

TOKI ADMINISTRAZIOA

3

ADMINISTRACIÓN LOCAL

**DONOSTIA KULTURA
ENPRESA ERAKUNDE PUBLIKOA**

Onartzea Donostia Kultura Enpresa Erakunde Publikoan lan-kontratudun finko izateko hautapen prozesuak arautuko dituzten oinarri orokorrak, lan eskaintza publikoak betetzeko deitzen direnak.

2020ko abenduaren 18an Donostia Kultura Enpresa Erakunde Publikoko Administrazio Kontseiluak ondoko erabaki hau hartu zuen:

«Donostia Kultura Enpresa erakunde Publikoaren Estatutuen 30.3. artikularekin bat, Erakundeak bere langileak lan erregimenean kontratatuko, lanpostuz hornituko eta lanpostuz igoko ditu, betiere aintzat hartuta funtzio publikoko oinarritzko printzipio diren berdintasun, merezimendu, gaitasun eta publizitate printzipioak. Dagokion deialdi publikoaren bitartez egingo du, eta hautatze prozesuak eta legezko arau aplikagarriak erabiliko ditu.

Ildo horretatik, 2017az geroztik, Donostia Kulturak bere Lan Eskaintza Publikoak onartu ditu, eta horien deialdiak bideratu egin behar dira. Aldi berean, Erakundearen beharren arabera Enplegu Eskaintza Publiko berriak onartzea aurreikusten da, betiere, aurrekontuei buruzko araudiak eta, oro har, langile berriak hartzeko indarrean dagoen araudiak horretarako aukera ematen badute.

Erakundearen estatutueta 14.1.i) artikuluan ezarritakoa kontuan hartuta, enplegu publiko finkoan sartzeko hautaketa-prozesu horiei guztiei ahalik eta berme handienarekin aurre egiteko, zuzendari gerenteak proposatu du oinarri orokorrak onestea, Donostia Kultura enpresa-erakunde publikoan lan-kontratudun finko gisa sartzeko hautaketa-prozesu guztiak arautuko dituenak.

Halaber, Oinarri Orokorraren parte dira sailkapen profesionaleko talde edo azpitalde bakoitzari dagozkion gai orokorrak.

Oinarri orokorraren edukia deialdi bakoitzarekin batera onetsi eta argitaratuko diren oinarri espezifikoetan ezarritakoarekin osatuko da.

Oinarri orokorrak langileen ordezkariekin negoziazio objektu izan dira, eta horren berri espedienteen jaso da.

Horregatik guztiagatik, 2019ko uztailaren 3an Presidentziak emandako ebazpenaren bitartez eman zaizkidan eskumenak erabiliz, Donostia Kultura Enpresa Erakunde Publikoaren Administrazio Kontseiluari proposatzen diot erabaki hau hartzea:

ERABAKIA

Lehena. Onartzea Donostia Kultura Enpresa Erakunde Publikoan lan-kontratudun finko izateko hautapen prozesuak arautuko dituzten oinarri orokorrak, lan eskaintza publikoak betetzeko deitzen direnak.

Bigarrena. Oinarri orokorrak Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN osorik argitaratzea.

**ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL
DONOSTIA KULTURA**

Aprobación de las Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos para el acceso a la condición de personal laboral fijo en la Entidad Pública Empresarial Donostia Kultura que se convoquen en ejecución de sus Ofertas de Empleo Público.

El Consejo de Administración de la Entidad Pública Empresarial Donostia Kultura, con fecha 18 de diciembre de 2020 adoptó el siguiente acuerdo:

«De acuerdo con el artículo 30.3. de los Estatutos de la Entidad Pública Empresarial Donostia Kultura, el Ente realizará la contratación, provisión y promoción de su personal en régimen laboral, observando los principios básicos de la Función Pública, igualdad, méritos, capacidad y publicidad, con los procesos de selección y las normas legales de aplicación, mediante la correspondiente convocatoria pública.

En este sentido desde el año 2017 Donostia Kultura ha aprobado sus Ofertas Públicas de Empleo cuyas convocatorias deben sustanciarse. Al mismo tiempo se prevé la futura aprobación de nuevas Ofertas Públicas de Empleo en función de las necesidades del Ente, siempre y cuando la normativa presupuestaria y en general la normativa vigente sobre incorporación de nuevo personal lo permita.

En atención a lo estipulado en el artículo 14.1.i) de los estatutos del Ente, con el objeto de afrontar todos estos procesos selectivos de acceso al empleo público fijo con la mayor garantía, el Director-Gerente ha propuesto aprobar las Bases Generales que regularán todos los procesos selectivos para el ingreso como personal laboral fijo en la Entidad Pública empresarial Donostia Kultura.

Asimismo, forman parte de las Bases Generales los temas generales correspondientes a cada uno de los grupos o subgrupos de clasificación profesional.

El contenido de las Bases Generales será completado con lo establecido en las bases específicas que se aprobarán y publicarán junto con cada convocatoria.

La elaboración de las Bases Generales ha sido objeto de negociación con la representación del personal, de lo cual queda constancia en el correspondiente expediente.

Por todo ello, en virtud de las atribuciones que me fueron conferidas por la Resolución de la Presidencia de 3 de julio de 2019, propongo al Consejo de Administración de la Entidad Pública Empresarial Donostia Kultura que adopte el siguiente:

ACUERDO

Primero. Aprobar las Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos para el acceso a la condición de personal laboral fijo en la Entidad Pública Empresarial Donostia Kultura que se convoquen en ejecución de sus Ofertas de Empleo Público.

Segundo. Publicar las Bases Generales en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa en su integridad.

Hirugarrena. Erabaki honi erantsitako oinarri orokorrak Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu eta biharamunetik aurrera aplikatuko direla ezartzea.»

Erabaki hau behin betikoa da eta amaiera ematen dio administrazio bideari. Interesatuak Administrazioarekiko Auzi Errekurtsoa aurkez dezakete zuzenean Administrazioarekiko Auzietako Donostiako Epaitegian, argitaratu eta hurrengo egunetik hasi eta bi hilabete baino lehen. Hala ere, partikularrek aukera dute horren aurretik Berraztertze ko Hautazko Errekurtsoa aurkezteko eskumena duen organoari, argitaratu eta hurrengo egunetik hasi eta hilabete baino lehen. Hori eginez gero, ez dago administrazioarekiko auzi errekurtsorik aurkezterik harik eta berraztertze-koaren berariazko ebazpena eman edo ustezko ezespena izan arte. Dena dela, egoki irizitako beste edozein errekurtsio aurkez daiteke.

Donostia, 2020ko abenduaren 18a.—Rebeka Gallastegi Etxezarreta, Administrazio eta Baliabideen Kudeaketa Sailaren zuzendari teknikoa. (6890)

Donostia Kulturako lanpostuak langile finko bezala betetzeko hautapen prozesuaren Oinarri orokorrak.

Lehenengoa. Xedea.

Oinarri hauen helburua da Enplegu Eskaintza Publikoa gauzatuz Donostia Kultura Enpresa Erakunde Publikoko Plantillan langile finko sartzeko hautaketaren prozesua arautzea.

Oinarri hauen edukia deialdi bakoitzerako onartu eta argitaratuko diren oinarri bereziek osatuko dute.

Enplegu Eskaintza Publikoan onartutakoaren arabera, deialdi bakoitzaren oinarri espezifikoetan zehaztuko da zein txanda eta modalitate dauden eta bakoitzean sartzeko zenbat lanpostu dauden.

Deialdiko lanpostuen kopurua handitu ahal izango da behin-betiko prozesuaren emaitza argitaratu baino lehen sortzen diren lanpostu hutsekin beti ere aukera hori deialdi bakoitzeko oinarri Espezifikoetan aukera hori jasotzen bada. Hala gertatuz gero, ez da beharrezkoa izango eskaerak aurkezteko beste epe bat irekitzea. Lanpostu gehikuntza hori baldintzatuta egongo da, betiere, langile berriak sartzearen mugari buruz indarrean den legedia betetzeari eta argitara emango da Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN eta www.donostiakultura.eus web orrian.

Egon daitezkeen txandak hauek dira:

- Txanda librea.
- Barne sustapeneko txanda.

Txanda bakoitzak bi modalitate hauek izan ditzake:

- Orokorra.
- Ezgaitasuna dutenentzat gordetako kupoa (% 33 edo gehiagokoa).

Izangaiek deialdi bakoitzean sartzeko txanda batean parte hartu ahal izango dute soilik. Zein den aukera berariaz jasota ez badago edo biak aukeratu badira, Izangaiek Txanda librea aukeratu duela joko da.

Era berean, izangaiek deialdi bakoitzean sartzeko modalitate batean parte hartu ahal izango dute soilik. Zein den aukera berariaz jasota ez badago edo biak aukeratu badira, Izangaiek modalitate orokorra aukeratu duela joko da.

Ezgaitasun dutenentzat gordetako kupoaren bidez lehiatzen bada, ariketa kanporatzaile guztiak gainditu badituzte baina lanpostua lortzen ez badute, modalitate orokorrekoan sartuko da, izandako lortutako puntu kopuruaren ordenaren arabera.

Tercero. Establecer que las Bases Generales que se adjuntan al presente acuerdo resultarán de aplicación desde el día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa.»

Este acuerdo es definitivo y pone fin a la vía administrativa. Las personas interesadas podrán interponer directamente contra él, Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de San Sebastián, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación. No obstante, las personas particulares, con carácter previo, podrán interponer Recurso potestativo de reposición ante el órgano competente, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación. 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.

San Sebastián, a 18 de diciembre de 2020.—La directora técnica del Área de Administración y Gestión de Recursos, Rebeka Gallastegi Etxezarreta. (6890)

Bases generales del proceso selectivo para al acceso a puestos de trabajo de Donostia Kultura como personal laboral fijo.

Primera. Objeto.

Es objeto de la presentes bases regular los procesos selectivos, en ejecución de las Ofertas Públicas de Empleo, para el acceso a la condición de personal laboral fijo en la Plantilla de la Entidad Pública Empresarial Donostia Kultura.

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

En base a lo aprobado en la Oferta Pública de Empleo, serán las bases específicas de cada convocatoria las que señalen qué turnos y modalidades de acceso existen y el número de puestos a los que se podrá acceder en cada uno de ellos.

El número de puestos convocados podrá incrementarse con el de las vacantes que se produzcan con anterioridad a la publicación definitiva del resultado del proceso, si así lo establecen las bases específicas de la convocatoria. En tal caso, no será preceptiva la apertura de un nuevo plazo de presentación de solicitudes. Dicho incremento de puestos queda condicionado, en todo caso, al cumplimiento de la legislación vigente sobre la limitación de incorporación de nuevo personal y se hará público en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa y en la página web www.donostiakultura.eus.

Los turnos de acceso pueden ser:

- Turno libre.
- Turno de promoción interna.

A su vez, cada turno podrá tener dos modalidades:

- Acceso general.
- Cupo reservado para personas con discapacidad (igual o superior al 33 %).

Las personas aspirantes podrán participar en cada convocatoria a través de un turno de acceso. En el caso de que no conste expresamente la opción deseada o constaran ambas, se considerará que la persona aspirante opta por el turno libre.

De la misma forma, solo se podrá participar por una de las modalidades. Si no consta expresamente la opción deseada o constaran ambas, se entenderá que se opta por la modalidad de acceso general.

En caso de que una persona que haya participado por la modalidad de discapacidad apruebe todos los ejercicios eliminatorios pero no obtenga puesto, será incluida por orden de puntuación en la modalidad de acceso general.

Edozein txandetan ezgaitasuna duten pertsonentzat gorde-tako kupoaren modalitatean sartutako lanpostuak hutsik gelditzen badira, modalitate orokorreko batuko zaizkie.

Era beran, barne sustapeneko txandan sartutako lanpostuak hutsik gelditzen badira, txanda libreko batuko zaizkie, baldin eta deialdi horretan badaude. Txanda librerik ez badago deialdian, berria egin beharko da.

Bigarrena. Lanpostuen ezaugarriak.

Lanpostuaren eginkizunak, ordainsaria eta gainerako datuak deialdi bakoitzaren oinarri berariazkoetan ezarritakoak izango dira.

Egin beharreko lan-saioko ordutegia urteko egutegian ezarritakoa izango da.

Hirugarrena. Eskakizunak.

Onartuak izateko, ondoren zerrendatzen diren betebeharrak bete beharko dituzte hautagaiek, eskabideak aurkezteko epea bukatzen den unetik lan-kontratua egiten den unera arte mantenduz 3.1 ataleko g) letran adierazitakoa izan ezik, hori letra horretan ezartzen den moduan egiaztatuko baita.

Parte hartzeko baldintzak betetzen direla egiaztatzen duten dokumentuak horretarako irekiko den epearen barruan aurkeztu beharko dute oposizio fasea gainditu dutenak.

Dokumentu horiek ez dituzte aurkeztu behar Donostia Kulturaren lan egin dutenak eta dokumentu horiek aurretik aurkeztu badituzte baina inprimakian nahitaez hori adierazi behar dute.

Lanpostuaren betebeharrak espezifikak deialdi bakoitzeko oinarri espezifikoetan adierazitakoak izango dira.

3.1. Betebeharrak orokorrak.

a. Europar Batasuneko estaturen bateko nazionalitatea izatea edota, Europar Batasunak hitzartu eta Espainiak berretsita nazioarteko hitzarmenen bat aplikatzearen ondorioz, langileen zirkulazio askea aplikagarri zaion estaturen bateko nazionalitatea izatea.

Europar Batasuneko estaturen bateko nazionalitatea duen edonoren ezkontideak ere parte hartu ahal izango du, baldin eta legez banandua ez badago; bai eta haren ondorengoei eta haren ezkontidearenei ere, baldin eta bi ezkontideak legez bananduak ez badaude eta ondorengo horiek hogeita bat (21) urte baino gutxiago badute edota, zaharragoak izanez gero, haien kontura bizi badira.

b. 16 urteak beteta izatea eta adinagatik nahitaez erretiratzeko adina ez izatea eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunean.

c. Titulazioa: eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunerako oinarri espezifikoetako adierazten diren tituluak edukitzea edo hori lortzeko eskubideak ordainduta izatea. Ikasketa agiria atzerrian lortua bada, Hezkuntza Ministerioak hura onartzeko emandako agindua ere aurkeztu beharko da edo, bestela, homologatua dagoela egiaztatzen duen agiria.

d. Lanpostuari dagozkion eginkizunak betetzeko behar den gaitasun funtzionala edukitzea. Hala dela egiaztatzearen, osasun azterketa egingo zaie izangaiei kontratatatu baino lehen. Hori guztia, azaroaren 29ko 1/2013 Legegintzako Errege Dekretuak onartutako Desgaitasunen bat duten pertsonen eskubideei eta haien gizarteratzeari buruzko Lege Orokorraren testu bategina aplikatzeari kalterik egin gabe.

