

TOKI ADMINISTRAZIOA

3

ADMINISTRACIÓN LOCAL

ERRETERIAKO UDALA

Giza Baliabideak

Erreterriako Udalean karrerako funtzionario izateko hautaketa-prozesuak arautzen dituzten oinarri orokorren testuaren aldaketa eta testu bateratu osoa argitaratzea.

2021/10/08ko 2615 zk.dun dekretu bide onartu da Erreterriako Udalaren Zerbitzuan karrerako funtzionario izateko hautaketa-prozesuak arautzen dituzten oinarri orokorren testuaren aldaketa, honela:

3.8. oinarrian, hirugarren paragrafoan:

– *Esaten duenean:*

«Hautaketa-prozesu bakoitzerako oinarri espezifikoetan eskatzen den beste edozein betekizun, baldin eta lotura objektiboa eta proportzionatua badute deialdiaren xede diren lanpostuetan emandako eginkizunekin eta bete beharreko zereginekin (hizkuntza-eskakizuna, gidabaimenak...)»

– *Esatea:*

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

5.4. oinarrian, testu osoa aldatzea, honela:

– *Esaten duenean:*

«Onartua izateko eta hautaketa-prozesuan parte hartzeko, agiri hauek aurkeztu beharko dira:

– NANren fotokopia edo identifikazio agiri baliokidearen fotokopia.

– Deialdian parte hartzeko eskatzen den tituluaren fotokopia.

– Hautaketa-prozesuan parte hartzeagatik tasa ordaindu izanaren egiaztatzea edo, hala badagokio, salbuetsita egotearen egiaztatzea.

– Hizkuntza-eskakizuna egiaztatzen duen dokumentuaren fotokopia aurkeztuko da, dagozkion oinarri espezifikoetan ezar daiten hizkuntza-eskakizun horren euskara-proba ez egitearren. Dokumentu hori ez da eskabidearekin batera aurkeztu beharko, deialdiko lanpostuek derrigorrezko hizkuntza-eskakizunik ez badute. Kasu horretan, eta deialdiaren oinarri espezifikoek hala jasotzen badute, euskararen ezagutza egiaztatzen duten agiriak merezimenduak alegatu eta egiaztatzeko prozesuan zehar ireki den epean aurkeztu ahal izango dira.

Desgaitasuna duten langileen modalitatea aukeratuz gero, desgaitasuna egiaztatzen duen ziurtagiria, Administrazioako organo eskudunak emana (foru-aldundietako sail eskudunak, Inmsersok edo baliokideak).

Deialdiaren betekizun espezifikoak egiaztatzen dituzten beste dokumentu batzuk.

AYUNTAMIENTO DE ERRETERIA

Recursos Humanos

Modificación del texto de las bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el ingreso como funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Erreterria y publicación del texto íntegro consolidado.

Por decreto de alcaldía n.º 2615 de fecha 08/10/2021 se ha aprobado la corrección de errores detectados en el texto de las bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el ingreso como funcionario/a de carrera al Servicio del Ayuntamiento de Erreterria, de la forma siguiente:

En la base 3.8, en el tercer párrafo:

– *Donde dice:*

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

– *Debe decir:*

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

En la base 5.4, modificar todo el texto, de la siguiente forma:

– *Donde dice:*

«Para ser admitido/a y tomar parte en el proceso selectivo será preciso presentar los siguientes documentos:

– Fotocopia del DNI o de documento acreditativo equivalente.

– Fotocopia del título exigido para tomar parte en la convocatoria.

– Justificante del abono de la tasa por participación en el proceso selectivo o justificante de estar exento, en su caso.

– Fotocopia del documento acreditativo del perfil lingüístico para no realizar la prueba de euskera de dicho perfil que se estipule en las correspondientes bases específicas. Este documento no será necesario aportarlo junto con la solicitud en el caso en que el/los puesto/s de la convocatoria no tengan como requisito obligatorio un perfil lingüístico preceptivo. En este caso, y si así lo recogen las bases específicas de la convocatoria, los documentos acreditativos de conocimientos de euskera se podrán aportar en el plazo que se abrirá durante el proceso para la alegación y acreditación de méritos.

Quando se opte por la modalidad de personas con discapacidad, certificado acreditativo de la discapacidad expedido por el órgano competente de la Administración (Departamento competente de las diputaciones forales, Inmserso, o equivalente).

Otros documentos de requisitos específicos de la convocatoria.

Hala ere, eskabidean baimena eman ahal izango da Errenteriako Udalak zuzenean egiazta dezan NANaren datuak, deialdian parte hartzeko eskatzen den titulua, hizkuntza-eskakizun horren euskara-proba ez egiteko egiaztagiria bai eta deialdiaren beste datu espezifiko batzuk ere, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen 39/2015 Legearen 28. artikulua araberara. Kasu horretan, hautaketa-prozesuan parte hartzeagatik ordaindu beharreko tasa ordaindu izanaren egiaztagiria edo, hala badagokio, salbuetsita egotearen egiaztagiria baino ez da aurkeztu behar, bai eta desgaitasuna egiaztatzen duen ziurtagiria ere, modalitate horretako deialdi bat egin nahi izanez gero.»

– Esatea:

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

- Nortasun-datuak.
- Unibertsitate-tituluak eta unibertsitateaz kanpoko tituluak.
- Ziurtagirien euskarazko profilak.

Eta deialdi bakoitzaren oinarri espezifikoetan eska daitezkeen betekizun espezifikoaren datu elkarreragingarriak:

- Gidabaimenak.
- Sexu-delituen ziurtagiria.
- Aurrekari penalen ziurtagiria.

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

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

Eranskin gisa doan testu bateratuan jasotzen dira aldaketak, baita Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN (175. zk., 2021eko irailaren 13koa) argitaratu ziren zuzenketak.

Erabaki hau behin betikoa da eta administrazio bideari amaiera ematen dio. Dena den, administrazioarekiko auzi errekurso jar dezakezu, edota egoki derituzun beste edozein errekurso, dago-kion Administrazio Auzietarako Auzitegian, bi hilabeteko epean, akordio hau azken aldiz aldizkari ofizial batean argitaratzen denetik hasita.

Nolanahi ere, nahi izanez gero, aurreko idatz-zatian adierazitako administrazioarekiko auzi-errekurtsoaren aurretik, berraztertze errekurtsua aurkez diezaiokezu ebazpena eman zuen organoari hilabeteko epean, akordio hau azken aldiz aldizkari ofizial batean argitaratzen denetik hasita.

Horrenbestez guztien ezagupenerako jakinarazten dut.

Errenteria, 2021eko urriaren 12a.—Alazne Korta Zulaika, Antolaketako ordezkaria. (6622)

ERANSKINA

Errenteriako udalean karrerako funtzionario izateko hautaketa-prozesuak arautzeko oinarri orokorrak.

Lehenengoa. Xedea eta arau orokorrak.

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

No obstante, en la solicitud se podrá dar consentimiento para que el Ayuntamiento de Errenteria verifique directamente los datos del DNI, el título exigido para tomar parte en la convocatoria, el documento acreditativo para no realizar la prueba de euskera de dicho perfil así como otros datos específicos de la convocatoria conforme al artículo 28 de la Ley 39/2015 de del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este caso solo será necesario adjuntar la el justificante del abono de la tasa por participación en el proceso selectivo o justificante de estar exento, en su caso así como el certificado acreditativo de discapacidad en el caso de optar a una convocatoria de esta modalidad.»

– Debe decir:

«Para ser admitido/a y tomar parte en el proceso selectivo, el Ayuntamiento de Errenteria, conforme al artículo 28 de la Ley 39/2015 de del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, verificará mediante el Nodo de interoperabilidad Nisae los datos interoperables de requisitos comunes a todas las convocatorias:

- Datos de identidad.
- Títulos universitarios y no universitarios.
- Perfiles de certificaciones en euskera.

Y los datos interoperables de requisitos específicos que puedan requerirse en las bases específicas de cada convocatoria:

- Permisos de conducir.
- Certificado de delitos de naturaleza sexual.
- Certificado de antecedentes penales.

Solo será necesario adjuntar al impreso de solicitud el justificante del abono de la tasa por participación en el proceso selectivo o justificante de estar exento, en su caso, así como el certificado acreditativo de discapacidad en el caso de optar a una convocatoria de esta modalidad.

En caso de que la persona aspirante se oponga en la solicitud a la citada verificación por parte del Ayuntamiento, deberá aportar fotocopias de toda la documentación requerida.»

Estas modificaciones, junto con las correcciones que fueron publicadas en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa n.º 175, de fecha 13 de septiembre de 2021, se recogen en el texto consolidado que se adjunta como anexo.

Contra el presente acuerdo, que es definitivo y pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo o cualquier otro recurso que se estime procedente, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, en el plazo de dos meses desde su publicación en el último de los boletines oficiales.

No obstante, con carácter potestativo y previo al recurso contencioso-administrativo señalado anteriormente, se podrá interponer recurso de reposición, ante el mismo órgano que ha dictado el acuerdo, en el plazo de un mes desde su publicación en el último de los boletines oficiales.

Lo que se publica para general conocimiento.

Errenteria, a 12 de octubre de 2021.—La delegada de Organización, Alazne Korta Zulaika. (6622)

ANEXO

Bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el ingreso como funcionario/a de carrera al servicio del ayuntamiento de Errenteria.

Primera. Objeto y normas generales.

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

1.2. Oinarri hauek karrerako funtzionarioen hautaketa-prozesuetan aplikatuko dira.

Udaltzaingoko funtzionarioak hautatzeko hautaketa-prozesuek, funtzionarioak egonkortzeko eta finkatzeko prozesuek eta adimen-desgaitasuna duten pertsonentzat gordetako plazen prozesuek oinarri orokorrak eta deialdiak izango dituzte, eta, beraz, oinarri orokor horiek ez zaizkie aplikatuko prozesu horiei.

1.3. Funtzionarioen eskala eta azpi-eskaletan sartzeko Lan Eskaintza Publikotik eratorritako hautaketa-prozesuen deialdiei honako arau hauek aplikatuko zaizkie oinarri hauetan berariaz aurreikusten ez den guztian. Era berean, aplikatuko zaizkie horiek ordezkatzera etorri litezkeenak zein aplikagarri izan litezkeen bestelako arauak.

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

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

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

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

– 6/1989 Legea, uztailaren 6koa, Euskal Funtzio Publikoari buruzkoa.

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

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

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

– Emakumeen eta Gizonen Berdintasun Eragingarrirako 2007ko martxoaren 22ko 3/2007 Lege Organikoa.

– 4/2005 Legea, otsailaren 18koa, Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerakoa.

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

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

– 2/2004 Legea, otsailaren 25ekoa, Titulartasun Publikoko Dokumentu Pertsonalen Fitxategiei eta Datuak Babesteko Euskal Bulegoa Sortzeari buruzkoa.

– 2271/2004 Errege Dekretua, abenduaren 3koa, desgaitasuna duten pertsonak enplegu publikoan sartzeko eta lanpostuak betetze a arautzen duena.

Bigarrena. Plazen deskribapena.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

– La Ley 6/1989 de 6 de julio, de la Función Pública Vasca.

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

– El Decreto 86/1997, de 15 de abril, por el que se regula el Proceso de Normalización del Uso del Euskera en las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma Vasca.

– Decreto 297/2010, de 9 de noviembre, de Convalidación de títulos y certificados acreditativos de conocimientos de euskera, y equiparación con los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas.

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

– La Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres.

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

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

– Ley 2/2004, de 25 de febrero, de Ficheros de Datos de Carácter Personal de Titularidad Pública y de Creación de la Agencia Vasca de Protección de Datos.

– Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

Segunda. Descripción de las plazas.

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

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

– Sartzeko txandak eta modalitateak.

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

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

Txanda irekian eta barne-sustapeneko txandan parte hartzeko aukera jasotzen duten deialdietan, 3.1etik 3.8ra bitarteko oinarrietan (eskakizun orokorrak) eta 3.9 oinarrian (barne-sustapeneko baldintzak) ezarritako baldintzak betetzen dituzten pertsonak aukeratu ahal izango dute bi txanden artean. Hala ere, nahi den aukera berariaz jasotzen ez dutenei, edo deialdi bererako behar bezala formulatutako bi aukerak agertzen direnean, txanda irekian sartuko dira eta zuzenketa-epea emango zaie, aukera argi eta garbi adieraz dezaten. Nolanahi ere, izangaiek deialdi bakoitzean txanda bakarrean parte hartu ahal izango dute.

Erreserba-kupo bat duten deialdietan, desgaitasuna duten pertsonak –% 33ko minusbalioetasun-maila edo handiagoa aitortua duten haiek dira– sarbide orokorreko modalitatearen eta erreserba-kupoaren artean hautatzeko aukera izango dute.

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

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

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

Barne-sustapeneko txandako sarbide orokorreko modalitatean sartzen diren eta hutsik geratzen diren plazak deialdi bereko txanda irekiko sarbide orokorreko modalitatean eskainitako gehituko zaizkie, Euskal Funtzio Publikoari buruzko uztailaren 6ko 6/1989 Legearen 56.3 artikuluan aurreikusitako terminoetan.

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

Hirugarrena. Deialdian parte-hartzeko baldintzak.

