

TOKI ADMINISTRAZIOA

3

ADMINISTRACIÓN LOCAL

ARRASATEKO UDALA

Arrasateko Udalaren zerbitzura karrerako funtzionario eta lan kontratuko langile finko gisa sartzeko hautaketa prozesuak arautzen dituzten Oinarri Orokorrak.

Tokiko Gobernu Batzarrak, 2024ko ekainaren 18a egindako bilkuran, besteak beste, akordio hau hartu zuen:

1. Onartzea Arrasateko Udalean karrerako funtzionario eta lan kontratuko langile finko izateko hautaketa prozesuak arautzeko Oinarri Orokorrak.

2. Argitaratzea oinarriak Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN, Arrasateko Udalaren webgunean eta iragarki taulan.

Erabaki hau behin betikoa da eta administrazio bideari amaiera ematen dio. Horren aurka, administrazioarekiko auzi-errekurtsoa edo egoki iritzitako beste edozein errekurtso aurkez daiteke dagokion administrazioarekiko auzien epaitegian, bi hilabeteko epean, azken aldizkari ofizialean argitaratzen denetik aurrera. Edo, aukeran, berraztertze errekurtsoa, ebazpena eman zuen organoaren aurrean, argitaratu eta hilabeteko epean.

Arrasate, 2024ko ekainaren 18a.—Maidor Morras Azpiazu, alkatea. (4644)

Arrasateko 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 xedea da Arrasateko Udalean sartzeko hautaketa prozesuak arautuko dituzten oinarri komunak ezartzea.

1.2. Oinarriak aplikatuko dira karrerako funtzionarioen zein lan kontratuko langile finkoen hautaketa prozesuetan.

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 eskaletan eta azpieskaletan edo, lan kontratuko langileen kasuan, lanbide taldeetan sartzeko Lan Eskaintza Publikotik eratorritako hautaketa prozesuen deialdiei, oinarri hauetan berariaz aurreikusten ez den guztian, aplikatuko zaizkie arau hauek, etorkizunean arau horiek ordezkatzen dituztenak eta aplikagarri izan litezkeen beste arau batzuk:

— Apirilaren 2ko 7/1985 Legea, toki araubidearen oinarriak arautzen dituena.

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

AYUNTAMIENTO DE MONDRAGÓN

Bases Generales reguladoras de los procesos selectivos para el ingreso como personal funcionario de carrera y personal laboral fijo al servicio del Ayuntamiento de Mondragón.

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 18 de junio de 2024, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

1. Aprobar las Bases Generales reguladoras de los procesos selectivos para el ingreso como personal funcionario de carrera y personal laboral fijo al servicio del Ayuntamiento de Mondragón.

2. Publicar las bases en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, en la página web del Ayuntamiento de Arrasate y en el tablón de anuncios.

El presente acuerdo es definitivo y pone fin a la vía administrativa. No obstante, contra la misma podrá interponerse, en el plazo de dos meses desde su publicación, recurso contencioso-administrativo o cualquier otro que estime oportuno ante el Tribunal Contencioso-Administrativo correspondiente o, potestativamente, recurso de reposición ante el órgano que dictó la resolución en el plazo de un mes desde su publicación.

Mondragón, a 18 de junio de 2024.—La alcaldesa, Maidor Morras Azpiazu. (4644)

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

Primera. Objeto y normas generales.

1.1. Es objeto de las presentes bases es el establecimiento de las bases comunes que regirán los procesos selectivos para el ingreso al Ayuntamiento de Mondragón.

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

Los procesos selectivos para la selección de personal funcionario 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 se aplicarán a estos procesos.

1.3. A las convocatorias de los procesos selectivos derivados de la Oferta Pública de Empleo para el ingreso a las escalas y subescalas de personal funcionario o, grupo profesional en el caso de laborales, les serán de aplicación en todo aquello no previsto expresamente en las presentes 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.

— Urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, enplegu publikoaren oinarriko estatutuaren legearen testuategina onartzen duena.

— Urriaren 23ko 2/2015 Legegintzako Errege Dekretua, langileen estatutuaren legearen testuategina onartzen duena.

— Ekainaren 7ko 896/1991 Errege Dekretua, toki administrazio funtzionarioak hautatzeko prozeduraren oinarriko arauak eta gutxieneko programak ezartzen dituena.

— Abenduaren 1eko 11/2022 Legea, euskal enplegu publikoarena.

— Azaroaren 24ko 10/1982 Legea, euskararen erabilera normalizatzeko oinarrikoa.

— Otsailaren 22ko 19/2024 Dekretua, Euskal Sektore Publikoan euskararen erabilera normalizatzea.

— Azaroaren 9ko 297/2010 Dekretua, euskararen jakite maila egiaztatzen duten tituluak eta ziurtagiriak baliokidetu, eta hizkuntzen Europako erreferentzia marko bateratuko mailekin parekatzeko dena.

— Martxoaren 22ko 3/2007 Lege Organikoa, emakumeen eta gizonen berdintasun eragingarriko.

— Martxoaren 16ko 1/2023 Legegintzako Dekretua, emakumeen eta gizonen berdintasunerako eta emakumeen aurkako indarkeria matxistatik gabe bizitzeko legearen testuategina onartzen duena.

— Martxoaren 10eko 364/1995 Errege Dekretua, Estatuko administrazio orokorraren zerbitzura dauden langileak sartzeko eta Estatuko administrazio orokorreko funtzionario zibilen lanpostuak betetzeko eta lanbide sustapenerako erregelamendu orokorra onartzen duena.

— Abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoa, 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 sartzea eta lanpostuak betetzea arautzen duena.

— Azaroaren 29ko 1/2013 Legegintzako Errege Dekretua, desgaitasuna duten pertsonen eskubideei eta haien gizarteratzeari buruzko lege orokorraren testuategina onartzen duena.

Bigarrena. Plazen deskribapena.

Oinarri hauen edukia osatuko da deialdi bakoitzaren harira onartu eta argitaratzen diren oinarri espezifikoetan ezarritakoarekin.

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

* Sarbide txandak eta sarbide modalitateak.

Deialdi bakoitzak bi sarbide txanda izan ditzake: txanda irekia eta barne sustapeneko txanda. Aldi berean, txanda bakoitzak sarbide modalitate bi izan ditzake: orokorra eta desgaitasuna duten pertsonentzat erreserbatutako kupoa. Dena den, adimen desgaitasuna duten pertsonentzat erreserbatutako plazak eskaintzen badira, deialdiak modu independentean egingo dira.

Horrek guztiak ez dio kalterik egingo egonkortze eta finkatze modalitateetako txanda irekiari, zeinak bere oinarri propioak izango baititu.

Deialdietan agertzen bada aukera dagoela txanda irekian eta barne sustapeneko txandan parte hartzeko, txanda bien artean aukeratu ahal izango dute 3.1etik 3.8ra bitarteko oinarrietan

— 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).

— 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, 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 Oferta Pública de Empleo correspondiente, 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 contará 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

(eskakizun orokorrak) eta 3.9 oinarrian (barne sustapeneko baldintzak) ezarritako baldintzak betetzen dituzten pertsonak. Dena den, zer aukera nahi duten berariaz jasotzen ez dutenak, edo deialdi bererako behar bezala formulatutako aukera biak agertzen direnean, txanda irekian sartuko dira, eta dagokien epea emango zaie zuzentzeko, adierazi dezaten zer aukera nahi duten. Nolanahi ere, hautagaiek deialdi bakoitzean txanda bakarrean parte hartu ahal izango dute.

Deialdietan erreserba kupo bat badago, desgaitasuna duten pertsonak –% 33ko desgaitasun maila edo handiagoa aitortuta dutenek– aukera izango dute sarbide orokorreko modalitatearen eta erreserba kupoaren artean hautatzeko.

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 aukera biak agertzen badira, desgaitasuna duten pertsonentzat erreserbatutako kupoan sartuko dira, eta dagokien epea emango zaie akatsak zuzentzeko, adierazi dezaten zer aukera nahi duten. Ez badute ezer adierazten horretarako emandako epean, mantenduko dira desgaitasuna duten pertsonentzat erreserbatutako modalitatean.

Baldin eta desgaitasuna duen pertsonaren batek parte hartzen badu txanda bietako edozeinentzako erreserba kupoan eta, dagozkion ariketak gaindituta, ez badu lortzen plazarik, baina haren puntuazioa bada parte hartzen duen txanda bereko sarbide orokorreko modalitateko beste hautagai batzuek lortutako puntuazioa baino handiagoa, sarbide orokorreko modalitatean sartuko da, puntuazio ordenaren arabera.

Barne sustapeneko txandan desgaitasuna duten pertsonentzat erreserbatutako plazak hutsik geratzen badira, plaza horiek gehituko zaizkie txanda horretako sarbide orokorreko modalitateko plazei.

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

Txanda irekian desgaitasuna duten pertsonentzat erreserbatutako plazak hutsik geratzen badira, plaza horiek gehituko zaizkie txanda irekiko sarbide orokorreko modalitatekoak. Aitzitik, txanda irekian parte hartu duten pertsona desgaituentzat erreserbatu eta betetako plazak ez badira iristen deitutako plazen ehuneko 3ko tasara, alkateak ebatzi ahal izango du bete gabeko portzentajea hurrengo Lan Eskaintza Publikoaren erreserba kupoaren portzentajeari metatzea, gehienez ere ehuneko 10eko mugarekin.

Hirugarrena. Deialdian parte hartzeko baldintzak.

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

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 herriarra izatea, edo Europar Batasunak izenpetu eta Espainiak berretsitako nazioarteko tratatuen arabera, langileen zirkulazio askea aplikatu behar zaion estaturen bateko herritarra izatea.

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 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–, podrán 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 concurren 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.

Las plazas incluidas en la modalidad de acceso general del turno de promoción interna que resulten desiertas se acumularán a las ofertadas en la modalidad de acceso general del 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 Pública de Empleo, 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 personal funcionario de carrera y personal laboral fijo al servicio del Ayuntamiento de Mondragón 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 las personas candidatas 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.

Halaber, parte hartu ahal izango du espainiarren ezkontideak eta Europar Batasuneko gainerako estatu kideetako bateko nazionalen ezkontideak, nazionalitatea edozein dela ere, eta, kasuan kasuko itunak hala aurreikusten duenean, Europar Batasunak sinatu eta Espainiak berretsitako nazioarteko itunen arabera langileen joan-etorri askea aplikatu behar zaion estatuetako nazionalen ezkontideak, betiere zuzenbidez bananduta ez badaude. Era berean, baldintza berberekin, parte hartu ahal izango dute haien ondorengoei eta ezkontidearen ondorengoei, hogeita bat urtetik beherakoak badira edo, adin horretatik gorakoak izanagatik, beren kontura bizi badira.

Aurreko paragrafoetan aipatutako atzeritarrak, bai eta Espainian legezko bizilekua duten atzeritarrak ere, administrazio publikoetara sartu ahal izango dira, lan kontratudun langile gisa, espainiarren baldintza berberetan.

3.2. Adina.

Hamasei urte beteta izatea eta erretiro arrunta hartzeko lege ezarrita dagoen gehieneko adinetik gora ez izatea, salbuespentzat hartuta legez araututako berezitasun batzuk, kidego, eskala, espezialitate edo titulazio eskakizunik gabeko lanbide talde jakin batzuetan sartzeko baldintzei dagozkienak.

Deialdietan 18 urteko gutxieneko adina eskatu ahal izango da agintaritzan edo lanbide kategoriari erabiltzea eskatzen duten eskaletan eta azpieskaletan sartzeko, baldin eta haien funtzioek arriskua badakarte osasunerako, 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 ordaindu izana egiaztatzea, titulazioa deialdi bakoitzaren oinarri espezifikoetan adierazia, eta hori guztia «Titulazio eskakizunik gabeko lanbide taldeak» osatuko dituzten E Taldeko lanpostuetarako zer ezartzen den eragotzi gabe.

Atzerrian lortutako titulazioen kasuan, egiaztatu beharko da dagokion baliozkotzea duela edo, hala badagokio, homologazioaren egiaztagiria duela. Baldintza hori ez zaie aplikatuko lanbide kualifikazioaren aitortpena lortu duten hautagaiei, lanbide arautuen esparruan, Europar Batasuneko Zuzenbideko xedapenen babesean.

3.4. Gaitasun funtzionala.

Gaitasun funtzionala izatea plazari dagozkion eginkizunak betetzeko, zeina egiaztatuko baitute dagozkion zerbitzu medikoek, praktiketako funtzionario izendatu aurretik, eragotzi gabe desgaitasuna duten pertsonen eskubideei eta haien gizarteratzeari buruzko Lege Orokorren testu bategina aplikatzea, azaroaren 29ko 1/2013 Legegintzako Errege Dekretuak onartua.

