

GIPUZKOAKO LURRALDE HISTORIKOKO
ADMINISTRAZIOA

2

ADMINISTRACIÓN DEL TERRITORIO
HISTÓRICO DE GIPUZKOA

GIPUZKOAKO FORU ALDUNDIA

GOBERNANTZAKO ETA GIZARTEAREKIKO
KOMUNIKAZIOKO DEPARTAMENTUA

Gipuzkoako Foru Aldundiko Ogasuneko goi mailako teknikarien hogeita hamabost plaza txanda librean eta lehiaketa-oposizio bidez betetzeko hautapen prozesuaren deialdia.

Diputatuen Kontseiluak honako erabakia hartu zuen 2018ko ekainaren 19an eginiko bilkuran:

Diputatuen Kontseiluak, 2016ko maiatzaren 17ko Erabakiaren bidez, onartu zuen Gipuzkoako Foru Aldundiaren 2016ko Enplegu Publikoko Eskaintza (Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALA 99. zk, 2016ko maiatzaren 26koa). Enplegu publikoko eskaintza horretan sartu ziren, besteak beste, Ogasuneko goi mailako teknikarien hamabost plaza, txanda librean: horietatik hamabi izaera orokorrekoak eta hiru desgaitasuna dutenentzat erreserbatuak. Guztiak ziren Gipuzkoako Foru Aldundiko funtzionarioentzat gordeak.

Era berean, Diputatuen Kontseiluak, 2017ko uztailaren 18ko erabakiaren bidez, onartu zuen Gipuzkoako Foru Aldundiaren 2017ko Enplegu Publikoko Eskaintza (Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALA 142 zk., 2017ko uztailaren 26koa). Enplegu publikoko eskaintza horretan sartu ziren, besteak beste Ogasuneko goi mailako teknikarien hogeita plaza, txanda librean: horietatik hemeretzi izaera orokorrekoak eta bat desgaitasuna dutenentzat erreserbatua. Guztiak ziren Gipuzkoako Foru Aldundiko funtzionarioentzat gordeak.

Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen testu bateginaren 70.1 artikulua arabera, enplegu publikoaren eskaintza egiten denean, beharrezkoa izango da sortutako plaza horiek (eta, gehienez, ehuneko hamarreko kopuru gehigarria) betetzeko hautapen prozesuetarako deialdia egitea. Gainera, ezartzen du enplegu publikoaren eskaintza betetzeko hiru urteko epea izango dela gehienez ere, eta epe hori ezingo dela inola ere luzatu.

Horren arabera, eta ekonomia, efikazia eta efizientzia arrazoiengatik, dagokion hautapen prozesua deitu behar da, 2016ko eta 2017ko enplegu publikoko eskaintzetan sartuta dauden Ogasuneko goi mailako teknikari lanpostuak metatuz, hautapen prozesuak batera garatu ahal izateko. Nolanahi ere, deitutako plaza kopurua handitu egin daiteke, % 10 arte gehienez, gaingidutakoen zerranda argitaratu aurretik sor daitezkeen lanpostu hutsak gehituta.

Deialdi horretako lanpostuen ezaugarriak eta haiek dituzten zereginak ikusi ondoren, egoki da hautapen prozesuaren deialdia egitea, lehiaketa-oposizio sistemaren bidez.

Horregatik, langileen ordezkaritzarekin negoziatu ondoren, eta Gobernantzako eta Gizartearekiko Komunikazioako Departamentuko titularrak proposatuta, eta eztabaidatu ondoren, Diputatuen Kontseiluak

DIPUTACIÓN FORAL DE GIPUZKOA

DEPARTAMENTO DE GOBERNANZA Y
COMUNICACIÓN CON LA SOCIEDAD

Convocatoria del proceso selectivo para el acceso, por turno libre y mediante concurso-oposición, a treinta y cinco plazas de técnico/a superior de Hacienda de la Diputación Foral de Gipuzkoa.

El Consejo de Gobierno Foral, en su reunión de 19 de junio de 2018, adoptó el siguiente acuerdo:

Mediante acuerdo del Consejo de Gobierno Foral de 17 de mayo de 2016, publicado en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa n.º 99 de 26 de mayo de 2016, se aprobó la Oferta de Empleo Público de la Diputación Foral de Gipuzkoa correspondiente al año 2016, en la que se incluyeron, entre otras plazas, quince plazas de técnico/a superior de Hacienda por turno libre, doce de acceso general y tres reservadas a personas con discapacidad, todas ellas reservadas a personal funcionario de la plantilla de la Diputación Foral de Gipuzkoa.

Asimismo, mediante acuerdo del Consejo de Gobierno Foral de 18 de julio de 2017, publicado en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa n.º 142 de 26 de julio, se aprobó la Oferta de Empleo Público de la Diputación Foral de Gipuzkoa correspondiente al año 2017, en la que se incluyeron, entre otras plazas, veinte plazas de técnico/a superior de Hacienda por turno libre, diecinueve de acceso general y una reservada a personas con discapacidad, todas ellas reservadas a personal funcionario de la plantilla de la Diputación Foral de Gipuzkoa.

El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público en su artículo 70.1 establece que la inclusión de plazas en la oferta de empleo público comportará la obligación de convocar los correspondientes procesos selectivos para las plazas comprometidas y hasta un diez por cien adicional, y establece, a su vez, un plazo improrrogable de tres años para ejecutar la oferta de empleo público.

De acuerdo con ello, y por razones de economía, eficacia y eficiencia, procede convocar el correspondiente proceso selectivo, acumulando a tal efecto las plazas de técnico/a superior de Hacienda de las ofertas de empleo público de 2016 y 2017 al objeto de desarrollar los procesos selectivos de manera conjunta, y sin perjuicio de que el número de plazas convocadas pueda incrementarse hasta un máximo del 10 % con el de las vacantes que se produzcan con anterioridad a la publicación de la relación de aprobados.

Por otro lado, analizadas las características de las plazas a convocar y a la vista de las funciones inherentes a las mismas, procede efectuar la convocatoria del correspondiente proceso selectivo por el sistema de concurso-oposición.

Por todo ello, previa negociación con la representación del personal y a propuesta del titular del Departamento de Gobernanza y Comunicación con la Sociedad, previa deliberación, el Consejo de Gobierno Foral

ERABAKITZEN DU

Lehenengo. Onestea Gipuzkoako Foru Aldundiko Ogasuneko goi mailako teknikarien hogeita hamabost plaza txanda librean eta lehiaketa-oposizio bidez betetzeko hautapen prozesuaren deialdia. Nolanahi ere, deitutako plaza kopurua handitu egin daiteke, % 10 arte gehienez, gainditutakoen zerrenda argitaratu aurretik sor daitezkeen lanpostu hutsak gehituta.

Bigarren. Onestea deialdia arautuko duten oinarriak, erabaki honen eranskin gisa doazenak.

Hirugarren. Agintzea argitara dadila erabaki hau Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN, eta haren laburpen bat *Estatuko Aldizkari Ofizialean*.

Erabaki hau behin betikoa da eta amaiera ematen dio administrazio bideari. Interesdunek erabaki honen aurka zuzenean administrazioarekiko auzi errekurtsioa aurkez dezakete Administrazioarekiko Auzietako Donostiako Epaitegietan, jakinarazpenaren biharamunetik hasita bi hilabeteko epean.

Hala ere, interesdunek aukera dute horren aurretik berraztertze hautazko errekurtsioa aurkezteko Diputatuen Kontseiluari, jakinarazpenaren biharamunetik hasita hilabeteko epean. Hori eginez gero, ezingo da administrazioarekiko auzi errekurtsioak aurkeztu harik eta berraztertzearen berariazko ebazpena eman edo ustezko ezespena gertatu arte. Dena dela, egoki irizitako beste edozein errekurtsio aurkez daiteke.

Hau guztia denen jakinaren gainean jartzen da.

Donostia, 2018ko ekainaren 20a.—Juan José de Pedro Alonso, Departamentuko idazkari teknikoa. (4539)

ERANSKINA

Gipuzkoako Foru Aldundiko Ogasuneko goi mailako teknikarien hogeita hamabost plaza betetzeko hautapen prozesuaren oinarriak. Erref.: OP2018/01.

Lehena. Xedea.

Oinarri hauen xedea da arautzea Gipuzkoako Foru Aldundiko karrerako funtzionarioen plantillako Ogasuneko goi mailako teknikarien hogeita hamabost plaza txanda librean eta lehiaketa-oposizio bidez betetzeko hautapen prozesuaren deialdia.

Deitutako plazak 2016ko eta 2017ko enplegu publikoko eskaintzetakoak dira:

— 2016ko enplegu publikoko eskaintza hamabost plaza onartu ziren txanda librean: horietatik hamabi izaera orokorrekoak, eta hiru desgaitasuna dutenentzat gordeak.

— 2017ko enplegu publikoko eskaintza hogeita plaza onartu ziren txanda librean: hemeretzi izaera orokorrekoak, eta bat desgaitasuna dutenentzat gordea.

Ekonomia, efikazia eta efizientzia arrazoiengatik, Ogasuneko goi mailako teknikarien plaza horiek, enplegu publikoko eskaintza batekoak zein besteak, metatu egingo dira orain, hautapen prozesuak batera garatzearen.

Deitutako plaza kopurua handitu egin daiteke, % 10 arte gehienez, gainditutakoen zerrenda argitaratu aurretik sor daitezkeen lanpostu hutsak gehituz. Horrelakorik gertatuz gero, ez da derrigorrezkoa izango eskaerak aurkezteko epe berri bat zabalzea. Hala ere, plaza gehikuntza hori egiteko, baldintza izango da, kasu orotan, langile berriak sartzeko mugari dagokionez indarrean dagoen legedia betetzea; gainera, gainditu dutenen zerrenda argitaratu aurretik erabaki eta argitaratuko da, Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN, Gipuzkoako Foru Aldundiaren egoitza elektronikoko iragarki taulan eta 9. oinarrian adierazitako «Enplegu publikoa» atalean.

ACUERDA

Primero. Aprobar la convocatoria del proceso selectivo para el acceso, por turno libre y mediante concurso-oposición, a treinta y cinco plazas de técnico/a superior de Hacienda de la Diputación Foral de Gipuzkoa, sin perjuicio de que el número de plazas convocadas pueda incrementarse hasta un máximo del 10 % con el de las vacantes que se produzcan con anterioridad a la publicación de la relación de aprobados.

Segundo. Aprobar las bases que regirán la citada convocatoria, que se incorporan como anexo al presente acuerdo.

Tercero. Ordenar la publicación del presente acuerdo en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa y un extracto del mismo en el *Boletín Oficial del Estado*.

Este acuerdo es definitivo y pone fin a la vía administrativa. Las personas interesadas podrán interponer directamente contra él recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de San Sebastián, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su notificación.

No obstante, las personas interesadas, con carácter previo, podrán interponer recurso potestativo de reposición ante el Consejo de Gobierno Foral, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su notificación. En este caso, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente el de reposición o se haya producido su desestimación presunta. Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Lo que se publica para conocimiento general.

San Sebastián, a 20 de junio de 2018.—El secretario técnico del Departamento, Juan José de Pedro Alonso. (4539)

ANEXO

Bases del proceso selectivo para el acceso a treinta y cinco plazas de técnico/a superior de Hacienda de la Diputación Foral de Gipuzkoa. Ref.: OP2018/01.

Primera. Objeto.

Las presentes bases tienen por objeto regular la convocatoria del proceso selectivo para el acceso, por turno libre y mediante concurso-oposición, a treinta y cinco plazas de técnico/a superior de Hacienda de la plantilla de personal funcionario de carrera de la Diputación Foral de Gipuzkoa.

Las plazas convocadas pertenecen a las ofertas de empleo público de 2016 y 2017:

— En la oferta de empleo público de 2016 se aprobaron quince plazas por turno libre, doce de acceso general y tres reservadas a personas con discapacidad.

— En la oferta de empleo público de 2017 se aprobaron veinte plazas por turno libre, diecinueve de acceso general y una reservada a personas con discapacidad.

Por razones de economía, eficacia y eficiencia se acumulan las plazas de técnico/a superior de Hacienda de ambas ofertas de empleo público para desarrollar los procesos selectivos de manera conjunta.

El número de plazas convocadas podrá incrementarse hasta un máximo del 10 % con el de las vacantes que se produzcan con anterioridad a la publicación de la relación de aprobados/as. En tal caso, no será preceptiva la apertura de un nuevo plazo de presentación de solicitudes. Dicho incremento de plazas queda condicionado, en todo caso, al cumplimiento de la legislación vigente sobre la limitación de incorporación de nuevo personal y deberá ser acordado y publicado en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Diputación Foral de Gipuzkoa y en el apartado «Empleo público» indicado en la base 9.ª con anterioridad a la publicación de la relación de aprobados/as.

Bigarren. Desgaitasuna dutenentzat gordetako erreserba kupoa.

Lau plaza gordeko dira desgaitasuna duten pertsonentzat. Erreserba honen ondorioetarako, desgaitasuna duten pertsonentzat hartuko dira % 33ko edo hortik gorako desgaitasun gradua dutenak.

Desgaitasuna dutenek modalitate batean soilik parte har dezakete, izaera orokorrekoan edo desgaitasuna dutenentzat gordetakoan. Izangai batek zein modalitatetan parte hartu nahi duen berariaz adierazten ez badu, edo bi aukerak hautatu baditu, izaera orokorreko modalitatea hautatzen duela ulertuko da.

Desgaitasuna duen pertsonaren batek desgaitasuna dutenentzat gordetako erreserba kupoa parte hartzen badu ere, dagokion ariketak gainditu ondoren plazarik lortzen ez badu, baina bere puntuazioa izaera orokorreko modalitatean parte hartu duten izangai batzuen baina handiagoa bada, izaera orokorreko modalitatean sartuko da, puntuazio hurrenkerari jarraituz.

Desgaitasuna dutenentzat gordetako plazetatik bete gabe geratzen direnak izaera orokorreko plazen kupolari gehituko zaizkio. Hala ere, desgaitasuna duten pertsonentzat gorde den eta pertsona horiek bete duten plaza kopurua ez bada iristen deitutako plaza kopuruaren % 3ra, bete gabe geratu diren plazak hurrengo enplegu publikoko eskaintzako erreserba kupolari gehituko zaie, % 10eko mugapean.

Hirugarrena. Plazen ezaugarriak.

Plazak A (A1) sailkapen-taldekoak dira, Administrazio Bere-ziko Eskalakoak, Azpieskala Teknikokoak, Goi Mailako Teknika-rien Klasekoak, Ogasuneko espezialitatea.

Deitutako plazak Ogasuneko goi mailako teknikari lanpos-tuei lotzen zaizkie, eta lanpostu horiek euskarako 3. hizkuntza eskakizuna dute esleituta, iraungitako derrigortasun datarekin. Hortaz, ezinbesteko baldintza da hizkuntza eskakizun hori egiaztatzea.

Plaza horiek Gipuzkoako Foru Aldundiaren plantilla unitario-koak dira eta ez dute lana destino jakin batean egiteko eskubi-derik ematen.

Destinoa erabakiko da praktiketako funtzionario gisa jabe-tzan hartzen den lanpostuaren arabera.

Laneko baldintzak Gipuzkoako Foru Aldundiko langileentzat ezarritako berberak izango dira.

Lanaldia eta gainerako lan baldintzak, esleitutako destinoan lanpostuak dituenak izango dira.

Laugarrena. Izangaiek bete beharreko baldintzak.

Hautapen prozesuan onartua izan eta, hala egokituz gero, parte hartzeko, izangaiek zenbait baldintza bete behar dituzte parte hartzeko eskaera aurkezteko epea amaitu baino lehen, karrerako funtzionario izendatzen dituzten unera arte manten-duz horiek. Baldintza horiek, g) letran adierazitakoa izan ezik ezen baldintza hori atal horretan ezartzen den moduan egiaz-tatuko baita, honako hauek dira:

a) 16 urte beteak edukitzea eta derrigorrez erretiratzeko adina ez gainditzea.

b) Europar Batasuneko estatu kide bateko nazionalitatea edukitzea, edo Europar Batasunak egin eta Espainiar Estatuak berretsitako nazioarteko hitzarmenen bidez langileen zirkulazio askea duten estatuetakoa izatea.

Parte har dezakete, halaber, Europar Batasuneko estatu ki-deetako nazionalitatea dutenen ezkontideek, duten nazionalita-tea dutela, baldin eta zuzenbidez bananduta ez badaude, eta baita nazionalitate hura dutenen ondorengoez eta haren ezkon-tide zuzenbidez banatu gabearen ondorengoez ere, 21 urte baino gutxiago badituzte, edota gehiago izanik ere haien kon-tura bizi badira.

Segunda. Cupo de reserva para personas con discapaci-dad.

Cuatro plazas se reservan a personas con discapacidad, en-tendiéndose como tales aquellas personas que tengan recono-cido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento.

Las personas con discapacidad sólo podrán participar a tra-vés de una modalidad, la de acceso general o la de personas con discapacidad. En el caso de que no constara expresamente la opción deseada, o constaran las dos opciones válidamente formuladas, se considerará que el/la aspirante opta por la mo-dalidad de acceso general.

En el supuesto de que alguna persona con discapacidad concurra por el cupo de reserva de personas con discapacidad y que tras superar los ejercicios correspondientes no obtenga plaza y su puntuación sea superior a la obtenida por otros/as aspirantes de la modalidad de acceso general, será incluida por su orden de puntuación en la modalidad de acceso general.

Las plazas reservadas para personas con discapacidad que queden desiertas se acumularán a las de acceso general. No obstante, si las plazas reservadas y que han sido cubiertas por las personas con discapacidad no alcanzaran la tasa del tres por ciento de las plazas convocadas, las plazas no cubiertas se acumularán al cupo de reserva de la siguiente oferta de empleo público, con un límite máximo del 10 %.

Tercera. Características de las plazas.

Las plazas pertenecen al grupo de clasificación A (A1) y están encuadradas en la Escala de Administración Especial, Su-bescala Técnica, Clase Técnicos/as Superiores, Especialidad Hacienda.

Los puestos de técnico/a superior de Hacienda a los que se asocian las plazas convocadas tienen asignado el perfil lingüís-tico 3 de euskera con fecha de preceptividad vencida, por lo que su acreditación resulta un requisito obligatorio.

Las plazas se integran en la plantilla unitaria de la Diputa-ción Foral de Gipuzkoa y no conllevan derecho a prestar servi-cios en un destino determinado.

El destino en el que se prestará el servicio vendrá determi-nado por la toma de posesión como funcionario/a en prácticas.

Las condiciones de trabajo serán las establecidas para el personal empleado de la Diputación Foral de Gipuzkoa.

La jornada y restantes condiciones de trabajo serán las es-tablecidas para los puestos a los que se adjudique el destino.

Cuarta. Requisitos de los/as aspirantes.

Para ser admitido/a y, en su caso, tomar parte en el proceso selectivo, los/as aspirantes deberán reunir, con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de parti-cipación, y mantener durante todo el proceso selectivo hasta el momento de su nombramiento como funcionarios/as de ca-rarrera, los siguientes requisitos, a excepción del señalado en la letra g), que se acreditará en la forma que se establece en dicho apartado:

a) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

b) Tener la nacionalidad de alguno de los Estados miem-bros de la Unión Europea o ser nacional de algún Estado al que, en virtud de la aplicación de los Tratados Internacionales cele-brados por la Unión Europea y ratificados por el Estado Español, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionali-dad, el/la cónyuge de los/as nacionales de los Estados miem-bros de la Unión Europea, siempre que no esté separado/a de derecho, así como sus descendientes y los/as de su cónyuge, siempre, asimismo, que ambos/as cónyuges no estén separa-dos/as de derecho, sean estos/as descendientes menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

c) Plazari dagozkion eginkizunak betetzeko gaitasun funtzionala izatea, kalterik egin gabe Lege Orokorraren Testu Bateratuak, desgaitasuna duten pertsonen eskubideei eta haien gizarteratzeari buruzkoak, xedatutakoari, azaroaren 29ko 1/2013 Errege Dekretu Arautzaileak onartutakoa.

d) Desgaitasuna duten pertsonentzat gordetako plazaetara aurkeztu direnen kasuan, Administrazio organo eskudunak desgaitasun hori onartua izatea, % 33ko edo goragoko desgaitasun graduarekin.

e) Diziplinazko espedientearen bidez edozein administrazio publikoetako edo organo konstituzionala edo autonomia erkidegoetako organo estatutarioetako zerbitzutik baztertuta ez egotea; eta ebaspen judizial bidez ezgaitasun erabatekoa edo berezia ez izatea enplegu edo kargu publikoetarako, edo funtzionarioen kidegoan edo eskalan sartzeko.

Beste estatu bateko nazionalitatea izanez gero, ezgaitua edo egoera baliokidean ez egotea, ezta diziplina-zehapenik edo baliokiderik ez izatea ere, dagokion estatuan baldintza berberetan enplegu publikora iristea eragotziko duenik, hain zuzen.

f) Titulu ofizial edo homologatu hauetakoren bat izatea edo eskuratzeko eskubideak ordainduta edukitzea: doktoregoa, lizentzia, ingeniari-tza, arkitektura edo unibertsitate graduak.

Atzerrian eskuratutako titulazioen kasuan, dagokion baliozkotzea edo, hala badagokio, homologazioaren egiaztatzea eduki behar da.

Baldintza hori ez zaie eskatuko beren kualifikazio profesionala, profesio arautuen esparruan, Europako Batasuneko Zuzenbideko xedapenen babesean aitortua duten izangaiak. Izangaiak dagokie aitortu hori egiaztatzea.

g) Euskarako 3. hizkuntza eskakizuna egiaztatzen duen agiriaren jabe izatea edo, bestela, 10.2 oinarrian ezarritakoaren arabera eskuratzeko.

Bosgarrena. Parte hartzeko eskaerak aurkezteak.

5.1. Eskaera eredua.

Parte hartzea eskatzeko, oinarri hauen I. eranskinean dauden eredu ofizialak bete eta aurkeztu behar da (eranskina), Gobernantzarako eta Gizartearekiko Komunikazioko Departamentu foru diputatuari zuzenduta.

Eredu hori, Atarin, hautaketa prozesuetarako herritarren arreta bulegoan, eskuratu ahal izango da, Gipuzkoako Foru Aldundiaren beheko solairuan ere (Gipuzkoa plaza z.g., 20004, Donostia), eta baita egoitza elektronikoaren «Enplegu publikoa» atalaren bidez ere: <https://egoitza.gipuzkoa.eus>

5.2. Epea.

Eskaerak aurkeztu ahal izango dira deialdia eta oinarriak Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu eta hurrengo egunetik hasi eta, gehienez, deialdiari buruzko iragarkia *Estatuko Aldizkari Ofizialean* argitaratzen denetik 20 egun naturaleko epea amaitu arte.

5.3. Eskaeraren baldintzak.

Oinarriekin batera doan eskaera eredu ofiziala bete behar da.

Izangaiak eskaera ereduaren atal guztiak bete behar dituzte, eta adieraziko dute betetzen dituztela 4. oinarrian adierazitako eskakizun guzti-guztiak. Salbuespena da euskararen eza-gutzari dagokion baldintza; izan ere, kasu horretan 10.2 oinarrian ezarritakoa aplikatuko da.

Horretarako, eskaera orriko atal egokietan, datu hauek zehaztu behar dituzte:

— Datu pertsonalak.

— Oposizioaldiko ariketak egiteko aukeratzen duen hizkuntza ofiziala: euskara edo gaztelera.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza, 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.

d) Quienes concurren a plazas reservadas a personas con discapacidad deberán tener reconocida la condición de tales, con un grado de discapacidad igual o superior al 33 %, por el órgano competente de la Administración.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

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

f) Estar en posesión o haber abonado los derechos para su expedición del título oficial u homologado de: Doctorado, Licenciatura, Ingeniería, Arquitectura o grado universitario.

En el caso de las titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Este último requisito no será de aplicación a los/as 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. Corresponde a los/as aspirantes acreditar dicho reconocimiento.

g) Estar en posesión del certificado que acredite el perfil lingüístico 3 de euskera o, en su caso, obtenerlo de conformidad con lo establecido en la base 10.2.

Quinta. Presentación de solicitudes de participación.

5.1. Modelo de solicitud.

Las solicitudes de participación se presentarán en el modelo oficial que se acompaña a las presentes bases (anexo) y se dirigirán al diputado foral del Departamento de Gobernanza y Comunicación con la Sociedad.

