

<u>Abenduaren 28ko 20/2021 Legearen 2.1. artikulutik eratorritako aldi baterako enplegua egonkortzeko hautaketa-prozesuak arautzeko oinarri orokorrak (Lehiaketa-oposizioak)</u>	<u>Bases generales reguladoras de los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal derivados del artículo 2.1. de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre (Concurso-oposición)</u>
1.- Oinarrien xedea	1- Objeto de las bases
Oinarri hauen xedea enplegu publikoan behin-behinekotasuna murrizteko premiazko neurriei buruzko abenduaren 28ko 20/2021 Legearen 2.1 artikulutik eratorritako aldi baterako enplegua egonkortzeko hautaketa-prozesuak arautuko dituzten arau orokorrak Pasaiaiko Udalean ezartzea da. Hautaketa-prozesu bakoitzaren berezitasunak dagozkien deialdietako oinarri espezifikoetan arautuko dira. Oinarri horiek, nolanahi ere, honako hauek jaso beharko dituzte: - Deitutako plazak, kopurua eta lotutako lanpostuak eta, hala badagokio, sartzeko txanda identifikatzea. - Langileak hautatzeko deialdietan izena emateko tasaren zenbatekoa. - Deitutako lanpostuei lotutako lanpostuetan sartzeko baldintzak: sartzeko titulazioa, hizkuntza-eskakizuna eta haren derrigortasun-data, bai eta sartzeko beste baldintza batzuk ere (hizkuntzak, informatikako ezagutzak, etab.). - Lehiaketa fasean baloratzekoak diren merezimenduak eta haien baremoa - Gaitegiaren zati espezifikoak - Emakumeen lehentasun-klausula aplikatzeari edo ez aplikatzeari buruzko aurreikuspena.	El objeto de las presentes bases es establecer las normas generales que habrán de regir los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal derivados del artículo 2.1. de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en el Ayuntamiento de Pasaia. Las peculiaridades de cada proceso selectivo serán objeto de regulación de las bases específicas de las respectivas convocatorias, que, en todo caso, deberán contener: - Identificación de las plazas convocadas, número y puestos de trabajo asociados, y, en su caso, turno de acceso. - Importe de la tasa de inscripción en las convocatorias para la selección de personal. - Requisitos de acceso de los puestos asociados a las plazas convocadas: titulación de acceso, perfil lingüístico y su fecha de preceptividad, así como otros requisitos de acceso (idiomas, conocimientos de informática, etc.) - Los méritos valorables en la fase de concurso y su baremo - La parte específica del temario - La previsión sobre la aplicación o no de la cláusula de prioridad de las mujeres.
20/2021 Legearen 2.1 artikulutik eratorritako iraupen luzeko aldi baterako enplegua egonkortzeko salbuespenezko deialdi bereziari araudi hau aplikatuko zaio:	Será de aplicación a la convocatoria especial de estabilización de empleo temporal de larga duración derivado del artículo 2.1. de la Ley 20/2021, la siguiente normativa:
- Enplegu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren testuategina, urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretuaren bidez onartu zena. - 30/1984 Legea, abuztuaren 2koa, Funtzio Publikoaren erreformarako neurriena. - 6/1989 Legea, uztailaren 6koa, Euskal	- Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleo Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. - Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública. - Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función

Funtzio Publikoari buruzkoa. - 20/2021 Legea, abenduaren 28koa, enplegu publikoan behin-behinekotasuna murrizteko premiazko neurriei buruzkoa - 7/2021 Legea, azaroaren 11koa, Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio kidego eta eskalei buruzkoa, Euskal Autonomia Erkidegoko toki-administrazioei aplikatzekoa zaien guztian. - Modu osagarrian, Estatuko Administrazio Orokorren zerbitzura dauden langileak sartzeko eta Estatuko Administrazio Orokorreko funtzionario zibilen lanpostuak betetzeko eta lanbide-sustapenerako Erregelamendu Orokorra, martxoaren 10eko 364/1995 Errege Dekretuaren bidez onartua. - 10/1982 Legea, azaroaren 24koa, Euskararen erabilera normalizatzeko oinarritzekoa. - 86/1997 Dekretua, apirilaren 15koa, Euskal Autonomia Erkidegoko herri-administrazioetan euskararen erabilera normalizatzeko prozesua arautzen duena. - 297/2010 Dekretua, azaroaren 9koa, euskararen jakite-maila egiaztatzen duten tituluak eta ziurtagiriak baliokidetzen dituen Hizkuntzen Europako Erreferentzi Marko Bateratuko mailekin. - 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoetako Administrazio Prozedura Erkideari buruzkoa. - 40/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Sektore publikoko araubide juridikoarena. - 3/2007 Lege organikoa, martxoaren 22koa, Emakumeen eta gizonen berdintasun eragingarriko. - 4/2005 Legea, otsailaren 18koa, emakumeen eta gizonen berdintasunerako eta emakumeen aurkako indarkeria matxistatik gabeko bizitzetarako. - 3/2018 Lege Organikoa, abenduaren 5koa, datu pertsonalak babesteari eta eskubide digitalak bermatzeari buruzkoa. - 2/2004 Legea, Otsailaren 25koa, Datu pertsonaletarako Jabetza Publikoko Fitxategiei eta Dokumentuak Babesteko	Pública Vasca. - Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público - Ley 7/2021, de 11 de noviembre, de los cuerpos y de las escalas de la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi, en lo que sea de aplicación a las Administraciones locales de Euskadi. - Con carácter supletorio, 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, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. - Ley 10/1982, de 24 de noviembre, Básica de Normalización del Uso del Euskera. - 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. - 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 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. - Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. - Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres. - Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres y vidas libres de violencia machista contra las mujeres - 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 Documentos. - Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases del
---	---

Euskal Bulegoa sortzeari buruzkoa. - 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituena. - 1986ko apirilaren 18ko 781/1986 Legegintzako Errege Dekretuaren bitartez onetsitako toki araubideko gaitan indarrean dauden legezko xedapenen testu bateratua. - 2/2016 Legea, apirilaren 7koa, Euskadiko Toki Erakundeei buruzkoa. - Oinarri arautzaile hauek. 20/2021 Legearen 2.1 artikulutik eratorritako iraupen luzeko aldi baterako enplegua egonkortzeko deialdi bereziaren prozesua lehiaketa-oposizio sisteman oinarrituta bideratuko da. Prozesu honetan txanda bakarra aurreikusten da: txanda librea.	Régimen Local. - Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril. - Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi. - Las presentes bases reguladoras. El proceso de la convocatoria especial de estabilización de empleo temporal de larga duración derivado del artículo 2.1. de la Ley 20/2021 se articulará en base al sistema de concurso-oposición. En este proceso se contempla un turno: el turno libre.
2.- Parte hartzeko baldintza orokorrak	2.- Requisitos generales de participación
Onartua izateko eta, hala badagokio, hautaketa-prozeduran parte hartzeko, honako baldintza hauek bete beharko dira: a) Espainiako edo Europar Batasuneko estatu kide bateko nazionalitatea izatea, edo, Europar Batasunak izenpetu eta Espainiako Estatuak berretsitako nazioarteko itunen arabera, langileen zirkulazio askea aplikatzekoa den beste estaturen batekoa, Europako Erkidegoa Eratzeko Tratatuan zehaztuta dagoen moduan. b) Parte hartu ahal izango dute, baita ere Europar Batasuneko kide diren estatuetakoa herritarren ezkontideek, betiere zuzenbideko banaketarik gabekoak badira; baita ere bere ondorengoek eta bere ezkontidearenek, baldin eta zuzenbideko banaketarik gabekoak badira, eta ondorengo horiek 21 urte baino gutxiagokoak badira, edo adin horretatik gorakoak, baina bere pentzuan bizi direnak (5/2015 LEDren 57. artikulua). c) Aurretiazko eskaera egitea d) Sartu nahi den lan-escala edo -kategoriako zereginak betetzeko gaitasun funtzionala izatea.	Para ser admitido/a, y, en su caso, tomar parte en el procedimiento selectivo serán requisitos necesarios: a) Tener la nacionalidad española o la nacionalidad de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea o de algún otro Estado en que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el Estado español, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que esta se halla definida en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea. b) También podrán participar el cónyuge de los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no esté separado de Derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre, asimismo, que ambos cónyuges no estén separados de Derecho, sean estos descendientes menores de 21 años o mayores de dicha edad y vivan a sus expensas (artículo 57 RDL 5/2015). c) Formular solicitud previa d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la escala o categoría laboral a la que se pretende acceder.