Ezgaitasuna dutenentzako gordetako lanpostuetara jo nahi duten izangaien kasuan, Epaimahai Kalifikatzaileak beharrezkoa dela uste badu, izangaiei mediku proba eta azterketak egiteko aukera izango du, prozesua bukatu baino lehen ere. Proba

Los puestos incluidos en la modalidad de discapacidad en cualquiera de los dos turnos que queden desiertos, se acumularán a los puestos de la modalidad de acceso general de dicho turno.

De la misma forma, los puestos incluidos en el turno de promoción interna que queden desiertos, se acumularán a los puestos de turno libre, cuando los haya en la misma convocatoria. En caso contrario, serán objeto de nueva convocatoria en turno libre.

Segunda. Características de los puestos.

Las funciones, retribución, y demás datos del puesto serán las señaladas en las bases específicas de cada convocatoria.

La jornada a realizar será la establecida en el calendario anual.

Tercera. Requisitos.

Para ser admitido/a las personas aspirantes deberán poseer en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la formalización del contrato los requisitos que se indican a continuación, a excepción del señalado en la letra g) del apartado 3.1 que se acreditará de la forma que se establece en dicha letra.

La documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos de participación se entregará por quienes hayan superado la fase de oposición durante el plazo que se habilite al efecto.

No será necesario aportar estos documentos por aquellas personas que ya han prestado servicios en Donostia Kultura y los hayan aportado con anterioridad, pero sí será imprescindible indicarlo en el impreso.

Los requisitos específicos del puesto serán los señalados en las bases específicas de cada convocatoria.

3.1. Requisitos generales.

a. Tener la nacionalidad de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser nacional de algún Estado al que, en virtud de la aplicación de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el Estado español, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

También podrán participar el cónyuge de los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no esté separado de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre, asimismo, que ambos cónyuges no estén separados de derecho, sean estos descendientes menores de veintinueve (21) años o mayores de dicha edad y vivan a sus expensas.

b. Haber cumplido 16 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

c. A fecha de fin del plazo de presentación de solicitudes, estar en posesión o haber abonado los derechos para la obtención de los títulos que se indiquen en las bases específicas. La titulación obtenida en el extranjero deberá estar acompañada de la orden del Ministerio de Educación de reconocimiento de la misma, o de certificación que acredite su homologación.

d. Poseer la capacidad funcional para el normal desarrollo de las funciones propias del puesto de trabajo, lo que se comprobará por los servicios médicos correspondientes con carácter previo a la contratación. Todo ello, 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.

En el caso de las personas que acceden por el cupo de reserva a personas con discapacidad, si durante el desarrollo del proceso selectivo el Tribunal Calificador lo considera necesario podrá, sin esperar a la finalización del proceso, solicitar a espe-

eta azterketak hartarako izendatutako aditu edo aholkulariek egingo dituzte eta eskuratu nahi den lanpostuaren eginkizun ohikoak egiteko eskatzen den gaitasun funtzionala duten ikus-teko izango dira.

e. Herri administrazioetakoren batentzat lan egitea gara-razten dion diziplina espedienterik inoiz jaso ez izana eta fun-
tzio publikoak betetzeko gaitasuna galdu ez izana.

Beste estatu bateko nazionalitatea izanez gero, gaitasuna galdu ez izana edo egoera baliokidean ez egotea, eta bere esta-
tuan, baldintza berberetan, enplegu publikorako sarbidea era-
gozten duen diziplina-zehapenik edo baliokiderik ez izatea.

f. Inongo bateraezintasun edo ezintasun lege-azutitan sar-
tuta ez egotea, 53/1984 Legeak, Herri Administrazioen zerbi-
tzura lan egiten dutenen bateraezintasunak arautzen dituenak,
xedatutakoarekin bat.

g. Oinarri espezifikoei adierazten den euskarako maila
edukitzea edo 7.2 oinarrian ezarritakoaren arabera eskuratzeko.

h. Adingabeekin ohiko harremana izatea dakarten lanpos-
tuetan aritzeko, bete beharreko baldintza izango da epai irmo
bidez sekula kondenatua ez izana sexu askatasunaren eta uki-
gabetasunaren aurkako delituen batentzat, hala nola, sexu
erasoa eta sexu abusua, sexu jazarpina, exhibizionismoa eta
sexu probokazioa, prostituzioa eta sexu esplotazioa, adingabe-
ak galbideratzea eta gizakien salerosketa.

Deialdi bakoitzaren oinarri espezifikoei adieraziko da dei-
tutako postua betetzeko betekizun hau exijitzen bada.

Exijitzen den kasuetan, Sexu Delitugileen Erregistro Zentra-
laren ziurtapen negatiboa aurkeztu beharko da.

Nolanahi ere, atzerriko herritarrek edo beste nazionalitate
bat dutenek kondena penalei buruzko ziurtagiri negatiboa aur-
keztu beharko dute, beren jatorrizko herrialdeko edo herritarrek
diren tokiko agintariak emana, Sexu Delitugileen Erregistro Zen-
trala arautzen duen abenduaren 11ko 1110/2015 Errege De-
kretuaren 3. artikulua 1. paragrafoan adierazitako delituei
dagokienez.

3.2. Barne sustapeneko txanda.

Barne sustapeneko txandan parte hartzen dutenek, beteki-
zun orokorrak betetzeaz gain, ondorengo betekizun hauek ere
bete behar dituzte:

— Donostia Kulturako Laboral Finko edo erakundeari atxi-
kitako Donostiako Udaleko Karrerako Funtzionario izatea.**

— Oinarri espezifikoei adierazten den lan talde edo azpi-
taldekoa izatea eta talde edo azpitalde horretan gutxienez bi
urte eman izana, langile finko bezala.

— Zerbitzu aktiboan, zerbitzu berezietan edo postua gordeta
izateko eskubidea dakarren bete edozein egoeran egotea.

** Entitateari atxikitako karrerako funtzionarioek, barne
igoerako prozesuaren bidez lanpostu berri bat eskuratzeko es-
kaera aurkeztu badute, aldi berean borondatezko eszedentzi-
aren eskaera aurkeztu beharko dute, hautapen prozesua gaindi-
tzearen baldintzapean. Probaldia behar bezala amaitu ondoren,
lanpostua behin betiko lortuz gero egingo da eskaera hori; eze-
taezina izango da, eta enteko langileak plantillan sartuko dira,
lan-kontratu finkoa sinatuko da eta funtzionarioa sektore publi-
koan zerbitzuak emateagatik borondatezko eszedentziara pa-
satuko da.

3.3. Ezgaitasuna duten pertsonentzat gordetako kupoa.

Ezgaitasuna duten pertsonentzat gordetako lanpostuetara-
ko lehiatzen dutenek, betekizun orokorrak betetzeaz gain, orga-
no eskumendunak % 33ko elbarritasuna edo handiagoa onartu
diela frogatu beharko dute.

cialistas o asesores nombrados al efecto la realización de prue-
bas y reconocimientos médicos precisos para la comprobación
del cumplimiento de este requisito en relación con las activida-
des habitualmente desarrolladas en los puestos de la convoca-
toria a la que optan.

e. No haber sido separado/a mediante expediente discipli-
nario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse
inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

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

f. No estar incurso/a en causa legal de incompatibilidad o
incapacidad, de acuerdo con las disposiciones previstas en la
legislación vigente.

g. Estar en posesión del nivel de euskera que se indique
en las bases específicas, o en su caso obtenerlo de acuerdo con
lo establecido en la base 7.2.

h. Será requisito para acceder a puestos de trabajo que
supongan el ejercicio de profesiones, oficios y actividades que
impliquen contacto habitual con menores, el no haber sido con-
denado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e
indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual,
acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución
y explotación sexual y corrupción de menores, así como por
trata de seres humanos.

En las bases específicas de cada convocatoria se concreta-
rá si este requisito es exigible o no para el puesto convocado.

En los casos que sea exigible, se deberá aportar una certifi-
cación negativa del Registro Central de Delincuentes sexuales.

En todo caso, los/as ciudadanos/as de origen extranjero o
que tuvieran otra nacionalidad deberán, además, aportar certi-
ficación negativa de condenas penales expedida por las autori-
dades de su país de origen o donde sean nacionales respecto
de los delitos que señala el apartado 1 del artículo 3 del Real
Decreto 1110/2015, de 11 de diciembre, por el que se regula
el Registro Central de Delincuentes Sexuales.

3.2. Turno de promoción interna.

Además de los requisitos generales, quienes participen en
el turno de promoción interna deberán cumplir los siguientes re-
quisitos:

— Ser personal laboral fijo de Donostia Kultura o Funciona-
rio/a de carrera del Ayuntamiento de San Sebastián, adscrito a
la Entidad.**

— Pertenecer al grupo o subgrupo de clasificación que se in-
dique en las bases específicas y haber completado al menos
dos años en el mismo, como personal fijo.

— Hallarse en situación de servicio activo, servicios especia-
les o cualquier otra situación que conlleve reserva de puesto.

** El personal Funcionario de Carrera adscrito a la Enti-
dad que presente solicitud de acceso a un nuevo puesto a tra-
vés del proceso de promoción interna deberá presentar simultá-
neamente una solicitud de excedencia voluntaria, condicionada
a la superación del proceso selectivo. Esta solicitud se hará
efectiva en caso de obtención definitiva del puesto, una vez fi-
nalizado satisfactoriamente el período de prueba; será irrevoca-
ble y supondrá la integración en la plantilla de personal propia
del Ente, la suscripción de un contrato laboral fijo y el pase del
/de la funcionario/a a la situación de excedencia voluntaria por
prestación de servicios en el sector público.

3.3. Cupo reserva personas con discapacidad.

Además de los requisitos generales, quienes participen por
el cupo de reserva a personas con discapacidad deberán acre-
ditar que tienen reconocido por el órgano competente un grado
de minusvalía igual o superior al 33 %.

Laugarrena. Parte hartzeko eskabideak aurkeztea.

Hauta probetan parte hartu nahi dutenek eskabidea internetez egin beharko dute, www.donostiakultura.eus web orriaren bitartez.

Eskabideak baliabide elektronikoen bidez aurkeztu nahi izanez gero, Erregistro Telematikoa erabili ahal izango da, eskabidea behar bezala beteta eta erantsita. Beste aukera bat da donostia.eus web orriko «Udalaren Lan Eskaintza» atalean izena ematea.

Horren orde, aurkeztu ahal izango da horretarako emango den eredu ofizial ea normalizatua, Udalinfo zerbitzuko bulegoetan (Donostiako Udalak herritarren arretarako duen zerbitzua), Arroka Plazako 5. zbk., Easo Kaleko 41. zbk., Morlansek Biribilguneko 1. zbk. eta San Martzial Plazako 4. zbk. Era berean, Herri Administrazioen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 16.4 artikuluan adierazitako edozein tokitan ere aurkeztu daitezke.

Posta-bulegoetan aurkezten diren parte hartzeko eskaerak gutun-azal irekian entregatuko dira, posta-zerbitzuko langileek data eta zigilua jartzeko, eskabideak aurkezteko epearen barruan ziurtatu aurretik. Kasu horretan bakarrik ulertuko da instantziak Udalako Erregistro Orokorrean sartu direla Posta Bulegoan entregatu ziren egunean. Eskaerak zigilatuta egon behar du.

Eskabidea baliozkoa izan dadin derrigorrezko gisa markatutako eremu guztiak bete beharko dira, eta oinarrietan eta eranskinetan ezarritako betekizun guztiak betetzen dituztela adierazi behar dute.

Xedapen honetatik salbuetsita dago euskara jakitearen baldintza, 7.2. Oinarrian ezarritakoa baita hor aplikatzekoa.

Halaber, ariketak egiteko aukeratzen duten hizkuntza ofiziala zehaztu behar dute, euskara ala gasteleania.

Lanpostuaren betebeharrak egiaztatzen dituzten dokumentuak horretarako irekiko den epearen barruan aurkeztuko dira. Epe horretan ez badira aurkezten, hautagaia prozesutik kanpo geratuko da.

4.1. Ezgaitasuna duten pertsonak.

Ezgaitasuna duten pertsonak, berdin dio gordetako kupoa- ren bidez lehiatzen diren edo ez, parte hartzeko eskabide inprimakian adierazi beharko dute ea hauta probak egiteko denbora eta bitarteko doitzak eta egokitzeak behar dituzten ala ez. Baiezkoa bada, onartuen eta baztertuen behin-behineko zerrenda argitaratu eta hurrengo hamar egun balioduneko epean, agiri hauek aurkeztu beharko dituzte:

— Probak egiteko dituzten behar bereziak adierazten dituen idatzi originala.

— Desgaitasun maila kalifikatzeko eskumena duen organo teknikoak emandako ebazpena edo egiaztagiria (original edo kopia konpultsatua) Agiri horretan, modu fede-emailean egiaztatuko dira izangaiari onartu zaion elbarritasun maila eta elbarritasun maila hori eragin duten gabezia iraunkorrak.

Izangaia hautaketa prozesuan behin-behineko ez-onartua izan bada eta horren aurkako erreklamazioa aurkezten badu, erreklamazioarekin batera aipatutako dokumentazioa aurkeztu beharko du, ez baita beste epe bat irekiko horretarako.

4.2. Aurkezteko 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 den egunaren biharamunetik 20 egun balioduneko epea amaitu arte.

Cuarta. Presentación solicitudes de participación.

Quienes deseen participar en este proceso deberán rellenar la solicitud a través del modelo normalizado habilitado al efecto por internet, a través de la página web www.donostiakultura.eus.

La presentación por procedimientos electrónicos se podrá realizar, o bien, mediante el Registro Telemático, adjuntando el modelo normalizado debidamente cumplimentado (solicitud); o bien, mediante la inscripción en la convocatoria dentro del apartado «Oferta municipal de Empleo» de la página web www.donostia.eus.

Alternativamente, podrá presentarse el modelo oficial y normalizado que se facilitará al efecto, en las oficinas del servicio de Udalinfo (servicio de atención ciudadana del Ayuntamiento de San Sebastián), sitas en la Plaza Arroka n.º 5, c/ Easo n.º 41, Rotonda de Morlans n.º 1 y Plaza de San Marcial n.º 4. También se podrá presentar en cualquiera de los lugares que señala el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes de participación que se presenten en la oficinas de Correos se entregarán en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Solo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la Oficina de Correos. La solicitud es la que debe estar sellada.

Para que dicha solicitud tenga validez, deberán rellenarse todos los campos marcados como obligatorios y deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos de participación exigidos es las bases y sus anexos.

Se exceptúa de esta previsión el conocimiento de euskera, resultado de aplicación lo establecido en la base 7.2.

Así mismo, deberán señalar el idioma oficial, euskera o castellano, en el que desean realizar los ejercicios.

La acreditación documental de los requisitos del puesto se presentará dentro del plazo que se habilite al efecto. De no presentarse dentro de dicho plazo, la persona candidata quedará excluida del proceso.