Dicho modelo podrá obtenerse, asimismo, en Atari, la oficina de atención al público para procesos selectivos, ubicada en la planta baja de la Diputación Foral de Gipuzkoa, (Plaza de Gipuzkoa s/n - 20004 de San Sebastián), así como a través del apartado «Empleo público» de la sede electrónica: <https://egoitza.gipuzkoa.eus>

5.2. Plazo.

Las solicitudes podrán presentarse a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria y sus bases en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa y hasta un plazo máximo de 20 días naturales a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

5.3. Requisitos de la solicitud.

Deberá cumplimentarse el modelo de solicitud oficial que se acompaña a las presentes bases.

Los/as aspirantes deberán cumplimentar la solicitud en todos sus apartados y deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 4.ª Se exceptúa de esta previsión el conocimiento del euskera, a lo que resultará de aplicación lo establecido en la base 10.2.

Para ello, en los apartados correspondientes de la solicitud, los/as aspirantes deberán señalar:

— Sus datos personales.

— El idioma oficial, euskera o castellano, en que desean realizar los ejercicios de la fase de oposición.

— Deialdian parte hartu ahal izateko betebeharrak gisa eskatu eta alegatutako titulazio akademiko ofiziala.

— Egiaztatutako hizkuntza eskakizuna.

— Desgaitasuna duten pertsonak, erreserba kupoan parte hartu ala ez, eskaeran adierazi behar dute denbora eta baliabideak egokitzea behar duten, hautapen probak egiteko.

5.4. Eskaera aurkezteko bitartekoak eta lekuak.

Eskaerak, behar bezala beteta, bitarteko elektronikoz nahiz paperean aurkeztu daitezke.

A) Bitarteko elektronikoz aurkezteak.

Eskaerak bitarteko elektronikoz aurkeztu daitezke, Gipuzkoako Foru Aldundiaren egoitza elektronikoen bidez (<https://egoitza.gipuzkoa.eus>), «Enplegu publikoa» ataletik sartuta edo erregistro elektronikotik sartuta, dagokion bezala betetako eskaera erantsiz.

Horretarako, parte hartzaileek sinadura elektronikoa hauetakoren bat eduki behar dute:

— Gipuzkoako Foru Aldundiak berak emandako pasahitz operatiboa.

— Ziurtapen zerbitzuren batek igorritako sinadura elektronikoko ziurtagiria. Besteak beste:

— IZENPEk emandako pertsona fisikoen ziurtagiriak (B@kQ barne). (Gipuzkoako Foru Aldundiko enpleguaren identifikazio txartelean sinadura elektronikoa dutenek sinadura hori erabili ahal izango dute).

— Diruaren eta Zerga-zigiluaren Fabrika Nazionalak (FNMT) software formatuan emandako sinadura elektronikoko ziurtagiriak (pertsona fisikoarenak).

— Camerfirma S.A. emandako pertsona fisikoen ziurtagiriak.

— Nortasun agiri elektronikoa.

Eskaera bitarteko elektronikoz aurkeztu ondoren, izangariak eskaera aurkeztu izanaren egiaztatzea jasoko du eskabidean adierazitako posta elektronikoko helbidean.

B) Paperean aurkezteak.

Eskaerak paperean aurkeztu daitezke, leku hauetakoren batean:

a) Atari- Hautaketako prozesuetarako jendaurreko informazio bulegoan, Gipuzkoako foru jauregiko behe solairuan (Gipuzkoa plaza z.g. 20004 Donostia).

Eskaerak aurkezteko epean, ordutegi hau izango du:

— Astelehenetik ostegunera, 08:30etik 13:30era eta 15:00etatik 17:00etara.

— Ostiraletan, 08:30etik 14:30era.

b) Gipuzkoako Foru Aldundiko Erregistro Zentralean, Gipuzkoako foru jauregiko behe solairuan (Gipuzkoa plaza z.g. 20004 Donostia).

Ordutegia:

— Astelehenetik ostegunera, 08:30etik 18:30era; ostiraletan, 8:30etik 14:30era ostiraletan.

— Abuztuan, astelehenetik ostiraletara, 8:30etik 14:30era.

Gipuzkoako Foru Aldundiaren gainerako erregistroetan: ikusi 1000/2017 Foru Agindua, irailaren 29koa, erregistro bulego propioen eta hitzartutakoen zerrenda eguneratua argitaratzea xedatzen duena (Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALA 192 zk., 2017ko urriaren 6koa).

c) Gipuzkoako Foru Aldundiarekin hitzarmena duten Gipuzkoako udal eta entitateetako edozein erregistrotan: Abaltziz-

— La titulación académica oficial alegada y exigida como requisito de participación en la convocatoria.

— El perfil lingüístico acreditado.

— Las personas con discapacidad, concurran o no por el cupo de reserva, deberán indicar en la solicitud si necesitan o no adaptaciones y ajustes de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas.

5.4. Medios y lugares de presentación.

Las solicitudes, debidamente cumplimentadas, podrán presentarse bien por medios electrónicos o bien en formato papel.

A) Presentación por medios electrónicos.

La presentación por medios electrónicos se podrá realizar a través de la sede electrónica de la Diputación Foral de Gipuzkoa (<https://egoitza.gipuzkoa.eus>), bien a través el apartado «Empleo público» de la misma, o bien mediante el registro electrónico, adjuntando la solicitud debidamente cumplimentada.

A tal efecto, será necesario que los/as aspirantes posean algún tipo de firma electrónica:

— Clave operativa emitida por la propia Diputación Foral de Gipuzkoa.

— Certificados de firma electrónica emitidos por un prestador de servicios de certificación. Entre ellos, cabe mencionar los siguientes:

— Los certificados de persona física emitidos por IZENPE, incluida la B@kQ. (Aquellas personas que tengan incorporada la firma electrónica en la tarjeta de identificación de empleado/a de la Diputación Foral de Gipuzkoa podrán utilizar dicha firma).

— Los certificados (de persona física) de firma electrónica en formato software de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre (FNMT).

— Los certificados de persona física emitidos por Camerfirma, S.A.

— DNI electrónico.

Presentada la solicitud por medios electrónicos, el/la aspirante recibirá en la dirección de correo electrónico que indique en la solicitud un acuse de presentación de la misma.

B) Presentación en formato papel.

Las solicitudes se podrán presentar en formato papel en alguno de los siguientes lugares:

a) Atari-Oficina de Atención al Público para procesos selectivos, ubicado en la planta baja de la Diputación Foral de Gipuzkoa, Plaza de Gipuzkoa s/n, 20004 de San Sebastián.

Horario durante el plazo de presentación de solicitudes:

— De lunes a jueves, de 8:30 a 13:30 y de 15:00 a 17:00.

— Los viernes, de 8:30 a 14:30.

b) En el registro central de la Diputación Foral de Gipuzkoa, ubicado en la planta baja de la Diputación Foral de Gipuzkoa, Plaza de Gipuzkoa s/n, 20004 de San Sebastián.

Horario:

— Laborables de lunes a jueves, de 8:30 a 18:30; los viernes, de 8:30 a 14:30.

— En agosto, laborables de lunes a viernes, de 8:30 a 14:30.

Otros registros de la Diputación Foral de Gipuzkoa: véase la Orden Foral 1000/2017, de 29 de septiembre, por la que se dispone la publicación de la relación actualizada de las oficinas de registro propias y concertadas (BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa n.º 192, de 6 octubre de 2017).

c) En cualquiera de los registros de los ayuntamientos y entidades de Gipuzkoa que tienen concertado convenio con la

keta, Alegia, Altzo, Amezketeta, Andoain, Anoeta, Aretxabaleta, Azkoitia, Azpeitia, Baliarrain, Berastegi, Berrobi, Bidania-Goiatz, Deba, Debagoienako Mankomunitatea, Eibar, Elduain, Eskoriatza, Ezkio, Gabiria, Gaintza, Getaria, Hernani, Hernialde, Hondarribia, Ibarra, Idiazabal, Irun, Irura, Itsaso, Larraul, Lazkao, Legazpi, Legorreta, Leintz-Gatzaga, Lezo, Lizartza, Mendaro, Arrasate, Olaberria, Oñati, Orendain, Ormaiztegi, Sorluze, Segura, Urnieta, Urretxu, Zaldibia, Zarautz, Zegama, Zumaia eta Zumarraga.

d) azaroaren 26ko 30/1992 Legeak, Herri Administrazioen Araubide Juridikoari eta Administrazio Prozedura Erkideari buruzkoak, 38.4 artikuluan aurreikusten dituen tokietan, hau da:

— Euskal Autonomia Erkidegoko erregistroetan, beste edozein autonomia erkidegotako erregistroetan eta Estatuko Administrazioaren erregistroetan, diputazio probintzialekoetan, Irletako Kabilido eta Kontseiluetaoetan, eta Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen 7/1985 Legeak, apirilaren 2koak, 121. artikuluan aipatzen dituen udalerrietako udaletan.

— Posta bulegoetan. Horrelakoetan, betiere aurkezpen epearen barruan, kartazal irekian aurkeztu behar zaio eskaera orria postetxeko funtzionarioari, hark datatu eta zigila dezan, ziurtatu baino lehenago. Zigilua eskaera orrian jarri beharko da. Horrela bakarrik ulertuko da eskaera orria posta bulegoan utzi zen egunean izan duela sarrera Gipuzkoako Foru Aldundiko Erregistro Zentralean.

e) Araudi aplikagarrian aurreikusten den beste edozein eratan.

5.5. Datu pertsonalen babesa.

Hautapen prozesuan parte hartzeko eskaera aurkezten dutenean, izangaiek eskabidean jasotako datu pertsonalen tratamendua baimentzen dute, eta baimena ematen dute, baita ere, aldizkari ofizialetan, iragarki tauletan, Gipuzkoako Foru Aldundia- ren web orrian eta hautapen prozesua arautzen duten oinarri jarraituz erabiltzen den beste edozein bitartekotan egiten diren argitalpenetan identifikatuak izateko. Era berean, baimena ematen dute Gipuzkoako Foru Aldundiak beraien datu pertsonalak erabil ditzan, hautapen prozesutik ateratzen diren lanpoltsak kudeatzeko.

Hautapen prozesuan parte hartzean, izangaiek baimena ematen dute, baita ere, hautapen prozesuan zehar aurkeztu behar duten dokumentazioaren tratamendua egiteko.

Izangaiek emandako datu pertsonalak «Giza baliabideak» izeneko fitxategian sartuko dira. Fitxategi hori sortu zen Gobernantzako eta Gizartearekiko Komunikazioko foru diputatuaren abuztuaren 28ko 873/2017 Foru Aginduaren bidez (2017ko irailaren 1eko Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALA, 167 zk.). Fitxategiaren arduraduna Araubide Juridikoko eta Funtzio Publikoko Zuzendaritza Nagusia da.

Datuak atzitzeko, zuzentzeko, ezerezteko eta aurka egiteko eskubideak erabiltzeko, idatzi bat bidali behar da Gobernantzako eta Gizartearekiko Komunikazioko Departamentuko Idazkari-tza Teknikora, Gipuzkoa plaza z.g. 20004 Donostia helbidean, edo egoitza elektronikoan: <https://egoitza.gipuzkoa.eus>.

Seigarrena. Aurkeztu beharreko dokumentazioa.

6.1. Eskaerarekin batera aurkeztu beharreko dokumentazioa.

Hautapen prozesuan onartua izan eta parte hartu ahal izateko, nahikoa izango da prozesuan parte hartzeko eskaeran izangaiek bere erantzukizunpean adieraztea betetzen dituela baldintza guzti-guztiak, eskaerak aurkezteko epearen azken egunari begira, euskarako hizkuntza eskakizunari dagokionean izan ezik.

Eskaerarekin ez dute bestelako agiririk aurkeztu behar, desgaitasuna dutenentzako modalitatean parte hartzen duten per-

Diputación Foral de Gipuzkoa: Abaltzisketa, Alegia, Altzo, Amezketeta, Andoain, Anoeta, Aretxabaleta, Azkoitia, Azpeitia, Baliarrain, Berastegi, Berrobi, Bidania-Goiatz, Deba, Mancomunidad del Alto Deba, Eibar, Elduain, Eskoriatza, Ezkio, Gabiria, Gaintza, Getaria, Hernani, Hernialde, Hondarribia, Ibarra, Idiazabal, Irun, Irura, Itsaso, Larraul, Lazkao, Legazpi, Legorreta, Leintz-Gatzaga, Lezo, Lizartza, Mendaro, Mondragón, Olaberria, Oñati, Orendain, Ormaiztegi, Placencia de las Armas, Segura, Urnieta, Urretxu, Zaldibia, Zarautz, Zegama, Zumaia y Zumarraga.

d) En cualquiera de los lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en concreto:

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

— En las oficinas de Correos. En este supuesto se presentarán en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el/la funcionario/a de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de solicitudes. Es la solicitud la que debe estar sellada. Sólo en este caso se entenderá que las solicitudes han tenido entrada en el registro central de la Diputación Foral de Gipuzkoa en la fecha que fueron entregadas en la oficina de correos.

e) En cualquiera de las restantes formas previstas en la normativa aplicable.

5.5. Protección de datos de carácter personal.

La presentación por los/as aspirantes de la solicitud para participar en el proceso selectivo supone dar su consentimiento para el tratamiento de sus datos de carácter personal recogidos en dicha solicitud, e implica su autorización para que se les identifique en las publicaciones procedentes que se lleven a cabo en los boletines oficiales, tabloneros de anuncios, en la página web de la Diputación Foral de Gipuzkoa y en cualquier otro medio que se utilice en aplicación de las bases reguladoras del proceso selectivo. Asimismo, supone su autorización para que la Diputación Foral de Gipuzkoa trate los datos personales para la gestión de las bolsas de trabajo que deriven del proceso selectivo.

La participación en el proceso selectivo también implica la autorización para el tratamiento de la documentación que han de aportar los/as aspirantes en el curso del mismo.

Los datos de carácter personal facilitados por los/as aspirantes serán incluidos en un fichero denominado «Recursos Humanos», que fue aprobado por Orden Foral 873/2017, de 28 de agosto, del diputado foral de Gobernanza y Comunicación con la Sociedad (BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa n.º 167, de fecha 1 de septiembre de 2017). El órgano responsable del fichero es la Dirección General de Régimen Jurídico y Función Pública.

Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición se pueden ejercitar dirigiendo un escrito al Departamento de Gobernanza y Comunicación con la Sociedad, Secretaría Técnica, Plaza Gipuzkoa s/n. 20004, San Sebastián o a través de la sede electrónica: <https://egoitza.gipuzkoa.eus>.

Sexta. Documentación a presentar.

6.1. Documentación a presentar con la solicitud.

Para ser admitido/a y tomar parte en el proceso selectivo bastará con que los/as aspirantes, bajo su responsabilidad, manifiesten en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, a excepción del perfil lingüístico de euskera, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación.

No será preciso presentar ningún documento con la solicitud, salvo en el caso de las personas que participen en la mo-

tsonen kasuan izan ezik, horiek % 33 edo gehiagoko desgaitasun gradua onartuta dutela ziurtatzen duen agiriaren jatorrizkoa edo kopia konpultsatua aurkeztu behar baitute.

Desgaitasuna duen pertsonaren batek ariketak egiteko denbora eta/edo baliabideak egokitzea eskatzen badu, eskaerarekin batera dagokion desgaitasun gradua kalifikatzeko organo teknikoak igorritako irizpen tekniko fakultatiboa aurkeztuko du, jatorrizkoa edo kopia konpultsatua, desgaitasun gradu hori eragin duten urritasun iraunkorrak egiaztatuz.

Eskaerarekin batera euskarako 3. hizkuntza eskakizuna egiaztatzen duen agiriaren jatorrizkoa edo kopia konpultsatua aurkez daiteke, 6.2 eta 10.2 puntuetan xedatutakoaren kaltean izan gabe.

6.2. Hautapen prozesuan zehar aurkeztu behar den dokumentazioa.

— Euskara:

3. hizkuntza-eskakizuna egiaztatuta daukaten izangaiak hori egiaztatzeko dokumentazioa aurkeztu beharko dute, 10.2 oinarrian aurreikusitakoaren arabera.

— Merezimenduak:

Hautapen prozesuan zehar, merezimenduak alegatzeko eta egiaztatzeko hamar egun balioduneko epea irekiko du epaimahaiak. Merezimenduen alegazioa horretarako emango den inprimakian egingo da, eta behar diren egiaztagiriez lagundurik aurkeztu behar da.

Ez kasu batean ez bestean, Gipuzkoako Foru Aldundiko espediente pertsonalean dagoeneko jasota dauden agiriak ez dira aurkeztu behar; horrelakoetan, kontuan har daitezten, nahikoa izango da epe barruan alegatzea.

Nolanahi ere, izangaiari dagokio bere espediente pertsonalaren edukia aztertzea, eta euskarako hizkuntza eskakizuna nahiz alegatu nahi dituen merezimenduak egiaztatzen dituzten agiriaren jatorrizkoak edo kopia konpultsatuek bertan jasota daudela ziurtatzea.

6.3. Hautapen prozesuaren amaieran aurkeztu behar den dokumentazioa.

Parte hartu ahal izateko 4. oinarrian aipatzen diren baldintzen egiaztagiria 11.6 oinarrian aurreikusitakoari jarraituz entregatuko dira.

6.4. Dokumentuen itzulpenak eta konpultsak.

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.

Deialdian parte hartzeko baldintzak eta merezimenduak egiaztatzeko, jatorrizko agiriak edo kopia konpultsatuek aurkeztu dira.

Kopien konpultsa egin daiteke Atari bulegoan (hautapen prozesuetarako harrera bulegoa) eta Gipuzkoako Foru Aldundiko Erregistro Zentralean (Gipuzkoa plaza z.g., Donostia), edo, bestela, fede-emaila publiko eskudunaren bidez. Horretarako, jatorrizko dokumentuak eta kopiak aurkeztu behar dira.

Bitarteko elektronikoak erabiliz aurkezten diren dokumentuek ez dute zertan konpultsatuta egon.

Zazpigarrena. Izangaiak onartzea.

Eskaerak aurkezteko epea amaitu ondoren, Gobernartzako eta Gizartearekiko Komunikazioko foru diputatuak onartuen eta

dalidad de personas con discapacidad, que deberán presentar con la solicitud el documento original o copia compulsada del certificado de reconocimiento de grado de discapacidad igual o superior al 33 %, emitido por el órgano competente.

En el caso de personas con discapacidad que soliciten adaptación de medios y/o de tiempo adicional para la realización de los ejercicios, deberán acompañar a la solicitud el documento original o copia compulsada del dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad competente, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad.

Con la solicitud podrá presentarse la documentación original o copia compulsada que acredite el perfil lingüístico 3 de euskera, sin perjuicio de lo dispuesto en las bases 6.2 y 10.2.

6.2. Documentación a presentar durante el proceso selectivo.

— Euskera:

Los/as aspirantes que tengan acreditado el perfil lingüístico 3 deberán aportar la documentación justificativa correspondiente conforme a lo previsto en la base 10.2.

— Méritos:

El Tribunal abrirá un plazo de diez días hábiles durante el proceso selectivo para la alegación y acreditación de los méritos. La alegación de méritos se realizará en el impreso que se facilitará al efecto y se acreditarán mediante la aportación de la documentación justificativa correspondiente.

En ambos casos, euskera y méritos, no será preciso aportar los documentos que ya obren en el expediente personal de la Diputación Foral de Gipuzkoa, en cuyo caso bastará su alegación en plazo para ser tenidos en cuenta.

En todo caso, corresponderá a cada aspirante el análisis del contenido de su expediente personal y la comprobación de que en el mismo constan los documentos, originales o copias compulsadas, que acreditan el perfil lingüístico de euskera y los méritos que vayan a alegarse.

6.3. Documentación a presentar al finalizar las pruebas selectivas.

La documentación acreditativa de los requisitos de participación indicados en la base 4.^a se entregará de conformidad con lo previsto en la base 11.6.

6.4. Traducción y compulsa de documentos.

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.

La acreditación documental de las condiciones de participación en la convocatoria, así como de los méritos, se realizará mediante la presentación de originales o copias compulsadas.

La compulsa de copias podrá realizarse en Atari, la oficina de atención al público para procesos selectivos, así como en el Registro Central de la Diputación Foral de Gipuzkoa, ambos ubicados en Plaza de Gipuzkoa s/n de San Sebastián, o por fedatario/a público/a competente. Para ello será necesario presentar la documentación original y su copia.

No será preciso que estén compulsados los documentos que se presenten por medios electrónicos.

Séptima. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el diputado foral del Departamento de Gobernanza y Comunicación

baztertuen behin-behineko zerrendak onartu eta argitaratuko ditu Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN eta Gipuzkoako Foru Aldundiaren egoitza elektronikoko iragarki taulan (<https://egoitza.gipuzkoa.eus>).

Zerrenda horietan izangaien izena eta bi abizenak, eta, hala dagokionean, onartua ez izateko arrazoia agertuko dira.

Zerrenda horretan baztertutzat ageri diren pertsonak 10 egun balioduneko epea izango dute, Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN eta Gipuzkoako Foru Aldundiaren egoitza elektronikoko iragarki taulan argitaratu eta biharamunetik kontatzen hasita, bazterte eragin duten akatsak edo hutsuneak konpontzeko edo zerrenden kontrako erreklamazioak aurkeztu ahal izateko.

Erreklamaziorik aurkezten ez bada, behin-behineko zerrenda behin betikotzat joko da, besterik gabe. Erreklamazioak aurkezten badira, horiek baietsi edo ezetsi egingo dira, behin betiko zerrenda ere onartuko duen ebazpenaren bitartez. Ebazpen hori aurreko paragrafoan aipatu bezala argitaratuko da.

Behin-behineko zerrendatik kanpo geratu eta epearen barruan erreklamazioa aurkezten duten izangaiek aukera izango dute hautapen probak egiteko, kautelazko izaeraz, baldin eta erreklamazioa ez bada ebatzi azterketaren egunerako.

Era berean, behin betiko zerrendatik kanpo geratu eta bidezkoa den errekurtsioa aurkeztu dutela egiaztatzen duten izangaiek aukera izango dute hautapen probak egiteko, kautelazko izaeraz, baldin eta errekurtsioa ez bada ebatzi azterketaren egunerako.

Behin betiko zerrendetatik kanpo geratu diren izangaiek berraztertzeko errekurtsioa jar dezakete, ebazpena eman duen organoaren aurrean, ebazpena Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu eta hilabeteko epean; bestela, zuzenean inpugnatu dezakete, bi hilabeteko epean, Administrazioarekiko Auzietarako Donostiako Epaitegian.

Onartuen zerrendan azaldu arren, izangaiek ez dute ondorioztatu behar hautapen prozesuan eskatutako baldintza guztiak betetzen dituztela onartu zaienik. 11.6 oinarriaren arabera aurkeztu behar den dokumentazioa aztertuta ikusten bada baldintzaren bat ez dutela betetzen, interesatuek galdu egingo dituzte prozedura honetan parte hartzearen ondorioz egoki dakizkiekeen eskubide guztiak.

Zortzigarrena. Epaimahai kalifikatzailea.

8.1. Izendapena.

Gobernantzako eta Gizartearekiko Komunikazioko foru diputatuaren aginduz izendatuko dira hautapen probak egin eta kalifikatzeaz arduratuko den epaimahai kalifikatzaileko kideak.

Izendapenak argitaratuko dira Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN, egoitza elektronikoko iragarki taulan eta 9. oinarrian adierazitako «Enplegu publikoa» atalean, onartutako eta baztertutako izangaien behin-behineko zerrendekin batera.

8.2. Osaera.

Epaimahai kalifikatzaileak osaera teknikoa izango du nagusi; espezialitate, inpartzialtasun eta profesionaltasun irizpideei jarraituko die; eta emakumeen eta gizonen arteko parekietasuna bilatuko du. Nolanahi ere, kontuan hartuko dira, bate-tik, 5/2015 Legegintzako Errege Dekretuak, urriaren 30ekoak, Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen testu bategina onartzen duenak, 60. artikuluan xedatzen duena, eta, bestetik, 6/1989 Legeak, uztailaren 6koak, Euskal Funtzio Publikoari buruzkoak, 31. artikuluan xedatzen duena.

Epaimahai kalifikatzailea honela osatuta egongo da:

con la Sociedad aprobará las listas provisionales de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Diputación Foral de Gipuzkoa (<https://egoitza.gipuzkoa.eus>).