e) Gutxienez hamasei urte izatea eta, hala badagokio, derrigorrezko erretirorako gehieneko adina ez gainditzea.	e) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
f) Edozein Herri Administrazioaren zerbitzuetatik edota autonomia erkidegoetako konstituzio edo estatutu organoetatik diziiplina-espediente bidez baztertua ez egotea edota ebazpen judizial bidez desgaitzea absolutu edo berezirik ez izatea lanpostu edo kargu publikoetarako, funtzionarioen kidego edo eskaletara edo lan-kontratuko langileen kategorietara sartzeko.	f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Organismos 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 a cuerpos o escalas de funcionarios o categorías de personal laboral.
g) Beste estatu bateko herritarra bada, desgaitua edo horren pareko egoera batean ez egotea, eta bere estatuan egoera berean egonda enplegu publikora iristeko eragozpen izango litzatekeen diziplinazko zehapenik edo horren parekorik ez izatea.	g) En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
h) Eskatutako titulazioa izatea, edo titulu hori jasotzeko eskubideak ordainduta izatea; titulazio hori berariazko oinarrietan adieraziko da. Atzerriko tituluak badira, homologazioa egiaztatzen duen agiria eduki beharko da.	h) Estar en posesión, o haber abonado los derechos para su expedición, de la titulación requerida, que se indicará en las correspondientes bases específicas. En el caso de titulaciones extranjeras, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
i) Titulazioa atzerrian eskuratu duten izangaiek dagokion baliozkotze-agiria edo, hala badagokio, homologazioa ziurtatzen duen agiria dutela egiaztatu beharko dute.	i) Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
j) Hautaketa-prozesuaren barruan, lanposturako (lan-kontratuko langileen kasuan) edo plazari lotutako lanposturako (funtzionarioentzat gordetako lanpostuen kasuan) eskatzen den hizkuntza-eskakizuna duela egiaztatzea, edo hautaketa-prozesu honetan horretarako deitzen diren egiaztapen-probak gainditzea. Baldintza hori bete beharko den eguna dagokion hautaketa-prozesuko hizkuntza-eskakizuna egiaztatzeko proba egiten den eguna izango da.	j) Acreditar dentro del proceso selectivo estar en posesión del Perfil Lingüístico requerido para el puesto (en el caso de personal laboral) o para el puesto vinculado a la plaza (en el caso de plazas reservadas a personal funcional) a los que se desea optar, o superar las pruebas de acreditación que al efecto se convoquen durante este proceso selectivo. La fecha en que deberá cumplirse este requisito será la fecha en que se realice la prueba de acreditación de perfil del correspondiente proceso selectivo.
k) Administrazio publikoetako langileen bateraezintasunen arloan indarrean dagoen araudian aurreikusitako ezgaitasun edo bateraezintasuneko legezkotasunaren batean sartuta ez egotea, kargu publiko edo jarduera pribatu bateraezintasun batean ari direnentzat	k) No hallarse incurso/a en causa legal de incapacidad o incompatibilidad, previstos en la normativa vigente en materia de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, sin perjuicio, para quienes ocupan ya un cargo público o una

aipatutako lege-arauetan aipatzen den aukera- eskubidea baliatzea eragotzi gabe. l) Langileak hautatzeko deialdietan izena emateagatiko tasa ordaindu izana. m) Oinarri espezifikoetan eskatzen diren beste baldintza guztiak. Hautaketa-prozesu honetako hautagaiek berariaz onartu beharko dute beren datu pertsonalak oinarri hauetan adierazitako moduan eta helbururako tratatzea. 2.1– Eskakizunak betetzeko datak. Plazak lortu nahi dituztenek eskabideak aurkezteko epea amaitu baino lehen bete beharko dituzte oinarri orokorretan eta espezifikoetan aurreikusitako baldintzak, 7.1 oinarrian aurreikusitako salbuespenetan izan ezik, eta bete egin beharko dituzte karrerako funtzionario kargua hartzen duten edo plantillako lan-kontratuko langile finko gisa kontratatzeko diren datan. 2.2 – Baldintzak egiaztatze denbora eta modua. Baldintzak egiaztatze denbora eta modua 7. oinarrian ezartzen dira.	actividad privada incompatible, de ejercitar el derecho de opción a que se refieren las citadas normas legales. l) Haber satisfecho la tasa por la inscripción en las convocatorias para la selección de personal. m) Cualesquiera otros requisitos que se exijan en las bases específicas. Los/as candidatos/as de este proceso selectivo deberán consentir expresamente, a que sus datos de carácter personal sean tratados en la forma y al objeto señalado en estas bases. 2.1– Fechas de cumplimiento de requisitos. Quienes aspiren a las plazas deberán reunir los requisitos previstos en las bases generales y específicas con anterioridad a la finalización del plazo para la presentación de solicitudes, salvo las excepciones previstas en la base 7.1, y deberán mantener su cumplimiento a la fecha de la toma de posesión como personal funcionario de carrera o la de contratación como personal laboral fijo de plantilla. 2.2– El tiempo y la forma de acreditación de los requisitos. El tiempo y la forma de acreditación de los requisitos se establecen en la base 7.
3- Hautatzeko baldintza orokorrak	3- Condiciones generales de selección
Lanpostuak betetzeko baldintzak ezarrita dituzten lanpostuei lotutako plazak ezin izango dituzte inola ere bete baldintza horiek bete izana egiaztatu ez dutenek. Baldintza horiek deialdi bakoitzaren oinarri espezifikoetan zehaztuko dira. Deialdi bakoitzean, deitutako plazei lotutako lanpostuei esleitu zaizkien berariazko baldintzak zerrendatuko dira. Lanpostu jakin batzuek espezialitate jakin bat izatea eskatzen badute, deialdietako oinarri espezifikoek zehaztuko dute egiaztatze modua.	Las plazas asociadas a puestos que tengan establecidos requisitos para su provisión no podrán ser provistos, en ningún caso, por quienes no hubieran acreditado su cumplimiento. Dichos requisitos serán especificados en las bases específicas de cada convocatoria. En cada convocatoria se relacionarán los requisitos específicos que están asignados a los puestos de trabajo asociados a las plazas convocadas. En el caso de que determinados puestos de trabajo tuvieran asignado como requisito la posesión de una determinada especialidad, las bases específicas de las convocatorias determinarán la forma de acreditación.

4.- Lanpostuak esleitzeko baldintza orokorrak	4- Condiciones generales de adjudicación de puestos
Epaimahaiak ezin izango du proposatu deitutako plazak baino gaitutako pertsona gehiago bihurtzea karrerako funtzionario edo lan-kontratuko langile finko, honako honako inguruabar hauetakoren bat gertatzen denean izan ezik: – Hautatutako uko egiteak, izendatu edo lanpostuaz jabetu aurretik, edo – 13. oinarrian xedatutakoaren arabera izangaiei eskatutako dokumentazioa ez aurkeztea, edo, aurkeztutakoaren arabera, 2. oinarrian eskatutako baldintzaren bat betetzen ez dutela edo zereginak betetzeko behar den gaitasun fisiko edo psikikoa betetzen ez dutela ondorioztatzea. Kasu horietan, hautaketa-prozesua gaitutu duten pertsonen zerrenda erabiliko da. Epaimahaiak egingo du zerrenda hori, dagokion izangaien aldeko izendapen osagarriaren proposamena egiteko, hautaketa-prozesua gaitutu dutenen behin betiko zerrendako puntuazio-ordenaren arabera, eta hautatutako joko dira aipatutako inguruabarren ondorioz hutsik geratu diren plaza kopuru bera duten izangaien kopurua.	El tribunal no podrá proponer el acceso a la condición de funcionaria/o de carrera o de personal laboral fijo de un número superior de personas aprobadas al de plazas convocadas, excepto cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias: – Renuncias de personas seleccionadas antes de su nombramiento o toma de posesión, o – No presentación de la documentación requerida a las personas aspirantes de acuerdo con lo dispuesto en la base 13 o que, de la presentada se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos en la base 2 o no llegaran a reunir la aptitud física o psíquica exigible para el desempeño de las tareas. En estos casos, se hará uso de la relación de personas que hayan superado el proceso selectivo, elaborada por el tribunal, con el fin de realizar propuesta de nombramiento complementario a favor de las personas aspirantes que corresponda, según el orden de puntuación de la relación definitiva de personas aprobadas del proceso selectivo, declarando seleccionadas a un número de personas aspirantes igual al de plazas que hubieran quedado vacantes por las circunstancias referidas.
5.- Argitalpenak eta iragarki-taula	5.- Publicaciones y tablón de anuncios
Hautaketa-prozesuen deialdiak kasuan kasuko aldizkari ofizialetan argitaratuko dira, bai eta Pasaia Udalaren iragarki-taulan eta webgunean ere. Hautaketa-prozesuan zehar, haren garapenaren alderdiei lotutako informazio guztia Pasaia Udalaren iragarki-taulan eta webgunean argitaratuko da, jakinarazpenak egiteko.	Las convocatorias de procesos selectivos serán publicadas, en los boletines oficiales correspondientes y, además, en el tablón de anuncios y la página web del Ayuntamiento de Pasaia A lo largo del proceso selectivo, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo se publicará en el tablón de anuncios y la página web del Ayuntamiento Pasaia efectos de notificación.
6.- Eskabideak aurkeztea	6.- Presentación de instancias
6.1.- Prozesuan onartua izatea. Parte hartu nahi dutenek horretarako eskabide-ereduan adierazi beharko dute zein hautaketa-	6.1- Admisión al proceso. Quienes deseen participar deberán hacer constar, en el modelo de solicitud al efecto,