4.1. Personas con discapacidad.

Las personas aspirantes con discapacidad, concurran o no por el cupo de reserva, deberán indicar en el formulario de solicitud de participación si necesitan o no adaptaciones y ajustes de tiempo y medios para la realización de la/s prueba/s. En caso afirmativo, deberán presentar en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista provisional de personas admitidas y excluidas, la siguiente documentación:

— Un escrito original en el que se indiquen las necesidades específicas que tienen para el desarrollo de las pruebas.

— Una resolución o certificado (original o copia compulsada) emitido por órgano técnico competente para la calificación del grado de minusvalía, acreditando de forma fehaciente el grado de minusvalía reconocido y las deficiencias permanentes que han dado origen a dicho grado.

En caso de resultar provisionalmente excluidos de la convocatoria y presentar reclamación, ésta deberá ir acompañada de la citada documentación, ya que no se concederá nuevo plazo para ello.

4.2. Plazo de presentación:

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 hábiles a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

4.3. Datu pertsonalak babestea.

Informazioaren tratamenduak kontuan hartuko ditu Datu Pertsonalak Babesteari eta Eskubide Digitalak Bermatze ari buzuzko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoa; Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2016/679 (EB) Erregelamendua, 2016ko apirilaren 27koa, pertsona fisikoen babesari buzuzkoa, datu pertsonalen tratamenduari eta datu horien zirkulazio askeari dagokienez; eta aplikagarri diren bestelako arauak.

Hautagaiek emandako datu pertsonalak helburu honekin tratatuko dira: administrazio-prozedurak kudeatzea hautaketa-prozesuetan parte hartzeko, behin betiko lanpostuak eskuratzeko (Lan Eskaintza Publikoa) eta Donostia Kulturako plantilla osatzeko. Izangaiek hautaketa-prozesu batean parte hartzeko eskabide-orria aurkezteak berekin dakar baimena ematea aldizkari ofizialetan, iragarki-tauletan, Donostia Kulturaren web-orrian eta hautaketa-prozesua arautzen duten oinarriak aplikatuz erabiltzen den beste edozein bidetan egiten diren argitalpenetan identifikatzeko. Era berean, Donostia Kulturak hautaketa-prozesu zehatzetik eratorritako lan-poltsak kudeatzeko datu pertsonalak tratatzeko baimena ematen du.

Donostia Kulturak datu pertsonalak tratatzea legitimatuta dago interes publikoaren izenean egindako misio bat betetzeagatik edo Donostia Kulturari emandako botere publikoak erabiltzeagatik, Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2016ko apirilaren 27ko 2016/679 (EB) Erregelamenduen 6.1) artikuluan aurreikusitakoaren arabera. Datuen tratamenduen arduraduna Donostia Kultura da. Datu pertsonalak eskuratzeko, zuzentzeko, ezabatatzeko, mugatzeko eta haien tratamenduen aurka egiteko eskubideak helbide honetan balia daitezke: Erregina Erregeordea 8, San Sebastián (P.K.: 20003). Interesdunari ez bazaio behar bezala erantzuten, erreklamazioa aurkeztu ahal izango du Datuak Babesteko Euskal Bulegoan.

Hautaketa-prozesuan parte hartzeak, halaber, izangaiek hautaketa-prozesuan zehar aurkeztu behar dituzten agiriak tratatzea dakar. Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 28. artikuluen arabera, interesdunek eskubidea dute administrazioaren esku dauden dokumentuak ez aurkezteko. Beraz, Donostia Kulturak ez dizkie interesdunei eskatuko elkarreragingarriak diren datuak, eta bitarteko elektronikoen bidez egiaztatuko eta kontsultatuko ditu Administrazioaren esku dauden edo egin diren interesdunen datuak eta dokumentuak, bai eta hautaketa-prozedura arautzen duen araudiak eskatzen duen beste edozein ere. Hautaketa-prozesu bakoitzean, Donostia Kulturak zuzenean jasoko dituen dokumentuak adieraziko zaizkie interesdunei. Gainera, Donostia Kulturak dokumentu horiek kontsultatu edo eskatu ahal izango ditu, bai eskaera egiteko unean, bai hurrengo berrikuspenetan, salbu eta interesdunak horren aurka egiten badu.

Aurka egonez gero, haren aurka egiteko arrazoiak justifikatu beharko dira, Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2016ko apirilaren 27ko 2016/679 (EB) Erregelamenduen 21. artikuluen arabera. Aurka egite hori «aurka egiteko eskubidearen» izapidearen arabera gauzatu beharko da.

Bestalde, parte hartzeko eskabidean, hautagaiek berariazko baimena eman beharko dute beren datuak beste administrazio publiko batzuei lagatzea onartzeko, izangaiek beste administrazio publiko horien enplegu-eskaintzak legea aurreikusitako baldintzetan jaso ahal izan ditzaten, eta, izangaiaren onarpena berariaz jasota ez badago, lagapen horren aurkakotzat joko da.

4.3. Protección de datos de carácter personal:

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

Los datos de carácter personal facilitados por los/as aspirantes serán tratados con la siguiente finalidad: Gestión de los procedimientos administrativos para la participación en procesos selectivos que tienen por objeto el acceso a puestos de trabajo definitivos (Oferta Pública de Empleo) y la conformación de la plantilla de Donostia Kultura. La presentación por los/as aspirantes del formulario de solicitud para participar en un proceso selectivo implica su autorización para que se les identifique en las publicaciones procedentes que se lleven a cabo en los boletines oficiales, tableros de anuncios, en la página web de Donostia Kultura y en cualquier otro medio que se utilice en aplicación de las bases reguladoras del proceso selectivo. Asimismo, supone su consentimiento para que Donostia Kultura trate los datos personales para la gestión de las bolsas de trabajo que deriven del concreto proceso selectivo.

El tratamiento de los datos de carácter personal por parte de Donostia Kultura queda legitimado en el cumplimiento de una misión realizada en interés público o el ejercicio de poderes públicos conferidos a Donostia Kultura, en los términos previstos en el artículo 6.1) del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016. El responsable del tratamiento de datos es Donostia Kultura. Los derechos de acceso a datos personales, rectificación, supresión, limitación y oposición a su tratamiento se pueden ejercitar en la dirección c/Reina Regente, 8 de Donostia/San Sebastián (C.P. 20003). Si la persona interesada no fuera atendida debidamente podrá presentar una reclamación ante la Agencia Vasca de Protección de Datos.

La participación en el proceso selectivo también implica el tratamiento de la documentación que han de aportar los/as aspirantes en el curso del procedimiento de selección. De conformidad con el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las personas interesadas tienen derecho a no aportar documentos que ya se encuentran en poder de la administración. Por tanto, Donostia Kultura no solicitará a las personas interesadas aquellos datos que sean interoperables y realizará por medios electrónicos las comprobaciones y consultas necesarias de los datos y documentos de las personas interesadas que hayan sido elaborados u obren en poder de la Administración, así como cualquier otro exigido por la normativa reguladora del procedimiento de selección. En cada uno de los procesos selectivos, se irá indicando a las personas interesadas aquellos documentos que serán recabados directamente por Donostia Kultura. Además Donostia Kultura podrá consultar o recabar dichos documentos tanto en el momento de la solicitud como en sucesivas revisiones salvo que la persona interesada se opusiera a ello.

En caso de oposición, será necesario que se justifique las razones de su oposición según el art.21 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016. Está oposición se debiera ejercer según el trámite de «Derecho de oposición».

Por su parte, en la solicitud de participación se requerirá el consentimiento expreso de los/as aspirantes para aceptar la cesión de sus datos a otras administraciones públicas, a los únicos efectos de que los/as aspirantes puedan recibir ofertas de empleo de esas otras administraciones públicas en los términos legalmente previstos, considerándose, de no constar expresamente la aceptación del/la aspirante, que se opone a dicha cesión.

Bosgarrena. Hautagaiak onartzea.

Eskabideak aurkezteko epea bukatuta, Donostia Kultura EEPko organu eskudunak hautagai onartu eta ez-onartuen behin-behineko zerrenda onetsiko du eta zerrenda eta Epaimahai Kalifikatzailea kideen eta horien ordezkoren izendapena www.donostia-kultura.eus web orrian argitaratuko dira.

10 egun balioduneko epea izango dute, zerrenda argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera, baztertua eragin duten akatsak edo omisioak zuzentzeko edo zerrenden aurkako erreklamazioak aurkezteko.

Inork ez badu erreklamaziorik aurkezten, behin-behineko zerrenda behin betikotzat joko da. Erreklamazioen bat aurkeztuz gero, berriz, egindako erreklamazioak onartu edo ezetsi egingo dira, beste ebazpen batean, zeinen bitartez behin betiko zerrenda onartuko den. Behin betiko zerrenda hori behin-behinekoaren modu berean jarriko da jendaurrean.

Onartutakoen eta baztertutakoen behin betiko zerrenda onartzen duen ebazpenaren aurka, aukerako berraztertzeko errekurtsoa aurkeztu daiteke ebazpen hori onartu duen organoaren aurrean, hilabeteko epean, zerrenda argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera.

Behin-behineko zerrenden aurkako erreklamazioa epe baruan aurkeztu duten pertsonak aukera izango dute kautelazko izaeraz ariketak egiteko, egindako erreklamazioa erantzun gabe badago.

Onartuen zerrendan a gertzeak ez du esan nahi baldintzak betetzen dituela onartzen zaionik. Donostia Kulturak bere esku gordetzen du izangaia kanporatzea, eskatzen zaion unean baldintzak betetzen dituela frogatzen ez badu.

Seigarrena. Epaimahai kalifikatzailea.

6.1. Izendapena:

Zuzendari gerenteak Epaimahai Kalifikatzaileko kideak izendatuko ditu, eta epaimahai hori arduratuko da hautaprobak garatzeaz eta kalifikatzeaz.

Izendapenak donostiakultura.eus web orrian argitaratuko dira, onartuen eta baztertuen behin-behineko zerrendekin.

6.2. Osaera:

Epaimahai Kalifikatzaile bakoitzak kide hauek izango ditu: lehendakari bat, idazkari bat eta bokal diren bi epaimahaikide gutxienez; bai eta haien ordezkariak ere. Guztiak, laboral finkoak edo karrerako funtzionarioak izango dira, deialdiko plazetan sartzeko eskatutako tituluen parekoak edo goragokoak dituztenak eta, boto eskubidea dutenen gutxienez erdiak, sartzeko eskatutako jakintza arloari dagokion tituluren bat dutenak.

Epaimahai Kalifikatzailearen osaera gehienbat teknikoa izango da, espezialitate, inpartzialtasun eta profesionaltasun printzipioei jarraituko die, eta emakumeen eta gizonen arteko parekotasunerantz joko da. Betiere, urriaren 30eko 5/2015 Leg-egintzako Errege Dekretuak onesten duen Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren testu bateginako 60. artikuluko 2. eta 3. idatz zatietan epaimahaiaren osaerarako ezarritako mugei kasu egingo zaie.

Epaimahaiak aholkulari espezialistak sar ditzake bere lanean, hautapen prozesuko proba batzuetarako edo guztietarako. Aholkulari espezialistek hitza izango dute, baina ez botoa, eta epaimahaiari beren espezialitate teknikoetan laguntzera mugatuko dute beren jarduna.

Enbor bera duten hainbat hautapen prozesutako ariketak egin behar direnean, Zuzendari Kudeatzaileak epaimahai kalifikatzaile bakarra eratu ahal izango du, ariketa horien garape-

Quinta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente de la EPE Donostia Kultura aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria, que se hará pública en la página web www.donostiakultura.eus junto con el nombramiento de los miembros del Tribunal Calificador y sus suplentes.

Se dispondrá de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la lista, para la subsanación de los defectos u omisiones que hubieran motivado la exclusión o para plantear reclamaciones contra las listas.

La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se produjeran reclamaciones. Si las hubiere, serán estimadas o desestimadas, en su caso, en una nueva resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que se hará pública de la misma forma que la anterior.

Contra la Resolución que apruebe la lista definitiva de personas admitidas y excluidas podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que dictó dicha resolución en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación.

Las personas que hayan presentado en plazo reclamación contra las listas provisionales podrán presentarse con carácter cautelar a la realización de los ejercicios si para dicha fecha no se ha resuelto la reclamación planteada.

El hecho de figurar entre las personas admitidas no supone el reconocimiento del cumplimiento de los requisitos exigidos que hayan sido alegados en la instancia. Donostia Kultura se reserva el derecho de excluir aspirantes en caso de que no acrediten el cumplimiento de dichos requisitos en el momento que se les solicite.

Sexta. Tribunal calificador.

6.1. Nombramiento:

Por Resolución del Director-Gerente 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 donostiakultura.eus, conjuntamente con la listas provisionales de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

6.2. Composición:

Cada Tribunal Calificador estará integrado por un/a Presidente/a, un/a Secretario/a y un número de vocales no inferior a dos, así como por sus correspondientes suplentes. Todos/as ellos/as personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera con un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas, y la mitad al menos de los/as que tienen derecho a voto con una titulación correspondiente al mismo área de conocimientos que la exigida para el ingreso.

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

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.

Cuando se deban realizar ejercicios de diferentes procesos selectivos que presenten un tronco común el Director-Gerente podrá crear un Tribunal Calificador único que se encargará del

naz eta kalifikazioaz ardura dadin. Halako epaimahaiek, eratzten diren unean zehazten diren ariketetan baizik ezin izango dute ardurun.

6.3. Abstentzioa eta errekusazioa:

Epaimahaikideek eta aholkulari espezialistek ezin izango dute jardun, edo interesdunek edozein unetan errefusatu ahal izango dituzte, baldin eta Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legearen 23. artikuluan aurreikusitako abstentzio-arrazoien bat badago, edo dagokion deialdia argitaratu aurreko bost urteetan hautaketa-probetarako izan-gaiak prestatzeko lanak egin badituzte.

Epaimahaia eratzeko saioan, lehendakariak inguruabar horietako batean ere ez dagoela dioten adierazpen formalak egingo du, eta, jarraian, epaimahaiko gainerako kideei adierazpen formalak egiteko eskatuko die. Eratzeko saioan parte hartu ez duten epaimahaiko kideek eta aholkulari espezialistek parte hartzen duten lehenengo saioan egingo dute adierazpen formal hori.

6.4. Jarduteko arauak:

Epaimahaiei aplikatu beharreko araubide juridikoa administrazio-prozeduraren legerian kide anitzeko organoentzat xedatutakoaren arabera izango da beti.

Bilerak aurrez aurrekoak edo telematikokoak izan daitezke, idazkariak aurrez deituta, lehendakariaren aginduz. Bilerak egiteko, beharrezkoa izango dira lehendakaria, idazkaria (hala dagokionean, haien ordezkioak) bertaratzea –aurrez aurre edo urrutitik–, bai eta kideen erdiak ere, gutxienez.