Errenteriako Udalean karrerako funtzionario izateko deitutako hautaketa-prozesuetan parte hartu nahi duten pertsonak honako baldintza hauek guztiak bete beharko dituzte eskabideak

– Turnos y modalidades de acceso.

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

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

En las convocatorias en las que se contemple la posibilidad de concurrir por el turno libre y por el turno de promoción interna, podrán optar entre ambos turnos las personas que cumplan los requisitos establecidos en las bases 3.1 a 3.8 (requisitos generales) y 3.9 (requisitos promoción interna). No obstante, a quienes no hicieran constar expresamente la opción deseada, o cuando constasen las dos opciones válidamente formuladas para la misma convocatoria, se les incluirá en el turno libre y se otorgará el correspondiente plazo de subsanación para que indiquen claramente su opción. En todo caso, cualquier aspirante sólo podrá participar en cada convocatoria a través de un único turno de acceso.

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

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

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

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

Las plazas incluidas en la modalidad de acceso general del turno de promoción interna que resulten desiertas acrecerán a las ofertadas en la modalidad de acceso general del turno libre de la misma convocatoria, en los términos previstos en el artículo 56.3 de la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca.

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

Tercera. Condiciones para participar en la convocatoria.

Las personas que deseen tomar parte en los procesos selectivos convocados para el ingreso como funcionario/a de carrera al servicio del Ayuntamiento de Errenteria, deberán poseer

aurkezteko epea amaitzen den egunean, eta karrerako funtzionario kargua hartu arte:

3.1. Naziotasuna:

Oro har, hala zehazten den eskala eta azpi-eskaletarako deialdian izan ezik, horietan espainiar nazionalitatea duten hautagaiak bakarrik parte hartu ahal izango baitute, eta hala jasoko baita dagokion deialdian, honako hauek eskatuko dira:

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

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

3.2. Adina:

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

3.3. Titulazioak:

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

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

3.4. Gaitasun funtzionala:

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

Hautaketa prozesuan zehar Epaimahai Kalifikatzaileak beharrezkotzat jotzen badu, horretarako izendatutako espezialistei edo aholkulariei eskatu ahal izango die desgaitasuna duten pertsonentzako erreserba-kupoaren bidez parte hartzen duten izangaiei behar diren proba eta azterketa medikoak egiteko, lor-

en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera todos y cada uno de los siguientes requisitos de participación:

3.1. Nacionalidad:

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

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

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los españoles y de los nacionales de alguno de los demás estados miembros de la Unión Europea, y cuando así lo prevea el correspondiente Tratado, el de los nacionales de algún estado al que en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

3.2. Edad:

Tener dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Conforme a lo que disponga la normativa vigente en la materia, las convocatorias podrán exigir la edad mínima de dieciocho años para el acceso a escalas y subescalas que impliquen el ejercicio de autoridad o categorías profesionales cuyas funciones supongan riesgo para la salud conforme a lo dispuesto en la legislación vigente. Igualmente se podrá determinar la edad máxima cuando las características de los puestos de trabajo lo requieran.

3.3. Titulaciones:

Poseer la titulación exigida para el ingreso en cada escala o subescala o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, de acuerdo con lo que se establezca específicamente en cada convocatoria, conforme al sistema vigente de titulaciones cuando así quede acreditado por la administración educativa competente y todo ello sin perjuicio de lo que se establezca para las plazas del Grupo E que pasen a integrar las «Agrupaciones profesionales sin requisito de titulación».

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

3.4. Capacidad funcional:

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

Si en el desarrollo del proceso selectivo el Tribunal Calificador lo considera necesario, podrá recabar, de especialistas o asesores/as nombrados/as al efecto, la realización a los/as aspirantes que participan por el cupo de reserva para personas con discapacidad de las pruebas y reconocimientos médicos

tu nahi duten deialdiko plazetan egin ohi dituzten zeregina bete-
tzeko baldintza hori betetzen dutela egiaztatzeko, hautaketa
prozesua amaitu arte itxaron beharrik gabe.

3.5. Gaikuntza:

Diziplina-espediente batez edozein herri administrazio edo
autonomia erkidegoko organo konstituzional edo estatutarioen
zerbitzutik berezita ez egotea, ebazpen judizialaren arabera en-
plegu edo kargu publikorako gaitasun-gabetzea erabatekoa edo
berezia ez izatea, ezta funtzionarioen kidegoan edo eskalan sar-
tzeko, edo lan-legepekoen kasuan, bereziak edo desgaituak izan
diren lanpostuko antzerako eginkizunak betetzeko.

Beste estatu bateko nazionala izanez gero, desgaitua edo
egoera baliokidean ez egotea, ezta diziplina zehapenik edo bali-
okiderik ere, dagokion estatuan baldintza berberetan enplegu pu-
blikora iristea eragotziko duenik, hain zuzen.

3.6. Ezintasuna edo bateraezintasuna:

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

3.7. Desgaitasuna egiaztatzea:

Desgaitasunen bat duten pertsonen erreserba-kupoa dela
eta aurkezten diren izangaiek, baldin eta dagokion deialdian
erreserba hori jasotzen bada, edo deialdi independente bidez
aurkezten badira, % 33ko edo gehiagoko minusbalotasun-mai-
la egiaztatuta eduki beharko dute. Horretarako, foru aldundi-
tako sail eskudunaren, Imsero-ren edo baliokidearen ziurtagiria
aurkeztu beharko dute.

Ondorio horietarako, desgaitasuna duten pertsonen eskubi-
deei eta haien gizarteratzeari buruzko Lege Orokorren testu
bategina onartzen duen azaroaren 29ko 1/2013 Legegintzako
Errege Dekretuaren 4.2 artikulua arabera, desgaitasuna du-
ten pertsonatzat hartuko dira ehuneko 33ko minusbalotasun-
maila edo handiagoa aitortu zaienak. Nolanahi ere, ehuneko
33ko minusbalotasuna edo handiagoa izango dute ezintasun
iraunkor osoaren pentsioa aitortuta duten Gizarte Segurantzako
pentsiodunek.

3.8. Adingabeekin harremanetan jartzeko ohiko lanpos-
tuak eta lanpostuen beste baldintza partikular batzuk:

Adingabeekin ohiko harremana izatea dakarten lanbide, ofi-
zio eta jardueretan aritzeko, ezinbestekoa izango da sexu-aska-
tasunaren eta sexu-ukigabetasunaren aurkako delituen baten-
gatik epai irmoz kondenatua ez izatea, hala nola, sexu erasoa
eta sexu abusua, sexu jazarpena, exhibizionismoa eta sexu pro-
bokazioa, prostituzioa eta sexu esplotazioa, adingabeak galbide-
ratzea eta gizakien salerosketa, eta etorkizunean horrela sailka-
tu daitekeen edozein. Gorabehera hori egiaztatzeko, Sexu Delitu-
gileen Erregistro Zentralaren ziurtagiri negatiboa aurkeztu behar-
ko da.

Aipatu baldintza betetzea exijitu daitekeen hautaketa proze-
suetan, berariaz adieraziko da oinarri espezifikoeetan.

Hautaketa-prozesu bakoitzerako oinarri espezifikoeetan eska-
zen den beste edozein betekizun, baldin eta lotura objektiboa
eta proportzionatua badute deialdiaren xede diren lanpostuetan
emandako eginkizunekin eta bete beharreko zereginekin: hiz-
kuntza-eskakizuna, gidabaimenak eta aurrekari penalen ziurta-
giria.

3.9. Barne-sustapeneko txanden baldintzak:

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

3.9.1. Deialdi bakoitzaren oinarri espezifikoeetan adierazi-
tako sailkapen-azpitaldeko edo taldeko Errenteriako Udaleko
karrerako funtzionarioa izatea.

precisos para la comprobación del cumplimiento de este requi-
sito en lo relativo al desempeño de las actividades habitualmen-
te desarrolladas en las plazas de la convocatoria a la que optan,
sin necesidad de esperar a la finalización del proceso selectivo.

3.5. Habilitación:

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

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

3.6. Incapacidad o Incompatibilidad:

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

3.7. Acreditación de la discapacidad:

Los/as aspirantes con discapacidad que se presenten por el
cupo de reserva de personas con discapacidad, en el caso de
que la correspondiente convocatoria contemple esta reserva, o
bien por convocatoria independiente, habrán de tener acredita-
do un grado de minusvalía igual o superior al 33 %. Para ello de-
berán presentar certificación del departamento competente de
las diputaciones forales, Imsero o equivalente.

A estos efectos, de acuerdo con el artículo 4.2 del Real Decre-
to Legislativo 1/2013 de 29 de noviembre, por el que se aprueba
el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas
con discapacidad y de su inclusión social, tendrán la considera-
ción de personas con discapacidad aquellas a quienes se les
haya reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33
por ciento. En todo caso, se considerarán afectados por una mi-
nusvalía en grado igual o superior al 33 por ciento las personas
pensionistas de la Seguridad Social que tengan reconocida una
pensión de incapacidad permanente en el grado de total.

3.8. Puestos de contacto habitual con menores y otros re-
quisitos particulares de los puestos:

Será requisito para acceder a puestos de trabajo que supon-
gan el ejercicio de profesiones, oficios y actividades que impli-
quen contacto habitual con menores, el no haber sido condena-
do por sentencia firme por algún delito contra la libertad e in-
demnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso
sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y ex-
plotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de
seres humanos, y cualquier otro que pudiera tipificarse en el fu-
turo. Este extremo deberá ser acreditado mediante certificación
negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

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

Cualesquiera otros requisitos que, en su caso, se exijan pa-
ra cada proceso selectivo en las bases específicas, siempre que
guarden una relación objetiva y proporcionada con las funcio-
nes asumidas y las tareas a desempeñar en las plazas objeto
de la convocatoria: perfil lingüístico, permisos de conducir y cer-
tificado de antecedentes penales.

3.9. Requisitos de los turnos de promoción interna:

Los/as aspirantes que participen por el turno promoción in-
terna, además de cumplir los requisitos generales a los que se
refieren la bases 3.1 a 3.8 deberán cumplir los requisitos espe-
cíficos que se indican a continuación:

3.9.1. Ser funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de
Errenteria del subgrupo o grupo de clasificación indicado en las
bases específicas de cada convocatoria.

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

C2 azpitaldetik C1erako barne-sustapenean, titulazioaren betekizuna ordezkatu ahal izango da Euskal Funtzio Publikoari buruzko uztailaren 6ko 6/1989 Legearen hamaseigarren xedapen gehigarrian aurreikusitakoaren arabera, hau da, hamar urteko antzinatasuna C2 azpitaldeko Kidegoetan edota Eskaletan, edo bost urteko antzinatasuna eta formazio-ikastaro berezi bat gaindituta izatea, ikastaro horretan parte hartu ahal izateko irizpide objektiboak erabiliko direlarik.

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

3.10. Dokumentazioa entregatzea:

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

Laugarrena. Desgaitasuna duten pertsonen sarbidea.

4.1. Desgaitasuna duten pertsonentzako plazak:

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

4.2. Desgaitasuna duten pertsonentzako plazak erresebatzea:

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

4.3. Egokitzeko beharrak:

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

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

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

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

Bosgarrena. Hautaketa prozesuetan parte hartzeko eskaerak aurkeztea.

5.1. Parte hartzeko eskaera:

5.1.1. Parte hartzeko eskabideak eredu ofizialean aurkeztuko dira: «Eskabidea: langileak hautatzeko prozesuak». Eredu hori ZU! Arreta Zerbitzuan emango da, Erreterriako Herriko Plaza z/g helbidean, eta Udalaren webgunean dago eskuragarri.

Al efecto, los/as aspirantes deberán haber completado dos años de servicio como funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Erreterria en la escala de procedencia y en el mismo o inferior subgrupo o grupo de clasificación profesional, en el caso de que éste no tenga subgrupo.

En la promoción interna del Subgrupo C2 al C1, se podrá sustituir el requisito de titulación por una antigüedad de diez años en un Cuerpo o Escala del Subgrupo C2, o de cinco años y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos, en los términos de lo previsto en la Disposición Adicional Decimosexta de la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca.

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

3.10. Entrega de la documentación:

La documentación original (o copia compulsada) acreditativa de los requisitos de participación se entregará a la finalización del proceso selectivo por quienes figuren como seleccionados/as en la relación definitiva, de conformidad con lo previsto en la base novena. No será preciso aportar esos documentos cuando obren en el expediente personal de quienes hubieren prestado previamente servicios en el Ayuntamiento de Erreterria.

Cuarta. Acceso de las personas con discapacidad.

4.1. Plazas para personas con discapacidad:

Las convocatorias de las pruebas selectivas correspondientes a la Oferta de Empleo Público, deberán incluir la reserva de un siete por ciento para ser cubiertas entre personas cuyo grado de discapacidad sea igual o superior al 33 por ciento. La distribución de la reserva de plazas dando preferencia a las vacantes en escalas y subescalas o categorías profesionales laborales cuyas funciones sean compatibles con la existencia de una minusvalía. Dicho cupo quedará recogido, cuando corresponda, en las convocatorias específicas.