prozesutan parte hartu nahi duten eta zein plaza zehatz lortu nahi dituzten, lan-escala/azpieskala/mota edo -kategoria berekoak izan arren. Onartzeko eta, hala badagokio, hautaketa-prozesuetan parte hartzeko, baldintza hauek bete beharko dira: 1) eskabidea bere atal guztietan betetzea, 2) epearen barruan aurkeztea eta 3) langileak hautatzeko deialdietan izena emateagatikotasak ordaintzea. Halaber, aurkezteko ezarritako epea amaitzen den egunean beteta eduki beharko dira eskatutako baldintza guzti-guztiak, 7.1 oinarrian euskararen ezagutzarekin lotuta aurreikusitakoa izan ezik. Azken kasu horretan, 9.2 oinarrian aurreikusitakoaren arabera egiaztatuko da.	el/los procesos selectivos en los que desea participar y las concretas plazas a las que aspiran, aún en el caso de que se refieran a la misma escala/subescala/clase o categoría laboral. Para la admisión y, en su caso, tomar parte en los procesos selectivos correspondientes, se deberá: 1) cumplimentar la solicitud en todos sus apartados, 2) presentarla en plazo y 3) abonar las tasas por inscripción en las convocatorias para la selección de personal. Asimismo, deberán tenerse perfeccionados a la fecha de finalización del plazo señalado para su presentación todos y cada uno de los requisitos exigidos, con excepción de lo previsto en la base 7.1 en relación con la colegiación, con la especialidad y con el conocimiento del euskera, cuya acreditación, en este último caso, se llevará a cabo de conformidad con lo previsto en la base 9.2.
6.2.– Eskabideak aurkezteko modua.	6.2.– Forma de presentación de solicitudes.
Eskabideak egoitza elektronikoko deialdiaren fitxan argitaratutako inprimakiaren arabera egokituko dira, 39/2015 Legearen 66.6 artikuluan xedatutakoaren arabera, eta tasa ordainduta formalizatu beharko dira, Pasaia Udalaren Administrazio elektronikokoaren Ordenantzaren arabera (GAO 2022/11/25, 224 zenbakia).	Las instancias se ajustarán según impreso publicado en la ficha de la convocatoria en la sede electrónica de acuerdo con lo previsto en el artículo 66.6 de la Ley 39/2015 y se deberán formalizar con el pago de la tasa, de acuerdo con la Ordenanza de Administración electrónica del Ayuntamiento de Pasaia (BOG 25/11/2022, n.º 224).
Aurrekoaz gain, eredu ofizial eta normalizatu bat ere izango da, Udalaren web orrian eskuragarri dagoena (lan eskaintzak).	Además de lo anterior también se dispondrá de un modelo oficial y normalizado que se encuentra disponible en la página web del Ayuntamiento (ofertas de empleo).
Onartuak izateko eta hautaprobetan parte hartzeko, nahikoa izango da eskabidean nork bere erantzukizunpean adieraztea eskatzen diren baldintza guztiak betetzen direla, betiere aurkezteko ezarritako epea amaitzen den egunean.	Para ser admitidas o admitidos y tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, bastará con que se manifieste en la instancia bajo su responsabilidad, que se reúnen todas las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para su presentación.
Hautaketa-prozesuan onartzeko, nahitaezkoa izango da Pasaia Udaleko langile izateko hautaprobak egiteko beharrezkoak diren zerbitzuak emateagatikotasak ordaindu izana.	Para la admisión al proceso selectivo será obligatorio haber satisfecho la tasa por la prestación de los servicios necesarios para la realización de pruebas selectivas de acceso a la condición de personal del Ayuntamiento Pasaia.
Eskabide-orriarekin batera, honako hauek ere aurkeztuko dira:	A la instancia se acompañará:

a) Pasaia Udaleko bitarteko funtzionarioek edo aldi baterako lan-kontratuko langileek Giza Baliabideen Sailak emandako “Egonkortzeko Datuen Ziurtagiria” aurkeztu beharko dute, eta izangai bakoitzak bere Erregistro Pertsonalean eskuratu ahal izango du. Bertan, langilearen esperientziari, datu akademikoei eta abarri buruz udalak duen informazioa jasoko da. Hala ere, ziurtagiri horretan sartzen ez den edozein baldintza eskabide-orriarekin batera aurkeztu beharko da, bestela ezin izango baita hautaketa-prozesuan parte hartu halakorik ez badago. Merezimenduen kasuan, era berean, ziurtagiri horretan agertzen ez direnak eskabide-orrian alegatu eta aurkeztu beharko dira Auto-Balorazioko inprimakiaren bidez; bestela, ezin izango dira 9. oinarrian xedatutakoaren arabera baloratu. b) Eskabide-orriak aurkezteko epea amaitzen den egunean eskuratzeko moduan dagoela egiaztatzen duen titulua edo dokumentazioa, bai eta deialdiaren oinarri espezifikoetan eskatzen diren gainerako agiriak ere. c) Auto-balorazioko inprimakia behar bezala beteta eta behar bezala sinatuta, eta auto-balorazioko inprimakian agertzen diren arabera ordenatutako egiaztagirien kopia. Hautagai guztiek bete beharko dute inprimakia, “Egonkortzeko datuen ziurtagiria” aurkezten dutenek barne. Hautaketa-prozesuak eskatzen duen gainerako dokumentazioa 13. oinarrian adierazten den moduan bakarrik aurkeztuko da. Desgaitasuna duten pertsonak denbora eta/edo baliabideak egokitzea eskatzen duten adierazi beharko dute, egokitzen horien arrazoia adieraziz, oposizio-faseko ariketaren bat egiteko.	a) El funcionariado interino o personal laboral temporal del Ayuntamiento Pasaia deberá aportar el “Certificado de datos para la estabilización” expedido por el Departamento de RRHH, y que cada aspirante podrá obtenerlo en su Registro Personal, en el que se incluirá la información que obre en poder del Ayuntamiento relativa a la experiencia, datos académicos, etc. del empleado/a. No obstante, cualquier requisito no incluido en dicho certificado deberá constar y se deberá aportar junto con la instancia, ya que de lo contrario no se podrá participar en el proceso selectivo en el caso de falta del mismo. En el supuesto de méritos, de igual modo deberán alegarse y aportarse en la instancia a través del formulario de Auto – Valoración aquellos que no aparezcan en dicho Certificado, ya que, en caso contrario, no podrán ser valorados de acuerdo con lo dispuesto en la base 9ª. b) El título o documentación acreditativa de estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, así como aquellos otros exigidos en las Bases Específicas de la convocatoria. c) Formulario de Auto- Valoración correctamente relleno y debidamente firmado y copia de los documentos justificativos ordenados según aparezcan en el formulario de auto – valoración. El formulario deberá ser cumplimentado por todas las personas aspirantes, incluidas las que aporten el “Certificado de datos para la estabilización”. La presentación del resto de documentación que requiera el proceso selectivo se realizará, exclusivamente, como se indica en la base 13ª. Quienes posean alguna discapacidad deberán señalar si solicitan adaptaciones de tiempo y/o medios, indicando el motivo de las mismas, para la realización de algún ejercicio de la fase de oposición.
--	--

Eskabide-orriaren epigrafean, euskararen informazioari buruzkoan, nahitaez jaso beharko da egiaztatutako hizkuntza-eskakizuna, eta, horrez gain, euskarako azterketa egin nahi izanez gero, zein hizkuntza-eskakizunetara aurkeztu nahi den ere adierazi beharko da. Halaber, eskarian/erantzukizunpeko adierazpenean adierazi beharko dute hautaketa probak euskaraz edo gaztelaniaz egin nahi dituzten. 6.3.- Eskabide-orriak aurkezteko lekua. 6.3.1 Eskabideak, eskatutako dokumentazioarekin batera, leku hauetan aurkeztu ahal izango dira: a) Eskabide elektronikoa egoitza elektronikoan: https://www.pasaia.eus/lep Eskabide elektronikoa aurkeztu beharko dute nahitaez A1, A2, B, C1 eta C2 talde eta azpitaldeetan sartzeko deitzen dituen hautaketa-prozesuetan parte hartzen duten pertsonak (Administrazio elektronikoaren ordenantza, 8.3. atala). Azpitalde horietatik kanpora dauden kasuetan ere erabili daiteke eskabide elektroniko hori. Kasu guzti horietan, egoitzan onartutako identifikaziorako eta sinadura elektronikorako bitarteko bat izan beharko du. b) Aurrez aurreko aurkezpena: Pasaia Udalaren administrazio elektronikoaren ordenantzaren 8.3. atala aintzat hartuta, soilik AP taldeko plazetara aurkeztu nahi duten pertsonak erabili ahal izango dute aurkezteko modu presentziala, baina AP taldeko plazarik ez dagoenez lehiaketa-oposizioko sistema bidezko egonkortze prozesurik, modu hau baztertuta geratzen da.	En el epígrafe de la instancia relativo a la información del euskera se recogerá necesariamente el perfil lingüístico acreditado en su caso, además de que también deberá figurar si se desea realizar examen de euskera con indicación expresa del perfil lingüístico al que se desea presentar. Así mismo, en la solicitud/declaración responsable deberá indicarse el idioma en el que desean realizar las pruebas selectivas (euskera o castellano). 6.3.-Lugar de presentación de instancias. 6.3.1 Las solicitudes junto con la documentación requerida se podrán presentar por comparecencia en los siguientes lugares: a) Solicitud electrónica en sede electrónica: https://www.pasaia.eus/ope Deberán presentar necesariamente solicitud electrónica las personas que tomen parte en los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento para el acceso a los grupos y subgrupos A1, A2, B, C1 y C2 (artículo 8.3 de la Ordenanza de Administración electrónica). En los supuestos que queden fuera de estos subgrupos también será posible el uso de dicha solicitud electrónica. En todos estos supuestos de presentación electrónica se deberá disponer de un medio de identificación y firma electrónica admitidos en la sede. b) Solicitud presencial: En cumplimiento del artículo 8.3. de la Ordenanza de Administración Electrónica del Ayuntamiento de Pasaia, solo podrán realizar la solicitud presencial las personas que se presenten a plazas del grupo AP, pero dado que no se oferta ninguna plaza en el proceso de estabilización mediante el sistema de concurso-oposición, dicha posibilidad queda excluida.
---	--

