grado de discapacidad igual o superior al 33 %. Para ello deberán presentar certificación del departamento competente de las diputaciones forales, imsero 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, tendrán la consideración de personas con discapacidad aquellas a quienes se les haya reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento. En todo caso, se considerarán afectadas por una discapacidad en grado igual o superior al 33 por ciento las personas pensionistas de la Seguridad Social que tengan reconocida una pensión de incapacidad permanente en el grado de total.

3.8. Puestos de contacto habitual con menores y otros requisitos particulares de los puestos.

Será requisito para acceder a puestos de trabajo que supongan el ejercicio de profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, el no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos, y cualquier otro que pudiera tipificarse en el futuro. Este extremo deberá ser acreditado mediante certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

En los procesos selectivos en los que resulte exigible el cumplimiento del citado requisito se señalará expresamente en las bases específicas.

Cualesquiera otros requisitos que, en su caso, se exijan para cada proceso selectivo en las bases específicas, siempre que guarden una relación objetiva y proporcionada con las funciones asumidas y las tareas a desempeñar en las plazas objeto de la convocatoria (perfil lingüístico, permisos de conducir...).

3.9. Requisitos de los turnos de promoción interna.

Los/as aspirantes que participen por el turno promoción interna, además de cumplir los requisitos generales a los que se refieren las bases 3.1 a 3.8 deberán cumplir los requisitos específicos que se indican a continuación:

3.9.1. Ser personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Elgoibar del subgrupo o grupo de clasificación indicado en las bases específicas de cada convocatoria, o ser personal laboral fijo del Ayuntamiento de Elgoibar en el grupo profesional que se indique en las bases específicas de cada convocatoria.

Al efecto, las personas aspirantes deberán haber completado dos años de servicio como personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Elgoibar en la escala de procedencia y en el inferior subgrupo o grupo de clasificación profesional, en el caso de que éste no tenga subgrupo.

En la promoción interna del Subgrupo C2 al C1, se podrá sustituir el requisito de titulación por una antigüedad de diez años en un Cuerpo o Escala del Subgrupo C2, o de cinco años y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos. La previsión anterior resultará igualmente de aplicación en relación con la promoción interna para el acceso a plazas del subgrupo C2 desde cualquier agrupación profesional sin requisito de titulación, en los términos de lo previsto en la disposición adicional octava de la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco.

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

Laugarrena. Izaera pertsonaleko datuen babesa.

4.1. Hautagaiek eskabidean emandako informazio guztia tratamendu jarduera batean sartuko da, eta hautaketa prozesua kudeatze ko baino ez da erabiliko. Tratamendu jarduera horren erabilera eta funtzionamendua lege hauetan aurreikusitakora egokituko dira: abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoa, datu pertsonalak babesteari eta eskubide digitalak bermatzeari buruzkoa, eta abenduaren 21eko 16/2023 Legea, Datuak Babesteko Euskal Agintaritzarena.

4.2. Hautaketa-prozesuak publizitate, berdintasun, merezimendu eta gaitasun printzipioen mende jartzeari buruzko agindu legalaren arabera, izangaiek hautaketa-prozesu batean parte hartzeko eskaera-orria aurkezteak berekin dakar baimena ematea aldizkari ofizialetan, iragarki-tauletan, Udalaren web-orrian eta hautaketa-prozesua arautzen duten oinarriak aplikatuz erabiltzen den beste edozein baliabidetan egiten diren argitalpenetan identifikatuak izateko.

4.3. Hautaketa-prozesuan parte hartzeak berekin dakar hautagaiek hautaketa-prozesuan zehar aurkeztu behar duten dokumentazioaren tratamendua egitea.

4.4. Bestalde, izangaiek berriazko baimena eman beharko dute parte hartzeko eskaeran, hautaketa-prozesu zehatzetik sor daitezkeen lan-poltsak kudeatzeko datu pertsonalen tratamendua egin dadin, eta baita beren datuak beste administrazio publiko batzuei lagatzeko ere, helburu bakarra izanik izangaiek administrazio publiko horietako enplegu eskaintzak jaso ahal izatea, legez aurreikusi bezala; eta izangaia onarpena berriaz jasotzen ez bada, lagapenaren aurka dagoela ulertuko da.

4.5. Elgoibarko Udala da tratamenduaren organo ardura-duna.

4.6. Interesdunak bere datuak eskuratzeko, zuzentzeko eta ezabatze eskubidea du, bai eta datuon tratamendua mugatzeko edo aurka egiteko eskubidea ere, Udalaren helbidera edo dbo@elgoibar.eus helbide elektronikora komunikazio bat bidalita. Halaber, informazio gehiago nahi izanez gero, kontsultatu garrantasun-ataria: <https://elgoibar.eus/pribatutasun-politika/>.

Bosgarrena. Eskabideak aurkeztea.

5.1. Prozesuan onartzea.

Parte hartu nahi dutenek eskabide-ereduan adierazi beharko dute zein hautaketa-prozesutan parte hartu nahi duten eta zein plaza lortu nahi dituzten.

Hautaketa-prozesuetan onartua izateko eta, hala badagokio, parte hartzeko, honako baldintza hauek bete beharko dira:

- 1) Eskabidea atal guztietan betetzea.
- 2) Epearen barruan aurkeztea eta
- 3) Langileak hautatzeko deialdietan izena emateagatik ordaindu beharreko tasak ordaintzea.

5.2. Eskabideak aurkezteko era.

5.2.1. Eskabideak egoitza elektronikoa deialdiaren fitxan argitaratutako inprimakiaren arabera egingo dira, 39/2015 Legearen 66.6 artikuluan aurreikusitakoaren arabera, eta tasa ordainduz formalizatu beharko dira.

Aurrekoaz gain, eredu ofizial eta normalizatu bat ere egongo da, Udalaren web-orrian eskuragarri egongo dena, eskabideak aurkezteko epea irekitzen den unean.

Paperezko inprimakia inprimaki elektronikoa berdina izango da, eta edukiak eskatzen duen zehaztasunarekin bete

3.9.2. Hallarse en situación de servicio activo, servicios especiales o cualquier otra situación administrativa que conlleve derecho a reserva de puesto.

Cuarta. Protección de datos de carácter personal.

4.1. Toda la información facilitada por el personal aspirante en la solicitud será incluida en una actividad de tratamiento cuyo uso se limitará a la gestión del proceso selectivo. El uso y funcionamiento de esta actividad de tratamiento se ajustará a las previsiones de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y de la Ley 16/2023, de 21 de diciembre, de la Autoridad Vasca de Protección de Datos.

4.2. En virtud del mandato legal relativo al sometimiento de los procesos de selección a los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad, la presentación por los/as aspirantes del formulario de solicitud para participar en un proceso selectivo conlleva su identificación en las publicaciones procedentes que se lleven a cabo 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 reguladoras del proceso selectivo.

4.3. La participación en el proceso selectivo también implica el tratamiento de la documentación que han de aportar los/as aspirantes en el curso del procedimiento de selección.

4.4. Por su parte, en la solicitud de participación se requerirá el consentimiento expreso de los/as aspirantes para aceptar el tratamiento de los datos personales para la gestión de las bolsas de trabajo que pudieran derivar del concreto proceso selectivo, así como para aceptar la cesión de sus datos a otras administraciones públicas, a los únicos efectos de que los/as aspirantes puedan recibir ofertas de empleo de esas otras administraciones públicas en los términos legalmente previstos, considerándose, de no constar expresamente la aceptación del/la aspirante, que se opone a dicha cesión.

4.5. El órgano responsable del tratamiento es el Ayuntamiento de Elgoibar.

4.6. La persona interesada tiene derecho de acceso, rectificación, supresión de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento mediante el envío de una comunicación a la dirección del Ayuntamiento o al correo electrónico dbo@elgoibar.org, así como ampliar información consultando en el portal de transparencia <https://elgoibar.eus/es/politica-de-privacidad/>.

Quinta. Presentación de instancias.

5.1. Admisión al proceso.

Quienes deseen participar deberán hacer constar, en el modelo de solicitud al efecto, el/los procesos selectivos en los que desea participar y las concretas plazas a las que aspiran.

Para la admisión y, en su caso, tomar parte en los procesos selectivos correspondientes, se deberá:

- 1) Cumplimentar la solicitud en todos sus apartados.
- 2) Presentarla en plazo y
- 3) Abonar las tasas por inscripción en las convocatorias para la selección de personal.

5.2. Forma de presentación de solicitudes.

5.2.1. Las instancias se ajustarán según impreso publicado en la ficha de la convocatoria en la sede electrónica de acuerdo con lo previsto en el artículo 66.6 de la Ley 39/2015 y se deberán formalizar con el pago de la tasa.

Además de lo anterior también se dispondrá de un modelo oficial y normalizado que se encontrará disponible en la página web del Ayuntamiento en el momento de apertura del plazo para la presentación de instancias.

El formulario en papel será idéntico al formulario electrónico y deberá cumplimentarse con la precisión que exige su conteni-

beharko da. Nolanahi ere, hautagaiak puntuazioa kalkulatu beharko du, plazari dagozkion oinarri espezifikoetan ezarritako merizimenduen baremoa aplikatuta.

Eskaeran lehiaketa-fasean baloratu nahi diren merizimenduen datuak eman beharko dira. Beraz, ez dira baloratuko eskabidean behar bezala jaso ez diren merizimenduak.

5.2.2. Eskabideak behar bezala beteta aurkeztuko dira honako leku hauetakoren batean:

a) Eskabide elektronikoa egoitza elektronikoa: Aurkezpen elektronikoa aukeratuz gero, egoitzan onartutako identifikaziorako eta sinadura elektronikorako bitarteko bat izan beharko du.

b) Aurrez aurreko eskabidea: Herritarren Arreta Zerbitzuan HAZ (Santa Ana kalea 2, 20870 Elgoibar).

c) Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erki-dearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 16.4 artikuluan zehaztutako edozein lekutan ere aurkeztu ahal izango dira.

Administrazioarekin elektronikoki harremanetan jartzera behartuta dauden legezko langileen kasuan, aurkezpena egoitza elektronikoa egingo da.

Urriaren 1eko 39/2015 Legeak, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearenak, 14.2 artikuluan xedatutakoaren arabera, administrazioarekin elektronikoki harremanetan jartzera behartuta dauden legezko langileen kasuan, aurkezpena Egoitza Elektronikoa egingo da.

5.2.3. Antzeman daitezkeen egitatezko akatsak edozein unetan zuzendu ahal izango dira, ofizioz edota interesdunak eskatuta.

5.3. Tasaren ordainketa.

5.3.1. Edozein hautaketa-prozesutan parte hartu ahal izateko izangaiek, azterketa-eskubide gisa, kasuan kasuko ordenantza fiskalek xedatzen dutena ordaindu beharko dute.

Tasa nominalki eta banan-banan ordainduko da hautaketa-prozesu bakoitzerako, eta autoliquidazio-erregimenean eskatuko da. Diru-sarrera «nireordainketa» ordainketa-pasabidearen bidez egin ahal izango da, eskabidea egoitza elektronikoa bitartez egiterrakoan.

Eskaera herritarren arreta zerbitzuan (HAZ) aurrez aurre eginez gero, bertan emango den ordainagiria edozein erakunde laguntzailetan (Kutxabank, Laboral Kutxa, Caixabank, Rural Kutxa, Banco Sabadell-Gipuzcoano, Bankoa-Abanca, Banco Santander eta BBVA) ordaindu ahal izango da, eta ordainketa egin ondoren, ordainketa agiria berriz aurkeztu beharko da udalaren herritarren arreta zerbitzuan.

5.3.2. Dagozkion eskaera-orria epean eta forman aurkeztuta ere, ez bada behar bezala egiaztatuta geratzen tasa ordaindu egin dela eskaera-orriak erregistroan aurkezteko epearen barruan, aipatutako eskaera-orri hori ez aurkeztutzat emango da ondorio guztiekin, eta izangaia hautaketa-prozesutik kanpo geratuko da. Eskaera-orriak aurkezteko epea amaitutakoan, argitaratara emango da egoera horretan daudenen zerrenda.

Modu berean, azterketa egiteko eskubideak ordaintzeak ez du saihestuko hautaketa-prozesu honetan parte hartzeko dagozkion eskaera-orria denboran eta forman aurkezteko obligazioa, oinarri orokor hauetan aurreikusten dena kontuan hartuz.

5.4. Aurkezteko epea.

Parte hartzeko eskaerak gehienez ere hogei egun balioduneko epean aurkeztu ahal izango dira, deialdiaren laburpenaren iragarkia *Estatuko Aldizkari Ofizialean* argitaratu eta hurrengo egunetik zenbatzen hasita.

do. En todo caso, la persona aspirante deberá calcular la puntuación de la fase de concurso aplicando el baremo de méritos establecido en las bases específicas correspondientes a la plaza.

En la solicitud deberán alegar los datos correspondientes a los méritos que se desean valorar en la fase de concurso. A estos efectos, no se valorarán los méritos que no se hayan alegado adecuadamente en la instancia.

5.2.2. Las instancias se presentarán debidamente cumplimentadas en alguno de los siguientes lugares:

a) Solicitud electrónica en sede electrónica: En caso de optar por la presentación electrónica deberá disponer de un medio de identificación y firma electrónica admitidos en la sede.

b) Solicitud presencial: En el Servicio de Atención Ciudadana del Ayuntamiento HAZ, sito en Santa Ana kalea 2 código postal 20870 de Elgoibar.

c) Podrán también presentarse en cualquiera de los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el caso del personal legal obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración, la presentación se realizará en la sede electrónica.

En el caso de las personas obligadas a relacionarse electrónicamente con la administración, según lo dispuesto en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la presentación se hará en Sede Electrónica.

5.2.3. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

5.3. Pago de la tasa.

5.3.1. Para poder participar en cualquier proceso selectivo los/as aspirantes deberán abonar, en concepto de tasa por participación en el proceso selectivo, la cantidad que en su momento dispongan las correspondientes ordenanzas fiscales.

La tasa se abonará de forma nominal e individualizada para cada proceso selectivo y se exigirá en régimen de autoliquidación. El ingreso se podrá realizar a través de la pasarela de pagos «mipago», en el momento de realizar la solicitud a través de la sede electrónica.

Si la solicitud se realiza presencialmente en la oficina de atención a la ciudadanía (SAC), se proporcionará un recibo que se podrá abonar en cualquier entidad colaboradora (Kutxabank, Laboral Kutxa, Caixabank, Rural Kutxa, Banco Sabadell-Gipuzcoano, Bankoa-Abanca, Banco Santander y BBVA), y una vez realizado el pago, se deberá presentar su justificante en el servicio de atención a la ciudadanía del ayuntamiento.

5.3.2. Cuando, incluso habiéndose presentado la solicitud correspondiente en plazo y forma, no quede convenientemente acreditada la realización del pago de la tasa dentro del plazo de registro de solicitudes, dicha solicitud se reputará no presentada a todos los efectos y supondrá la exclusión del proceso selectivo. Una vez finalizado el plazo de solicitudes se publicará la relación de las que se encuentren en esta situación.

De la misma manera, el abono de los derechos de examen no eximirá de la obligación de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud correspondiente para tomar parte en este proceso selectivo, de acuerdo a lo previsto en las presentes bases generales.

5.4. Plazo de presentación.

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

5.5. Eskaerarekin batera aurkeztu beharreko dokumentazioa.

Hautaketa-prozesuan onartua izateko eta parte hartzeko, ez da beharrezkoa izango eskabidearekin batera inolako dokumenturik aurkeztea eta nahikoa izango da hautagaiak, beren erantzukizunpean, adieraztea parte hartzeko eskabidea aurkezteko epea amaitzen den egunean prozesuan parte hartzeko eskatzen diren baldintza guztiak betetzen dituztela, euskararen ezagutzaren baldintza izan ezik, horretarako 9.3 oinarrian ezarritakoa bete beharko baita.

Parte hartzeko eskabidean hautagaiak parte hartzeko baldintzak betetzen dituela eta bertan alegatutako merezimenduak dituela adieraztea erantzukizunpeko adierazpentzat hartuko da, urriaren 1eko 39/2015 Legeak, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearenak, 64. artikuluan ezarritakoaren arabera.

Parte hartzeko baldintzak eta eskabidean alegatutako merezimenduak agiri bidez egiaztatu beharko dituzte, dagokionean, Alkatezatzak edo dagokion Epaimahai Kalifikatzaileak berriaz eskatutako pertsonen soilik, 9.4 eta 11.1. oinarrietan ezarritakoaren arabera.