4.2. Reserva de las plazas para personas con discapacidad:

La opción a estas plazas reservadas habrá de formularse en la solicitud de participación en las convocatorias.

4.3. Necesidades de adaptación:

Las personas aspirantes con discapacidad podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad.

Para hacerlo deberán formular de forma expresa dicha petición en el apartado habilitado en la solicitud de participación, especificando el tipo de adaptación que solicitan, y aportando la correspondiente justificación.

Con el fin de que el Órgano de selección pueda resolver con objetividad la solicitud planteada, la persona interesada deberá adjuntar dictamen técnico facultativo emitido por el Órgano Técnico de Valoración competente que dictaminó el grado de minusvalía.

La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar.

Quinta. Presentación de las solicitudes de participación.

5.1. Solicitud de participación:

5.1.1. Las solicitudes de participación se presentarán en el modelo oficial «Solicitud: procesos de selección de personal» que será facilitado en el Servicio de Atención ZU!, en Herriko Plaza z/g de Erreterria, y que se encuentra disponible en la página Web municipal.

Errenteriako Udalaren Egoitza Elektronikoa eskuragarri dagoen online izapide espezifikoaren bidez ere aurkeztu ahal izango da, oinarri hauetan aurreikusitako prozeduraren arabera.

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

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

a. Izangaiek eskabidean adierazi beharko dute zein plaza eta lanpostu betetzera aurkeztu nahi duten. Era berean, adierazi beharko dute deialdiko oinarrietan eskatzen diren parte-hartzeko baldintza guztiak betetzen dituztela, betiere eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunari dagokionez. Aurreikuspen honetan salbuespena da euskararen ezagutzaren betekizuna, horretarako 9.3.4 oinarrian adierazten dena kontuan hartuko baita.

b. Izangaiek eskabideko atal guztiak bete behar dituzte.

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

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

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

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

a. Errenteriako Udalaren Erregistroan, ZU! Arreta-zerbitzuaren instalazioetan (Herriko Plaza z/g, 20100 posta-kodea, Errenteria).

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

c. Posta bulegoetan. Kasu horretan gutun-azala irekita aurkeztuko da posta bulegoko funtzionarioak data eta zigilua ipini diezaion ziurtatu baino lehen, eta kasu horretan soilik ulertuko da eskaera-orria Errenteriako Udaleko erregistroan sartu dela posta bulegoan entregatu den egunean. Eskaera-orria da zigilatuta behar dena.

d. Errenteriako Udalaren Egoitza Elektronikoa erregistro elektronikoa bidez (www.errenteria.eus), bertan eskuragarri dagoen izapide espezifikoaren bidez.

e. Arautegi aplikagarrian aurreikusita dauden gainerako beste edozein modutan.

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

5.2. Azterketa-eskubideak:

5.2.1. Edozein hautaketa-prozesutan txanda irekiaren bidez parte hartu ahal izateko, izangaiek azterketa-eskubide gisa,

También cabrá la presentación mediante el trámite online específico disponible en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Errenteria, de conformidad con el procedimiento previsto en las presentes bases.

En todo caso, en cada proceso selectivo únicamente se admitirá una solicitud por cada aspirante.

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

a. Los/as aspirantes deberán indicar en su instancia aquellas plazas y puestos de trabajo a cuya provisión desean concurrir, haciendo constar igualmente que reúnen todas y cada una de las condiciones de participación exigidas en las bases de la correspondiente convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias. Se exceptúa de esta previsión el requisito del conocimiento de euskera, a cuyos efectos se estará a lo dispuesto en la base 9.3.4.

b. Los/as aspirantes deberán cumplimentar todos los apartados del formulario.

c. Los/as aspirantes deberán indicar si concurren por el turno libre o por el de promoción interna, así como si lo hacen por la modalidad de acceso general o, por el contrario, lo hacen por el cupo de reserva para personas con discapacidad.

d. Los/as aspirantes deberán hacer constar en la instancia la lengua, euskera o castellano, en la que desean realizar los ejercicios de la Oposición. En el caso de no indicarlo expresamente, deberán estar a las disponibilidades existentes el día de celebración de los ejercicios.

No obstante, en las bases específicas podrá indicarse que alguno de los ejercicios de pruebas de aptitud y/o personalidad deba realizarse exclusivamente en castellano para garantizar igualdad en sus resultados.

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

a. En el Registro del Ayuntamiento de Errenteria, ubicado en las instalaciones del Servicio de Atención ZU!, sito en Herriko Plaza z/g código postal 20100 de Errenteria.

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

c. En las oficinas de Correos. En este supuesto se presentarán en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el/la funcionario/a de Correos antes de ser certificadas y sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el registro del Ayuntamiento de Errenteria en la fecha que fueron entregadas en la Oficina de Correos. Es la instancia la que debe estar sellada.

d. A través del registro electrónico de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Errenteria (www.errenteria.eus), mediante el trámite específico disponible en ella.

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

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

5.2. Derechos de examen:

5.2.1. Para poder participar en cualquier proceso selectivo mediante el turno libre los/as aspirantes deberán abonar, en

kasuan kasuko ordenantza fiskalek xedatzen dutena ordaindu beharko dute, honako bide hauetakoren bat erabiliz:

a. Hautaketa prozesuan parte hartzeko eskaera bide elektronikotik erregistratzen bada: Hautaketa-prozesu honetan parte hartzeko eskabidea Errenteriako Udalaren Egoitza Elektronikoa- ren (www.errenteria.eus) edo gaitutako beste egoitza batzuen bidez erregistratzen denean, ordainketa banku-transferentzia bidez egin beharko da Kutxabanken IBAN ES13 2095 5064 81 1060000626 kontuan, deialdi bakoitzeko esleitu eta argitaratuko den kodea, (OPE20XX_NN), eta hautaketa-prozesuan parte hartzen duen pertsonaren izen-abizenak adierazi beharko dira. Errenteriako Udalak beste ordainbide batzuk jarri ahal izango ditu partaidetza-tasa ordaintzeko.

b. Eskaera Errenteriako Udaleko Erregistroan aurrez aurre aurkezten denean, ordainketa in situ banku-txartelaren bidez egin beharko da, «ZU!» Arreta Zerbitzuan. Zure Udala», udaletxe-ko beheko solairuan kokatua, edo banku-transferentzia bidezko ordainagiria aurkeztuz Kutxabanken IBAN ES13 2095 5064 81 1060000626 kontuan, deialdi bakoitzeko esleitu eta argitaratuko den kodea, (OPE20XX_NN) eta hautaketa-prozesuan parte hartu duen pertsonaren izen-abizenak adierazita.

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

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

5.3. Aurkezteko epea:

5.3.1. Parte hartzeko eskaerak deialdia eta bere oinarriak Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera aurkeztu ahal izango dira, gehienez ere hogeita egun baldioduneko epean, deialdiaren laburpenaren iragarkia *Estatuko Aldizkari Ofizialean* argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera zenbatuta.

5.4. Eskaerarekin aurkeztu beharreko dokumentazioa:

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

- Nortasun-datuak.
- Unibertsitate-titulua eta unibertsitateaz kanpoko titulua.
- Ziurtagirien euskarazko profilak.

Eta deialdi bakoitzaren oinarri espezifikoetan eska daitezkeen betekizun espezifikoaren datu elkarreragingarriak:

- Gidabaimenak.
- Sexu-delituen ziurtagiria.
- Aurrekari penalen ziurtagiria.

Eskabide-orriarekin batera, hautaketa-prozesuan parte hartzeagatik tasa ordaindu izanaren egiaztatzea aurkeztu beharko da, edo, hala badagokio, salbuesita egotearen egiaztatzea, bai eta desgaitasunaren egiaztatzea ere, modalitate horretako deialdi bat egin nahi izanez gero.

concepto de tasa por participación en el proceso selectivo, la cantidad que en su momento dispongan las correspondientes ordenanzas fiscales, que se podrá hacer efectiva por alguno de los siguientes medios:

a. Si se registra la solicitud para tomar parte en el proceso selectivo a través de medios electrónicos: Cuando se registre la solicitud para tomar parte en este proceso selectivo a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Errenteria (www.errenteria.eus), u otras sedes habilitadas, el pago habrá de realizarse mediante transferencia bancaria en la cuenta de Kutxabank con IBAN ES13 2095 5064 81 1060000626 haciendo constar el código que se asignará y publicará de cada convocatoria, (OPE20XX_NN) y el nombre y apellidos de la persona participante en el proceso selectivo. El Ayuntamiento de Errenteria podrá habilitar otros medios de pago para realizar el pago de la tasa por participación.

b. Cuando se presente la solicitud por medios presenciales en el Registro del Ayuntamiento de Errenteria, el pago deberá realizarse mediante tarjeta bancaria in-situ, en el Servicio de Atención «ZU! Zure Udala», situado en la planta baja de la Casa Consistorial o presentando un justificante del pago mediante transferencia bancaria en la cuenta de Kutxabank con IBAN ES13 2095 5064 81 1060000626, haciendo constar el código que se asignará y publicará cada convocatoria, (OPE20XX_NN) y el nombre y apellidos de la persona participante en el proceso selectivo.

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

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

5.3. Plazo de presentación:

5.3.1. Las solicitudes de participación podrán presentarse desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria y sus bases en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa y hasta un plazo máximo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

5.4. Documentación a presentar con la solicitud:

Para ser admitido/a y tomar parte en el proceso selectivo, el Ayuntamiento de Errenteria, conforme al artículo 28 de la Ley 39/2015 de del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, verificará mediante el Nodo de interoperabilidad Nisae los datos interoperables de requisitos comunes a todas las convocatorias:

- Datos de identidad.
- Títulos universitarios y no universitarios.
- Perfiles de certificaciones en euskera.

Y los datos interoperables de requisitos específicos que puedan requerirse en las bases específicas de cada convocatoria:

- Permisos de conducir.
- Certificado de delitos de naturaleza sexual.
- Certificado de antecedentes penales.

Solo será necesario adjuntar al impreso de solicitud el justificante del abono de la tasa por participación en el proceso selectivo o justificante de estar exento, en su caso, así como el certificado acreditativo de discapacidad en el caso de optar a una convocatoria de esta modalidad.

Izangaia eskabidean Udalak egiaztapen horren aurka egiten badu, eskatutako dokumentazio guztiaren fotokopiak aurkeztu beharko ditu.

5.5. Hautaketa prozesuan aurkeztu beharreko dokumentazioa:

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

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

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

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

5.6. Hauta-probak amaitzean aurkeztu beharreko dokumentazioa:

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

5.7. Dokumentazioaren itzulpena eta konpultsa:

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

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

5.8. Administrazioak sortutako dokumentuak edo jada haren eskuetan daudenak:

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

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

5.9. Datu pertsonalen babesa:

5.9.1. Tratamenduaren zilegitasuna: Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2016ko apirilaren 27ko 2016/679 (EB) Erregelamenduan 6.1 c) artikuluan arabera (pertsona fisikoak

En caso de que la persona aspirante se oponga en la solicitud a la citada verificación por parte del Ayuntamiento, deberá aportar fotocopias de toda la documentación requerida.

5.5. Documentación a presentar durante el proceso selectivo:

5.5.1. Los/as aspirantes que tengan acreditado el perfil lingüístico deberán presentar la documentación justificativa correspondiente, conforme a lo previsto en las presentes bases generales o autorizar su consulta.

Cada tribunal abrirá un plazo de 10 días hábiles durante el proceso selectivo para la alegación y acreditación de los méritos.

La alegación y acreditación de méritos se llevará a cabo mediante el formulario elaborado al efecto y que se habilitará por los medios pertinentes.

En ambos casos, euskera y méritos, no será preciso aportar los documentos que ya obren en el expediente personal del Ayuntamiento de Errenteria, en cuyo caso bastará su alegación en plazo para ser tenidos en cuenta. En todo caso, corresponderá a cada aspirante el análisis del contenido de su expediente personal y la comprobación de que en el mismo constan los documentos, originales o copias auténticas, que acreditan el perfil lingüístico de euskera y los méritos que pudieran alegarse.

5.6. Documentación a presentar al finalizar las pruebas selectivas:

Los/as aspirantes que hayan superado el proceso selectivo presentarán, previamente a su nombramiento como personal funcionario en prácticas, la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos de participación recogidos en las presentes bases generales y en las bases específicas correspondientes, mediante la aportación de originales o las correspondientes copias auténticas, de conformidad con lo previsto en las presentes bases.

5.7. Traducción y compulsa de documentación:

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

5.7.2. En todo caso, no será preciso que estén compulsados los documentos que se presenten por medios electrónicos durante el proceso selectivo con carácter previo a la finalización del proceso.

5.8. Documentos elaborados por la Administración o que ya se encuentren en su poder:

5.8.1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el Ayuntamiento de Errenteria 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. Por tanto, el Ayuntamiento no solicitará a las personas interesadas aquellos datos que sean interoperables, salvo que la persona interesada se oponga expresamente, en cuyo caso, deberá aportar los datos o documentos correspondientes.

5.8.2. En cada uno de los procesos selectivos convocados se irá indicando a las personas interesadas aquellos documentos que serán recabados directamente por el Ayuntamiento.