6.3.2. Eskaerak udaleko Alkatetzari zuzenduko zaizkio. Atzematen diren izatezko akatsak edozein unetan zuzendu daitezke, ofizioz eta/edo interesdunak eskatuta. Langile izangaiek eskabidean emandako informazio guztia tratamendu-jarduera batean sartuko da, eta hautaketa-prozesua kudeatzeko bakarrik erabiliko da. Tratamendu-jarduera horren erabilera eta funtzionamendua bi lege hauetan ezarritakoaren arabera izango da: 3/2018 Lege Organikoa, abenduaren 5ekoa, Datu Pertsonalak Babesteari eta Eskubide Digitalak Bermatzeari buruzkoa, eta 2/2004 Legea, otsailaren 25ekoa, datu pertsonaletarako jabetza publikoko fitxategiei eta datuak babesteko euskal bulegoa sortzeko buruzkoa. Ofizioz, honako baldintza/informazio hauek egiaztatu eta/edo espedienteari gehituko zaizkio, interesdunak berariaz kontrakoa adierazten ez badu: - Nortasun-datuak egiaztatzea - Titulazio akademikoak, unibertsitatekoak zein unibertsitatez kanpokoak. - Hizkuntza-eskakizunik altuena (Euskara) - Ikastaroen ziurtagiria: HAEE-en (Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundea) bidez egindako gaingidatutako ikastaroen edo gidabaimenen (DGT) edo IT Txartelen (erakunde ziurtatzailea) zerrenda. Aurkeztu beharreko dokumentuak deialdia egin duen udalak badauzka, ez dira berriro aurkeztu behar izango, baldin eta eman ziren data eta bulegoa adierazten badira eta dagokien prozedura bukatu zenetik bost urte baino gehiago igaro ez badira. 6.3.3.- Langileak hautatzeko deialdietan izena emateagatiko tasak ordaintzeko modua. Tasa hautaketa-prozesu bakoitzerako ordainduko da, nominalki eta banaka, eta kuota 15 eurokoa izango da. Tasa autoliquidazio-araubidean eskatuko da, eta diru-sarrera ordainketa pasabidean ageri diren erakunde laguntzaileetako edozeinen bidez	6.3.2. La solicitudes se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio y/o a petición del/a interesado/a. Toda la información facilitada por el personal aspirante en la solicitud será incluida en una actividad de tratamiento cuyo uso se limitará a la gestión del proceso selectivo. El uso y funcionamiento de esta actividad de tratamiento se ajustará a las previsiones de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y de la Ley 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. De oficio se verificará y/o incorporará al expediente, salvo manifestación expresa en contra por parte del interesado, los siguientes requisitos/información: - Verificación de datos de identidad. - Titulaciones académicas, tanto universitarias como no universitarias. - Perfil lingüístico más alto (Euskera) - Certificado de Cursos: Listado de cursos superados realizados a través del IVAP (Instituto Vasco de Administración Pública) o Carnets de conducir (DGT) o IT Txartelak (entidad certificadora) Cuando los documentos que hay que presentar estuvieran en poder del Ayuntamiento convocante, no será necesario volver a presentarlos, siempre y cuando se haga constar la fecha y la dependencia en la que fueron entregados, y que no haya transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan. 6.3.3.- Forma de pago de tasas por la inscripción en las convocatorias para la selección de personal. La tasa se abonará de forma nominal e individualizada para cada proceso selectivo y la cuota será de 15 euros. La tasa se exigirá en régimen de autoliquidación y el ingreso se podrá realizar a través de cualquiera de las entidades colaboradoras que
--	---

egin ahal izango da. Ordainagiria aurkeztuz ere egin ahal izango da, kasu horretan aurrez ordaindu behar izango delarik KUTXABANKeko ES93 2095 5052 1091 2000 1276 kontu korrontean. Ordainketa egiterakoan kontzeptu gisa honakoa jarri beharko da: LANPOSTUAREN KODEA - HAUTAGAIAREN NAN zenbakia, hizki eta guzti. (Lanpostuaren kodea, oinarri espezifikoaren 1. atalean ageri da). Eskabideak aurkezteko epean tasa osorik ordaintzen ez bada, hautaketa-prozesutik kanpo geratuko da. 6.4.- Eskabide-orriak aurkezteko epea. Deialdiaren laburpena Estatuko Aldizkari Ofizialean argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera zenbatzen hasita hogeita (20) egun balioduneko epean aurkeztu beharko dira.	constan en la pasarela de pagos. También se podrá realizar mediante presentación del justificante de pago, en cuyo caso el pago se deberá haber efectuado previamente mediante ingreso en la cuenta corriente de KUTXABANK ES93 2095 5052 1091 2000 1276. Al realizar el pago se deberá indicar como concepto lo siguiente: CÓDIGO DEL PUESTO seguido del n.º del DNI con letra de la persona CANDIDATA (El código del puesto, es el que se señala en el apartado 1 de las bases específicas). El impago o pago incompleto de la tasa en el plazo de presentación de instancias supondrá la exclusión del proceso selectivo. 6.4.- Plazo de presentación de instancias. Deberán presentarse en el plazo de veinte (20) días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.
7.- Baldintzak eta merezimenduak. Erreferentzia-datak, deskribapena, alegazioa eta egiaztapena	7.- Requisitos y méritos. Fechas de referencia, descripción, alegación y acreditación
7.1.- Merezimenduak betetzeko erreferentzia-datak eta parte hartzeko baldintzak. Alegatzen diren baldintzak eskuratzeko erreferentzia-data eskabideak aurkezteko epea amaitzen den eguna izango da, euskararen ezagutzaren kasuan izan ezik, 9.2 oinarrian ezarritakoaren arabera egiaztatu beharko dena. 7.2.- Betekizunak eta merezimenduak alegatzea. Parte hartzeko baldintza orokorrak, deitutako lanpostuei lotutako lanpostuen berariazko baldintzak eta merezimenduak eskabideak aurkezteko epean alegatu beharko dira. 7.3.- Betekizunak eta merezimenduak egiaztatzea. 7.3.1.- Epaimahai kalifikatzaileak alegatutako merezimenduak egiaztatuko ditu, kasuan kasu, dagozkion erregistroetan, administrazio publikoen datuen bitartekaritza-plataforman edo ziurtagiria ematen duen erakundean kontsulta eginez.	7.1.- Fechas de referencia para el cumplimiento de méritos y requisitos de participación. La fecha de referencia para la posesión de los requisitos que se aleguen será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes, salvo en caso del conocimiento del euskera que deberá haberse acreditado de conformidad con lo establecido en la base 9.2 7.2.- Alegación de los requisitos y los méritos. Los requisitos generales de participación, los requisitos específicos de los puestos de trabajo asociados a las plazas convocadas y los méritos, deberán ser alegados en el plazo de presentación de solicitudes. 7.3.- Acreditación de los requisitos y los méritos. 7.3.1.- El Tribunal calificador procederá a la comprobación de los méritos alegados, según los casos, a través de la consulta a los registros correspondientes, a la plataforma de intermediación de datos de las administraciones públicas, o al organismo que expide la