Hautaketa prozesuan zehar kalifikazio epaimahaiak beharrezkotzat jotzen badu, horretarako izendatutako espezialistei edo aholkulariei eskatu ahal izango die desgaitasuna duten pertsonentzat erreserbatutako kupoan parte hartzen duten hautagaiei beharrezko probak eta azterketa medikoak egiteko, baldintza hori betetzen dutela egiaztatzeko, lortu nahi duten deialdiko plazetan egin ohi diren jarduerak betetzei dagokionez, hautaketa prozesua amaitu arte itxoin behar izan gabe.

3.5. Gaikuntza.

Ez egotea bereizita, diziplinazko espediente bidez, edozein administrazio publikoren zerbitzutik edo autonomia erkidegoetako konstituzio edo estatutu organoen zerbitzutik, eta ez egotea, ebazpen judizial bidez, desgaitasun absolutuan edo berezian enplegua edo kargu publikoa eskuratzeko, funtzionarioen kidegoan edo eskalan sartzeko, edo lan kontratuko langileen kasuan,

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, la persona cónyuge de personas españolas y de nacionales de alguno de los demás estados miembros de la Unión Europea, y cuando así lo prevea el correspondiente Tratado, el de las personas nacionales 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/as, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los/as de su cónyuge, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

Las personas extranjeras a los que se refieren los apartados anteriores, así como las personas extranjeras con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que las personas españolas.

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.

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 normativa 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 se aplicará 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. Competencia 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 personal funcionario en prácticas 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 solicitar, a las personas especialistas o asesoras nombradas al efecto, la realización de las pruebas y reconocimientos médicos precisos a las personas aspirantes que participan por el cupo de reserva para personas con discapacidad, a fin de comprobar el cumplimiento de este requisito, en relación con el desempeño de las actividades habituales en las plazas convocadas a las que se opten, 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 empleo o cargo público por resolución judicial, para el ingreso al cuerpo o escala de personal funcionario, o en el caso

bereizita edo desgaituta izan den lanpostuaren antzeko eginkizunak betetzeko.

Beste estatu bateko herritarra bada, ez egotea desgaituta edo horren pareko egoera batean, eta ez izatea diziplinazko zehapenik edo haren parekorik, estatu horretan, eragozten diona baldintza berberetan enplegu publikora iristea.

3.6. Ezintasuna edo bateraezintasuna.

Ez egotea sartuta legezko ezintasun edo bateraezintasun kasuren batean, indarrean dagoen araudiaren arabera; nolana ere, horrek ematen dion aukera eskubidea izango du.

3.7. Desgaitasuna egiaztatzea.

Hautagaiak desgaitasunen bat duten pertsonen erreserba kupoaren barruan aurkeztu badira –baldin eta dagokion deialdian erreserba hori jasotzen bada– edo deialdi independente batean aurkeztu badira, hautagai horiek egiaztatuta eduki beharko dute % 33ko edo gehiagoko desgaitasun maila. Horretarako, foru aldundietako departamentu eskudunaren, Imsersoaren edo haren baliokidearen ziurtagiria aurkeztu beharko dute.

Ondorio horietarako, azaroaren 29ko 1/2013 Legegintzako Errege Dekretuaren 4.2 artikularen arabera, desgaitasuna duten pertsonen eskubideei eta haien gizarteratzeari buruzko lege orokorraren testuategina onartzen duena, desgaitasuna duten pertsonatzat hartuko dira % 33ko desgaitasun maila edo handiagoa aitortuta dutenak. Nolanahi ere, % 33ko desgaitasuna edo handiagoa izango dute Gizarte Segurantzako pentsiodunek, baldin eta aitortuta badute ezintasun iraunkor osoaren pentsioa.

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 delituen bategatik epai irmoz kondenatua ez izatea, hala nola, sexu erasoa eta sexu abusua, sexu jazarpenera, exhibizionismoa eta sexu probakazioa, 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.

Hautaketa prozesuetan baldintza hori betetzea eskatzen bada, berariaz adieraziko da oinarri espezifikoetan.

Hautaketa prozesu bakoitzerako oinarri espezifikoetan eskatzen den beste edozein baldintza, baldin eta lotura objektiboa eta proportzionatua badute deialdiaren xede diren plazaetan bete beharreko eginkizunekin eta zereginekin (hizkuntza eskakizuna, gidabaimenak...).

3.9. Barne sustapeneko txanden baldintzak.

Barne sustapeneko txandan parte hartzen duten hautagaiak, 3.1 oinarritik 3.8 oinarriara aipatzen diren baldintza orokorrak betetzeaz gain, bete beharko dituzte hemen aipatzen diren baldintza espezifiko hauek:

3.9.1. Arrasateko Udalean karrerako funtzionarioa izatea, deialdi bakoitzaren oinarri espezifikoetan adierazitako sailkapen azpitaldeko edo sailkapen taldekoa. Edo Arrasateko Udalean lan kontratuko langile finkoa izatea, deialdi bakoitzaren oinarri espezifikoetan adierazitako lanbide taldean.

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

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. 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.

Las candidaturas que se presenten dentro del cupo de reserva de personas con discapacidad, en el caso de que la convocatoria correspondiente contemple dicha reserva, o en convocatoria independiente, deberán tener acreditado un grado de discapacidad igual o superior al 33 %. Para ello deberán presentar certificado del departamento competente de las Diputaciones Forales, del 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 trabajo en contacto habitual con menores y otros requisitos particulares de los puestos.

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

En los procesos selectivos en los que 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.

Las personas aspirantes que participen por el turno promoción interna, además de cumplir los requisitos generales a los que se refieren la 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 Mondragón del subgrupo o grupo de clasificación indicado en las bases específicas de cada convocatoria. O ser personal laboral fijo del Ayuntamiento de Mondragón 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 Mondragón en la escala de procedencia y en el inferior subgrupo o grupo de clasificación profesional, en el caso de que éste no tenga subgrupo.

C2 azpitaldetik C1 azpitalderako barne sustapenean, titulazioaren baldintza ordeztu ahal izango da hamar urteko antzintasuna izanda C2 azpitaldeko Kidego edo Eskala batean, edo, bestela, bost urteko antzintasuna izanda eta formazio ikastaro espezifiko bat gainditu izana, zeinetan iritsiko baitira irizpide objektiboak erabilia. Aurreko aurreikuspen bera aplikatuko da titulazio eskakizunik gabeko funtzionarioen edozein lanbide taldeetatik C2 azpitaldeko plazetara barne sustapen bidez iristeko, abenduaren 1eko 11/2022 Legeak, Euskal Enplegu Publikoarenak, zortzigarren xedapen gehigarrian adierazita bezala.

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

Laugarrena. Datu pertsonalak babestea.

4.1. Hautagaiek eskabidean emandako informazio guztia tratamendu jarduera batean sartuko da, eta hautaketa prozesua kudeatzeko baino ez da erabili. 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 jartzeko buruzko agindu legalaren arabera, hautagaiek eskaera orria aurkeztu dutenean hautaketa prozesu batean parte hartzeko, hautagaiek identifikatzen dira aldizkari ofizialetan, iragarki tauletan, udalaren webgunean eta erabiltzen den beste edozein baliabideetan egiten diren argitalpenetan, hautaketa prozesua arautzen duten oinarriak aplikatzeko identifikatuak.

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

4.4. Bestalde, parte hartzeko eskaeran hautagaiek bera-riazko baimena eman beharko dute datu pertsonalen tratamendua onartzeko, hautaketa prozesu zehatzetik sortu daitezkeen lan polit- tsak kudeatzeko, eta, baita ere, bere datuak beste administrazio publiko batzuei lagatzeko, helburu bakarra izanik hautagaiek administrazio publiko horietako enplegu eskaintzak jaso ahal izatea, lege- z aurreikusi bezala, eta hautagaiek ez badu ematen berariaz baimen hori, ulertuko da lagatzearen aurka dagoela.

4.5. Tratamenduaren organo arduraduna Arrasateko Uda- la da.

4.6. Interesdunak eskubidea du bere datuak eskuratzeko, zuzentzeko, ezabatzeko, eta datuon tratamendua mugatzeko edo aurka egiteko, udalaren helbidera edo dpd@p3r.eus helbide elektronikora komunikazio bat bidalita, baita ere, informazio ge- hiago jasotzeko, kontsultatuz gardentasun atarian: [gardentasun atarian sartu](#).

Bosgarrena. Eskabideak aurkeztea.

5.1. Prozesuan onartzea.

Parte hartu nahi dutenek eskabide ereduari adierazi behar- ko dute zein hautaketa prozesutan parte hartu nahi duten eta zein plaza lortu nahi dituzten.

Hautaketa prozesuetan onartzeko eta, hala badagokio, parte hartzeko, honako baldintza hauek bete beharko dira:

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

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. 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 aspiran- te 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 Autori- dad 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 las personas aspirantes del formulario de solicitud para participar en un pro- ceso selectivo conlleva su identificación en las publicaciones procedentes que se lleven a cabo en los boletines oficiales, ta- blones 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 im- plica el tratamiento de la documentación que han de aportar las personas aspirantes en el curso del procedimiento de selección.

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

4.5. El órgano responsable del tratamiento es el Ayunta- miento de Mondragón.

4.6. La persona interesada tiene derecho de acceso, rec- tificación, supresión de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento mediante el envío de una comunicación a la di- rección del Ayuntamiento o al correo electrónico dpd@p3r.eus, así como ampliar información consultando en el portal de trans- parencia: [acceder al portal de transparencia](#).

Quinta. Presentación de instancias.

5.1. Admisión al proceso.

Quienes deseen participar deberán hacer constar, en el mo- delo 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 pa- ra la selección de personal.

5.2. Eskabideak zelan aurkeztu.

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

Aurrekoaz gain, eredu ofizial eta normalizatu bat ere egongo da, udalaren webgunean eskuragarri egongo dena, eskabideak aurkezteko epea irekitzen den unean.

Paperezko inprimakia inprimaki elektronikoa berdin izango da, eta edukiak eskatzen duen zehaztasunarekin bete beharko da.

Eskaeran alegatu beharko dira lehiaketa fasean baloratu nahi diren merezimenduen datuak. Beraz, ez da baloratuko merezimendurik, eskabidean behar bezala alegatu ezean.

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

a) Eskabide elektronikoa egoitza elektronikoa: ataria.arrasate.eus.

Aurkezpen elektronikoa aukeratzu gero, egoitzan onartutako identifikaziorako eta sinadura elektronikorako bitarteko bat izan beharko du.

b) Aurrez aurreko eskabidea.

Biztanleen Arreta Zerbitzuan (Arano eta Garcia maisu-mais-tren kalea 8, 20500 Arrasate).

c) Urriaren 1eko 39/2015 Legeak, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearenak, 16.4 artikuluan zehaztutako edozein lekutan ere aurkeztu ahal izango dira.

Administrazioarekin elektronikoki harremanetan jartzera behartuta dauden legezko langileen kasuan, urriaren 1eko 39/2015 Legeak, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearenak, 14.2 artikuluan xedatutakoaren arabera, egoitza elektronikoa aurkeztuko da.

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

5.3. Tasaren ordainketa.

5.3.1. Edozein hautaketa prozesutan parte hartu ahal izateko, hautagaiek ordaindu beharko dute, hautaketa prozesuan parte hartzearen tasa moduan, kasuan kasuko ordenantza fiskalek xedatzen dutena.

Tasa ordainduko da izen bidez eta banaka hautaketa prozesu bakoitzarako, eta eskatuko da autolikidazio erregimenean, zuzeneko sarrera eginez edo transferentzia bidez, hautaketa prozesuaren izenburua eta NAN zenbakia adierazita, kontu korronte honetan:

— Kutxabank: ES26 2095 5055 5710 7636 6888.

Diru sarreraren frogagiria inskripzio eskaerarekin batera aurkeztu beharko da. Ez da onartuko epea kanpo ordaintzea.

5.3.2. Dagokion eskaera orria epean eta forman aurkeztuta ere, ez badago behar bezala egiaztatuta tasa ordaindu dela eskaerak erregistroan aurkezteko epearen barruan, eskaera orri hori ez aurkeztutzat emango da ondorio guztietarako, eta hautagaia hautaketa prozesutik kanpo geratuko da. Eskaera orriak aurkezteko epea amaitutakoan, egoera horretan dauden zerrenda argitaratuko da.

Modu berean, nahiz eta azterketa egiteko eskubideak ordaindu, hautaketa prozesu honetan parte hartzeko, dagokion eskaera orria denboran eta forman aurkeztu behar da, oinarri orokor hauetan aurreikusitakoaren arabera.

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 contenido.

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: ataria.arrasate.eus.

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, sito en (calle Arano eta Garcia maisu-maistrak 8, 20500 Mondragón).