En estas listas constará el nombre y dos apellidos de los/as aspirantes y, en su caso, la causa de la no admisión.

Las personas que figuren excluidas en la referida lista dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Diputación Foral de Gipuzkoa, para la subsanación de los defectos u omisiones que hubieran motivado la exclusión o para plantear reclamaciones contra las listas.

Las listas provisionales se entenderán automáticamente elevadas a definitivas si no se presentaran reclamaciones. Si las hubiere, serán estimadas o desestimadas en una nueva resolución por la que se aprobarán las listas definitivas, que se hará pública en los medios citados en el párrafo anterior.

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.

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

El hecho de figurar en la relación de admitidos/as no prejuzga que se reconozca a los/as interesados/as la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento selectivo. Cuando de la documentación que, de acuerdo con la base 11.6, debe presentarse en caso de ser aprobado/a se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los/as interesados/as perderán todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en este procedimiento.

Octava. Tribunal calificador.

8.1. Nombramiento.

Por orden foral del diputado foral de Gobernanza y Comunicación con la Sociedad se nombrará a los/as miembros del Tribunal Calificador, que se encargará del desarrollo y la calificación de las pruebas selectivas.

Los nombramientos se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en el apartado «Empleo público» indicado en la base 9.ª, conjuntamente con la listas provisionales de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

8.2. Composición.

La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica, se ajustará a los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad, y se tenderá a la paridad entre mujer y hombre. Se atenderá, en todo caso, a lo dispuesto en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y a lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca.

La composición del Tribunal Calificador será la siguiente:

— Epaimahaiburua:

Funtzio Publikoko zerbitziburua, titular gisa, eta Gipuzkoako Foru Aldundiaren zerbitzuko karrerako funtzionario bat, ordezkotutako gisa.

— Mahaikideak:

— Gipuzkoako Foru Aldundiaren zerbitzuko karrerako hiru funtzionario, titular gisa, eta beste hainbeste ordezkotutako gisa.

— Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeak izendatutako karrerako funtzionario bat.

— Euskara maila neurtzeko ez besterako, Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeko ordezkari bat izendatuko da.

— Idazkaria:

Gobernantzako eta Gizartearekiko Komunikazioko Departamentuko idazkari teknikoa, titular gisa, eta Gipuzkoako Foru Aldundiaren zerbitzuko karrerako funtzionario bat, ordezkotutako gisa.

Epaimahaiak erabaki dezake bere jardunerako aholkulari espezialisten laguntza eskatzea, hautapen prozesuko proba batzuetarako edo guztietarako. Aholkulari espezialistek hitza bai baina ez dute botorik izango, eta haien lana mugatuko da epaimahaiari laguntzera, espezialitate teknikoetan.

8.3. Abstenitzea eta errekusatzea.

Urriaren 1eko 40/2015 Legeak, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoarenak, 23. artikuluan aipatzen dituenetako egoeraren bat gertatzen denean, edo deialdia argitaratu aurreko bost urteetan hautapen probetarako izangaiak prestatzeko lanetan ibiliak direnean, epaimahaiak kideek parte hartzeari uko egin behar diote; bestela, interesatuek errekusatu egin ditzakete, edozein unetan.

Abstenitzeko arrazoi den egoeraren batean dagoen epaimahikideak Gobernantzako eta Gizartearekiko Komunikazioko foru diputatuari jakinarazi behar dio, eta honek dagokion erabakia hartuko du.

Errekusaziorik bada, Gobernantzako eta Gizartearekiko Komunikazioko foru diputatuak ebaztuko du dagokiona.

Epaimahaiak kideek ez dira arituko izangaiekin hautapen prozesuarekin lotutako gaiak buruz, eta eskatutako diete Epaimahai Kalifikatzailearekin harremanetan jarri nahi badute deialdiaren oinarrietan ezarritako bideak erabil ditzatela.

8.4. Jarduteko arauak.

Epaimahaiak, oinarri hauetan ezarritakoaren kaltetan izan gabe, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoari buruzko urriaren 1eko 40/2015 Legeko 15. artikulutik 19. artikulura ezarritako arauetara egokituko du bere jarduketara.

Epaimahaiak guztiek izango dute hitza eta botoa, idazkariak izan ezik, honek hitza bai baina botorik ez baitu izango. Bildutako botoen gehiengoak hartuko dira erabakiak. Berdinketa egonez gero, mahaiburuaren kalitate botoak erabakiko du.

Epaimahaiakideren bat ez badago, gaixorik badago, edo, oro har, arrazoi justifikaturen bat dagoenean, epaimahaiakide titularren ordezkotutako dagokion ordezkotutako jardungo da.

Mahaiburua edo haren ordezkotutako ez badago, gaixorik badago, kargua hutsik badago edo bestelako kausa legalak behartzen badu, mahaikideen artean hierarkian, antzinatasunean eta adinean lehena denak ordezkotutako ditu, hurrenkera horretan.

Idazkaria edo haren ordezkotutako bileran ez badago, gaixorik badago, kargua hutsik badago edo bestelako kausa legalak behartzen badu, epaimahaiak gehiengoz erabakitzen duen epaimahikideak hartuko du haren tokia.

— Presidente/a:

El jefe de servicio de Función Pública, como titular, y una persona funcionaria de carrera al servicio de la Diputación Foral de Gipuzkoa, como suplente.

— Vocales:

— Tres personas funcionarias de carrera al servicio de la Diputación Foral de Gipuzkoa, como titulares, y otras tantas, como suplentes.

— Una persona funcionaria de carrera nombrada por el Instituto Vasco de Administración Pública.

— A los solos efectos de la valoración de los conocimientos de euskera se nombrará un/a representante del Instituto Vasco de Administración Pública.

— Secretario/a:

El secretario técnico del Departamento de Gobernanza y Comunicación con la Sociedad, como titular, y una persona funcionaria de carrera al servicio de la Diputación Foral de Gipuzkoa, como suplente.

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

8.3. Abstención y recusación.

Los/as componentes del Tribunal deberán abstenerse de actuar, o podrán ser recusados/as en cualquier momento por las personas interesadas, si concurre alguno de los motivos de abstención previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

Los/as miembros del Tribunal en quienes concurra un motivo de abstención deberán notificarlo al diputado foral de Gobernanza y Comunicación con la Sociedad, quien resolverá lo que proceda.

Igualmente, en caso de recusación será el diputado foral de Gobernanza y Comunicación con la Sociedad quien resolverá lo que proceda.

Los/as miembros del Tribunal no tratarán con los/as aspirantes cuestiones relacionadas con el proceso selectivo e instarán a que se dirijan al Tribunal Calificador por los medios establecidos en las bases de la convocatoria.

8.4. Reglas de actuación.

El Tribunal, sin perjuicio de lo dispuesto en las presentes bases, ajustará su actuación a las reglas establecidas en los artículos 15 a 19 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

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

En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal que afecte al/a la Presidente/a y a su suplente, serán sustituidos/as por el/la vocal de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden, entre los/as miembros del Tribunal.

La sustitución del/de la Secretario/a y de su suplente, en los casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, recaerá en cualquier otro/a miembro del Tribunal elegido/a por acuerdo mayoritario de éste.

Idazkaria kide anitzeko organoko kide batek ordeztu badu, kide anitzeko organoko kide horrek bere eskubideak mantenduko ditu, mahaikide den aldetik.

8.5. Ahalmenak.

Epaimahaiak jarduteko autonomia osoa izango du, prozesua objektibotasunez garatzen dela zainduko du, eta deialdiaren oinarriak betetzen direla bermatuko du. Bere jarduketetan independentziaren eta diskrezionalitate teknikoaren irizpideak betetzen direla bermatuko du.

Era berean, ordenamendu juridikoari jarraituz, epaimahaiak oinarri hauen aplikazioz sortzen diren zalantza guztiak ebaztuko ditu, eta deialdiaren garapen egokirako beharrezkoak diren erabaki guztiak hartuko ditu, oinarrietan aurreikusi ez diren egoeren aurrean jarraitu beharreko irizpideak ezarriz.

Hautapen prozesuaren edozein unetan, epaimahaiak jakiten badu dagokion deialdian parte hartzeko eskatzen diren baldintzak betetzen ez dituen izangaien bat dagoela, interesatuari entzunaldia eman ondoren, izangai hori kanporatzea proposatu behar dio organo eskudunari, hautapen prozesuan parte hartzeko eskaeran hark jarritako okerrak edo faltsukeriak adierazita.

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

Epaimahaiak dagozkion neurriak hartuko ditu, oposizioaldian egiten diren idatzizko ariketen edukiaren gaineko konfidentzialtasuna bermatzeko, eta, ahal den guztietan, izangaien nortasuna zein den jakin gabe zuzendu ahal izateko.

Epaimahaiak hautapen prozesutik kanpo utzi ditzake azterketa orrietan beren nortasuna ezagutarazteko izen, marka edo zeinuak idazten dituzten izangaiak, edo ariketak egitean iruzurrezko edozein jarduketa egiten dutenak.

8.6. Egoitza.

Komunikazioetarako eta gainerako gorabeheretarako, epaimahai kalifikatzailearen egoitza Funtzio Publikoko Zerbitzuan egongo da, Donostiako Gipuzkoa plaza z.g. helbidean.

Bederatzigarrena. Deialdiak, jakinarazpenak eta informazioa.

Lehenengo ariketa egiteko deialdia Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN eta Gipuzkoako Foru Aldundiko egoitza elektronikoko iragarki taulan argitaratuko da, onartuen eta baztertuen behin-behineko zerrendarekin batera.

Prozeduraren ondoriozko beste komunikazio eta jakinarazpenak Gipuzkoako Foru Aldundiko egoitza elektronikoko iragarki taulan argitaratuko dira, helbide honetan: <https://egoitza.gipuzkoa.eus>

Era berean, interesatuek deialdiari buruzko informazio sistematizatua kontsultatu dezakete egoitza elektronikokoaren «Enplegu publikoa» atalean: <https://egoitza.gipuzkoa.eus/eu/enplegu-publicoa>. Atal horrek izaera informatiboa izango du eta, hortaz, jakinarazpen ofizialtzat aurreko paragrafoetan aipatutakoak joko dira.

Aurreko paragrafoan aipatutako «Enplegu publikoa» atalean:

— Kontsultatu ahal izango dira, besteak beste, deialdiaren oinarriak, onartuen eta baztertuen zerrendak, ariketak egiteko data, eta lortutako kalifikazioak.

En caso de que el/la Secretario/a sea suplido/a por un/a miembro del órgano colegiado, éste conservará todos sus derechos como tal.

8.5. Facultades.

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.

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

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tiene conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplan 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.

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

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

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

8.6. Sede.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias el Tribunal Calificador tendrá su sede en el Servicio de Función Pública, sito en la Plaza de Gipuzkoa s/n de San Sebastián.

Novena. Convocatorias, notificaciones e información.

La convocatoria para la realización del primer ejercicio se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Diputación Foral de Gipuzkoa, conjuntamente con la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

Las restantes comunicaciones y notificaciones derivadas de este procedimiento se efectuarán por medio de su publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Diputación Foral de Gipuzkoa ubicado en: <https://egoitza.gipuzkoa.eus>

Asimismo, se pondrá a disposición de los/as interesados/as información sistematizada sobre la convocatoria en el apartado «Empleo público» de la sede electrónica: <https://egoitza.gipuzkoa.eus/es/empleo-publico>. El contenido de dicho apartado tendrá carácter informativo, siendo los medios oficiales de notificación los indicados en los párrafos anteriores.

En el apartado «Empleo público» mencionado en el párrafo anterior:

— Se podrán consultar, entre otros extremos, las bases de la convocatoria, las listas provisionales y definitivas de admitidos/as y excluidos/as, las fechas de los ejercicios y las calificaciones otorgadas.

— Prozesuan onartutako izangaiak prozesura harpidetu daitezke; horrela, argitalpen berri bat egiten denean, abisua jasoko dute harpidetza egitean adierazitako posta elektronikoko helbidean.

Deialdiari buruzko informazio orokorra hemen egongo da interesatuen eskura:

Atari- Hautaketa prozesuetarako Jendaurreko Informazio Bulegoa

Gipuzkoako Foru Aldundia

Gipuzkoa plaza, z.g.

20004 Donostia

Telefona: 943.113.344

Internet: <https://egoitza.gipuzkoa.eus/eu/enplegu-publikoa>

Hamargarrena. Hautapen prozesua.

Hautapen sistema lehiaketa-oposizioa izango da.

Izangaiak, ez pertsonalki, ez hirugarrenen bidez, ezingo dira zuzendu epaimahai kalifikatzaileko kideengana, hautapen prozesuarekin lotutako ezeri buruz hitz egiteko. Hautapen prozesuaren inguruko zalantzak sortuz gero, idatziz planteatu behar zaizkio epaimahai kalifikatzaileari, eta honek, kide anitzeko organoa denez, dagokiona erabakiko du.

Epaimahaiak hautapen prozeduratik kanpo utzi ahal izango du probetako edozeinen garapen normala eragozten duen edo berdintasun, meritua eta gaitasun printzipioekin bat leialtasunik gabe jokatzeari eragiten duen iruzurrezko edozein jarduerari buruz duen pertsona oro, jokaera hori jasota lagaz, dagokion bilkurako aktan.

Era berean, ez da onartuko hautapen prozesuko inolako probatan zehar dispositibo edo bitarteko elektronikorik erabiltzea edo erabiltzea, tresna horiek lehen aipatutako printzipioak saihestu edo urratzeko erabil daitezkeenean.

Izangai batek arau horiek urratzen baditu, une horretan bertan geratuko da kasuan kasuko probatik zein hautapen prozesutik kanpo, eta, horrenbestez, ez da inolara ere prozesu horretatik ateratzen den lan politasun sartuko.

10.1. Oposizioaldia.

Hautapen probak ez dira 2019ko urtarrilaren 7a baino lehen hasiko.

Lehen ariketa egiteko tokia, eguna eta ordua Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN, Gipuzkoako Foru Aldundiaren egoitza elektronikoko iragarki-taulan eta 9. oinarrian adierazitako «Enplegu publikoa» atalean argitaratuko dira.

Hautapen probak hasten direnean, hurrengo iragarkiak ez dira Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu beharrik izango. Iragarki horiek Gipuzkoako Foru Aldundiaren egoitza elektronikoko iragarki-taulan eta 9. oinarrian adierazitako «Enplegu publikoa» atalean emango ditu aditzera Epaimahaiak, probak hasiteko unea baino gutxienez hamabi ordu lehenago, ariketa bera den kasuan, edo hogeita lau ordu lehenago, ariketa berri bat baldin bada.

Ariketa bat amaitu eta hurrengo hasi bitartean zazpi egun naturaleko tarteak utzi beharko da, gutxienez, eta berrogeita bost egun natural, gehienez.

Ariketa bakoitzeko dei bakarra egingo zaie izangaiei, eta bertan ez direnak hautapen prozesutik baztertuta geratuko dira, behar bezala justifikatutako eta epaimahaiak libreki onartutako aparteko egoerak gertatzen direnean izan ezik.

Izangaiek, identifikatzearen, NANA eraman beharko dute probetara, edo horren baliokidea den identitatea egiaztatzeko dokumentu ofizial bat.

— Los/as aspirantes admitidos/as en el proceso podrán suscribirse al mismo, de modo que cuando se produzca una nueva publicación recibirán un aviso en la dirección de correo electrónico que señalen en la suscripción.

La información general de la convocatoria estará a disposición de los/as interesados/as en:

Atari- Oficina de Atención al Público para procesos selectivos.

Diputación Foral de Gipuzkoa

Plaza de Gipuzkoa s/n

20004 San Sebastián

Teléfono: 943.113.344

Internet: <https://egoitza.gipuzkoa.eus/es/empleo-publico>

Décima. Proceso selectivo.

El sistema de selección será el de concurso-oposición.

Los/as aspirantes, ni personalmente ni a través de terceras personas, podrán dirigirse de forma individual a los/as miembros del Tribunal Calificador para tratar cualquier asunto relacionado con el proceso selectivo. Las cuestiones que pudieran surgir en torno al proceso selectivo las plantearán por escrito ante el Tribunal Calificador que, en su condición de órgano colegiado, decidirá lo que corresponda.

El Tribunal tendrá la facultad de apartar del procedimiento selectivo a toda persona que lleve a cabo cualquier tipo de actuación fraudulenta que impida el normal desarrollo de cualquiera de las pruebas o que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, dejando constancia de tales actuaciones en la correspondiente acta de la sesión.

Asimismo, no se permitirá durante el desarrollo de cualquier tipo de prueba de las que consta el proceso selectivo, la tenencia o utilización de dispositivos o medios electrónicos susceptibles de ser utilizados para evitar los principios anteriormente mencionados.

El incumplimiento de tales preceptos por cualquier aspirante será objeto de expulsión inmediata, tanto de la prueba como del proceso selectivo, y no integrará en ningún caso la bolsa de trabajo resultante del mismo.

10.1. Fase de oposición.

Las pruebas selectivas no darán comienzo antes del 7 de enero de 2019.

El lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio será publicado en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Diputación Foral de Gipuzkoa y en el apartado «Empleo público» señalado en la base 9.^a

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa. Estos anuncios se harán públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Diputación Foral de Gipuzkoa y en el apartado «Empleo público» indicado en la base 9.^a con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas si se trata de uno nuevo.

Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de siete días naturales y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en el caso de situaciones excepcionales debidamente justificadas y libremente apreciadas por el Tribunal.

A efectos de identificación, los/as aspirantes deberán acudir a las pruebas previstos/as del DNI o documento oficial equivalente acreditativo de la identidad.

Hautagaiak zein hurrenkeratan arituko diren erabakitzekeo, 1995eko martxoaren 10eko 364/95 Errege Dekretuko 17. artikuluan xedatzen den zozketa baliatuko da; zozketa horren arabera, 2018. urtean «Ñ» letratik hasi behar da.

Lehenbiziko deitura «Ñ» letratik hasten zaion hautagairik ez badago, lehenengo deitura «O» letratik hasten zaizen hautagaie-tatik abiatuko da, eta hala jarraituko da hurrenez hurren behar izanez gero.

Desgaitasuna duten pertsonen hala eskatuz gero, arrazoizko egokitzapenak eta doiketak egingo dira hautapen probak egiteko, denborari eta bitartekoei dagokienez, baldin eta probaren edukia desitxuratzeko ez bada eta zailtasun maila edota eskakizun maila jaisten ez bada.

Aurkeztutako dokumentazioa ikusi ondoren, epaimahaiak ebatziko du bidezkoa den edo ez egokitzapenak egitea eta nolako egokitzapenak egingo diren, hautapen proba bakoitzaren ezaugarri bereziak kontuan hartuta. Egokitzapenak ez dira automatikoki onartuko, soilik onartuko dira desgaitasunak egin beharrekin probarekin lotura zuzena duen kasuetan.

Epaimahaiak ziurtagiri edo informazio osagarriak eskatu ahal izango dizkio izangaiari, eskatu zaizkion egokitzapen horiek onartu behar diren baloratu ahal izateko. Era berean, epaimahaiak zerbitzu espezializatuen txostena eta, behar izanez gero, laguntza eskatu ahal izango du.

Oposizioaldian honako hiru ariketa hauek egin beharko dira:

— 1. ariketa: Ezagutza teorikoen proba. Derrigorrezkoa eta baztertzaila. 0 eta 12 puntu artean balioetsiko da.

— 2. ariketa: Gai praktikoen eta teoriko-praktikoen proba. Derrigorrezkoa eta baztertzaila. 0 eta 21,5 puntu artean balioetsiko da.

— 3. ariketa: Gaitasunak ebaluatzeko probak. Derrigorrezkoa eta baztertzaila. 0 eta 5 puntu artean balioetsiko da.

Izangaiek ezagutu beharreko legeak izango dira deialdiaren iragarkia Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratzen denean indarrean daudenak.

Oposizioaldiko ariketa bakoitza amaitzean, epaimahaiak argitaratuko ditu izangaiek lortutako behin-behineko emaitzak. Emaitzak argitaratu ondorengo egunetik aurrera, izangaiek hamar egun balioduneko epea izango dute ariketaren inguruko erreklamazioak aurkezteko epaimahaiari. Epe horretan, ariketaren kopia bat eskatu ahal izango dute izangaiek, baina horrek ez du etengo erreklamazioak aurkezteko epea. Ezarritako epea amaitu eta aurkeztutako erreklamazioak ebatzi ondoren, epaimahaiak ariketaren behin betiko emaitzak argitaratuko ditu.

— Lehenengo ariketa: Ezagutza teorikoen proba.

Derrigorrezkoa eta baztertzaila.

Ariketa honek bi atal izango ditu eta biak egun berean egingo dira.

Ariketa honetan gehienez 12 puntu lortu ahal izango dira, eta gainditzeko gutxienezko puntuazioa 6 izango da; hala ere, probako atal bakoitzak gutxienezko puntuazio bat izango du gainditzeko.

— A) atala:

Hautazko erantzunak dituen galdera sorta bat erantzun beharko da idatziz; galderak deialdiko gai zerrenda orokorrean zehazten diren gaiak buruzkoak izango dira.

A) atalean gehienez ere 3 puntu lortu ahal izango dira, eta gainditzeko gutxienezko puntuazioa 1,2 puntu izango da.

Atal honetan, erantzun oker bakoitzak erantzun zuzen baten laurdena kenduko du; hau da, lau erantzun okerrekin erantzun zuzen bat kenduko dute. Zuriz utzitako erantzunak ez dira erantzun oker izango.

El orden de actuación de los/as aspirantes será el resultado del sorteo a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y que para el año 2018 comienza en la letra «Ñ».

En el supuesto de que no exista ningún/a aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «Ñ», el orden de actuación se iniciará por aquéllos/as cuyo primer apellido comience por la letra «O» y así sucesivamente.

Para la realización de las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad que lo soliciten las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y medios, siempre que no se desvirtúe el contenido de la prueba ni se rebaje el nivel de dificultad o el grado de exigencia.

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

El Tribunal Calificador podrá solicitar al/a la 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.

La fase de oposición consistirá en la realización de tres ejercicios:

— 1.º ejercicio: Prueba de conocimientos teóricos. De carácter obligatorio y eliminatorio. Se valorará de 0 a 12 puntos.

— 2.º ejercicio: Prueba de supuestos prácticos y teórico-prácticos. De carácter obligatorio y eliminatorio. Se valorará de 0 a 21,5 puntos.

— 3.º ejercicio: Pruebas de evaluación de competencias. De carácter obligatorio y eliminatorio. Se valorará de 0 a 5 puntos.

La legislación cuyo conocimiento se exigirá a los/as aspirantes será la vigente a la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa.

Finalizado cada ejercicio de la fase de oposición el Tribunal Calificador publicará los resultados provisionales obtenidos por los/as aspirantes. A partir del día siguiente al de la citada publicación las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles para formular reclamaciones relativas al ejercicio ante el Tribunal Calificador. En dicho plazo los/as aspirantes podrán solicitar una copia de su ejercicio, si bien ello no interrumpirá el plazo para formular reclamaciones. Finalizado este plazo y resueltas las reclamaciones que, en su caso, se hubieran presentado, el Tribunal hará públicos los resultados definitivos del ejercicio.

— Primer ejercicio: Prueba de conocimientos teóricos.

De carácter obligatorio y eliminatorio.

Este ejercicio constará de dos apartados a realizar el mismo día.

Este ejercicio se valorará sobre un máximo de 12 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 6 puntos para superarlo, sin perjuicio de la puntuación mínima establecida para la superación de cada uno de sus apartados.

— Apartado A):

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas de respuesta alternativa referido a las materias que se especifican en el temario general.

Este apartado A) se valorará sobre un máximo de 3 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 1,2 puntos para superarlo.

En este apartado cada error restará un cuarto del valor del acierto, es decir, por cada cuatro respuestas erróneas se descontará el valor de un acierto. Las respuestas en blanco no se considerarán errores.

— B) atala:

Hautazko erantzunak dituen galdera sorta bat erantzun beharko da idatziz, galderak deialdiko gai zerrenda espezifikoko 1., 2. eta 3. atalei buruzkoak izango dira.

B) atalean gehienez ere 9 puntu lortu ahal izango dira, eta gainditzeko gutxieneko puntuazioa 3,6 izango da.

Atal honetan, erantzun oker bakoitzak erantzun zuzen baten herena kenduko du; hau da, hiru erantzun okerrekin erantzun zuzen bat kenduko dute. Zuriz utzitako erantzunak ez dira erantzun oker izango.