Kontsulta horiek kasu guztietan egingo dira, eskatzailearen aurkakotasun arrazoitua agertzen den kasuetan salbu eta tratamendu-jardueraren organo arduradunak aintzat hartzen badu. Aurkakotza arrazoitua agertuz gero, aurkakotza horrekin batera nahitaez aurkeztu beharko dira agiriak, zeinen kontsultaren aurka agertu den. 7.3.2.– 13. oinarrian xedatzen den bezala, hautatutako pertsonak, karrerako funtzionario edo lan-kontratuko langile finko izendatu aurretik, merezimenduei eta baldintzei buruzko dokumentazioa aurkeztu beharko dute, baldin eta: – epaimahai kalifikatzaileak ezin izan badu egiaztapena egin, edo – izangaiak egiaztapen horren aurka agertu badira, organo eskudunak aurkakotza hori aintzat hartu duenean. Hala ere, epaimahai kalifikatzaileak prozeduraren aurreko edozein unetan eskatu ahal izango du dokumentazio hori aurkezteko. Kasu horretan, dokumentazioak oinarri orokor hauetako 13. oinarrian ezarritako baldintzak bete beharko ditu.	certificación. Las citadas consultas se llevarán a cabo en todos los casos salvo que conste la oposición motivada de la persona solicitante y ésta sea apreciada por el órgano responsable de la actividad de tratamiento. En el caso de manifestarse una oposición motivada, junto a esta deberán aportarse necesariamente los documentos a cuya consulta se opone. 7.3.2.– Tal y como se dispone en la base 13ª, las personas seleccionadas, de manera previa a su nombramiento como personal funcionario de carrera o laboral fijo, deberán aportar la documentación relativa a los méritos y requisitos en los que: – la verificación no haya podido ser llevada a cabo por el Tribunal calificador, o – las personas aspirantes se hayan opuesto a dicha verificación cuando esta haya sido apreciada por el órgano competente. No obstante, el Tribunal calificador podrá solicitar en cualquier momento anterior del procedimiento la presentación de la citada documentación. En este caso, la documentación deberá cumplir los requisitos que se establecen en la base 13ª de estas bases generales.
8.- Izangaiak onartzea	8.- Admisión de aspirantes
8.1.- Onartua izateko eskatutako betebeharrak guzti-guztiak betetzen dituela adierazi behar du izangaiak eskabidean. Adierazpen hori izangai bakoitzak bere ardurapean egingo du, eta onartuen zerrendan agertzeak ez du esan nahi betekizun horiek betetzen dituela onartzen zaionik. Beraz, Udalak eskubidea du izangaia hautapen prozesutik at uzteko, baldin eta izangaiak eskatzen zaion unean betekizunak betetzen dituela frogatzen ez badu. 8.2.- Eskabideak aurkezteko epea amaitu ondoren, onartutako eta baztertutako izangaien behin-behineko zerrenda onartuko du hori dagokion organoak. Zerrenda hori Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean eta Pasaia udal web orrian argitaratuko da. Ondoren, hamar (10) lanegun izango dira ez onartzeko izan diren	8.1.- Los/as aspirantes, para ser admitidos/as, 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/la aspirante del proceso selectivo en caso de que no acredite el cumplimiento de los requisitos en el momento en que se le exija. 8.2.- 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 y en la página web municipal, concediéndose un plazo de diez (10) días hábiles para la subsanación de

akatsak edo gabeziak zuzentzeko edota esandako zerrendaren aurkako erreklamazioak jartzeko.	defectos u omisiones que hubieran motivado la exclusión, o para plantear reclamaciones contra dicha lista.
Inork ere ezereen erreklamaziorik aurkeztu ez edo dei-egileak ezereen hutsik aurkitu ez badu, behin-behineko zerrenda behin betikotzat joko da, eta halaxe jakinaraziko da, dagokion udal organoaren ebazpen baten bidez. Ebazpen hori, Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean nahiz udal web orrian argitaratuko da.	La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones o no se aprecian errores de oficio, y así se hará saber mediante una resolución del órgano municipal competente que se publicará en el Boletín Oficial de Gipuzkoa y en la página web municipal.
Erreklamaziorik izaten bada, beste ebazpen baten bitartez onartu edo baztertu dira, eta, era berean, behin betiko zerrenda ere onartuko da. Zerrenda hori aurreko paragrafoan esanda bezala argitaratuko da.	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 los medios citados en el párrafo anterior.
8.3.- Behin betiko baztertutako izangaiek berraztertze errekurtsua aurkeztu diezaioke e ebazpena hartu duen organoari berari, ebazpena Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratu eta hilabete joan baino lehen, edota zuzenean Administrazioarekiko Auzietarako Donostiako Epaitegira jo eta han aurkeztu errekurtsua, bi hilabete baino lehen.	8.3.- Los/as aspirantes definitivamente excluidos/as podrán interponer recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó la resolución en el plazo de un mes desde su publicación en el Boletín Oficial de Gipuzkoa, o impugnarla directamente, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de San Sebastián.
9.– Hautaketa-prozedura	9.– Procedimiento de selección
9.1.- 20/2021 Legearen 2.1 artikulutik eratorritako epe luzeko behin-behineko enplegua egonkortzeko deialdi bereziaren hautaketa prozedura lehiaketa-oposiziokoa izango da txanda librean, deialdiaren oinarri espezifikoekin bat etorritik, eta hurrenez hurren gauzatu beharko dira oinarri espezifikoetan zehaztutako ariketek osatzen duten oposizio fasea eta merezimenduak baloratuko diren lehiaketa fasea, aurretiaz oposizio fasea egin eta gero.	9.1.- El procedimiento de selección para la convocatoria especial de estabilización de empleo temporal de larga duración derivado del artículo 2.1. de la Ley 20/2021, será el de concurso-oposición en turno libre, de acuerdo con lo que establezcan las bases específicas de la convocatoria y consistirá en la sucesiva realización de la fase de oposición compuesta por los ejercicios que se determinen en las citadas bases específicas y la fase de concurso consistente en la valoración de méritos, celebrándose previamente la fase de oposición.
9.2- Oposizio fasea a) Oposizio fasea oinarri espezifikoetan adierazitako ariketek osatuko dute eta ezagutu beharreko araudia izango da deialdia Estatuko Aldizkari Ofizialean argitaratzen denean indarrean dagoena.	9.2- Fase de oposición a) La fase de oposición estará constituida por los ejercicios que se indican en las bases específicas y la normativa cuyo conocimiento se exigirá, será la vigente a la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.
b) Ariketak teorikoak zein praktikoak izan daitezke, oinarri espezifikoetan zehaztutakoaren baitan, eta egun berean gauzatu ahal izango dira elkarren segidan. Gainera, epaimahaiak atsedeen hartzeko	b) Los ejercicios podrán ser de carácter teórico y de carácter práctico, de acuerdo a lo establecido en las bases específicas, y podrán realizarse de forma sucesiva en la misma jornada, pudiendo otorgar el tribunal un tiempo

denbora bat utzi ahal izango die hautagaiei ariketen artean.	de descanso entre ejercicios a las personas aspirantes.
c) Euskararen hizkuntza-eskakizuna egiaztatzea. Euskara azterketa nahitaezkoa eta baztertzaila izango da derrigorrezko hizkuntza-eskakizuna duten lanpostuetan. Eta eskabide-orrian hala eskatu dutenak baino ezingo dira aurkeztu. Pasaia Udalean hizkuntza-eskakizunaren egiaztagiria aurkeztuta dutenek ez dute berriro egiaztatu beharko parte hartzen duten hautaketa-prozesuan, ezta Euskara Tituluen eta Ziurtagirien Erregistro Bateratuan egiaztatuta daudenean ere. Era berean, ez da beharrezkoa izango dagokion ziurtagiri akademikoa aurkeztea apirilaren 3ko 47/2012 Dekretuan jasotako egiaztapen-salbuespenen kasuan (47/2012 Dekretua, euskaraz egindako ikasketa ofizialak onartzeari eta euskarazko hizkuntza-titulu eta -ziurtagirien bidez egiaztatetik salbuesteari buruzkoa), salbuespen hori Euskara Tituluen eta Ziurtagirien Erregistro Bateratuan agertzen bada. Aukera horretatik salbuetsita geratzen dira, eta dagokion ziurtagiri akademikoa aurkeztu beharko da aipatutako 47/2012 Dekretuan jasotako egiaztapen salbuespenen kasuan, aipatutako Euskara Tituluen eta Ziurtagirien Erregistro Bateratuan agertzen ez badira. Nolanahi ere, euskarako edozein titulu edo ziurtagiri egiaztatzeke gehieneko epea euskarako ariketa egiten den eguna izango da. Pasaia Udalak dagozkion egiaztapenak egin ahal izango ditu, bestela interesdunak berariazko aurkapena egin beharko duelarik. Nolanahi ere, interesdunak bere datuak kontsultatu ahal izango ditu Euskara Tituluen eta Ziurtagirien Erregistro Bateratuan, esteka honen bidez: http://www.euskadi.eus/registro-unificado-de-titulos-y-certificados-de-euskera/web01-a2etzeb/es/ Hizkuntza-eskakizunen baliokideak diren	c) Acreditación del perfil lingüístico de euskera. El examen de euskera tendrá carácter obligatorio y eliminatorio en el caso de las plazas que lleven aparejado un puesto de trabajo con perfil lingüístico preceptivo. Solo podrán presentarse al mismo quienes así lo hubieran solicitado en la instancia. Quienes hubieran presentado la acreditación de perfil lingüístico en el Ayuntamiento Pasaia no tendrán que volver a acreditarlo en el proceso selectivo en el que tomen parte, ni tampoco cuando figuren acreditados en el Registro Unificado de Títulos y Certificaciones de Euskera. Asimismo, no será preciso aportar la certificación académica correspondiente en el caso de las exenciones de acreditación contempladas en el Decreto 47/2012, de 3 de abril, de reconocimiento de los estudios oficiales realizados en euskera y de exención de la acreditación con títulos y certificaciones lingüísticas en euskera, cuando dicha exención figure ya en el Registro Unificado de Títulos y Certificados de Euskera. Quedan exceptuadas de esta posibilidad y deberá aportarse la certificación académica correspondiente en el caso de las exenciones de acreditación contempladas en el mencionado Decreto 47/2012 cuando no figuren en el mencionado Registro Unificado de Títulos y Certificados de Euskera. En todo caso, el plazo máximo para acreditar cualquier título o certificado de euskera será la fecha de realización del ejercicio de euskera. El Ayuntamiento de Pasaia podrá llevar a cabo las comprobaciones oportunas en el citado registro, debiendo la persona interesada oponerse expresamente a ello en caso contrario. En cualquier caso, la persona interesada puede consultar sus datos en el Registro Unificado de Títulos y Certificados de Euskera a través del siguiente enlace: http://www.euskadi.eus/registro-unificado-de-titulos-y-certificados-de-euskera/web01-a2etzeb/es/ Las certificaciones y títulos equivalentes a los