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, 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 las personas 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, mediante ingreso directo o transferencia, indicando el título del proceso de selección y el DNI, en la cuenta corriente que consta a continuación:

— Kutxabank: ES26 2095 5055 5710 7636 6888.

El justificante del ingreso deberá presentarse junto con la solicitud de inscripción. No se admitirán pagos fuera de plazo.

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 considerará 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 con lo previsto en las presentes bases generales.

5.4. Aurkezteko epea.

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

5.5. Eskaerarekin batera aurkeztu beharreko dokumentazioa.

Hautaketa prozesuan onartzeko eta parte hartzeko, tasa ordaindu izanaren frogagiaz gain ez da beharrezkoa izango eska-bidearekin batera inolako dokumenturik aurkeztea, eta nahikoa izango da hautagaiak, beren erantzukizunpean, adieraztea prozesuan parte hartzeko eskatzen diren baldintza guztiak betetzen dituztela parte hartzeko eskabidea aurkezteko epea amaitzen den egunean, euskara jakitearen 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, 69. artikuluan ezarritakoaren arabera.

Parte hartzeko baldintzak eta eskabidean alegatutako merezimenduak agiri bidez egiaztatu beharko dituzte, dagokion unean, alkateak edo dagokion kalifikazio epaimahaiak berariaz eskatutako pertsonen soilik, 9.4 eta 11.1. oinarrietan ezarritakoaren arabera.

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

- Poliziaren Zuzendaritza Nagusia: Nortasun datuak kontsultatu eta egiaztatzea.

- Eusko Jaurlaritza: Euskara ziurtagirien hizkuntza eskakizunak.

- Justizia ministerioa: Aurrekari penalik eta sexu delituen ondoriozko aurrekaririk ez izatea (azken hauek 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).

- Foru Aldundiak: Desgaitasun mailaren kontsulta eta egiaztatzea.

Kontsulta hori egingo da datu bitartekaritzako plataformen edo beste sistema elektroniko batzuen bidez, urriaren 1eko 39/2015 Legeak, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearenak, 28.2 artikuluan xedatutakoaren arabera, edozein administrazio egindako dokumentuak ez aurkezteko eskubideari dagokionez eta urriaren 1eko 40/2015 Legeak, sektore publikoaren araubide juridikoarenak, 155. artikuluan ezarritakoaren arabera, eta abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoak, datu pertsonalak babesteari eta eskubide digitalak bermatzeari buruzkoak, zortzigarren xedapen gehigarrian adierazitakoaren arabera.

Eskatzaileak aukera izango du egiaztatze horren aurka egiteko, eta, kasu horretan, dagokion dokumentazioa aurkeztu beharko du.

Ez da beharrezkoa izango dokumentuak aurkeztea, Arrasateko Udalaren esku egonez gero, betiere noiz eta zein bulegotan entregatu ziren adierazten bada.

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. Documentación a presentar con la solicitud.

Para la admisión y participación en el proceso selectivo, además del justificante del pago de la tasa, no será necesario acompañar a la solicitud ningún documento. Bastará con que las personas aspirantes manifiesten, bajo su responsabilidad, que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos para participar en el proceso en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, a excepción del requisito de conocimiento de euskera. Para ello 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 69 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 Mondragón 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 (estos últimos 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).

- Diputaciones Forales: Consulta y verificación de datos de minusvalía.

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.

La persona 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 de Mondragón, siempre y cuando se haga constar la fecha y la dependencia en la que fueron entregados.

Seigarrena. Hautagaiak onartzea.

6.1. Hautagaiak, onartuak izateko, eskabidean adierazi behar dute parte hartzeko baldintza guztiak betetzen dituztela. Adierazpen hori hautagai bakoitzaren erantzukizunpean egongo da, eta onartutakoen zerrendan agertzeak ez du esan nahi baldintza horiek betetzen dituela aitortzen zaionik; beraz, Udalak aukera izango du hautagaia hautaketa prozesutik kanpo uzteko, eskatzen zaion unean ez badu egiaztatzen baldintzak betetzen dituela.

6.2. Eskabideak aurkezteko epea amaitzen denean, udal organo eskudunak onartutakoen eta baztertutakoen behin-behineko zerrenda onartuko du, eta hura argitaratuko da Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN, Udaletxeko iragarki taulan eta webgunean (www.arrasate.eus), eta 10 egun baliouduneko epea emango da baztertea eragin zuten akatsak edo omisioak zuzentzeko, edo zerrenda horren aurkako erreklamazioak aurkezteko.

Behin-behineko zerrenda automatikoki behin betikotzat joko da, ez bada aurkezten erreklamaziorik edo ez bada hautematen ofiziozko akatsik, eta horren berri emango da udal organo eskudunaren ebazpen baten bidez, zeina argitaratuko baita udalaren iragarki taulan eta webgunean.

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

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

6.4. Behin-behineko zerrendetatik kanporatu eta epe barruan zerrenda horien aurkako erreklamazioa aurkezten duten hautagaiak 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 egiaztatzen badute kanporatu izanaren aurkako errekurtsua aurkeztuta dutela, eta erreklamazioa egun horretarako ebatzi ez bada.

Zazpigarrena. Kalifikazio epaimahaia.

7.1. Izendapena.

7.1.1. Alkate udalburuak ebazpena emango du deialdi bakoitzeko kalifikazio epaimahaiko kide titullarrak eta ordezkioak izendatzeko, eta epaimahai hori arduratuko da hautaketa probak garatzeaz eta kalifikatzeaz.

7.1.2. Izendapenak argitaratuko dira Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN, iragarki taulan eta udalaren webgunean.

7.2. Osaera.

7.2.1. Deialdi bakoitzeko kalifikazio epaimahaia osatuko dute mahaiburu batek eta gutxienez lau mahaikidek, eta hautaketa probak kalifikatu behar dute. Gainera, idazkari bat izendatuko da, zeinak hitza izango baitu, baina botorik ez.

7.2.2. Inola ere ezingo dira izan hautaketa organoetako kide:

- a) Hautaketa edo izendapen politikoko langileak.
- b) Behin-behineko langileak.
- c) Bitarteko funtzionarioak.

Sexta. Admisión de aspirantes.

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

6.2. Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano municipal competente aprobará la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se hará pública en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web (www.arrasate.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 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 a partir de 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 una persona que ostente la presidencia y al menos cuatro vocales, que habrán de calificar las pruebas selectivas. Además, se nombrará una persona que ostente la secretaría 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) Aldi baterako lan kontratudun langileak.

e) Azken bost urtean hautagaiak enplegu publikoan sar-tzeko prestatzen jardun duten pertsonak, lanbide taldeei edo lanbide kategoriei dagokienez, aukera izan dutenak jarduera hori garatzeko.

f) Sindikatuen, funtzionarioen elkarteen edo profesionalen elkargoen izenean edo ordezkaritzan diharduten langileak.

Hautaketa organoetako kide izatea beti izango da norbera-ren izenean, eta ezin izango da jardun inoren izenean edo ino-ren kontura.

7.2.3. Idazkariak izan ezik, kalifikazio epaimahaiko kide guztien titulazio akademikoa izango da deitutako plaza bakoit-zean parte hartzeko eskatzen den maila berekoa edo handiagoa. Halaber, espezialitate printzipioa errespetatuko da; horren ara-bera, kideen erdiek, gutxienez, deialdi honetan parte hartzeko eskatzen den jakintza 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. Kalifikazio epaimahaiaren osaera nagusiki teknikoa izango da, espezialitate, inpartzialtasun eta profesionaltasun printzipioei egokitu-ko zaie, eta emakumeen eta gizonen arteko parekotasunera joko da. Nolanahi ere, kontuan hartuko dira urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretuak onartu-tako Enplegatu Publikoaren Oinarritzako Estatutuaren Legearen testu bateginaren 60. artikulua- ren 2. eta 3. zenbakiek epaima- haiaren osaerari ezartzen dizkieten mugak.

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 beren jarduera muga izango da epaimahaiari laguntzea espezialitate teknikoetan.

7.2.7. Udalak IVAPi eskatu beharko dio epaimahaiakide bat izendatzeko, hautaketa prozesuaren nondik-norakoa indartze-ko, deialdiaren xede den gaian adituak diren profesional batzuke sartuz.

7.2.8. Eragotzi gabe IVAPek kalifikazio epaimahaietan izen- datutako kide bati dagokion ordezkaritza, erakunde horrek izen- datutako kide bat epaimahai horien parte izango da bakar-baka- rrik hizkuntza eskakizunen probak egiteko eta ebaluatzeko.

7.2.9. Ez badago udal teknikaririk deialdietan parte har- tzeko eskatzen den jakintza alorreko titulazioarekin, eta espe- zialitate printzipioa zorrotz betetzearren, laguntza eskatuko zaie beste administrazio edo erakunde ofizial batzuei, egokitzen jo- tzen dituzten teknikariak edo adituak izendatzea proposatu de- zaten.

7.2.10. Enbor komuna duten hautaketa prozesuetako ari- ketak egin behar direnean, udal organo eskudunak kalifikazio epaimahai bakarra izendatu ahal izango du, eta epaimahai hori arduratuko da ariketa horiek garatzeaz eta kalifikatzeaz. Halako epaimahaiak jardun ahal izango du sortzen den unean zehaztu edo erabakitzen diren ariketetan bakarrik.

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

d) El personal laboral temporal.

e) Las personas que se hayan dedicado en los últimos cin- co 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 co- legios profesionales.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a tí- tulo individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

7.2.3. A excepción de la persona que ostente la secretaria, todas las demás personas que compongan el Tribunal Califica- dor tendrán titulación académica de nivel igual o superior al exi- gido para tomar parte en cada una de las plazas convocadas. Se respetará, asimismo, el principio de especialidad, conforme al cual al menos la mitad de las personas que compongan el Tri- bunal deberán poseer una titulación correspondiente a la mis- ma área de conocimiento que la exigida para tomar parte en es- ta convocatoria.

7.2.4. Las labores de Secretaría serán asumidas por per- sonal municipal debidamente cualificado que en su caso será asistido por una persona asesora jurídica municipal.

7.2.5. La composición del Tribunal Calificador será predo- minantemente técnica, se ajustará a los principios de especiali- dad, imparcialidad y profesionalidad, y se tenderá a la paridad entre mujeres y hombres. Se atenderá, en todo caso, a las limi- taciones 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 De- creto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

7.2.6. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus tra- bajos de personas asesoras especialistas, para todas o algunas de las pruebas del proceso selectivo. Las personas asesoras espe- cialistas, 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 miembro del tri- bunal, con la finalidad de reforzar el desarrollo del proceso se- lectivo mediante la incorporación de determinados profesiona- les 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 califi- cadores, un/a miembro designado por dicho Instituto formará parte de los mismos a los solos efectos de la realización y eva- luación de las pruebas destinadas a la acreditación de los per- files lingüísticos.

7.2.9. Para el supuesto de que no exista personal técnico municipal con la titulación correspondiente al área de conoci- mientos que la exigida para tomar parte en las diferentes con- vocatorias, y al objeto de cumplir estrictamente el principio de especialidad, se solicitará colaboración a otras administracio- nes u organismos oficiales para que propongan la designación de personas técnicas o expertas que consideren idóneas.

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 ejer- cicios. Este tipo de tribunales podrá actuar únicamente en aque- llos ejercicios que se determinen en el momento de su creación.

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

Ordezkaritza hori orekatutzat hartzen da baldin eta lau kide baino gehiagoko organoetan sexu bakoitzak gutxieneko % 40ko ordezkari-tza badu; gainerako kasuetan, berriz, bi sexuek ordezkari-tza dutenean.

Salbuespen gisa, eta Berdintasun sailak aldeko txostena ematen badu, justifikatuta egongo da ez aplikatzea ordezkari-tza orekatuaren irizpidea pertsona anitzeko administrazio organoetan, Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako otsailaren 18ko 4/2005 Legearen 3.9 artikulua jasotzen dituen kasuetan, emakumeen eta gizonen berdintasunerako, martxoaren 3ko 1/2022 legeak aldatua, emakumeen eta gizonen berdintasunerako legearen bigarren aldaketa.

7.3. Abstentzioa eta errekusazioa.

7.3.1. Epaimahaiko kideek eta aholkulari adituek uko egin beharko diote parte hartzeari, edo errekusatu egin ahal izango dituzte interesdunek edozein unetan, baldin eta gertatzen bada urriaren 1eko 40/2015 Legeak, sektore publikoaren araubide juridikoarenak, 23. artikuluan aipatzen dituen abstentzio egotretako bat.