Ondorio horietarako, eskabidean baimena eman ahal izango da, dagokion uanean, Udalak zuzenean egiaztatu ahal izan ditzan honako datu hauek:

- Poliziaren Zuzendaritza Nagusia: Nortasun-datuen kontsulta eta egiaztatzea.
- Eusko Jaurlaritza: Euskararen ziurtapenerako hizkuntza-eskakizunak.
- Justizia ministerioa: Aurrekari penalik eta sexu-delituen ondoriozko aurrekaririk ez izatea (adingabeekin lan egiten denean bakarrik).
- Hezkuntza Ministerioa: Unibertsitateaz kanpoko titulu ofizialak.
- Hezkuntza Ministerioa: Unibertsitateko titulu ofizialak.
- Trafiko Zuzendaritza Nagusia: Gidabaimenak (lanpostua eskuratzeko baldintza direnean).
- Eusko Jaurlaritza: IT Txartelak.
- Eusko Jaurlaritza: Ikastaroen ziurtagiriak (IVAP).

Kontsulta hori datu-bitartekaritzako plataformen edo beste sistema elektronikoko batzuen bidez egingo da, lege hauek kontuan izanda: urriaren 1eko 39/2015 Legeak, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearenak, 28.2 artikuluan xedatutakoa (edozein administrazio egindako dokumentuak ez aurkezteko eskubideari dagokionez); urriaren 1eko 40/2015 Legeak, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoarenak, 155. artikuluan xedatutakoa; eta abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoak, Datu Pertsonalak Babesteari eta Eskubide Digitalak Bermatzeari buruzkoak, zortzigarren xedapen gehigarrian adierazitakoa.

Egiaztatze horri uko egiteko aukera izango du eskatzaileak. Kasu horretan, dagokion dokumentazioa aurkeztu beharko du.

Ez da beharrezkoa izango deialdia egin duen Udalaren esku dauden dokumentuak aurkeztea, betiere noiz eta zein bulegotan entregatu ziren adierazten bada.

Seigarrena. Izangaiak onartzea.

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

5.5. Documentación a presentar con la solicitud.

Para ser admitido/a y tomar parte en el proceso selectivo no será preciso presentar ningún documento con la solicitud, basando con que los/as aspirantes, bajo su responsabilidad, manifiesten que a la fecha de expiración del plazo de presentación reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos para participar en el proceso, salvo el requisito del conocimiento de euskera, a cuyos efectos se estará a lo dispuesto en la base 9.3.

La manifestación en la solicitud de participación de que la persona aspirante cumple los requisitos de participación y ostenta los méritos alegados en la misma, tendrá la consideración de declaración responsable en los términos del artículo 64 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La acreditación documental de los requisitos de participación y de los méritos alegados en la solicitud sólo deberán realizarla, en el momento que corresponda, aquellas personas expresamente requeridas para ello que determine la Alcaldía o el Tribunal Calificador correspondiente, de conformidad con lo establecido en las bases 9.4 y 11.1.

A dichos efectos, en la solicitud se podrá dar consentimiento para que, en el momento que corresponda, el Ayuntamiento de Elgoibar pueda verificar directamente los siguientes datos:

- Dirección General de la Policía: Consulta y verificación de datos de identidad.
- Gobierno Vasco: Perfiles de certificaciones de euskera.
- Ministerio de Justicia: Inexistencia antecedentes penales y antecedentes por delitos sexuales (exclusivamente en el caso de trabajo con menores).
- Ministerio de Educación: Títulos no universitarios oficiales.
- Ministerio de Educación: Títulos universitarios oficiales.
- Dirección General de Tráfico: Carnets de conducir (cuando sean requisito para acceder al puesto).
- Gobierno Vasco: IT Txartelak.
- Gobierno Vasco: Certificados de Cursos (IVAP).

Dicha consulta se realizará a través de las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos de acuerdo con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en relación con el derecho a no aportar los documentos que hayan sido elaborados por cualquier Administración y en virtud de lo establecido en el artículo 155 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y Disposición Adicional Octava de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

El solicitante tendrá opción a oponerse a dicha verificación, en cuyo caso deberá presentar la documentación pertinente.

No será preciso aportar los documentos que ya estuvieran en poder del Ayuntamiento convocante, siempre y cuando se haga constar la fecha y la dependencia en la que fueron entregados.

Sexta. Admisión de aspirantes.

6.1. Las personas aspirantes, para ser admitidas, deberán declarar en la instancia que cumplen todos los requisitos de participación. Dicha declaración será bajo la responsabilidad de cada aspirante y el hecho de figurar en la relación de admitidos/as no prejuzga que se le reconozca la posesión de los citados requisitos, por lo que el Ayuntamiento se reserva la posibilidad de excluir al/a la aspirante del proceso selectivo en caso de que no acredite el cumplimiento de los requisitos en el momento en que se le exija.

6.2. Eskabideak aurkezteko epea amaitzen denean, udal organo eskudunak onartutakoen eta baztertutakoen behin-behineko zerrenda onartuko du, eta Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN, Udaletxeko iragarki-taulan eta web-orrian (www.elgoibar.eus) argitaratuko da. 10 egun balioduneko epea emango da baztertzera eragin duten akatsak edo omisioak zuzentzeko, edo zerrenda horren aurkako erreklamazioak aurkezteko.

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 web-orrian argitaratuko da.

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 web-orrian argitaratuko da.

6.3. Behin betiko kanporatutako izangaiak berraztertzeko errekurtsioa aurkeztu ahal izango diote ebazpena eman zuen organo berari, Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu eta hilabete epean, edo zuzenean inpugnatu ahal izango dute, bi hilabete 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 errekurtsioa aurkeztuta dutela egiaztatzen badute, eta erreklamazioa egun horretarako erabaki ez bada.

Zazpigarrena. Epaimahai kalifikatzailea.

7.1. Izendapena.

7.1.1. Alkate-Batzarburuak ebazpena emango du deialdi bakoitzeko Epaimahai Kalifikatzaileko kide titullarrak eta ordezkariak izendatzeko, eta epaimahai hori arduratuko da hautaketa-probak garatzeaz eta kalifikatzeaz.

7.1.2. Izendapenak Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN, Udaletxeko iragarki-taulan eta Udalaren web-orrian argitaratuko dira.

7.2. Osaera.

7.2.1. Deialdi bakoitzeko Epaimahai Kalifikatzailea mahai-buru batek eta gutxienez lau mahaikidek osatuko dute, eta hautaketa-probak kalifikatu beharko dituzte. Gainera, idazkari bat izendatuko da, eta hitza izango du, baina botorik ez.

7.2.2. Inola ere ezingo dira hautaketa-organoetako kide izan:

- a) Politikoki hautatutako edo izendatutako langileak.
- b) Behin-behineko langileak.
- c) Bitarteko funtzionarioak.
- d) Aldi baterako lan-kontratudun langileak.
- e) Azken bost urteetan izangaiak enplegu publikoan sartze-ko prestatzen jardun direnak: zer talde edo kategoría profesional-letan jardun diren prestakuntzan, bada haietarako.

f) Sindikatuen, funtzionario-elkarteen edo profesionalen elkargoen izenean edo ordezkarietan diharduten langileak. Hautaketa-organoetako kide izatea norberaren izenean izango da beti, eta ezin izango da inoren izenean edo inoren ordezkari gisa jardun.

7.2.3. Idazkariak izan ezik, Epaimahai Kalifikatzaileko kide guztiak deitutako plaza bakoitzean parte hartzeko eskatzen den maila bereko edo handiagoko titulazio akademikoa izango dute.

6.2. Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano municipal competente aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web (www.elgoibar.eus), concediéndose un plazo de 10 días hábiles para la subsanación de defectos u omisiones que hubieran motivado la exclusión, o para plantear reclamaciones contra dicha lista.

La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones o no se aprecian errores de oficio, y así se hará saber mediante una resolución del órgano municipal competente que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

Si se presentan reclamaciones, serán estimadas o desestimadas mediante una nueva resolución por la que se aprobará la lista definitiva, que se hará pública en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

6.3. Las personas aspirantes definitivamente excluidas podrán interponer recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó la resolución en el plazo de un mes desde su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, o impugnarla directamente, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de San Sebastián.

6.4. Las personas excluidas en las listas provisionales, que hubieran presentado reclamación en plazo contra las mismas, podrán presentarse con carácter cautelar a la realización de las pruebas, si para dicha fecha no se ha resuelto la reclamación planteada.

Asimismo, las personas excluidas en las listas definitivas podrán presentarse a la realización de las pruebas con carácter cautelar, siempre y cuando acrediten haber presentado el oportuno recurso contra su exclusión, y si para dicha fecha no se ha resuelto el mismo.

Séptima. Tribunal calificador.

7.1. Nombramiento.

7.1.1. La Alcaldía-Presidencia dictará Resolución designando a los/as miembros titulares y suplentes del Tribunal Calificador de cada convocatoria, el cual se responsabilizará del desarrollo y calificación de las pruebas selectivas.

7.1.2. Los nombramientos se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

7.2. Composición.

7.2.1. El Tribunal Calificador de cada convocatoria estará compuesto por un/a presidente/a y al menos cuatro vocales, que habrán de calificar las pruebas selectivas. Además, se nombrará un/a secretario/a con voz, pero sin voto.

7.2.2. En ningún caso podrán formar parte de los órganos de selección:

- a) El personal de elección o de designación política.
- b) El personal eventual.
- c) El personal funcionario interino.
- d) El personal laboral temporal.
- e) Las personas que se hayan dedicado en los últimos cinco años a preparar aspirantes para el ingreso al empleo público, en relación con los grupos o categorías profesionales respecto de los cuales hayan podido desarrollar dicha actividad.

f) El personal que actúe en representación o por cuenta de los sindicatos, de asociaciones de personal funcionario o de colegios profesionales. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

7.2.3. A excepción de el/la secretario/a, todos los/as miembros del Tribunal Calificador tendrán titulación académica de nivel igual o superior al exigido para tomar parte en cada una de

Halaber, espezialitate-printzipioa errespetatuko da; horren araber, kideen erdiek, gutxienez, deialdi honetan parte hartzeko eskatzen den ezagutza-arlo bereko titulazioa izan beharko dute.

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

7.2.5. Epaimahai Kalifikatzailearen osaera nagusiki tekniko izango da, espezialitate, inpartzialtasun eta profesionaltasun printzipioei egokitu zaie, eta emakumeen eta gizonen arteko parekotasunera joko da. Nolanahi ere, urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretuak onartutako Enplegatu Publikoaren Oinarriko Estatutuaren Legearen Testu Bateginaren 60. artikulua 2. eta 3. zenbakiek epaimahaiaren osaerari ezartzen dizkioten mugak hartuko dira kontuan.

7.2.6. Epaimahaiak aholkulari espezialistak eduki ahal izango ditu bere lanetan, hautaketa-prozesuko proba guztietarako edo batzuetarako. Aholkulari espezialistek hitza izango dute, baina botorik ez, eta Epaimahaiari bere espezialitate teknikoetan laguntza mugatuko dute beren jardueran.

7.2.7. Udalak epaimahaiakide bat izendatzeko eskatu behar dio IVAPi, deialdiaren xede den gaian adituak diren profesional batzuk sartzearekin hautaketa-prozesuaren garapena indartzeko.

7.2.8. IVAPek izendatutako kide bati Epaimahai Kalifikatzaileetan dagokion ordezkari gaitasun, institutu horrek izendatutako kide bat epaimahai horien parte izango da hizkuntza-eskakizunen probak egiteko eta ebaluatzeko.

7.2.9. Deialdi desberdinetan parte hartzeko eskatzen den ezagutza-alor berari dagokion titulazioa daukan udal teknikari ez balego, eta espezialitate-printzipioa zorrotz betetzearen, beste administrazio edo erakunde batzuei eskatuko zaie laguntza, egokitzat ematen dituzten teknikaria, teknikariak edo adituak izendatzea proposa dezaten.

7.2.10. Enbor komuna duten hautaketa-prozesu desberdinetako ariketak egin behar direnean, udal organo eskudunak Epaimahai Kalifikatzaile bakarra izendatu ahal izango du, eta epaimahai hori arduratuko da ariketa horiek garatzeaz eta kalifikatzeaz. Era horretako Epaimahaiak sortzeko unean zehazten diren ariketan bakarrik jardun ahal izango dute.

7.2.11. Epaimahaia modu orekatuan egongo da osatuta trebakuntza, gaitasun eta prestakuntza egokia duten emakume eta gizonekin, salbu eta behar bezala justifikatzen bada hori egitea ez dela egokia.

Ordezkaritza hori orekatutzat hartuko da baldin eta lau kide baino gehiagoko organoetan sexu bakoitzak gutxienezko % 40ko ordezkari bada; gainerako kasuetan, berriz, bi sexuek ordezkari izan behar dute.

Salbuespen gisa, Parekidetasun Departamentuak aldeko txostena ematen bada, justifikatuta egongo da ordezkari orekatuaren irizpidea ez aplikatzea pertsona anitzeko administrazio-organoei, betiere Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako otsailaren 18ko 4/2005 Legearen (Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako Legea bigarren aldiz aldatzen duen martxoaren 3ko 1/2022 Legeak aldatua) 3.9 artikuluan aipatzen diren kasuetan.

7.3. Abstentzioa eta errekusazioa.

7.3.1. Epaimahaiko kideek parte hartzeari uko egin behar diote, urriaren 1eko 40/2015 Legeak, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoarenak, 23. artikuluan aipatzen dituen egoeretako bat gertatzen denean edo, dagokion deialdia argitaratu aurreko bost urteetan, hautaketa-probetarako hautagaiak prestatzeko la-

las plazas convocadas. Se respetará, asimismo, el principio de especialidad, conforme al cual al menos la mitad de los/as miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimiento que la exigida para tomar parte en esta convocatoria.

7.2.4. Las labores de Secretaría serán asumidas por personal municipal debidamente cualificado que en su caso será asistido por un asesor/a jurídico municipal.

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

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

7.2.7. El Ayuntamiento deberá solicitar al Instituto Vasco de Administración Pública la designación de un/a Vocal, con la finalidad de reforzar el desarrollo del proceso selectivo mediante la incorporación de determinados profesionales expertos en la materia objeto de la convocatoria.

7.2.8. Sin perjuicio de la representación que corresponde a un/a miembro designado por el IVAP en los Tribunales calificadores, un/a miembro designado por dicho Instituto formará parte de los mismos a los solos efectos de la realización y evaluación de las pruebas destinadas a la acreditación de los perfiles lingüísticos.

7.2.9. Para el supuesto de que no existan técnicas/os municipales que posean una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida para tomar parte en las diferentes convocatorias, y al objeto de cumplir estrictamente el principio de especialidad, se solicitará colaboración a otras administraciones u organismos oficiales para que propongan la designación del técnico/a, de los/as técnicos/as o expertos/as que consideren idóneos/as.

7.2.10. Cuando se deban realizar ejercicios de diferentes procesos selectivos que presenten un tronco común, el órgano municipal competente podrá designar un Tribunal Calificador único que se encargará del desarrollo y calificación de esos ejercicios. Este tipo de tribunales podrá actuar únicamente en aquellos ejercicios que se determinen en el momento de su creación.

7.2.11. Salvo que se justifique debidamente su no-pertinencia, la composición del tribunal ha de ser equilibrada de mujeres y hombres con capacitación, competencia y preparación adecuada.

Se considera que existe una representación equilibrada cuando en los órganos de más de cuatro miembros cada sexo está representado al menos al 40 %; en el resto, cuando los dos sexos estén representados.

Excepcionalmente, y con el informe favorable del Departamento de Igualdad, se podrá justificar la no aplicación del criterio de representación equilibrada en los órganos pluripersonales en los casos a que se refiere el artículo 3.9 de la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, modificada por la Ley 1/2022, de 3 de marzo, de segunda modificación de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres.

7.3. Abstención y recusación.

7.3.1. Los/as componentes del Tribunal y los/as asesores/as especialistas deberán abstenerse de actuar, o podrán ser recusados/as en cualquier momento por las personas interesadas, si concurre alguno de los motivos de abstención previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico

nak egin badituzte, bestela, interesdunek errekusatu egin ditzakete, edozein unetan.

7.3.2. Hautaketa-probak hasi baino lehen, Erabakia Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratuko da, eta horren bitartez Epaimahaiko kide berriak izendatuko dira, Legean adierazitako arrazoiren batengatik epaimahaikide izaera galdu dutenak ordezkatzeko.