ziurtagiriak eta tituluak azaroaren 9ko 297/2010 Dekretuan zehazten dira (297/2010 Dekretua, euskararen jakite-maila egiaztatzen duten tituluak eta ziurtagiriak baliokidetzen dituen Hizkuntzen Europako Erreferentzi Marko Bateratuko mailekin), bai eta apirilaren 3ko 47/2012 Dekretuan ere (47/2012 Dekretua, euskaraz egindako ikasketa ofizialak onartzeari eta euskarazko hizkuntza-titulu eta -ziurtagirien bidez egiaztatetik salbuesteari buruzkoa).	perfiles lingüísticos se determinan en el 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 y en el Decreto 47/2012, de 3 de abril, de reconocimiento de los estudios oficiales realizados en euskera y de exención de la acreditación con títulos y certificaciones lingüísticas en euskera.
9.3- Lehiaketa fasea	9.3- Fase de concurso
a) Lehiaketa fasean oposizio fasea gainditu dutenek eskarian idatzi dituzten merezimenduak aztertuko eta baloratuko dira. Eskaera erantzukizunpeko adierazpentzat hartuko da, albo batera utzi gabe behin betiko kalifikatu baino lehen behin-behineko kalifikazioan puntuaziorik handiena izan duten hautagaiek aipatutako merezimenduak egiaztatzea, eskainitako plaza kopurua bete arte, edo hala badagokio, dagokion lan poltsako gehieneko pertsona kopurua bete arte, oinarri espezifikoetan ezarritako terminoetan. Merezimendu guztiak eskaeran/erantzukizunpeko adierazpenean aipatu beharko dira berau aurkezteko epearen barnean. Merezimenduak eskuratzeko gehieneko epea eskariak aurkezteko azken eguna izango da.	a) La fase de concurso consistirá en el examen y valoración de los méritos alegados en la solicitud por las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición. La solicitud tendrá la consideración de declaración responsable, sin perjuicio de la acreditación y comprobación posterior, con anterioridad a la calificación definitiva, de los méritos alegados por las personas aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación en la calificación provisional, hasta completar el número de plazas ofertadas y, en su caso, el número máximo de personas integrantes de la Bolsa de trabajo correspondiente, en los términos establecidos en las bases específicas. Todos los méritos deberán ser alegados en la solicitud/declaración responsable, dentro del plazo de presentación de la misma. El límite para la obtención de los méritos será la fecha de fin de plazo de presentación de solicitudes.
Eskaera zein egunetan aurkeztu den albo batera utzita, merezimenduak zenbatuko dira eskaerak aurkezteko azken egunera arte.	Con independencia del día de presentación de la solicitud, los méritos se computarán hasta la fecha fin de plazo de presentación de solicitudes.
b) Lehiaketa fasea ez da baztertzaileria izango eta ezin izango da kontuan hartu oposizio faseko probak gainditzeko, Toki administrazioko funtzionarioen aukeraketa prozesuak arautzen dituen ekainaren 7ko 896/1991 Errege Dekretuaren 4.c) artikuluan ezarritakoaren arabera.	b) La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, de conformidad con lo establecido en el artículo 4.c) del Real Decreto 896/1991 de 7 de junio por el que se regula el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
c) Inolaz ere lehiaketa fasearen balorazioak ezingo du gainditu hautaketa prozesu osoan eskura daitekeen gehieneko puntuazioaren %40 (ehuneko berrogei), kanpoan utzita euskara merezimendu gisa baloratzea,	c) En ningún caso la valoración de la fase de concurso podrá exceder del 40% (cuarenta por ciento) de la puntuación máxima alcanzable en la totalidad del proceso selectivo, excluida la valoración del euskera como mérito, a tenor de

Enplegu publikoan behin-behinekotasuna murrizteko premiazko neurriei buruzko abenduaren 28ko 20/2021 Legearen 2.4 artikuluan eta Euskal Autonomia Erkidegoko administrazio kidegoen eta eskalen azaroaren 11ko 7/2021 Legearen lehen xedapen gehigarrian ezarritakoa betez.	lo establecido en el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y en la disposición adicional primera de la Ley 7/2021, de 11 de noviembre, de los cuerpos y de las escalas de la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi.
d) Fase horretan merezimenduak honela baloratuko dira:	d) En dicha fase los méritos se valorarán del siguiente modo:
d.1.) Lan-esperientzia	d.1.) Experiencia profesional
Administrazio publikoetan emandako zerbitzuengatiko esperientzia baloratuko da funtzionalki antzekoak diren lanpostuei lotutako plaza eskuratzeko.	La experiencia por los servicios prestados en las administraciones públicas se valorará para el acceso a plazas asociadas a puestos funcionalmente similares.
– Deialdia egin duen udalean egindako zerbitzuak alegatu egin beharko dira, eta ofizioz zenbatuko dira.	– Los servicios prestados en el Ayuntamiento convocante deberán ser alegados y serán computados de oficio.
– Gainerako administrazio publikoetan emandako zerbitzuak egiaztatzeko agiriaren kopia soil bat aurkeztuta alegatu beharko dira. Aipatutako dokumentuak, administrazio bakoitzak erabakitzen duen ereduan, lan egindako aldiak banakatu beharko ditu, plazari lotutako lanpostuaren taldea, kidegoa, aukera, eskala, azpieskala, mota edo kategoría eta izena zehaztuz.	– Los servicios prestados en el resto de administraciones públicas deberán alegarse con la aportación de una copia simple del documento acreditativo. El citado documento en el modelo que cada Administración decida, deberá desglosar los períodos trabajados, especificando el grupo, cuerpo, opción, escala, subescala, clase o categoría y denominación del puesto asociado a la plaza.
- Sektore pribatuan emandako zerbitzuen baloratzen diren kasuetan, enpresak edo enplegatzaileak emandako ziurtagiriaren kopia soil bat aurkeztuta alegatu beharko dira. Aipatutako dokumentuak, enpresa bakoitzak erabakitzen duen ereduan, lan egindako aldiak banakatu beharko ditu, plazari lotutako lanpostuaren taldea, kidegoa, aukera, eskala, azpieskala, mota edo kategoría eta izena zehaztuz.	- Los servicios prestados en el sector privado, para el caso en que se valore, deberán alegarse con la aportación de una copia simple del documento acreditativo de la empresa o empleadora. El citado documento en el modelo que cada empresa decida, deberá desglosar los períodos trabajados, especificando el grupo, cuerpo, opción, escala, subescala, clase o categoría y denominación del puesto asociado a la plaza.
Ondorio horietarako, honako hauek baloratuko dira: hautagaiak zenbat denbora egon diren senitartekoak zaintzeko edo genero-indarkeriagatiko eszedentzia-egoeran; zenbat denbora egotz dakiekeen amatasuna eta aitatasuna babestea helburu duten lanaldi-murrizketei edo baimenei; zenbat denbora eman duten bizitza pertsonalaren, familia-bizitzaren eta lan-bizitzaren kontziliazio erantzunkidea errazten; baita langile publikoek	A estos efectos, se valorará el tiempo durante el que las personas candidatas hayan permanecido en la situación de excedencia por cuidado de familiares o por violencia de género, el tiempo atribuible a reducciones de jornada o permisos que tengan por finalidad prevista proteger la maternidad y paternidad, o facilitar la conciliación corresponsable de la vida personal, familiar y laboral, así como el tiempo en el que las empleadas públicas hayan hecho uso de

genero-indarkeriagatiko baimenak erabili dituzten denbora ere, Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako eta Emakumeen aurkako indarkeria matxistarik gabeko bizitzetarako otsailaren 18ko 4/2005 Legearen 20. artikulua arabera (Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako Legea bigarren aldiz aldatzen duen martxoaren 3ko 1/2022 Legeak aldatua).	permisos por razón de violencia de género, en virtud del artículo 20 de la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres y vidas libres de violencia machista contra las mujeres (modificada por la Ley 1/2022, de 3 de marzo, de segunda modificación de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres.
Kasu guztietan, gizarte segurantzak emandako lan bizitzako ziurtagiria aurkeztu beharko da, aurreko dokumentuez gain.	En todos los casos, además de los documentos mencionados, se deberá presentar certificado de la vida laboral emitida por la seguridad social.
d.2.) Titulazioak.	d.2.) Titulaciones.
Titulazioen alegazioa, bai betekizun gisa bai merezimendu gisa, dagokion izapidean aitortuta egingo da, 7.2 puntuan xedatutakoaren arabera.	La alegación de titulaciones, ya sea como requisito o como mérito, se llevará a cabo mediante su declaración en el trámite correspondiente, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 7.2.
Atzerriko titulazioen kasuan, tituluaren kopia soila ere aurkeztu beharko da, bai eta homologazioa egiaztatzen duen egiaztagiria ere, epaimahai kalifikatzaileak hala eskatzen diotenean.	En el caso de titulaciones extranjeras, deberá aportarse además copia simple del título, así como de la credencial que acredite su homologación cuando así le sea requerido por el Tribunal calificador.
d.3.) Hizkuntzak.	d.3.) Idiomas.
Abenduaren 22ko 1041/2017 Errege Dekretuan maila eta hizkuntza bakoitzerako jasotzen diren tituluak eta ziurtagiriak baino ez dira baloratuko. Errege-dekretu horrek, oinarrizko izaerarekin, hainbat ikasketa-planetan araututako araubide bereziko hizkuntzen irakaskuntzen eta errege dekretuko arteko baliokidetzak ezartzen ditu, betiere deialdiko plazei lotutako lanpostuen eduki funtzionalarekin zerikusia badute. – Hizkuntza-eskola ofizialek emandako tituluak eta ziurtagiriak merezimenduak alegatzeko epean alegatu beharko dira. – Beste erakunde batzuek emandako tituluak eta ziurtagiriak. Aitorpenaz gain, egiaztagiria kopia soila aurkeztu beharko da.	Únicamente serán valorados los títulos y certificados que, para cada nivel e idioma, se recogen en el Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre, que, con carácter básico, establece las equivalencias entre las enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas en diversos planes de estudio y las del Real Decreto, siempre y cuando estos tengan relación con el contenido funcional de los puestos asociados a las plazas convocadas. – Títulos y certificaciones expedidos por las Escuelas Oficiales de Idiomas, deberán ser alegados en el plazo de alegación de méritos. – Títulos y certificaciones expedidos por otras entidades. Además de su declaración deberá aportarse copia simple del documento acreditativo.
d.4.) Informatika-ezagutzak. Informatikako ezagutzak IT Txartela ziurtagiriaren bidez egiaztatuko dira, edo ziurtagiri baliokideak, eta merezimenduak alegatzeko epean alegatu beharko dira.	d.4.) Conocimientos de informática. Los conocimientos de informática se acreditarán mediante el sistema de certificación IT Txartela o equivalentes, y deberán ser alegados en el plazo de alegación de méritos.