Erabakiak bertaratutako botoen gehiengoz hartuko dira. Epaimahaiko kide guztiek izango dute hitza eta botoa, idazkariak izan ezik. Berdinketaz lehendakariaren kalitatezko botoaren bidez ebaztuko dira.

Behar bezala justifikatuz gero, epaimahaikideak ordezkioak ordezkatzeko dituzte.

Lehendakaria eta haren ordezkioa ez badaude, behar bezala justifikatuta, bilera eten egingo da.

Titularra eta ordezkioa ez badaude, epaimahaiko beste edozein kidek ordeztuko du idazkaria. Epaimahaikideen gehien-goak hartuko du erabakia.

Idazkaria epaimahiko beste kide batek ordeztzen badu, epaimahikideak bere boto-gaitasunari eutsiko dio.

Epaimahaien erabakiak aurkaratu ahal izango dira Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legean ezarritako kasuetan eta moduan.

6.5. Ahalmenak:

Epaimahaiari dagokio ariketen garapenean gerta litezkeen gorabeherak egiaztatu, haztatu eta balioztatzea, bai eta egoki kontsideratzen dituen ondoriozko erabaki argudiatuak hartzea ere.

Epaimahai Kalifikatzaileak eskatu ahal izango du, hautaketa prozesuko edozein unetan, hautagaien identitatea egiaztatzea. Era berean, hautagaietako batek ez dituela deialdian eskatutako betebeharrak betetzen jakingo balu, hura prozesutik kanporatzea proposatu beharko luke, interesatua audientzian hartuta gero.

Egoki irizten duen bestelako edozein neurriekin batera, Epaimahai Kalifikatzaileak ariketa bakoitza egiteko beharrezkoak diren segurtasun eta higiene neurriak eman ahalko ditu.

Zazpigarrena. Aukeraketa.

Hautapen prozedura (oposizioa, oposizio-lehiaketa edo lehiaketa) deialdiko oinarri espezifikoetan zehazten dena izan da.

desarrollo y calificación de esos ejercicios. Este tipo de Tribunales podrá actuar únicamente en aquellos ejercicios que se determinen en el momento de su creación.

6.3. Abstención y recusación:

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

En la sesión de constitución del Tribunal el/la Presidente/a realizará una declaración formal de no hallarse incurso/a en ninguna de estas circunstancias y acto seguido exigirá al resto de componentes del Tribunal una declaración formal en el mismo sentido. Los miembros del Tribunal que no hayan participado en la sesión de constitución, así como los/as asesores/as especialistas, realizarán esa declaración formal en la primera sesión en la que participen.

6.4. Reglas de actuación:

El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la legislación del procedimiento administrativo.

Las reuniones podrán ser presenciales o telemáticas, previa convocatoria por parte del /de la Secretario/a, por orden del /de la Presidente/a. Para la celebración de las mismas será necesaria la asistencia –presencial o a distancia– de, al menos, el/la Presidente/a, el/la Secretario/a, o, en su caso, de quienes les suplan, y de la mitad, al menos, de sus miembros.

Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos de las personas presentes. Todos/as los/as miembros del Tribunal tendrán voz y voto, menos el que ocupe la secretaría. Los empates se resolverán por el voto de calidad del presidente/a.

En caso de ausencia justificada, los miembros del Tribunal serán sustituidos por sus suplentes.

En caso de ausencia justificada del/de la Presidente/a y su suplente, la reunión será suspendida.

La sustitución del/de la Secretario/a en caso de ausencia de titular y suplente, se ejercerá por cualquier otro miembro del Tribunal, elegido por acuerdo mayoritario de ésta.

En caso de que el/la Secretario/a sea suplido/a por otro miembro del Tribunal, éste conservará su capacidad de voto.

Los acuerdos de los Tribunales podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

6.5. Facultades:

Corresponderá al Tribunal la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes.

El tribunal Calificador podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los/as aspirantes. Asimismo, si tuviera conocimiento de que alguno/a de los/as aspirantes no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia al/a la interesado/a, deberá proponer su exclusión.

Con independencia de cualquier otra medida que estime pertinente, el Tribunal Calificador podrá dictar aquellas Medidas de Seguridad e Higiene necesarias para la realización de cada uno de los ejercicios.

Séptima. Selección.

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

Salbuespen gisa, legearen arabera bakarrik aplikatu ahal izango da lehiaketa-sistema.

Hautaketa-sistema oposizio-lehiaketa da, eta berdintasun-, merezimendu-, gaitasun- eta publizitate-printzipioak betetzen direla bermatuko da.

7.1. Oposizio fasea.

Deialdi bakoitzaren oinarri berezietan adierazikodiren ariketek osatuko dute oposizio aldia. Ariketa horiek oinarri horietan xedatutakoari jarraituz kalifikatuko dira.

Ariketen xedea honako hau izango da: alegia, deialdiko lanpostuetako zereginak betetzeko hautagaiek duten gaitasuna objektibotasunez eta neurri berarekin ebaluatzea.

Ariketa teoriko, teoriko-praktiko edo praktikoak deialdi bakoitzeko gai zerrendako gaietako buruzkoak izanen dira. Deialdi bakoitzean bi gaitegi izango dira. Alde batetik, oinarri hauetako I. eranskineko gaitegi orokorra, lanpostuaren titulazio mailari dagokiona. Bestalde, berariazko gaitegi espezifiko bat, deialdi bakoitzaren oinarri espezifikoetan adieraziko dena. Berariazko gaitegi espezifiko horretan lanpostuaren eginkizunak sartzen ahaliko dira.

Kontuan izan behar da erreferen ziazko araudietan aldaketak gerta daitezkeela eskabide orriak aurkezteko epea bukatu bitartean.

Barne sustapenerako txandako oposizio fasea gaitegi orokorri dagokion probatik salbuetsita egon daiteke. Kasu horretan, deialdi bakoitzeko oinarri espezifikoetan berariaz jaso beharko da salbuespen hori. Gainerako probek eduki eta balorazio bera izanen dute barne sustapenerako txandan eta txanda irekian.

Adimeneko ezgaitasuna duten pertsonentzat gordetako lanpostuak deitzen direnean, ariketak eta horiek kalifikatzeko modua oinarri espezifikoetan zehaztuko dira, oinarri honetan gainerreidei buruz ezarritakoari lotu gabe.

Deialdi bakoitzeko eskabideak aurkezteko epea amaitzen denetik hiru hilabete igaro baino lehen ez dira hasiko hautaprobak.

Ariketa egiteko data eta lekua www.donostiakultura.eus web orriaren bitartez jakinaraziko dira, egin behar den eguna baino 5 egun balioduneko aurretiaz gutxienik.

Izangaiei deialdi bakarra egingo diete ariketa bakoitzerako. Ariketak egiteko ezarritako lekuan, egunean eta orduan azaltzen ez diren izangaiaik hautaketa prozesutik kanpo geldituko dira behin betiko, behar bezala justifikatutako eta Epaimahaiak libreki onartutako aparteko egoerak gertatzen direnean izan ezik.

Hala ere, proba bat atzeratzeko erabakia hartu ahal izango da, baldin eta horrek badakar emakumei tratu kaltegarria saihestea, haurdunaldia nahiz amatasuna dela eta. Atzeratzeko eskaerarekin batera, alegatzen duen gorabehera egiaztatzeko agiriak aurkeztu beharko ditu izangaiaik.

Ariketa egiterakoan, Epaimahai Kalifikatzaileak behar diren bitartekoak ezarriko ditu hautagaien anonimotasuna zaintzearren. Hala ere, hori ez da beharrezkoa izango erantzun alternatiboak dituen test moduko ariketetan.

Ariketak Euskal Autonomi Elkarteko bi hizkuntza ofizialetako edozeinetan egin ahal izango dira, hautagai bakoitzak eskabidean arlo honi buruz adierazitakoaren arabera.

Hautagaiek Nortasun Agiria (NA), pasaportea, edo gidabaimena eraman beharko dute, edo haren baliokidea atzeritarrak izanez gero. Identifikatze-agiria ezinbestekoa izango da ariketa egiteko onartua izateko.

Sólo en virtud de ley podrá aplicarse, con carácter excepcional, el sistema de concurso.

El sistema selectivo se establecerá en las bases específicas de cada convocatoria y se garantizará el cumplimiento de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

7.1. Fase de oposición.

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

Los ejercicios estarán encaminados a evaluar con objetividad y en igualdad de condiciones de todo los aspirantes, la capacidad de los mismos para el desempeño de las tareas de los puestos de trabajo convocados.

Los ejercicios de carácter teórico, teórico-prácticos o práctico versarán sobre materias incluidas en los temarios correspondientes a cada convocatoria. Existirán dos temarios en cada convocatoria. Por un lado, un temario general que se adjunta como anexo I en las presentes bases y que se corresponde al nivel de titulación del puesto de trabajo. Por otro lado, un temario específico que se indicará en las bases específicas de cada convocatoria. Este temario específico podrá incluir funciones propias del puesto de trabajo.

Deben tenerse en cuenta las modificaciones posteriores que pudieran producirse en la normativa de referencia, hasta el momento de la finalización del plazo de presentación de instancias de cada convocatoria.

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

Quando se convoquen plazas reservadas para personas con discapacidad intelectual los ejercicios y su forma de calificación se determinarán en sus bases específicas sin vinculación a lo que se establece en la presente base con relación a los temarios.

Las pruebas selectivas no darán comienzo antes de tres meses contados a partir de la finalización del plazo de presentación de instancias de cada convocatoria.

La fecha y lugar de realización se comunicarán por medio de la página web www.donostiakultura.eus con una antelación mínima de 5 hábiles a su celebración.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único. Quienes no comparezcan al llamamiento para el desarrollo del/de los ejercicios en el lugar, fecha y hora que se señale, salvo en el caso de situaciones excepcionales debidamente justificadas y libremente apreciadas por el Tribunal, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo.

No obstante, se podrá acordar el aplazamiento de la realización de una prueba con el fin de evitar un trato desfavorable de las mujeres relacionado con el embarazo o la maternidad. A estos efectos, la interesada deberá realizar una solicitud por escrito acompañada de la documentación acreditativa de la circunstancia que alegue.

El Tribunal Calificador adoptará las medidas oportunas para garantizar el anonimato de los aspirantes. Sin embargo, esto no será necesario en los ejercicios tipo test con respuestas alternativas.

Los ejercicios podrán ser realizados en las dos lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma Vasca, con arreglo a lo que cada aspirante haya indicado en la instancia.

Los/as aspirantes acudirán a las pruebas provistos de DNI, pasaporte o permiso de conducir o documento equivalente en caso de ser extranjero. Esta identificación será imprescindible para ser admitido al ejercicio.

Desgaitasuna duten izangaiek horrela adierazi badute eskaera orrian, arrazoizko diren denbora eta bitarteko doitzeak eta egokitzeak ezarriko dira, betiere probaren edukia indargabetu gabe, eta zailtasun maila edo eskakizun maila jaitsi gabe.

Epaimahai Kalifikatzaileari dagokio, aurkeztutako agiriak ikusita, hauta proba bakoitzaren gorabehera berezien arabera ea egokitzeak egin behar diren eta nola gauzatu behar diren ebaztea. Horretarako, egiaztagiri edo informazio gehigarria eskatu ahal izango dizkio izangaiari aurrez eskatutako egokitzeak onartu behar zaizkion balioztatu ahal izateko. Era berean, Epaimahai Kalifikatzaileak zerbitzu espezializatuen txostena eskatu ahal izango du.

Epaimahai Kalifikatzaileak nahi izanez gero, ariketa bat baino gehiago egun berean egitea erabaki dezake eta ariketen hurrenkera aldatzeko eskua ere badu.

Hautaketa-prozesuetarako ariketa komunak antolatu ahal izango dira; kasu horretan, prozesu horietako bat baino gehiagotan aurkeztu diren izangaiek behin bakarrik egingo dute ariketa.

Ariketen behin behineko emaitzak www.donostiakultura.eus web orrian argitaratuko dira eta 5 egun balioduneko epea eman- go da erreklamazioak aurkezteko.

Erreklamaziorik ez badago edo, hala badagokio, hauek eba- tzi ondoren behin betiko emaitzak argitaratuko dira. Ariketak kanporatzaileak direnean gainditu ez dituztenak ezingo dute hautaketa prozesuan jarraitu.

7.2. Euskara.

Lanpostuek deialdi bakoitzeko oinarri espezifikoei adiera- zitako euskara maila ezarrita dute eta maila hori nahitaezkoa da, beraz, lanpostu horretara sartzeko ezinbestekoa izango da.

Euskara mailaren ezagutza egiaztatzeko euskara proba gain- ditu beharko da, edo lehenago lortuta edukitzea egiaztatzen duen dokumentazioa aurkeztu beharko da.

Azken ariketaren behin betiko emaitzen argitalpenarekin ba- tera, euskara maila egiaztatzeko epea irekiko da. Epe hori 5 la- negunekoa izango da gutxienez.

Hala ere, hautagaiek euskara maila egiaztatzen duen doku- mentazioa edozein momentuan aurkeztu ahal izango dute, eus- kara proba egiten den eguna baino lehenago bada.

Epean egiaztatu ez dutenek euskararen proba egin beharko dute edo, bestela, prozesutik kanpo geratuko dira.

Donostia Kulturean lan egin dutenek, hala ere, ez dute agiri hori aurkeztu beharrik izango baldin eta bere espediente pertso- nalean badago.

Euskara mailaren ezagutza egiaztatzeko agiri hauetako agi- riren bat aurkeztu beharko da:

- HAEE(IVAP) HABE edo HEO-k emandako ziurtagiriaren bidez.
- EGA titulua.
- Euskaraz egindako ikasketa ofizialak aintzat hartuta di- tuztela eta, horregatik, euskara-maila hizkuntza-tituluen eta ziurtagiriaren bidez egiaztatzen salbuetsita daudela egiaztatzen duten agiriak, unean indarrean dagoen legediaren arabera.

Hori guztia honako dekretu hauetan oinarrituta: 297/2010 Dekretua, azaroaren 9koa, euskararen jakite-maila egiaztatzen duten tituluak eta ziurtagiriak baliozkotzeari eta Hizkuntzen Eu- ropako Erreferentzia Marko Bateratuko mailekin parekatzeari buruzkoa (187/2017 Dekretuak, uztailaren 4koa, aldatuta); 47/2012 Dekretua, apirilaren 3koa, euskaraz egindako ikaske- ta ofizialak aitortzeari eta euskarazko hizkuntza-titulu eta -ziur- tagiriekin egiaztatzen salbuesteari buruzkoa; edo horiek alda- tzen edo ordeztan dituzten araudiak).

Cuando así se haya indicado en la solicitud de participación por parte de las personas con discapacidad, se realizarán las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y medios, siempre que no se desvirtúe el contenido de la prueba ni se re- baje el nivel de dificultad de la misma.