7.4. Jarduteko arauak.

7.4.1. Epaimahaiak, deialdi bakoitzean aplikagarri diren oinarrirez gain, 2015eko urriaren 1eko 40/2015 Legeak, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoarenak, 15. artikulutik 18. artikulura bitartean ezarritako arauak ere bete beharko ditu bere jardunean. Epaimahaikideak lehendakariaren aginduz bilduko dira, aldezturik idazkariak bilerarako deia eginda. Epaimahaia bilerak egin, gaiak aztertu eta erabakiak hartzeko balio osoz eratzeko, nahitaezkoa da lehendakaria eta idazkaria (hala dagokionean, haien ordezkariak) eta gutxienez epaimahaikideen erdia bileran izatea edo urrutitik parte hartzea.

Epaimahaia modu telematikoan bildu ahal izango da, baldin eta urriaren 1eko 40/2015 Legeak, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoarenak, 17.1 artikuluan ezarritako baldintzak betetzen badira, eta betiere epaimahai kalifikatzaileak berak hala erabakitzen badu.

7.4.2. Lehenengo bilkura, non Epaimahai Kalifikatzailea eratu den, hautaketa-probak hasi baino dextente lehenago egingo da. Hala ere, idazkaria eta organo kolegiatuko kide guztiak edo, hala badagokio, haien ordezkariak direnak aurrez-aurre edo urrutitik bilduta daudenean, organo kolegiatu gisa balio osoz eratu ahal izango dira bilkurak egiteko, eztabaidatzeko eta erabakiak hartzeko, aldezturik deialdirik egin beharrik gabe, kide guztiak hala erabakitzen badute.

7.4.3. Epaimahaiko kide guztiak izango dute hitza eta botoa, idazkariak izan ezik. Idazkariak hitza izango du, baina botoarik ez. Erabakiak bertaraturatuko emandako botoen gehiengoz hartuko dira. Berdinketak epaimahai buruaren kalitatezko botoaren bidez erabakiko dira.

7.4.4. Epaimahaiko kideren bat ez dagoenean edo gaixorik dagoenean, eta oro har, ez egoteko arrazoi justifikaturen bat dagoenean, epaimahaiko kide titullarrak beren ordezkariak ordezkatu dituzte.

7.4.5. Epaimahai buruaren eta haren ordezkariaren tokia hutsik badago, kanpoan edo gaixorik badaude edo legezko beste arrazoiren bat gertatzen bada, epaimahaikide batek ordezkatuko ditu, Epaimahaia izendatzeko ebazpenean duten ordenaren arabera. Idazkariaren eta haren ordezkariaren ordezkapena, kargua hutsik badago, kanpoan bada, gaixorik badago edo legezko beste arrazoiren bat gertatzen bada, epaimahaiko beste edozein kidek beteko du, epaimahaiaren gehiengoak hala erabakita.

7.4.6. Organo kolegiatuko kide batek ordezkatzeko badu idazkaria, kide horrek bere horretan gordeko ditu eskubide guztiak, eta ahotsa eta botoa izango ditu.

7.4.7. Epaimahaiaren jardunari eta/edo argitalpenei alegazioak egin nahi bazaizkie, idatziz aurkeztuko dira Elgoibarko Udal Erregistroan, egoitza elektronikokoaren bitartez edo Herri Administrazioetako Administrazio Prozedura Erkideari buruzko Legearen aipatzen diren erregistroetako edozeinetan.

7.4.8. Epaimahai Kalifikatzaileen erabakiak publiko egiteko garaian, erabakiok ezagutarazteko biderik egokiena irizten ditena erabiliko da.

7.5. Ahalmenak.

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

del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

7.3.2. Con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas se publicará Resolución en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa por la que se nombre a los/as nuevos/as miembros de los tribunales que hayan de sustituir a los/as que hayan perdido su condición por alguna de las causas previstas en la Ley.

7.4. Reglas de actuación.

7.4.1. El Tribunal, sin perjuicio de lo dispuesto en las bases aplicables en cada convocatoria, ajustará su actuación a las reglas establecidas en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Para su válida constitución el Tribunal se reunirá previa convocatoria de su secretario/a, por orden de su presidente/a, siendo necesaria para su válida constitución a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, la asistencia, presencial o a distancia, del presidente/a y del secretario/a, o, en su caso, de quienes les suplan, y de la mitad, al menos, de sus vocales.

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

7.4.2. La primera sesión, en la que se constituirá el Tribunal Calificador, tendrá lugar con antelación suficiente al inicio de las pruebas selectivas. No obstante, cuando estuvieran reunidos, de manera presencial o a distancia, el/la secretario/a y todos los/as miembros del órgano colegiado, o en su caso las personas que les suplan, éstos podrán constituirse válidamente como órgano colegiado para la celebración de sesiones, deliberaciones y adopción de acuerdos sin necesidad de convocatoria.

7.4.3. Todos/as los/as miembros del Tribunal tendrán voz y voto, con excepción de el/la secretario/a que actuará con voz, pero sin voto. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos de los/as presentes. Los empates se resolverán por el voto de calidad de quien ejerza la presidencia.

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

7.4.5. En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal que afecte a el/la Presidente/a y a su suplente, serán sustituidos/as por un vocal en función de su orden en la resolución de nombramiento del Tribunal. La sustitución de el/la secretario/a y de su suplente, en los casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, recaerá en cualquier otro miembro del Tribunal elegido por acuerdo mayoritario de éste.

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 ante las actuaciones y/o publicaciones de los Tribunales se presentarán, por escrito, en el Registro del Ayuntamiento de Elgoibar, a través de la sede electrónica o en cualquiera de los registros establecidos en la legislación sobre el Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7.4.8. Los acuerdos de los tribunales calificadores se harán públicos en la forma que juzgue conveniente para facilitar su conocimiento.

7.5. Facultades.

7.5.1. 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.

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

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

7.5.4. Epaimahaiak, hautaketa-prozesuaren edozein unetan, dagokion deialdian parte hartzeko eskatutako baldintzaren bat betetzen ez duten izangaien berri izanez gero, alde zuzenetik interesdunari entzunda, haiek kanporatzea proposatu behar dio organo eskudunari, izangaiak parte hartzeko eskabidean adierazitako zehaztasun ezak edo faltsukeriak jakinaraziz.

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

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

7.6. Egoitza.

Jakinarazpenetarako eta gainerako intzidentziatarako, Epaimahai Kalifikatzaileen egoitza Antolaketa Sailean egongo da (Santa Ana kalea 2, 20870 Elgoibar).

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, eta litekeena da onartutakoan eta kanporatutakoan behin betiko zerrendarekin batera argitaratzea. Deialdi bakoitzaren ondorioz egin beharreko gainerako komunikazioak eta jakinarazpenak Udaletxeko iragarki-taulan eta web-orrian argitaratuko dira.

8.2. Era berean, deialdi bakoitzari buruzko informazioa interesdunen eskura jarriko da Udalaren web-orrian edo haren ordezkari bitarteko ofizial batean. Web-orri horrek izaera informatiboa du, eta aurreko paragrafoan adierazitakoak dira jakinarazpenetarako gainerako bitarteko ofizialak.

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

Bederatzigarrena. Hautaketa-prozesua.

9.1. Hautaketa-prozesua.

9.1.1. Hautaketa-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 birsaillkapena gauzatzeko prozesuetan deitutako barne-promozio mugatuetan sistema hau erabiliiko da, lehenatasunez.

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.

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

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

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

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

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

7.6. Sede.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias los Tribunales Calificadores tendrán su sede en el Departamento de Organización, sito en Santa Ana kalea 2, 20870 de Elgoibar.

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 y puede ser que sea publicada conjuntamente con la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Las restantes comunicaciones y notificaciones derivadas de cada convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

8.2. Asimismo, se pondrá a disposición de los/as interesados/as información sobre cada convocatoria en la página web del Ayuntamiento u otro medio oficial que venga a sustituirle. Dicha página web tiene carácter informativo, siendo los medios oficiales de notificación el resto de los indicados en el párrafo anterior.

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

Novena. Proceso selectivo.

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. Solo en virtud de lo dispuesto en una norma con rango de ley podrá aplicarse, con carácter excepcional, el sistema de concurso, que consistirá únicamente en la valoración de méritos y que, en la medida en que una norma legal así lo habilite, se aplicará preferentemente a las promociones internas restringidas que se convoquen en los procesos de reclasificación de los puestos de trabajo.

9.2. Fase de oposición.

9.2.1. La fase de oposición estará constituida por los ejercicios que se indiquen en las bases específicas de cada convocatoria. Dichos ejercicios se calificarán conforme a lo dispuesto en las citadas bases.

Ariketa teorikoak edo praktikoak deialdi bakoitzari dagozkion gai-zerrendetan adierazitako gaiet 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 espezifikoean adieraziko dena.

Barne-sustapeneko txandarako oposizio-fasea salbuetsita egon daiteke gai-zerrenda orokorrari dagokion proba egiteko; kasu horretan, deialdi bakoitzeko oinarri espezifikoei berariaz jaso beharko dute salbuespen hori. Gainerako probek eduki eta balorazio bera izango dute barne-sustapeneko txandarako eta txanda irekirako.

9.2.2. Lehenengo ariketa egiteko lekua, eguna eta ordua Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN, udaletxeko iragarki-taulan eta bere web-orrian argitaratuko dira. Hurrengo ariketen berri erraz izateko, Epaimahaiak egoki irizitako moduan iragarriko ditu.

Epaimahaiak ariketen ordena aldatzeko ahalmena izango du, eta egun berean hainbat ariketa egiteko ere bai. Kasu horretan, aurreko ariketa gainditu dutenen ariketak bakarrik ebaluatuko dira.

Enbor komun bat duten hautaketa-prozesu desberdinetak 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 libreki baloratuko ditu.

Haurduntza, erditze, edo edoskitze egoerek, baldin eta behar bezala egiaztatuta badaude, probaren denbora edo lekua aldatzea eragin dezakete, eta aldaketa hori justifikatuta egongo da.

Aldaketa-eskabideak kontuan hartzerakoan, beharrezkotzat eta egokitzat jotako antolamendu-neurriak hartuko dira hautagai guztien lehia-berdintasunaren printzipioa bermatzeko.

Ezinbesteko arrazoiengatik edo salbuespenezko beste arrazoi batzuegatik bigarren deialdia egiteko eskaera Epaimahai Kalifikatzaileari zuzendu beharko zaio, eta, gehienez ere, lehen deiairen ondorengo 3 egun balioudunetan egin beharko da.

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

Ariketak egiteko Epaimahaiak adierazitako lekuan, egunean eta orduan egindako deialdira agertzen ez diren izangaiek, ezinbesteko arrazoiatarako aurreikusitakoa baztertu gabe, behin betiko kanporatuta geratuko 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, atzeritarren kasuan, agiri baliokidea duten dokumentuak hartuta, eta hautaketa-proba desberdinak egiteaz arduratzen diren udal langileek eskatutakoan erakutsi egin beharko dute.

9.2.4. Idatzizko ariketak egiteko, Epaimahai bakoitzak beharrezko neurriak hartuko ditu, betiere ahal den neurrian, izangaiei anonimatua ziurtatzeko.

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

Los ejercicios de carácter teórico o práctico versarán sobre materias incluidas en los temarios correspondientes a cada convocatoria.

Existirán dos temarios en cada convocatoria. Por un lado, un temario general que consta en el anexo I de las presentes bases generales y que se corresponde al nivel de titulación de la plaza. Por otro lado, un temario específico que se indicará en las bases específicas.

La fase de oposición para el turno de promoción interna podrá estar exenta de la prueba correspondiente al temario general, en cuyo caso las bases específicas de cada convocatoria deberán recoger expresamente esa exención. El resto de las pruebas tendrán el mismo contenido y valoración para el turno de promoción interna y para el turno libre.

9.2.2. El lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio será publicado en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web. Los posteriores ejercicios serán anunciados por el Tribunal en la forma que juzgue conveniente para facilitar su conocimiento.

El Tribunal se reserva la facultad de cambiar el orden de los ejercicios, así como la de realizar varios ejercicios el mismo día. En este caso, sólo se procederá a evaluar cada ejercicio respecto de quienes hayan superado el anterior.

Se podrá convocar la realización de los ejercicios de diferentes procesos selectivos que presenten un tronco común en el mismo día y a la misma hora, para garantizar los principios de agilidad y eficacia. Los/as aspirantes que concurren a dos o más de esos procesos selectivos realizarán el ejercicio una sola vez y el resultado será único para todos esos procesos.

9.2.3. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, salvo en los casos de fuerza mayor u otros excepcionales, debidamente justificadas y libremente apreciadas por cada Tribunal.

Las situaciones de embarazo, parto o lactancia, debidamente acreditadas, podrán constituir causa que justifique la modificación de las circunstancias de tiempo o lugar de celebración de las pruebas.

La atención de las solicitudes de modificación llevará aparejadas las medidas organizativas necesarias y adecuadas para garantizar el principio de igualdad de concurrencia de todas las personas candidatas.

La solicitud de un segundo llamamiento por causas de fuerza mayor u otros casos excepcionales deberá dirigirse al tribunal calificador y hacerse como máximo en los 3 días hábiles posteriores al primer llamamiento.

Junto con la solicitud de aplazamiento se deberá adjuntar la documentación acreditativa de la circunstancia que alegue.

Los/as aspirantes que no comparezcan al llamamiento del Tribunal para el desarrollo de los ejercicios en el lugar, fecha y hora que se señale, sin perjuicio de lo previsto para las razones de fuerza mayor u otras causas admitidas por el Tribunal, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo.

El Tribunal Calificador podrá requerir a los/as aspirantes en todo momento para que se identifiquen, por lo que deberán acudir a la realización de los ejercicios provistos/as de Documento Nacional de Identidad, pasaporte o permiso de conducir, o documento equivalente en el caso de los/as extranjeros/as, debiendo exhibirlo a requerimiento del personal municipal encargado de la realización de las diferentes pruebas selectivas.

9.2.4. En la realización de los ejercicios escritos cada Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar, siempre que resulte posible, el anonimato de los/as aspirantes.

9.2.5. Para la realización de las pruebas selectivas se establecerán, para las personas con discapacidad que lo hayan solicitado, las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y medios, siempre que no se desvirtúe el contenido de la prueba ni se reduzca o menoscabe el nivel de aptitud exigido.

Desgaitasuna duten pertsonak, erreserbako kupoan parte hartu zein ez, eskabidean adierazi badute denbora eta baliabideak egokitu behar dituztela hautaketa-probak egiteko, onartutako eta baztertutako behin-behineko zerrenda argitaratzearekin batera emango den hamar egun balioduneko epean agiri hauek aurkeztu beharko dituzte:

– Medikuziurtagiri bat, probak egiteko zer behar duten adierazten duena.

– Desgaitasun-maila kalifikatzeko eskumena duen organo teknikoak emandako ebazpen edo ziurtagiri bat (jatorrizkoa edo kopia konpultsatua). Agiri horretan, modu frogagarrian egiaztatuko dira izangaiari onartu zaion desgaitasun-maila eta desgaitasun-maila hori eragin duten gabezia iraunkorrak.

Agiri horiek adierazitako epearen barruan aurkeztu beharko dituzte behin-behineko zerrenda horretan onartuek zein baztertuek. Izan ere, ez zaie beste eperik emango behin-behineko zerrendan baztertuta egonik, behin betiko zerrendan onartuak izan direnei.

Aurkeztutako agiriak ikusita, eta hautaketa-proba bakoitzaren inguruabar berezian arabera, Epaimahai Kalifikatzaileari dagokio erabakitzea ea egokitzapenak egin behar diren eta nola gauzatu behar diren. Egokitzapenak ez dira automatikoki egingo, baizik eta desgaitasunak eta egin beharreko probak lotura zuzena duten kasuetan bakarrik.

Epaimahai Kalifikatzaileak izangaiari egiaztigiri edo informazio gehigarriak eskatu ahal izango dizkio, aurrez eskatutako egokitzapenak onartu behar ote zaizkion baloratu ahal izateko. Era berean, Epaimahaiak zerbitzu espezializatuen txostena eta, hala badagokio, haien laguntza eskatu ahal izango du.

9.2.6. Oposizio-aldiko ariketa bakoitza bukatutakoan, Epaimahai Kalifikatzaileak izangaiek lortutako behin-behineko emaitzak argitaratuko ditu. Argitaratze horren biharamunetik hasita, izangaiek bost egun (5) balioduneko epea izango dute Epaimahai Kalifikatzaileari ariketa horri buruzko erreklamazioak aurkezteko. Ariketa ikusi ahal izateko, ezinbestekoa izango da eskaera epe horren lehenengo 3 egun baliodunetan egitea. Epe hori bukatutakoan, aurkeztu diren erreklamazioak –aurkeztu badira– ebazti eta ariketan izandako behin betiko emaitzak argitaratuko ditu Epaimahaiak, eta, horrez gain, interesdun bakoitzari bere erreklamazioaren ebazpen arrazoituaren jakinarazpen pertsonala bidaliko dio.