5.9. Protección de datos de carácter personal:

5.9.1. Licitud del tratamiento: conforme al artículo 6.1 c) del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las

babesteari buruzkoa, datu pertsonalen tratamenduari eta datu horien zirkulazio askeari dagokienez) eta aplikatu daitezkeen gainerako xedapenetan ezarritakoa kontuan hartuta, informazioaren tratamendua ezinbestekoa da funtzio publikoan sartzeko araudian ezarritakoaren lege-betebeharrak bermatzeko.

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

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

5.9.4. Bestalde, parte hartzeko eskabidean, izangaien berriazko baimena beharko da prozesu zehatz batetik sor daitezkeen lan-poltsak kudeatzeko datu pertsonalen tratamendua egin dadin, eta baita haien datuak beste administrazio publiko batzuei lagatzea onar dezaten ere, helburu bakarra duelarik izangaiek beste administrazio publiko horietatik lan eskaintzak jaso ahal izan ditzatela legez aurreikusitako baldintzetan. Izangaiek lagapen hori berriaz onartzen ez badu, horren aurka da goela ulertuko da.

5.9.5. Izangaiek emandako datu pertsonalen tratamendua Errenteriako Udaleko Tratamendu Jardueren Erregistroan aurreikusten den «Hautaketa-prozesuak» izeneko tratamendu-jardueran sartuko da.

5.9.6. Errenteriako Udala da tratamenduaren organo arduraduna.

5.9.7. Datuak eskuratzeko, zuzentzeko, ezabatzeke, mugatzeko eta haien aurka egiteko eskubideak ZU! Arreta-zerbitzuaren bulegoetan www.errenteria.eus egoitza elektronikoa balia daitezke.

Seigarrena. Izangaiek onartzea.

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

6.2. Eskabideak aurkezteko epea amaizten denean, udal-organu eskudunak onartutakoen eta baztertutakoen behin-behineko zerrenda onartuko du, eta Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN, Udaletxeko iragarki-oholean eta web-orrian (www.errenteria.eus) argitaratuko da. 10 egun baliouduneko epea emango da bazterteza eragin duten akatsak edo omisioak zuzentzeko, edo zerrenda horren aurkako erreklamazioak aurkezteko.

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

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

personas físicas en lo que respecta al tratamiento de sus datos personales y a la libre circulación de estos datos, y demás disposiciones que resulten de aplicación, el tratamiento de la información resulta imprescindible para el cumplimiento de las obligaciones legales establecidas en la legislación reguladora del acceso a la función pública.

5.9.2. En virtud del mandato legal relativo al sometimiento de los procesos de selección a los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad, la presentación por los/as aspirantes del formulario de solicitud para participar en un proceso selectivo conlleva su identificación en las publicaciones procedentes que se lleven a cabo en los boletines oficiales, tablones de anuncios, en la página web del Ayuntamiento y en cualquier otro medio que se utilice en aplicación de las bases reguladoras del proceso selectivo.

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

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

5.9.5. El tratamiento de los datos de carácter personal facilitados por las personas aspirantes serán incorporados a la actividad de tratamiento denominada «Procesos de Selección» que se prevé en el Registro de Actividades de Tratamiento como responsable de tratamiento del Ayuntamiento de Errenteria.

5.9.6. El órgano responsable del tratamiento es el Ayuntamiento de Errenteria.

5.9.7. Los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición se pueden ejercitar en las oficinas del Servicio de Atención ZU! o través de la sede electrónica www.errenteria.eus.

Sexta. Admisión de aspirantes.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Zazpigarrena. Epaimahai kalifikatzailea.

7.1. Izendapena:

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

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

7.2. Osaera:

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

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

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

– Una resolución o un certificado, original o mediante copia compulsada, emitido por el 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 al grado de minusvalía.

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

La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones o no se aprecian errores de oficio, y así se hará saber mediante publicación correspondiente en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

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

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

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

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

Séptima. Tribunal calificador.

7.1. Nombramiento:

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

7.1.2. Los nombramientos se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento, así como la relación provisional de personas admitidas y excluidas en cada proceso.

7.2. Composición:

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

7.2.2. No podrán formar parte de los órganos de selección ni ser personal colaborador o asesor especialista y tendrán obligación de abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren la circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, las personas que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

7.2.3. Tampoco podrán formar parte del Tribunal el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos, el personal laboral indefinido no fijo o temporal y el personal eventual. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

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

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

7.2.6. Epaimahai kalifikatzailearen osaera nagusiki teknikoa izango da, espezialitate, inpartzialtasun eta profesionaltasun printzipioei egokituko zaie, eta emakumeen eta gizonen arteko parekotasunera joko da. Nolanahi ere, urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretuak onartutako Enplegatu Publikoaren Oinarriko Estatutuaren Legearen testu bateginaren 60. artikulua 2. eta 3. zenbakiek epaimahaiaren osaerari ezartzen dizkieten mugak hartuko dira kontuan.

7.2.7. Epaimahaiak aholkulari espezialistak eduki ahal izango ditu bere lanetan, hautaketa prozesuko proba guztietarako edo batzuetarako. Aholkulari espezialistek hitza izango dute, baina botorik ez, eta beren jardueran epaimahaiarekin kolaboratzera mugatuko dira beren espezialitate teknikoaren baitan.

7.2.8. Deialdian eskatzen diren hizkuntza-eskakizunak egiaztatzeko probetan, Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeko ordezkari bat izango da epaimahaietako kide. Hautaketa organoetako partaidetza norberaren izenean egingo da, eta ezin izango da inolordekatuz edo inoren izenean egin.

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

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

7.3. Abstentzioa eta errekusazioa:

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

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

7.4. Jarduteko arauak:

7.4.1. Epaimahaiak, deialdi bakoitzean aplikatu beharreko oinarrietan xedatutakoari kalterik egin gabe, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legearen 15.etik 18.era bitarteko artikuluetan ezarritako arauen arabera jardungo du. Epaimahaia baliozkoa izan dadin, idazkariak aurrez deituta bilduko da Epaimahaia, mahaiburuaren aginduz. Bilkurak egiteko, eztabaidetarako eta erabakiak hartzeko ga-

7.2.4. A excepción de el/la secretario/a, todos los/as miembros del Tribunal Calificador tendrán titulación académica de nivel igual o superior al exigido para tomar parte en cada una de las plazas convocadas. Se respetará, asimismo, el principio de especialidad, conforme al cual al menos la mitad de los/as miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimiento que la exigida para tomar parte en esta convocatoria.

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

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

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

7.2.8. En aquellas pruebas encaminadas a la acreditación de los perfiles lingüísticos exigidos en la convocatoria, formará parte de los Tribunales un/a representante del Instituto Vasco de Administración Pública. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

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

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

7.3. Abstención y recusación:

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

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

7.4. Reglas de actuación:

7.4.1. El Tribunal, sin perjuicio de lo dispuesto en las bases aplicables en cada convocatoria, ajustará su actuación a las reglas establecidas en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Para su válida constitución el Tribunal se reunirá previa convocatoria de su secretario/ a, por orden de su presidente/a, siendo necesaria para su válida constitución a efectos de la celebración de

raian beharrezkoa izango da mahaiburua eta idazkaria, edo bere kasuan haien ordezkariak, bertan egotea, aurrez-aurre edo urrutitik, eta bokalen erdiek gutxienez egon beharko dute.

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

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

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

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

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

7.4.6. Organo kolegiatuko kide batek ordezkatzeko badu idazkaria, kide horrek bere horretan gordeko ditu eskubide guztiak eutsiz.

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

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

7.5. Ahalmenak:

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

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

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

7.5.4. Epaimahaiak, hautaketa-prozesuaren edozein unetan, dagokion deialdian parte hartzeko eskatutako betekizunen bat betetzen ez duten izangaien berri izanez gero, aldez aurretik interesdunari entzunda, haiek kanporatzea proposatu beharko

sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, la asistencia, presencial o a distancia, del presidente/a y del secretario/a, o, en su caso, de quienes les suplan, y de la mitad, al menos, de sus vocales.

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

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

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

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

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

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

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

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

7.5. Facultades:

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

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

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

7.5.4. En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tiene conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplen alguno de los requisitos exigidos para participar en la correspondiente convocatoria, previa audiencia de la persona

dio organo eskudunari, izangaiak parte hartzeko eskabidean adierazitako zehaztasun ezak edo faltsukeriak jakinaraziz.

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

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

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

7.6. Egoitza:

Jakinarazpenetarako eta gainerako gorabeheretarako, epaimahai kalifikatzaileen egoitza Giza Baliabideetako Departamentuko eskudunean egongo da, Herriko Plaza z/g 20100 Errenteria helbidean.

Zortzigarrena. Deialdiak, jakinarazpenak eta informazioa.

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

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

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

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

Bederatzigarrena. Hautaketa prozesua.

9.1. Hautatzeko prozedura:

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

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

9.2. Oposizio fasea:

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

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

interesada, deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de participación.

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

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

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

7.6. Sede:

A efectos de comunicaciones y demás incidencias los Tribunales Calificadores tendrán su sede en el Departamento de Recursos Humanos, sito en Herriko Plaza) z/g 20100 de Errenteria.

Octava. Convocatorias, notificaciones e información.

8.1. La convocatoria para la realización del primer ejercicio de cada proceso selectivo se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web y puede ser que sea publicada conjuntamente con la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Las restantes comunicaciones y notificaciones derivadas de cada convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

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

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

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

Novena. Proceso selectivo.

9.1. Procedimiento de selección:

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

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

9.2. Fase de oposición:

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

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

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

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

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

Ariketa bat amaitzen denetik hurrengo ariketa hasi arte guztienez hirurogeita hamabi orduetako epea igaro beharko da.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Epaimahai kalifikatzaileak ziurtagiri edo informazio gehigarriak eskatu ahal izango dizkio izangaiari, aldeaz aurretik eskatutako egokitzapenak eman behar diren baloratu ahal izateko. Halaber, Epaimahaiak zerbiztu espezializatuen txostena eta, hala badagokio, lankidetzak eskatu ahal izango ditu.

9.2.6. Oposizio faseko ariketa bakoitza amaituta, Epaimahai Kalifikatzaileak izangaiek lortutako behin-behineko emaitzak argitaratuko ditu. Aipatutako argitalpenaren hurrengo egunetik aurrera, izangaiek 5 egun balioduneko epea izango dute ariketa horri buruzko erreklamazioak aurkezteko Epaimahai Kalifikatzailearen

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

La fase de oposición para el turno de promoción interna estará exenta de la prueba correspondiente al temario general. El resto de las pruebas tendrán el mismo contenido y valoración para el turno de promoción interna y para el turno libre.

9.2.2. Las pruebas selectivas no darán comienzo antes de dos meses contados a partir de la finalización del plazo de presentación de instancias.

Desde la conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.2.6. Finalizado cada ejercicio de la fase de oposición el Tribunal Calificador publicará los resultados provisionales obtenidos por los/as aspirantes. A partir del día siguiente al de la citada publicación las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles para formular reclamaciones relativas a

aurrean. Ariketa ikusteko aukera bermatuko da soilik epe horren lehenengo 3 egun baliodunen barnean eskatzen bada.

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

9.3. Euskara:

9.3.1. Lanpostuek dagokien hizkuntza eskakizuna dute esleituta.

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

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

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

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

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

Derrigorrezko hizkuntza eskakizuna duen lanpostu bat atxikita duten plazaren kasuan, euskarako proba derrigorrezkoa eta kanporatzailea izango da, izangai guztientzat berdina izango da hizkuntza eskakizun jakin bat egiaztatu behar denean. Ariketa hori gai edo ez-gai gisa kalifikatuko da, eta derrigorrezko hizkuntza eskakizuna duen lanpostu bat betetzeko gaitasun kalifikazioa lortu beharko da.

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

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

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

Deialdi batean ez bada beharrezkoa euskarako proba egitea, lehiaketa faseko merezimenduak alegatzeko eta egiaztatzeko epean egingo da. Epe horren azken egunak izango dituen ondo-

dicho ejercicio ante el Tribunal Calificador. Sólo se garantizará el acceso a su ejercicio en caso de que se solicite dentro de los 3 primeros días hábiles del citado plazo.

Finalizado el plazo para presentar reclamaciones y resueltas las que, en su caso, se hubieran presentado, el Tribunal hará públicos los resultados definitivos del ejercicio, sin perjuicio de la comunicación personal a cada interesado/a de la resolución motivada de su reclamación.

9.3. Euskara:

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

En cada convocatoria se indicará cuál es el perfil lingüístico de la/s plaza/s convocada/s, si es preceptivo o no y la forma de obtenerlo y/o acreditarlo en el caso de que sea obligatorio.

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

9.3.2. El nivel de conocimientos de euskera (Perfil Lingüístico 1, 2, 3, 4; equivalentes, respectivamente, a los niveles B1, B2, C1 y C2 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas) se puede acreditar mediante la superación de la prueba de euskera, o mediante la presentación de la documentación justificativa de haber obtenido con anterioridad un determinado perfil lingüístico o un título o certificado convalidado con el perfil correspondiente.

Los/as aspirantes deberán indicar en el formulario de solicitud de participación el perfil lingüístico de euskera que posean acreditado a dicha fecha.