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

7.4. Jarduteko arauak.

7.4.1. Epaimahaiak, deialdi bakoitzean aplikagarri diren oinarriaz gain, 2015eko urriaren 1eko 40/2015 Legeak, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoarenak, 15. artikulutik 18. artikulura bitartean ezarritako arauak ere bete beharko ditu bere jardunean. Epaimahaia balio osoz eratzeko, aldeaz aurretik idazkariak deituta bilduko da, mahaiburua aginduz, eta balio osoz eratzeko, bilkurak egiteko, gaiak aztertu eta erabakiak hartzeko, nahitaezkoa izango da bileran izatea mahaiburua eta idazkaria, aurrez aurre edo urrutitik parte hartuta, edo, hala badagokio, haien ordezkariak, eta gutxienez epaimahaikideen erdia.

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

7.4.2. Lehenengo bilkura, non kalifikazio epaimahaia eratu baita, hautaketa probak hasi baino lehenago egingo da, nahikoa denboraz. 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, aldeaz aurretik 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 botorik ez. Erabakiak bertaratutakoek emandako botoen gehiengo hartuko dira. Berdinketak ebartziko dira epaimahaiburua kalitatezko botoaren bidez.

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

7.4.5. Epaimahaiburua eta haren ordezkariaren tokia hutsik badago, kanpoan edo gaixorik badaude edo legezko beste arrazoiaren bat gertatzen bada, epaimahaikide batek ordezkariak izango ditu, epaimahaia izendatzeko ebazpenean duten ordenaren arabera. Idazkariaren eta haren ordezkariaren ordezkariak, kargua hutsik badago, kanpoan bada, gaixorik badago edo legezko beste arrazoiaren bat gertatzen bada, epaimahaiko beste edozein kidek beteko du, epaimahaiaren gehiengoak hala erabakitak.

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. Las personas componentes del Tribunal y las personas asesoras especialistas deberán abstenerse de actuar, o podrán ser recusadas 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 del Sector Público.

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 siguientes miembros de los tribunales que hayan de sustituir a quienes 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 del Secretario o Secretaria, por orden de su Presidente o Presidenta, 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 o Presidenta y del Secretario o Secretaria, o, en su caso, de quienes les sustituyan, 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, se celebrará con antelación suficiente al inicio de las pruebas selectivas. No obstante, cuando el Secretario o la Secretaria y el resto de los miembros del órgano colegiado o, en su caso, quienes les sustituyan, estén reunidos de forma presencial o a distancia, podrán constituirse válidamente como órgano colegiado para la celebración de sesiones, deliberaciones y adopción de acuerdos, sin necesidad de previa convocatoria, si así lo deciden todos sus miembros.

7.4.3. Todas las personas que compongan el Tribunal tendrán voz y voto, con excepción de quien ostente la secretaría que actuará con voz, pero sin voto. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos de las personas 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, las personas titulares del Tribunal serán sustituidos por sus respectivos/as suplentes.

7.4.5. En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal que afecte a la persona que ostente la presidencia y a su suplente, serán sustituidas por un vocal en función de su orden en la resolución de nombramiento del Tribunal. La sustitución de la persona que ostente la secretaría 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. Organo kolegiatuko kide batek ordezkatzan badu idazkaria, kide horrek bere horretan gordeko ditu eskubide guztiak, eta hitza eta botoa izango ditu.

7.4.7. Epaimahaiaren jardunari eta/edo argitalpenei alegazioak egin nahi bazaizkie, idatziz aurkeztuko dira Arrasateko Udalaren erregistroan, egoitza elektronikoaren bitartez edo Herri Administrazioetako Administrazio Prozedura Erkideari buruzko legerian aipatzen diren erregistroetako edozeinetan.

7.4.8. Kalifikazio epaimahaien erabakiak jakitera emango dira, erabakiok ezagutarazteko komenigarritzat jotzen dioten eran.

7.5. Ahalmenak.

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

7.5.2. Halaber, ordenamendu juridikoarekin bat etorritik, epaimahaiak ahalmena du oinarri hauetan eta deialdi bakoitzeko oinarri espezifikoetan aurreikusita ez dagoen guztian sortzen diren zalantzak argitzeko eta deialdi bakoitza behar bezala garatzeko behar diren erabakiak hartzeko.

7.5.3. Idazkariari dagokio zaintzea kide anitzeko organoaren jardueren legezkotasun formala eta materiala, ziurtatzea haren jarduerak, eta bermatzea eratzeko eta erabakiak hartzeko prozedurak eta arauak errespetatzen direla.

7.5.4. Hautaketa prozesuaren edozein unetan, epaimahaiak jakinez gero hautagai batek ez duela betetzen dagokion deialdian parte hartzeko eskatutako baldintzaren bat, aldez aurretik interesdunari entzunda, hura kanporatzea proposatu beharko dio organo eskudunari, eta hautagaiak eskabidean adierazitako zehaztasun faltak edo faltsakeriak jakinaraziko ditu.

7.5.5. Epaimahaiak neurri egokiak hartuko ditu oposizio faseko idatzizko ariketen edukiaren konfidentzialtasuna bermatzeko, eta ariketa horiek zuzendu daitezela, ahal dela, hautagaiak nortzuk diren jakin barik.

7.5.6. Epaimahaiak hautagaiak kanporatu ahal izango ditu, baldin eta haien azterketa orrietan agertzen bada izenik, markarik edo zeinurik haien nortasuna ezagutarazteko edo ariketak egitean iruzurrezko edozein jardura egiten bada.

7.5.7. Epaimahaiaren ebazpenek udal organo eskudunak lotzen dituzte, nahiz eta organo horiek, hala badagokio, ebazpen horiek berrikusi ahal izango dituzten, urriaren 1eko 39/2015 Legeak, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearenak, 106. artikuluan eta hurrengoetan aurreikusitakoaren arabera.

7.6. Egoitza.

Jakinarazteko eta gainerako intzidentzietarako, kalifikazio epaimahaien egoitza egongo da Pertsonaleko sailean (Herriko Plaza Nagusia 1, 20500 Arrasate).

Zortzigarrena. Deialdiak, jakinarazpenak eta informazioa.

8.1. Hautaketa prozesu bakoitzeko ariketak egiteko deialdiak argitaratuko dira udaletxeko iragarki taulan eta udalaren web orrian.

8.2. Era berean, deialdi bakoitzari buruzko informazioa interesdunen eskura jarriko da udalaren webgunean edo haren ordezkari beste bitarteko ofizial batean. Webgune horrek izaera informatiboa du, eta jakinarazteko gainerako bitarteko ofizialak dira aurreko paragrafoan adierazitakoak.

7.4.6. En caso de que la persona que ostente la secretaría sea suplida por un miembro del órgano colegiado, ésta 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 Mondragón, 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. Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, el Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se planteen en todo lo no previsto en las presentes bases y en las bases específicas de cada convocatoria, y para tomar los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria.

7.5.3. Corresponde a quien ostente la secretaría 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 tuviera 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 las personas aspirantes.

7.5.6. El Tribunal podrá excluir a aquellas personas 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.

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

7.6. Sede.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias los Tribunales Calificadores tendrán su sede en el Departamento de Personal, sito en Herriko Plaza Nagusia 1, 20500 de Mondragón.

Octava. Convocatorias, notificaciones e información.

8.1. Las convocatorias para la realización de los ejercicios de cada proceso selectivo se publicarán en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

8.2. Asimismo, se pondrá a disposición de las personas interesadas 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. Webgunean 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 prozedura.

9.1.1. Hautaketa prozedura (oposizioa edo oposizio-lehiaketa) deialdi bakoitzaren oinarri espezifikoetan zehaztuko da.

9.1.2. Salbuespen gisa, lehiaketa sistema aplikatu ahal izango da soilik lege esparruko arau batean xedatutakoaren arabera, merezimenduen balorazioa baino ez da egingo, eta lege-arau batek hala gaitzen duen neurrian, aplikatuko zaie lehenetasunez barne sustapen mugatuak, horiek deitzen direnean lanpostuak berriro sailkatzeko prozesuetan.

9.2. Oposizio fasea.

9.2.1. Oposizio fasea osatuko dute deialdi bakoitzaren oinarri espezifikoetako ariketek, Ariketa horiek kalifikatuko dira oinarri horietan xedatutakoaren arabera.

Ariketa teorikoak edo praktikoak deialdi bakoitzari dagozkion gaitzegietako gaiei buruzkoak izango dira.

Deialdi bakoitzean gaitegi bi egongo dira. Alde batetik, oinarri orokor hauen I. eranskinean ageri den gaitegi orokorra, plaza-ren titulazio mailari dagokiona. Bestalde, gaitegi espezifiko bat, oinarri espezifikoetan adieraziko dena.

Barne sustapeneko txandarako oposizio fasea salbuetsita egon daiteke gaitegi orokorrari dagokion proba egitetik; kasu horretan, deialdi bakoitzeko oinarri espezifikoek 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 non egin, zer egunetan eta zer orduetan egin argitaratuko da udalaren iragarki taulan eta udalaren webgunean. Hurrengo ariketen berri erraz izateko, Epaimahaiak egoki irizitako moduan iragarriko ditu.

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

Egun eta ordu berean deitu ahal izango da enbor komun bat duten hautaketa prozesu desberdinetako ariketak egitea, arintasun eta eraginkortasun printzipioak bermatzearren. Hautaketa prozesu horietako bitan edo gehiagotan parte hartzen duten hautagaiek 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.

Haurdunaldi, erditze edo edoskitze egoeran egonez gero, baldin eta behar bezala egiaztatuta badaude, nahikoa arrazoi izan daiteke probak egiteko denbora edo lekua aldatzea justifikatzeko.

Aldaketa eskaerari erantzuten bazaio, antolaketa neurri beharrezkoak eta egokiak hartuko dira, hautagai guztien lehia berdintasunaren printzipioa bermatzeko.

Ezinbesteko arrazoiengatik edo salbuespenezko beste arrazoi batzuegatik bigarren deialdi bat eskatuz gero, eskaera hori zuzendu behar zaio kalifikazio epaimahaiari, eta eskatu beharko da, gehienez ere, lehen deiaaren ondorengo 3 egun baliodunetan.

8.3. En la página web se podrán consultar, entre otros extremos, las bases de cada convocatoria, las listas provisionales y definitivas de personas admitidas y excluidas, 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. Sólo 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.

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 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. Las personas aspirantes que concurran 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. Las personas aspirantes serán convocadas 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.

Atzeratzeko eskaerarekin batera, alegatzen duen egoeraren egiaztagiria aurkeztu beharko da.

Hautagaiak ez badira agertzen epaimahaiaren deialdian adierazitako lekuan, egunean eta orduan ariketak egiteko, baztertu gabe epaimahaiak onartzen dituen ezinbesteko arrazoiak edo beste zergati batzuk, hautaketa prozesutik kanpo geratuko dira behin betiko.

Kalifikazio epaimahaiak uneoro eskatu ahal izango die hautagaiari identifikatu daitezela, eta beraz, ariketak egitera joan beharko dute Nortasun Agiri Nazionala, pasaportea edo gida-baimena, edo atzerritarren kasuan agiri baliokidea hartuta, eta agiri hori erakutsi beharko dute hautaketa probak egiteaz arduratzeko diren udal langileek eskatuz gero.

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

9.2.5. Hautaketa probak egiteko, desgaitasunen bat eduki eta hala eskatu duten pertsonentzat, denboraren eta bitartekoaren egokitzapen eta doikuntza arrazoizkoak ezarriko dira, betiere ez bada ahultzen probaren edukia eta ez bada murrizten edo kaltetzen eskatutako gaitasun maila.

Desgaitasuna duten pertsonak, erreserbako kupoa parte hartu edo ez, eskabidean adierazi badute denbora eta baliabideak egokitu behar dituztela hautaketa probak egiteko, agiri hauek aurkeztu beharko dituzte hamar egun balioduneko epean, onartuen eta baztertuen behin-behineko zerrenda argitaratzearekin batera emango dena:

- Mediku ziurtagiri bat, probak egiteko zer behar espezifiko duten adierazten duena.

- Desgaitasun-maila kalifikatzeko eskumena duen organo teknikoak emandako ebazpen edo ziurtagiri bat (jatorrizkoa edo kopia autentikoa). Agiri horretan, modu frogagarrian egiaztatuko dira hautagaiari onartu zaion desgaitasun-maila eta desgaitasun-maila hori eragin duten gabezia iraunkorrak. Hauxe bakarrik aldeztu aurretik Arrasateko Udalak ezin izan badu hau egiaztatu.

Agiri horiek aurkeztu beharko dituzte, epe horren barruan, behin-behineko zerrenda horretan onartu direnek zein baztertu direnek, izan ere, ez zaie beste eperik emango, behin-behineko zerrendan baztertuta egonik behin betiko zerrendan onartu direnei.