9.3. Euskara.

9.3.1. Elgoibarko Udaleko lanpostu bakoitzak bere hizkuntza-eskakizuna dauka izendatuta.

Deialdi bakoitzean adieraziko da deitutako lanpostuaren/en hizkuntza-eskakizuna zein den, derrigorrezkoa den ala ez, eta hori lortzeko eta/edo egiaztatzeko modua, nahitaezkoa bada. Derrigortasun-datatik aurrera, hizkuntza-eskakizuna betetzea nahitaezko baldintza izango da dagokion lanpostua eskuratzeko.

Derrigorrezkoa ez bada, euskararen ezagutzari merezimen du gisa zein balorazio eman behar zaion jakiteko bakarrik.

9.3.2. Hautaketa-prozesuaren barruan euskarako proba noiz egingo den jakinaraziko du Epaimahai Kalifikatzaileak. Proba egiteko, deialdi bakarrari eta izangaien identifikazioari buruz 9.2.3 oinarrian ezarritakoa aplikatu behar da.

Ariketa hori Gai edo Ez Gai gisa kalifikatuko da, eta derrigorrezko hizkuntza-eskakizuna duen lanpostu bat betetzeko gaitasun kalifikazioa lortu beharko da.

9.3.3. Hala ere, aurreko paragrafoan aipatzen den euskarako proba egitetik salbuetsita egongo dira dagokion hizkuntza-eskakizuna alde zurretik lortu izana egiaztatzen duten agiriak aurkezten dituztenak.

Las personas con discapacidad, concurren o no por el cupo de reserva, que hayan indicado en la instancia de solicitud que requieren de adaptaciones y ajustes de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas, deberán presentar, en el plazo de diez días hábiles que se concederá junto con la publicación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, la siguiente documentación:

– Un certificado médico en el que se indiquen las necesidades específicas que tienen para el desarrollo de las pruebas.

– Una resolución o un certificado, original o mediante copia compulsada, emitido por el órgano técnico competente para la calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente el grado de discapacidad reconocido y las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad.

Deberán presentar esa documentación dentro del plazo indicado tanto los/as admitidos/as como los/as excluidos/as en la citada lista provisional, dado que no se otorgará un nuevo plazo a quienes estando excluidos/as en la lista provisional pasen a estar admitidos/as en la lista definitiva.

Corresponde al Tribunal Calificador, a la vista de la documentación aportada, resolver la procedencia y concreción de las adaptaciones en función de las circunstancias específicas de cada prueba selectiva. Las adaptaciones no se otorgarán de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar.

El Tribunal Calificador podrá solicitar al aspirante certificados o informaciones adicionales a efectos de poder valorar la concesión de las adaptaciones previamente solicitadas. Asimismo, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de servicios especializados.

9.2.6. Finalizado cada ejercicio de la fase de oposición el Tribunal Calificador publicará los resultados provisionales obtenidos por los/as aspirantes. A partir del día siguiente al de la citada publicación las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles para formular reclamaciones relativas a dicho ejercicio ante el Tribunal Calificador. Sólo se garantizará el acceso a su ejercicio en caso de que se solicite dentro de los 3 primeros días hábiles del citado plazo. Finalizado el plazo para presentar reclamaciones y resueltas las que, en su caso, se hubieran presentado, el Tribunal hará públicos los resultados definitivos del ejercicio, sin perjuicio de la comunicación personal a cada interesado/a de la resolución motivada de su reclamación.

9.3. Euskera.

9.3.1. Los puestos de trabajo del Ayuntamiento de Elgoibar tienen asignado su correspondiente perfil lingüístico.

En cada convocatoria se indicará cuál es el perfil lingüístico de la/s plaza/s convocada/s, si es preceptivo o no y la forma de obtenerlo y/o acreditarlo en el caso de que sea obligatorio. A partir de su fecha de preceptividad el cumplimiento del perfil lingüístico se constituirá como exigencia obligatoria para el acceso al correspondiente puesto de trabajo.

En el caso de que no sea preceptivo, servirá exclusivamente para determinar la valoración que, como mérito, habrá de otorgarse al conocimiento de euskera.

9.3.2. El Tribunal Calificador hará público el momento en que se realizará la prueba de euskera dentro del proceso selectivo. Para la realización de la prueba resulta de aplicación lo establecido en la base 9.2.3 sobre el llamamiento único y sobre la identificación de los/as aspirantes.

Este ejercicio será calificado como Apto o No Apto, debiendo obtenerse la calificación de aptitud para ocupar las plazas que lleven aparejado un puesto con perfil lingüístico preceptivo.

9.3.3. No obstante, estarán exentos/as de realizar la prueba de euskera a la que se refiere el apartado anterior quienes aporten la documentación justificativa de haber obtenido previamente el perfil lingüístico correspondiente.

Euskararen ezagutza-maila (1., 2., 3., 4. hizkuntza-eskakizunak; Hizkuntzen Europako Erreferentzi Marko Bateratuko B1, B2, C1 eta C2 mailen baliokideak, hurrenez hurren) honela frogatu daiteke: batetik, aurretik hizkuntza-eskakizun jakin bat edo dagokion hizkuntza-eskakizunarekin baliozkotutako titulu edo ziurtagiri bat lortu izana justifikatzen duten agiria aurkeztuta edo, bestela, ikasketa ofizialak euskaraz egin direla erakusteko agiria aurkeztuta (horrela hizkuntza-gaitasuna titulu eta ziurtagirien bidez egiaztatzen salbuetsita geratzen direlako), momentu bakoitzean indarrean dagoen legediaren arabera.

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

Euskarako proba egiteki salbuetsita daudenek egiaztagiria aurkeztu beharko dituzte eskatzen zaienean, eta beti euskarako probaren lehenengo ariketa egin baino lehen, baldin eta ez badute baimena ematen eskaera-inprimakian kontsultatzeko.

Hizkuntza-eskakizuna edo baliokidetutako ziurtagiri edo tituluak lortzeko data edo, hala badagokio, salbuespena dakarten ikasketak onartzeko data, euskarako probaren lehen ariketa egin baino lehenagokoa izan behar da.

Deialdi batean ez bada beharrezkoa euskarako proba egi-tea, merezimenduak egiaztatzeko epean egiaztatu beharko da merezimendu gisa. Epe horren azken egunak izango dituen ondorioak eta euskararen lehen ariketa egiten den egunari aurreko paragrafoetan ematen zaizkionak berberak izango dira.

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

9.3.4. Euskarako probaren behin-behineko emaitzak eta izangaiek egiaztatutako hizkuntza-eskakizunak jasoko dituen behin-behineko zerrenda argitaratuko dira.

Argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera, interesdunek bost egun baliouduneko epea izango dute egokitzat jotzen dituzten erreklamazioak aurkezteko.

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

9.3.5. Derrigorrezko hizkuntza-eskakizuna duten lanpostuak ezin izango dituzte bete oinarri orokor hauetan aurreikusitako moduan betetzen dituztela egiaztatu ez duten izangaiek.

Hala ere, otsailaren 22ko 19/2024 Dekretua, Euskal Sektor Publikoan euskararen erabilera normalizatzekoak, 37.4 artikuluan xedatutakoaren arabera, C2 hizkuntza eskakizuna esleitura duten eta derrigortasun-data igarota duten lanpostuak hautatu eta betetzeko prozesuetan, hautagaietako batek ere ez badu egiaztatzen eskakizun hori, C1 hizkuntza eskakizuna aplikatuko zaio lanpostu horri, lanpostua hautatzeko edo betetzeko deialdiaren ondorioetarako soilik.

9.4. Lehiaketa-fasea.

9.4.1. Lehiaketa-fasean, oposizio-fasea gainditu duten izangaiek aurrez alegatutako eta egiaztatutako merezimenduak aztertu eta baloratuko dira.

Epaimahai Kalifikatzaileak, hautaketa-prozesuan zehar, hamar egun baliouduneko epea irekiko du izangaiek izena emateko inprimakian alegatzen dituzten merezimenduak egiaztatzeko. Epaimahaiak oinarri espezifikoean ezarritako baremoen arabera baloratuko ditu merezimenduak, eta baremo horien arabera dagokion puntuazioa emango dio izangai bakoitzari.

El nivel de conocimientos 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) se puede acreditar mediante la presentación de la documentación justificativa de haber obtenido con anterioridad un determinado perfil lingüístico o un título o certificado convalidado con el perfil correspondiente o mediante la acreditación del reconocimiento de estudios oficiales realizados en euskera que supongan la exención de la acreditación con títulos y certificaciones lingüísticas en euskera, según la normativa vigente en cada momento.

Las personas aspirantes deberán indicar en el formulario de solicitud de participación el perfil lingüístico de euskera que posean acreditado a dicha fecha.

Quienes estén exentos de realizar la prueba de euskera deberán aportar la documentación justificativa cuando se les requiera y siempre antes de la celebración del primer ejercicio de la prueba de euskera, en caso de no autorizar su consulta en el formulario de solicitud.

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

En el supuesto de que en una convocatoria no sea precisa la realización de la prueba de euskera, su acreditación como mérito deberá hacerse en el plazo de acreditación de los méritos. El último día de este plazo tendrá los mismos efectos que se otorgan en los párrafos anteriores al día de celebración del primer ejercicio de euskera.

No obstante, cuando el documento justificativo de estar en posesión del perfil lingüístico ya conste en el Expediente Personal de quienes han prestado servicios en el Ayuntamiento de Elgoibar, no será preciso aportar dicho documento.

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

A partir del día siguiente al de la publicación, las personas interesadas dispondrán de un plazo de cinco días hábiles para formular las reclamaciones que consideren oportunas.

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

9.3.5. Las plazas que tienen aparejados puestos de trabajo que tuvieran perfil lingüístico preceptivo no podrán ser provistas por aspirantes que no hubieran acreditado su cumplimiento en la forma prevista en estas bases generales.

No obstante, según lo dispuesto en el artículo 37.4 del Decreto 19/2024, de 22 de febrero, de normalización del uso del euskera en el Sector Público Vasco, en los procesos de selección y provisión de puestos de trabajo que tengan asignado el perfil lingüístico C2 y cuya fecha de preceptividad se encuentre vencida, en caso de no acreditarse este por ninguna de las personas candidatas, se aplicará a dicho puesto el perfil lingüístico C1 a los únicos efectos de cobertura en tal convocatoria de selección o provisión.

9.4. Fase de concurso.

9.4.1. La fase de concurso consistirá en el examen y valoración de los méritos previamente alegados y acreditados por los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

El Tribunal Calificador abrirá durante el proceso selectivo un plazo de diez días hábiles para la acreditación de los méritos que los/las aspirantes aleguen en el formulario de inscripción. El Tribunal realizará la valoración de los méritos de conformidad con los baremos establecidos en las bases específicas y asignará a cada aspirante la puntuación que le corresponda con arreglo a esos baremos.

9.4.2. Lehiaketa-fasea ez da kanporatzailea izango, eta bertan lortutako puntuazioak ezin izango dira kontuan hartu oposizio-faseko probak gainditzeko.

9.4.3. Merezimenduak egiaztatzeke bi egoera bereizi behar dira:

i. Izangai batek Elgoibarko Udalean zerbitzurik eman ez badu, alegatutako merezimenduak egiaztatzeke dokumentuak aurkeztu beharko ditu. Dokumentu horiek behar bezala zerrendatuta aurkeztuko dira.

ii. Elgoibarko Udalean lan egin dutenen espediente pertsonalean jasota ez badaude alegatutako merezimenduak egiaztatzeke dokumentuak, izangaiek agiri horiek aurkeztu egin beharko dituzte behar bezala zerrendatuta.

Izangai bakoitzak bere espediente pertsonalean agiri bidez egiaztatutako merezimenduen berri izango duela bermatzen da. Horretarako, aldez aurretik eskatuta, bere espedientearen edukia egiaztatu ahal izango du Udaleko Barne Antolaketa Sailean.

Izangai bakoitzak alegatzen dituen merezimenduak eta bere espedientean dokumentatuta daudenak kontuan hartuta, Barne Antolaketa Sailak Epaimahai Kalifikatzaileari informazioa eman-godio, izangaiaren espedientearekin batera, Epaimahaiak dago-kion balorazioa egin dezan.

9.4.4. Epe berean eta 9.4.1 eta 9.4.2 oinarrietan adierazita-ko baldintza berberekin, merezimenduen egiaztagiria aurkeztu beharko dituzte, kautelaz, hautaketa-prozesutik kanpo egon arren kanporatze horren aurka erreklamazioa aurkeztu eta erreklamazio horren behin betiko ebazpenaren zain daudenek.

9.4.5. Eskabideak aurkezteko epea amaitu aurreko inguruabarrei buruzko merezimenduak bakarrik baloratuko dira. Alde horretatik, ezin izango da etorkizuneko merezimendurik alegatu, ezta data horren ondoren egiaztatzen denik ere. Hala ere, euskarari dagokionez, 9.3 oinarrian ezarritakoa hartu behar da kontuan.

Ezin izango dira inola ere baloratu horretarako ezarritako epean behar bezala alegatu eta egiaztatu ez diren merezimenduak. Era berean, ez dira baloratuko kasuan kasuko baremoaren arabera merezimenduak baloratzeko beharrezkoak diren datuak ez dituzten dokumentuak.

Ez dira baloratuko behin-behineko lanpostuetan emandako zerbitzuak, ezta bekak eta prestakuntza-praktikak ere. Era berean, lehiaketa-fasean ez da kontuan hartuko parte hartzeko beharrezkoa den titulazio akademikoa, 3.3 oinarrian aurreikusitakoaren ondorioetarako.

Gratu titulua ez da baloratuko, baldin eta ikasketa berberei buruzko unibertsitate titulua (diplomatura, ingeniari-teknikoa, arkitektura tekniko edo lizentziatura) dutenei zuzendutako egokitze-ikastaro baten bidez lortu bada, eta azken titulazio horietako bat sarbiderako titulu moduan aurkeztu baldin bada.

Bi titulazioak merezimendu moduan aurkeztuz gero, hautagaiarentzat onuragarriena dena baloratuko da.

9.4.6. Lan-eskarmentua zenbatzeko, lan egindako egunen batura egingo da, eta, egin ondoren, hilabete baino gutxiagoko frakzioak baztertu egingo dira. Hori egiteko 30 egun natural hartuko dira hilabetetzat. Era berean, adierazitako lan-eskarmentua lanaldi osokoa ez denean koefiziente zuzentzailea aplikatuko zaio (egiaztatutako lanaldiaren ehunekoaren arabera), adin txikikoak edo ezinduek zaintzeko lan-jardun murrizketetan izan ezik.

Honakoa kontuan hartuko da lan egindako denbora kalkulatzeko: izangaiek zenbat denbora egon diren senitartekoak zaintzen edo genero-indarkeriagatik eszedentzia-egoeran; zenbat denbora egotz dakiekeen amatasuna eta aitatasuna babestea helburu duten lanaldi-murrizketei edo baimenei; zenbat denbora eman duten bizitza pertsonalaren, familia-bizitzaren eta lan-bizi-

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

9.4.3. Para la acreditación de los méritos se deben diferenciar dos situaciones:

i. Cuando un/a aspirante no haya prestado servicios en el Ayuntamiento de Elgoibar, deberá aportar los documentos acreditativos de los méritos alegados. Dichos documentos se presentarán debidamente enumerados.

ii. Cuando los documentos acreditativos de los méritos alegados no consten en el expediente personal de quienes han prestado servicios en el Ayuntamiento de Elgoibar, los/as aspirantes deberán aportar dichos documentos debidamente enumerados.

Se garantiza el conocimiento por parte de cada aspirante de los méritos que tiene documentalmente acreditados en su expediente personal. Para ello, previa solicitud, podrá comprobar el contenido de su expediente en el Departamento de Organización Interna del Ayuntamiento.

En virtud de los méritos alegados por cada aspirante y de su constancia documental en el expediente personal, el Departamento de Organización Interna facilitará la información al Tribunal Calificador junto con el expediente personal para que proceda a realizar la valoración que corresponda.

9.4.4. En el mismo plazo y con las mismas condiciones señaladas en las bases 9.4.1 y 9.4.2, también deberán presentar de manera cautelar la acreditación de méritos quienes, pese a estar excluidos/as del proceso selectivo, hayan presentado reclamación contra dicha exclusión y se encuentre la misma pendiente de resolución definitiva.

9.4.5. Únicamente se valorarán los méritos referidos a circunstancias previas al día de cierre del plazo de presentación de instancias. En este sentido, no resultará posible alegar méritos futuros, o cuya acreditación se produzca con posterioridad a dicha fecha. No obstante, se debe tener en cuenta lo establecido en la base 9.3 en lo que se refiere al euskera.