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

La prueba de euskera, de carácter obligatorio y eliminatorio en el caso de las plazas que llevan aparejado un puesto de trabajo con perfil lingüístico preceptivo, será común a todos/as los/as aspirantes cuando se trate de la acreditación de un determinado perfil lingüístico. Este ejercicio será calificado como apto o no apto, debiendo obtenerse la calificación de aptitud para ocupar las plazas que lleven aparejado un puesto con perfil lingüístico preceptivo.

9.3.4. No obstante, estarán exentos/as de realizar la prueba de euskera a la que se refiere el apartado anterior quienes aporten la documentación justificativa de haber obtenido previamente el perfil lingüístico correspondiente a las plazas convocadas, o algún título o certificado convalidado con dicho perfil, así como quienes aporten la documentación justificativa del reconocimiento de estudios oficiales realizados en euskera que supongan la exención de la acreditación con títulos y certificaciones lingüísticas en euskera, según la normativa vigente en cada momento.

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

Quienes estén exentos de realizar la prueba de euskera deberán aportar la documentación justificativa junto con el formulario de solicitud de participación en el proceso selectivo o durante el proceso selectivo, o autorizar su consulta, con el límite máximo del día fijado como fecha de celebración del primer ejercicio de la prueba de euskera.

En el supuesto de que en una convocatoria no sea precisa la realización de la prueba de euskera, su acreditación como mérito deberá hacerse en el plazo de alegación y acreditación

rioko euskararen lehen ariketa egiten den egunaren aurreko paragrafoetan ematen diren berberak izango dira.

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

9.3.5. Euskarako probaren behin-behineko emaitzak eta izangaiek justifikazio dokumentua aurkeztuta egiaztatutako hizkuntza eskakizunak jasoko dituen behin-behineko zerrenda argitaratuko dira.

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

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

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

Hala ere, apirilaren 15eko 86/1997 Dekretuaren 43.2 artikulua xedaturikoaren arabera, dekretu horrek arautzen baitu Euskal Autonomi Erkidegoko Herri Administrazioetan Euskararen erabilera normalizatzeko prozesua, izangai bakar batek ere ez badu egiaztatzen lanpostuan eskatutako hizkuntza eskakizuna, 3. hizkuntza eskakizuna aplikatuko zaio lanpostu horri, deialdi hau betetzeko ondorioetarako soilik.

9.4. Lehiaketa fasea:

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

Epaimahai Kalifikatzaileak, hautaketa prozesuan zehar, hamar egun balioduneko epea irekiko du oinarri espezifikoean aurreikusitakoaren arabera baloratu daitezkeen merezimenduak alegatzeko eta egiaztatzeko. Epaimahaiak oinarri espezifikoean ezarritako baremoen arabera baloratuko ditu merezimenduak, eta baremo horien arabera dagokien puntuazioa emango dio izangai bakoitzari.

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

9.4.3. Merezimenduak alegatzeko, eredu normalizatu bat jarriko da izangaiei eskura. Eredu hori behar bezala beteta aurkeztu beharko dute merezimenduak baloratu nahi dituzten izangai guztiek, eta horretarako, banan-banan zerrendatu beharko dituzte dauzkaten merezimenduak.

Merezimenduak egiaztatzeko hiru egoera bereizi behar dira:

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

ii. Alegatutako merezimenduak egiaztatzeko dokumentuak Errenteriako Udalean lan egin dutenen espediente pertsonalean jasota ez badaude, izangaiek agiri horiek aurkeztu beharko dituzte behar bezala zerrendatuta.

iii. Alegatutako merezimenduak egiaztatzeko dokumentuak Errenteriako Udalean lan egin dutenen espediente pertso-

de los méritos. El último día de este plazo tendrá los mismos efectos que se otorgan en los párrafos anteriores al día de celebración del primer ejercicio de euskera.

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

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

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

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

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

No obstante, según lo dispuesto en el artículo 43.2 del Decreto 86/1997, de 15 de abril, por el que se regula el proceso de normalización del uso del euskera en las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma de Euskadi, en los procesos de selección de puestos de trabajo con perfil lingüístico 4 preceptivo, caso de no acreditarse éste por ninguno de los/as aspirantes, se aplicará a dicho puesto el perfil lingüístico 3 a los únicos efectos de cobertura en tal convocatoria.

9.4. Fase de concurso:

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

El Tribunal Calificador abrirá durante el proceso selectivo un plazo de diez días hábiles para la alegación y para la acreditación de los méritos que, en virtud de lo previsto en las bases específicas, pudieran ser objeto de valoración. El Tribunal realizará la valoración de los méritos de conformidad con los baremos establecidos en las bases específicas y asignará a cada aspirante la puntuación que le corresponda con arreglo a esos baremos.

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

9.4.3. Para la alegación de los méritos se pondrá a disposición de los/as aspirantes un modelo normalizado que deberá presentarse debidamente cumplimentado por todos/as los/as aspirantes que pretendan que sus méritos sean valorados, para lo que deberán relacionar de forma individualizada cada uno de los méritos que posean.

Para la acreditación de los méritos se deben diferenciar tres situaciones:

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

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

iii. Cuando los documentos acreditativos de los méritos alegados sí consten en el Expediente Personal de quienes han pres-

nalean jasota badaude, ez da beharrezkoa izango dokumentu horiek aurkeztea, baina ezinbestekoa izango da helburu horretarako erabiltzen den eredu normalizatuan alegatzea.

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

Izangai bakoitzak alegatutako merezimenduak eta horiek espediente pertsonalean dokumentatuta daudela kontuan hartuta, Giza Baliabideen departamentuak informazioa emango dio Epaimahai Kalifikatzaileari espediente pertsonalarekin batera, dagokion balorazioa egin dezan.

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

9.4.5. Eskabideak aurkezteko epea amaitu aurreko inguruabarrei buruzko merezimenduak bakarrik baloratuko dira. Alde horretatik, ezin izango da etorkizuneko merezimendurik alegatu, ezta data horren ondoren egiaztatzen denik ere. Hala ere, 9.3.4 oinarrian ezarritakoa kontuan hartu behar da euskarari dagokionez.

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

Ez dira baloratuko, Euskal Funtzio Publikoari buruzko uztailaren 6ko 6/1989 Legearen 96.4 artikuluan aurreikusten den moduan, aldi baterako izaera duten lanpostuetan zerbitzuak ematea, ezta bekak eta prestakuntza-praktikak ere. Era berean, lehiaketa fasean ez da kontuan hartuko parte hartzeko betekizuntzat hartzen den titulazio akademikoa edukitzea 3.3 oinarrian aurreikusitakoaren ondorioetarako.

Dena den, parte hartzeko betekizuntzat hartzen den titulazio akademikoa unibertsitateko gradu bikoitza denean, lehiaketa fasean ere kontuan hartzerik izango da, baina haren balorazioa deialdi bakoitzaren oinarri espezifikoen unibertsitateko gradu arruntentzat ezarritako balorazioaren % 50a baino handiagoa ez da izango, inolaz ere. Aitzitik, unibertsitateko gradu bat meritu gisa baino ez bada alegatzen, parte hartzeko betekizuntzat hartzen den titulazio akademikoa gain, haren balorazioa oinarri espezifikoek unibertsitateko gradu arruntentzat xedatutakoari parekatuko da.

Gradu titulua ez da balioetsiko, baldin eta titulua lortzeko ikasketa berdinei dagokion unibertsitate titulua (diplomatura, ingeniari tekniko, arkitektura tekniko edo lizentziatura) dutenei zuzendutako egokitze-ikastaro bat egin bada, eta azken titulazio hauetako bat sarbiderako titulu moduan aurkeztu baldin bada.

Bi titulazioak merito moduan aurkeztuz gero, hautagaiarentzat onurgarriena dena baloratuko da.

9.4.6. Lan-eskarmentua batzeko egindako lanaldiak batuko dira eta, behin hori egin ondoren, hil bat baino gutxiagoko frakzioak ez dira kontuan hartuko. Hori egiteko hiletzat 30 egun natural hartuko dira. Era berean, adierazitako lan-eskarmentua lanaldi osokoa ez denean koefiziente zuzentzailea aplikatuko zaio, adin txikiak edo ezindua zaintzeko lan-jardun murrizketetan izan ezik.

tado servicios en el Ayuntamiento de Errenteria, no será necesaria la aportación de esos documentos, pero será imprescindible su alegación en el modelo normalizado destinado a ese fin.

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

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

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

9.4.5. Únicamente se valorarán los méritos referidos a circunstancias previas al cierre del plazo de presentación de instancias. En este sentido, no resultará posible alegar méritos futuros, o cuya acreditación se produzca con posterioridad a dicha fecha. No obstante, se debe tener en cuenta lo establecido en la base 9.3.4 en lo que se refiere al euskera.

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

No será objeto de valoración la prestación de servicios en puestos de trabajo de carácter eventual, tal y como prevé el artículo 96.4 de la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca, ni las becas y prácticas formativas. Asimismo, no se tendrá en cuenta en la fase de concurso la titulación académica que se posea como requisito de participación a efectos de lo previsto en la base 3.3.

No obstante lo anterior, en el caso de que la titulación académica que se posea como requisito de participación se corresponda con un doble grado universitario, cabrá la consideración de la misma también en la fase de concurso, si bien su valoración no podrá ser superior al 50 % de la que las bases específicas reguladoras de cada convocatoria establezcan para los grados universitarios convencionales. Por el contrario, si un doble grado universitario se alegase únicamente como mérito, adicionalmente a la titulación académica que se posea como requisito de participación, su valoración se equiparará a lo que las bases específicas determinen para los grados universitarios convencionales.

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

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

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

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

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

– Errenteriako Udalean bertan izan bada, aipatu epean alegatzea aski izango da.

– Enpresa pribatuan lan egindako esperientzia egiaztatzeko, enpresako ziurtagiria eta Gizarte Segurantzaren Diruzaintza Nagusiak emaniko agiria (lan-bizitza) ekarri beharko dira. Enpresako ziurtagiriaren ordezkari lan-kontratuaren fotokopiak ere balioko du, edo Epaimahaiaren ustetan nahikoak izan litezkeen bestelako agiriak. Aldiz, langile autonomoen kasuan, azken ziurtagiri hori Ogasunak jarduerak ekonomikoari buruz emaniko ziurtagiri batekin ordezkatu da.

– Prestakuntza ikastaroen egiaztagiriek ikastaroen iraupena zehaztu beharko dute, ordutan, egunetan edo kreditutan, baita edukia ere, baldin eta ikastaroen izenburutik ondorioztatzen ez bada.

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

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

Zehatz-mehatz egiaztatzen ez diren merezimendu haiek ez dira baloratuko, honako oinarri orokorretan esaten dena edo, bere kasuan, deialdi bakoitzeko oinarri espezifikoean esaten dena kontuan hartuz.

9.4.8. Epaimahai kalifikatzaileak merezimenduak baloratuko ditu eta lehiaketa-faseko behin-behineko kalifikazioak argitaratuko ditu. Kalifikazio horiekin batera, dokumentazioa zuzendu behar duten izangaien zerrenda argitaratuko da, zuzendu beharreko merezimendua berariaz aipatuta. Aipatutako argitalpenaren hurrengo egunetik aurrera, izangaiek 10 egun balioduneko epea izango dute egin beharreko erreklamazioak eta zuzenketak egiteko. Epe hori amaituta, aurkeztutako erreklamazioak eta zuzenketak aztertuko ditu epaimahaiak, eta, ondoren, lehiaketa-faseko behin betiko kalifikazioak argitaratuko ditu, interesdun bakoitzari erreklamazioaren ebazpen arrazoitua jakinaraztea baztertu gabe.

Hamargarrena. Azken kalifikazioak, lanpostuak aukeratu eta esleitzea.

10.1. Azken kalifikazioak:

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

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

1. Emakumeei lehentasuna emango zaie Errenteriako Udaleko kidego, eskala eta kategorietan, baldin eta ehuneko 40tik beherako ordezkartza badute, salbu eta beste hautagaitza batean, sexu arrazoiengatik diskriminatzaileak izan gabe, neurria ez aplikatzea justifikatzen duten arrazoiak badaude, adibidez enplegua lortzeko zailtasun bereziak dituzten beste ko-

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

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

– Si ha sido en el propio Ayuntamiento de Errenteria bastará su alegación en el citado plazo.

– Para acreditar la experiencia en la empresa privada se deberá presentar junto con el justificante expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social (vida laboral), el certificado de empresa. Este último certificado podrá ser suplido por la fotocopia del contrato de trabajo o documentos que, a juicio del Tribunal, resulten suficientes. En el caso de los trabajadores autónomos, este último certificado será sustituido por un certificado de Hacienda sobre las actividades económicas.

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

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

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

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

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

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

10.1. Calificaciones finales:

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

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

1. Se dará prioridad a las mujeres en aquellos cuerpos Errenteria en los que su representación sea inferior al 40 por ciento, salvo que concurren en la otra candidatura motivos que, no siendo discriminatorios por razón de sexo, justifiquen la no aplicación de la medida, como la pertenencia a otros colectivos con especiales dificultades para el acceso al empleo. Las bases

lektibo batzuetako kide izatea. Oinarri espezifikoek deialdi ba-koitzerako adieraziko dute berdinketa hausteko irizpide hori aplikatzea ahalbidetzen duten gorabeherak dauden ala ez.