Kalifikazio epaimahaiari dagokio, ikusita zer agiri aurkeztu diren, ebaztea egokitzapenen bidezotasuna eta zehaztasuna, hautaketa proba bakoitzaren gorabehera espezifikoaren arabera. Egokitzapenak ez dira egingo modu automatikoan, bakar-bakarrik desgaitasunak eta egin beharreko probak zuzenean lotura dutenean.

Kalifikazio epaimahaiak hautagaiari eskatu ahal izango dizkio egiaztagiria edo informazio gehigarriak, aurrez eskatutako egokitzapenak onartu behar ote zaizkion baloratu ahal izateko. Era berean, epaimahaiak eskatu ahal izango du zerbitzu espezializatuen txostena eta, hala badagokio, haien laguntza.

9.2.6. Oposizio faseko ariketa bakoitza bukatutakoan, kalifikazio epaimahaiak hautagaiek lortutako behin-behineko emaitzak argitaratuko ditu. Argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera, hautagaiek bost egun (5) balioduneko epea izango dute kalifikazio epaimahaiari ariketa horri buruzko erreklamazioak aurkezteko. Ariketa ikusi ahal izateko, ezinbestekoa izango da eskatzea epe horren lehenengo 3 egun baliodunetan.

Erreklamazioak aurkezteko epea bukatutakoan eta aurkeztu diren erreklamazioak –aurkeztu badira– ebatzitakoan, epaimahaiak ariketaren behin betiko emaitzak argitaratuko ditu; nolanahi ere, erreklamazioaren ebazpen arrazoiak jakinaraziko zaio interesdun bakoitzari.

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

Las personas 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 excluidas del proceso selectivo.

El Tribunal Calificador podrá requerir a las personas aspirantes en todo momento para que se identifiquen, por lo que deberán acudir a la realización de los ejercicios provistos de Documento Nacional de Identidad, pasaporte o permiso de conducir, o documento equivalente en el caso de las personas extranjeras, 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 las personas 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.

Las personas con discapacidad, concurran 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 personas admitidas y excluidas, 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 auténtica, 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. Sólo en el caso de que el Ayuntamiento de Arrasate no haya podido acreditar previamente este extremo.

Deberán presentar esa documentación dentro del plazo indicado tanto las personas admitidas como las excluidas en la citada lista provisional, dado que no se otorgará un nuevo plazo a quienes estando excluidas en la lista provisional pasen a estar admitidas 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 a la persona 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 las personas aspirantes. A partir del día siguiente al de la citada publicación las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días (5) 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. Arrasateko Udaleko lanpostu bakoitzak bere hizkuntza eskakizuna dauka izendatuta.

Deialdi bakoitzean adieraziko da deitutako plazak zer hizkuntza eskakizun duen, derrigorrezkoa den edo ez, eta hori zelan lortu eta/edo egiaztatu behar den, nahitaezkoa bada. Derrigortasun datatik aurrera, hizkuntza eskakizuna nahitaezko baldintza izango da dagokion lanpostua eskuratzeko.

Derrigorrezkoa ez bada, balioko du bakar-bakarrik, merezimendu gisa, euskara jakiteari zer balorazio eman behar zaion zehazteko.

9.3.2. Kalifikazio epaimahaiak jakinaraziko du hautaketa prozesuan euskarako proba noiz egingo den. Proba egiteko, deialdi bakarrari eta hautagaien identifikazioari buruz 9.2.3 oinarrian ezarritakoa aplikatu behar da.

Ariketa hori Gai edo Ez Gai gisa kalifikatuko da, eta gaitasun kalifikazioa lortu beharko da derrigorrezko hizkuntza eskakizuneko lanpostu bat eskatzen duten plazak betetzeko.

9.3.3. Dena den, hautagaiak salbuetsita egongo dira aurreko paragrafoan aipatzen den euskarako proba egitetik, baldin eta aurkezten badute dagokion hizkuntza eskakizuna alde zuzenetik lortu izanaren egiaztagiria.

Euskararen jakite 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 agiriak aurkeztuta edo, bestela, ikasketa ofizialak euskaraz egin direla erakusteko agiriak aurkeztuta (horrela hizkuntza gaitasuna tituluen eta ziurtagiriaren bidez egiaztatzen salbuetsita geratzen direlako), momentu bakoitzean indarrean dagoen legediaren arabera.

Hautagaiak eskaera orrian adierazi beharko dute data horretan egiaztatuta duten euskarazko hizkuntza eskakizuna.

Euskarako proba egitetik salbuetsita daudenek egiaztagiriak aurkeztu beharko dituzte eskatzen zaienean, eta beti euskarako probaren lehenengo ariketa egin baino lehen, baldin eta aurka agertu badira egiaztapen hori zuzenean Arrasateko Udalak egitea.

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 egitea, 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 dokumentua Arrasateko Udalean lan egin dutenen espediente pertsonalean badago, ez da beharrezkoa izango dokumentu hori aurkeztea.

9.3.4. Euskarako probaren behin-behineko emaitzak argitaratu egingo dira, bai eta behin-behineko zerrenda bat ere, non jasoko baitira hautagaiak lehendik egiaztatutako hizkuntza eskakizunak.

Argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera, interesdunek bost egun balioduneko epea izango dute egokitatzat jotzen dituzten erklamazioak aurkezteko.

9.3. Euskera.

9.3.1. Los puestos de trabajo del Ayuntamiento de Mondragón 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 las personas 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 exentas de realizar la prueba de euskera a la que se refiere el apartado anterior quienes acrediten previamente haber obtenido el perfil lingüístico correspondiente.

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 haberse opuesto a que dicha verificación la realice directamente el ayuntamiento de Mondragón.

La fecha de obtención del perfil lingüístico o de los certificados o títulos convalidados o, en su caso, la fecha de obtención reconocimiento 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 obre en el expediente personal de quienes han prestado servicios en el Ayuntamiento de Mondragón, 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 las personas 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.

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

9.3.5. Lanpostu batek derrigorrezko hizkuntza eskakizuna izanez gero, hautagaiek ezingo dute lanpostu hori bete, baldin eta ez badute egiaztatzen hizkuntza eskakizun hori betetzen dutela oinarri orokor hauetan aurreikusitako eran.

Hala ere, otsailaren 22ko 19/2024 Dekretua, Euskal Sektore 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 fasea da hautagaien merezimenduak aztertu eta baloratzea, oposizio fasea gainditu eta hautagaiek aurrez alegatuak.

Kalifikazio epaimahaiak, hautaketa prozesuan zehar, hamar egun balioduneko epea irekiko du hautagaiek izena emateko inprimakian alegatzen dituzten merezimenduak egiaztatzeko. Epaimahaiak merezimenduak baloratuko ditu oinarri espezifikoetan ezarritako baremoen arabera, eta baremo horien arabera dagoen puntuazioa emango dio hautagai bakoitzari.

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 egiaztatzeko, hiru egoera bereizi behar dira:

i. Hautagai batek ez badu eman zerbitzurik Arrasateko Udalean, alegatutako merezimenduen egiaztagiria aurkeztu beharko ditu. Dokumentu horiek behar bezala zerrendatuta aurkeztuko dira.

ii. Alegatutako merezimenduen egiaztagiria ez badaude jasota Arrasateko Udalean lan egin dutenen espediente pertsonalean, hautagaiek agiri horiek aurkeztu beharko dituzte behar bezala zerrendatuta.

iii. Alegatutako merezimenduen egiaztagiria jasota badaude Arrasateko Udalean lan egin dutenen espediente pertsonalean, ez da beharrezkoa izango dokumentu horiek aurkeztea, baina bai eskabide orrian merezimendu horiek alegatzea.

Bermatzen da hautagai bakoitzak jakin dakiela zer merezimendu duen agiriz egiaztatutik bere espediente pertsonalean. Horretarako, aldeaz aurretik eskatuta, espedientearen zer daukan egiaztatu ahal izango du Udaleko Pertsonaleko departamenduan.

Hautagai bakoitzak alegatzen dituen merezimenduak eta bere espedientearen dokumentatuta daudenak kontuan hartuta, Pertsonaleko departamentuak informazioa emango dio kalifikazio epaimahaiari, hautagaiaren espedientearekin batera, epaimahaiak dagokion balorazioa egin dezan.

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

9.4.5. Bakar-bakarrik baloratuko dira eskabideak aurkezteko epea amaitu aurreko inguruabarrei buruzko merezimenduak. Alde horretatik, ezin izango da alegatu etorkizuneko merezimen-

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 personas 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 por las personas 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 las personas 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. 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 tres situaciones:

i. Cuando una persona aspirante no haya prestado servicios en el Ayuntamiento de Mondragón, 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 Mondragón, las personas aspirantes deberán aportar dichos documentos debidamente enumerados.

iii. Cuando los documentos acreditativos de los méritos alegados sí consten en el expediente personal de quienes han prestado servicios en el Ayuntamiento de Mondragón, no será necesaria la aportación de esos documentos, pero será imprescindible su alegación en el formulario de solicitud.

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

En virtud de los méritos alegados por cada aspirante y de su constancia documental en el expediente personal, el departamento de Personal 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

durik, 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 merezimenduak, ez badi-ra behar bezala alegatu eta egiaztatu horretarako ezarritako epean. Era berean, dokumentuak ez dira baloratuko, baldin eta ez badute jasotzen kasuan kasuko baremoaren araberrako datu-rik merezimenduak baloratzeko.

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

Ez da baloratuko gradu titulua, baldin eta ikasketa bereburi buruzko unibertsitate titulua (diplomatura, ingeniari-tza tekni-koa, arkitektura teknikoa edo lizentziatura) dutenei zuzenduta-ko egokitze ikastaro baten bidez lortu bada, eta azken titulazio horietako bat sarbiderako titulu moduan aurkeztu bada.

Titulazio biak merezimendu moduan aurkeztuz gero, hauta-gaiarentzat onuragarria dena baloratuko da.

9.4.6. Lan esperientzia zenbatzeko, lan egindako egunak batuko dira eta, batu eta gero, hilabete baino gutxiagoko frakzioak baztertuko dira. Hori egiteko, 30 egun natural hartuko dira hilabetetzat.

Honakoa kontuan hartuko da lan egindako denbora kalkula-tzeko: hautagaiak zenbat denbora egon diren eszedentzia egoe-ran senitartekoak zaintzen edo genero indarkeriagatik; zenbat denbora egotzi dakiekeen lanaldi murrizketei edo baimenei, ama-tasuna eta aitasuna babestea helburu badute; edo zenbat den-bora eman duten bizitza pertsonalaren, familia bizitzaren eta lan bizitzaren kontziliazio erantzunkidean laguntzen; baita ere, langile publikoek zenbat baimen denbora erabili duten genero in-darkeriagatik.

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

— Beste administrazio publiko batzuetan egindako lana egiaztatuko da organo eskudunak egindako ziurtagiriaren bidez, zeinetan honako alderdi hauek aipatuko baitira: betetako lanpos-tuaren izena eta ezaugarriak, lanpostuen zerrendaren arabera (sailkapen taldea, eskala, azpieskala, klasea, espezialitatea/ka-tegoria, titulazioa), lanpostuaren funtzioak eta zereginak, lan lotura, lan egindako denbora eta lan egindako denboran izanda-ko egoera administratiboa.

— Arrasateko Udalean bertan izan bada, nahikoa izango da eskabide orrian alegatzea.

— Sektore pribatuan lan egindako esperientzia egiaztatzeko, aurkeztu beharko dira: lan bizitzaren txostena, Gizarte Seguran-tzaren Diruzaintza Nagusiaren emandakoa, eta zerbitzuak eman dituen enpresaren ziurtagiri bat, zeinetan zehaztuko baitira kon-tratuaren iraupena, dedikazioaren portzentajea, lanbide katego-ria eta betetako eginkizunak. Enpresaren ziurtagiriaren orde-z, lan kontratuak ere balioko du, edo epaimahaiaren ustez nahi-koak izan litezkeen bestelako agiriak ere bai. Aldiz, langile auto-nomoen kasuan, azken ziurtagiri hori barik aurkeztu daiteke Ogasunak jarduera ekonomikoari buruz egindako ziurtagiria.

— Prestakuntza ikastaroen egiaztagiriek zehaztu beharko dute zer erakundek eman duen, haren iraupena ordutan, kredi-tuetan edo egunetan, bai eta haren edukia ere, baldin eta ikas-taroen izenburutik ezin bada ondorioztatu hura.

tos futuros, o cuya acreditación se produzca con posterioridad a dicha fecha. No obstante, se debe tener en cuenta lo estableci-do 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 do-cumentos que no contengan los datos que, según el baremo co-rrespondiente, 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 con-curso 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 reali-zación de un curso de adaptación orientado a quien posea una titulación universitaria (diplomatura, ingeniería técnica, arqui-tectura técnica o licenciatura) referida a las mismas enseñanzas, cuando alguna de estas últimas haya sido presentada como ti-tulación de acceso.