Lehiaketa-fasearen balorazioa deialdiko merezimenduen baremoaren arabera emandako puntuen baturak zehaztuko du.	La valoración de la fase de concurso vendrá determinada por la suma de los puntos atribuidos con arreglo al baremo de méritos de la convocatoria.
10.- Oposizio faseko ariketen garapena	10.- Desarrollo de los ejercicios de la fase de oposición
10.1. Argitalpena. Oposizio fasearen lehen ariketa egiteko eguna, data eta ordua Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean, udaleko iragarkien ohean eta web orrian argitaratuko dira, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 45. artikuluan ezarritakoarekin bat etorritz. Oposizioko gainerako ariketen iragarkiak epaimahaiak argitaratuko ditu udalaren iragarkien ohean eta web orrian. Iragarki horiek hurrengo ariketa egin baino gutxienez 48 ordu lehenago jakitera eman beharko dira.	10.1. Publicación. El lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición se publicará en el Boletín Oficial de Gipuzkoako, tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de los restantes ejercicios de la oposición, se efectuará por el tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento. Estos anuncios deberán hacerse públicos con 48 horas, al menos, de antelación a la celebración del siguiente ejercicio.
10.2. Deialdia. Hautagaiei ariketa bakoitza egiteko behin deituko zaie, eta deituak izan diren unean ez badira ariketara aurkezten, automatikoki galduko dute dagokion ariketan eta hurrengoetan parte hartzeko eskubidea, eta horren ondorioz, hautaketa prozeduratik kanpo geratuko dira, behar bezala justifikatutako eta epaimahaiak libreki onartutako kasuetan izan ezik. Arau bera aplikatuko zaie nahitaezko ariketetako edozein egiten hasiak direnean bertaratzen diren hautagaiei. Borondatezko probak egitera joan ezean edo berandu azalduz gero, proba horiek egiteari uko egin zaiola ulertuko da.	10.2. Convocatoria. Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, y la no presentación de una persona a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluidos en consecuencia del proceso selectivo, salvo en los casos debidamente justificados y apreciados libremente por el tribunal. La misma regla se aplicará a aquellas personas aspirantes que concurran a la realización de cualquiera de los ejercicios obligatorios una vez iniciada la ejecución de los mismos. La ausencia o retraso a la realización de las pruebas voluntarias tendrá la consideración de renuncia a las mismas.
10.3. Identifikazioa. Kalifikazio epaimahaiak eta bere laguntzaileek edonoiz eskatu ahal izango diete hautagaiei behar den moduan identifikatzeko. Hala,	10.3. Identificación. El tribunal calificador y sus colaboradores podrán en todo momento requerir a las personas aspirantes para que se identifiquen

hautagaiek NAN agiria eraman beharko dute oposizioko ariketa guztietara, edo bestela, epaimahaiaren iritziz beraien nortasuna behar den moduan egiaztatzen duen beste edozein agiri (pasaportea, gidabaimena, Atzerriarren nortasun zenbakia eta abar).	debidamente, a cuyo efecto habrán de concurrir a la realización de cada ejercicio de la oposición provistos/as del DNI o cualquier otro documento oficial, que a juicio del tribunal resulte suficientemente acreditativo de la identidad de la persona aspirante (pasaporte, permiso de conducir, Número de Identidad de Extranjero etc.).
10.4. Epeak edo bitartekoak egokitzea. Abenduaren 3ko 2271/2004 Errege Dekretuaren 8. artikuluan eta Euskal Funtzio Publikoaren uztailaren 6ko 6/1989 Legearen zazpigarren xedapen gehigarrian ezarrita dagoenaren arabera, desgaitasunen bat duen hautagairik egonez gero eta eskabidean adierazi badu, oposizio faseko probak egitean hautapen organoak denboraren edo bitartekoen aldetik egokitze jotzen dituen moldaketak egiteko ahalmena du, moldaketa horien ondorioz probaren edukia hutsaltzen ez bada eta proban eska daitekeen gaitasun maila gutxitzen ez bada. Aldi berean, probak gainerako hautagaien baldintza berberetan egingo dituela ziurtatu behar da.	10.4. Adaptaciones de tiempos y medios. Al amparo de lo establecido en el artículo 8 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre y disposición adicional séptima de la Ley 6/1989 de 6 de julio de la Función Pública Vasca, el órgano de selección queda facultado para efectuar las adaptaciones de tiempos y medios en la celebración de las pruebas de la fase de oposición que estime precisas, para aquellas personas que hayan acreditado alguna discapacidad y así lo hayan declarado en su solicitud, y siempre que con ello no se desvirtúe el contenido de la prueba ni se menoscabe o reduzca el nivel de aptitud exigible en la misma, debiendo asegurarse la garantía de que las pruebas se realizan en igualdad de condiciones con el resto de aspirantes.
10.5. Ariketen arteko denbora. Oposizioaren ariketa bakoitza bukatzen denetik hurrengo hasi arte 72 ordu igaroko dira gutxienez eta 45 egun gehienez. Hala ere, epaimahaiak egokitze jotzen badu, saio bakarrean hainbat ariketa aldi berean egin ahal izango ditu, eta hautagaientzat egokitze jotzen dituen ariketak irakurri ahal izango ditu eta argitaratu egingo da eta epaimahaiak esandako egunetan eta orduetan gauzatuko da, eta kasu horretan 48 ordu aurretik jendaurrean esan beharko du.	10.5. Intervalo entre ejercicios. Desde la conclusión de cada ejercicio de la oposición y el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días. Ello no obstante, y si así lo estima conveniente, el tribunal podrá disponer la celebración simultánea de varios ejercicios en una misma sesión, así como la lectura de los ejercicios que estime convenientes por las personas aspirantes, que será pública y tendrá lugar en los días y horas que oportunamente señale, en cuyo caso deberá hacerlo público con la antelación de 48 horas.
11.- Hautaketa-prozesuaren kalifikazioak	11.- Calificaciones del proceso selectivo
11.1. Emaizak argitaratzea. Ariketetako puntuazioak udaletxeko iragarki oholean eta web orrian argitaratuko dira, epaimahaiak kalifikazioa erabaki eta hurrengo 24 orduen barruan.	11.1. Publicación de resultados. Las puntuaciones de cada ejercicio se harán públicas mediante el correspondiente anuncio en el tablón de anuncios de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento, dentro de las 24 horas siguientes a que se acuerde la calificación por el tribunal.
11.2. Lehiaketa faseko merezimenduak baloratzea.	11.2. Valoración de los méritos en la fase de concurso.