2. Oposizio fasean puntuazio handiena lortu duenaren alde.

3. Bere kasuan oinarri espezifikoetan aurreikusitako ariek-
ta praktikoan puntuaziorik handiena lortu duenaren alde.

4. Oinarri espezifikoetan zerrendatutako merezimenduetan
puntuazio handiena lortu duenaren alde, oinarri horietan ager-
tzen diren ordenaren arabera.

5. Berdinketak jarraitzen badu, zozketa bidez ezarriko da
lehentasun-ordena, eta interesdunek zozketa horretara joan
ahal izango dute.

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

10.2.1. Behin Epaimahai Kalifikatzaileak azken kalifika-
zioak eta horien ondoriozko lehentasun-ordena zehaztu ond-
oren, udal organo eskudunari helaraziko dizkio. Organo horrek,
Epaimahaiak helarazi dionari erabat kasu eginez, ebazpen bat
emango du eta horren bitartez azken kalifikazioak jasotzen di-
tuzten zerrendak argitaratzeko aginduko du, honako hauek kon-
tuan hartuta: aurkeztutako txanda (irekia edo barne sustapene-
koa), aurkezteko modalitatea (orokorra edo desgaitasuna duten
pertsonezako erreserba-kupoa) eta deitutako plazen hizkun-
tza eskakizuna. Azken kalifikazioekin batera, izangai bakoitzari
dagokion lehentasun-ordena argitaratuko da, baita eskainitako
lanpostuen zerrenda ere, zerrenda hori jada lehenago argitara-
tua izan bada ere.

10.2.2. Deialdiko plazen kopurua handitu ahal izango da
hautaketa prozesuan zehar edozein arrazoiengatik sortzen
diren lanpostu hutsen arabera, deialdiaren oinarri espezifikoek
hala ezartzen badute. Handitze hori Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIA-
LEAN, Udaletxeko iragarki taulan eta udal webgunean argitaratu-
ko da, hizkuntza eskakizuna betetzerakoan derrigortasun-data
esleitura duten plazen kopurua adierazita, eta nolnahi ere,
azken kalifikazioak argitaratu aurretik erabaki eta argitaratu be-
harko da.

10.3. Lanpostuak aukeratzea:

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

10.3.2. Argitalpena agintzen duen ebazpenean ezarriko
da azken kalifikazioen zerrendetan agertzen diren pertsonen
hamar egun baldioduneko epea izango dutela eskainitako lan-
postuen inguruan duten lehentasun-ordena adierazteko.

10.3.3. Barne sustapeneko txandan parte hartu duten
izangaiak lehentasuna izango dute lanpostuak aukeratzeko ga-
raian txanda irekian parte hartu dutenen aldean, eta horietako
bakoitzaren barruan, azken kalifikazioen arabera ezarritako le-
hentasun-ordenari jarraituko zaio.

10.3.4. Hautagaiek askatasunez adieraziko dute lehenta-
sun-ordena. Derrigorrezko hizkuntza eskakizuna duen lanpostu
bat atxikita duten plazetarako eskatzen den maila egiaztatu du-
tenek aukera izango dute bai lanpostu horiek hautatzeko eta
bai izaera hori ez duten haiek hautatzeko ere. Era berean, deial-
di berean lanpostu batzuek badituzte eskainitako lanpostu guz-
tiei eskatu ezin zaizkien baldintza jakin batzuk, baldintza horiek
betetzen dituzten izangaiak bi lanpostu mota horiek lortzeko au-
kera izango dute.

específicas señalarán para cada convocatoria si concurren o no
las circunstancias que posibilitan la aplicación de este criterio
de desempate.

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

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

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

5. Si persistiera el empate el orden de prelación se esta-
blecerá por sorteo, al que podrán asistir las personas interesa-
das.

10.2. Publicación de calificaciones finales, orden de prela-
ción y puestos ofertados:

10.2.1. Una vez que el Tribunal Calificador haya determi-
nado las calificaciones finales y el orden de prelación derivado
de las mismas, las elevará al órgano municipal competente.
Dicho órgano, con vinculación plena a lo elevado por el Tribunal,
emitirá una resolución mediante la que ordenará la publicación
de las relaciones que contengan las calificaciones finales aten-
diendo al turno de acceso (libre o de promoción interna), a la
modalidad de acceso (general o cupo de reserva para personas
con discapacidad) y al perfil lingüístico de las plazas convoca-
das. Junto con las calificaciones finales se publicará el orden de
prelación que le corresponde a cada aspirante, así como la re-
lación de puestos ofertados, incluso en el supuesto de que ésta
relación ya se hubiese publicado con anterioridad.

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

10.3. Elección de puestos de trabajo:

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

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

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

10.3.4. Los/as aspirantes procederán a señalar su orden
de preferencia libremente. Quienes hayan acreditado el nivel re-
querido para las plazas que lleven aparejado un puesto con per-
fil lingüístico preceptivo, podrán optar tanto a dichos puestos
como a los que no tengan dicha condición. Asimismo, cuando
en una misma convocatoria algunos puestos tengan determina-
dos requisitos que no sean exigibles a todos los puestos oferta-
dos, los/as aspirantes que cumplan esos requisitos optarán a
ambos tipos de puestos.

10.3.5. Eskainitako lanpostuekiko lehen-tasun-ordena ga-
ria eta behar bezala adierazten ez duenari esleitzeko geratzen
den azken lanpostua esleitu-ko zaio; horretarako, lanpostu ho-
rren baldintzak bete beharko ditu nahitaez.

10.3.6. Hala ere, lanpostu bereko dotazio bat baino gehia-
go eskaintzen diren deialdietan, lanpostuak hautatzeko proze-
sua ez da egingo eta azken kalifikazioetatik eratorritako lehen-
tasun-ordenak, tramite gehiagorik gabe, hautatutako pertsonen
behin-behineko zerrenda ekarriko du; 9.7 oinarria aplikatuko da
argitalpenari eta erreklamazioak jartzeari dagokienez. Dena
den, deialdian eskatutako hizkuntza eskakizuna egiaztatu
duten hautagaiei derrigortasunez eskatzen duten plaza-
k esleitu-ko zaizkie.

10.4. Hurrenkera-ordena aldatzea:

10.4.1. Behin hautaketa-prozesua gairidituta, desgaitasuna
duten pertsonentzako erreserba-kupoaren bidez parte hartu du-
ten izangaiak udal organo eskudunari eskatu ahal izango diote
lanpostuak hautatzeko lehen-tasun-ordena aldatzeko, mendeko-
tasun pertsonalagatik, joan-etorrietarako zailtasunagatik edo an-
tzeko beste arrazoi batzuenagatik.

10.4.2. Izangaiak lehen-tasun-hurrenkera aldatzeko eskatu-
ko du, eskaintzen diren lanpostuekiko lehen-tasun-hurrenkera
adierazten duen dokumentuarekin batera, eta egiaztatu beharko
du alegatutako gorabeherak erabakigarriak direla lanpostuak
hautatzeko garaian. Eskabidea baloratzeko eskumena duen udal
organoa zerbiztu espezializatuen txostena eta, hala badagokio,
lankidetzak eskatu ahal izango ditu, baita izangaiari ziurtagiri edo
informazio gehigarriak eskatu ere. Halaber, izangaiari osasun az-
terketa egitea erabaki ahal izango du, zereginak betetzeko gaita-
sun funtzionalik ez duela susmatzeko zantzuak dauden kasu
haietan.

10.4.3. Eskaera behar bezala justifikatuta dagoenean, le-
hen-tasun-hurrenkera aldatzea erabakiko da, baina desgaitasu-
na duen pertsonari lanpostuan sartzea ahalbidetzeko behar
den gutxieneko aldaketa egitea mugatuko da. Hala ere, ez da
erabakiko lehen-tasun-ordena aldatzea, lanpostua eskuratzeko
nahikoa bada egokitu zaion lanpostua moldatzea.

10.4.4. Lehen-tasun-ordena aldatzeko eskaerarik aurkeztu
ez bada, eta osasun azterketatik ondorioztatzen bada badirela
arrazoiak desgaitasuna duen pertsonak eskainitako lanpostu-
ren bat edo batzuk ez eskuratzeko, udal organo eskudunak le-
hen-tasun-ordena aldatzea erabaki ahal izango du, egokitzat jo-
tzen duen lankidetzak espezializatua eskatu ondoren, eta izan-
gaiari entzuteko hamar eguneko epea eman ondoren.

10.5. Lanpostua egokitzea:

10.5.1. Desgaitasuna duten pertsonak lanpostua edo lan-
postuak egokitze-ko eskatu ahal izango dute. Eskaera eskainita-
ko lanpostuei buruzko lehen-tasun-ordena adierazten duen do-
kumentuan egingo da. Eskaerarekin batera, organo eskudunak
egindako txosten bat aurkeztu beharko da, egokitzapena bidez-
koa dela eta eskatutako lanpostuek dituzten eginkizunak bete-
tzearrekin bateragarria dela egiaztatzen duena.

10.5.2. Oraindik lanpostuak esleitu gabe daudenez, egoki-
tzapena egiteko eskaera hainbat lanposturi buruzkoa izan daiteke.

10.5.3. Eskabidea baloratzeko eskumena duen udal orga-
noak zerbiztu espezializatuen txostena eta, hala badagokio, lan-
kidetzak eskatu ahal izango ditu, baita izangaiari ziurtagiri edo in-
formazio gehigarriak eskatu ere. Halaber, izangaiari osasun az-
terketa egitea erabaki ahal izango du, zereginak betetzeko hark
gaitasun funtzionalik ez duela susmatzeko zantzuak dauden
kasu haietan.

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

10.3.6. No obstante, en aquellas convocatorias en las que
se ofertan únicamente varias dotaciones del mismo puesto, se
prescindirá del proceso de elección de puestos y el orden de
prelación derivado de las calificaciones finales dará lugar, sin
más trámites, a la relación provisional de personas selecciona-
das; resultando de aplicación la base 9.7 en lo que respecta a
la publicación y a la interposición de reclamaciones. No obstan-
te, a quienes acrediten el perfil lingüístico exigido en la convo-
catoria se les asignarán las plazas que los lleven aparejado pre-
ceptivamente.

10.4. Alteración del orden de prelación:

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

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

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

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

10.5. Adaptación del puesto de trabajo:

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

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

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

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

10.6. Lanpostuak esleitzea:

10.6.1. Eskatzen diren baldintzak betetzen dituzten izan-gaien artean esleituko dira lanpostuak, hizkuntza eskakizuna barne derrigorrezkoa balitz, izangai bakoitzaren lehentasun-ordena eta haiek adierazitako lehentasunak kontuan hartuta.

10.6.2. Lehentasun-ordena erabakigarria izango da eskainitako lanpostuak esleitzeko garaian, baina kontuan hartu behar da 10.4 oinarrian aurreikusitako salbuespena lehentasun-ordena aldatzea erabakitzen den kasuetarako.

10.7. Hautatuen zerrenda:

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

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

Hamaikagarrena. Deialdian parte hartzeko betekizunak betetzen dituela egiaztatzea.

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

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

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

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

3. Zinpeko aitortpena edo promesa, diziplina-espeditante bidez Autonomia Erkidegoetako edozein administrazio publiko-tako edo konstituzio edo estatutu-organotako zerbitzutik bereizita ez dagoela dioena, eta ebazpen judizial bidez enplegu edo kargu publikoetarako desgaitasun egoera absolutu edo berezian ez dagoela dioena, bereizita edo desgaitua izan deneko funtzionario-kidego edo eskalara sartzeko. Era berean, ezgaita-

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

10.6. Adjudicación de los puestos de trabajo:

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

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

10.7. Listado de personas seleccionadas:

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

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

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

11.1. Una vez publicada la relación definitiva de las personas seleccionadas, éstas dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación, para presentar en el Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Errenteria los documentos originales o las copias auténticas que sirvan para acreditar los requisitos de participación en el proceso selectivo, y méritos alegados y acreditados, siendo esos documentos los que se enumeran a continuación:

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

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

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

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

sunaren edo bateraezintasunaren legezko kausaren batean sartuta ez dagoela adierazten duen zinpeko adierazpena edo promesa.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Arestian aipatutako agiriak aurkeztea ezinezkoa denean eta behar bezala justifikatuta dagoenean, deialdian eskatutako betekizunak betetzen dituela egiaztatu ahal izango du izangaiek, hori frogatzeko zuzenbidean onartutako edozein bide erabiliz.

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

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

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

11.4. Baldin eta 11.1 oinarrian adierazitako epean, eta ezinbesteko kasuetan izan ezik, izangaiek ez badute dokumentazioa aurkezten edo ez badituzte egiaztatzen eskatutako betekizun guztiak betetzen dituztela, hautaketa prozesuan parte hartetik erator daitezkeen eskubide guztiak galduko dituzte, eta

litado. Asimismo, declaración jurada o promesa de no hallarse incurso en alguna de las causas legales de incapacidad o incompatibilidad.

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

Para la acreditación de este requisito el Departamento de Recursos Humanos podrá poner a disposición de las personas seleccionadas un ejemplar normalizado.