En caso de presentarse las dos titulaciones como mérito se valorará aquella que sea más favorable para la persona aspi-rante.

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 na-turales.

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 paterni-dad, o facilitar la conciliación corresponsable de la vida perso-nal, familiar y laboral, así como el tiempo en el que las persona empleadas públicas hayan hecho uso de permisos por razón de violencia de género.

9.4.7. Sin perjuicio de lo que pudieran prever las corres-pondientes bases específicas de cada convocatoria, la acredita-ción de los méritos se realizará de la siguiente forma:

— El trabajo desempeñado en otras administraciones públi-cas se acreditará mediante certificado del órgano competente en el que se hagan constar los siguientes extremos: denomina-ción y características del puesto desempeñado según la rela-ción de puestos de trabajo (grupo de clasificación, escala, su-bescala, 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 Mondragón bas-tará 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, especificán-dose la duración del contrato, el porcentaje dedicación, la cate-goría profesional y las funciones desempeñadas. Este último certificado podrá ser suplido por el contrato de trabajo o docu-mentos que, a juicio del Tribunal, resulten suficientes. En el caso de los trabajadores autónomos, este último certificado será sus-tituido por un certificado de Hacienda sobre las actividades eco-nómicas.

— 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.

Egunetan egiaztatuz gero, eguneko 2 ordu zenbatuko dira, ez bada aurkeztutako dokumentaziotik beste iraupen bat ondo-rioztatzen dela.

— Hizkuntzen jakitea egiaztatzeko, titulazio ofizialeko baten ziurtagiria aurkeztu beharko da, Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuan berariazko aitortza dutena.

— IT txartelen jabetza egiaztatuko da ziurtagiri baten bidez, Tecnalia R&I erakunde ziurtagiri emailak emandakoa.

Merezimenduak ez dira baloratuko, ez badira egiaztatzen modu frogagarrian, 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 batek egin behar du; gainerako dokumentazioa, aldiz, zinpeko itzultzaileak egina edo dagokion kontsulatu edo bulego diplomatikoak baliozkotua izan daiteke.

9.4.9. Kalifikazio epaimahaiak merezimenduak baloratuko ditu eta lehiaketa faseko behin-behineko kalifikazioak argitaratuko ditu. kalifikazio horiekin batera, dokumentazioa zuzendu behar duten hautagaien zerrenda argitaratuko da, zuzendu beharreko merezimendua berariaz aipatuta. Aipatua argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera, hautagaiek 10 egun balioduneko epea izango dute egin beharreko erreklamazioak eta zuzenketak egiteko. Epe hori amaitutakoan, epaimahaiak aztertuko ditu aurkeztutako erreklamazioak eta zuzenketak, eta, horren ostean, lehiaketa faseko behin betiko kalifikazioak jakinaraziko ditu.

Hamargarrena. Azken kalifikazioak, lanpostuak aukeratzea eta adjudikatzea.

10.1. Azken kalifikazioak.

10.1.1. Hautagai bakoitzak hautaketa prozesuan lortutako azken kalifikazioa zehaztuko du oposizio fasean eta, hala bada, gorkio, lehiaketa-fasean lortutako puntuazioen baturak.

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

1. Lehentasuna emango zaie emakumeei Arrasateko Udaleko kidego, eskala eta kategorietan, baldin eta ehuneko 40tik beherako ordezkaritza badute, ez bada beste hautagaitzan arrazoiak daudela, sexu arrazoiengatik diskriminatzaileak izan gabe, neurria ez aplikatzea justifikatzen dutenak, adibidez enplegua lortzeko zailtasun bereziak dituzten beste kolektibo batzuetako kide izatea. Oinarri espezifikoetan jasota egongo da deialdi bakoitzerako baldintzarik baden edo ez berdinketa irizpide hori aplikatu ahal izateko.

2. Oposizio fasean puntuazio handiena lortu duenaren alde.

3. Oinarri espezifikoetan aurreikusitako ariketa praktikoen 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, lehentasun ordena zozketa bidez ezarriko da, eta horra interesdunak joan ahal izango dira.

10.2. Azken kalifikazioak, hurrenkera ordena eta eskaintzen diren lanpostuak argitaratzea.

10.2.1. Kalifikazio epaimahaiak azken kalifikazioak eta horien ondoriozko lehentasun ordena zehaztuta, udal organo es-

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 Tecnalia 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. 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 Mondragón en los que su representación sea inferior al 40 por ciento, salvo que concurren 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

kudunari helaraziko dizkio. Organo horrek, epaimahaiak helarazi dionari erabat atxikiz, ebazpen bat emango du eta horren bitartez aginduko du azken kalifikazioak jasotzen dituzten zerrendak argitaratzea, kontuan hartuta sarbide txanda (irekia edo barne sustapeneko), sarbide modalitatea (orokorra edo desgaitasuna duten pertsonentzako erreserba kupoa) eta deitutako plazzen hizkuntza eskakizuna. Azken kalifikazioekin batera, hautagai bakoitzari dagokion lehentasun ordena argitaratuko da, baita eskaintako lanpostuen zerrenda ere.

10.2.2. Deialdiko plazzen kopurua handitu ahal izango da hautaketa prozesuan zehar edozein arrazoiengatik lanpostu hutsen bat sortzen bada, deialdiaren oinarri espezifikoek hala ezartzen badute. Handitze hori argitaratuko da Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN, udalaren iragarki taulan eta udalaren webgunean, eta horietan jasoko da zenbat plazak duten esleituta derrigortasun data hizkuntza eskakizuna betetzeko, eta, nolanahi ere, erabaki eta argitaratu beharko da azken kalifikazioak argitaratu aurretik.

10.3. Lanpostuak aukeratzea.

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, baztertu gabe hautagaiak aukera dutela lanpostuei buruzko informazioa eskuratzeko.

10.3.2. Azken kalifikazioen zerrendetan agertzen diren pertsonen hamar egun balioduneko epea izango dutela eskaintako lanpostuen inguruan duten lehentasun ordena adierazteko.

10.3.3. Lanpostuak aukeratzeko, lehentasuna izango dute barne sustapeneko txandan parte hartu duten hautagaiek, txanda irekian parte hartu dutenen aldean, eta horietako bakoitzaren barruan, azken kalifikazioen arabera ezarritako lehentasun ordenari jarraituko zaio.

10.3.4. Hautagaiek askatasunez adieraziko dute beren lehentasun ordena. Derrigorrezko hizkuntza eskakizuna duen lanpostu baterako eskatzen den maila egiaztatu dutenek aukera izango dute lanpostu horiek nahiz derrigorrezko hizkuntza eskakizuna ez dutenak eskuratzeko. Era berean, deialdi berean lanpostu batzuek baldintza batzuk badituzte, eskatu ezin zaizkien eskaintako lanpostu guztiei, baldintza horiek betetzen dituzten hautagaiek aukera izango dute lanpostu mota bi horiek lortzeko.

10.3.5. Hautagairen batek ez badu adierazten garaiz eta behar bezala zer lehentasun ordena gura duen, eskaintako lanpostuei buruz, adjudikatuko zaio adjudikatzeko geratzen den azken lanpostua, eta, horretarako, nahitaez lanpostu horren baldintzak bete beharko ditu.

10.3.6. Dena den, lanpostu bereko dotazio bat baino gehiago eskaintzen bada 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 argitaratzeari eta erreklamazioak jartzeari dagokienez. Dena den, hautagai batek egiaztatuz gero deialdian eskatutako hizkuntza eskakizuna, derrigorrezko hizkuntza eskakizuna duten plazak esleituko zaizkio.

10.4. Hurrenkera ordena aldatzea.

10.4.1. Hautaketa prozesua gaindituta, desgaitasuna duten pertsonentzako erreserba kupoen bidez parte hartu duten hautagaiek udal organo eskudunari eskatu ahal izango diote lanpostuak hautatzeko lehentasun ordena aldatzeko, mendekotasun pertsonaleko arrazoiengatik, joan-etorriak egiteko zailtasunengatik edo antzeko beste arrazoi batzuenengatik.

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, si así lo establecen las bases específicas de la convocatoria. Dicha ampliación se hará pública en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web, haciendo constar el número de plazas que tengan asignada fecha de preceptividad en el cumplimiento del perfil lingüístico y, en todo caso, deberá ser acordada y publicada con anterioridad a la publicación de las calificaciones finales.

10.3. 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 las personas aspirantes de acceder a la información sobre los puestos de trabajo.

10.3.2. 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 las personas aspirantes que hayan concurrido por el turno de promoción interna sobre las 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. Las personas 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 misma convocatoria algunos puestos tengan determinados requisitos que no sean exigibles a todos los puestos ofertados, las personas 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, las personas 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. Hautagaiak eskatuko du lehentasun hurrenkera aldatzeko, eskaintzen diren lanpostuekiko lehentasun hurrenkera adierazten duen dokumentuarekin batera, eta egiaztatu egin beharko du alegatutako gorabeherak erabakigarriak direla lanpostuak hautatzeko. Eskabidea baloratzeko eskumena duen udal organoak txostena eskatu ahal izango du eta, hala badagokio, zerbitzu espezializatuen lankidetzatza, eta hautagaiari eskatu ahal izango dizkio ere ziurtagiri edo informazio gehigarriak. Halaber, erabaki ahal izango du hautagaiak osasun azterketa bat egitea, zantzuren bat egonez gero zereginak betetzeko gaitasun funtzionalik ez duela susmatzeko.

10.4.3. Eskaera behar bezala justifikatuta dagoenean, lehentasun hurrenkera aldatzea erabakiko da, baina mugatuko da desgaitasuna duen pertsonaren lanpostua eskuratzeko behar den gutxieneko aldaketa egitea. Dena den, ez da erabakiko lehentasun ordena aldatzea, lanpostua eskuratzeko nahikoa bada egokitu zaion lanpostua moldatzea.

10.4.4. Ez bada aurkeztu lehentasun ordena aldatzeko eskaerarik, eta osasun azterketatik ondorioztatzen bada arrazoiak daudela desgaitasuna duen pertsonak ez eskuratzeko eskaintako lanpostuetako bat edo batzuk, udal organo eskudunak erabaki ahal izango du lehentasun ordena aldatzea, egokitzen josten duen lankidetzatza espezializatua eskatuta, eta hautagaiari entzuteko hamar eguneko epea emanda.

10.5. Lanpostua egokitzea.

10.5.1. Desgaitasuna duten pertsonak lanpostua edo lanpostuak egokitzeko eskatu ahal izango dute. Eskaera egingo da eskaintako lanpostuei buruzko lehentasun ordena adierazten duen dokumentuan, eta eskaerarekin batera, organo eskudunak egindako txosten bat aurkeztu beharko da, zeinak egiaztatuko baitu, batetik, egokitzen bidezkoa dela eta, bestetik, bateragarria dela eskatutako lanpostuek dituzten eginkizunak betetzearekin.

10.5.2. Lanpostuak oraindik adjudikatu barik daudenez, egokitzeko eskaera hainbat lanposturi buruzkoa izan daiteke.

10.5.3. Eskabidea baloratzeko eskumena duen udal organoak txostena eskatu ahal izango du eta, hala badagokio, zerbitzu espezializatuen lankidetzatza, eta hautagaiari eskatu ahal izango dizkio ere ziurtagiri edo informazio gehigarriak. Halaber, erabaki ahal izango du hautagaiak osasun azterketa bat egitea, zantzuren bat egonez gero zereginak betetzeko gaitasun funtzionalik ez duela susmatzeko.

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, adjudikatutako lanpostuaren berezko eginkizunak betetzeko bateragarritasuna baloratzeko kontuan hartuta lanpostu horretan egin daitezkeen egokitzapenak.

10.6. Lanpostuak adjudikatzea.

10.6.1. Lanpostuak adjudikatuko dira eskatzen diren baldintzak betetzen dituzten hautagaien artean, baita hizkuntza eskakizuna ere derrigorrezkoa izanez gero, kontuan hartuta hautagai bakoitzaren lehentasun ordena eta hautagaiek adierazitako lehentasunak.

10.6.2. Lehentasun ordena erabakigarria izango da eskaintako lanpostuak adjudikatzeko, baina kontuan hartu beharko da 10.4 oinarrian aurreikusitako salbuespena, erabakitzen bada lehentasun ordena aldatzea.

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 Arrasateko Udalaren iragarki taulan eta udalaren

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 el/la 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. 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 ellas.