— Bigarren ariketa: Gai praktikoen eta teoriko-praktikoen proba.

Derrigorrezkoa eta baztertzalea.

Ariketa honek bi atal izango ditu: A) atala eta B) atala. A) atalak berak ere bi azpiatal izango ditu: A.1) eta A.2) azpiatalak.

Bigarren ariketa hau bi egun desberdinetan egingo da. Lehenengo egunean A.1) azpiatala egingo da, eta bigarrenegun A.2) azpiatala eta B) atala egingo dira.

Lehenengo eta bigarren egunaren artean gutxienez zazpi egun natural igaroko dira.

Ariketa honetan gehienez 21,5 puntu lortu ahal izango dira, eta gainditzeko gutxieneko puntuazioa 10,75 izango da; hala ere, probako atal bakoitzak gutxieneko puntuazio bat izango du gainditzeko.

Garatzeko, izangaiek araudi eguneratu ez komentatua erabili ahal izango dute.

Ariketa honen bi atalak kalifikatzeko ebaluatuko da izangaien ezagutza maila, egindako galderei emandako erantzunetan erakutsiko dutena. Hala, balioetsiko da erantzun horien zuzentasuna, egokitasuna, osotasuna eta zehaztasuna, baita kasu bakoitzari dagokion araudia adieraztea eta aipatzea ere, azalpen egokia, egituratua eta testuinguruan behar bezala kokatua eginez.

Ariketa honetan, idatziz ebatzi beharko dira deialdiko gai zerrendako materiarekin lotuta epaimahaiak proposatuko dituen gai praktikoa eta teoriko-praktikoa, bi ataletan egituratuta:

— A) atala:

Propio jartzen diren ariketa praktikoa egin beharko dira.

Atal honetan gehienez ere 14 puntu lortu ahal izango dira, eta gainditzeko gutxieneko puntuazioa 7 izango da.

Zehazki, ariketa praktikoa hauek egingo dira:

— A.1. Ariketa bat edo gehiago Kontabilitate Plan Orokorrari buruz, gai zerrenda espezifikoko 4. atalari dagokionez. Gehienez, 6 puntu emango dira.

— A.2. Zerga likidazio baten edo gehiagoren ebazpen praktikoa. Gehienez, 8 puntu emango dira.

— B) atala:

Galdera teoriko-praktikoa garatu beharko dira idatziz, deialdiko gai zerrenda espezifikoko 1. atalean aipatzen diren gaiekin zuzenean lotuta.

Atal honetan gehienez ere 7,5 puntu lortu ahal izango dira, eta gainditzeko gutxieneko puntuazioa 3,75 izango da.

— Hirugarren ariketa: Gaitasunak ebaluatzeko probak:

Derrigorrezkoa eta baztertzalea.

— Apartado B):

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas de respuesta alternativa referido a los apartados 1, 2 y 3 del temario específico.

Este apartado B) se valorará sobre un máximo de 9 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 3,6 puntos para superarlo.

En este apartado cada error restará un tercio del valor del acierto, es decir, por cada tres respuestas erróneas se descontará el valor de un acierto. Las respuestas en blanco no se considerarán errores.

— Segundo ejercicio: Prueba de supuestos prácticos y teórico-prácticos.

De carácter obligatorio y eliminatorio.

Este ejercicio constará de dos apartados, el apartado A) y el apartado B). El apartado A), a su vez, constará de dos subapartados, el A.1) y el A.2).

Este segundo ejercicio se realizará en dos días diferentes. El primer día se realizará el subapartado A.1), y el segundo día se realizarán el subapartado A.2) y el apartado B).

Entre el primer y el segundo día deberá transcurrir un plazo mínimo de 7 días naturales.

Este ejercicio en su conjunto se valorará sobre un máximo de 21,5 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 10,75 para superarlo, sin perjuicio de la puntuación mínima establecida para la superación de cada uno de sus apartados.

Para su desarrollo los/as aspirantes podrán hacer uso de normativa actualizada no comentada.

Para la calificación de este ejercicio en sus dos apartados se evaluará el conocimiento de los/as aspirantes manifestado en sus respuestas a las cuestiones planteadas, valorando su grado de corrección, adecuación, integridad y precisión, con indicación y expresión, en su caso, de la normativa correspondiente y ajustada a su literalidad, en una exposición apropiada y correctamente estructurada y contextualizada.

Este ejercicio consistirá en resolver por escrito los supuestos prácticos y teórico-prácticos que plantee el Tribunal Calificador relacionados con las materias que se indican en el temario específico de la convocatoria, estructurado en dos apartados:

— Apartado A):

Consistirá en resolver los supuestos prácticos que se planteen al efecto.

Este apartado A) se valorará sobre un máximo de 14 puntos, siendo necesario obtener en su conjunto un mínimo de 7 puntos para superarlo.

En concreto, se realizarán los siguientes ejercicios prácticos:

— A.1. Uno o varios ejercicios sobre el Plan General de Contabilidad relativo al apartado 4 del temario específico, que se valorará sobre un máximo de 6 puntos.

— A.2. Consistirá en la resolución práctica de uno o varios supuestos de liquidaciones tributarias, que se valorarán sobre un máximo de 8 puntos.

— Apartado B):

Consistirá en desarrollar por escrito las cuestiones de carácter teórico-práctico que se planteen al efecto, relacionadas directamente con los temas del apartado 1 del temario específico de la convocatoria.

Este apartado B) se valorará sobre un máximo de 7,5 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 3,75 puntos para superarlo.

— Tercer ejercicio: Pruebas de evaluación de competencias.

De carácter obligatorio y eliminatorio.

Ariketa honetan gehienez 5 puntu lortu ahal izango dira, eta gaudizteko gutxienezko puntuazioa 2,5 izango da.

Proba bat edo gehiago egingo dira balioesteko izangaiek ba ote dituzten Ogasuneko goi teknikari lanpostuak betetzeko beharrezkoak diren gaitasunak: profesionaltasuna, talde lana, komunikazioa eta aldaketarekiko erantzun positiboa.

Ondorio hauetarako, Epaimahai Kalifikatzaileak erabakiko du zer motatako proba edo probak egingo diren (test, kontraste elkarriketak, talde dinamika, rol probak, elkarriketak edo bestelako probak).

10.2. Euskara.

Deitzen diren plazetako lanpostuek derrigorrezko 3. hizkuntza eskakizuna dute. Ondorioz parte hartzeko baldintza da maila horri dagokion euskararen ezagutza maila egiaztatzea.

Euskararen ezagutza maila euskarako proba gaudiztuta egiaztatuko da. Probak gai/ez gai kalifikazioa jasoko du.

Nolanahi ere, euskarako probaren lehen ariketa egiten den egunaren aurretik, ondorengo egoeraren batean egotea egiaztatzen duten agiriak aurkezten dituzten izangaiek ez dute euskarako proba egin beharrik izango:

— 3. hizkuntza eskakizuna edo goragoko bat lortua izatea, edo eskakizun horrekin baliokidetutako titulu edo egiaztagiribat, 297/2010 Dekretuak, azaroaren 9koak, xedatutakoari jarraituz (euskararen jakite-maila egiaztatzen duten tituluak eta ziurtagiriak baliokidetu, eta Hizkuntzen Europako Erreferentzi Marko Bateratuko mailekin parekatzeko dena).

— Kasuan kasuko baliokidetzea eskuratua izatea, hain zuzen ere euskaraz egindako ikasketa ofizialak aintzat hartzeko eta euskara-maila hizkuntza-tituluen eta ziurtagiriaren bidez egiaztatzen salbuesteko den 2012ko apirilaren 3ko 47/2012 Dekretuaren indarrez.

Euskarako proba egin beharrik ez dutenek jatorrizko ziurtagiriak edo kopia konpultsatuak aurkeztu beharko dituzte, hautapen prozesuan parte hartzeko eskaerarekin batera edo hautapen prozesuan zehar, betiere euskarako probaren lehen ariketa egiteko ezarritako eguna baino lehen.

Hizkuntza eskakizunaren edo baliokidetutako ziurtagiriaren edota tituluen lortze data, nahiz azterketa egin beharrik ez izatea dakarten ikasketen onarpenaren lortze data euskarako probari dagokion lehen ariketa egin aurrekoa izango da.

3. hizkuntza eskakizuna dokumentu bidez egiaztatzen ez bada, hori lortzeko azterketa egitea prozeduraren beste fase bat izango da.

Epaimahaiak aditzera emango du hautapen prozesuko zein unetan egingo den euskarako proba. Proba hori egiteko, aplikagarri izango da 10.1 oinarrian, deialdi bakarra egiteari eta izangaiek identifikatzeari buruzkoan, xedatutakoa.

10.3. Lehiaketaldia.

Lehiaketaldian aztertu eta balioetsi egingo dira oposizioaldia gauditu duten eta 10.2 oinarriaren arabera 3. hizkuntza eskakizuna egiaztatu duten izangaiek aldeztu aurretik alegatutako eta egiaztatutako merezimenduak. Nolanahi ere, oposizioaldia amaitutakoan, epaimahaiak hasiera eman ahal izango dio lehiaketaldiari, euskarako proba egin edo horren emaitzak eza gutu aurretik. Kasu horretan, oposizioaldia gauditu duten izangaiek guztiek beren merezimenduak alegatu eta egiaztatu beharko dituzte, eta 3. hizkuntza eskakizuna egiaztatzeko zain daudenek modu kautelarrean egingo dute.

Este ejercicio se valorará sobre un máximo de 5 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 2,5 para superarlo.

Consistirá en la realización de una o varias pruebas para evaluar a los/as aspirantes en las competencias de profesionalidad, trabajo en equipo, comunicación y respuesta positiva al cambio necesarias para el desempeño de puestos de la plaza de técnico/a superior de Hacienda.

A estos efectos, el Tribunal Calificador determinará el tipo de prueba o pruebas a realizar (test, entrevistas de contraste, dinámicas de grupo, pruebas de rol, entrevistas u otras pruebas).

10.2. Euskera.

Los puestos asociados a las plazas convocadas tienen asignado el perfil lingüístico 3 preceptivo, por lo que constituye un requisito de participación la acreditación del nivel de conocimiento de euskera correspondiente a dicho nivel.

El nivel de conocimiento de euskera exigido se acreditará mediante la superación de la prueba de euskera, que se valorará con la calificación de apto/a o no apto/a.

No obstante, se hallarán exentos/as de realizar la prueba de euskera quienes, antes de la fecha de celebración del primer ejercicio de la prueba de euskera, aporten ante el Tribunal la documentación justificativa correspondiente a encontrarse en algunas de estas dos circunstancias:

— Estar en posesión del perfil lingüístico 3 o superior, o de un título o certificado convalidado con dicho perfil o con un perfil superior, conforme al 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.

— Haber obtenido la convalidación correspondiente en virtud del Decreto 47/2012, de 3 de abril, de reconocimiento de los estudios oficiales realizados en euskera y de la exención de la acreditación con títulos y certificaciones lingüísticas en euskera.

Quienes estén exentos/a de realizar la prueba de euskera deberán aportar la documentación justificativa original o copias compulsadas junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo o durante el proceso selectivo, con el límite máximo del día anterior al fijado como fecha de celebración del primer ejercicio de euskera.

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

En caso de no acreditar documentalmente la posesión del perfil lingüístico 3, constituye una fase más del procedimiento la realización de las pruebas encaminadas a su acreditación.

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 resultará de aplicación lo establecido en la base 10.1 sobre el llamamiento único y sobre la identificación de los/as aspirantes.

10.3. Fase de concurso.

La fase de concurso consistirá en el examen y valoración de los méritos previamente alegados y acreditados por los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición y hayan acreditado el perfil lingüístico 3 de euskera de acuerdo con lo dispuesto en la base 10.2. No obstante, terminada la fase de oposición el Tribunal Calificador podrá iniciar la fase de concurso antes de realizarse la prueba de euskera o de conocerse sus resultados, en cuyo caso todos/as los/as aspirantes que hubieran superado la fase de oposición deberán alegar y acreditar sus méritos, haciéndolo de forma cautelar aquellos/as que estén pendientes de acreditar el perfil lingüístico 3.

Hautapen prozesuan zehar, epaimahaiak hamar egun balioduneko epea ezarriko du balioetsiko diren merezimenduak adierazi eta egiaztatzeko. Eredu normalizatu bat jarriko da izangaien eskura merezimenduak alegatzeko, eta merezimendu horiek balioetsiak izatea nahi duten izangai guztiek behar bezala beteta aurkeztu beharko dute, merezimendu guztiak banan bana zerrendatuz.

Epe horren barruan eta baldintza berak betez, hautapen prozesutik baztertuta egon arren baztertzeko horren kontrako erreklamazioa aurkeztu duten eta horren gaineko behin betiko erabakiaren zain daudenek ere merezimenduak alegatu eta egiaztatu beharko dituzte, kautelazko neurri gisa.

Lehiaketaldia ez da baztertzailerik izango, eta bertan lortutako puntuaketa ez dira kontuan hartuko oposizioaldiko ariketak gainditzeko.

Deialdian parte hartzeko eskaera orriak aurkezteko epea amaitu aurretiko zirkunstantziei buruzko merezimenduak balioetsiko dira, ez besterik.

Ezin izango dira balioetsi, inolaz ere, aurkezteko ezarri den epean behar bezala alegatu eta egiaztatu ez diren merezimenduak. Eskaera orrian berariaz alegatu ez diren merezimenduak ez dira balioetsiko.

Merezimendu horiek izangaiaren espediente pertsonalean jada jasota baldin badaude, ez da egiaztatu beharrik izango. Hala bada, nahikoa izango da aipatutako epean alegatzea, horrela egin ezean ez baitira kontuan hartuko. Parte hartzaile bakoitzaren zeregina da bere espediente pertsonaleko edukia aztertzea eta eskaera orrian adieraziko dituen merezimenduak egiaztatzeko behar diren dokumentu guztiak bertan jasota daudela ziurtatzea.

Epaimahaiak merezimenduen balioespena egingo du, eta lehiaketaldiaren behin-behineko emaitzak argitaratuko ditu. Kalifikazio horiekin batera, dokumentazioa zuzendu beharra duten izangaien zerrenda argitaratuko da, berariaz adieraziz zein merezimenduren egiaztatzea zuzendu behar den. Argitalpen horren biharamunetik aurrera, izangaiek 10 egun balioduneko epea izango dute egokitzeak jotzen dituzten erreklamazioak aurkezteko eta beharrezkoak diren zuzenketak egiteko. Epe hori amaitutakoan, epaimahaiak aztertuko ditu aurkeztutako erreklamazioak eta zuzenketak, eta ondoren lehiaketaldiko behin betiko emaitzak argitaratuko ditu.

10.3.1. Lan esperientzia.

Gehienez ere 10 punturekin balioetsiko da Administrazio Publikoan karrerako funtzionario edo bitarteko funtzionario gisa, edota kontratupeko langile gisa egindako lana, ondorengo baremoaren arabera:

— Gehienez ere 10 punturekin balioetsiko da, 0,083 puntu hilabete oso bakoitzeko, Ogasuneko goi mailako teknikari lanpostuetan edo deitutako plazaren zereginen eduki bera duten lanpostuetan egindako lana.

— Gehienez ere 10 punturekin balioetsiko da, 0,083 puntu hilabete oso bakoitzeko, Ogasun eta Finantza Departamentuko zuzendaritza nagusiren bati atxikitako A (A1) eta A(A1)/B(A2) taldeetako-buruzagitzak lanetan edo baliokideetan izandako lanbide esperientzia.

— Gehienez ere 5 punturekin balioetsiko da, 0,042 puntu hilabete oso bakoitzeko, deitutako plazaren zereginen antzeko edukia duten lanpostuetan egindako lana. Edozein kasutan, atal honetan balioetsiko da Ogasuneko erdi mailako teknikari lanpostuetan eta lan kontratupeko aldizkako langileei gordetako kanpainetan laguntzeko erdi mailako teknikari lanpostuetan egindako lana.

El Tribunal Calificador abrirá durante el proceso selectivo un plazo de diez días hábiles para la alegación y acreditación de los méritos a valorar. Para la alegación de los méritos se pondrá a disposición de los/as aspirantes un modelo normalizado que deberá presentarse debidamente cumplimentado por todos/as los/as aspirantes que pretendan que sus méritos sean valorados, para lo que deberán relacionar de forma individualizada cada uno de los méritos que posean.

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

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.

Sólo se valorarán los méritos referidos a circunstancias previas al cierre del plazo de presentación de solicitudes para tomar parte en la convocatoria.

En ningún caso podrán valorarse los méritos que no hubieran sido alegados y acreditados en el plazo establecido para su presentación. No serán valorados los méritos que no hayan sido expresamente alegados en la correspondiente instancia.

No será necesaria su acreditación si los documentos exigidos a tal efecto constan en el expediente personal del/de la aspirante, bastando entonces con su alegación en el referido plazo, sin la cual no podrán ser tenidos en cuenta. Corresponde a cada aspirante el análisis del contenido de su expediente personal y la comprobación de que en el mismo constan los documentos que acreditan los méritos que vayan a ser alegados.

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 formular las reclamaciones que estimen oportunas y para realizar las subsanaciones que resulten procedentes. Finalizado este plazo, el Tribunal analizará las reclamaciones y las subsanaciones presentadas, tras lo que hará públicas las calificaciones definitivas de la fase de concurso.

10.3.1. Experiencia profesional.

Se valorará, hasta un máximo de 10 puntos, la experiencia profesional en Administraciones Públicas como personal funcionario de carrera o interino, o como personal laboral, conforme al siguiente baremo:

— Se valorará con un máximo de 10 puntos, a razón de 0,083 puntos por mes completo, la experiencia profesional en el desempeño de puestos de trabajo de técnico/a superior de Hacienda o de puestos de contenido igual al de las funciones de la plaza convocada.

— Se valorará con un máximo de 10 puntos, a razón de 0,083 puntos por mes completo, la experiencia profesional en el desempeño de jefaturas de los grupos A (A1) y A(A1)/B(A2) adscritos a alguna de las Direcciones Generales del Departamento de Hacienda y Finanzas o equivalentes.

— Se valorará con un máximo de 5 puntos, a razón de 0,042 puntos por mes completo, la experiencia profesional en el desempeño de puestos de trabajo con funciones similares a las de la plaza convocada. En todo caso, la experiencia profesional en el desempeño de puestos de trabajo de técnico/a medio/a de Hacienda y de técnico/a medio/a de Apoyo a Campañas reservados a personal laboral fijo discontinuo se valorará en este apartado.

— Gehienez ere 2,5 punturekin balioetsiko da, 0,021 puntu hilabete oso bakoitzeko, errenta kanpainetako erdi mailako teknikari lanpostuetan egindako lana.

Egindako lana kalkulatzeko lan egindako aldi guztiak batuko dira eta, batuketa egin ondoren, hilabetetik beherakoak diren zatiak baztertuko dira. Horri dagokionez, hilabetetzat 30 egun natural hartuko dira.

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

Gipuzkoako Foru Aldundian bertan egindako lanari badagokio, nahikoa izango da halaxe alegatzea aipatutako epean.

10.3.2. Prestakuntza.

Hautapen prozesuan parte hartzeko beharkizun gisa eskatutakoez bestelako titulazio akademiko ofizialak edukitzea balioetsiko da, baita unibertsitateek edo unibertsitate eskolek emandako alor juridiko, ekonomiko, finantzario eta tributarioko unibertsitateen titulu propioak edukitzea ere, baldin eta eskatutako lanpostuaren zereginak betetzeko eragin zuzena eta bera-riazkoa badute.

Merezimendu gisa adierazitako goragoko titulazio bat esku-
ratzeko behar diren tituluak ez dira balioetsiko.

Atal honetako tituluengatik gehienez ere 4 puntu lortu ahal izango dira, ondorengo baremoaren arabera.

a) Titulazio akademiko ofizialak:

— Doktore titulua: 4 puntu tituluko.

— Unibertsitate masterra: 4 puntu tituluko.

— Gradu (MECES esparruko 3. maila), lizentzia, arkitektura edo ingeniari-tza titulua: 4 puntu tituluko.

— Gradu (MECES esparruko 2. maila), diploma, arkitektura tekniko edo ingeniari-tza teknikoko titulua: 2 puntu tituluko.

Unibertsitate ikasketa bereko ziklo desberdinak gaudituta izatea egiaztatzen duten izangaiei egiaztatutako ziklo goreneko-ari dagokion titulua bakarrik balioetsiko zaie.

Gradu titulua ez da balioetsiko, baldin eta titulua lortzeko ikasketa berdinei dagokien unibertsitate titulua (diplomatura edo lizentzia) dutenei zuzendutako egokitze-ikastaro bat egin bada.

Gradu eta unibertsitate masterraren bidez MECES esparruko 3. maila egiaztatzen denean, unibertsitate masterra ez da merezimendu gisa balioetsiko, baldin eta deialdian MECES esparruko 3. mailako lizentzia, arkitektura edo ingeniari-tzako tituluak duten pertsonak parte hartzen badute.

Titulazio akademiko ofizialak egiaztatzeko, aurkeztu ahal izango dira titulua bera, tituluaren ordezkio ziurtagiria edo titulua eskuratzeko tasak ordaindu izanaren zuri-garria. Titulu horiek eta, kasua bada, atzerriko ikasketak homologatzeko ziurtagiriak, Hezkuntza Ministerioak edo unibertsitate errektoreek sinatuta egongo dira.

b) Unibertsitateetako titulu propioak.

— 100 eta 499 ordu artean: 1 puntu tituluko.

— 500 eta 999 ordu artean: 1,5 puntu tituluko.

— 1000 ordu edo gehiago: 2 puntu tituluko.

Era berean, ikerketa gaitasuna edo ikasketa aurreratuen diploma 1 punturekin balioetsiko da.

— Se valorará con un máximo de 2,5 puntos, a razón de 0,021 puntos por mes completo, la experiencia profesional en el desempeño de puestos de trabajo de técnico/a medio/a destinados únicamente a realizar campañas de la renta.

El cómputo se efectuará realizando la suma de los periodos trabajados y, una vez realizada la misma, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días naturales.

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

Si ha sido en la propia Diputación Foral de Gipuzkoa bastará su alegación en el citado plazo.

10.3.2. Formación.

Se valorará, siempre y cuando redunden directa y específicamente en el desempeño de las funciones de las plazas convocadas, la posesión de titulaciones académicas de carácter oficial distintas de la exigida como requisito de participación, así como la de aquellos títulos propios de universidad de las ramas jurídica o económico, financiera y tributaria impartidos por Universidades o Escuelas Universitarias.

No serán valoradas aquellas titulaciones necesarias para obtener otra superior alegada como mérito.

Los títulos de este apartado se valorarán de hasta un máximo de 4 puntos de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Titulaciones académicas oficiales:

— Título de doctor/a: 4 puntos por título.

— Máster universitario: 4 puntos por título.

— Título de grado (nivel 3 MECES), licenciado/a, arquitecto/a o ingeniero/a: 4 puntos por título.

— Título de grado (nivel 2 MECES), diplomado/a, arquitecto/a técnico/a o ingeniero/a técnico/a: 2 puntos por título.

A los/as aspirantes que acrediten haber superado distintos ciclos de unas mismas enseñanzas universitarias, únicamente les será valorado aquel título que se corresponda con el ciclo superior de los acreditados.

No se valorará el título de grado obtenido mediante la realización de un curso de adaptación orientado a quien posea una titulación universitaria (diplomatura o licenciatura) referida a las mismas enseñanzas.

Cuando mediante el título de grado y máster universitario se acredite un nivel 3 MECES, el máster universitario no se valorará como mérito si concurren a la convocatoria aspirantes con licenciaturas, ingenierías o arquitecturas de nivel 3 MECES.

Las titulaciones académicas de carácter oficial se podrán acreditar mediante la presentación del título, del certificado supletorio del título o del resguardo de haber abonado las tasas para su expedición. Dichos títulos, así como, en su caso, las certificaciones de homologación de títulos extranjeros, deberán estar expedidas por el Ministerio de Educación o por Rectores/as de Universidad.

b) Títulos propios de universidades.

— Entre 100 y 499 horas: 1 punto por título.

— Entre 500 y 999 horas: 1,5 puntos por título.

— 1000 horas o más: 2 puntos por título.

La suficiencia investigadora o diploma de estudios avanzados se valorará con 1 punto.