Corresponderá al Tribunal Calificador, a la vista de la docu- mentación aportada, resolver la procedencia y concreción de las adaptaciones en función de las circunstancias específicas de la prueba a realizar. Para ello, podrán solicitarse certificados o in- formación adicional a efectos de poder valorar la concesión de las adaptaciones previamente solicitadas. Para dicha valoración, el Tribunal podrá solicitar informe de servicios especializados.

El Tribunal Calificador se reserva la facultad de realizar va- rios ejercicios el mismo día, así como de cambiar el orden de los mismos.

Se podrán convocar ejercicios comunes a diferentes proce- sos selectivos, en cuyo caso, las personas aspirantes que se hayan presentado a varios de estos procesos realizarán el ejer- cicio una sola vez.

Se publicarán los resultados provisionales de cada ejercicio en la página web www.donostiakultura.eus y se concederá un plazo de 5 días hábiles para presentar reclamaciones.

Si éstas no se presentaran o, tras resolverlas en su caso, se harán públicos los resultados definitivos. En caso de pruebas eliminatorias, quienes no las superen no podrán continuar en el proceso selectivo.

7.2. Euskera.

Los puestos de trabajo tienen asignado el nivel de euskera que se indique en las bases específicas de cada convocatoria y es preceptivo en todos los casos constituyendo, por tanto, exi- gencia obligatoria para el acceso al puesto.

El nivel de conocimiento de euskera se puede acreditar me- diante la superación de la prueba de euskera o mediante la pre- sentación de la documentación justificativa de haberlo obtenido con anterioridad.

Con la publicación de los resultados definitivos del último ejercicio, se abrirá un plazo para la aportación de la acredita- ción del conocimiento de euskera. Este plazo será de, al menos, 5 días hábiles.

No obstante, las personas candidatas podrán aportar dicha acreditación en cualquier fecha anterior al día en que se realice el primer ejercicio de euskera.

Quienes no lo acrediten en plazo deberán realizar al ejerci- cio de euskera, quedando excluidos/as de la convocatoria en caso de no hacerlo.

No será necesario aportar dicha acreditación si consta en el expediente personal de quienes hayan prestado servicios en Donostia Kultura.

El nivel de conocimiento de euskera se acreditará exclusiva- mente por alguno de estos medios:

- Certificado del nivel emitido por IVAP, HABE, E.O.I.
- Título EGA.

– Documentación justificativa del reconocimiento de estu- dios oficiales realizados en euskera que supongan la exención de la acreditación de títulos y certificaciones lingüísticas de eus- kera, según la normativa vigente en cada momento.

Ello, en base a los Decretos 297/2010, de 9 de noviembre, de convalidación de títulos y certificados acreditativos de co- nocimientos de euskera, y equiparación con los niveles del Marco Europeo Común de Referencia para las Lenguas (modificado por el Decreto 187/2017 de 4 de julio); y Decreto 47/2012, de 3 de abril, de reconocimiento de los estudios oficiales realiza- dos en euskera y de la exención de la acreditación con títulos y certificaciones lingüísticas en euskera; o las normativas que modifiquen o sustituyan a las citadas.

Ariketa egiteko data eta lekua www.donostiakultura.eus web orriaren bitartez jakinaraziko dira, egin behar den eguna baino 5 egun balioduneko aurretiaz.

Izangaiei deialdi bakarra egingo diete ariketa bakoitzerako. Ariketak egiteko ezarritako lekuan, egunean eta orduan azaltzen ez diren izangaiak hautaketa prozesutik kanpo geldituko dira behin betiko, behar bezala justifikatutako eta Epaimahaiak libreki onartutako aparteko egoerak gertatzen direnean izan ezik.

Hala ere, proba bat atzeratzeko erabakia hartu ahal izango da, baldin eta horrek badakar emakumeei tratu kaltegarria sailhestea, haurdunaldia nahiz amatasuna dela eta. Atzeratzeko eskaerarekin batera, alegatzen duen gorabehera egiaztatzeko agiriak aurkeztu beharko ditu izangaiak.

7.3. Lehiaketa fasea.

Lehiaketa fasean oposizio-fasea gainditu duten hautagaien lan-alderdiak eta prestakuntzakoak baloratuko dira, deialdi bakoitzaren oinarri espezifikoek adieraziten duten bezala.

Merezimenduak alegatu eta egiaztatzeko, inprimaki normalizatu bat eskuratu ahal izango dute izangaiak. Inprimaki hori behar bezala beteta aurkeztu beharko dute oposizio fasea gainditu duten izangai guzti-guztiek. Inpresioan izangaiak dituen merezimendu bakoitza eta betebeharrak egiaztatzeko aurkezten dituzten dokumentuak banaka zehaztu beharko ditu.

7.3.1. Merezimenduak alegatzea eta egiaztatzea.

Deialdi bakoitzeko hautapen prozesuan epe bat irekiko da baloratu beharreko merezimenduak alegatu eta egiaztatzeko, oinarri hauetan eta deialdi bakoitzeko berariazko oinarrietan ezarritakoaren arabera.

Epe hori 10 egun baliodunekoa izango da.

Hautapen prozesuan parte hartzeko eskabideak aurkezteko epea bukatu aurreko inguruabarrei dagozkien merezimenduak baizik ez dira baloratuko.

Ezarritako epean normalizaturiko ereduari adierazi ez diren edo egiaztatzen ez diren merezimenduak ez dira inolaz ere balioetsiko.

Ez dira balioetsiko aipatzen dituzten merezimenduak balioetsi ahal izateko dagokion baremoaren arabera izan behar diren datuak ez dituzten dokumentuak ere.

Ez da onartuko eskabideak aurkezteko epea bukatu eta gero aurkezten den dokumenturik, Donostia Kulturak alegatutako merezimenduak argitzeko edo konprobatzeko eskatutakoa ez bada.

Epaimahai Kalifikatzaileak, edozein momentuan, dokumentu originala eskatu dezake, baita balorazioa egiteko beharrezkotzat jotzen duen beste edozein dokumentu ere.

Aurkeztutako dokumentazio guztiak nahiz jatorrizkoa nahiz kopia autentikoa nahiz konpultsatutako kopia izan beharko du.

Ez gatzeleraz ez euskaraz ez datorren ezein dokumentazio, zinpeko itzultzailearen batek itzulita aurkeztu beharko da, bestela ez da baloratuko. Ez dira itzuli beharko frantses edo ingeles maila egiaztatzen duten agiri ofizialak.

Izangaiak Donostia Kulturari lan egin badu eta alegatutako merezimenduak egiaztatzeko agiriak bere espediente pertsonalean jasota baditu, ez da agiri horiek aurkeztu beharrik izango, baina nahitaezkoa izango da alegatzea inprimaki normalizatu. Bestela, ez dira baloratuko.

Adierazitako merezimenduak, Epaimahaiaren iritziz, behar adina egiaztatzen ez badira, ez dira kontuan hartuko, baloratzeko orduan.

La fecha y lugar de realización de las pruebas de euskera se comunicarán por medio de la página web www.donostiakultura.eus, con una antelación de 5 días hábiles anteriores a su celebración.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único. Quienes no comparezcan al llamamiento para el desarrollo del/de los ejercicios en el lugar, fecha y hora que se señale, salvo en el caso de situaciones excepcionales debidamente justificadas y libremente apreciadas por el Tribunal, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo.

No obstante, se podrá acordar el aplazamiento de la realización de una prueba con el fin de evitar un trato desfavorable de las mujeres relacionado con el embarazo o la maternidad. A estos efectos, la interesada deberá realizar una solicitud por escrito acompañada de la documentación acreditativa de la circunstancia que alegue.

7.3. Fase de concurso.

La fase de concurso consiste en la valoración de los aspectos profesionales y formativos de los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición, de acuerdo con lo que se establezca en las bases específicas de cada convocatoria.

Para la alegación y acreditación de los méritos se pondrá a disposición de las personas aspirantes un modelo normalizado. Dicho impreso deberá ser debidamente cumplimentado por todas las personas que hayan superado la fase de oposición y en él deberán relacionarse de forma individualizada cada uno de los documentos que se aporten y méritos que se aleguen.

7.3.1. Alegación y acreditación de méritos.

Se abrirá un plazo durante el proceso selectivo de cada convocatoria para la alegación y acreditación de méritos que sean objeto de valoración según lo establecido en estas bases y en las específicas de cada convocatoria.

Este plazo será de 10 días hábiles.

Únicamente se valorarán los méritos referidos a circunstancias previas a la finalización del plazo de presentación de las instancias de participación en el proceso selectivo.

No se valorará ningún mérito que no conste en el modelo normalizado facilitado al efecto o cuya acreditación no haya sido entregada dentro del plazo establecido.

No se valorarán aquellos documentos que no contengan los datos que, según el baremo correspondiente, sean necesarios para valorar los méritos a que se refieren.

No se admitirá la entrega de ningún tipo de documentación una vez concluido el plazo de presentación de méritos, salvo la que sea expresamente requerida por Donostia Kultura para comprobar o ampliar datos sobre los méritos alegados.

El Tribunal Calificador podrá requerir en cualquier momento la presentación del documento original o cualquier documentación complementaria que considere necesaria para la correcta valoración de los mismos.

Toda la documentación presentada habrá de ser originales, copias auténticas o copias compulsadas.

Cualquier documentación que esté en un idioma distinto al castellano o el Euskara, deberá ser traducida por traductor jurado, para que sea objeto de valoración. Se exceptúan de esta necesidad de traducción los títulos oficiales justificativos del nivel de francés o inglés.

Cuando los documentos acreditativos de los méritos alegados consten en el expediente personal de Donostia Kultura, no será necesaria la aportación de los mismos, pero sí deberán alegarse en el modelo normalizado. En caso contrario, no serán valorados.

La no acreditación suficiente a juicio del Tribunal de los méritos alegados, supondrá que no sean tenidos en cuenta en la valoración.

Epaimahai kalifikatzaileak deialdi bakoitzeko merezimen-
duak balioztatuko ditu eta lehiaketa aldiko behin-behingo kalifi-
kazioak argitaratuko ditu. Kalifikazio horiekin batera, doku-
mentuak zuzendu behar dituzten izangaien zerrenda argitaratu-
ko da. Zerrenda horretan, berariaz aipatuko da zein merezimen-
duren egiaztagiriak zuzendu behar diren. Argitaratze horren bi-
haramunetik hasita, izangaiek 10 egun balioduneko epea izan-
go dute egoki deritzeten erreklamazioak egiteko eta dagozkien
zuzenketak egiteko. Epe hori bukatutakoan, aurkeztutako erre-
klamazio eta zuzenketak aztertuko ditu epaimahaiak, eta gero
lehiaketa aldiko behin betiko emaitzak argitaratuko ditu. Era be-
rean, interesdun bakoitzari bere erreklamazioaren ebazpen
arrazoituaren jakinarazpen pertsonala bidali ahal izango dio.

Oharra: Udaleko Erregistro Orokorrean ez da fotokopiarik
egingo baina konpultsatu egingo dira dagokien jatorrizkoarekin
aurkezten direnak (horrek, ordea, prozesu honetan onartuak
izateko balioko du, bakarrik).

7.4. Aurkeztu beharreko dokumentazioa merituak egiazta-
zteko:

Berariazko eredu normalizatuan adierazitako merezimen-
duak egiaztatzen dituen dokumentazio originala, kopia autenti-
koa edo kopia konpultsatua:

7.4.1. Lan eskarmentua.

Lan eskarmentua deialdi bakoitzeko oinarri espezifikoe-
tan adierazitako moduan baloratuko da.

Administrazioko Esperientzia administrazioaren ziurtagiria-
ren bidez egiaztatu beharko da, eta ziurtagirian betetako lan-
postuak, egindako funtzioak, kontratuen iraupena eta lansaioa
adierazita egongo dira.

Donostia Kulturen izandako esperientzia alegatzearekin na-
hikoa izango da.

Zenbaketa era honetara egingo da: lan egindako aldien ba-
tuketa egingo da, eta batuketari aplikatuko zaio aurreikusitako
puntuazioa. Xede horretarako, hilabetetat 30 egun naturaleko
multzoa hartuko da. Bestalde, adierazitako esperientziako la-
naldia lansaio osokoa ez denean, dagokion koefizientea aplika-
tuko da.

Seme-alabak edo ahaideak zaintzarako eszedentzi edo lan-
saioen murrizketako egoerak % 100ean konputatuko dira baldin
eta zirkunstantzi hori behar bezala egiaztatzen bada aurkeztuta-
ko dokumentazioan.

Aldi bereko esperientziak lansaio partzialak direnean balo-
ratuko dira soilik eta ez dira inoiz zenbatuko % 100 baino han-
diagoko lansaioak.

EFV legeko 96.4 artikulua arautzen duen behin-behineko
langileek egindako zerbitzuak ez dira balioetsiko, ez eta, bekak
eta prestakuntza praktikak ere.

7.4.2. Prestakuntza akademiko ofiziala.

Deialdi bakoitzeko oinarri espezifikoe-
tan adierazitako mo-
dian baloratuko da.

Tituluak lanpostua betetzeko baliagarri diren neurrian
balioetsiko dira, baliagarritasun maila hauen arabera:

- Baliagarritasun handia: baremoan adierazitako puntu-
azioa emango da.
- Baliagarritasun ertaina: baremoan adierazitako puntu-
azioaren erdia emango da.
- Baliagarritasun nabarmenik gabe: ez da punturik emango.

7.4.3. Prestakuntza osagarria eta hizkuntzak.

Deialdi bakoitzeko oinarri espezifikoe-
tan adierazitako mo-
dian baloratuko da.

Edonola ere, bakarrik baloratuko dira lanpostuaren zeregi-
nekin loturiko prestakuntza ikastaroak.

El tribunal calificador realizará la valoración de los méritos y
publicará las calificaciones provisionales de la fase de concurso
de cada convocatoria. Junto con esas calificaciones se publica-
rá la relación de aspirantes que deben subsanar la documenta-
ción, 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 há-
biles para formular las reclamaciones que estimen oportunas y
para realizar las subsanaciones que resulten procedentes. Fina-
lizado este plazo, el tribunal analizará las reclamaciones y las
subsanaciones presentadas, tras lo que hará públicas las califi-
caciones definitivas de la fase de concurso, sin perjuicio de la
comunicación personal a cada interesado/a de la resolución
motivada de su reclamación.

Nota: En el Registro General del Ayuntamiento no se realiza-
rán fotocopias pero se compulsarán (a los únicos efectos de su
aceptación en este proceso) aquellas que se presenten junto
con el original correspondiente.

7.4. Documentación a presentar para acreditación de mé-
ritos.

Documentación original, copia autenticada o compulsada
acreditativa de los méritos que hayan sido alegados en el mode-
lo normalizado al efecto:

7.4.1. Experiencia laboral.

La experiencia se valorará en los términos establecidos en
las bases específicas de cada convocatoria.