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

webgunean 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 adjudikatutako 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 zenbatzen hasita, hautaketa prozesuan parte hartzeko baldintzak egiaztatze-ko balio duten jatorrizko dokumentuak edo kopia autentikoak Arrasateko Udaleko Pertsonal departamentuan aurkezteko. Dokumentu horiek honako hauek dira:

a) Nortasun Agiri Nazionala edo, bestela, pasaportea edo nazionalitatea egiaztatzen duen edozein agiri. Agiriak indarrean egon beharko du.

b) Hautaketa probetan parte hartu duten hautagaiek, espainiarren edo Europar Batasuneko herrialdeetako nazionalen ezkontideak edo ezkontideen ondorengoak izateagatik, ahaide-tasun lotura egiaztatze-ko agintari eskudunek emandako dokumentuak aurkeztu beharko dituzte, baita haiekin lotura hori duen espainiar edo nazionalaren zinpeko aitortpena edo promesa ere, adieraziz, ezkontidearengandik zuzenbidez bananduta ez dagoela eta, hala badagokio, hautagaia bere kontura bizi dela edo bere mende dagoela.

c) Osasun ziurtagiria, Arrasateko Udaleko Prebentzio zerbitzuak egina, zeinaren bidez egiaztatzen baita gaitasun funtzional duela lanak egiteko eta ez duela gaixotasunik edo muga fisiko edo psikikorik lan hori egitea eragozten dionik. Ziurtagiri hori ofizioz aurkeztu ahal izango du Giza Baliabideen departamentuak, interesdunari Prebentzio zerbitzuaren bulegoetara deitu ondoren, haren gaitasun funtzionala ebaluatu dezaten.

d) Zinpeko adierazpena edo promesa, adierazten duena ez dagoela bereizita diziiplina espediente bidez autonomia erkidegoetako edozein administrazio publikotako edo konstituzio edo estatutu organotako zerbitzutik, eta ez dagoela ebazpen judicial bidez enplegu edo kargu publikoetarako desgaitasun egoera absolutuan edo berezian, bereizi edo desgaitu izan deneko funtzionarioen kidegora edo eskalara sartzeko. Era berean, zinpeko adierazpena edo promesa, adierazten duena ez dagoela sartuta ezgaitasunaren edo bateraezintasunaren legezko kausaren baitan.

e) Espainiako nazionalitatea ez duenak zinpeko adierazpena edo promesa aurkeztu beharko du, adierazten duena ez dagoela desgaituta edo antzeko egoeran, eta ez duela jaso diziplinazko zehapenik edo baliokiderik bere Estatuan, eragozten dionik enplegu publikorako sarbidea.

Baldintza hori egiaztatze-ko, Pertsonaleko departamentuak ale normalizatu bat jarri ahal izango du hautatutako pertsonen eskura.

f) Oinarri espezifikotik eskatutako titulazioa, edo hura emateko tasak ordaindu izanaren egiaztatzea.

g) Titulazioa atzerrian lortu duten hautagaiek homologazioaren edo baliozkotzearen egiaztatze-ko aurkeztu beharko dituzte.

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

y en la página web del Ayuntamiento de Mondragón, 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 Personal del Ayuntamiento de Mondragón los documentos originales o las copias auténticas que sirvan para acreditar los requisitos de participación en el proceso selectivo, siendo esos documentos los que se enumeran a continuación:

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

b) En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de personas españolas 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 de la persona española o nacional de la Unión Europea con la que existe este vínculo, de que no está separada de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que la persona aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

c) Certificado médico expedido por el servicio de Prevención del Ayuntamiento de Mondragón, 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.

d) Declaración jurada o promesa de 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 del cuerpo o escala de personal 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.

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

Para la acreditación de este requisito el departamento de Personal podrá poner a disposición de las personas seleccionadas un ejemplar normalizado.

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

g) Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

h) 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.

i) Beste baldintza espezifiko batzuk agiri bidez egiaztatzea, eskatuak, hala badagokio, deialdi bakoitzaren oinarri espezifikoetan.

j) Deialdi baten oinarri espezifikoetan adierazten bada 3.8 oinarrian ezarritako baldintza eskatu daitekeela, adingabeekin ohiko harremana izatea dakarten lanbide, ofizio eta jardueretan aritzeko lanpostuak eskuratu behar direlako, Sexu Delitugileen Erregistro Nagusiaren ziurtagiri negatiboa aurkeztu beharko da.

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

l) Desgaitasuna duten pertsonentzako erreserba kuporen bidez parte hartu duten hautagaiak desgaitasun mailaren egiaztagiria aurkeztu beharko dute, ez bada lehenago aurkeztu 3.7 eta 5.5 oinarrietan ezarritakoaren arabera.

m) Arestian aipatutako agiriak aurkeztea ezinezkoa denean eta behar bezala justifikatuta dagoenean, hautagaiak egiaztatu ahal izango du deialdian eskatutako baldintzak betetzen dituela, zuzenbidean onartutako edozein frogagiri erabiliz.

n) Merezimenduen jatorrizko agiriak, edo kopia autentikoak, baldin eta kopia sinplea aurkeztu bada egiaztatu den unean.

11.2. Arrasateko Udalean zerbitzuak eman dituzten hautagaiak beren espediente pertsonalean jasota ez dauden parteharzte eta meritu betekizunen egiaztagiria baino ez dituzte aurkeztu beharko.

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

11.4. Kalifikazio epaimahai bakoitzak bultzatu ahal izango du aldi berean gertatu daitezen 11.1 oinarrian aurreikusitako epea eta hautagaiari ematen zaion epea hautatutako pertsonen behin-behineko zerrindari eta pertsona bakoitzari dagokion lanpostuari erreklamazioak jartzeko; nolanahi ere, beste epe bat ireki ahal izango da, zerrenda horretatik kanporatzeagatik erreklamazioa aurkeztuta azkenean eskakizunak onartu zaizkien pertsonentzat.

11.5. Baldin eta 11.1 oinarrian adierazitako epean, eta ezinbesteko kasuetan izan ezik, hautagaiak ez badute aurkezten dokumentazioa edo ez badute egiaztatzen eskatutako baldintza guztiak betetzen dituztela, hautaketa prozesuan parte hartzetik eratorri daitezkeen eskubide guztiak galduko dituzte, eta haien jardura guztiak baliogabetuta geratuko dira; beraz, ezin izango dira izendatu. Hori guztia, alde batera utzi gabe erantzukizuna izan dezaketela parte hartzeko eskaerak faltsuak izanez gero.

Baldintzak betetzen direla egiaztatzen ez den kasu horretan, praktiketako/ probaldiko edo karrerako funtzionario izendatu eta lan kontratua finkoa sinatu aurretik hautatutako pertsonak uko egiten badute –praktikaldirik edo probaldirik aurreikusten ez den deialdietan– eta 12.5 oinarrian aipatzen diren kasuetan, udal organo eskudunak, deitutako plazak beteko direla bermatzeko, azken kalifikazioetatik ateratako lehentasun ordenara jo ahal izango du hautatutako beste hautagai batzuk izendatzeko, eta 10 egun baliouduneko epea eman beharko die 11.1 oinarrian zerrendatutako dokumentazioa aurkeztu dezaten.

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

j) 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.

k) En todo caso, las personas ciudadanas 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.

l) Las personas 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 5.5 se haya aportado con anterioridad.

m) 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.

n) Documentación original o copia auténtica de los méritos si únicamente se ha presentado copia simple en el momento de la acreditación.

11.2. Las personas aspirantes que hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Mondragón 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 viesen estimadas sus pretensiones.

11.5. Si dentro del plazo señalado en la base 11.1, y salvo causas de fuerza mayor, las personas 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 nombradas. Todo ello sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

En este supuesto de falta de acreditación del cumplimiento de los requisitos, en aquellos casos en los que se produzcan renuncias de las personas seleccionadas antes de su nombramiento como funcionarias en prácticas/ personal laboral en prueba o de carrera/ personal laboral fijo–en las convocatorias en las que no se contemple un periodo prácticas o de prueba– 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 otras personas aspirantes seleccionadas, debiendo otorgarles un plazo de 10 días hábiles para presentar la documentación enumerada en la base 11.1.

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 probaldiko lan kontratu bat formalizatuko da.

12.2. Praktiketako funtzionarioen izendapena edo probaldiko lan kontratua 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, Arrasateko Udalak ezartzen duen eguna hartuko da kontuan.

Praktiketako funtzionario izendapena edo probaldian dagoen lan kontratudun langilearen kontratua ulertuko da lanpostuaz, dagokion oinarri espezifikoetan ezarritako prestakuntza ikastaroa eta/edo praktikaldia edo probaldia egin eta gainditu ondoren.

Ulertuko da hautagaiak praktiketako funtzionario izendatzeari 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 izaera 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, Pertsonaleko arduradunak eta Pertsonen batzordeak proposatutako ordezkari batek osatua, eta batzordeak praktikaldiaren jarraipena egingo du. Ebaluazio batzordeak kalifikazio epaimahaiarentzat ezarritako funtzionamendu arau berak izango ditu.

12.3.3. Praktikaldia edo probaldia amaitzen denean, dagokion departamentuko arduradun teknikoak txosten bat emango du. Txostena egiteko eredu normalizatu bat egongo da, neurtu behar diren eremuen zehaztasunekin. Txosten hori Pertsonaleko zerbitzura bidaliko da, eta departamentu horretako teknikariak zein langileen ordezkariak bermatuko dute jarraipena zuzen egin dela.

12.3.4. Hautagaiak ez badu gainditzen aldi hori, eskubide guztiak galduko ditu karrerako funtzionario izendatzeko edo lan kontratudun langile finko izateko, hala badagokio, aldi baterako lan poltsa gisa erabili daitekeen hautagaien zerrenda osatzeko,

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 de prueba.

12.2. El nombramiento de las personas funcionarias en prácticas o el contrato laboral 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 Mondragón.

El nombramiento como persona funcionaria en prácticas o como personal laboral en 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 Personal y un representante propuesto por la comisión de Personal, 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 prueba, la persona responsable técnica del departamento correspondiente emitirá un informe. Para la elaboración del informe se dispondrá de un modelo normalizado con las especificaciones de los ámbitos a medir. Dicho informe será remitido al servicio de Personal y tanto la persona técnica de dicho departamento como una persona representante de las y los trabajadora/es garantizarán el correcto seguimiento.

12.3.4. Si la persona aspirante no superase el referido período, perderá todos los derechos a su nombramiento como persona funcionaria de carrera o como personal laboral fijo y, en su caso, a integrar la lista de aspirantes que pudiera servir como

eta hori organo eskudunak erabaki beharko du, ebazpen arrazoitu bidez, aurrez hautagaiari entzunda.

12.4. Arrasateko 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 direnek beren plaza jabetzan hartu beharko dute 10 egun baliodunen buruan, izendapena Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratzen denetik aurrera. Alkateak, justifikatutako arrazoiak tarteko, epe bereko luzapena eman ahal izango du.

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

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

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

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

b. Hautagaiaren batek ez badu gainditzen praktikaldia edo probaldia (12.3.4 oinarria).

c. Ezinbesteko arrazoirik izan barik, karrerako funtzionario izendatu den hautagaiaren 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 baztertzaileak gainduta izendatu ez diren hautagaiekin, eta betiere berariazko baime-na eman badute prozesuan parte hartzeko eskaera inprimakian, eta kontuan hartuta 11.5 eta 12.5 oinarrietan aurreikusitako kasuetan erabili daitekeela.

13.2. Hautagaiek praktikaldia edo probaldia egin, eta ez badute gainditzen, ez dute eskubiderik izango lan poltsa horretan parte hartzeko.

13.3. Lan poltsa erabili ahal izango da aldi baterako langile beharrak betetzeko, deitutako lanpostuen antzeko profileko lanpostuetan, eta zerrenda kideen lehentasun ordena izango da hautaketa prozesu osoan eskuratutako puntuazioaren arabera-koa.

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 Mondragón 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 nombradas personas funcionarias 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 Mondragón, 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 en 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. 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.

13.4. Nolanahi ere, lan poltsaren erabilera eta lehentasun ordena zehazterakoan, lan poltsak eratzeari eta kudeatzeari buruz Arrasateko Udalak unean-unean onartuta dituen irizpideak aplikatuko dira, baina hori erabili ahal izateko, eta, beraz, une bakoitzean aplikatzekoa den araudiak lehentasunezkoztat jotako beste irizpiderik ez dagoela egiaztatu beharko da.

Hamalaugarrena. Ordezko arauak eta interpretazioa.

14.1. Hautaketa prozesuak arautuko dira oinarri orokor haue-tan, eta dagozkien oinarri espezifikoetan eta deialdietan ezarrita-koaren arabera. Nolanahi ere, epaimahai bakoitzak ahalmena izango du sortzen diren zalantzak ebazteko eta oposizio-lehiaketa behar bezala bideratzeko behar diren erabakiak hartzeko, aipa-tutako oinarri orokorretan, dagozkien oinarri espezifikoetan eta deialdietan, eta aplikatu beharreko legeria osagarrian aurreikusi gabeko guztiari dagokionez.