Titulu horiek dagokien unibertsitateko errektoreak sinatutako diplomen bidez egiaztatuko dira, eta espresuki adierazi behar dute zenbat ordu edo kreditukoak diren eta zein programa edo gai ikasi diren.

Titulua atzerrian eskuratu bada, dagokion homologazioa erantsi beharko zaio.

Unibertsitateetako titulu propioen iraupena soilik kreditu bidez adierazten bada, eta bestelakorik zehazten ez bada, kredituko hamar ordu direla kalkulatu da. ECTS kredituak adierazten badira, baina bestelakorik zehazten ez bada, kredituko hogeita bost ordu direla kalkulatu da.

Ez dira baloratuko ordu edo kreditu kopurua espresuki adierazia ez duten diplomen bidez egiaztatutako unibertsitateko titulu propioak.

10.3.3. Hizkuntzak.

Frantsesa eta ingelesa ezagutzea balioetsiko da.

Gehienez ere 2 puntu emango dira, ondorengo baremoaren arabera:

— B-2 maila Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateatuan, 0,5 puntu hizkuntza bakoitzeko, eta gehienez ere 1 puntu.

— C-1 maila Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateatuan, puntu 1 hizkuntza bakoitzeko, eta gehienez ere 2 puntu.

Hizkuntza bereko titulu bat baino gehiago egiaztatzen bada, maila gorenekoa bakarrik balioetsiko da.

Merezimendu hau egiaztatzeko dagokion ziurtagiria aurkeztu behar da.

Hamaikagarrena. Azken kalifikazioak, gaingidutakoen zerrenda eta lanpostuak aukeratzea.

11.1. Azken kalifikazioak.

Izangai bakoitzak lortutako azken kalifikazioa izango da hautapen prozesuan lortutako puntu guztien batura.

Azken kalifikazioan berdinketarik egonez gero, ez zaie lehentasunik emango emakumeei, deialdiaren xede den plaza % 40tik gora baitira.

Azken kalifikazioan berdinketarik egonez gero, lehentasun hurrenkera ondorengo irizpideen arabera ezarriko da, hurrenez hurren:

1. Oposizioaldiko 2. ariketan puntuaziorik handiena lortu duena.
2. Oposizioaldiko 1. ariketan puntuaziorik handiena lortu duena.
3. Oposizioaldiko 3. ariketan puntuaziorik handiena lortu duena.
4. Lehiaketaldian adierazitako merezimenduetan puntu gehien lortu duena, 10.3 oinarrian zehaztutako hurrenkeran.

11.2. Gaingidutakoen zerrenda.

Ariketen kalifikazioa eta merezimenduen balioespena amaitutakoan, epaimahaiak argitara emango du gaingidutakoen zerrenda, lortutako puntuazio hurrenkeraren arabera. Halaber, epaimahaiak bere proposamena egingo du gaingidutako izangaiek funtzionario izaera eskuratzeko, gehienez ere deitutako plaza kopurua adinakoa izango dena, 1. oinarrian plaza kopurua handitzeari buruz aurreikusitakoa eragotzi gabe. Amaitzeko, epaimahaiak Gobernanzako eta Gizartearekiko Komunikazioko foru diputatuari helaraziko dio bere proposamena.

Estos títulos serán acreditados mediante los diplomas expedidos por el Rector/a de la Universidad, debiendo quedar constancia expresa del número de horas o créditos correspondientes, así como de los correspondientes programas o materias cursadas.

Si el título se ha obtenido en el extranjero, deberá adjuntarse, además, la correspondiente homologación.

Cuando la duración de títulos propios de universidades viniera expresada únicamente en créditos y no constara otra especificación, se valorará a razón de diez horas por crédito. Si se indican los créditos ECTS y no constara otra especificación, se valorarán a razón de veinticinco horas por crédito.

No se valorarán aquellos títulos propios de universidades en cuyos diplomas no aparezca de forma expresa el número de horas o créditos.

10.3.3. Idiomas.

Se valorará la acreditación de conocimiento de los idiomas inglés y francés.

Este mérito se valorará sobre un máximo de 2 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

— Nivel B-2 del Marco Común Europeo de Referencia de Idiomas, a razón de 0,5 puntos por idioma, hasta un máximo de 1 punto.

— Nivel C-1 del Marco Común Europeo de Referencia de idiomas, a razón de 1 punto por idioma, hasta un máximo de 2 puntos.

En caso de que se acrediten varios títulos correspondientes a un mismo idioma sólo se valorará el de mayor nivel.

Este mérito se acreditará mediante la presentación del certificado correspondiente.

Undécima. Calificaciones finales, relación de aprobados/as y elección de destinos.

11.1. Calificaciones finales.

La calificación final obtenida por cada aspirante vendrá determinada por la suma de todas las puntuaciones obtenidas en el proceso selectivo.

En caso de empate en la calificación final, no se dará prioridad a las mujeres al estar representadas en más de un 40 % en la plaza objeto de la convocatoria.

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

- 1.º A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio, de la fase de oposición.
- 2.º A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio de la fase de oposición.
- 3.º A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en el tercer ejercicio de la fase de oposición.
- 4.º A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en los méritos enumerados en la fase de concurso por el orden expresado en la base 10.3.

11.2. Relación de aprobados/as.

Terminada la calificación de los ejercicios y la valoración méritos, el Tribunal Calificador hará pública la relación de aprobados/as, según el orden de puntuación alcanzado, así como su propuesta de acceso a la condición de funcionario de las personas aprobadas, que no podrá ser superior al de plazas convocadas, sin perjuicio de lo previsto en la base 1.ª en relación con el incremento de plazas, y la elevará al diputado foral de Gobernanza y Comunicación con la Sociedad.

11.3. Lanpostuak aukeratzea.

Gobernantzako eta Gizartearekiko Komunikazioko foru diputatuak, epaimahaiak helarazi dion proposamenari lotetsita, foru agindu bat onartuko du, zeinaren bidez agindua emango duen gainditutako zerrenda argitaratzeko, modalitatearen arabera (orokorra edo desgaituentzako erreserba kupoa), izangai bakoitzari dagokion lehentasun hurrenkera eta eskainitako lanpostuen zerrenda adierazita.

Foru agindu horretan xedatuko da gainditutako zerrendako izangaiek hamar egun balioduneko epea izango dutela eskainitako lanpostuen inguruan duen lehentasun hurrenkera adierazteko. Deialdiko modalitate bakoitzeko zehaztuko den izangai kopuruak parte hartuko du lanpostuak aukeratzeko prozesuan. Horretarako, eredu normalizatu bat jarriko da izangaien eskura.

Lanpostuetako batzuk eskainitako lanpostu guztientzat exijgarriak ez diren eskakizunak badituzte, eskakizun horiek betetzen dituzten izangaiek bi motatako lanpostuen artean aukeratu ahal izango dute.

Eskainitako lanpostuen inguruko lehentasun hurrenkera zehaztutako epean eta moduan adierazten ez duen izangaiari esleituko zaio esleitzeko gelditzen den azken lanpostua, eta horretarako nahitaez bete beharko ditu lanpostu horren eskakizunak.

11.4. Lanpostuen esleipena.

Lanpostuak esleituko dira exijitutako eskakizunak betetzen dituzten izangaien artean, kontuan hartuta izangai bakoitzaren lehentasun hurrenkera eta adierazi dituzten lehentasunak. Lehentasun hurrenkera erabakigarria izango da eskainitako lanpostuak esleitzeko.

11.5. Hautatutako zerrenda.

Lanpostuak aukeratzeko epea amaitutakoan, behin-behineko zerrenda bat prestatuko da, hautatutakoak eta horietako bakoitzari dagokion lanpostua jasoz. Zerrenda hori argitara emango da iragarkien taulan eta 9. oinarrian adierazitako «Enplegu publikoa» atalean, Gobernantzako eta Gizartearekiko Komunikazioko foru diputatuak emandako foru aginduaren bidez, eta hamar egun balioduneko epea ezarriko da erreklamazioak aurkezteko.

Erreklamazioak jartzeko epea amaituta, eta aurkeztu izan direnak ebatzi ondoren, hautatutako izangaien eta bakoitzari esleitutako lanpostuaren behin betiko zerrenda argitaratuko da.

11.6. Eskakizunak egiaztatzea.

Hautatutako behin betiko zerrenda argitaratu ondoren, izangai horiek 20 egun naturaleko epea izango dute, zerrenda argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera, Gipuzkoako Foru Aldundiko (Gipuzkoa plaza z.g., 20004 Donostia) 1. solairuan dagoen Funtzio Publikoko Zerbitzuaren aurkezteko hautapen prozesuan parte hartzeko eskakizunak egiaztatzen dituzten jatorrizko agiriak edo kopia konpultsatuak. Hauek dira aurkeztu beharreko agiriak:

1. Nortasun Agiri Nazionala edo, bestela, pasaporte nahiz nazionalitatea egiaztatzeko balio duen beste edozein agiri. Aurkezten den agiriak indarrean egon behar du.

Hautapen probetara aurkezten diren izangaiak, espainiarren edo Europar Batasuneko estatu kideetako nazionalen ezkontideak edo ezkontidearen ondorengoak direlako aurkeztu badira, ahaidetasun lotura hori egiaztatzeko agintari eskudunek emandako agiriak aurkeztu beharko dituzte, baita ahaidetasun lotura horren ardatz den espainiarrek edo Europar Batasuneko estatu kideetako nazionalak egindako zinpeko aitorpena edo hitzematea ere, non adierazten duen ezkontidearengandik legez bananduta ez dagoela eta, hala dagokion kasuan, izangaia bere kontura bizi dela edo bere kargura dagoela.

11.3. Elección de destinos.

El diputado foral de Gobernanza y Comunicación con la Sociedad, con vinculación plena a lo elevado por el Tribunal Calificador, aprobará una orden foral mediante la que ordenará la publicación de la relación de aprobados/as atendiendo a la modalidad de acceso (general o cupo de reserva para personas con discapacidad), con indicación del orden de prelación que le corresponde a cada aspirante, así como la relación de puestos ofertados.

En dicha orden foral se establecerá que las personas que figuren en la relación de aprobados/as dispondrán de un plazo de diez días hábiles para manifestar su orden de preferencia respecto a los puestos ofertados. Participarán en el proceso de elección de puestos el número de aspirantes que se determine por cada una de las modalidades de acceso. A tal efecto, se pondrá a disposición de los/as aspirantes un modelo normalizado.

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

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 ese puesto.

11.4. Adjudicación de puestos de trabajo.

La adjudicación de los puestos se realizará entre aspirantes que cumplan los requisitos exigidos, atendiendo al orden de prelación de cada aspirante y a las preferencias manifestadas por ellos/as. El orden de prelación resultará determinante para adjudicar los puestos ofertados.

11.5. Lista de personas seleccionadas.

Finalizado el plazo para realizar la elección de destinos se elaborará una relación provisional que contendrá las personas seleccionadas y el puesto que le corresponde a cada una. Esa relación se hará pública en el tablón de anuncios y en el apartado «Empleo público» señalado en la base 9.ª mediante orden foral emitida por el diputado foral de Gobernanza y Comunicación con la Sociedad y se otorgará un plazo de diez días hábiles para interponer reclamaciones.

Finalizado el plazo de reclamaciones y una vez resueltas las que, en su caso, se hayan interpuesto, se publicará la relación definitiva de personas seleccionadas y el puesto adjudicado a cada una.

11.6. Acreditación de requisitos.

Una vez publicada la relación definitiva de las personas seleccionadas, éstas dispondrán de un plazo de 20 días naturales, a contar desde el día siguiente al de la publicación, para presentar en el Servicio de Función Pública, sito en la 1.ª planta de la Diputación Foral de Gipuzkoa (Plaza de Gipuzkoa s/n, 20004 de San Sebastián) los documentos originales o copias compulsadas que sirvan para acreditar los requisitos de participación en el proceso selectivo, siendo esos documentos los que se enumeran a continuación:

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

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

2. Zinpeko aitorpena edo hitzemetatea, adierazten duena diziplinazko espedientearen bidez edozein administrazio publiko-etako edo organo konstituzional-etako edo autonomia erkidego-etako organo estatutario-etako zerbitzutik baztertuta ez dagoela; eta ebazpen judizial bidez ezgaitasun erabatekoa edo berezia ez duela enplegu edo kargu publiko-etarako, edo funtzionarioen kidegoan edo eskalan sartzeko. Era berean, legediak aurreikusitako inolako ezintasun edo bateraezintasun kasuetan sartuta ez dagoela adierazten duen zinpeko aitorpena edo hitzemetatea.

Espainiar nazionalitatea ez duenak zinpeko aitorpena edo hitzemetatea aurkeztu beharko du, adierazteko ez dagoela ezgaituta edo antzeko egoera betean eta ez duela jasan diziplina zigorrik edo antzekorik bere Estatuan, lan publikoan sartzeari de-bekatzen diona.

Eskakizun hori egiaztatzeko, hautatutakoek eskura izango dute inprimaki normalizatu bat.

3. Oinarrietan exijitutako titulazioa, edo titulua eskuratzeko tasak ordaindu izanaren zuriargiria.

Atzerrian lortutako titulazioak dituzten izangaiek aurkeztu beharko dute tituluen homologazioa edo baliozkotzea egiaztatzen duen dokumentazioa.

Kualifikazio profesionala, profesio arautuen esparruan, Europar Batasuneko Zuzenbideko xedapenen babesean aitorpen duten izangaiek, egiaztatu egin beharko dute aitorpen hori.

4. Esleitutako lanpostua betetzeko exijitutako bestelako eskakizun berezien egiaztagiria.

Lanpostuaren berezko zereginak betetzeko behar den gaitasun funtzionala egiaztatuko da, Gipuzkoako Foru Aldundiak zehaztutako mediku zerbitzuak egindako ziurtagiriaren bidez, non egiaztatuko den izangaia badiela lanpostuaren zereginak betetzeko beharrezkoa den gaitasun funtzionala eta ez duela inolako gaixotasunik edo muga fisiko nahiz psikikorik zeregin horiek betetzeko.

Horretarako, hautatutako izangaiek bidezko diren probak eta mediku azterketak egin beharko dituzte. Proba horiek egiteari uko eginez gero, hautapen prozesutik baztertuta geldituko dira.

Gipuzkoako Foru Aldundiko langile espedientearen dagoeneko jasota dauden agiriak ez dira aurkeztu behar; horrelakoetan, kontuan har daitezke, nahikoa izango da epe barruan alegatzea. Parte hartzaile bakoitzaren zeregina da bere espediente pertsonaleko edukia aztertzea eta ziurtatzea bertan jasota daudela hautapen prozesuan parte hartzeko eskakizunak egiaztatze behar diren jatorrizko dokumentu edo kopia konpultsatuz guztiak.

11.6 oinarrian aipatutako epearen barnean, eta ezinbesteko arrazoiak egon ezean, izangaiek ez badute dokumentazioa aurkezten, edo ez badute egiaztatzen betetzen dituztela eskatutako baldintza guztiak, galdu egingo dituzte hautapen prozesuan parte hartzetik erator daitezkeen eskubide guztiak eta deuseztatuta geratuko dira haien jarduerak guztiak; ondorioz, ezingo dira izendatu. Edonola ere, erantzukizuna eskatu ahal izango zaie parte hartzeko eskaerak faltsutzeagatik.

Lanpostuaren baldintzak egiaztatzen ez direnean, eta hautatutako izangaiek lanpostuari uko egiten diotenean praktike-tako funtzionario izendatu aurretik, Gobernantzako eta Gizarte-arekiko Komunikazioko foru diputatuak azken kalifikazioetatik ateratako lehenetasun hurrenkeraren zerrendara jo dezake beste izangai batzuk hautatzeko, deitutako lanpostuak bete egingo direla ziurtatzearen. Kasu horretan, 20 egun naturaleko epea emango zaie 11.6 oinarrian adierazitako dokumentazioa aurkezteko.

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

Quien no tenga la nacionalidad española deberá presentar una declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente, ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, el acceso al empleo público.

Para la acreditación de este requisito se pondrá a disposición de las personas seleccionadas un ejemplar normalizado.

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

Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

Los/as 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 deberán acreditar dicho reconocimiento.

4. Acreditación documental de otros requisitos específicos exigidos, en su caso, para el desempeño del puesto adjudicado.

La capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza se acreditará mediante certificado médico expedido por los servicios médicos determinados por la Diputación Foral de Gipuzkoa en el que se acredite que el/la aspirante 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.

A tal efecto, las personas seleccionadas se someterán a las pruebas y reconocimientos médicos oportunos. La negativa a realizar dichas pruebas supondrá la exclusión del proceso selectivo.

No será preciso aportar los documentos que ya obren en el expediente de personal de la Diputación Foral de Gipuzkoa, en cuyo caso bastará su alegación en plazo para ser tenidos en cuenta. Corresponde a cada participante el análisis del contenido de su expediente personal y la comprobación de que en el mismo constan los documentos originales o copias compulsadas que sirvan para acreditar los requisitos de participación en el proceso selectivo.

Si dentro del plazo señalado en la base 11.6, y salvo causas de fuerza mayor, los/as aspirantes no presentasen la documentación o no acreditasen reunir todos los requisitos exigidos, perderán todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en el proceso selectivo y quedarán anuladas todas sus actuaciones, por lo que no podrán ser nombrados/as. Todo ello sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

En este supuesto de falta de acreditación del cumplimiento de los requisitos, y en aquellos casos en los que se produzcan renunciaciones de los/as seleccionados/as antes de su nombramiento como funcionarios/as en prácticas, el diputado foral de Gobernanza y Comunicación con la Sociedad, a fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, podrá acudir al orden de prelación resultante de las calificaciones finales para designar otros/as aspirantes seleccionados/as, debiendo otorgarles un plazo de 20 días naturales para presentar la documentación enumerada en la base 11.6.

Horrelakoetan, eskumena duen organoak izendapen proposamena egingo du, hautapen prozesua gainditu eta onartuen behin betiko zerrendako puntuazio ordenan hurrengo denaren alde.

Hamabigarrena. Praktiketako funtzionario izendatzea.

Aurreko oinarrian adierazitako dokumentazioa aurkezteko ezarritako 20 egun naturaleko epea amaitu ondoren edo, lehenago, baldin eta hautatutako izangaiek egiaztatu badituzte eskatutako baldintza guztiak, praktiketako funtzionario izendatuko dituzte izangaia.

Gobernantzako eta Gizartearekiko Komunikazioko foru diputatuak praktiketako funtzionario gisa izendatzeko proposamena igorriko dio Diputatuen Kontseiluari, onar dezan.

Praktiketako funtzionario izendatzeko erabakia Gipuzkoako Foru Aldundiaren egoitza elektronikoko iragarki taulan eta 9. oinarrian adierazitako «Enplegu publikoa» atalean argitaratuko da.

Izendapenenaren erabakian zehaztuko da noiz hasiko diren praktiketako funtzionario gisa.

Praktiketako funtzionarioaren izendapenak iraungo du praktiketako funtzionario gisa hasten direnetik karrerako funtzionario gisa plaza jabetzen hartzen duten arte, betiere dagokion praktikaldia egin eta gainditu ondoren.

Hamahirugarrena. Praktikaldia.

Praktikaldia egin beharko da, hautapen prozesuaren beste fase bat izango dena, eta derrigorrezkoa eta baztertzaila izango da.

Gehienez ere 6 hilabete iraungo du, aurreko oinarrian xedatutakoa eragotzi gabe.

Praktikaldia ebaluatu eta kalifikatu egingo da, ondorengo aldagaiak balioetsiz:

- Betebeharrak eta lanak betetzea.
- Laneko kalitatea.
- Ikasteko jarrera.
- Ekimena.
- Ardura eta egokitze maila.
- Lankidetzarako jarrera.
- Erabiltzaileekiko harremanak.

Ebaluazio batzorde bat eratuko da praktikaldia ebaluatzeko, eta epaimahaiarentzat ezarritako funtzionamendu arau berak izango ditu. Batzordea karrerako funtzionarioez osatuta egongo da, eta praktikaldia baloratuko du izangai bakoitzari gai edo ez gai kalifikazioa jarritz.

Ebaluazio batzordearen kideak hauek izango dira:

Batzordeburua:

- Funtzio Publikoko zerbitziburua.

Batzordekideak:

- Langileen Hautaketa Ataleko burua.
- Ogasun eta Finantza Departamentuko idazkari teknikoa.

Idazkaria:

—Gobernantzako eta Gizartearekiko Komunikazioko Departamentuko teknikari bat.

Praktiketako funtzionario guztiek ebaluazio batzordeak izendatutako tutore bat izango dute. Tutore horrek praktiketako funtzionarioaren jardueren jarraipena egingo du, eta ezarritako ebaluazio irizpideen arabera txostena prestatuko du. Ebalua-

En este caso el órgano competente formulará propuesta de nombramiento en favor de quien, habiendo superado el proceso selectivo, ocupase el siguiente lugar en el orden de puntuación de la lista definitiva de aprobados/as.

Duodécima. Nombramiento como personal funcionario en prácticas.

Transcurrido el plazo de 20 días naturales 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 los/as aspirantes como funcionarios/as en prácticas.

El diputado foral de Gobernanza y Comunicación con la Sociedad elevará su propuesta de nombramiento como funcionarios/as en prácticas al Consejo de Gobierno Foral para su aprobación.

El acuerdo de nombramiento de los/as funcionarios/as en prácticas será publicado en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Diputación Foral de Gipuzkoa y en el apartado «Empleo público» indicado en la base 9.^a

La incorporación como funcionario/a en prácticas se realizará el día que fije el acuerdo de nombramiento.

El nombramiento como funcionario/a en prácticas será por el período de tiempo comprendido entre la incorporación como funcionario/a en prácticas y la toma de posesión como personal funcionario de carrera, tras la realización y superación del período de prácticas correspondiente.

Decimotercera. Periodo de prácticas.

Se realizará un periodo de prácticas, el cual constituirá una fase más del proceso selectivo y tendrá carácter obligatorio y eliminatorio.

Su duración no será superior a 6 meses, sin perjuicio de lo dispuesto en la base anterior.

El periodo de prácticas será objeto de evaluación y calificación valorándose las siguientes variables:

- Cumplimiento de tareas y obligaciones.
- Calidad en el trabajo.
- Conductas de aprendizaje.
- Iniciativa.
- Responsabilidad y adaptación.
- Conductas de colaboración.
- Relaciones con usuarios/as.

A fin de evaluar el periodo de prácticas se constituirá una Comisión Evaluadora que se regirá por las mismas reglas de funcionamiento establecidas para el Tribunal Calificador. La citada Comisión, que estará integrada por funcionarios/as de carrera, valorará el periodo de prácticas y calificará a cada aspirante como apto/a o no apto/a.

Serán miembros de la Comisión Evaluadora:

Presidente/a:

- El/la jefe/a de Servicio de Función Pública.

Vocales:

- El/la jefe/a de la Sección de Selección de Personal.
- El/la secretario/a técnico/a del Departamento de Hacienda y Finanzas.

Secretario/a:

—Un/a técnico/a del Departamento de Gobernanza y Comunicación con la Sociedad.

Todos/as los/as funcionarios/as en prácticas tendrán un/a tutor/a designado/a por la Comisión Evaluadora. Ese/a tutor/a realizará el seguimiento e informe de las actividades del funcionario/a en prácticas y emitirá un informe de conformidad con

zio prozedurak izaera jarraitua izango du praktikaldian zehar.

Praktikaldia amaitutakoan, ebaluazio batzordeak bilduko ditu tutoreek praktiketako funtzionarioei buruz egindako txostenak, praktikaldi hori ebaluatu ahal izateko.

Ebaluazioa amaitu ondoren, ebaluazio batzordeak Gobernanzako eta Gizartearekiko Komunikazioko foru diputatuari igorriko dio proposamen bat, praktikaldia gainditu duten izangaiak karrerako funtzionario izendatzeko.

Praktikaldia gainditzin ez badu, hautapen prozesutik automatikoki baztertuta geldituko da izangaiak, eta karrerako funtzionario izendatua izateko eskubide guztiak galduko ditu. Horretarako, organo eskudunak ebazpen arrazoitua emango du, izangaiari entzun ondoren.

Hamalaugarrena. Karrerako funtzionario izendatzea.

Diputatuen Kontseiluak karrerako funtzionarioen izendapena egingo du, eta erabakia Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN, Gipuzkoako Foru Aldundiaren egoitza elektronikoko iragarki taulan eta 9. oinarrian adierazitako «Enplegu publikoa» atalean argitaratuko da.