La experiencia en la administración se acreditará mediante
certificaciones de la misma en las que consten los puestos ocu-
pados, las funciones desarrolladas, la duración de los contratos
y la jornada.

Para la valoración de la experiencia en Donostia Kultura,
basta con su alegación.

El cómputo de la experiencia laboral se efectuará realizando
la suma de los períodos trabajados y, una vez realizada la
misma, se aplicará la puntuación establecida en cada caso. A
estos efectos se entenderá por mes el conjunto de 30 días na-
turales. Se aplicará, así mismo, el coeficiente correspondiente
cuando la experiencia alegada no sea en jornada completa.

Los periodos de excedencia o de jornada reducida por cui-
dado de hijos/as o familiares, se computarán al 100 % siempre
que dicha circunstancia quede suficientemente acreditada en
la documentación aportada.

Solo se valorarán experiencias simultáneas en caso de jor-
nadas parciales, no computándose en ningún caso jornadas su-
periores al 100 %.

No será objeto de valoración la prestación de servicios de
carácter eventual, establecida en el art. 96.4 de la LFPV, ni las
becas y prácticas formativas.

7.4.2. Formación académica oficial.

Se valorará en los términos establecidos en las bases espe-
cíficas de cada convocatoria.

Las titulaciones se valorarán en relación con el grado de uti-
lidad para desempeñar el puesto, de acuerdo con lo siguiente:

- Grado de utilidad alto: se dará la puntuación que señala
el baremo.
- Grado de utilidad medio: la mitad de la puntuación del ba-
remo.
- Sin utilidad relevante: no se otorgarán puntos.

7.4.3. Formación complementaria e idiomas.

Se valorará en los términos establecidos en las bases espe-
cíficas de cada convocatoria.

En todo caso, se puntuarán exclusivamente los cursos de
formación en materias directamente relacionadas con las fun-
ciones señaladas.

Prestakuntza osagarriari buruzko merezimenduak egiaztatze-ko aurkeztzen den agirian ordu edo kredituen kopurua zehaztu beharko da.

Prestakuntza ikastaroak entitate antolatzailearen ziurtagiriaren jatorrizkoaren, kopia autentikoaren edo kopia konpultsatua- ren bidez frogatuko dira, eskola orduen kopurua espresuki adierazita. Ikastaroak kreditutan bakarrik eman badira, kreditu bakoitza 10 ordukoa dela ulertuko da (25 ordu ECTS kreditu gisa adierazten badira).

Ez dira baloratuko ordu edo kreditu kopurua adierazten ez duten ikastaroen agiriak edo ikastaroaren edukia behar bezala adierazita ez badago.

Ez dira baloratuko gradu edo lizentziatura baten zati diren ikastaroak.

Prestakuntza osagarrian baloratzen diren ikastaroak gai ber- dinekoak direnean, iraupen gehiago duena hartuko da kontuan soilik.

Hizkuntzak.

Deialdi bakoitzeko oinarri espezifikotik adierazitako mo- duan baloratuko da frantsesa, ingelesa edo bestelako hizkun- zak ezagutzea.

Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuak ezarri- tako mailak egiaztatzen dituzten tituluak baloratuko dira soilik.

Ez dira baloratuko akademiek edo antzeko erakundeek emandako agiriak.

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

7.4.4. Emakume eta gizonen berdintasunari buruzko pres- takuntza.

Deialdi bakoitzeko oinarri espezifikotik adierazitako mo- duan baloratuko da.

Emakume eta gizonen berdintasunari buruzko prestakuntza akademikoa edo osagarria.

Gai berdinari buruzko prestakuntza-ikastaroen kasuan, soi- lik iraupen handiena duena izango da kontuan.

Zortzigarrena. Prozesuaren amaiera.

8.1. Prozesuaren emaitza.

Deialdi bakoitzaren emaitza prozesuaren ataletan lortutako puntuazioen batuketa izango da. Berdinketa badago, irizpide hauek kontuan izanik ezarriko da lehentasun ordena:

a) 4/2005 Legearen aplikazioaz, emakumeen kopurura % 40a baino gutxiago den postuetan emakumeei emango zaie lehentasuna, salbu eta beste izangaiak ezaugarritzen bat baldin badu sexu arrazoiengatik bereizketa egitekoa ez dena eta neurri hau ez aplikatzea justifikatzen duena, hala nola, enplegua lor- tze-ko zailtasun bereziak dituen beste talderen batekoa izatea.

b) Lan esperientzian puntuazio gehiago lortu dutenen alde.

c) 2. ariketan, bere osotasunean izandako puntuazio ho- berenaren alde.

d) 1. ariketan izandako puntuazio hoberenaren alde.

e) Prestakuntza osagarrian puntuazio gehiago lortu dute- nen alde.

f) Berdinketak jarraitzen badu, zozketa egingo da.

Merituen balorazioa bukatuta, Epaimahai Kalifikatzaileak behin-behineko zerrenda proposatuko dio organu eskumendu- ari. Zerrenda www.donostiakultura.eus web gunean argitaratuko da eta hortik aurrera sortzen diren beharrak betetzeko erabili ahal izango da.

En el documento que se presente para acreditar el mérito referente a la formación complementaria, deberá especificarse el número de horas o créditos.

Los cursos formativos se acreditarán mediante original, copia auténtica o copia compulsada de la certificación de la entidad organizadora con indicación expresa del número de horas lectivas. Cuando los cursos vinieran expresados únicamente en créditos se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas (25 horas si se indican como créditos ECTS).

No se valorarán cursos cuyos certificados no expresen el número de horas o créditos o cuyo contenido no quede suficientemente detallado.

No se valorarán los cursos que formen parte de una titulación académica.

En el caso de cursos de formación que versen sobre una misma materia, solo se tendrá en cuenta el de mayor duración.

Idiomas.

Se valorará el conocimiento de los idiomas inglés, francés u otros idiomas, en los términos establecidos en las bases espe- cíficas de cada convocatoria.

Se valorarán exclusivamente títulos oficiales que acrediten los niveles establecidos del Marco Común Europeo de Referen- cia de idiomas.

No se valorarán certificaciones emitidas por academias ni similares.

En caso de que se acrediten varios títulos de un mismo idio- ma solo se valorará el de mayor nivel.

7.4.4. Formación en Igualdad de hombres y mujeres.

Se valorará en los términos establecidos en términos esta- blecidos en las bases específicas de cada convocatoria.

Formación académica o complementaria en materia de igualdad entre hombres y mujeres.

En el caso de cursos de formación que versen sobre una misma materia, solo se tendrá en cuenta el de mayor duración.

Octava. Finalización del proceso.

8.1. Resultado del proceso.

El resultado del proceso de cada convocatoria será la suma de las puntuaciones obtenidas en las diferentes fases del mismo. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo, sucesivamente, a los siguientes criterios:

a) En aplicación de la Ley 4/2005, cuando se trate de puestos en los que la presencia de las mujeres sea inferior al 40 %, se dará prioridad a las mujeres, salvo que concurran en el otro candidato motivos que, no siendo discriminatorios por razón de sexo, justifiquen la no aplicación de la medida, como la pertenencia a otros colectivos con especiales dificultades para el acceso y promoción en el empleo.

b) A favor de quien tenga mayor puntuación en la experien- cia laboral.

c) A favor de la mayor puntuación en el segundo ejercicio en su conjunto.

d) A favor de la mayor puntuación en el primer ejercicio.

e) A favor de quien tenga mayor puntuación en la forma- ción complementaria.

f) Si persiste el empate, el orden se establecerá por sorteo.

Finalizada la fase de selección, el Tribunal Calificador eleva- rá al órgano competente su propuesta con la lista provisional de candidatos/as. Esta lista será publicada en la página web www.donostiakultura.eus y podrá ser utilizada, a partir de esa fecha, para cubrir las necesidades en esta materia.

5 balioduneko epea egongo da, zerrenda www.donostiakultura.eus web orrian argitaratu eta hurrengo egunetik kontatzen hasita. Erreklamaziorik ez badago edo aurkeztutakoak ezesten badira, zerrenda behin betikoa izango da automatikoki.

Aurkezten diren hautagaietako batek ere ez baditu ariketa baztertzailak gainditzten edo gainditzten dutenak deitutako lanpostuak baino gutxiago badira, Epaimahai Kalifikatzaileak lanpostua(k) hutsik uztearen proposamena egingo dio organu eskumenduari.

Hautaketa-prozesu bat baino gehiago gainditu duten izangaiek zein lanpostutan hasiko diren aukeratu beharko dute, etaaldi berean uko egin beharko diete gainerakoiei.

8.2. Destinoak hautatzea.

Organu eskumenduak, behin betiko zerrenda argitaratzearekin batera, eskainitako lanpostuen zerrenda argitaratuko da, bakoitzaren destinoak eta kokapena zehaztuta. 10 egun balioduneko epea irekiko da, lanpostuak betetzeko proposatutako pertsonen lehentasun-hurrenkera adieraz dezaten, eskainitako lanpostuei dagokienez. Horretarako, inprimaki bat emango da.

Barne-sustapeneko txandako hautaprobak gainditzten dituzten izangaiek lehentasuna izango dute destinoa aukeratzeko.

Hautagaiak epe horretan eskatu ahal izango dute kokalekuei, ordutegiari eta dotazio bakoitzaren beste edozein ezaugarri buruzko informazioa.

Desgaitasuna.

% 33ko edo gehiagoko desgaitasuna aitortuta duten izangaiek, desgaitasun-txandaren bidez sartu badira edo ez, destinoak esleitzeko honako arrazoi hauek kontuan hartzeko eskatu ahal izango dute: mendekotasun pertsonala, lantokira bertaratzeko zailtasuna edo behar bezala egiaztatu beharko diren antzeko beste arrazoi batzuk.

Aurrekoa gorabehera, Donostia Kulturak destinoko lanpostua egokitzeak aukerei ere erreparatuko die, beharrezkoa izanez gero.

Hizkuntza-eskakizuna duten lanpostuak.

Zenbait dotaziotan ingeles, frantses edo beste hizkuntza baten betekizun jakin bat ezarrita duten lanpostuetan, dotazio horietako bat ere hutsik ez dela geratzen bermatzeko moduan banatuko dira. Horrela, eskakizun hori duten lanpostuak, egiaztatuta eduki eta prozesuan puntuaziorik onena lortu duten pertsonen betekizunak dituzte.

Lanpostua lortu duten pertsonen artean hautagai batek baino gehiagok baldintza hori betetzen badu, destinoen hautaketari oinarri honetan ezarritako gainerako irizpideak aplikatuko zaizkio.

8.3. Destinoak esleitzea.

Destinoak esleitzeko, lortutako emaitza eta adierazitako lehentasun-ordena hartuko dira kontuan, eta, gainera, aurreko puntuan ezarritakoa hartuko da kontuan.

Esleitutako destinoen behin-behineko zerrenda egingo du organu eskumenduak, eta 5 egun balioduneko epea emango da erreklamazioak egiteko.

Erreklamazioak ebatzi ondoren, egonez gero, Donostia Kulturako organu eskumenduak deialdi bakoitzeko gainditutako izangaien eta esleitutako lanpostuen behin betiko ebazpena emango du. Ebazpen hori www.donostiakultura.eus webgunean argitaratuko da.

8.4. Betekizunen egiaztapen:

8.4.1. Gainditutako pertsonen eta postuen esleipenaren behin betiko zerrenda argitaratutakoan, 10 egun balioduneko epea zabalduko da (argitaratueta hurrengo egunetik aurrera zenbatzen hasita) aukeratutako pertsona horiek hautaketa prozesuan parte hartzeko beharrezkoak ziren baldintzak egiaztatu.

Se concederá un plazo de 5 días hábiles a partir del siguiente al de su publicación en www.donostiakultura.eus para presentar reclamaciones a la lista, pasando ésta automáticamente a definitiva si no se presentan o éstas son desestimadas.

Si ninguna de las personas aspirantes presentadas supera las pruebas eliminatorias, o no se llegase a cubrir los puestos ofertados con quienes superen las mismas, el Tribunal Calificador elevará al órgano competente propuesta para declarar desierto/s el/los puesto/s convocado/s.

Las personas aspirantes que hayan aprobado más de un proceso selectivo, deberán elegir a qué puesto se incorporan y renunciar simultáneamente al resto.

8.2. Elección de destinos.

Junto con la publicación de la lista definitiva que realice el órgano competente, se publicará la relación de puestos ofertados, con detalle de sus destinos y ubicación de cada uno. Se abrirá un plazo de 10 días hábiles para que las personas propuestas para ocupar los puestos indiquen su orden de preferencia respecto a los puestos ofertados, para lo que se facilitará un formulario.

Las personas aspirantes que superen las pruebas selectivas por el turno de promoción interna tendrán preferencia para elegir destino.

Las personas aspirantes podrán solicitar durante el citado plazo la información relativa a ubicaciones, horarios y cualquier otra característica de cada una de las dotaciones.

Discapacidad.

Las personas aspirantes con discapacidad reconocida de grado igual o superior al 33 por 100, hayan accedido por el turno de discapacidad o no, podrán solicitar que para adjudicar los destinos se tengan en consideración los motivos de dependencia personal, dificultad de desplazamiento u otros análogos que deberán ser debidamente acreditados.

No obstante lo anterior, Donostia Kultura atenderá también a las posibilidades de adaptación del puesto en cada destino, en caso de que ésta sea necesaria.

Puestos con requisito de idioma.

En aquellos puestos que tengan establecido un determinado requisito de inglés, francés u otros idiomas en algunas de sus dotaciones, éstos se repartirán de forma que se garantice que ninguna de ellas queda vacante. Así, los puestos con este requisito serán cubiertos por aquellas personas que, teniéndolo acreditado, hayan obtenido la mejor puntuación en el proceso.

En caso de haber más de un/a aspirante que posea dicho requisito entre las personas que han obtenido puesto, se aplicará a la elección de destinos el resto de los criterios establecidos en esta base.

8.3. Adjudicación de destinos.

Los destinos se adjudicarán teniendo en cuenta tanto el resultado obtenido como el orden de preferencia expresado, en su caso, atendiendo, además, a lo establecido en el punto anterior.

El órgano competente elaborará la relación provisional de destinos adjudicados y se otorgará un plazo de 5 días hábiles para realizar reclamaciones.

Una vez resueltas las reclamaciones, si las hubiera, el órgano competente de Donostia Kultura emitirá resolución definitiva de aspirantes aprobados/as y puestos adjudicados en cada convocatoria. Esta resolución será publicada en la página web www.donostiakultura.eus.