Oinarri orokor haue-tan sortzen bada interpretazio arazoren bat euskarazko eta gaztelaniazko testuen artean, euskarazko testua hartuko da oinarritzat gorabehera hori konpontzeko.

14.2. Deialdi bakoitzari aplikatu beharreko oinarrietan au-rreikusita ez dagoen guztian, hautaketa prozesuak araudi haue-tan xedatutakora egokituko dira: Enplegu Publikoaren Oinarri-zko Estatutuaren Legearen testuategina (urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretuaren bidez onartua); abenduaren 1eko 11/2022 Legea, Euskal Enplegu Publikoarena, eta aplikatu beharreko gainerako araudia.

Hamabosgarrena. Argitaratzea.

Deialdi bakoitza argitaratuko da, oinarri arautzaileekin bate-ra, Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN. Gainera, *Estatuko Aldizkari Ofizialean* deialdiaren laburpen xehatua argitaratuko da, infor-mazio honekin:

- Korporazio deitzailea.
- Hautaketa prozesuaren izena.
- Deitutako plaza kopurua, sarbide txanda eta sarbide mo-dalitate bakoitzari dagokion kopurua ere adierazita.
- Oinarriak eta deialdia argitara eman dituen Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALAREN data eta zenbakia.

Hamaseigarrena. Inpugnazioa.

Deialdiak, haien oinarriak eta deialdietatik zein kalifikazio epai-mahaien jardunetik sortzen diren administrazio ekintza guztiak interesdunek inpugnatu ahal izango dituzte, urriaren 1eko 39/2015 Legeak, Administrazio Publikoen Administrazio Proze-dura Erkidearenak, eta uztailaren 13ko 29/1998 Legeak, admi-nistrazioarekiko auzien jurisdikzioa arautzen duenak, ezartzen dituzten kasuetan eta moduan.

GAITEGI OROKORRA

LANBIDE TALDEEN TALDEA (3 GAI, 10 GAIRI BURUZ)

1. Administrazio prozedura.
39/2015 Legea, urriaren 1ekoa:
— I. titulua: I. kapituluak: Jarduteko gaitasuna eta interes-dun kontzeptua.
2. Administrazio prozedura.
39/2015 Legea, urriaren 1ekoa:
— II. titulua: Administrazio publikoen jarduerak.
3. Berdintasuna.
1/2023 Legegintzako Dekretua, martxoaren 16koa:
— Atariko titulua.

13.4. En todo caso, a la hora de determinar la utilización y el orden de prelación de la bolsa de trabajo, resultarán de apli-cación los criterios que en materia de constitución y gestión de bolsas de trabajo se encuentren aprobados en el Ayuntamiento de Mondragón en cada momento, pudiendo subordinarse su utilización, por lo tanto, a la constatación de la inexistencia de otras establecidas como preferentes por la normativa de aplica-ción en cada momento.

Decimocuarta. Normas supletorias e interpretación.

14.1. Los procesos selectivos se registrarán por lo establecido en estas bases generales y en las correspondientes bases es-pécificas y convocatorias. En todo caso, cada Tribunal queda fa-cultado 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 le-gislación de aplicación supletoria.

Si surgiera, en estas bases generales, algún problema de in-terpretación entre los textos en euskera y castellano, se tomará como base el texto en euskera para resolver dicha incidencia.

14.2. En lo no previsto en las bases aplicables a cada con-vocatoria, 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 la restante normativa de aplicación.

Decimoquinta. Publicación.

Cada convocatoria se publicará, junto con sus bases regula-doras, en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa. Además, se publicará en el *Boletín Oficial del Estado* un extracto detallado de la con-vocatoria 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 califi-cadores 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 Admi-nistraciones Públicas y la Ley 29/1998, de 13 de julio, regula-dora 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/a.
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.

C2 TALDEA (5 GAI, 20 GAIRI BURUZ)

1. Administrazio prozedura.
39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearena:
— I. titulua: I. kapitulua: Jarduteko gaitasuna eta interesdun kontzeptua.
2. Administrazio prozedura.
39/2015 Legea, urriaren 1ekoa:
— II. titulua: Administrazio publikoen jardura.
3. Toki araubidea.
7/1985 Legea, apirilaren 2koa:
— II. titulua: II. kapitulua: Antolakuntza.
4. Enplegu publikoa.
5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa:
— II. titulua: Administrazio publikoetako langileak.
5. Berdintasuna.
1/2023 Legegintzako Dekretua, martxoaren 16koa:
— Atariko titulua.

C1 TALDEA (10 GAI, 40 GAIRI BURUZ)

1. Konstituzioa.
1978ko Konstituzioa:
— Atariko titulua.
— I. titulua. II. kapitulua: Eskubideak eta askatasunak. IV. kapitulua: Askatasunen eta oinarriko eskubideen gaineko bermeak. V. kapitulua: 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 jardura.
4. Sektore publikoaren araubide juridikoa.
40/2015 Legea, urriaren 1ekoa:
— Atariko titulua:
II. kapitulua: Administrazio publikoetako organoak, 3. ataleko 2. azpiatala izan ezik.
III. kapitulua: Zehatzeko ahalaren printzipioak.
IV. kapitulua: 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. kapitulua: Enplegatu publikoen eskubideak. II. kapitulua: Lanbide-karreraren aurrera egiteko eta barne-sustapena izateko eskubidea. Jardunaren ebaluatzea. III. kapitulua: Ordainsari eskubidea eta VI. kapitulua: Enplegatu publikoen eginbeharrak. Jokabide-kodea.
7. Toki araubidea.
7/1985 Legea, apirilaren 2koa:
— II. titulua: II. kapitulua: Antolakuntza.
8. Toki ogasunak.
11/1989 Foru Araua, uztailaren 5ekoa:
— II. titulua. I. kapitulua: Baliabideen zerrendaketa.
9. Datuen babesa.
3/2018 Lege Organikoa, abenduaren 5ekoa:
— I. titulua: Xedapen orokorrak.
— II. titulua: Datuak babesteko printzipioak.
10. Berdintasuna.
1/2023 Legegintzako Dekretua, martxoaren 16koa:
— Atariko titulua.

GRUPO C2 (5 TEMAS SOBRE 20)

1. Procedimiento Administrativo.
Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:
— 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. 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.
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.

A2 TALDEA (15 GAI, 60 GAIRI BURUZ)

GRUPO A2 (15 TEMAS SOBRE 60)

1. Konstituzioa.
1978ko Konstituzioa:
— Atariko titulua.
— I. titulua. II. kapitulua: Eskubideak eta askatasunak. IV. kapitulua: Askatasunen eta oinarritzko eskubideen gaineko bermeak. V. kapitulua: 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 jarduerak.
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. kapitulua: Administrazio publikoetako organoak, 3. ataleko 2. azpiatala izan ezik.
III. kapitulua: Zehatzeko ahalaren printzipioak.
IV. kapitulua: Administrazio publikoen ondare erantzukizuna.
7. Sektore publikoaren araubide juridikoa.
40/2015 Legea, urriaren 1ekoa:
— Atariko titulua:
V. kapitulua: Sektore publikoaren funtzionamendu elektronikoa eta VI. kapitulua: 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. kapitulua: Enplegatu publikoen eskubideak.
II. kapitulua: Lanbide karreran aurrera egiteko eta barne sustapena izateko eskubidea. Jardunaren ebaluatzea. III. kapitulua: Ordainsari eskubidea eta VI. kapitulua: Enplegatu publikoen eginbeharrak. Jokabide kodea.
10. Toki araubidea.
7/1985 Legea, apirilaren 2koa:
— I. titulua: Xedapen orokorrak.
— II. titulua: Udalerria.
11. Toki ogasunak.
11/1989 Foru Araua, uztailaren 5ekoa:
— II. titulua. I. kapitulua: Baliabideen zerrendaketa eta III. kapituluko 1. sekzioa: Arau orokorrak.
12. Toki erakundeen aurrekontuak.
21/2003 Foru Araua, abenduaren 19koa:
— I. titulua: III. kapitulua: Aurrekontu orokorren egitura.
13. Gardentasuna.
19/2013 Legea, abenduaren 9koa:
— I. titulua: II. kapitulua: Publizitate aktiboa eta III. kapitulua: Informazio publikoa eskuratzeko eskubidea.
14. Datuen babesa.
3/2018 Lege Organikoa, abenduaren 5ekoa:
— I. titulua: Xedapen orokorrak.
— II. titulua: Datuak babesteko printzipioak.
— III. titulua: Pertsonen eskubideak.
15. Berdintasuna.
1/2023 Legegintzako Dekretua, martxoaren 16koa:
— Atariko titulua.

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. 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.
Norma Foral 11/1989, de 5 de julio:
— Título II. Capítulo I: Enumeración de los recursos y Sección 1.ª del Capítulo III: Normas Generales.
12. Presupuestos de las Entidades Locales.
Norma Foral 21/2003, de 19 de diciembre:
— 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 (22 GAI, 90 GAIRI BURUZ)

1. Konstituzioa.
1978ko Konstituzioa:
— Atariko titulua.
— I. titulua. II. kapitulua: Eskubideak eta askatasunak. IV. kapitulua: Askatasunen eta oinarritzko eskubideen gaineko bermeak. V. kapitulua: Eskubideak eta askatasunak etetea.
2. 1978ko Konstituzioa.
1978ko Konstituzioa:
— VIII. titulua: I. kapitulua: Printzipio orokorrak eta II. kapitulua: 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 jardura.
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. kapitulua: Administrazio publikoetako organoak, 3. ataleko 2. azpiatala izan ezik.
III. kapitulua: Zehatzeko ahalaren printzipioak.
IV. kapitulua: Administrazio publikoen ondare erantzukizuna.
10. Sektore publikoaren araubide juridikoa.
40/2015 Legea, urriaren 1ekoa:
— Atariko titulua:
V. kapitulua: Sektore publikoaren funtzionamendu elektronikoa eta VI. kapitulua: 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. kapitulua: Enplegatu publikoen eskubideak. II. kapitulua: Lanbide karreraren aurrera egiteko eta barne sustapena izateko eskubidea. Jardunaren ebaluatzea. III. kapitulua: Ordainsari eskubidea eta VI. kapitulua: Enplegatu publikoen eginbeharrak. Jokabide kodea.
13. Laneko arriskuen prebentzioa.
31/1995 Legea, azaroaren 8koa:
— III. kapitulua. Eskubideak eta betebeharrak.
14. Toki araubidea.
7/1985 Legea, apirilaren 2koa:
— I. titulua: Xedapen orokorrak.
— II. titulua: Udallerria.
15. Toki-araubidea.
7/1985 Legea, apirilaren 2koa:
— V. titulua: I. kapitulua. Jardun araubidea.
II. kapitulua: Administrazioen arteko harremanak.

GRUPO A1 (22 TEMAS SOBRE 90)

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 de 1978.
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 procedimiento.
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.

16. Toki-araubidea.
2/2016 Legea, apirilaren 7koa:
— III. titulua: Udal eskumenak.

17. Toki araubidea.
2/2016 Legea, apirilaren 7koa:
— VIII. titulua: Tokiko zerbitzu publikoen kudeaketa.

18. Toki ogasunak.
11/1989 Foru Araua:
— II. titulua. I. kapitulua: Baliabideen zerrendaketa eta III. kapituluko 1. sekzioa: Arau orokorrak.

19. Toki erakundeen aurrekontuak.
21/2003 Foru Araua:
— I. titulua: III. kapitulua: Aurrekontu orokorren egitura.

20. Gardentasuna.
19/2013 Legea, abenduaren 9koa:
— I. titulua: II. kapitulua: Publizitate aktiboa eta III. kapitulua: Informazio publikoa eskuratzeko eskubidea.

21. Datuen babesa.
3/2018 Lege Organikoa, abenduaren 5koa:
— I. titulua: Xedapen orokorrak.
— II. titulua: Datuak babesteko printzipioak.
— III. titulua: Pertsonen eskubideak.

22. Berdintasuna.
1/2023 Legegintzako Dekretua, martxoaren 16koa:
— Atariko titulua.
16. Régimen Local.
Ley 2/2016, de 7 de abril:
— Título III: Competencias municipales.

17. Régimen Local.
Ley 2/2016, de 7 de abril:
— Título VIII: Gestión de servicios públicos locales.

18. Haciendas Locales.
Norma Foral 11/1989:
— Título II: Capítulo I: Enumeración de los recursos y Sección 1.ª del Capítulo III: Normas Generales.

19. Presupuestos de las Entidades Locales.
Norma Foral 21/2003:
— Título I: Capítulo III: Estructura de los Presupuestos Generales.

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.

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.

22. Igualdad.
Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo:
— Título preliminar.