En ningún caso podrán valorarse los méritos que no hubieran sido debidamente alegados y acreditados en el plazo establecido para ello. Tampoco se procederá a la valoración de aquellos documentos que no contengan los datos que, según el baremo correspondiente, sean necesarios para valorar los méritos a que se refieren.

No será objeto de valoración la prestación de servicios en puestos de trabajo de carácter eventual, ni las becas y prácticas formativas. Asimismo, no se tendrá en cuenta en la fase de concurso la titulación académica que se posea como requisito de participación a efectos de lo previsto en la base 3.3.

No se valorará el título de grado obtenido mediante la realización de un curso de adaptación orientado a quien posea una titulación universitaria (diplomatura, ingeniería técnica, arquitectura técnica o licenciatura) referida a las mismas enseñanzas, cuando alguna de estas últimas haya sido presentada como titulación de acceso.

En caso de presentarse las dos titulaciones como mérito se valorará aquella que sea más favorable para el/la aspirante.

9.4.6. El cómputo de la experiencia se efectuará realizando la suma en días 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 30 días naturales. Se aplicará, asimismo, el coeficiente corrector correspondiente (en función del porcentaje de jornada acreditada) cuando la experiencia alegada no sea a jornada completa, salvo reducciones de jornada por cuidado de menores o dependientes.

Se tendrá como periodo trabajado 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 perso-

tzaren kontziliazio erantzunkidean laguntzen; baita langile publikoek genero-indarkeriagatik baimenak erabili dituzten denbora ere.

9.4.7. Deialdi bakoitzeko oinarri espezifikoetan aurreikusitakoari kalterik egin gabe, merezimenduak honela egiaztatuko dira:

– Beste administrazio publiko batzuetan egindako lana organo eskudunak egindako ziurtagiriaren bidez egiaztatuko da, eta bertan honako alderdi hauek aipatuko dira: betetako lanpostuaren izena eta ezaugarriak lanpostuen zerrendaren arabera (saillapen-taldea, eskala, azpieskala, klasea, espezialitatea/kategoria, titulazioa), lanpostuaren funtzioak eta zereginak, lanlotura, lana egindako denbora eta lan egindako denboran izandako egoera administratiboa.

– Elgoibarko Udalean bertan izan bada, nahikoa izango da eskabide-orrian alegatzea.

– Enpresa pribatuan lan egindako esperientzia egiaztatze-ko, Gizarte Segurantzaren Diruzaintza Nagusiak emandako agiria eta enpresako ziurtagiria (kontratuaren iraupena, dedikazioaren portzentajea, lanbide-kategoria eta betetako eginkizunak) ekarri beharko dira. Enpresako ziurtagiriaren orde, lan-kontratuak ere balioko du, edo Epaimahaiaren ustez nahikoa izan litezkeen bestelako agiriek ere bai. Aldiz, langile autonomoen kasuan, azken ziurtagiri hori Ogasunak jarduera ekonomikoari buruz emandako ziurtagiri batekin ordezkatu da.

– Prestakuntza-ikastaroen egiaztaririk ikastaroen iraupena zehaztu beharko dute, ordutan, egunetan edo kreditutan, baita edukia ere, baldin eta ikastaroen izenburutik ondorioztatu ezin bada.

Egunetan egiaztatuz gero, eguneko 2 ordu zenbatuko dira, salbu eta aurkeztutako dokumentaziotik beste iraupen bat ondorioztatzen bada.

– Hizkuntzen ezagutza egiaztatze-ko, Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuaren barruan berriazko aintzatespena duten titulazio ofiziale-ko baten ziurtagiria aurkeztu beharko da.

– IT Txartelen jabetza Tecnalía R&I erakunde ziurtatzaileak emandako ziurtagiriaren bidez egiaztatuko da.

Ez dira baloratuko modu frogagarrian egiaztatzen ez diren merezimenduak, oinarri orokor hauetan edo, hala badagokio, deialdi bakoitzaren oinarri espezifikoetan xedatutakoaren arabera.

9.4.8. Dokumentazio guztia euskaraz edo gaztelaniaz aurkeztuko da, eta, bestela, euskararako edo gaztelaniarako itzulpen ofizialarekin joango da. Eskainitako zerbitzuen orriaren kasuan, itzulpena zinpeko itzultzaile batekin egin behar du; gainerako dokumentazioa, aldiz, zinpeko itzultzaileak egin edo dagokion kontsulatu edo bulego diplomatikoak baliozkotua izan daiteke.

9.4.9. Epaimahai Kalifikatzaileak merezimenduak baloratuko ditu eta lehiaketa-faseko behin-behineko kalifikazioak argitaratuko ditu. Kalifikazio horiekin batera, dokumentazioa zuzendu behar duten izangaien zerrenda argitaratuko da, zuzendu beharreko merezimendua berriaz aipatuta. Aipatutako argitalpenaren hurrengo egunetik aurrera, izangaiek 10 egun baliaduneko epea izango dute egin beharreko erreklamazioak eta zuzenketak egiteko. Epe hori amaitutakoan, aurkeztutako erreklamazioak eta zuzenketak aztertuko ditu epaimahaiak, eta, ondoren, lehiaketa-faseko behin betiko kalifikazioak argitaratuko ditu.

Hamargarrena. Azken kalifikazioak, lanpostuak aukeratzeko eta adjudikatzea.

10.1. Azken kalifikazioak.

10.1.1. Izangai bakoitzak hautaketa-prozesuan lortutako azken kalifikazioa oposizio-fasean edo, bestela, lehiaketa-fasean lortutako puntuazioen baturak zehaztuko du.

nal, familiar y laboral, así como el tiempo en el que las personas empleadas públicas hayan hecho uso de permisos por razón de violencia de género.

9.4.7. Sin perjuicio de lo que pudieran prever las correspondientes bases específicas de cada convocatoria, la acreditación de los méritos se realizará de la siguiente forma:

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

– Si ha sido en el propio Ayuntamiento de Elgoibar bastará su alegación en el formulario de solicitud.

– Para acreditar la experiencia en el sector privado se deberá presentar junto con el informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y una certificación de la empresa en la que se hayan prestado los servicios, especificándose la duración del contrato, el porcentaje dedicación, la categoría profesional y las funciones desempeñadas. Este último certificado podrá ser suplido por el contrato de trabajo o documentos que, a juicio del Tribunal, resulten suficientes. En el caso de los trabajadores autónomos, este último certificado será sustituido por un certificado de Hacienda sobre las actividades económicas.

– Los documentos acreditativos de los cursos de formación deberán especificar la entidad emisora, su duración en horas, créditos o días, así como su contenido, en el caso de que éste no pueda deducirse del título del curso.

En el supuesto de su acreditación en días, se computarán 2 horas por día, salvo que de la documentación aportada se deduzca otra duración.

– El conocimiento de idiomas será acreditado mediante la certificación de alguna de las titulaciones oficiales cuyo nivel posea un reconocimiento expreso dentro del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

– La posesión de las IT Txartelas se acreditará mediante certificado emitido por la entidad certificadora Tecnalía R&I.

No se valorarán aquellos méritos que no se acrediten fehacientemente, conforme a lo dispuesto en las presentes bases generales o, en su caso, en las bases específicas de cada convocatoria.

9.4.8. Toda la documentación presentada deberá estar en euskera o castellano, o con la correspondiente traducción oficial al euskera o castellano. En el caso de la hoja de servicios prestados, dicha traducción deberá estar realizada por traductor/a jurado/a, en tanto que el resto de la documentación deberá estar realizada por traductor/a jurado/a o validada por el consulado u oficina diplomática correspondiente.

9.4.9. El Tribunal Calificador realizará la valoración de los méritos y publicará las calificaciones provisionales de la fase de concurso. Junto con esas calificaciones se publicará la relación de aspirantes que deben subsanar la documentación, con la mención expresa del mérito cuya acreditación ha de subsanarse. A partir del día siguiente al de la citada publicación las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles para realizar las reclamaciones y subsanaciones que resulten procedentes. Finalizado este plazo, el Tribunal analizará las reclamaciones y las solicitudes de subsanación presentadas, tras lo que hará públicas las calificaciones definitivas de la fase de concurso.

Décima. Calificaciones finales, elección y adjudicación de puestos de trabajo.

10.1. Calificaciones finales.

10.1.1. La calificación final obtenida por cada aspirante en el proceso selectivo 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. Azken kalifikazioan berdinketa gertatuz gero, lehen-tasan-ordena irizpide hauen arabera ezarriko da, hurrenez hurren:

1. Emakumeei lehen-tasuna emango zaie Elgoibarko Udaleko kidego, eskala eta kategorietan, baldin eta ehuneko 40tik beherako ordezkari-tasunak 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 zirkunstantziak dauden ala ez.

2. Oposizio-fasean puntuazio handiena lortu duenaren alde.

3. 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 interesdunek zozketa horretara joan ahal izango dute.

10.2. Azken kalifikazioen argitalpena, hurrenkera-ordena eta eskaintako 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, ebatzen 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 eskaintako lanpostuen zerrenda ere.

10.2.2. Deialdiko plazen kopurua handitu ahal izango da hautaketa-prozesuan zehar edozein arrazoiengatik sortzen diren lanpostu hutsen arabera, deialdiaren oinarri espezifikoek hala ezartzen badute. Handitze hori Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN, Udaletxeko iragarki-taulan eta udal web-orrian argitaratuko da, hizkuntza-eskakizuna betetzerakoan derrigortasun-data esleituta duten plazen kopurua adierazita, eta nolahi ere, azken kalifikazioak argitaratu aurretik erabaki eta argitaratu beharko da.

10.3. Lanpostuak aukeratzeko.

10.3.1. 10.2 oinarriak ezartzen duen bezala, azken kalifikazioekin batera, eskaintako 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 egun balioduneko epea izango dutela eskaintako lanpostuen inguruan duten lehen-tasan-ordena adierazteko.

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

10.3.4. Hautagaiek askatasunez adieraziko dute lehen-tasan-ordena. Derrigorrezko hizkuntza-eskakizuna duen lanpostuetarako eskatzen den maila egiaztatuta dutenek aukera izango dute lanpostu horiek eta derrigorrezko hizkuntza-eskakizuna ez dutenak eskuratzeko. Era berean, deialdi berean, eskaintako lanpostu

10.1.2. En caso de empate en la calificación final, el orden de prelación se establecerá atendiendo, sucesivamente, a los siguientes criterios:

1. Se dará prioridad a las mujeres en aquellos cuerpos, escalas, niveles y categorías del Ayuntamiento de Elgoibar en los que su representación sea inferior al 40 por ciento, salvo que concurran en la otra candidatura motivos que, no siendo discriminatorios por razón de sexo, justifiquen la no aplicación de la medida, como la pertenencia a otros colectivos con especiales dificultades para el acceso al empleo. Las bases específicas señalarán para cada convocatoria si concurren o no las circunstancias que posibilitan la aplicación de este criterio de desempate.

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

3. A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en el ejercicio práctico que, en su caso, prevean las bases específicas.

4. A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en los méritos enumerados en las bases específicas, por el orden en el que figuran en dichas bases.

5. Si persistiera el empate el orden de prelación se establecerá por sorteo, al que podrán asistir las personas interesadas.

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

10.2.1. Una vez que el Tribunal Calificador haya determinado las calificaciones finales y el orden de prelación derivado de las mismas, las elevará al órgano municipal competente. Dicho órgano, con vinculación plena a lo elevado por el Tribunal, emitirá una resolución mediante la que ordenará la publicación de las relaciones que contengan las calificaciones finales atendiendo al turno de acceso (libre o de promoción interna), a la modalidad de acceso (general o cupo de reserva para personas con discapacidad) y al perfil lingüístico de las plazas convocadas. Junto con las calificaciones finales se publicará el orden de prelación que le corresponde a cada aspirante, así como la relación de puestos ofertados.

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. 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. Elección de puestos de trabajo.

10.3.1. Tal y como establece la base 10.2, junto con las calificaciones finales se publicará la relación de puestos ofertados. Se facilitará información sobre las determinaciones de dichos puestos en la Relación de Puestos de Trabajo, sin perjuicio de la posibilidad de los/as aspirantes de acceder a la información sobre los puestos de trabajo.

10.3.2. En la resolución que ordene la publicación se establecerá que las personas que figuran en las listas de las calificaciones finales dispondrán de un plazo de diez días hábiles para manifestar su orden de preferencia respecto a los puestos ofertados.

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

10.3.4. Los/as aspirantes procederán a señalar su orden de preferencia libremente. Quienes hayan acreditado el nivel requerido para las plazas que lleven aparejado un puesto con perfil lingüístico preceptivo, podrán optar tanto a dichos puestos como a los que no tengan dicha condición. Asimismo, cuando en una

guztiei eskatu ezin zaizkien baldintza jakin batzuk badituzte lanpostu batzuek, baldintza horiek betetzen dituzten izangaiak bi lanpostu mota horiek lortzeko aukera izango dute.

10.3.5. Eskaintako 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; 10.7 oinarria aplikatuko da argitalpenari eta erreklamazioak jartzeari dagokienez. Dena den, deialdian eskatutako hizkuntza-eskakizuna egiaztatu duten hautagaiei derrigorrezko hizkuntza-eskakizuna duten plaza esleituiko zaizkie.

10.4. Hurrenkera-ordena aldatzea.

10.4.1. Behin hautaketa-prozesua gaindituta, desgaitasuna duten pertsonentzako erreserba-kupoaren bidez parte hartu duten izangaiak 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. Izangaiak lehentasun-hurrenkera aldatzeko eskatuko du, eskaintzen diren lanpostuekiko lehentasun-hurrenkera adierazten duen dokumentuarekin batera, eta egiaztatu egin beharko du alegatutako gorabeherak erabakigarriak direla lanpostuak hautatzeko garaian. Eskabidea baloratzeko eskumena duen udal organoak zerbitzu espezializatuen txostena eta, hala bada, gogokio, lankidetzak 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 kasuetan.

10.4.3. Eskaera behar bezala justifikatuta dagoenean, lehentasun-hurrenkera aldatzea erabakiko da, baina desgaitasuna duen pertsonari lanpostua eskuratzeko 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 eskaintako lanposturen bat edo batzuk ez eskuratzeko, udal organo eskudunak lehentasun-ordena aldatzea erabaki ahal izango du, egokitzat jotzen duen lankidetzak espezializatua eskatu ondoren, eta izangaiari entzuteko hamar eguneko epea eman ondoren.

10.5. Lanpostua egokitzea.

10.5.1. Desgaitasuna duten pertsonak lanpostua edo lanpostuak egokitzeko eskatu ahal izango dute. Eskaera eskaintako lanpostuei buruzko lehentasun-ordena adierazten duen dokumentuan egingo da. Eskaerarekin batera, organo eskudunak egindako txosten bat aurkeztu beharko da; txosten horrek egiaztatu egin beharko du, batetik, egokitzapena bidezkoa dela eta, bestetik, eskatutako lanpostuek dituzten eginkizunak betetzearekin bateragarria dela egokitzapena.

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 bada, gogokio, lankidetzak 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 kasuetan.

misma convocatoria algunos puestos tengan determinados requisitos que no sean exigibles a todos los puestos ofertados, los/as aspirantes que cumplan esos requisitos optarán a ambos tipos de puestos.

10.3.5. A quien no manifieste en tiempo y forma el orden de preferencia respecto a los puestos ofertados, se le adjudicará el último puesto que quede por adjudicar, para lo que deberá cumplir necesariamente los requisitos de dicho puesto de trabajo.

10.3.6. No obstante, en aquellas convocatorias en las que se ofertan únicamente varias dotaciones del mismo puesto, se prescindirá del proceso de elección de puestos y el orden de prelación derivado de las calificaciones finales dará lugar, sin más trámites, a la relación provisional de personas seleccionadas; resultando de aplicación la base 10.7 en lo que respecta a la publicación y a la interposición de reclamaciones. No obstante, a quienes acrediten el perfil lingüístico exigido en la convocatoria se les asignarán las plazas que los lleven aparejado preceptivamente.

10.4. Alteración del orden de prelación.

10.4.1. Una vez superado el proceso selectivo, los/as aspirantes que han participado por el cupo de reserva para personas con discapacidad podrán solicitar al órgano municipal competente la alteración del orden de prelación para la elección de los puestos de trabajo, por motivos de dependencia personal, dificultades de desplazamiento u otras circunstancias análogas.