8.4. Acreditación de requisitos.

8.4.1. Una vez publicada la relación definitiva de las aspirantes aprobados y puestos adjudicados, éstas dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación, para presentar en el Registro General del Ayuntamiento de San Sebastián los documentos originales o las

tzeko balio duten dokumentuak (originalak edo benetako kopiak edo konpultsatutako kopiak) Donostiako Udalaren Erregistro Orokorrean aurkeztu ditzaten. Dokumentu hauek –oinarri espesifikikoetan berariaz aurkezteko galdatu ditzaketenaz gain–:

Egiaztapena egiteko, honako agiri hauek aurkeztu beharko dira:

– Nortasun Agiri Nazionalaren fotokopia, pasaporte edo nazionalitatea egiaztatzeke beste edozein agiri. Aurkeztuko den agiriak indarrean egon behar du.

Espainiarren edo Europar Batasuneko kide diren herrialdeetako nazionalen ezkontide direlako edo ezkontidearen seme-alaba direlako parte hartu duten hautagaiek ahaidetasun lotura egon badagoela egiaztatzen duten agiriak, agintari eskudunek eginak, aurkeztu behar dituzte. Horrez gain, lotura hori duen ahaide espainiarraren edo Europar Batasuneko nazionalaren zinpeko aitortpena edo promesa ere aurkeztu behar dute. Aitortpen horretan, ezkontidearengandik zuzenbidez bananduta ez dagoela eta, kasuan kasu, hautagaia ezkontidearen kontura bizi dela edo bere kargu dagoela adierazi behar du espainiarrak edo Europar Batasuneko nazionalak.

– Deialdian parte hartu ahal izateko eskatutako tituluaren edo tituluen fotokopia konpultsatua.

– Ezgaitasuna dutenentzat gordetako kupoan parte hartu duten hautagaiek, ezgaitasun maila frogatzeko egiaztagiria aurkeztu beharko dute, baldin eta prozesuaren zehar aurkeztu ez badute.

– Deialdi bakoitzean eskatzen denean, Sexu Delitugileen Erregistro Zentralaren ziurtapen negatiboa aurkeztu beharko da.

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

8.4.2. Modu egokian egiaztatutako halabeharrezko arrazoirik izan gabe, hautagaiek ezbadituzte 8.4.1. oinarrian adierazitako epean aurkezten edo eskatutako bal din tza guztiak bete tzen dituztela egiaztatu, hautaketa prozesuan parte hartzetik erator daitezkeen esku-bide guztiak galduko dituzte, eta haien jarduketa guztiak balio-rik gabe geratuko dira. Eta, beraz, ezin izango dira hautatu. Ho-rrezaz gainera, parte har tze ko eskaeretan datu fal tsu ak emate-aren gaineko eran tzu kizuna ere izan dezakete.

8.5. Medikuntza azterketa.

Eskaintako lanpostuetako bat lortzen duten hautagaiei osasun-azterketa egiteko deia egingo zaie.

Deialdia bakarria izango da izangai bakoitzarentzat, noiz eta zer ordutan aurkeztu den adierazita. Azterketara aurkezten ez bada, prozesutik kanpo geratuko da, salbu eta interesdunak behar bezala justifikatutako eta Epaimahaiak libreaki balioetsitako arrazoi larriren bat dagoenean.

Azterketa egitetik salbuetsita egongo dira Donostia Kultur lanean ari diren eta azterketa hori gaudituta eta indarrean duten pertsonak.

Azterketa horren emaitza gai edo ez-gai izango da, eta izan gaia hautaketa-prozesutik kanpo geratuko da, ez-gai kalifikazioa lortuz gero.

8.6. Lan-kontratu finkoko langile izateko proposamena.

Lanpostuen betekizun guztiak betetzen direla egiaztatu eta azterketa medikoak egin ondoren, deialdiko lanpostuak betetzeko hautatutako pertsonen zerrenda onartuko du organo eskumenduak.

copias auténticas o las copias compulsadas que sirvan para acreditar los requisitos de participación en el proceso selectivo, siendo –además de aquellos que se puedan exigir en las Bases específicas de cada convocatoria– esos documentos los que se enumeran a continuación:

La acreditación se realizará presentando la siguiente documentación:

– Fotocopia, del DNI, pasaporte o cualquier documento acreditativo de la nacionalidad. El documento debe encontrarse en vigor.

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

– Fotocopia compulsada del título o títulos exigidos para tomar parte en la convocatoria.

– Las personas aspirantes que hayan participado por el cupo de reserva para personas con discapacidad, certificación acreditativa del grado de minusvalía, salvo que ya la hayan aportado en una fase anterior del proceso.

– Cuando resulte exigible en cada convocatoria se deberá aportar una certificación negativa del Registro Central de Delincuentes sexuales.

En todo caso, los/as ciudadanos/as de origen extranjero o que tuvieran otra nacionalidad deberán, además, aportar certificación negativa de condenas penales expedido por las autoridades de su país de origen o de donde sean nacionales respecto de los delitos que señala el apartado 1 del artículo 3 del Real Decreto 1110/2015, de 11 de diciembre, por el que se regula el Registro Central de Delincuentes Sexuales.

8.4.2. Si dentro del plazo señalado en la base 8.4.1 y salvo causas de fuerza mayor debidamente acreditadas, 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 seleccionadas. Todo ello sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

8.5. Reconocimiento médico.

Se convocará a la realización de reconocimiento médico a las personas candidatas que obtengan uno de los puestos ofertados.

El llamamiento será único para cada aspirante, con indicación de lugar, fecha y hora de presentación. La falta de presencia al reconocimiento supondrá la exclusión del proceso, salvo causa grave debidamente justificada por la persona interesada y libremente apreciada por el Tribunal.

Estarán exentos/as de realizar el reconocimiento aquellas personas que estén trabajando en Donostia Kultura y tengan dicho reconocimiento superado y vigente.

El resultado de dicho reconocimiento será de Apto/a o No Apto/a, quedando la persona aspirante eliminada del proceso selectivo en caso de obtener la calificación de No Apto/a.

8.6. Propuesta de acceso a la condición de personal laboral fijo.

Una vez comprobado el cumplimiento de todos los requisitos de los puestos y realizados los reconocimientos médicos, el órgano competente aprobará la lista de personas seleccionadas para ocupar los puestos convocados.

Hautatutako pertsonetako batek baldintzak betetzen dituela egiaztatzen ez badu edo lortutako lanpostuari uko egiten badio, hurrengo pertsonarengana jo ahal izango da, lehentasun-hurrenkeraren arabera, esleipen-proposamena egiteko. Horretarako, 15 egun balioduneko epea emango zaio pertsona horri, dokumentazioa aurkez dezan.

8.7. Kontratua sinatzea.

Prozesu honetan lanpostua lortzen duten pertsonen kontratazioa lanaldi osoko lan-kontratazio mugagabearen modalitatearen bidez egingo da.

Donostia Kulturak kontratuaren sinadura-data eta zerbitzuak ematen hasteko data jakinaraziko dizkio izangai bakoitzari, eta ezin izango da 30 egun baliodun baino gehiago igaro prozesua amaitzen denetik, behar bezala justifikatutako antolaketa-arrazoirik izan ezean.

Kontratuaz gain, esleipendunek adierazpen bat sinatu beharko dute honako hauen zinpean:

— Administrazio publikotatik diziplina-espediente bidez bananduta ez egotea, eta funtzio publikoak betetzeko ezgaituta ez egotea.

— Artikulu honek mugatutako sektore publikoan lanposturik edo jarduerarik ez betetzea. 53/1984 Legearen 1.a.

Bederatzigarrena. Probaldia.

Probaldia araudi laborak arautuko du eta lan kontratua sinatzen den egunean indarrean dagoen legeriak ezarritako gehienekoa izango da, egun, 6 hilabetekoa teknikari tituludunentzat (A1 eta A2 taldeak) eta 2 hilabetekoa gainerako lanpostuetarako (C1 eta C2 taldeak).

Probaldiaren zenbaketa benetako zerbitzuekin bete beharko da, eta eten egingo da probaldian aldi baterako ezintasuna, amatasun- edo aitatasun-aldiak, baimenak edo lizentziak gertatzen direnean.

Probaldi hori ez da hautaketa-prozesuaren zatitzat hartzen. Edonola ere, hura gainditzen ez bada, kontratua amaitzeaz gain, lan poltsen zerrendatik kanpo geratuko da.

Probalditik kanpo geratuko dira lortutako lanpostua aipatutako aldi berean edo gehiagoan bete duten hautagaiak.

Aurreko lerroaldean aipatzen diren kasuetan izan ezik, probaldia ebaluatzeko Ebaluazio Batzorde bat eratuko da, epaimahaiarentzat ezarritako funtzionamendu arauak jarraituz. Batzorde horrek gutxienez hiru kide izango ditu, guztiak Donostia Kulturako langile finkoak edo Donostiako Udaleko karrerako funtzionarioak, eta probaldia baloratuko du.

Lan-kontratudun finko izateko proposamena egiten den ebazpen berean izendatuko dira Ebaluazio Batzordeko kideak, eta proposamen horren publikitate bera emango zaio. Probaldian, langile guztiek tutore bat izango dute, Ebaluazio Batzordeak izendatua. Tutore horrek probaldian dagoen langilearen jardueren jarraipena eta txostena egingo du, eta ezarritako ebaluazio-irizpideen araberrako txostena egingo du. Probaldia bukatutakoan, Ebaluazio Batzordeak tutoreen txostenak eskatuko ditu probaldian dauden langileei buruz, aldi hori irizpide hauen arabera ebaluatzeko:

- Arlo hauetan frogatutako gaitasunak:
- Lanerako gaitasuna eta errendimendu profesionala.
- Erantzukizunaren zentzua eta eraginkortasuna.
- Ikasteko interesa, jarrera eta ekimena.

En caso de que alguna de las personas seleccionadas no acredite el cumplimiento de los requisitos o renuncie al puesto obtenido, se podrá acudir a la siguiente persona según el orden de prelación para realizar la propuesta de adjudicación otorgando a ésta plazo de 15 días hábiles para que presente su documentación.

8.7. Firma del contrato.

La contratación de las personas que obtengan puesto en el presente proceso se hará mediante la modalidad de contratación laboral indefinida a tiempo completo.

La fecha de firma del contrato y la de comienzo de la prestación de servicios serán comunicadas por Donostia Kultura a cada aspirante, no pudiendo trascurrir un plazo superior a 30 días hábiles desde la finalización del proceso, salvo causa organizativa debidamente justificada.

Además del contrato, las personas adjudicatarias deberán firmar una declaración responsable de:

— No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni estar inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

— No desempeñar ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1.º de la Ley 53/1984.

Novena. Periodo de prueba.

El periodo de prueba se regirá por lo establecido en la normativa laboral y será el máximo señalado por la legislación vigente en el momento de formalizar el contrato, actualmente 6 meses para técnicos/as titulados/as (grupos A1 y A2) y 2 meses para el resto de puestos (grupos C1 y C2).

El cómputo del periodo de prueba habrá de cumplirse con servicios efectivos y se suspenderá cuando durante el mismo sobrevenga una situación de incapacidad temporal, periodos de maternidad o paternidad, permisos o licencias.

Este periodo de prueba no se considera parte del proceso selectivo. No obstante, la no superación del mismo supondrá, además de la finalización del contrato, su exclusión de la correspondiente bolsa de trabajo.

Quedan exentas del periodo de prueba aquellas personas candidatas que hayan desempeñado el puesto obtenido por un periodo de tiempo igual o superior al citado.

Salvo en aquellos casos señalados en el párrafo anterior, a fin de evaluar el periodo de prueba 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 un mínimo de tres miembros, todos/as ellos/as personal fijo de Donostia Kultura o funcionarios/as de carrera del Ayuntamiento de San Sebastián, valorará el periodo de prueba.

La designación de los integrantes de la Comisión Evaluadora se efectuará en la misma resolución en la que se realice la Propuesta de acceso a la condición de personal laboral fijo y se le dará la misma publicidad que a la citada propuesta. Durante el periodo de prueba todos/as los/as empleados tendrán un/a tutor/a designado/a por la Comisión Evaluadora. Ese/a tutor/a realizará el seguimiento e informe de las actividades del empleado en periodo de prueba y emitirá un informe de conformidad con los criterios de evaluación establecidos. A la finalización del periodo de prueba la Comisión Evaluadora recabará los informes de los/as tutores/as sobre los empleados en periodo de prueba a fin de proceder a evaluar el mencionado periodo en base a los siguientes criterios:

- Aptitudes demostradas en cuanto a:
- Capacidad de trabajo y rendimiento profesional.
- Sentido de la responsabilidad y eficiencia.
- Interés por el aprendizaje, disposición e iniciativa.

— Arlo hauetan erakutsitako gaitasuna:

Lan taldean integratzea.

Barne eta kanpo harremanen egokitzapena.

Ebaluazio Batzordeak, ebaluazioa egin ondoren, Donostia Kulturako zuzendari kudeatzaileari igorriko dio.

Balorazioa negatiboa bada, organo eskudunak bukatutzat eman dezake sinatutako lan-kontratua. Horretarako, organo eskudunak ebazpen arrazoitua eman beharko du, langileari entzun ondoren.

Hautatutako eta kontratatutako pertsonetako batek probaldia gainditzen ez badu, bere kasuan, hurrengo pertsonarengana jo ahal izango da, lehentasun-hurrenkeraren arabera, esleipen-proposamena egiteko. Horretarako, 15 egun balioduneko epea emango zaio pertsona horri bere dokumentazioa aurkez dezan.

Hamargarrena. Lan poltsa.

Hautaketa prozesua gainditu eta aukeratuak izan ez diren hautagaiek edo, hautatze-prozesua gainditu ez arren, oinarri espezifikotik lan-poltsak osatzeko ezarritako baldintzak betetzen dituztenek, lan-poltsa bat osatzeko dute, aurreragoko aldi baterako kontratazioak egiteko erabiliko dena. Lan-poltsa horrek lehentasuna izango du, lanpostu bererako lehenago osatutako beste edozeinen aurrean.

Ateratzen den zerrendan sartzen diren pertsonak prozesuaren emaitzen arabera dagozkion hurrenkeran sartuko dira.

Lan poltsa osatzeko duten guztiek, zerbitzura sartu aurretik, «Gai» kalifikazioa hartu behar dute egingo zaien mediku azterketan.

Kontratuak beteko den lanpostuak betetzeko unean dituen betebeharrak betetzen dituzten hautagaiekin sinatuko dira soilik.

Aipatutako zerrendako izangaiei, lan-eskaintza egiten denean Donostia Kulturaren indarrean dauden zerrendak erabiltzeko arauak aplikatuko zaizkie.

Donostia Kulturak EAEko beste administrazio edo erakunde publikoek eskatzen badute, haien eskura jarri ahal izango du lan poltsak osatzen dituzten pertsonen zerrenda, hautagaiek horretarako baimena eman badute.

Dena den, eskaera horiei emango den erantzuna poltsetan eskuragarri dauden langile kopurua eta Donostia Kulturak dituen langile beharren menpe egongo da.

Hamaikagarrena. Jakinarazpenak.