Izendapen erabakian zehaztuko da zer epe duten karrerako funtzionario izendatutakoek plaza jabetzan hartzeko.

Ezarritako epearen barruan, eta ezinbesteko arrazoiak egon ezean, izendatutakoek ez badute plaza jabetzan hartzen, galdu egingo dituzte Gipuzkoako Foru Aldundiko funtzionario izaera eskuratzeko deialditik eratorritako eskubide guztiak.

Deitutako plazak beteko direla ziurtatzeko, 11.6 oinarrian zehaztutako prozedura ezarri ahal izango da, oinarri horretan jasotako kasuetan, baita beste hauetan ere:

a) Praktiketako funtzionario izendatutako izangairen batek praktikaldia egiten ez badu, ezinbesteko arrazoirik egon gabe.

b) Izangairen batek praktikaldia gainditzin ez badu.

c) Ezinbesteko arrazoirik egon gabe, karrerako funtzionario izendatutako izangairen batek ez badu plaza jabetzan hartzen horretarako ezarritako epean.

Hamabosgarrena. Lan poltsa.

Lan poltsak osatzeko aplikagarri izango dira Gobernanzako eta Gizartearekiko Komunikazioko foru diputatuaren 2015eko abenduaren 10eko aginduan, zerrenden kudeaketari buruzkoan, edo horren ordezkioa izan daitekeen arauan, lan poltsen osaketa eta kudeaketaren inguruan jasotako irizpideak.

Hamaseigarrena. Administrazio publikoen arteko lankidetzak.

Gipuzkoako Foru Aldundiak EAEko administrazio edo erakunde publikoen eskura jarri ahal izango du aurreko oinarrian xedatutakoaren arabera eraturitako lan poltsa osatzen duten pertsonen zerrenda, hala eskatuz gero.

Dena dela, eskaera horiei ematen zaien erantzuna poltsetan eskuragarri dauden langileen eta Foru Aldundiak berak dituen langile beharren mende dago.

Hamazazpigarrena. Aurkaratzea.

Interesdunek aurkaratu ditzakete deialdi hau, bere oinarriak eta oinarri horietatik eta epaimahaiaren jardueratik erator daitezkeen egintza administrazioak, 39/2015 Legeak, urriaren 1ekoak, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erki-

los criterios de evaluación establecidos. El procedimiento de evaluación tendrá carácter de continuidad a lo largo del período de prácticas.

A la finalización del periodo de prácticas la Comisión Evaluadora recabará los informes de los/as tutores/as sobre los/as funcionarios/as en prácticas, a fin de proceder a evaluar el mencionado período.

La Comisión Evaluadora, una vez realizada la evaluación, elevará al diputado foral de Gobernanza y Comunicación con la Sociedad una propuesta de nombramiento como funcionarios/as de carrera a favor los/as aspirantes que hayan superado el período de prácticas.

La no superación del período de prácticas determinará la automática exclusión del/de la aspirante del proceso selectivo y la pérdida de cuantos derechos pudieran asistirle para su nombramiento como funcionario/a de carrera, lo que se deberá determinar por el órgano competente mediante una resolución motivada, previa audiencia al/a la aspirante.

Decimocuarta. Nombramiento como funcionarios/as de carrera.

El Consejo de Gobierno Foral efectuará el nombramiento de los/as funcionarios/as de carrera, que será publicado en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Diputación Foral de Gipuzkoa y en el apartado «Empleo público» indicado en la base 9.^a

Quienes hayan sido nombrados/as funcionarios/as de carrera deberán tomar posesión de su plaza en el plazo que se establezca en el acuerdo de nombramiento.

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 de la Diputación Foral de Gipuzkoa.

A fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas se podrá aplicar el procedimiento establecido en la base 11.6, además de en los supuestos recogidos en la citada base, en los siguientes casos:

a) Cuando algún/a aspirante que ha sido nombrado/a funcionario/a en prácticas no se incorpore a la realización del período de prácticas sin que medie causa de fuerza mayor.

b) Cuando algún/a aspirante no supere el período de prácticas.

c) Cuando sin mediar causa de fuerza mayor algún/a aspirante que ha sido nombrado/a funcionario/a de carrera no tome posesión dentro del plazo establecido al efecto.

Decimoquinta. Bolsa de trabajo.

Para la constitución de bolsas de trabajo resultarán de aplicación los criterios que en materia de constitución y gestión de bolsas de trabajo se recogen en la orden del diputado foral de Gobernanza y Comunicación con la Sociedad, de 10 de diciembre de 2015, de gestión de listas, o norma que la sustituya.

Decimosexta. Colaboración entre administraciones públicas.

La Diputación Foral de Gipuzkoa podrá poner a disposición de las administraciones o instituciones públicas de la CAPV que así lo soliciten, la relación de personas integrantes de las bolsas de trabajo resultante de acuerdo con lo dispuesto en la base anterior.

En todo caso, la respuesta efectiva a dichas peticiones estará supeditada al personal disponible en las bolsas y a las necesidades de personal de la propia Diputación Foral.

Decimoséptima. Impugnaciones.

Esta convocatoria, sus bases y los actos administrativos que se deriven de aquellas y de la actuación del Tribunal Calificador se podrán impugnar por las personas interesadas en los casos y en la forma que establecen la Ley 39/2015, de 1 de octubre,

dearenak, eta 29/1998 Legeak, uztailaren 13koak, Administrazioarekiko Auzien Jurisdikzioarenak, xedatutako kasuetan eta moduan.

GAITEGI OROKORRA

1. gaia. 1978ko Konstituzioa. Konstituzioaren printzipioak: zuzenbide estatu sozial eta demokratikoa. Espainiako Konstituzioaren balio gorenak.
2. gaia. Eskubide eta askatasunen erregulazioa Konstituzioan. Oinarrizko eskubideak babesteko eta bermatzeko erregimena. Eskubideok etetea.
3. gaia. Botereak 1978ko Konstituzioan. Botere legegilea, judiziala eta exekutiboa.
4. gaia. Estatuaren lurralde antolaketa. Autonomia erkidegoak. Autonomia erkidegoen eta Estatuaren arteko harremanak. Autonomia erkidegoetako antolaketa politikoa eta administratiboa.
5. gaia. Euskal Herriko Autonomia Estatutua. Euskal Autonomia Erkidegoaren eskumenak. Euskal Autonomia Erkidegoaren botereak.
6. gaia. Eusko Jaurlaritza: osaketa eta funtzionamendua. Lehendakaria: Lehendakariaren estatutua, izendapena, eskumenak, karguztea eta ordeztzea.
7. gaia. Lurralde historikoak. Eskumenak. Foru aldundiak eta batzar nagusiak.
8. gaia. Gipuzkoako Foru Aldundia. 6/2005 Foru Araua, uztailaren 12koa.
9. gaia. 3/2015 Foru Dekretua, ekainaren 24koa, Foru Aldundiko departamentuak eta horiei dagozkien jardun esparruak eta eginkizunak finkatzen dituenak.
10. gaia. 19/2016 Foru Dekretua, uztailaren 19koa, Ogasun eta Finantza Departamentuaren egitura organikoari eta funtzionalari buruzkoa.
11. gaia. Espainiako toki erregimena. Toki administrazioa Konstituzioan. Autonomia printzipioa: esanahia eta irismena.
12. gaia. Europar Batasuna eta Europako Erkidegoko zuzenbidea. Erakundeak.
13. gaia. Legea. Kontzeptua eta izaerak. Lege motak. Lege organikoa eta lege arrunta. Estatuko eta erkidegoetako legeak. Erregelamendua: erregelamenduak emateko ahalmena. Legearen eta erregelamenduaren arteko harremanak. Legezketasunaren printzipioa.
14. gaia. Egintza administratiboa: egitea, edukia, arrazoitzea eta forma. Egintza administratiboaren ustezko legezketasuna. Egintza administratiboaren eraginakortasuna. Egintza administratiboaren erabateko deuseztasuna; deuseztagarritasuna; egintzak administrazio bidean berrikustea. Isiltasun administratiboa.
15. gaia. Administrazio prozedura. Xedapen orokorrak. Pertsonen eskubideak herri administrazioekiko harremanetan. Herri administrazioekiko harremanetarako bide elektronikoak baliatzeko eskubidea eta obligazioa. Administrazio prozeduran interesdun direnen eskubideak. Administrazio prozeduraren faseak. Sektore publikoaren funtzionamendu elektronikoa.
16. gaia. Administrazio publikoen zerbitzuko langileak: tipologia. Funtzionario publikoen eskubideak eta betebeharrak.
17. gaia. Gipuzkoako Foru Enplegu Publikoaren Etikaren eta Kudeaketa Onaren Kodea.
18. gaia. Administrazio publikoen erantzukizuna. Ondare erantzukizuna. Erantzukizunaren egintza. Adminis-

del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

TEMARIO GENERAL

- Tema 1. La Constitución de 1978. Los principios constitucionales: el Estado social y democrático de derecho. Los valores superiores de la Constitución.
- Tema 2. La regulación de los derechos y libertades en la Constitución. Régimen de protección y garantía de los derechos fundamentales. Suspensión.
- Tema 3. Los poderes en la Constitución de 1978. Poder legislativo, Poder judicial, Poder ejecutivo.
- Tema 4. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas.
- Tema 5. El Estatuto de Autonomía del País Vasco. Las competencias del País Vasco. Los poderes del País Vasco.
- Tema 6. El Gobierno Vasco: composición y funcionamiento. El Lehendakari: su estatuto, nombramiento, competencias, cese y sustitución.
- Tema 7. Los Territorios Históricos. Competencias. Las Diputaciones Forales y las Juntas Generales.
- Tema 8. La Diputación Foral de Gipuzkoa. Norma Foral 6/2005, de 12 de julio.
- Tema 9. Decreto Foral 3/2015, de 24 de junio, de determinación de los Departamentos de la Diputación Foral de Gipuzkoa y de sus áreas de actuación y funciones.
- Tema 10. Decreto Foral 19/2016, de 19 de julio, sobre estructura orgánica y funcional del Departamento de Hacienda y Finanzas.
- Tema 11. El régimen local español. La administración local en la Constitución. El principio de autonomía: significado y alcance.
- Tema 12. La Unión Europea y el derecho comunitario. Instituciones.
- Tema 13. La ley. Concepto y caracteres. Tipos de leyes. Ley Orgánica y Ley Ordinaria. Leyes estatales y autonómicas. El Reglamento: la potestad reglamentaria. Las relaciones entre la ley y el reglamento. El principio de legalidad.
- Tema 14. El acto administrativo: producción, contenido, motivación y forma. La presunción de legitimidad de los actos administrativos. La eficacia del acto administrativo. Nulidad de pleno derecho, anulabilidad, revisión de los actos en vía administrativa. Silencio administrativo.
- Tema 15. Procedimiento administrativo. Disposiciones generales. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Derechos del interesado en el procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo. Funcionamiento electrónico del sector público.
- Tema 16. El personal al servicio de las administraciones públicas: tipología. Derechos y deberes de los funcionarios públicos.
- Tema 17. Código Ético y de Buena Gestión del Empleo Público Foral de Gipuzkoa.
- Tema 18. La responsabilidad de las administraciones públicas. Responsabilidad patrimonial. La acción de res-

trazio publikoen zerbitzuko agintarien eta langileen erantzukizuna.

19. gaia. Espainiako zerga antolamendua. Konstituzioaren printzipioak. Zerga arauen aplikazioa. Zergak eta zerga-motak. Administrazio publikoen ogasuna. Baliabideen banaketa. Ekonomia Ituna.
20. gaia. Euskararen erabileraren normalizazioa administrazio publikoan: printzipio nagusiak, hizkuntza eskakizuna, hizkuntza eskakizunen derrigortasuna.
21. gaia. 2/2015 Foru Araua, martxoaren 9koa, emakumeen eta gizonen berdintasunerakoa.
22. gaia. 19/2013 Legea, abenduaren 9koa, gardentasunari, informazio publikoa eskuratzeari eta gobernu onari buruzkoa: I eta II. tituluak. 4/2014 Foru Araua, otsailaren 6koa, gardentasunari eta informazio publikoa eskuratzeari buruzkoa.
23. gaia. 2016/679 Erregelamendua (EB), apirilaren 27koa, Europako Parlamentuarena eta Kontseiluarena, datu pertsonalen tratamenduari eta datu horien zirkulazio askeari dagokienez pertsona fisikoak babesteari buruzkoa.

GAI ZERRENDA ESPEZIFIKOA

1. ATALA. OGASUN PUBLIKOA ETA ZERGA SISTEMA

1. gaia. Zergak ordaintzeko beharrari buruzko konstituzio printzipioak. Konstituzioaren lehen xedapen gehigarria, eta foru erregimenak. Nazioarteko hitzarmenak eta haiek zerga alorrean duten eragina.
2. gaia. Estatuaren eta Euskal Autonomia Erkidegoaren arteko Ekonomia Ituna (I). Izaera juridikoa eta lege oinarria. Lurralde historikoen eskumenak eta Estatuaren eskumenak. Printzipio orokorrak. Harmonizazio arauak eta lankidetzarako irizpideak. Kudeaketa arauak eta prozedura.
3. gaia. Estatuaren eta Euskal Autonomia Erkidegoaren arteko Ekonomia Ituna (II). Araudi aplikagarria, ordainazteko eskumena eta konexio-puntuak Pertsona fisikoaren errentaren gaineko zergan, Ondarearen gaineko zergan eta ez-egoiliarren gaineko zergan.
4. gaia. Estatuaren eta Euskal Autonomia Erkidegoaren arteko Ekonomia Ituna (III). Araudi aplikagarria, ordainazteko eskumena eta ikuskapena sozietateen gaineko zergan. Interes ekonomikoko taldeen, aldi baterako enpresa batasunen eta talde fiskalen tributazioa.
5. gaia. Estatuaren eta Euskal Autonomia Erkidegoaren arteko Ekonomia Ituna (IV). Araudia, ordainazteko eskumena eta konexio-puntuak oinordetzen eta dohaintzen gaineko zergan. Araudia eta konexio-puntuak Ondare Eskualdaketen eta egintza juridiko dokumentatuen gaineko zergan.
6. gaia. Estatuaren eta Euskal Autonomia Erkidegoaren arteko Ekonomia Ituna (V). Araudia, ordainazteko eskumena eta ikuskapena balio erantsiaren gaineko zergan.
7. gaia. Estatuaren eta Euskal Autonomia Erkidegoaren arteko Ekonomia Ituna (VI). Araudia eta konexio-puntuak fabrikazio zerga berezietan, aseguru primen gaineko zergan, zenbait garraiobidaren gaineko zergan, ikatzen gaineko zerga berezian, berotegi efektuko gas fluordunen gaineko zergan, eta jokoaren gaineko tributueta. Tasaren araudia eta lotuneak.

ponsabilidad. La responsabilidad de las autoridades y del personal al servicio de las administraciones públicas.

- Tema 19. El ordenamiento tributario español. Principios constitucionales. Aplicación de las normas tributarias. Los Tributos y sus clases. La Hacienda de las Administraciones Públicas. La distribución de recursos. El concierto económico.
- Tema 20. Normalización lingüística del uso del euskera en la administración pública: principios generales, el perfil lingüístico, la preceptividad de los perfiles lingüísticos.
- Tema 21. Norma Foral 2/2015, de 9 de marzo, para la igualdad de mujeres y hombres.
- Tema 22. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: títulos I y II. Norma Foral 4/2014, de 6 de febrero, de transparencia y acceso a la información pública.
- Tema 23. Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.

TEMARIO ESPECÍFICO

APARTADO 1. HACIENDA PÚBLICA Y SISTEMA TRIBUTARIO

- Tema 1. Principios constitucionales de la obligación de contribuir. La disposición adicional primera de la Constitución y los regímenes forales. Los tratados internacionales y su incidencia en el ámbito tributario.
- Tema 2. El Concierto Económico entre el Estado y el País Vasco (I). Naturaleza jurídica y fundamento legal. Competencias de los Territorios Históricos y competencias del Estado. Principios generales. Reglas de armonización y principios de colaboración. Normas de gestión y procedimiento.
- Tema 3. El Concierto Económico entre el Estado y el País Vasco (II). Normativa aplicable, competencia excluyente y puntos de conexión en el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, Impuesto sobre el Patrimonio e Impuesto sobre la Renta de no Residentes.
- Tema 4. El Concierto Económico entre el Estado y el País Vasco (III). Normativa aplicable, exacción e inspección del Impuesto sobre Sociedades. Tributación de agrupaciones de interés económico, uniones temporales de empresas, y grupos fiscales.
- Tema 5. El Concierto Económico entre el Estado y el País Vasco (IV). Normativa aplicable, competencia excluyente y puntos de conexión en el Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones. Normativa aplicable y puntos de conexión en el Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.
- Tema 6. El Concierto Económico entre el Estado y el País Vasco (V). Normativa aplicable, exacción e inspección del Impuesto sobre el Valor Añadido.
- Tema 7. El Concierto Económico entre el Estado y el País Vasco (VI). Normativa aplicable y puntos de conexión en los Impuestos Especiales de Fabricación, en el Impuesto sobre las Primas de Seguros, en el Impuesto sobre determinados medios de transporte, en el Impuesto sobre el Carbón, en el Impuesto sobre los Gases Fluorados de Efecto Invernadero y

Udal tributuak: araudia eta konexio-puntuak. Tasen ordainarazpena.

8. gaia. Eusko Legebiltzarraren 3/1989 Legea, zerga harmonizazio, koordinazio eta lankidetzari buruzkoa. Lurralde historikoen zerga araubidearen harmonizazio esparrua. Zerga administrazioen arteko koordinazioa eta lankidetzak. Euskadiko Zergen Koordinaziorako Organoa.
9. gaia. Zerga harmonizazioa Europar Batasunean.
10. gaia. Zerga Zuzenbidea: kontzeptua eta edukia. Zerga Zuzenbidearen iturriak. Antolamendu tributarioaren printzipio orokorrak. Arau tributarioen printzipio orokorrak. Foru arau bidez bakarrik arautu daitezkeen gaiak.
11. gaia. Arau tributarioen aplikazioa eta interpretazioa. Denbora eremua eta espazio eremua. Analogía Zerga Zuzenbidean. Simulazioa. Zerga ihesbidearen aurkako klausula.
12. gaia. Tributuak: zergak, tasak eta kontribuzio bereziak. Er-lazio juridiko-tributarioa. Zerga egitea eta sortza-pena. Salbuespenak.
13. gaia. Zerga oinarria eta oinarri likidagarria. Zerga oinarria zehaztu edo zenbatesteko metodoak. Balioak egiaztatzea. Karga tasa, kuota eta zerga zorra. Zorak iraungitzea. Zerga zorra ordaintzea. Preskripzioa. Kaudimengabeziak. Beste iraungitze mota batzuk.
14. gaia. Zergapekoa: posizio juridikoa. Kontzeptuak: subjektu pasiboa, zergaduna, ordezkaria eta konturako ordainketen zergaduna eta oinordekoak. Eskubideak eta bermeak. Salbuespen subjektiboak. Egoitza, zerga helbidea, jarduteko ahalmena, ordezkartza.
15. gaia. Zerga erantzuleak. Solidarioak eta subsidiarioak. Ustiapen ekonomikoen eskuratzailerak. Atxikitzailea eta kontuan sartzera behartua. Beste zergapeko batzuk. Prozedurak erantzukizun subsidiario eta solidarioetan.
16. gaia. Zergen aplikazioa (I). Printzipio orokorrak. Zerga prozedurak. Zergei buruzko kontsultak, aurretiazko balorazio akordioak, aurretiazko tributazio proposamenak eta ondasun higiezinaren balioari buruzko informazioa. Gizarte lankidetzak eta informatzeko bete-beharra.
17. gaia. Zergen aplikazioa (II). Zerga jarduketak eta prozeduraren arau komunak. Zerga prozeduraren faseak: hasiera, garapena eta amaiera. Zerga likidazioak. Froga. Jakinarazpenak. Salaketa publikoa.
18. gaia. Zergen aplikazioa (III). Kudeaketak jarduketak eta prozedurak: Zerga kudeaketak funtzioak. Zerga kudeaketa hasteko moduak. Aitorpenak eta autolikidazioak. Kudeaketako prozedura motak. Prozedurak hastea, izapidetzea eta amaitzea.
19. gaia. Zerga-bilketaren jarduketak eta prozedurak (I). Xedapen orokorrak. Borondatezko epearen eta epe exekutiboaren arteko aldeak. Zerga-bilketako ahalmenak. Kautelazko neurriak. Zerga-bilketako organoen egiaztapenak eta ikerketa eskumenak.
20. gaia. Zerga-bilketaren jarduketak eta prozedurak (II). Premiamendu prozedura. Prozeduraren izaera eta beste prozedura batzuekin bateratzea. Hasiera, garapena eta amaiera.

en los tributos sobre el juego. Tributos locales: normativa aplicable y puntos de conexión. Exacción de las Tasas.

- Tema 8. La Ley 3/1989 del Parlamento Vasco, de Armonización, Coordinación y Colaboración Fiscal. El marco de armonización del régimen tributario de los Territorios Históricos. Coordinación y colaboración entre Administraciones Tributarias. El Órgano de Coordinación Tributaria de Euskadi.
- Tema 9. Armonización fiscal en la Unión Europea.
- Tema 10. El Derecho Tributario: concepto y contenido. Las fuentes del Derecho Tributario. Los principios generales del ordenamiento tributario. Los principios generales de las normas tributarias. Reserva de regulación por Norma Foral.
- Tema 11. La aplicación y la interpretación de las normas tributarias. Ámbito temporal y ámbito espacial. La analogía en el Derecho Tributario. La simulación. Cláusula antielusión.
- Tema 12. Los Tributos: impuestos, tasas y contribuciones especiales. La relación jurídico-tributaria. El hecho imponible y el devengo. Exenciones.
- Tema 13. Base imponible y base liquidable. Métodos de determinación o estimación de la base imponible. Comprobación de valores. El tipo de gravamen, la cuota y la deuda tributaria. Extinción de las deudas. Pago de la deuda tributaria. Prescripción. Insolvencias. Otras formas de extinción.
- Tema 14. El obligado tributario: posición jurídica. Conceptos de sujeto pasivo, contribuyente, sustituto, obligado a realizar pagos a cuenta y sucesores. Derechos y garantías. Exenciones subjetivas. Residencia, domicilio fiscal, capacidad de obrar, representación.
- Tema 15. Los responsables tributarios. Solidarios y subsidiarios. El adquirente de explotaciones económicas. El retenedor y el obligado a ingresar a cuenta. Otros obligados tributarios. Procedimientos en los supuestos de responsabilidad subsidiaria y solidaria.
- Tema 16. La aplicación de los tributos (I). Principios generales. Procedimientos tributarios. Consultas tributarias, acuerdos previos de valoración, propuestas previas de tributación e información sobre valor de bienes inmuebles. Colaboración social y obligación de informar.
- Tema 17. La aplicación de los tributos (II). Normas comunes sobre actuaciones y procedimientos tributarios. Fases del procedimiento tributario: iniciación, desarrollo y terminación. Liquidaciones tributarias. Plazos para resolver. La prueba. Notificaciones. Denuncia Pública.
- Tema 18. La aplicación de los tributos (III). Actuaciones y procedimientos de gestión: Funciones incluidas en la gestión tributaria. Formas de iniciación de la gestión tributaria. Declaraciones y autoliquidaciones. Clases de procedimientos de gestión. Su iniciación, tramitación y terminación.
- Tema 19. Las actuaciones y procedimientos de recaudación (I). Disposiciones generales. Diferencias entre período voluntario y período ejecutivo. Facultades en la recaudación tributaria. Medidas cautelares. Competencias de comprobación e investigación de los órganos de recaudación.
- Tema 20. Las actuaciones y procedimientos de recaudación (II). El procedimiento de apremio. Carácter del procedimiento y concurrencia con otros procedimientos. Iniciación, desarrollo y terminación.