10.4.2. La alteración del orden de prelación se solicitará por el/la aspirante junto con el documento en el que manifieste su orden de preferencia respecto a los puestos ofertados, y deberá acreditar que las circunstancias alegadas son determinantes para la elección de puestos. El órgano municipal competente para valorar la solicitud podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de servicios especializados, así como solicitar al aspirante certificados o informaciones adicionales. Asimismo, podrá acordar que el/la aspirante se someta a un reconocimiento médico en los supuestos en los que existan indicios de que carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

10.4.3. Cuando la solicitud se encuentre debidamente justificada, se acordará la alteración del orden de prelación que deberá limitarse a realizar la mínima modificación necesaria para posibilitar el acceso al puesto de la persona con discapacidad. No obstante, no se acordará la alteración del orden de prelación cuando para acceder al puesto sea suficiente con la adaptación del puesto que le hubiese correspondido.

10.4.4. En aquellos supuestos en los que, no habiéndose presentado una solicitud de alteración del orden de prelación, se concluya del reconocimiento médico que existen motivos para que la persona con discapacidad no acceda a alguno o algunos de los puestos de trabajo ofertados, el órgano municipal competente podrá acordar alterar el orden de prelación tras recabar la colaboración especializada que estime oportuna, y tras conceder a la persona aspirante un plazo de audiencia de diez días.

10.5. Adaptación del puesto de trabajo.

10.5.1. Las personas con discapacidad podrán pedir la adaptación del puesto o de los puestos de trabajo correspondientes. La solicitud se realizará en el documento en el que señalen su orden de preferencia respecto a los puestos ofertados, debiendo acompañar a esa solicitud un informe expedido por el órgano competente que acredite la procedencia de la adaptación y la compatibilidad con el desempeño de las funciones que tengan los puestos solicitados.

10.5.2. Al no estar aún adjudicados los puestos, la solicitud de adaptación podrá referirse a una pluralidad de puestos.

10.5.3. El órgano municipal competente para valorar la solicitud podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de servicios especializados, así como solicitar al aspirante certificados o informaciones adicionales. Asimismo, podrá acordar que la persona aspirante se someta a un reconocimiento médico en los supuestos en los que existan indicios de que aquél carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

10.5.4. Lanpostua egokitzearen helburua da desgaitasuna duen pertsonak, edozein modalitatetan parte hartu duela ere, esleitutako lanpostuaren berezko eginkizunak bete ahal izatea. 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 (baita hizkuntza-eskakizuna ere derrigorrezkoa balitz) betetzen dituzten izangaien artean esleituko dira lanpostuak, izangai bakoitzaren lehentasun-ordena eta haiek adierazitako lehentasunak kontuan hartuta.

10.6.2. Lehentasun-ordena erabakigarria izango da eskainitako lanpostuak esleitzeko garaian, baina kontuan hartu behar da 10.4 oinarrian aurreikusitako salbuespena lehentasun-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 Elgoibarko Udalaren iragarki-taulan eta udal web-orrian argitaratuko da udal organo eskudunak emandako ebazpen baten bidez, eta hamar egun balioduneko epea emango da erreklamazioak aurkezteko.

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

Hamaikagarrena. Deialdian parte hartzeko baldintzak betetzen dituela egiaztatzea.

11.1. Hautatutako pertsonen behin betiko zerrenda argitaratu ondoren, pertsona horiek 10 egun balioduneko epea izango dute argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera zenbatuta, hautaketa-prozesuan parte hartzeko baldintzak betetzen dituela eta alegatu eta egiaztatu dituzten mereximenduak egiaztatzeko balio duten jatorrizko dokumentuak edo kopia autentikoak Elgoibarko Udaleko Barne Antolakuntza Sailean aurkezteko (baldin eta baimenik eman ez badu Udalak horiek egiaztatzeko). Hona hemen dokumentu horiek:

1. Nortasun Agiri Nazionala edo, bestela, pasaporte edo nazionalitatea egiaztatzen duen edozein dokumentu. Aurkezten den dokumentuak indarrean egon behar du.

Hautaketa-probetan parte hartu duten izangaiek, espainiarren edo Europar Batasuneko herrialdeetako nazionalen ezkontideak edo ezkontideen ondorengoak izateagatik, ahaidetasun-lotura egiaztatzeko agintari eskudunek emandako dokumentuak aurkeztu behar duzute, baita haiekin lotura hori duen espainiar edo nazionalaren zinpeko aitortpena edo promesa ere, adieraziz, ezkontidearengandik zuzenbidez bananduta ez dagoela eta, hala badagokio, izangaia bere kontura bizi dela edo bere mende dagoela.

2. Elgoibarko Udaleko Prebentzio Zerbitzuak emandako ziurtagiri medikoa, egiaztatuko duena lanak egiteko gaitasun funtzionala baduela eta lan hori egitea eragozten duen gaixotasunik edo muga fisiko edo psikikorik ez duela. Ziurtagiri hori ofizios aurkeztu ahal izango du Giza Baliabideen Departamentuak, interesdunari Prebentzio Zerbitzuaren bulegoetara deitu ondoren, haren gaitasun funtzionala ebaluatu dezaten.

3. Zinpeko aitortpena edo promesa, adieraziz, diziplina-espediente bidez autonomia erkidegoetako edozein administrazio publikotako edo konstituzio edo estatutu-organotako zerbitzutik berezita ez dagoela, eta ebazpen judicial bidez enplegu edo kargu publikoetarako desgaitasuna ezeztatzea edo berezian ere ez dagoela, 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.

10.5.4. La finalidad de la adaptación del puesto es que la persona con discapacidad, independientemente de la modalidad de acceso por la que haya participado, pueda desarrollar las funciones propias del puesto asignado. En cualquier caso, la compatibilidad para desempeñar las funciones propias del puesto adjudicado se valorará teniendo en cuenta las adaptaciones que puedan realizarse en el mismo.

10.6. Adjudicación de los puestos de trabajo.

10.6.1. La adjudicación de los puestos se realizará entre aspirantes que cumplan los requisitos exigidos, incluido el perfil lingüístico si fuera perceptivo, atendiendo al orden de prelación de cada aspirante y a las preferencias manifestadas por ellos/as.

10.6.2. El orden de prelación resultará determinante para adjudicar los puestos ofertados, si bien se deberá tener en cuenta la excepción prevista en la base 10.4 para los casos en los que se acuerde la alteración del orden de prelación.

10.7. Listado de personas seleccionadas.

10.7.1. Finalizado el plazo para realizar la elección de puestos, se elaborará una relación provisional que contendrá las personas seleccionadas y el puesto que le corresponde a cada una. Esa relación se hará pública en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Elgoibar, mediante una resolución emitida por el órgano municipal competente, y se otorgará un plazo de diez días hábiles para interponer reclamaciones.

10.7.2. Finalizado el plazo de reclamaciones, y una vez resueltas las que, en su caso, se hubieren interpuesto, se procederá a la publicación de la relación definitiva de personas seleccionadas y el puesto adjudicado a cada una de ellas.

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

11.1. Una vez publicada la relación definitiva de las personas seleccionadas, éstas dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación, para presentar en el Departamento de Organización Interna del Ayuntamiento de Elgoibar los documentos originales o las copias auténticas que sirvan para acreditar los requisitos de participación en el proceso selectivo, en caso de no haber dado consentimiento para su verificación por el Ayuntamiento, siendo esos documentos los que se enumeran a continuación:

1. El Documento Nacional de Identidad o, en su caso, el pasaporte o cualquier documento acreditativo de la nacionalidad. El documento deberá encontrarse en vigor.

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 Elgoibar, mediante el que se acredite que se posee la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y que no se padece enfermedad o limitación física o psíquica que impida ese desempeño. Esta certificación podrá aportarse de oficio por el Departamento de Recursos Humanos, previa citación de la persona interesada en las dependencias del Servicio de Prevención, a los efectos de la evaluación de su capacidad funcional.

3. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso del cuerpo o escala de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Asimismo, declaración jurada o promesa de no hallarse incurso en alguna de las causas legales de incapacidad o incompatibilidad.

Espainiako nazionalitatea ez duenak zinpeko aitortpena edo promesa aurkeztu beharko du, adieraziz, ez dagoela desgaituta edo antzeko egoeran, eta bere estatuan enplegu publikoa eskuratzearagoz duen diziplinazko zehapenik edo baliokiderik ere ez duela jaso.

Betekizun hori egiaztatzeko, Barne Antolaketa Sailak ale normalizatu bat jarri ahal izango du hautatutako pertsonen eskura.

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

Titulazioa atzerrian lortu duten izangaiek homologazioaren edo baliozkotzearen egiaztagiria 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.

Sexu Delitugileen Erregistro Nagusiaren ziurtagiri negatiboa aurkeztu beharko da, baldin eta deialdi baten oinarri espezifikoetan adierazten bada oinarri hauen 3.8 atalean ezarritako baldintza bete egin behar dela adingabeekin ohiko harremana izatea dakarten lanbide, ofizio eta jardueratan aritzeko lanpostuak eskuratu behar direlako.

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

6. Desgaitasuna duten pertsonentzako erreserba-kupoen bidez parte hartu duten izangaiek minusbalioetasun-maila egiaztatzen duen ziurtagiria aurkeztu beharko dute, baldin eta 3.7 eta 5.4 oinarrietan ezarritakoaren arabera lehenago aurkeztu ez bada.

Lehen aipatutako agiriak aurkeztea ezinezkoa denean, behar bezala justifikatuta, izangaiek deialdian eskatutako baldintzak betetzen dituela egiaztatu ahal izango du zuzenbidean onartutako edozein frogabide erabiliz.

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

11.2. Elgoibarko Udalean lan egin duten izangaiek parte hartzeko betekizunak betetzen dituela egiaztatzeko garaian, beren espediente pertsonalean jasota ez dauden parte-hartze eta merezimenduen agiriak soilik aurkeztu beharko dituzte.

11.3. Agirien itzulpenari dagokionez, 9.4.8 oinarrian adierazitakoa aplikatuko da.

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

11.5. Baldin eta 11.1 oinarrian adierazitako epean, eta ezinbesteko kasuetan izan ezik, izangaiek ez badute dokumentazioa aurkezten edo ez badute egiaztatzen eskatutako betekizun guztiak betetzen dituztela, hautaketa-prozesuan parte hartzetik erator daitezkeen eskubide guztiak galduko dituzte, eta haien jarduerara guztiak baliogabetuta geratuko dira; beraz, ezin izango dira izendatu. Hori guztia, parte hartzeko eskaerak faltsuak izateagatik izan dezaketen erantzukizuna alde batera utzi gabe.

Quien no tenga la nacionalidad española deberá presentar declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente y de no haber sido sancionado disciplinariamente o equivalente en su Estado que imposibilite el acceso al empleo público.

Para la acreditación de este requisito el Departamento de Organización Interna podrá poner 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/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

En el supuesto recogido en el último párrafo de la base 3.3 se deberá acreditar el reconocimiento de la cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

5. Acreditación documental de otros requisitos específicos exigidos, en su caso, por las bases específicas de cada convocatoria.

En el supuesto de que en las bases específicas de una convocatoria se señale que es exigible el requisito establecido en la base 3.8, por tratarse del acceso a puestos de trabajo que supongan el ejercicio de profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, se deberá aportar una certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

En todo caso, los/as ciudadanos/as de origen extranjero o que tuvieran otra nacionalidad deberán, además, aportar certificación negativa de condenas penales expedido por las autoridades de su país de origen o donde sean nacionales respecto de los delitos que señala 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/as aspirantes que hayan participado por el cupo de reserva para personas con discapacidad, deberán aportar la certificación acreditativa del grado de discapacidad, salvo que en función de lo establecido en las bases 3.7 y 5.4 se haya aportado con anterioridad.

Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos anteriormente enumerados, la persona aspirante podrá acreditar que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

7. Documentación original o copia compulsada de los méritos si únicamente se ha presentado copia en el momento de la acreditación.

11.2. Los/as aspirantes que hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Elgoibar, únicamente deberán presentar los documentos acreditativos de los requisitos de participación y méritos que no consten en su Expediente Personal.

11.3. Será de aplicación lo dispuesto en la base 9.4.8 en lo relativo a la traducción de los documentos.

11.4. Cada Tribunal Calificador podrá hacer coincidir el plazo previsto en la base 11.1 con el que se otorgue para la interposición de reclamaciones a la relación provisional de las personas seleccionadas y del puesto que le corresponde a cada una, sin perjuicio de la concesión de la apertura de un nuevo plazo para quienes, habiendo interpuesto una reclamación a su exclusión de dicha lista, finalmente viesan estimadas sus pretensiones.

11.5. Si dentro del plazo señalado en la base 11.1, y salvo causas de fuerza mayor, los/as aspirantes no presentasen la documentación o no acreditarasen reunir todos los requisitos exigidos, perderán todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en el proceso selectivo y quedarán anuladas todas sus actuaciones, por lo que no podrán ser nombrados/as. Todo ello sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Baldintzak betetzen direla egiaztatzen ez den kasu horretan, praktiketako edo karrerako funtzionario izendatu, edo probaldiko edo lan kontratu finkoa sinatu aurretik, hautatutako pertsonen uko egiten badute –praktikaldirik aurreikusten ez den deialdietan– eta 12.5 oinarrian aipatzen diren kasuetan, udal organo eskudunak, deitutako plazak beteko direla bermatzeko, azken kalifikazioetatik ateratako lehenetasun-ordenara jo ahal izango du hautatutako beste izangai batzuk izendatzeko, eta 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 10 egun balioduneko epea igarotakoan, edo lehenago ere, baldin eta hautatutako pertsona guztiek baldintzak betetzen dituztela egiaztatu badute, hautagaiak karrerako edo praktiketako funtzionario izendatuko dira, edo kontratuko langile finko edo probaldian, deialdi bakoitzaren oinarri espezifikoetan ezarritakoaren arabera. Ildo horretan, interesdunak karrerako funtzionario izendatuko dira edo langile finko kontratua egingo da, deialdiaren oinarri espezifikoetan ez bada ezartzen praktikaldi bat eta/edo prestakuntza ikastaro bat egiteko exigentziarik; aitzitik, oinarri horietan eskatzen bada praktikaldi bat eta/edo prestakuntza ikastaro bat gainditzea, hautatutako pertsonak praktiketako funtzionario izendatuko dira edo lan-kontratu mugagabea probaldiarekin formalizatuko da.

12.2. Praktiketako funtzionarioen izendapena edo lan-kontratu mugagabea probaldiarekin udal organo eskudunak egingo du, eta Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratuko da, bai eta udalaren iragarki taulan ere.

Praktiketako funtzionario gisa edo probaldiko lan kontratu langile gisa sartzeko, Elgoibarko Udalak ezartzen duen eguna hartuko da kontuan.

Praktiketako funtzionario izendapena edo lan-kontratu mugagabea probaldiarekin ulertuko da lanpostuaz, dagokion oinarri espezifikoetan ezarritako prestakuntza ikastaroa eta/edo praktikaldia edo probaldia egin eta gainditu ondoren.

Ulertuko da hautagaiak praktiketako funtzionario izendatzea edo probaldiko lan kontratuari uko egiten diotela, baldin eta, ezinbesteko arrazoirik izan gabe (epaimahai bakoitzak erabakiko du hori), ez badute parte hartzen aipatutako prestakuntza ikastaroan eta/edo praktikaldian.

12.3. Praktikaldia eta/edo prestakuntza ikastaroa.

12.3.1. Deialdietan ezartzen bada praktikaldi edo probaldi bat eta/edo prestakuntza ikastaro bat egin behar dela, horiek egitea hautaketa prozesuaren beste fase bat izango da, eta iaera baztertzaila izango du.

Praktikaldiak 6 hilabete iraungo du A sailkapen-taldeko lanpostuetarako, 3 hilabete C taldeko lanpostuetarako eta 2 hilabete lanbide-taldeen taldeko lanpostuetarako.

12.3.2. Praktikaldia edo probaldia eta/edo prestakuntza ikastaroa ebaluatzeko, Ebaluazio Batzorde bat eratuko da. Departamentuko arduradun teknikoak, Giza Baliabideetako arduradunak eta Langileen Batzordeak proposatutako ordezkari batek osatuko dute batzordea, eta praktikaldiaren jarraipena egingo dute. Epaimahai Kalifikatzailearentzat ezarritako funtzionamenduarau berak izango ditu Ebaluazio Batzordeak.

12.3.3. Praktikaldia edo probaldia amaitzen denean, dagokion departamentuko arduradun teknikoak txosten bat emaniko du. Txostena egiteko eredu normalizatu bat egongo da neur-

En este supuesto de falta de acreditación del cumplimiento de los requisitos, en aquellos casos en los que se produzcan renuncias de los/as seleccionados/as antes de su nombramiento como funcionarios/as en prácticas, personal laboral en prueba, o funcionario/a de carrera, o personal laboral fijo –en las convocatorias en las que no se contemple un periodo prácticas o de prueba– y en los casos a los que se refiere la base 12.5, el órgano municipal competente, a fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, podrá acudir al orden de prelación resultante de las calificaciones finales para designar otros/as aspirantes seleccionados/ as, debiendo otorgarles un plazo de 10 días hábiles para presentar la documentación enumerada en la base 11.1.