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

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

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

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

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

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

6. Los/as aspirantes que hayan participado por el cupo de reserva para personas con discapacidad, deberán aportar la certificación acreditativa del grado de minusvalía, salvo que en función de lo establecido en las bases 3.7, 5.4 y 6.2 se haya aportado con anterioridad.

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

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

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

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

11.4. Si dentro del plazo señalado en la base 11.1, y salvo causas de fuerza mayor, los/as aspirantes no presentasen la documentación o no acreditasen reunir todos los requisitos exigidos, perderán todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en el proceso selectivo y quedarán anuladas todas

haien jarduera guztiak balio gabetuta geratuko dira; beraz, ezin izango dira izendatu. Hori guztia, parte hartzeko eskaerak faltsuak izateagatik izan dezaketen erantzukizunari kalterik egin gabe.

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

Hamabigarrena. Izendapena, praktikaldia eta lanpostuaz jabetzea.

12.1. Aurreko oinarrian zerrendatutako dokumentazioa aurkezteko 10 egun balioduneko epea igarotakoan, edo lehenago ere hautatutako pertsona guztiek baldintzak betetzen dituztela egiaztatu badute, izangaiak karrerako edo praktiketako funtzionario izendatuko dira, deialdi bakoitzaren oinarri espezifikokoan ezarritakoaren arabera. Zentzu horretan, interesdunak karrerako funtzionario izendatuko dira deialdiaren oinarri espezifikokoan praktikaldia bat eta/edo prestakuntza ikastaro bat egiteko exigentziarik ezartzen ez bada; bestela, oinarri horietan praktikaldia bat eta/edo prestakuntza ikastaro bat gainditzea exijitzen bada, hautatutako pertsonak praktiketako funtzionario izendatuko dira.

12.2. Praktiketako funtzionarioen izendapena udal organo eskudunak egingo du eta Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu du eta udaletxeko iragarki taulan ere bai.

Praktiketako funtzionario gisa sartzeko, Errenteriako Udalak ezartzen duen eguna hartuko da kontuan.

Praktiketako funtzionario izendapena, praktiketako funtzionario gisa sartu eta karrerako funtzionario karguaz jabetu arteko denborarako izango da, dagokion oinarri espezifikokoan ezarritako prestakuntza ikastaroa eta/edo praktikaldia egin eta gainditu ondoren.

Praktiketako funtzionario izendatzeari uko egiten diotela uler-tuko da, ezinbesteko arrazoirik izan gabe, zeina aintzat hartzea epaimahai bakoitzari dagokion, aipatutako prestakuntza ikastaroa eta/edo praktikaldian sartzen ez diren haiek.

12.3. Praktikaldia eta/edo prestakuntza ikastaroa:

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

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

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

12.3.3. Praktikaldia amaitzen denean, dagokion departamentuko arduradun teknikoak txosten bat emango du. Txostena egiteko eredu normalizatu bat egongo da neurtu behar diren eremuen zehaztasunekin. Txosten hori Giza Baliabideetako Zer-

sus actuaciones, por lo que no podrán ser nombrados/as. Todo ello sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

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

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

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

12.2. El nombramiento de los/as funcionarios/as en prácticas lo efectuará el órgano municipal competente y será publicado en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa y, complementariamente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

La incorporación como funcionario/a en prácticas se realizará en la fecha que establezca el Ayuntamiento de Errenteria.

El nombramiento como funcionario/a en prácticas será por el período de tiempo comprendido entre la incorporación como funcionario/a en prácticas y la toma de posesión como personal funcionario de carrera, tras la realización y superación del curso de formación y/o del período de prácticas establecido en las bases específicas correspondientes.

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

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

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

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

12.3.2. Al objeto de evaluar el período de prácticas y/o el curso de formación, se constituirá una Comisión Evaluadora, formada por la persona responsable técnica del Departamento, un/a técnico/a de Recursos Humanos y un representante propuesto por la Junta de Personal, que realizará un seguimiento del período de prácticas. Esta Comisión Evaluadora se registrará por las mismas reglas de funcionamiento establecidas para el Tribunal Calificador.

12.3.3. Finalizado el período de prácticas, la persona responsable técnica del departamento correspondiente emitirá un informe. Para la elaboración del informe se dispondrá de un modelo normalizado con las especificaciones de los ámbitos a

bitzura bidaliko du eta bertako teknikariak zein langileen ordezkariak jarraipena zuzen egin dela bermatuko dute.

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

12.4. Erretereriako Udaleko alkateak egingo du karrerako funtzionarioen izendapena. Ondoren, Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratuko da, eta, osagarri gisa, udaletxeko iragarki taulan ere bai.

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

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

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

a. Praktiketako funtzionario izendatutako izangaien bat praktikaldia egitera sartzen ez denean ezinbesteko arrazoirik egon gabe (12.2 oinarriaren azken paragrafoa).

b. Izangaien batek praktikaldia gaintzen ez duenean (12.3.4 oinarria).

c. Karrerako funtzionario izendatutako izangaien bat, ezinbesteko arrazoirik egon gabe, horretarako ezarritako epearen barruan lanpostuaz jabetzen ez denean (12.4 oinarriko azken paragrafoa).

Era berean, praktiketako funtzionarioek gaintu beharreko prestakuntza ikastaro selektibo bat dagoen hautaketa-prozesuetan, plazak bete ahal izango dira baldin eta langileak uko egiten badio lanpostuaz jabetu ondoren eta prestakuntza ikastaroa hasi baino lehen.

Hamahirugarrena. Lan-poltsak.

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

13.2. Deialdi bakoitzari aplikatu beharreko oinarrietan aurreikusitako gabekoetan, urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretuak onartutako Enplegatu Publikoaren Oinarriko Estatutuaren Legearen testu bateginetan, Euskal Funtzio Publikoari buruzko uztailaren 6ko 6/1989 Legean, eta indarrean dagoen gainerako legedian.

Hamalaugarrena. Argitaratzea.

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

medir. Dicho informe será remitido al Servicio de Recursos Humanos y tanto la persona técnica de dicho departamento como el representante de las y los trabajadores garantizarán el correcto seguimiento.

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

12.4. El/La alcalde/alcaldesa del Ayuntamiento de Errenteria efectuará el nombramiento de los/as funcionarios/as de carrera, que será posteriormente publicado en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa y, complementariamente, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

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

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

12.5. Al objeto de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, el órgano municipal competente podrá aplicar el procedimiento establecido en el segundo párrafo de la base 11.4, además de en los supuestos recogidos en la citada base, en los siguientes casos:

a. Cuando algún/a aspirante que ha sido nombrado/a funcionario/a en prácticas no se incorpore a la realización del período de prácticas sin que medie causa de fuerza mayor (último párrafo de la base 12.2).

b. Cuando algún/a aspirante no supere el período de prácticas (base 12.3.4).

c. Cuando sin mediar causa de fuerza mayor algún/a aspirante que ha sido nombrado/a funcionario/a de carrera no tome posesión dentro del plazo establecido al efecto (último párrafo de la base 12.4).

Asimismo, en los procesos selectivos en los que exista un curso de formación selectivo a superar por los/as funcionarios/as en prácticas, podrá procederse a la cobertura de las plazas cuando la persona renuncie después de la toma de posesión y con anterioridad al inicio del curso de formación.

Décimotercera. Bolsas de trabajo.

13.1. De conformidad con lo que establezcan en cada caso las bases específicas reguladoras de cada convocatoria, la lista de los/as aspirantes que, habiendo superado los ejercicios eliminatorios, exceda del número de plazas/puestos convocados, podrá ser utilizada, a modo de bolsa de trabajo, para cubrir necesidades de personal no permanente en puestos idénticos o similares, sin perjuicio de su utilización en los supuestos previstos en las bases 11.4 y 12.5.

13.2. En lo no previsto en las bases aplicables a cada convocatoria, los procesos selectivos se ajustarán a lo establecido en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; en la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca; y restante normativa de aplicación.

Decimocuarta. Publicación.

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

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

Hamabosgarrena. Aurkaratzea.

Interesdunek deialdia, oinarriak eta deialditik zein epaimahai kalifikatzaileen jardunetik sortzen diren administrazio-ekintza guztiak aurkaratu ahalko dituzte, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legeak eta Administrazioarekiko azuzen jurisdikzioa arautzen duen uztailaren 13ko 29/1998 Legeak aipatzen dituzten kasuetan eta moduan.

GAI ZERRENDA OROKORRA

A1 TALDEA (19 GAI 90 GAIEN ARTEAN)

- I. blokea. Espainiako Konstituzioa.
- 1. 1978ko Konstituzioa: Atariko Titulua. I. Titulua II. Kapituluak Eskubide eta askatasunak, IV. Kapituluak Askatasunaren eta oinarritzko eskubideen gaineko bermeak eta V. Kapituluak Eskubideak eta askatasunak etetea.
- 2. 1978ko Konstituzioa: VIII. Titulua I. Kapituluak Printzipio orokorrak, II. Kapituluak Toki-administrazioa eta III. Kapituluak Autonomia-erkidegoak.
- II. blokea. Euskadiko Autonomia Estatutua.
- 3. 3/1979 Lege Organikoa, abenduaren 18koa, Euskal Herriaren Autonomia Estatutuarena. Atariko titulua.
- 4. 3/1979 Lege Organikoa, abenduaren 18koa, Euskal Herriaren Autonomia Estatutuarena. II. Titulua Euskal Herriaren aginteak.
- III. blokea. Administrazio publikoen araubide juridikoa eta administrazio-prozedura.
- 5. 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearena. I. Titulua I. Kapituluak Jarduteko gaitasuna eta interesdun kontzeptua eta II. Kapituluak Administrazio-prozeduran interesdunek beren burua identifikatzea eta sinatzea.
- 6. 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearena. II. Titulua I. Kapituluak Jarduera-arau orokorrak eta II. Kapituluak Epe-mugak eta epeak.
- 7. 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearena. III. Titulua.
- 8. 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearena. IV eta V. Titulua.
- 9. 40/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoarena. Atariko Titulua: II kapituluak, 1 eta 2 atalak, eta 3 ataleko I azpi-atala. V eta VI kapituluak.
- IV. blokea. Enplegu publikoa.
- 10. 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa, Enplegatu Publikoaren Oinarritzko Estatutuaren testu bategina onartzen duena: II. Titulua: Administrazio Publikoaren zerbitzuko langileak.
- 11. 5/2015 Errege Dekretu Legegilea, urriaren 30ekoa, Langile Publikoaren Oinarritzko Estatutua. III Titulua: Eskubideak eta eginbeharrak. Enplegatu publikoaren jokabide-kodea. I., II., III. eta VI. Kapituluak.
- 12. Euskal Funtzio Publikoaren uztailaren 6ko 6/1989 Legea. I., II. eta III Tituluak.

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

Decimoquinta. Impugnación.

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

TEMARIO GENERAL

GRUPO A1 (19 TEMAS SOBRE 90)

- Bloque I. Constitución Española.
- 1. La Constitución de 1978: Título Preliminar. Título I Capítulo II Derechos y libertades, Capítulo IV de las garantías, de las libertades y derechos fundamentales. Y Capítulo V de la suspensión de derechos y libertades.
- 2. La Constitución de 1978: Título VIII Capítulo I Principios generales, Capítulo II de la Administración Local y Capítulo III de las Comunidades Autónomas.
- Bloque II. Estatuto de Autonomía.
- 3. Ley Orgánica 3/1979, de 18 de diciembre, de Estatuto de Autonomía para el País Vasco. Título preliminar.
- 4. Ley Orgánica 3/1979, de 18 de diciembre, de Estatuto de Autonomía para el País Vasco. Título I Las competencias del País Vasco. Título II Los Poderes del País Vasco.
- Bloque III. Régimen Jurídico de la AAPP y procedimiento administrativo.
- 5. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título I Capítulo I La capacidad de obrar y el concepto de interesado y Capítulo II Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.
- 6. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título II Capítulo I Normas generales de actuación y Capítulo II Términos y plazos.
- 7. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título III.
- 8. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título IV y V.
- 9. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Título Preliminar: Capítulo II, sección 1 y 2, sección 3 subsección I. Capítulo V y VI.
- Bloque IV. Empleo Público.
- 10. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico de Empleado Público: Título II: Personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- 11. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Estatuto Básico de Empleado Público: Título III: Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos. Capítulos I, II, III y VI.
- 12. Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca. Títulos I, II y III.

– V. blokea. Toki araubidea.

13. 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituena. I. Titulua, II Titulua, eta IV. Titulua.
14. 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituena. V. Titulua I. Kapituluak Jardun-araubidea, II. Kap Administrazioen arteko harremanak.
15. 2/2016 Legea, apirilaren 7koa, Euskadiko Tokiko Erakundeetarako buruzkoa. VI Titulua: I eta II Kapituluak. Publizitate aktiboa eta informazio publikora sarbidea.
16. 2/2016 Legea, apirilaren 7koa, Euskadiko Tokiko Erakundeetarako buruzkoa. VIII Titulua.- Tokiko zerbitzu publikoen Kudeaketa.

– VI. blokea. Ogasun publikoa.