Hautapen prozesuko honetako komunikazio eta jakinarazpenak honako web orri honetan argitaratuko dira: www.donostiakultura.eus. Argitalpen honek ordeztuko du interesdunei jakinarazpen pertsonala eta eragin berbera izango du.

Kontratuak eskaintzeko komunikazioak hautagaiak emandako telefono zenbakira edo/eta posta elektronikora egingo dira zuzenean.

Hamabigarrena. Gorabeherak.

Epaimahai Kalifikatzaileak dauden zalantzak argitzeko eta, deialdi bakoitza modu egokian gara dadin, hartu beharreko erabakiak hartzeko eskumena du.

Hamalagarrena. Errekurtsoak.

Interesdunek deialdiak, oinarriak eta horien eta epaimahai kalifikatzaileen jardunaren ondoriozko administrazio-egintzak aurkaratu ahal izango dituzte, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legean eta

— Capacidad demostrada en cuanto a:

Integración en el equipo de trabajo.

Adecuación de sus relaciones internas y externas.

La Comisión Evaluadora, una vez realizada la evaluación la elevará al Director Gerente de Donostia Cultura.

Si la valoración resulta ser negativa el órgano competente podrá dar por finalizado el contrato laboral firmado, lo que se deberá determinar por el órgano competente mediante una resolución motivada, previa audiencia al trabajador afectado.

En caso de que alguna de las personas seleccionadas y contratadas no supere el periodo de prueba y se dé por finalizada la relación laboral, se podrá acudir a la siguiente persona según el orden de prelación para realizar la propuesta de adjudicación otorgando a ésta plazo de 15 días hábiles para que presente su documentación. En todo caso tendría que superar la prueba médica.

Décima. Bolsa de trabajo.

Las personas candidatas que habiendo superado el proceso selectivo, no hayan resultado seleccionadas o en su caso aquellas que no habiendo superado el proceso selectivo cumplan con las condiciones establecidas para la composición de las bolsas de trabajo que se puedan señalar al efecto en las bases específicas, pasarán a constituir una bolsa de trabajo que se utilizará para posteriores contrataciones temporales. Dicha bolsa tendrá preferencia sobre cualquier otra anterior del mismo puesto.

Las personas que formen parte de la lista resultante de esta convocatoria se situarán, en el orden de prelación que resulte de la calificación final.

Todas las personas integrantes de la Bolsa de trabajo, con carácter previo a la incorporación al servicio, deberán obtener la calificación de Apto/a en el reconocimiento médico que se les realizará.

Solo se formalizarán contrataciones con aquellas personas que cumplan los requisitos establecidos para el puesto ofertado en el momento de la contratación.

A los/as aspirantes incluidos/as en las listas, les serán de aplicación los criterios sobre gestión de listas vigentes en Donostia Cultura en el momento de realizar una oferta de trabajo.

Donostia Cultura 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 resultantes, siempre que éstas hayan prestado su consentimiento.

En todo caso, la atención a estas solicitudes quedará sujeta al número de personas disponible en las bolsas y a las necesidades de personal de Donostia Cultura.

Undécima. Comunicaciones.

Todas las comunicaciones y notificaciones relativas a este proceso, se realizarán por medio de su publicación en la página web www.donostiakultura.eus. Esta publicación sustituirá a la notificación personal a las personas interesadas y producirá los mismos efectos.

Las comunicaciones para la contratación se harán al número de teléfono y/o en el correo electrónico aportado por la persona candidata.

Duodécima. Incidencias.

El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el desarrollo en orden de cada convocatoria.

Decimocuarta. Recursos.

Las convocatorias, sus bases y los actos administrativos que se deriven de aquellas y de la actuación de los Tribunales Calificadores se podrán impugnar por las personas interesadas en los casos y en la forma que establecen la Ley 39/2015, de 1 de

Administrazioarekiko Auzien Jurisdikzioa arautzen duen uztailaren 13ko 29/1998 Legean ezarritako kasuetan eta moduan.

I ERANSKINA

GAITEGI OROKORRA

GAI-ZERREDA OROKORRA
A1 TALDEA

1. 40/2015 Legea, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoa-rena.
Atariko Titulua: I. Kapituluak; IV. Kapituluak; V. Kapituluak.
II. Titulua: III. Kapituluak, 3. atala.
2. Donostia Kultura Enpresa Entitate Publikoaren estatutuak. 2007ko martxoaren 7ko Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALA.
3. 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, Enplegatu Publikoaren Oinarritzko Estatutuaren Testu Bategina onartzen duena. 7, 8, 11, 19, 27, 51, 52, 53, 54, 57.4, 60, 61, 83, 92. eta 93-98 artikulak.
4. 2/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 23koa, Langileen Estatutuaren Legearen testu bategina onartzen duena. 1-16 artikulak.
5. Donostiako Udalaren langileen lan-baldintzak arautzen dituen akordioa.
Atariko Titulua.
Lehen Titulua: I Kapituluak.
Bosgarren Titulua.
6. 4/2005 Legea, otsailaren 18koa, Emakumeen eta Gizonen berdintasunerakoa.
Atariko titulua.
II. Titulua.
III Titulua: II. Kapituluak, IV. Kapituluak.
7. 31/1995 Legea, azaroaren 8koa, lan-arriskuen prebentzioari buruzkoa.
I. Kapituluak; II. Kapituluak; III. Kapituluak; IV. Kapituluak; V. Kapituluak.
8. Datu pertsonalen babesa. 2016/679 (EB) Erregelamendua, Europako Parlamentuarena eta Kontseiluarena.
I. kapituluak eta II. kapituluak.
9. 3/2018 Lege Organikoa, datuak babesteari eta eskubide digitalak bermatzeari buruzkoa.
I Titulua. Xedapen orokorrak.
II. Titulua: Datuak babesteko printzipioak.
10. 19/2013 Legea, abenduaren 9koa, gardentasunari, informazio publikoa eskuratzeko bideari eta gobernu onari buruzkoa.
Atariko Titulua.
I. Titulua: II. Kapituluak eta III. Kapituluak.
11. 10/1982 Legea, Euskararen Erabilera Normalizatzeakoa.
12. Donostia Kultura. Egitura, zentroak eta jarduerak.

Kontuan hartu behar dira erreferentziako araudian gerora egin daitezkeen aldaketak, deialdi bakoitzeko eskabideak aurkezteko epea amaitu artekoak.

GAI-ZERREDA OROKORRA
A2 TALDEA

1. Donostia Kultura Enpresa Entitate Publikoaren estatutuak. 2007ko martxoaren 7ko Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALA.
2. 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, Enplegatu Publikoaren Oinarritzko Estatutuaren Testu Bategina onartzen duena. 7, 8, 11, 19, 27, 51, 52, 53, 54, 57.4, 60, 61, 83, 92. eta 93-98 artikulak.

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

ANEXO I

TEMARIO GENERAL

TEMARIO GENERAL
GRUPO A1

1. Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector público.
Título Preliminar: Capítulo I; Capítulo IV; Capítulo V.
Título II: Capítulo III, sección 3.
2. Estatutos de la Entidad Pública Empresarial Donostia Kultura. BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa 7 de marzo de 2007.
3. RDLeg 5/2015 por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
Artículos 7, 8, 11, 19, 27, 51, 52, 53, 54, 57.4, 60, 61, 83, 92 y 93 a 98.
4. Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
Artículos 1 a 16.
5. Acuerdo regulador de las condiciones de trabajo del personal del Ayuntamiento de San Sebastian.
Título Preliminar.
Título Primero: Capítulo I.
Título Quinto.
6. Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres en el País Vasco.
Título Preliminar.
Título II.
Título III: Capítulo II, Capítulo IV.
7. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales.
Capítulo I; Capítulo II; Capítulo III; Capítulo IV; Capítulo V.
8. Protección de Datos Personales. Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo.
Capítulo I y Capítulo II.
9. Ley Orgánica 3/2018. de protección de datos y garantías de Derechos digitales.
Título I: Disposiciones Generales.
Título II: Principios de protección de datos.
10. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
Título Preliminar.
Título I: Capítulo II y Capítulo III.
11. Ley 10/1982 de Normalización del Euskera.
12. Donostia Kultura. Estructura, centros y actividades.

Deben tenerse en cuenta las modificaciones posteriores que pudieran producirse en la normativa de referencia, hasta el momento de la finalización del plazo de presentación de instancias de cada convocatoria.

TEMARIO GENERAL
GRUPO A2

1. Estatutos de la Entidad Pública Empresarial Donostia Kultura. BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa 7 de marzo de 2007.
2. RDLeg 5/2015 por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
Artículos 7, 8, 11, 19, 27, 51, 52, 53, 54, 57.4, 60, 61, 83, 92 y 93 a 98.

3. 2/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 23koa, Langileen Estatutuaren Legearen testu bategina onartzen duena.
1-16 artikulua.
4. Donostiako Udalaren langileen lan-baldintzak arautzen dituen akordioa.
Atariko Titulua.
Lehen Titulua: 1 Kapitula.
Bosgarren Titulua.
5. 4/2005 Legea, otsailaren 18koa, Emakumeen eta Gizonen berdintasunerakoa.
Atariko titulua.
II. Titulua.
III. Titulua: II. Kapitula; IV. Kapitula.
6. 31/1995 Legea, azaroaren 8koa, lan-arriskuen prebentzioari buruzkoa.
I. Kapitula; II. Kapitula; III. Kapitula; IV. Kapitula; V. Kapitula.
7. 3/2018 Lege Organikoa, datuak babesteari eta eskubide digitalak bermatzeari buruzkoa.
I Titulua. Xedapen orokorrak.
II. Titulua: Datuak babesteko printzipioak.
8. 19/2013 Legea, abenduaren 9koa, gardentasunari, informazio publikoa eskuratzeko bideari eta gobernu onari buruzkoa.
Atariko Titulua.
I. Titulua: II. Kapitula eta III. Kapitula.
9. 10/1982 Legea, Euskararen Erabilera Normalizatzeakoa.
10. Donostia Kultura. Egitura, zentroak eta jardura.

Kontuan hartu behar dira erreferentziako araudian gerora egin daitezkeen aldaketak, deialdi bakoitzeko eskabideak aurkezteko epea amaitu artekoak.

GAI-ZERRENDA OROKORRA C1 TALDEA

1. Donostia Kultura Enpresa Entitate Publikoaren estatutuak. 2007ko martxoaren 7ko Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALA.
2. 2/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 23koa, Langileen Estatutuaren Legearen Testu Bategina onartzen duena.
1 Kapitula.
3. Donostiako Udalaren langileen lan-baldintzak arautzen dituen akordioa.
Atariko Titulua.
Lehenengo Titulua: I Kapitula.
Bosgarren Titulua.
4. 4/2005 Legea, otsailaren 18koa, Emakumeen eta Gizonen berdintasunerakoa.
Atariko Titulua.
II. Titulua.
5. 31/1995 Legea, azaroaren 8koa, lan-arriskuen prebentzioari buruzkoa.
I. kapitula.
6. 3/2018 Lege Organikoa, datuak babesteari eta eskubide digitalak bermatzeari buruzkoa.
I Titulua. Xedapen orokorrak.
II. Titulua: Datuak babesteko printzipioak.
7. 10/1982 Legea, Euskararen Erabilera Normalizatzeakoa.
8. Donostia Kultura. Egitura, zentroak eta jardura.

Kontuan hartu behar dira erreferentziako araudian gerora egin daitezkeen aldaketak, deialdi bakoitzeko eskabideak aurkezteko epea amaitu artekoak.

3. Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
Artículos 1 a 16.
4. Acuerdo regulador de las condiciones de trabajo del personal del Ayuntamiento de San Sebastian.
Título Preliminar.
Título Primero: Capítulo I.
Título Quinto.
5. Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres en el País Vasco.
Título Preliminar.
Título II.
Título III: Capítulo II; Capítulo IV.
6. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales.
Capítulo I; Capítulo II; Capítulo III; Capítulo IV, Capítulo V.
7. Ley Orgánica 3/2018. de protección de datos y garantías de Derechos digitales.
Título I: Disposiciones Generales.
Título II: Principios de protección de datos.
8. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Título Preliminar.
Título I: Capítulo II y Capítulo III.
9. Ley 10/1982 de Normalización del Euskera.
10. Donostia Kultura. Estructura, centros y actividades.

Deben tenerse en cuenta las modificaciones posteriores que pudieran producirse en la normativa de referencia, hasta el momento de la finalización del plazo de presentación de instancias de cada convocatoria.

TEMARIO GENERAL GRUPO C1

1. Estatutos de la Entidad Pública Empresarial Donostia Kultura. BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa 7 de marzo de 2007.
2. Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
Capítulo 1.
3. Acuerdo regulador de las condiciones de trabajo del personal del Ayuntamiento de San Sebastián.
Título Preliminar.
Título Primero: Capítulo I.
Título Quinto.
4. Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres en el País Vasco.
Título Preliminar.
Título II.
5. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales.
Capítulo 1.
6. Ley Orgánica 3/2018. de protección de datos y garantías de Derechos digitales.
Título I: Disposiciones Generales.
Título II: Principios de protección de datos.
7. Ley 10/1982 de Normalización del Euskera.
8. Donostia Kultura. Estructura, centros y actividades.

Deben tenerse en cuenta las modificaciones posteriores que pudieran producirse en la normativa de referencia, hasta el momento de la finalización del plazo de presentación de instancias de cada convocatoria.

GAI-ZERREDA OROKORRA
C2 TALDEA

1. Donostia Kultura Enpresa Entitate Publikoaren estatutuak. 2007ko martxoaren 7ko Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALA. I Kapitulu; II Kapitulu; III Kapitulu.
2. Donostiako Udalaren langileen lan-baldintzak arautzen dituen akordioa. Atariko Titulua. Lehenengo titulua: I. Kapitulu. Bosgarren Titulua.
3. 4/2005 Legea, otsailaren 18koa, Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerakoa. Atariko titulua. II. Titulua.
4. 31/1995 Legea, azaroaren 8koa, lan-arriskuen prebentzioari buruzkoa. I. Kapitulu.

Kontuan hartu behar dira erreferentziako araudian gerora egin daitezkeen aldaketak, deialdi bakoitzeko eskabideak aurkezteko epea amaitu artekoak.

TEMARIO GENERAL
GRUPO C2

1. Estatutos de la Entidad Pública Empresarial Donostia Kultura. BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa 7 de marzo de 2007. Capítulo I; Capítulo II; Capítulo III.
2. Acuerdo regulador de las condiciones de trabajo del personal del Ayuntamiento de San Sebastian. Título Preliminar. Título Primero: Capítulo I. Título Quinto.
3. Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres en el País Vasco. Título Preliminar. Título II.
4. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales. Capítulo 1.

Deben tenerse en cuenta las modificaciones posteriores que pudieran producirse en la normativa de referencia, hasta el momento de la finalización del plazo de presentación de instancias de cada convocatoria.