21. gaia. Zerga-bilketaren jarduketak eta prozedurak (III). Ordainketak egiteko formula bereziak. Gerorapenak eta zatikapenak. Konpentsazio prozedura.
22. gaia. Zerga-bilketaren jarduketak eta prozedurak (IV). Erantzuleen edo ondorengoen aurkako prozedurak.
23. gaia. Zerga zorrak kobratzeko lehentasunak. Herri Ogasuna eta prozesu konkurtsalak. Jabari hirugarrengotzak eta eskubide hobekoak. Egintza zibil eta judizialak.
24. gaia. Zergen ikuskapena; funtzioak eta ahalmenak. Ikuskapen prozedura eta jarduketa motak. Ikuskapen jardueren dokumentazioa. Egiaztapeneko eta ikerketako prozedura: xedea, hasiera, garapena eta amaiera. Zeharkako zenbatespena eta informazioa eskuratzeko jarduketak.
25. gaia. Zehatzeko ahalmena (I). Printzipioak. Arau-hausleak. Zerga arloko arau-hausteen eta zehapenen kontzeptua eta motak. Zerga zehapenak mailakatzeko irizpideak. Arau-hauste eta zehapen motak. Zerga zehapenen erantzukizuna iraungitzea.
26. gaia. Zehatzeko ahalmena (II). Zerga zehapenak ezartzeko prozedura. Zehapenak ezar ditzaketen organoak. Prozeduraren hasiera, instrukzioa eta amaiera. Zerga zehapenen exekuzioa etetea eta zehapenak barkatzea.
27. gaia. Egintzak administrazio bidean berrikustea. Berrikusteko prozedurak: berrikuspen prozedura bereziak. Berraztertze errekurtsioa. Erreklamazio ekonomiko-administratiboa. Gipuzkoako Foru Auzitegi Ekonomiko-Administratiboa. Erreklamazioan interesatuak: legezkotasuna eta ordezkaritza.
28. gaia. Bide ekonomiko-administratiboan inpugna daitezkeen egintzak. Berrikuspenaren hedapena. Jarduketen baldintzak. Inpugna daitezkeen egintza etetea.
29. gaia. Tributuak aplikatzeko jarduketak eta prozedurak Herri Ogasunaren aurkako delitu kasuetan.
30. gaia. Tributuen arloan eragina duten estatu laguntzak berreskuratzea.
31. gaia. Pertsona Fisikoen errentaren gaineko zerga (I). Izaera eta aplikazio eremua. Zergari lotzea: zerga-gaia, zergadunak, zergaldia eta sortzapena. Zerga oinarria zehaztea. Lanaren etekinak. Kapital higigarri eta higiezinaren etekinak.
32. gaia. Pertsona Fisikoen errentaren gaineko zerga (II). Jarduera ekonomikoaren etekinak: zuzeneko zenbatespen arrunta eta zuzeneko zenbatespen erraztua. Ondare irabazi eta galerak: kontzeptua, ondare irabazien edo galeren zenbatekoa, balorazio arau bereziak, zuritu gabeko ondare irabaziak.
33. gaia. Pertsona Fisikoen errentaren gaineko zerga (III). Errenten egozpenak eta esleipenak. Balorazio arau bereziak. Errenta motak. Errentak integratzea eta konpentsatzea. Zerga oinarriaren murriztapenak. Oinarri likidagarria.
34. gaia. Pertsona Fisikoen errentaren gaineko zerga (IV). Kuota osoa eta kuota likidua. Kenkari familiar eta pertsonalak. Kenkaria pertsona desgaituen ondare babestuari ekarpenak egiteagatik. Ohiko etxebizitzaren kenkariak. Jarduera ekonomikoak sustatzeko

- Tema 21. Las actuaciones y procedimientos de recaudación (III). Fórmulas especiales para arbitrar el pago. Aplazamientos y fraccionamientos. El procedimiento de compensación.
- Tema 22. Las actuaciones y procedimientos de recaudación (IV). Procedimientos frente a responsables o sucesores.
- Tema 23. Privilegios para el cobro de deudas tributarias. La Hacienda Pública y los procesos concursales. Las Tercerías de dominio y de mejor derecho. Acciones civiles y judiciales.
- Tema 24. La Inspección de los tributos; funciones y facultades. Clases de procedimientos y actuaciones de inspección. La documentación de las actuaciones inspectoras. El procedimiento de comprobación e investigación: objeto, iniciación, desarrollo y terminación. La estimación indirecta y las actuaciones de obtención de información.
- Tema 25. La potestad sancionadora (I). Principios. Sujetos infractores. Concepto y clases de infracciones y sanciones tributarias. Criterios de graduación de las sanciones tributarias. Tipos de infracciones y sanciones aplicables. Extinción de la responsabilidad derivada de infracciones tributarias.
- Tema 26. La potestad sancionadora (II). El procedimiento para la imposición de sanciones tributarias. Órganos competentes para la imposición de sanciones. Iniciación, instrucción y terminación del procedimiento. Suspensión de la ejecución y condonación de las sanciones tributarias.
- Tema 27. Revisión de actos en vía administrativa. Medios de revisión: Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición. La reclamación económico-administrativa. El Tribunal Económico Administrativo Foral de Gipuzkoa. Los interesados en la reclamación: legitimación y representación.
- Tema 28. Actos impugnables en la vía económico-administrativa. Extensión de la revisión. Requisitos de las actuaciones. Suspensión del acto impugnado.
- Tema 29. Actuaciones y procedimientos de aplicación de los tributos en supuestos de delito contra la Hacienda Pública.
- Tema 30. Recuperación de ayudas de Estado que afecten al ámbito tributario.
- Tema 31. Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (I). Naturaleza y ámbito de aplicación. Sujeción al Impuesto: hecho imponible, contribuyentes, periodo impositivo y devengo. Determinación de la base imponible. Rendimientos del trabajo. Rendimientos del capital mobiliario e inmobiliario.
- Tema 32. Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (II). Rendimientos de actividades económicas: Estimación Directa Normal y Estimación Directa Simplificada. Ganancias y pérdidas patrimoniales: concepto, importe de las ganancias o pérdidas patrimoniales, normas específicas de valoración, ganancias patrimoniales no justificadas.
- Tema 33. Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (III). Imputación y atribución de rentas. Reglas especiales de valoración. Clases de renta. Integración y compensación de rentas. Reducciones de la base imponible. Base liquidable.
- Tema 34. Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IV). Cuota íntegra y cuota líquida. Deducciones familiares y personales. Deducciones por aportaciones al patrimonio protegido de personas con discapacidad. Deducciones por vivienda habitual. Deducciones

kenkariak. Dohaintzen kenkariak. Zergapetze bikoitzaren kenkariak. Bestelako kenkariak. Kuota diferentziala eta zerga zorra.

35. gaia. Pertsona Fisikoen errentaren gaineko zerga (V). Zergaren kudeaketa: Autoliquidazioak. Konturako ordainketak. Behin-behineko likidazioak. Betebehar formak. Zehapen araubidea. Ordena jurisdikzionala.
36. gaia. Oinordetzen eta dohaintzen gaineko zerga. Izaera eta aplikazio eremua. Zerga egitatea. Subjektu pasiboak. Zerga oinarria eta oinarri likidagarria. Zerga zorra. Sortzapena. Zergaren kudeaketa.
37. gaia. Aberastasunaren eta fortuna handien gaineko zerga. Izaera, helburua eta aplikazio eremua. Zerga egitatea eta ondasun salbuetsiak. Zergadunak, zerga oinarria eta oinarri likidagarria. Sortzapena. Zerga zorraren zehaztapena. Zergaren kudeaketa.
38. gaia. Sozietateen gaineko zerga (I). Izaera eta aplikazio eremua. Ordainarazpena. Zerga egitatea. Zergadunak. Salbuespenak. Mikroenpresa, enpresa txiki eta enpresa ertainaren kontzeptuak. Ondare sozietateen kontzeptua.
39. gaia. Sozietateen gaineko zerga (II). Zerga oinarria: kontzeptua eta zehaztapena. Zuzenketak gastuetan eta sarreteretan.
40. gaia. Sozietateen gaineko zerga (III). Zerga oinarria: balorazioaren zuzenketak eta abusuaren aurkako neurriak. Emtitzaren aplikazioari dagozkion zuzenketak. Denboran egozteko eta kontabilitatearen inskribatzeko arau komunak. Zerga oinarri negatiboen kontentsazioa.
41. gaia. Sozietateen gaineko zerga (IV). Zerga zorra. Karga tasa. Kuota osoa, kuota efektiboa eta gutxieneko tributazioa.
42. gaia. Sozietateen gaineko zerga (V). Kenkariak: zergapetze bikoitza, beste kenkari batzuk, eta konturako ordaintzen kenkaria.
43. gaia. Sozietateen gaineko zerga (VI). Zerga araubide bereziak: itsas garraioko enpresak. Interes ekonomikoko taldeak. Aldi baterako enpresa batasunak. Kapital-arriskuko sozietate eta funtsak. Inbertsio kolektiboko erakundeak. Zerga baterakuntza.
44. gaia. Sozietateen gaineko zerga (VII). Zerga araubide bereziak: bat-egiteak, zatiketak, aktibo ekarpenak, balore trukeak, aktibo eta pasibo osoaren lagapenak, eta Europako sozietate edo sozietate kooperatibo baten egoitza Europar Batasuneko estatu kide baten beste batera aldatzea. Higiezinaren errentamenduaren jardura kalifikatua duten entitateak.
45. gaia. Sozietateen gaineko zerga (VIII). Zergaldia eta sortzapena. Zergaren kudeaketa. Entitateen indizea. Kontabilitate betebeharrak. Borondatezko birbalorazioak. Kontabilizatu gabeko ondasun eta eskubiak. Autoliquidazioa. Itzulketak. Atxikitze eta kontura sartzeko betebeharra. Administrazioak zerga oinarria zehazteko dauzkan ahalmenak.
46. gaia. Balio Erantsiaren gaineko zerga (I). Izaera eta aplikazio eremua. Ondasun entregak eta zerbitzu prestazioak. BEZa eta Ondare Eskualdaketen eta Egintza Juridiko Dokumentatuen gaineko zerga bereiztea. Zergari lotu gabeko eragiketak.
47. gaia. Balio Erantsiaren gaineko zerga (II). Batasunaren barruko ondasun eskurapenak: zerga egitatea, ez zergapetzeko kasuak, salbuespenak, jarduerak egiteko tokia, sortzapena, zerga oinarria eta subjektu pasiboa.

para el fomento de las actividades económicas. Deducciones por donativos. Deducciones por doble imposición. Otras deducciones. Cuota diferencial y deuda tributaria. Tributación conjunta.

- Tema 35. Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (V). Gestión del impuesto: Autoliquidaciones. Pagos a cuenta. Liquidaciones provisionales. Obligaciones formales. Régimen sancionador. Orden jurisdiccional.
- Tema 36. El impuesto sobre Sucesiones y Donaciones. Naturaleza y ámbito de aplicación. Hecho imponible. Sujetos pasivos. Base imponible y liquidable. Deuda tributaria. Devengo. Gestión del impuesto.
- Tema 37. El Impuesto sobre el Patrimonio. Naturaleza, objeto y ámbito de aplicación. Hecho imponible y bienes exentos. Contribuyentes, Base imponible y liquidable. Devengo. Determinación de la deuda tributaria. Gestión del Impuesto.
- Tema 38. El Impuesto sobre Sociedades (I). Naturaleza y ámbito de aplicación. Exacción. El hecho imponible. Contribuyente. Exenciones. Concepto de microempresa, de pequeña y de mediana empresa. Concepto de sociedades patrimoniales.
- Tema 39. El Impuesto sobre Sociedades (II). La base imponible: concepto y determinación. Correcciones en materia de gastos y correcciones en materia de ingresos.
- Tema 40. El Impuesto sobre Sociedades (III). La base imponible. Correcciones en materia de valoración y medidas antiabuso. Correcciones en materia de aplicación del resultado. Normas comunes sobre imputación temporal e inscripción contable. Compensación de bases imponibles negativas.
- Tema 41. El Impuesto sobre Sociedades (IV). Deuda tributaria. Tipo de gravamen. Cuota íntegra, efectiva y tributación mínima.
- Tema 42. El Impuesto sobre Sociedades (V). Deducciones: doble imposición, otras deducciones y deducción de los pagos a cuenta.
- Tema 43. El Impuesto sobre Sociedades (VI). Regímenes tributarios especiales: Empresas de transporte marítimo. Agrupaciones de interés económico. Uniones temporales de empresas. Sociedades y Fondos de capital-riesgo. Instituciones de inversión colectiva. Consolidación fiscal.
- Tema 44. El Impuesto sobre Sociedades (VII). Regímenes tributarios especiales: fusiones, escisiones, aportaciones de activos, canje de valores y cesiones globales del activo y del pasivo y cambio de domicilio social de una sociedad europea o una sociedad cooperativa europea de un Estado Miembro a otro de la Unión Europea. Entidades con actividad cualificada de arrendamiento de inmuebles.
- Tema 45. El Impuesto sobre Sociedades (VIII). Período impositivo y devengo. Gestión del impuesto. Índice de entidades. Obligaciones contables. Revalorizaciones voluntarias. Bienes y derechos no contabilizados. Auto-liquidación. Devoluciones. Obligación de retener e ingresar a cuenta. Facultades de la Administración para determinar la base imponible.
- Tema 46. Impuesto sobre el Valor Añadido (I). Naturaleza y ámbito de aplicación. Entrega de bienes y prestaciones de servicios. Deslinde del IVA con el Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados. Operaciones no sujetas.
- Tema 47. Impuesto sobre el Valor Añadido (II). Adquisiciones intracomunitarias de bienes: hecho imponible, no sujeción, exenciones, lugar de realización, devengo, base imponible, y sujeto pasivo. Importaciones de

Ondasun inportazioak: zerga egitatea, salbuespenak, sortzapena, zerga oinarria eta subjektu pasiboa.

48. gaia. Balio Erantsiaren gaineko zerga (III). Salbuespenak: barne eragiketak, esportazioak, esportazioekin parekatutako eragiketak, eremu salbuesiak eta eten-dura erregimenak. Zerga egitatea gertatzen den lekua.

49. gaia. Balio Erantsiaren gaineko zerga (IV). Zergaren sortzapena. Zerga oinarria: arau orokorra eta bereziak. Subjektu pasiboa. Zerga jasanaraztea, eta zerga tasak.

50. gaia. Balio Erantsiaren gaineko zerga (V). Kenkariak: kenkarirako eskubidearen beharkizunak eta mugak. Kenkarien araubidea jarduera berezitua duten sektoreetan. Hainbanaketa erregela. Kenkarien erregulazioa. Jarduera enpresarial edo profesionalak hasi aurreko kenkariak. Itzulketak.

51. gaia. Balio Erantsiaren gaineko zerga (VI). Araubide bereziak. Arau orokorrak. Araubide erraztua. Nekazaritza, abeltzaintza eta arrantzaren araubide berezia. Ondasun erabilien, artelanen, zaharinen eta bildumagaien araubide berezia.

52. gaia. Balio erantsiaren gaineko zerga (VII). Inbertsioko urrez egindako eragiketen araubide berezia. Bidaia-agentzien araubide berezia. Baliokidetasun errekar-guaren araubide berezia. Bide elektronikoz emandako zerbitzuei aplikatzen zaien araubide berezia. Entitate taldeen araubide berezia. Kutxa irizpidearen araubide berezia. Telekomunikazio, irrati edo telebista arloko nahiz bide elektronikoetatik emandako zerbitzuei aplikagarri zaien araubide berezia. Subjektu pasiboen obligazioak. Zergaren kudeaketa. Diru-sarrera bertan behera geratzea. Arau-haustekak eta zehapenak.

53. gaia. Ondare eskualdaketen eta egintza juridiko dokumentuen gaineko zerga (I). Izaera eta aplikazio eremua. Kostu bidezko ondare eskualdaketak. Zerga egitatea, subjektu pasiboa, zerga oinarria, zerga kuota eta erregela bereziak. Sozietate eragiketak: zerga egitatea, subjektu pasiboa, zerga oinarria, zerga kuota eta erregela bereziak.

54. gaia. Ondare eskualdaketen eta egintza juridiko dokumentuen gaineko zerga (II). Egintza juridiko dokumentuak: tributazioa. Hiru karga moten xedapen komuna. Salbuespenak, balioen egiaztapena. Betebehar formalak. Zergaren kudeaketa eta likidazioa.

55. gaia. Gipuzkoako Udal Ogasunei buruzko Foru Araua. Udal tributu propioak.

56. gaia. Ondasun Higiezinaren gaineko zerga. Izaera, zerga egitatea. Salbuespenak. Subjektu pasiboa. Zerga oinarria. Kuota, sortzapena eta zergaldia. Zergaren kudeaketa.

57. gaia. Jarduera Ekonomikoen gaineko zerga. Izaera, zerga egitatea. Salbuespenak. Subjektu pasiboa. Zerga kuota. Tarifak eta errekariguak. Zergaldia eta zergaren sortzapena. Zergaren kudeaketa.

2. ATALA. FINANTZA ETA AURREKONTU ZUZENBIDEA

1. gaia. Finantza Zuzenbidea. Kontzeptua, autonomia eta betekizuna. Herri Ogasuna Espainiako Konstituzioan. Aurrekontu zuzenbidearen kontzeptua eta edukia; aurrekontuaren printzipioak.

2. gaia. 4//2007 Foru Araua, martxoaren 27koa, Gipuzkoako Lurralde Historikoko Finantza eta Aurrekontu

bienes: hecho imponible, exenciones, devengo, base imponible, y sujeto pasivo.

Tema 48. Impuesto sobre el Valor Añadido (III). Exenciones: interiores, relativas a exportaciones, a operaciones asimiladas a exportaciones, a las áreas exentas y a los regímenes suspensivos. Lugar de realización del hecho imponible.

Tema 49. Impuesto sobre el Valor Añadido (IV). Devengo del impuesto. Base imponible: regla general y especiales. Sujeto pasivo. Repercusión del impuesto y tipos impositivos.

Tema 50. Impuesto sobre el Valor Añadido (V). Deducciones: requisitos y limitaciones del derecho a deducir. Régimen de deducción en sectores de actividad diferenciada. Regla de prorrateo. Regularización de deducciones. Deducciones anteriores al comienzo de las actividades empresariales o profesionales. Devoluciones.

Tema 51. Impuesto sobre el Valor Añadido (VI). Regímenes especiales. Normas generales. Régimen simplificado. Régimen especial de la agricultura, ganadería y pesca. Régimen especial de bienes usados, objetos de arte, antigüedades y objetos de colección.

Tema 52. Impuesto sobre el Valor Añadido (VII). Régimen especial aplicable a las operaciones con oro de inversión. Régimen especial de las Agencias de Viajes. Régimen especial del recargo de equivalencia. Régimen especial aplicable a servicios prestados por vía electrónica. Régimen especial de grupos de entidades. Régimen especial de criterio de caja. Regímenes especiales aplicables a los servicios de telecomunicaciones, de radiodifusión o de televisión y a los prestados por vía electrónica. Obligaciones de los sujetos pasivos. Gestión del Impuesto. Suspensión del ingreso. Infracciones y sanciones.

Tema 53. El Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados (I). Naturaleza y ámbito de aplicación. Transmisiones Patrimoniales Onerosas. Hecho imponible, sujeto pasivo, base imponible, cuota tributaria y reglas especiales. Operaciones societarias: hecho imponible, sujeto pasivo, base imponible, cuota tributaria y reglas especiales.

Tema 54. El Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados (II). Actos Jurídicos Documentados: tributación. Disposiciones Comunes a los tres gravámenes. Exenciones, comprobación de valores. Obligaciones formales. Gestión y liquidación del impuesto.

Tema 55. La Norma Foral de Haciendas Locales de Gipuzkoa. Los tributos propios municipales.

Tema 56. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza y hecho imponible. Exenciones. Sujeto pasivo. Base imponible. Cuota, devengo, y período impositivo. Gestión del Impuesto.

Tema 57. El Impuesto sobre Actividades Económicas. Naturaleza y hecho imponible. Exenciones. Sujeto pasivo. Cuota tributaria. Tipos de Tarifas y recargos. Período impositivo y devengo del Impuesto. Gestión del Impuesto.

APARTADO 2. DERECHO FINANCIERO Y PRESUPUESTARIO

Tema 1. El Derecho Financiero. Concepto, autonomía y cometido. La Hacienda Pública en la Constitución Española. Concepto y contenido del derecho presupuestario; principios presupuestarios.

Tema 2. La Norma Foral 4/2007, de 27 de marzo, de Régimen Financiero y Presupuestario del Territorio Histó-

- Araubideari buruzkoa. Egitura eta printzipio orokorrak. Gipuzkoako Foru Ogasunaren eskubideak eta betebeharrak.
3. gaia. Gipuzkoako Lurralde Historikoko aurrekontu orokorrak. Kontzeptua. Edukia. Erregulazio juridikoa. Aurrekontu sailkapenak indarrean dagoen legediaren arabera; aurrekontu egitura. Aurrekontuen prestaketa. Programakako aurrekontua eta emaitzetara bideratutako aurrekontua.
4. gaia. Kontabilitate publikoa. Kontabilitate Publikoko Plana. Aurrekontu kontabilitatea eta ondare kontabilitatea. Sektore publikoko jardura ekonomiko-finantzarioaren emaitza neurtzeko moduak: aurrekontu emaitza eta diruzaintzako gerakina; emaitza ekonomiko eta ondare arlokoa; KES sistemaren arabera neurtutako emaitza (finantzaketa ahalmena / finantzaketa beharra).
5. gaia. Jardura ekonomiko-finantzarioaren kontrola. Kontzeptua. Motak. Kontrol organoak. Barne kontrola. Legeria aplikagarria. Sarreraren eta gastuen kontrola. Kontu-hartzailearen kontrola. Kontrol ekonomiko-normatiboa. Kontrol ekonomia-finantzarioa eta kudeaketa arlokoa.
6. gaia. Europako araudia eta Europar Batasuneko itunak aurrekontu egonkortasunari dagokionez. Ekonomia eta Diru Batasunaren Egonkortasun, Koordinazio eta Gobernantzarako Ituna, Europar Batasuneko estatu kideek sinatua. 2/2012 Lege Organikoa, apirilaren 27koa, Aurrekontu Egonkortasunari eta Finantza Iraunkortasunari buruzkoa. Aplikazio eremua. Printzipio orokorrak. Aurrekontu egonkortasuna eta finantza iraunkortasuna Sektore Publikoan.
7. gaia. 11/2017 Legea, abenduaren 28koa, 2017/2021 bosturtekorako Kupoa zehazteko metodologia onartzen duena. Abiaburu-urteko kupo likidua zehazteko modua. Bosturtekoaren hurrengo urteetako kupoa. Doikuntzak BEZearen eta zerga berezietan.
8. gaia. Baliabideen banaketarako eta foru aldundiek Euskal Autonomia Erkidegoaren aurrekontuak finantzatzeko egin beharreko ekarpenak zehazteko metodologiari buruzko legea. Banaketa bertikalaren eredua. Banaketa horizontalaren eredua.
9. gaia. 1/2013 Foru Araua, otsailaren 28koa, Gipuzkoako toki entitateen aurrekontu egonkortasunaren eta finantza iraunkortasunaren alorrean finantza tutoretzaren eskumena garatzen duena. 15/1994 Foru Araua, azaroaren 23koa, Gipuzkoako Lurralde Historikoko Udalen Finantzaketarako Foru Funtsekin arautzen duena. Kontzeptua, zuzkidura eta funtsaren banaketa. Ahalegin fiskala eta oinarri estatistikoa.
3. ATALA. ZUZENBIDE ZIBILA, MERKATARI-TZA ZUZENBIDEA ETA EKONOMIA
- Zuzenbide zibila.
1. gaia. Arau juridikoen aplikazioa. Eraginkortasun orokorra. Mugak denboran eta espazioan. Zuzenbidearen berezko eraginkortasuna.
2. gaia. Pertsona: kontzeptua eta motak. Pertsona fisikoa. Pertsona juridikoa: fundazioa eta elkarteak. Gaitasuna. Ordezkaritza.
3. gaia. Ezkontzako araubide ekonomikoa. Ezkontza itunak. Irabazpidezko sozietatea. Partaidetza araubidea. Ondasunak banatzeko araubidea.