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

12.1. Transcurrido el plazo de 10 días hábiles para presentar la documentación relacionada en la base anterior o, incluso, con anterioridad si todas las personas seleccionadas ya han acreditado el cumplimiento de los requisitos, se procederá al nombramiento de las personas aspirantes como funcionarias de carrera o en prácticas, o como personal laboral fijo o en prueba, según establezcan las bases específicas de cada convocatoria. En este sentido, las personas interesadas serán nombradas funcionarias de carrera o se realizará el contrato de personal laboral fijo, si en las bases específicas de la convocatoria no se establece la exigencia de realizar un período de prácticas o prueba y/o un curso de formación; por el contrario, si en las citadas bases sí se exige la superación de un período de prácticas y/o de un curso de formación, las personas seleccionadas serán nombradas funcionarias en prácticas o se formalizará un contrato laboral indefinido con periodo de prueba.

12.2. El nombramiento de las personas funcionarias en prácticas o la formalización de un contrato laboral indefinido con periodo de prueba lo efectuará el órgano municipal competente y será publicado en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa y, complementariamente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

La incorporación como persona funcionaria en prácticas o como personal laboral en prueba se realizará en la fecha que establezca el Ayuntamiento de Elgoibar.

El nombramiento como persona funcionaria en prácticas o la formalización de un contrato laboral indefinido con periodo de prueba se entenderá hasta la toma de posesión como personal funcionario de carrera o personal laboral fijo, tras la realización y superación del curso de formación y/o del período de prácticas o prueba establecido en las bases específicas correspondientes.

Se entenderá que renuncian al nombramiento en prácticas o al contrato con período de prueba quienes, sin causa de fuerza mayor cuya apreciación corresponderá discrecionalmente a cada Tribunal, no se incorporen al citado curso de formación y/o del período de prácticas.

12.3. Período de prácticas y/o curso de formación.

12.3.1. En aquellas convocatorias en las que se establezca la exigencia de realizar un período de prácticas o de prueba y/o un curso de formación, su realización constituirá una fase más del proceso selectivo y tendrá carácter eliminatorio.

La duración del período de prácticas será de 6 meses para los puestos encuadrados en el grupo de clasificación A, de 3 meses para los puestos del grupo C y de 2 meses para los puestos del grupo de agrupaciones profesionales.

12.3.2. Al objeto de evaluar el período de prácticas o de prueba y/o el curso de formación, se constituirá una Comisión Evaluadora, formada por la persona responsable técnica del Departamento, la persona responsable de Organización Interna y un representante propuesto por la Comisión de Organización, que realizará un seguimiento del período de prácticas. Esta Comisión Evaluadora se regirá por las mismas reglas de funcionamiento establecidas para el Tribunal Calificador.

12.3.3. Finalizado el período de prácticas o pruebas, la persona responsable técnica del departamento correspondiente emitirá un informe. Para la elaboración del informe se dispondrá

tu behar diren eremuen zehaztasunekin. Txosten hori Barne Antolaketa Sailera bidaliko du eta bertako teknikariak zein langileen ordezkariak jarraipena zuzen egin dela bermatuko dute.

12.3.4. Izangaiak aipatutako aldi hori gainditzen ez badu, eskubide guztiak galduko ditu karrerako funtzionario izendatzeko edo lan kontratudun langile finko izateko eta, hala badagokio, aldi baterako lan-poltsa gisa erabil litekeen izangaien zerrenda osatzeko eskubide guztiak galduko ditu. Hori organo eskudunak erabaki beharko du, ebazpen arrazoitu bidez, aurrez izangaiari entzunda.

12.4. Elgoibarko Udaleko alkateak egingo du karrerako funtzionarioen izendapena eta/edo dagokion lan-kontratu finkoa formalizatuko du, eta hori, gero, Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratuko da, eta, osagarri gisa, udalaren iragarki taulan.

Karrerako funtzionario izendatuak izan direnak, 10 egun baldiodunen buruan hartu beharko dute beren plaza jabetzan, izendapena Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratzen denetik aurrera zenbatuta. Alkate-Batzarburuak, justifikatutako arrazoiengatik, epe bereko luzapena eman ahal izango du.

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

Era berean, aurreko bi puntuetan adierazitakoa aplikatuko zaie lan kontratu finkoa formalizatzeke proposatutako pertsonen.

12.5. Deialdiko plazak beteko direla ziurtatzeko, udal organo eskudunak 11.5 oinarriko bigarren paragrafoan ezarritako prozedura aplikatu ahal izango du, oinarri horretan jasotako kasuetan ez ezik, baita honako kasu hauetan ere:

a. Praktiketako funtzionario izendatu edo probaldiarekin lan kontratu finkoa formalizatu duen hautagairen bat edo ez bada hasten praktikaldia edo probaldia egiten, ezinbesteko arrazoirik izan barik (12.2 oinarriaren azken paragrafoa).

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

c. Ezinbesteko arrazoirik izan barik, karrerako funtzionario izendatu den hautagairen bat ez bada jabetzen lanpostuaz edo lan kontratu finkoa sinatzen ez duten pertsonen hartarako ezarritako epean (12.4 oinarriko azken paragrafoa).

Era berean, hautaketa prozesuan egonez gero prestakuntza ikastaro bat, praktiketako funtzionarioek edo probaldian lan kontratua duten pertsonak gainditu beharrekoa, plazak bete ahal izango dira hautagaiak uko egiten dionean lanpostuaz jabetu ondoren eta prestakuntza ikastaroa hasi baino lehen.

Hamahirugarrena. Lan-poltsak.

13.1. Praktiketako funtzionarioen izendapena edo probaldian lan kontratua egiten den unean, udaleko organo eskudunak ebazpen bat emango du lan poltsa bat eratzeko, deitutako lanpostuen kopurua gainditzeagatik, ariketa baztertzailak gaindituta izendatu ez diren hautagaiekin, eta betiere berariazko baimena eman badute prozesuan parte hartzeko eskaera inprimakian, eta kontuan hartuta 11.5 eta 12.5 oinarrietan aurreikusitako kasuetan erabili daitekeela.

13.2. Praktikaldia edo probaldia egin baina gainditu ez duten hautagaiek ez dute aipatutako lan-poltsa horretan sartzeko eskubiderik.

de un modelo normalizado con las especificaciones de los ámbitos a medir. Dicho informe será remitido al Departamento de Organización Interna y tanto la persona técnica de dicho departamento como el representante de las y los trabajadores garantizarán el correcto seguimiento.

12.3.4. Si la persona aspirante no superase el referido período, perderá todos los derechos a su nombramiento como funcionario/a de carrera o como personal laboral fijo y, en su caso, a integrar la lista de aspirantes que pudiera servir como bolsa de trabajo temporal, lo cual se deberá determinar por el órgano competente mediante resolución motivada, previa audiencia a la persona aspirante.

12.4. El/La alcalde/alcaldesa del Ayuntamiento de Elgoibar efectuará el nombramiento de las personas funcionarias de carrera y/o formalizará el contrato laboral fijo correspondiente, que será posteriormente publicado en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa y, complementariamente, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Quienes hayan sido nombrados/as funcionarios/as de carrera deberán tomar posesión de su plaza en el término de 10 días hábiles a contar desde la publicación del nombramiento en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa. El/La alcalde/alcaldesa podrá otorgar, por causas justificadas, una prórroga por idéntico plazo.

Quienes en el plazo establecido, y salvo causas de fuerza mayor, no tomen posesión perderán todos los derechos derivados de la convocatoria para la adquisición de la condición de personal funcionario del Ayuntamiento de Elgoibar, quedando sin efecto el nombramiento acordado.

Así mismo, se aplicará lo indicado en los dos párrafos anteriores a las personas propuestas para formalizar contrato laboral fijo.

12.5. Al objeto de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, el órgano municipal competente podrá aplicar el procedimiento establecido en el segundo párrafo de la base 11.5, además de en los supuestos recogidos en la citada base, en los siguientes casos:

a. Cuando alguna persona aspirante que ha sido nombrada funcionaria en prácticas o haya formalizado contrato laboral fijo con periodo de prueba no se incorpore a la realización del período de prácticas o de prueba sin que medie causa de fuerza mayor (último párrafo de la base 12.2).

b. Cuando alguna persona aspirante no supere el período de prácticas o de prueba (base 12.3.4).

c. Cuando sin mediar causa de fuerza mayor alguna persona aspirante que ha sido nombrada funcionaria de carrera no tome posesión o no formalicen el contrato laboral fijo dentro del plazo establecido al efecto (último párrafo de la base 12.4).

Asimismo, en los procesos selectivos en los que exista un curso de formación selectivo a superar por las personas funcionarias en prácticas o por las personas con contrato laboral en periodo de prueba, podrá procederse a la cobertura de las plazas cuando la persona renuncie después de la toma de posesión y con anterioridad al inicio del curso de formación.

Decimotercera. Bolsas de trabajo.

13.1. En el momento en el que se realice el nombramiento de las personas funcionarias en prácticas o se formalice el contrato laboral fijo con periodo de prueba, el órgano municipal competente emitirá una resolución mediante la cual se constituirá una bolsa de trabajo, con la lista de las personas aspirantes que, habiendo superado los ejercicios eliminatorios, por exceder el número de plazas convocadas, no sean nombradas, y siempre que hubieran otorgado su consentimiento expreso en el formulario de solicitud para tomar parte en el proceso, sin perjuicio de su utilización en los supuestos previstos en las bases 11.5 y 12.5.

13.2. Las personas aspirantes que accedan al periodo de prácticas o de prueba, pero no la superen, no tendrán derecho a formar parte de la citada bolsa.

13.3. Deitutako en antzeko profileko lanpostuetan aldi baterako langile beharrak betetzeko erabili ahalko da lan-poltsa hori, eta zerrendakideen lehentasun-ordena hautaketa-prozesu osoan eskuratutako puntuazioaren arabera izango da.

Hamalaugarrena. Ordezko arauak eta interpretazioa.

14.1. Hautaketa-prozesuak oinarri orokor hauetan eta dagozkien oinarri espezifikoetan eta deialdietan ezarritakoaren arabera arautuko dira. Nolanahi ere, epaimahai bakoitzak ahalmena izango du sortzen diren zalantzak ebazteko eta oposizio-lehiaketa behar bezala bideratzeko behar diren erabakiak hartzeko, aipatutako oinarri orokorretan, dagozkien oinarri espezifikoetan eta deialdietan eta aplikatu beharreko legeria osagarrian aurreikusitako gabeziak argitzea.

Oinarri orokor hauetan interpretatzeko arazoren bat sortzen bada euskarazko eta gaztelaniazko testuen artean, gaztelaniazko testua hartuko da oinarritzat gorabehera hori konpontzeko.

14.2. Deialdi bakoitzari aplikatu beharreko oinarrietan aurreikusita ez dagoenerako, hautaketa-prozesuak honako araudietan xedatutakora egokituko dira: Enplegatu Publikoaren Oinarriko Estatutuaren Legearen Testu Bategina (urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretuaren bidez onartua); Euskal Enplegu Publikoaren abenduaren 1eko 11/2022 Legea eta aplikatu beharreko gainerako araudia.

Hamabosgarrena. Argitaratzea.

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, sarbide-txanda eta modalitate bakoitzari dagokion kopurua ere adierazita.
- Oinarriak eta deialdia argitaratu eman dituen Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALAREN data eta zenbakia.

Hamaseigarrena. Inpugnazioa.

Interesdunek deialdiak, bere oinarriak eta deialdietatik zein Epaimahai Kalifikatzaileen jardunetik sortzen diren administrazio-ekintza guztiak inpugnatu ahalko dituzte, 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 moduan.

GAI-ZERRENDA OROKORRA

LANBIDE-TALDEEN TALDEA
(10 GAITIK 3)

1. Administrazio Prozedura.
39/2015 Legea, urriaren 1ekoa:
– I Titulua: I Kapituluak: Jarduteko gaitasuna eta interesdun kontzeptua.
2. Administrazio Prozedura.
39/2015 Legea, urriaren 1ekoa:
– II Titulua: Administrazio publikoaren jarduerak.
3. Berdintasuna.
1/2023 Legegintzako Dekretua, martxoaren 16koa:
– Atariko Titulua.

C2 TALDEA (20 GAITIK 5)

1. Administrazio Prozedura.
39/2015 Legea, urriaren 1ekoa:
– I Titulua: I Kapituluak: Jarduteko gaitasuna eta interesdun kontzeptua.

13.3. La bolsa de trabajo se podrá utilizar para la cobertura de necesidades temporales de personal en puestos de trabajo de perfil análogo a los convocados, y el orden de prelación de sus integrantes será el derivado del orden de puntuación obtenido en el conjunto del proceso selectivo.

Decimocuarta. Normas supletorias e interpretación.

14.1. Los procesos selectivos se registrarán por lo establecido en estas bases generales y en las correspondientes bases específicas y convocatorias. En todo caso, cada Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en todo lo no previsto en las citadas bases generales y en las correspondientes bases específicas y convocatorias, y en la legislación de aplicación supletoria.

Si surgiera, en estas bases generales, algún problema de interpretación entre los textos en euskera y castellano, se adoptará el texto castellano como guía para solucionar dicha eventualidad.

14.2. 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 restante normativa de aplicación.

Decimoquinta. Publicación.

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

- Corporación convocante.
- Denominación del proceso selectivo.
- Número de plazas convocadas, con indicación del número que corresponda a cada turno y a cada modalidad de acceso.
- Fecha y número del BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa en que se han publicado las bases y la convocatoria.

Decimosexta. Impugnación.

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

TEMARIO GENERAL

GRUPO DE AGRUPACIONES PROFESIONALES
(3 TEMAS SOBRE 10)

1. Procedimiento Administrativo.
Ley 39/2015, de 1 de octubre:
– Título I: Capítulo I: la capacidad de obrar y el concepto de interesado.
2. Procedimiento Administrativo.
Ley 39/2015, de 1 de octubre:
– Título II: De la actividad de las Administraciones Públicas.
3. Igualdad.
Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo:
– Título preliminar.

GRUPO C2 (5 TEMAS SOBRE 20)

1. Procedimiento Administrativo.
Ley 39/2015, de 1 de octubre:
– Título I: Capítulo I: la capacidad de obrar y el concepto de interesado.

2. Administrazio Prozedura.
39/2015 Legea, urriaren 1ekoa:
– II Titulua: Administrazio publikoen jarduera.
3. Toki-araubidea.
7/1985 Legea, apirilaren 2koa:
– II Titulua: II Kapituluak: Antolakuntza.
4. Enplegu publikoa.
5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa:
– II Titulua: Administrazio publikoetako langileak.
5. Bertintasuna.
1/2023 Legegintzako Dekretua, martxoaren 16koa:
– Atariko Titulua.

C1 TALDEA (40 GAITIK 10)

1. Konstituzioa.
1978ko Konstituzioa.
– Atariko Titulua.
– I Titulua. II Kapituluak: Eskubideak eta askatasunak. IV Kapituluak: Askatasunen eta oinarrizko eskubideen gaineko bermeak. V Kapituluak: Eskubideak eta askatasunak etetea.
2. Administrazio Prozedura.
39/2015 Legea, urriaren 1ekoa:
– I Titulua: Prozeduran interesdun direnak.
3. Administrazio Prozedura.
39/2015 Legea, urriaren 1ekoa:
– II Titulua: Administrazio publikoen jarduera.
4. Sektore Publikoaren Araubide Juridikoa.
40/2015 Legea, urriaren 1ekoa:
– Atariko Titulua:
II Kapituluak: Administrazio publikoetako organoak, 3. ataleko 2. azpiatala izan ezik.
III Kapituluak: Zehatzeko ahalaren printzipioak.
IV Kapituluak: Administrazio publikoen ondare-erantzukizuna.
5. Enplegu publikoa.
5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa:
– II Titulua: Administrazio publikoetako langileak.
6. Enplegu publikoa.
5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa:
– III Titulua: I Kapituluak: Enplegatutako publikoen eskubideak. II Kapituluak: Lanbide-karreraren aurrera egiteko eta barne-sustapena izateko eskubideak. Jardunaren ebaluatzea. III Kapituluak: Ordainsari eskubidea eta VI Kapituluak: Enplegatutako publikoen eginbeharrak. Jokabide-kodea.
7. Toki-araubidea.
7/1985 Legea, apirilaren 2koa:
– II Titulua: II Kapituluak: Antolakuntza.
8. Gipuzkoako Toki-ogasunak. 11/1989 Foru Araua, uztailaren 5ekoa:
– II Titulua. I Kapituluak: Baliabideen zerrendaketa.
9. Datuen babesa.
3/2018 Lege Organikoa, abenduaren 5ekoa.
– I Titulua: Xedapen orokorrak.
– II Titulua: Datuak babesteko printzipioak.
10. Bertintasuna.
1/2023 Legegintzako Dekretua, martxoaren 16koa:
– Atariko Titulua.