17. 2/2004 Legegintzako Errege Dekretua, martxoaren 5koa, Toki Ogasunak arautzen dituen Legearen testu bategina onartzen duena: Atariko Titulua eta I. Titulua.
18. Gipuzkoako Lurralde Historikoko Toki Erakundeen Aurrekontuak arautzen dituen abenduaren 19ko 21/2003 Foru Araua: Atariko Titulua eta I eta II. Tituluak.

– VII. blokea. Berdintasuna.

19. 4/2005 Legea, otsailaren 18koa, Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerakoa: Atariko titulua. Xedea, aplikazio eremua eta emakumeen eta gizonen berdintasunaren arloan herri-aginteen jarduna zuzendu behar duten printzipio orokorrak. II Titulua: genero ikuspegia Euskadiko botere eta administrazio publikoetan jarduketan sartzeko neurriak.

A2 TALDEA (13 GAI 60 GAIREN ARTEAN)

– I. blokea. Espainiako Konstituzioa.

1. 1978ko Konstituzioa: Atariko Titulua. I. Titulua II. Kapituluak Eskubide eta askatasunak, IV. Kapituluak Askatasunaren eta oinarriko eskubideen gaineko bermeak eta V. Kapituluak Eskubideak eta askatasunak etetea.
2. 1978ko Konstituzioa: VIII. Titulua I. Kapituluak Printzipio orokorrak, II. Kapituluak Toki-administrazioa eta III. Kapituluak Autonomia-erkidegoak.

– II. blokea. Euskadiko Autonomia Estatutua.

3. 3/1979 Lege Organikoa, abenduaren 18koa, Euskal Herriaren Autonomia Estatutuarena. Atariko titulua.
4. 3/1979 Lege Organikoa, abenduaren 18koa, Euskal Herriaren Autonomia Estatutuarena. II. Titulua Euskal Herriaren aginteak.

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

5. 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearena. I. Titulua I. Kapituluak Jarduteko gaitasuna eta interesdun kontzeptua eta II. Kapituluak Administrazio-prozeduran interesdunek beren burua identifikatzea eta sinatzea.
6. 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearena. II. Titulua I. Kapituluak Jarduera-arau orokorrak eta II. Kapituluak Epe-mugak eta epeak.
7. 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearena. III. eta IV Tituluak.
8. 40/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoarena. Atariko Titulua: II kapituluak, 1 eta 2 atalak, eta 3 ataleko I azpi-atala. V eta VI Kapituluak.

– Bloque V. Régimen Local.

13. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. Título I, Título II, y Título IV.
14. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. Título V, Capítulo I Régimen de funcionamiento, Capítulo II Relaciones interadministrativas.
15. Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euzkadi. Título VI: Capítulo I y II Publicidad Activa y acceso a la información pública.
16. Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euzkadi. Título VIII.- Gestión de los servicios públicos locales.

– Bloque VI. Hacienda pública.

17. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Título Preliminar y Título I.
18. Norma Foral 21/2003, de 19 de diciembre, Presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Gipuzkoa: Títulos Preliminar, I y II.

– Bloque VII. Igualdad.

19. Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres: Título Preliminar. Objeto, ámbito de aplicación y principios generales que deben regir y orientar la actuación de los poderes públicos vascos en materia de igualdad de mujeres y hombres. Título II: Medidas para la integración de la perspectiva de género en la actuación de los poderes y las Administraciones Públicas vascas.

GRUPO A2 (13 TEMAS SOBRE 60)

– Bloque I. Constitución Española.

1. La Constitución de 1978: Título Preliminar. Título I Capítulo II Derechos y libertades, Capítulo IV de las garantías, de las libertades y derechos fundamentales. Y Capítulo V de la suspensión de derechos y libertades.
2. La Constitución de 1978: Título VIII Capítulo I Principios generales, Capítulo II de la Administración Local y Capítulo III de las Comunidades Autónomas.

– Bloque II. Estatuto de Autonomía.

3. Ley Orgánica 3/1979, de 18 de diciembre, de Estatuto de Autonomía para el País Vasco. Título preliminar.
4. Ley Orgánica 3/1979, de 18 de diciembre, de Estatuto de Autonomía para el País Vasco. Título I Las competencias del País Vasco. Título II Los Poderes del País Vasco.

– Bloque III. Régimen Jurídico de la AAPP y procedimiento administrativo.

5. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título I Capítulo I La capacidad de obrar y el concepto de interesado y Capítulo II Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.
6. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título II Capítulo I Normas generales de actuación y Capítulo II Términos y plazos.
7. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título III y IV.
8. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Título Preliminar: Capítulo II, sección 1 y 2, sección 3 subsección I. Capítulo V y VI.

- IV. blokea. Enplegu publikoa.
- 9. 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa, Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren testu bategina onartzen duena: II. Titulua: Administrazio Publikoen zerbitzuko langileak.
- 10. 5/2015 Errege Dekretu Legegilea, urriaren 30ekoa, Langile Publikoaren Oinarrizko Estatutua. III titulua: Eskubideak eta eginbeharrak. Enplegatu publikoen jokabide-kodea. I., II., III. eta VI. Kapituluak.
- V. blokea. Toki araubidea.
- 11. 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituena. I, II eta IV. Tituluak.
- VI. blokea. Ogasun publikoa.
- 12. Gipuzkoako Lurralde Historikoko Toki Erakundearen Aurrekontuak arautzen dituen abenduaren 19ko 21/2003 Foru Araua: Atariko Titulua eta I eta II. Tituluak.
- VII. blokea. Berdintasuna.
- 13. 4/2005 Legea, otsailaren 18koa, Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerakoa. Atariko titulua. Xedea, aplikazio eremua eta emakumeen eta gizonen berdintasunaren arloan herri-aginteen jarduna zuzendu behar duten printzipio orokorrak. II Titulua: genero ikuspegia Euskadiko botere eta administrazio publikoetan jarduketan sartzeko neurriak.

C1 TALDEA (9 GAI 40 GAIREN ARTEAN)

- I. blokea. Espainiako Konstituzioa.
- 1. 1978ko Konstituzioa: Atariko Titulua. I. Titulua II. Kapituluak Eskubide eta askatasunak, IV. Kapituluak Askatasunaren eta oinarrizko eskubideen gaineko bermeak eta V. Kapituluak Eskubideak eta askatasunak etetea.
- II. blokea. Euskadiko Autonomia Estatutua.
- 2. 3/1979 Lege Organikoa, abenduaren 18koa, Euskal Herriaren Autonomia Estatutuarena. Atariko Titulua. II. Titulua Euskal Herriaren aginteak.
- III. blokea. Administrazio publikoen araubide juridikoa eta administrazio-prozedura.
- 3. 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearena. I. Titulua I. Kapituluak Jarduteko gaitasuna eta interesdun kontzeptua eta II. Kapituluak Administrazio-prozeduran interesdunek beren burua identifikatzea eta sinatzea.
- 4. 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearena. II. Titulua I. Kapituluak Jarduera-arau orokorrak eta II. Kapituluak Epe-mugak eta epeak.
- 5. 40/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoarena. Atariko Titulua: II kapituluak, 1 eta 2 atalak, eta 3 ataleko I azpi-atala. V eta VI Kapituluak.
- IV. blokea. Enplegu publikoa.
- 6. 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa, Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren testu bategina onartzen duena: II. Titulua: Administrazio Publikoen zerbitzuko langileak.
- 7. 5/2015 Errege Dekretu Legegilea, urriaren 30ekoa, Langile Publikoaren Oinarrizko Estatutua. III titulua: Eskubideak eta eginbeharrak. Enplegatu publikoen jokabide-kodea. I., II., III. eta VI. Kapituluak.
- V. blokea. Toki araubidea.
- 8. 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituena. I, eta II. Tituluak.

- Bloque IV. Empleo Público.
- 9. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico de Empleado Público: Título II: Personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- 10. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Estatuto Básico de Empleado Público: Título III: Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos. Capítulos I, II, III y VI.
- Bloque V. Régimen Local.
- 11. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. Títulos I, II y IV.
- Bloque VI. Hacienda pública.
- 12. Norma Foral 21/2003, de 19 de diciembre, Presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Gipuzkoa: Títulos Preliminar, I y II.
- Bloque VII. Igualdad.
- 13. Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres. Título Preliminar. Objeto, ámbito de aplicación y principios generales que deben regir y orientar la actuación de los poderes públicos vascos en materia de igualdad de mujeres y hombres. Título II: Medidas para la integración de la perspectiva de género en la actuación de los poderes y las Administraciones Públicas vascas.

GRUPO C1 (9 TEMAS SOBRE 40)

- Bloque I. Constitución Española.
- 1. La Constitución de 1978: Título Preliminar. Título I Capítulo II Derechos y libertades, Capítulo IV de las garantías, de las libertades y derechos fundamentales. Y Capítulo V de la suspensión de derechos y libertades.
- Bloque II. Estatuto de Autonomía.
- 2. Ley Orgánica 3/1979, de 18 de diciembre, de Estatuto de Autonomía para el País Vasco. Título Preliminar. Título II Los Poderes del País Vasco.
- Bloque III. Régimen Jurídico de la AAPP y procedimiento administrativo.
- 3. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título I Capítulo I. La capacidad de obrar y el concepto de interesado y Capítulo II Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.
- 4. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título II Capítulo I Normas generales de actuación y Capítulo II Términos y plazos.
- 5. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Título Preliminar: Capítulo II, sección 1 y 2, sección 3 subsección I. Capítulo V y VI.
- Bloque IV. Empleo Público.
- 6. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico de Empleado Público: Título II: Personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- 7. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Estatuto Básico de Empleado Público: Título III: Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos. Capítulos I, II, III y VI.
- Bloque V. Régimen Local.
- 8. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. Títulos I y II.

– VI. blokea. Berdintasuna.

9. 4/2005 Legea, otsailaren 18koa, Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerakoa. Atariko titulua. Xedea, aplikazio eremua eta emakumeen eta gizonen berdintasunaren arloan herri-aginteen jarduna zuzendu behar duten printzipio orokorrak.

C2 TALDEA (5 GAI 20 GAIEN ARTEAN)

– I. blokea. Espainiako Konstituzioa.

1. 1978ko Konstituzioa: Atariko Titulua. I. Titulua: II Kapitulua Eskubide eta askatasunak.

– II. blokea. Euskadiko Autonomia Estatutua.

2. 3/1979 Lege Organikoa, abenduaren 18koa, Euskal Herriaren Autonomia Estatutuarena. Atariko Titulua. II. Titulua Euskal Herriaren agintek.

– III. blokea. Enplegu publikoa.

3. 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa, Enplegatu Publikoaren Oinarriko Estatutuaren testu bategina onartzen duena: II. Titulua: Administrazio Publikoen zerbitzuko langileak.

– IV. blokea. Toki araubidea.

4. 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituena. I, eta II. Tituluak.

– V. blokea. Berdintasuna.

5. 4/2005 Legea, otsailaren 18koa, Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerakoa. Atariko titulua. Xedea, aplikazio eremua eta emakumeen eta gizonen berdintasunaren arloan herri-aginteen jarduna zuzendu behar duten printzipio orokorrak.

PROFESIO-TALDEA (3 GAI 10 GAIEN ARTEAN)

– I. blokea. Espainiako Konstituzioa.

1. 1978ko Konstituzioa: Atariko Titulua. I. Titulua: II Kapitulua. Eskubide eta askatasunak.

– II. blokea. Enplegu publikoa.

2. 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa, Enplegatu Publikoaren Oinarriko Estatutuaren testu bategina onartzen duena: II. Titulua: Administrazio Publikoen zerbitzuko langileak.

– III. blokea. Berdintasuna.

3. 4/2005 Legea, otsailaren 18koa, Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerakoa. Atariko titulua. Xedea, aplikazio eremua eta emakumeen eta gizonen berdintasunaren arloan herri-aginteen jarduna zuzendu behar duten printzipio orokorrak.

– Bloque VI. Igualdad.

9. Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres. Título Preliminar. Objeto, ámbito de aplicación y principios generales que deben regir y orientar la actuación de los poderes públicos vascos en materia de igualdad de mujeres y hombres.

GRUPO C2 (5 TEMAS SOBRE 20)

– Bloque I. Constitución Española.

1. La Constitución de 1978: Título Preliminar. Título I Capítulo II Derechos y libertades.

– Bloque II. Estatuto de Autonomía.

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

– Bloque III. Empleo Público.

3. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico de Empleado Público: Título II: Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

– Bloque IV. Régimen Local.

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

– Bloque V. Igualdad.

5. Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres. Título Preliminar. Objeto, ámbito de aplicación y principios generales que deben regir y orientar la actuación de los poderes públicos vascos en materia de igualdad de mujeres y hombres.

GRUPO DE AGRUPACIONES PROFESIONALES (3 TEMAS SOBRE 10)

– Bloque I. Constitución Española.

1. La Constitución de 1978: Título Preliminar. Título I Capítulo II Derechos y libertades.

– Bloque II. Empleo Público.

2. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico de Empleado Público: Título II: Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

– Bloque III. Igualdad.

3. Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres. Título Preliminar. Objeto, ámbito de aplicación y principios generales que deben regir y orientar la actuación de los poderes públicos vascos en materia de igualdad de mujeres y hombres.