- rico de Gipuzkoa. Estructura y principios generales. Los derechos y obligaciones de la hacienda Foral de Gipuzkoa.
- Tema 3. Los Presupuestos Generales del Territorio histórico de Gipuzkoa. Concepto. Contenido. Regulación jurídica. Clasificaciones presupuestarias según la legislación vigente; la estructura presupuestaria. Elaboración de los presupuestos. El presupuesto por programas y el presupuesto orientado a resultados.
- Tema 4. La Contabilidad Pública. El Plan de Contabilidad Pública. Contabilidad presupuestaria y contabilidad patrimonial. Las distintas medidas del resultado de la actividad económico-financiera del sector público: resultado presupuestario y remanente de Tesorería; resultado económico-patrimonial; resultado en términos SEC (capacidad / necesidad de financiación).
- Tema 5. El Control de la actividad económico-financiera: Concepto. Clases. Órganos que lo realizan. El control interno: Legislación aplicable. Control de ingresos y de gastos. Control interventor. Control económico-normativo. Control económico financiero y de gestión.
- Tema 6. Normativa europea y tratados de la Unión Europea en relación con la estabilidad presupuestaria. El Tratado de Estabilidad, Coordinación y Gobernanza en la Unión Económica y Financiera firmado entre estados miembros de la Unión Europea. La Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera. Ámbito de aplicación. Principios Generales. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el Sector Público.
- Tema 7. Ley 11/2017, de 28 de diciembre, por la que se aprueba la metodología del Cupo 2017/2021. Determinación del cupo líquido del año base. El cupo de los años siguientes del quinquenio. Ajustes en el IVA y en impuestos Especiales.
- Tema 8. Ley de Metodología de Distribución de Recursos y de Determinación de las Aportaciones de las Diputaciones Forales a la Financiación de los Presupuestos de la Comunidad Autónoma del País Vasco. Modelo de distribución vertical. Modelo de distribución horizontal.
- Tema 9. Norma Foral 1/2013 de 28 de febrero, por la que se desarrolla la competencia de tutela financiera en materia de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera de las entidades locales de Gipuzkoa. Norma Foral 15/1994, de 23 de noviembre, reguladora del Fondo Foral de Financiación Municipal del Territorio Histórico de Gipuzkoa. Concepto, dotación y distribución del Fondo. El esfuerzo fiscal y la base estadística.

APARTADO 3 DERECHO CIVIL Y MERCANTIL Y ECONOMIA

— Derecho civil.

- Tema 1. La aplicación de las normas jurídicas. Eficacia general. Límites en el tiempo y en el espacio. Eficacia constitutiva del derecho.
- Tema 2. La persona: concepto y clases. La persona física. La persona jurídica: la fundación y la asociación. Capacidad. Representación.
- Tema 3. Los regímenes económicos del matrimonio. Las capitulaciones matrimoniales. La sociedad de gananciales. El régimen de participación. El régimen de separación de bienes.

4. gaia. Eskubide errealak: Kontzeptua, motak eta ezaugarriak. Berme eskubide errealak. Hipoteka. Higigarrien hipoteka. Bahia. Lekualdakatarik gabeko bahia.
5. gaia. Jabetza eskubidea. Edukia. Babesa. Jabariaren eskurapena eta galera. Dohaintzaren aipamen berezia.
6. gaia. Ondasun erkidegoa: Edukitza. Usufruktu, erabilera eta biztante eskubidea. Zortasunak. Usufruktuaren eta zortasunen funtsezko arauak.
7. gaia. Jabetza erregistroa: titulu inskribagarriak eta erregistro idazpenak. Hipotekaren printzipioak. Enbargoaren idatzohar prebentiboa.
8. gaia. Obligazioa. Kontzeptua eta sailkapena. Obligazioak normaltasunez betetzea: ordainketa. Obligazioak iraungitzeko beste modu batzuk.
9. gaia. Salerosketa kontratua. Elementuak. Saltzailearen eta eroslearen betebeharrak. Lehentasunez eros-teko eta atzera eskuratzeko eskubideak. Eskubide eta akzioen lagapena. Trukea.
10. gaia. Errentamendua oro har. Zerbitzuen errentamendua. Obren errentamendua. Gauzen errentamendua. Hiri eta landa finken errentamendua.
11. gaia. Herentzia eskubidea. Herentzia onartzea eta errefusatzea. Herentzia erkidegoa. Herentziaren kolazioa eta banaketa. Testamentu bidezko eta testamenturik gabeko oinordetza.
12. gaia. 5/2015 Legea, ekainaren 25ekoa, Euskal Zuzenbide Zibilara.
— Merkataritza zuzenbidea.
13. gaia. Banakako merkataritza edo enpresaburua. Merkataritza sozietatea. Sozietate kontratua. Sozietate irregularra. Sozietate erregular kolektiboa. Sozietate komanditario hutsa.
14. gaia. Kapital sozietateak (I). Xedapen orokorrak. Kapital sozietateen eraketa. Sozietate ekarpenak. Betebeharrak. Sozietate partaidetzak eta akzioak.
15. gaia. Kapital sozietateak (II). Batzar orokorra. Sozietatearen administrazioa. Urteko kontuak. Sozietatearen estatutuen aldaketa. Sozietateak eraldatu, bategin eta banatzeko araubide juridikoa. Sozietateak desegin eta likidatzea: egin beharreko eragiketak.
16. gaia. Kapital sozietateak (III). «Enpresa berri» sozietatea. Sozietate anonimo europarra. Sozietate anonimo kotizatuak. Arrisku-kapitaleko sozietateak.
17. gaia. Merkataritza kontabilitatea (I). Kontabilitate zuzenbidearen iturriak. Merkataritza Kodea (25etik 49ra arteko artikulua). Kontabilitate Plan Orokorra, azaroaren 16ko 1514/2007 Errege Dekretuaren bidez onetsia: lehen zatia: kontabilitatearen esparru kontzeptuala; bigarren zatia: erregistro eta balorazio arauak.
18. gaia. Merkataritza kontabilitatea (II). Urteko kontuak. Balantzea. Galera-irabazien kontua. Ondare garbiko alaketan egoera-orrria. Diru fluxuen egoera-orrria. Enpresa Txiki eta Ertainen Kontabilitate Plan Orokorra, azaroaren 16ko 1515/2007 Errege Dekretuaren bidez onetsia: kontabilitate plan orokorrarekiko desberdintasunak; mikroenpresei aplikagarri zaizkien irizpide bereziak.
— Ekonomia
19. gaia. Enpresaren egitura ekonomiko-finantzarioa: ratioen araberako azterketa. Oreak ekonomiko-finantzarioa: errotazio funtsa. Errentagarritasun finantzarioa eta zorpetzea: palanka-efektu finantzarioa.

- Tema 4. Los derechos reales. Concepto, clases y caracteres. Los derechos reales de garantía. Hipoteca. Hipoteca mobiliaria. Prenda. Prenda sin desplazamiento.
- Tema 5. El derecho de propiedad. Contenido. Protección. Adquisición y pérdida del dominio. Especial referencia a la donación.
- Tema 6. Comunidad de bienes. La posesión. Usufructo, uso y habitación. Las servidumbres. Normas esenciales del usufructo y las servidumbres.
- Tema 7. El registro de la propiedad: títulos inscribibles y asientos registrables. Principios hipotecarios. La anotación preventiva de embargo.
- Tema 8. La obligación. Concepto y clasificación. Cumplimiento normal de las obligaciones: el pago. Otros modos de extinción de las obligaciones.
- Tema 9. El contrato de compraventa. Elementos. Obligaciones de vendedor y comprador. Derechos de tanteo y retracto. Cesión de derechos y acciones. La permuta.
- Tema 10. El arrendamiento en general. Arrendamiento de servicios. Arrendamiento de obras. Arrendamiento de cosas. Arrendamiento de fincas rústicas y urbanas.
- Tema 11. El derecho hereditario. Aceptación y repudiación de la herencia. Comunidad hereditaria. Colación y partición de la herencia. Sucesión testada e intestada.
- Tema 12. La ley 5/2015, de 25 de junio, de Derecho Civil Vasco.
— Derecho mercantil.
- Tema 13. El comerciante o empresario individual. La sociedad mercantil. El contrato de sociedad. La sociedad irregular. La sociedad regular colectiva. La sociedad comanditaria simple.
- Tema 14. Las sociedades de capital (I): Disposiciones generales. La constitución de las sociedades de capital. Las aportaciones sociales. Las obligaciones. Las participaciones sociales y acciones.
- Tema 15. Las sociedades de capital (II): La Junta general. La administración de la sociedad. Las cuentas anuales. La modificación de los estatutos sociales. Régimen jurídico de la transformación, fusión y escisión de sociedades. Disolución y liquidación de sociedades: operaciones que comprende.
- Tema 16. Las sociedades de capital (III). Sociedad Nueva Empresa. Sociedad Anónima Europea. Sociedades anónimas cotizadas. Sociedades de capital riesgo.
- Tema 17. La Contabilidad mercantil (I). Fuentes del derecho contable. Código de Comercio (art. 25 a 49). Plan general de contabilidad aprobado por Real Decreto 1514/2007, de 16 de noviembre: parte primera: marco conceptual de la contabilidad; parte segunda: normas de registro y valoración.
- Tema 18. La Contabilidad mercantil (II). Las cuentas anuales. El balance. La cuenta de pérdidas y ganancias. El estado de cambios en el patrimonio neto. El estado de flujos de efectivo, El Plan General de Contabilidad de Pequeñas y Medianas Empresas aprobado por Real Decreto 1515/2007, de 16 de noviembre: diferencias con el plan general de contabilidad; criterios específicos aplicables a las microempresas.
— Economía
- Tema 19. Estructura económico-financiera de la empresa: análisis mediante ratios. Equilibrio económico-financiero: fondo de rotación. Rentabilidad financiera y endeudamiento: apalancamiento financiero.

20. gaia. Aktibo zirkulatzaileen inbertitzea: ziklo ekonomikoak. Batezbesteko ontze denbora. Kontzeptua, helburuak eta stock motak. Inbentarioen hautaketa eta kontrola.
21. gaia. Finantzaketa iturriak: kontzeptua eta motak. Kanpoko finantzaketa, epe labur zein luzerakoa. Enpresaren barne finantzaketa. Autofinantzaketaren abantailak eta eragozpenak.
22. gaia. Finantzaketa iturrien kostua eta kapitalaren kostua. Arrisku ekonomiko eta finantzarioa. Egitura finantzario egokia. Dibidenduen politika.
23. gaia. Ekoizpen sistema: kontzeptua, elementuak, motak eta helburuak. Ekoizpenaren kostuak. Ekoizpen-bolumenaren, kostuen eta salmenten arteko oreka puntuaren azterketa. Palanka-efektu operatiboa. Ekoizpenaren programazioa.
24. gaia. Enpresen balorazioa. Balorazio printzipioak. Enpresen baloraziorako metodoak. Arriskua eta ziurgabetasuna sartzea enpresen balorazioan.
25. gaia. Enpresa hedapena eta elkarketa ekonomiaren ikuspegitik. Bategiteak eta zatiketak: Beste enpresa batzuetan parte hartzea: «holding» sozietatea. Sozietate taldeak. Enpresen arteko lankidetzeta mota ezberdinak.

4. ATALA. KONTABILITATE PLAN OROKORRA

1. gaia. Ekitaldiko eragiketak, merkataritza enpresetan kontabilitate-egoera orriak arautu eta formulatzea, sukurtsalekin eta sukurtsalik gabe, salmentak eskura, kreditura, epeka, xehetasunak, komisio bidezko merkataritza eta partaidetza bidezkoa estatu barruko en artean eta atzerriarekin.
2. gaia. Kapitala eratu, handitu eta murriztea, mozkinak banatzea, eta enpresa indibidual eta sozialak eraldatu, bategin, xurgatu, zatitu eta desagitea.

- Tema 20. Inversiones en activo circulante: ciclos económicos. Periodo medio de maduración. Concepto, objetivos y tipos de stocks. Selección y control de inventarios.
- Tema 21. Fuentes de financiación: concepto y clases. Financiación externa a corto y largo plazo. Financiación interna de la empresa. Ventajas e inconvenientes de la autofinanciación.
- Tema 22. El coste de las distintas fuentes financieras y el coste de capital. El riesgo económico y financiero. Estructura financiera óptima. Política de dividendos.
- Tema 23. El sistema de producción: concepto, elementos, clases y objetivos. Costes de producción. Análisis del punto de equilibrio volumen de producción-costes-ventas. Apalancamiento operativo. Programación de la producción.
- Tema 24. Valoración de empresas. Principios de valoración. Métodos de valoración de empresas. Introducción del riesgo y la incertidumbre en la valoración de empresas.
- Tema 25. La expansión y agrupación empresarial desde un punto de vista económico. Fusiones y escisiones. Toma de participaciones en otras empresas: la sociedad holding. Grupos de sociedades. Diferentes formas de colaboración interempresarial.

APARTADO 4. PLAN GENERAL DE CONTABILIDAD

- Tema 1. Operaciones del ejercicio, regularización y formulación de estados contables en empresas comerciales, sin y con sucursales, ventas al contado, a crédito, a plazos, detalles, comercio en comisión y en participación entre nacionales y con el extranjero.
- Tema 2. Constitución, aumento y reducción de capital, distribución de beneficios, transformación, fusión, absorción, escisión y disolución de empresas individuales y sociales.

ERANSKINA / ANEXO

 Gipuzkoako Foru Aldundia Diputación Foral de Gipuzkoa	SARRERA ERREGISTROA / REGISTRO DE ENTRADA
---	---

Hautaketa prozesuan parte hartzeko eskaera: / Solicitud de participación en proceso selectivo:

Enplegu publikoko eskaintza: OGASUNEKO GOI MAILAKO TEKNIKARIA/

Oferta de empleo público: TÉCNICO/A SUPERIOR DE HACIENDA

INTERESDUNA / PERSONA INTERESADA			
NAN edo bestelakoak / DNI u otros	Abizenak eta izena (NANn bezala) / Apellidos y nombre (como en DNI)		Emakumea / Mujer ☐ Gizona / Hombre ☐
Posta helbidea / Dirección postal	Zkia /Nº	Solairua-Atea / Piso-Puerta	Udalerrria / Municipio
Posta kodea / C. Postal	Probintzia / Provincia	Posta elektronikoa / Correo electrónico	Telefonoa/k / Teléfono/s

ESKATZEN DU / SOLICITA		
Hurrengo hautaketa prozesuan onartua izatea: / Ser admitido/a en el siguiente proceso de selección:	Enplegu publikoko eskaintza: OGASUNEKO GOI MAILAKO TEKNIKARIA/ Oferta de empleo público: TÉCNICO/A SUPERIOR DE HACIENDA	Erreferentzia / Referencia OP2018/01

PROZESUAN PARTE HARTZEKO DATUAK / DATOS PARA TOMAR PARTE EN EL PROCESO			
Jaioteguna / F. Nacimiento	Nazionalitatea / Nacionalidad	Egiaztatutako hizkuntza eskakizuna/ Perfil lingüístico acreditado Ez /No ☐ Bai /Si ☐ Maila / Nivel	
Deialdian betebeharrak gisa eskatutako eta izangaiak alegatutako titulu akademiko ofiziala / Titulación académica oficial alegada por el/la aspirante y exigida como requisito en la convocatoria			
Ba al duzu desgaitasun ageririk? / ¿Tiene reconocida la condición legal de persona con discapacidad? Ez / No ☐ Bai / Si ☐		Desgaitasunen bat baduzu, adierazi ondoren azterketak egiteko egokitzapenen bat edo denbora gehiago behar duzun / Personas con discapacidad: indique si precisa alguna adaptación especial o tiempo adicional para realizar las pruebas	
Hauaketa probak, zein hizkuntzatan egin nahi dituzu? ¿En qué idioma desea realizar las pruebas selectivas?		Euskaraz / En euskera ☐	Gaztelaniaz / En castellano ☐

ERANTSITAKO AGIRIAK / DOCUMENTACIÓN ADJUNTA	Espediente pertsonalean dago? / ¿Consta en el expediente personal?	Eskaerari erantsen da / Se adjunta a la solicitud
3.hizkuntza eskakizunaren edo baliokidearen titulua edo ziurtagiriaren kopia / Copia del título o certificado del perfil lingüístico 3 de euskera o equivalente	Bai / Sí ☐ Ez / No ☐	☐
Desgaitasuna egiaztatzen duen ziurtagiriaren kopia / Copia del certificado de reconocimiento de grado de discapacidad	Bai / Sí ☐ Ez / No ☐	☐
Desgaitasunari buruzko irizpen tekniko fakultatiboa / Dictamen técnico facultativo sobre la discapacidad	Bai / Sí ☐ Ez / No ☐	☐

DATU PERTSONALAK LAGATZEA / CESIÓN DE DATOS PERSONALES	
Baimena ematen al duzu zure datu pertsonalak beste herri administrazio batzuei lagatzeko, aldi baterako kontratazioak egiteko erabil ditzaten, betiere hautaketa prozesu honen ondoriozko lan poltsan egonez gero? / ¿Consiente la cesión de sus datos personales a otras Administraciones Públicas a efectos de contrataciones temporales, en el caso de quedar en la Bolsa de Trabajo derivada de este proceso selectivo?	Bai / Sí ☐ Ez / No ☐

Orri honetan idatzi ditudan datuak egiazkoak dira eta prozesuan onartua izateko oinarrietan eskatutako baldintza guztiak betetzen ditut; gainera, hitza ematen dut eskatutakoan jatorrizko agiriak aurkeztuta zurituko ditudala.

DECLARO bajo mi responsabilidad que los datos consignados en esta instancia son ciertos y que reúno las condiciones exigidas para ser admitido/a en el proceso a que se refiere la misma, comprometiéndome a acreditarlas fehacientemente en el momento en que me sean requeridas.

_____(e)n, _____(e)ko _____ren _____a.
_____, _____de _____de _____
Sinadura / Firma

DEPARTAMENTUA / DEPARTAMENTO	GOBERNANTZAKO ETA GIZARTEAREKIKO KOMUNIKAZIOA / GOBERNANZA Y COMUNICACIÓN CON LA SOCIEDAD
ATALA / SECCIÓN	LANGILEEN HAUTAKETA / SELECCIÓN DE PERSONAL

ESKAERA ORRIA BETETZEKO ARAUAK

Eskaeran hutsegiterik eta datu okerrik izan ez dadin, eta zeure mesederako, IRAKURRI arretaz deialdiaren OINARRIAK. Bete itzazu kontu handiz eskaera orri honetan eskatzen diren datu guztiak, eta jarrai itzazu zehatz-mehatz ondoren ematen zaizkizun jarraibideak.

Eskaera orria letra handiz betetzen saia zaitez. Laukitxoak agertzen badira X bat jarri.

Interesduna

Norberaren datuak.- Idatz itzazu eskatzen zaizkizun datuak: NAN, izen-abizenak, helbidea (kalea, herria, posta kodea eta probintzia), posta elektronikoko helbidea eta telefonoa.
ADI: izen-abizenak dagokion nortasun agirian agertzen den bezala idatzi.

Prozesuan parte hartzeko datuak

Jaioteguna eta nazionalitatea.- Zure jaioteguna eta nazionalitatea adierazi itzazu.

Euskara.- Zehaztu ezazu egiaztatuta duzun hizkuntza eskakizuna. Ziurtatutako hizkuntza eskakizunen bat baldin baduzu, jarri haren maila.

Titulua.- Zehaztu ezazu zein titulu ofizial daukazu. Egiaztatu ezazu titulu hori dela, hain zuzen, oinarriek hautaketa prozesuan parte hartu ahal izateko betebeharrak gisa ezartzen dutena.

Desgaitasuna duten pertsonak.- Desgaitasun agiria badaukazu, hau da, %33ko desgaitasuna edo hortik gorakoa baduzu eta Administrazio organo eskudunak (foru aldundietako departamentu eskudunak, IMSERSOK edo balio bereko beste batek) hala egiaztatu badizu, bete laukitxoak.

Era berean adieraz ezazu azterketak egin ahal izateko egokitzapen bereziren bat behar duzun.

Azterketaren hizkuntza.- Adieraz ezazu hautaketa probak egiteko aukeratzen duzun Euskal Autonomia Erkidegoko hizkuntza ofiziala: euskara edo gaztelania.

Dokumentazioa

Gipuzkoako Foru Aldundiko espediente pertsonalean dauden agiriak.- Espedientearen dagoeneko jasota dauden agiriak ez dira aurkeztu behar; horrelakoetan, markatu ezazu dagokion laukitxoan.

Eskaerarekin batera aurkeztutako agiriak.- Adieraz ezazu eskaerarekin batera aurkeztu dituzun agiriak.

Datu pertsonalak lagatzea

Datu-pertsonalak lagatzea.- Adierazi ezazu zure datu-pertsonalak beste herri administrazio batzuei lagatzeko baimena ematen duzun ala ez.

Eguna eta sinadura

Eguna eta sinadura.- Ez ahaztu eskaera orria sinatzea, OSO GARRANTZITSUA DA.

Eskaerak aurkezteko lekuak

Eskaerak behar bezala beteta aurkeztuko dira, deialdiaren oinarrietako 5. oinarrian zehaztutakoaren arabera.

Izaera pertsonaleko datuak babesteko indarrean dagoen araudiaren arabera, Gipuzkoako Foru Aldundiko Araubide Juridikoko eta Funtzio Publikoko Zuzendaritza Nagusiak jakinarazten dizu eskuratzen dituen datuak hautaketa prozesu hau eta hortik sortuko diren lan-poltsak kudeatzeko helburua duen tratamenduan sartuko direla. Nahi izanez gero, zure eskubideak erabil ditzakezu ondorengo helbidera idatzizko eskaera bat bidaliz: Gobernantza eta Gizartearekiko Komunikazioa departamentua, Idazkaritza Teknikoa, Gipuzkoa plaza z.g., 20004 Donostia, edo egoitza elektronikoen bitartez: <https://egoitza.gipuzkoa.eus>.

NORMAS PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD

Para evitar errores y alteración de datos en la solicitud, y en su propio beneficio LEA detenidamente las BASES de la convocatoria. Ponga el máximo interés en la consignación total de los datos contenidos en esta solicitud y siga al pie de la letra las instrucciones que a continuación se detallan.

Procure rellenarlo con letra de imprenta. Marque con una X las casillas establecidas al efecto.

Persona interesada

Datos personales.- Escriba los datos personales que se le solicitan: D.N.I., apellidos y nombre, dirección (domicilio, municipio, código postal y provincia), dirección de correo electrónico y teléfono.
ATENCIÓN: escriba el nombre y los apellidos tal como figuran en el documento de identidad correspondiente.

Datos para tomar parte en el proceso

Fecha de nacimiento y nacionalidad.- Indique su fecha de nacimiento y nacionalidad.

Euskera.- Especifique el perfil lingüístico acreditado.
En el caso de tener algún perfil lingüístico acreditado, especifique el nivel.

Titulación.- Especifique la titulación oficial que Ud. posee. Compruebe que dicho título es el que se establece en las bases como requisito de participación en el proceso selectivo.

Personas con discapacidad.- Indique si tiene reconocida la condición legal de persona con discapacidad (discapacidad de grado igual o superior al 33% acreditada por el órgano competente de la Administración: Departamento de las Diputaciones Forales, IMSERSO o equivalente).

Señale, igualmente, si precisa alguna adaptación especial para la realización de las pruebas.

Idioma del examen.- Indique en cuál de los idiomas oficiales de la Comunidad Autónoma Vasca desea realizar las pruebas selectivas: euskera o castellano.

Documentación

Documentación en el expediente personal de la Diputación Foral de Gipuzkoa.- No es preciso aportar los documentos que ya obren en el expediente. En este caso, marque la casilla correspondiente.

Documentación aportada con la solicitud.- Indique cuáles son los documentos que acompaña a la solicitud.

Cesión de datos personales

Cesión de datos personales.- Indique si consiente o no la cesión de sus datos personales a otras administraciones públicas.

Fecha y firma

Fecha y firma.- Es MUY IMPORTANTE que firme su solicitud.

Lugar de presentación de solicitudes

Las solicitudes se presentarán debidamente cumplimentadas según se especifica en la base 5ª de las bases de la convocatoria.

En cumplimiento de lo dispuesto en la normativa vigente en materia de Protección de Datos de Carácter Personal, la Dirección General de Régimen Jurídico y Función Pública de la Diputación Foral de Gipuzkoa le informa de que los datos que nos facilita se incorporarán a un tratamiento cuya finalidad es la gestión de este proceso selectivo, así como la correspondiente a las bolsas de trabajo que se deriven del mismo. Si lo desea, puede ejercer sus derechos dirigiendo un escrito a la Secretaría Técnica del Departamento de Gobernanza y Comunicación con la Sociedad, ubicada en: Gipuzkoa plaza, s/n, 20004 San Sebastián, o a través de la sede electrónica: <https://egoitza.gipuzkoa.eus>.