A2 TALDEA (60 GAITIK 15)

1. Konstituzioa.
1978ko Konstituzioa.
– Atariko Titulua.

2. Procedimiento Administrativo.
Ley 39/2015, de 1 de octubre:
– Título II: De la actividad de las Administraciones Públicas.
3. Régimen Local.
Ley 7/1985, de 2 de abril:
– Título II: Capítulo II: Organización.
4. Empleo Público.
Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:
– Título II: Personal al servicio de las Administraciones Públicas.
5. Igualdad.
Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo:
– Título preliminar.

GRUPO C1 (10 TEMAS SOBRE 40)

1. La Constitución.
La Constitución de 1978.
– Título Preliminar.
– Título I. Capítulo II: Derechos y libertades. Capítulo IV: De las garantías de las libertades y derechos fundamentales. Capítulo V: De la suspensión de derechos y libertades.
2. Procedimiento Administrativo.
Ley 39/2015, de 1 de octubre:
– Título I: De los interesados en el procedimiento.
3. Procedimiento Administrativo.
Ley 39/2015, de 1 de octubre:
– Título II: De la actividad de las Administraciones Públicas.
4. Régimen Jurídico del Sector Público.
Ley 40/2015, de 1 de octubre:
– Título Preliminar:
Capítulo II: De los órganos de las Administraciones Públicas, salvo subsección 2 de la sección 3.
Capítulo III: Principios de la potestad sancionadora.
Capítulo IV: De la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.
5. Empleo Público.
Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:
– Título II: Personal al servicio de las Administraciones Públicas.
6. Empleo Público.
Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:
– Título III: Capítulo I: Derechos de los empleados públicos. Capítulo II: Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Capítulo III: Derechos retributivos y Capítulo VI: Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta.
7. Régimen Local.
Ley 7/1985, de 2 de abril:
– Título II: Capítulo II: Organización.
8. Haciendas Locales de Gipuzkoa. Norma Foral 11/1989, de 5 de julio:
– Título II. Capítulo I: Enumeración de los recursos.
9. Protección de Datos.
Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre.
– Título I: Disposiciones generales.
– Título II: Principios de la protección de datos.
10. Igualdad.
Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo:
– Título preliminar.

GRUPO A2 (15 TEMAS SOBRE 60)

1. La Constitución.
La Constitución de 1978.
– Título Preliminar.

- I Titulua. II Kapituluak: Eskubideak eta askatasunak. IV Kapituluak: Askatasunen eta oinarritzko eskubideen gaineko bermeak. V Kapituluak: Eskubideak eta askatasunak etetea.
2. Administrazio Prozedura.
39/2015 Legea, urriaren 1ekoa:
– I Titulua: Prozeduran interesdun direnak.
 3. Administrazio Prozedura.
39/2015 Legea, urriaren 1ekoa:
– II Titulua: Administrazio publikoen jarduera.
 4. Administrazio Prozedura.
39/2015 Legea, urriaren 1ekoa:
– III Titulua: Administrazio-egintzak.
 5. Administrazio Prozedura.
39/2015 Legea, urriaren 1ekoa:
– IV Titulua: Administrazio-prozedura erkideari buruzko xedapenak.
 6. Sektore Publikoaren Araubide Juridikoa.
40/2015 Legea, urriaren 1ekoa:
– Atariko Titulua:
II Kapituluak: Administrazio publikoetako organoak, 3. ataleko 2. azpiatala izan ezik.
III Kapituluak: Zehatzeko ahalaren printzipioak.
IV Kapituluak: Administrazio publikoen ondare-erantzukizuna.
 7. Sektore Publikoaren Araubide Juridikoa.
40/2015 Legea, urriaren 1ekoa:
– Atariko Titulua:
V Kapituluak: Sektore publikoaren funtzionamendu elektronikoa eta VI Kapituluak: Hitzarmenak.
 8. Enplegu publikoa.
5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa:
– II Titulua: Administrazio publikoetako langileak.
 9. Enplegu publikoa.
5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa:
– III Titulua: I Kapituluak: Enplegatu publikoen eskubideak. II Kapituluak: Lanbide-karreraren aurrera egiteko eta barne-sustapena izateko eskubideak. Jardunaren ebaluatzea. III Kapituluak: Ordainsari eskubidea eta VI Kapituluak: Enplegatu publikoen eginbeharrak. Jokabide-kodea.
 10. Toki-araubidea. 7/1985 Legea, apirilaren 2koa:
– I Titulua: Xedapen orokorrak.
– II Titulua: Udallerria.
 11. Gipuzkoako Toki-ogasunak.
11/1989 Foru Araua.
– II Titulua. I Kapituluak: Baliabideen zerrendaketa eta III Kapituluak: 1. Sekzioa: Arau orokorrak.
 12. Gipuzkoako Toki-erakundeen aurrekontuak.
21/2003 Foru Araua:
– I Titulua: III Kapituluak: Aurrekontu orokorren egitura.
 13. Gardentasuna.
19/2013 Legea, abenduaren 9koa:
– I Titulua: II Kapituluak: Publizitate aktiboa eta III Kapituluak: Informazio publikoa eskuratzeko eskubidea.
 14. Datuen babesa.
3/2018 Lege Organikoa, abenduaren 5koa.
– I Titulua: Xedapen orokorrak.
– II Titulua: Datuak babesteko printzipioak.
– III Titulua: Pertsonen eskubideak.
 15. berdintasuna.
1/2023 Legegintzako Dekretua, martxoaren 16koa.
– Atariko Titulua:
– Título I. Capítulo II: Derechos y libertades. Capítulo IV: De las garantías de las libertades y derechos fundamentales. Capítulo V: De la suspensión de derechos y libertades.
 2. Procedimiento Administrativo.
Ley 39/2015, de 1 de octubre:
– Título I: De los interesados en el procedimiento.
 3. Procedimiento Administrativo.
Ley 39/2015, de 1 de octubre:
– Título II: De la actividad de las Administraciones Públicas.
 4. Procedimiento Administrativo.
Ley 39/2015, de 1 de octubre:
– Título III: De los actos administrativos.
 5. Procedimiento Administrativo.
Ley 39/2015, de 1 de octubre:
Título IV: De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.
 6. Régimen Jurídico del Sector Público.
Ley 40/2015, de 1 de octubre:
– Título Preliminar:
Capítulo II: De los órganos de las Administraciones Públicas, salvo subsección 2 de la sección 3.
Capítulo III: Principios de la potestad sancionadora.
Capítulo IV: De la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas;
 7. Régimen Jurídico del Sector Público.
Ley 40/2015, de 1 de octubre:
– Título Preliminar:
Capítulo V: Funcionamiento electrónico del sector público y Capítulo VI. De los convenios.
 8. Empleo Público.
Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:
– Título II: Personal al servicio de las Administraciones Públicas.
 9. Empleo Público.
Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:
– Título III: Capítulo I: Derechos de los empleados públicos. Capítulo II: Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Capítulo III: Derechos retributivos y Capítulo VI: Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta.
 10. Régimen Local. Ley 7/1985, de 2 de abril:
– Título I: Disposiciones generales.
– Título II: El municipio.
 11. Haciendas Locales de Gipuzkoa.
Norma Foral 11/1989.
– Título II. Capítulo I: Enumeración de los recursos y Sección 1.ª del Capítulo III: Normas Generales.
 12. Presupuestos de las Entidades Locales de Gipuzkoa.
Norma Foral 21/2003:
– Título I: Capítulo III: Estructura de los Presupuestos Generales.
 13. Transparencia.
Ley 19/2013, de 9 de diciembre:
– Título I: Capítulo II: Publicidad activa y Capítulo III: Derecho de acceso a la información pública.
 14. Protección de Datos.
Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre.
– Título I: Disposiciones generales.
– Título II: Principios de la protección de datos.
– Título III: Derechos de las personas.
 15. Igualdad.
Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo:
– Título preliminar.

A1 TALDEA (90 GAITIK 22)

GRUPO A1 (22 TEMAS SOBRE 90)

1. Konstituzioa.
1978ko Konstituzioa.
– Atariko Titulua.
– I Titulua. II Kapituluak: Eskubideak eta askatasunak. IV Kapituluak: Askatasunen eta oinarrizko eskubideen gaineko bermeak. V Kapituluak: Eskubideak eta askatasunak etetea.
2. Konstituzioa.
1978ko Konstituzioa.
– VIII Titulua: I Kapituluak: Printzipio orokorrak eta II Kapituluak: Toki Administrazioa.
3. Administrazio Prozedura.
39/2015 Legea, urriaren 1ekoa:
– I Titulua: Prozeduran interesdun direnak.
4. Administrazio Prozedura.
39/2015 Legea, urriaren 1ekoa:
– II Titulua: Administrazio publikoen jarduerak.
5. Administrazio Prozedura.
39/2015 Legea, urriaren 1ekoa:
– III Titulua: Administrazio-egintzak.
6. Administrazio Prozedura.
39/2015 Legea, urriaren 1ekoa:
– IV Titulua: Administrazio-prozedura erkideari buruzko xedapenak.
7. Administrazio Prozedura.
39/2015 Legea, urriaren 1ekoa:
– V Titulua: Egintzak administrazio-bidetik berrikustea.
8. Administrazio Prozedura.
39/2015 Legea, urriaren 1ekoa:
– VI Titulua: Legegintza-ekimena eta erregelamenduak eta bestelako xedapenak.
9. Sektore Publikoaren Araubide Juridikoa.
40/2015 Legea, urriaren 1ekoa:
– Atariko Titulua:
II Kapituluak: Administrazio publikoetako organoak, 3. ataleko 2. azpiatala izan ezik.
III Kapituluak: Zehatzeko ahalaren printzipioak.
IV Kapituluak: Administrazio publikoen ondare-erantzukizuna.
10. Sektore Publikoaren Araubide Juridikoa.
40/2015 Legea, urriaren 1ekoa:
– Atariko Titulua:
V Kapituluak: Sektore publikoaren funtzionamendu elektronikoa eta VI Kapituluak: Hitzarmenak.
11. Enplegu publikoa.
5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa:
– II Titulua: Administrazio publikoetako langileak.
12. Enplegu publikoa.
5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa:
– III Titulua: I Kapituluak: Enplegatu publikoen eskubideak. II Kapituluak: Lanbide-karreraren aurrera egiteko eta barne-sustapena izateko eskubideak. Jardunaren ebaluatzea. III Kapituluak: Ordainsari eskubideak eta VI Kapituluak: Enplegatu publikoen eginbeharrak. Jokabide-kodea.
13. Laneko arriskuen prebentzioa.
31/1995 Legea, azaroaren 8koa:
– III Kapituluak: Eskubideak eta betebeharrak.
14. Toki-araubidea.
7/1985 Legea, apirilaren 2koa:
– I Titulua: Xedapen orokorrak.
– II Titulua: Udalerrria.
15. Toki-araubidea.
7/1985 Legea, apirilaren 2koa:
– V Titulua: I. Kapituluak: Jardun-araubidea. II. Kapituluak: Administrazioen arteko harremana.

1. La Constitución.
La Constitución de 1978.
– Título Preliminar.
– Título I. Capítulo II: Derechos y libertades. Capítulo IV: De las garantías de las libertades y derechos fundamentales. Capítulo V: De la suspensión de derechos y libertades.
2. La Constitución.
La Constitución de 1978.
– Título VIII: Capítulo I: Principios generales y Capítulo II: de la Administración Local.
3. Procedimiento Administrativo.
Ley 39/2015, de 1 de octubre:
– Título I: De los interesados en el.
4. Procedimiento Administrativo.
Ley 39/2015, de 1 de octubre:
– Título II: De la actividad de las Administraciones Públicas.
5. Procedimiento Administrativo.
Ley 39/2015, de 1 de octubre:
– Título III: De los actos administrativos.
6. Procedimiento Administrativo.
Ley 39/2015, de 1 de octubre:
– Título IV: De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.
7. Procedimiento Administrativo.
Ley 39/2015, de 1 de octubre:
– Título V: De la revisión de los actos en vía administrativa.
8. Procedimiento Administrativo.
Ley 39/2015, de 1 de octubre:
– Título VI: De la iniciativa legislativa y de la potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones.
9. Régimen Jurídico del Sector Público.
Ley 40/2015, de 1 de octubre:
– Título Preliminar:
Capítulo II: De los órganos de las Administraciones Públicas, salvo subsección 2 de la sección 3.
Capítulo III: Principios de la potestad sancionadora.
Capítulo IV: De la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas;
10. Régimen Jurídico del Sector Público.
Ley 40/2015, de 1 de octubre:
– Título Preliminar:
Capítulo V: Funcionamiento electrónico del sector público y Capítulo VI. De los convenios.
11. Empleo Público.
Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:
– Título II: Personal al servicio de las Administraciones Públicas.
12. Empleo Público.
Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:
– Título III: Capítulo I: Derechos de los empleados públicos. Capítulo II: Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Capítulo III: Derechos retributivos y Capítulo VI: Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta.
13. Prevención de Riesgos Laborales.
Ley 31/1995, de 8 de noviembre.
– Capítulo III. Derechos y obligaciones.
14. Régimen Local.
Ley 7/1985, de 2 de abril:
– Título I: Disposiciones generales.
– Título II: El municipio.
15. Régimen Local.
Ley 7/1985, de 2 de abril:
– Título V: Capítulo I. Régimen de funcionamiento. Capítulo II: Relaciones interadministrativas.

- | | |
|---|--|
| <p>16. Toki-araubidea.
2/2016 Legea, apirilaren 7koa.
– III Titulua: Udal-eskumenak.</p> <p>17. Toki-araubidea.
2/2016 Legea, apirilaren 7koa.
– VIII Titulua: Tokiko zerbitzu publikoen kudeaketa.</p> <p>18. Gipuzkoako Toki-ogasunak.
11/1989 Foru Araua.
– II Titulua. I Kapitulua: Baliabideen zerrendaketa eta III Kapituluko 1. Sekzioa: Arau orokorrak.</p> <p>19. Gipuzkoako Toki-erakundeen aurrekontuak.
21/2003 Foru Araua.
– I Titulua: III Kapitulua: Aurrekontu orokorren egitura.</p> <p>20. Gardentasuna.
19/2013 Legea, abenduaren 9koa:
– I Titulua: II Kapitulua: Publizitate aktiboa eta III Kapitulua: Informazio publikoa eskuratzeko eskubidea.</p> <p>21. Datuen babesa.
3/2018 Lege Organikoa, abenduaren 5koa.
– I Titulua: Xedapen orokorrak.
– II Titulua: Datuak babesteko printzipioak.
– III Titulua: Pertsonen eskubideak.</p> <p>22. Berdintasuna.
1/2023 Legegintzako Dekretua, martxoaren 16koa:
– Atariko Titulua.</p> <p>Elgoibar, 2024ko irailaren 25a.—Maialen Gurrutxaga Uranga,
alkatea. (6937)</p> | <p>16. Régimen Local.
Ley 2/2016, de 7 de abril.
– Título III: Competencias municipales.</p> <p>17. Régimen Local.
Ley 2/2016, de 7 de abril.
– Título VIII: Gestión de servicios públicos locales.</p> <p>18. Haciendas Locales de Gipuzkoa.
Norma Foral 11/1989.
– Título II: Capítulo I: Enumeración de los recursos y Sección 1.ª del Capítulo III: Normas Generales.</p> <p>19. Presupuestos de las Entidades Locales de Gipuzkoa.
Norma Foral 21/2003.
– Título I: Capítulo III: Estructura de los Presupuestos Generales.</p> <p>20. Transparencia.
Ley 19/2013, de 9 de diciembre:
– Título I: Capítulo II: Publicidad activa y Capítulo III: Derecho de acceso a la información pública.</p> <p>21. Protección de Datos.
Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre.
– Título I: Disposiciones generales.
– Título II: Principios de la protección de datos.
– Título III: Derechos de las personas.</p> <p>22. Igualdad.
Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo:
– Título preliminar.</p> <p>Elgoibar, a 25 de septiembre de 2024.—La alcaldesa, Maialen Gurrutxaga Uranga. (6937)</p> |
|---|--|