Oposizio fasea bukatu eta gero merezimenduen behin-behineko balorazioa egingo da, eskaeran/erantzukizunpeko adierazpenean adierazitako betekizunak eta merezimenduak aintzat hartuta.	Una vez finalizada la fase de oposición, se procederá a la valoración provisional de los méritos, atendiendo a los requisitos y méritos alegados en la solicitud/declaración responsable.
Ondoren, eta Administrazio publikoen administrazio prozedura erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 68. artikuluekin bat etorriz, 10 egun balioduneko epea emango da eskaeran/erantzukizunpeko adierazpenean jasotako eta baloratu ez diren merezimenduak zuzentzeko, eta horrela, behin-behineko lehentasun-ordena lortzeko.	Posteriormente y de conformidad con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se otorgará un plazo de 10 días hábiles, para la subsanación de aquellos méritos alegados en la solicitud/declaración responsable, que no hayan sido valorados, a los efectos de obtener un orden de prelación provisional.
Inolaz ere ezingo dute epe hori erabili eskaeran/erantzukizunpeko adierazpenean jaso ez zituzten merezimendu berriak sartzeko.	En ningún caso se podrá utilizar dicho plazo para incluir nuevos méritos que no hubieran sido alegados en la solicitud/ declaración responsable.
Zuzenketak egiteko fasea bukatzen denean epe berri bat irekiko da behin-behineko kalifikazioan puntuaziorik handiena eskuratu duten hautagaiek adierazitako merezimenduak eta betekizunak egiaztatzeko, eskainitako plaza kopurua bete arte, edo hala badagokio, dagokion lan poltsako gehieneko pertsona kopurua bete arte, oinarri espezifikotik ezarritako terminoetan.	Finalizada la fase de subsanación, se procederá a otorgar nuevo plazo para la acreditación y comprobación de los méritos y requisitos alegados por las personas aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación en la calificación provisional, hasta completar el número de plazas ofertadas y, en su caso, el número máximo de personas integrantes de la Bolsa de trabajo correspondiente, en los términos establecidos en las bases específicas.
Inolaz ere ez dira baloratuko eskaeran/erantzukizunpeko adierazpenean jaso ez diren merezimenduak. Adierazitako merezimenduak epearen barnean egiaztatu beharko dira, salbuetsiz hautagaiak aurretik Pasaia Udalean lan egin izana eta udaleko langileen erregistroan egotea. Kasu horretan, egiaztatpena ofizioz egingo da.	En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud/declaración responsable. Los méritos alegados deberán ser acreditados en el plazo otorgado al efecto, salvo que la persona aspirante haya prestado servicios en el Ayuntamiento de Pasaia, y consten en los Registros de personal del ayuntamiento, en cuyo caso se comprobará la acreditación de oficio.
Oposizio fasea gainditu dutenen lehiaketa merezimenduen balorazioa esleitutako puntuen baturak zehaztuko du, deialdiaren oinarri espezifikotako baremoak errespetatuz.	La valoración de los méritos de concurso a las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición, vendrá determinada por la suma de los puntos atribuidos, con arreglo a los baremos establecidos en las bases específicas de la convocatoria.
11.3. Azterketak berrikustea eta kalifikazioak erreklamatzeko.	11.3. Revisión de exámenes y reclamaciones sobre calificaciones.
Orokorrean bost egun balioduneko epea	Como norma general, se establecerá un plazo

egongo da epaimahaiaren ebazpena argitaratzen denetik aurrera zenbatzen hasita egindako azterketak berrikustea eskatzeko edo kalifikazioen aurkako erreklamazioak aurkezteko.	de cinco días hábiles, contados desde la fecha de publicación de la resolución del tribunal, para solicitar la revisión de exámenes realizados o para presentar reclamaciones sobre calificaciones de los mismos.
Erreklamazioak ebatzi eta gero kalifikazio epaimahaiak plaza eskuratu duten hautagaien behin betiko zerrenda onetsiko du puntuazio ordenaren arabera, eta udaleko iragarkien oholean eta web orrian argitaratuko da.	Una vez resueltas las reclamaciones, por el tribunal calificador se aprobará la lista definitiva de las personas aspirantes que hayan obtenido plaza, por el orden de puntuación obtenida, que será publicada en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.
11.4. Azken kalifikazioa eta lehentasun hurrenkera. Azken kalifikazioa eskuratzeko oposizio faseko eta lehiaketa faseko puntuazioak batuko dira (merezimendu bakoitzaren puntuazioen batura), eta horrek zehaztuko du hautagaien lehentasun hurrenkera.	11.4. La calificación final y orden de prelación. La calificación final se obtendrá por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la de concurso (suma de las puntuaciones de cada uno de los méritos) y determinará el orden de prelación de quienes opten a las plazas.
11.5. Lehentasun klausula. Euskal Funtzio Publikoari buruzko uztailaren 6ko 6/1989 Legearen 27.2 artikuluan eta Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako eta Emakumeen aurkako indarkeria matxistarik gabeko bizitzetarako otsailaren 18ko 4/2005 Legearen 20. artikuluan aurreikusitakoaren arabera (Emakume eta Gizonen Berdintasunerako Legea bigarren aldiz aldatzen duen martxoaren 3ko 1/2022 Legeak aldatua), trebakuntza-berdintasuna badago, emakumeei emango zaie lehentasuna emakumeen ordezkari % 40tik beherakoa den eskaletan, salbu eta beste hautagaiak neurri hori ez aplikatzea justifikatzen duten arrazoiak baditu, sexuagatiko bereizkeriarik egiten ez dutenak, hala nola enplegua lortzeko eta mailaz igotzeko zailtasun bereziak dituzten beste kolektibo batzuetako kide izatea. Ondorio horietarako, hautagaien trebakuntza berdina dela ulertuko da hautaketa-prozesuaren azken puntuazioan berdinketa gertatzen denean, hau da, dagozkion merezimenduak batu ondoren.	11.5. Cláusula de prioridad. De conformidad con lo previsto en el artículo 27.2 de la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca y el artículo 20 de la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres y vidas libres de violencia machista contra las mujeres (modificada por la Ley 1/2022, de 3 de marzo, de segunda modificación de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres), en caso de existir igualdad de capacitación, se dará prioridad a las mujeres en aquellas escalas en las que la representación de las mujeres sea inferior al 40 % salvo que concurran en el otro candidato motivos que, no siendo discriminatorios por razón de sexo, justifiquen la no aplicación de la medida, como la pertenencia a otros colectivos con especiales dificultades para el acceso y promoción en el empleo. A estos efectos, se entenderá que existe igual capacitación entre las personas candidatas cuando se produzca un empate en la puntuación final del proceso selectivo, es decir, una vez sumados los méritos correspondientes.
Deialdi bakoitzaren oinarri espezifikoetan, deialdia egin duen udalak erabakiko du artikulua horretan xedatutakoa aplikatuko den ala ez, dagokion eskalan/azpieskalan/motan edo kategorian emakumeen ordezkari oinarrituta.	En las bases específicas de cada convocatoria el Ayuntamiento convocante determinará la aplicación o no de lo dispuesto en el citado artículo en base a la representación de las mujeres en la escala/subescala/clase o categoría correspondiente.

11.6. Berdinketa hausteko irizpideak. Aurreko 11.5 apartatuan xedatutakoa eragotzi gabe, berdinketarik gertatuz gero, ordena ezartzeko, lehenik eta behin, zerbitzu-denbora gehien eman duen izangaiaren alde egingo da, deialdia egin duen udalean, deitzen den eskala, azpieskala eta/edo kategoria berean; bigarrenik, deialdia egin duen udalean zerbitzu-denbora gehien eman duena hartuko da kontuan; hirugarrenik, beste administrazio batzuetan zerbitzuak luzeen eman dituen eta, azkenik, berdinketak iraunez gero, zozketa sistemara joko da.	11.6. Criterios de desempate. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 11.5. anterior, si además se dieran empates, el orden se establecerá atendiendo, en primer lugar, a favor de la persona aspirante que hubiera prestado más tiempo de servicios, en el Ayuntamiento convocante, en las mismas escala, subescala y/o categoría que se convoca; en segundo lugar, de la que hubiera prestado más tiempo de servicios en el Ayuntamiento convocante; en tercer lugar, de la que hubiera prestado más tiempo de servicios en otras Administraciones Públicas y en último lugar, si persistiera el empate, se acudirá al sistema del sorteo.
12.– Hautatutako pertsonen zerrenda. Destinoak aukeratzeko epea amaituta, hautatutako pertsonen eta esleitu beharreko plazen behin-behineko zerrenda egingo da, eskatutako baldintzak, eta izangai bakoitzaren puntuazio-ordena kontuan hartuta. Zerrenda hori Alkatetza/Udalburutzaren ebazpen bidez argitaratuko da, 5. oinarrian adierazitako lekuetan, eta 10 egun balioduneko epe komuna ezarriko da erreklamazioak egiteko eta izangaiak eskatutako lanpostuetako berariazko baldintzak zuzentzeko. Erreklamazioak aurkezteko epea igaro eta erreklamazio horiek ebatzi ondoren, lurralde historikoko aldizkari ofizialean argitaratuko da, eta bertan adieraziko da hautatutako pertsonen eta esleitu beharreko lanpostuen behin betiko zerrendak 5. oinarrian adierazitako lekuetan egongo direla ikusgai.	12.– Relación de personas seleccionadas. Finalizado el plazo de elección de destinos se confeccionará la relación provisional de personas seleccionadas y plazas objeto de adjudicación, atendiendo al cumplimiento de los requisitos exigidos y el orden de puntuación de cada persona aspirante. Esta relación se publicará, mediante resolución de Alcaldía/Presidencia, en los lugares señalados en la base 5ª, estableciendo un plazo común de reclamaciones y subsanaciones de los requisitos específicos de los puestos solicitados por las personas aspirantes, de 10 días hábiles. Transcurrido el plazo de reclamaciones y una vez resueltas estas, se publicará en el Boletín Oficial del Territorio Histórico, en la que se indicará que las relaciones definitivas de personas seleccionadas y puestos objeto de adjudicación estarán expuestas en los lugares señalados en la base 5ª.
13.- Dokumentuak aurkeztea. Proposatutako izangaiak udal deitzailearen erregistroan aurkeztu beharko ditu deialdiaren oinarrietan hautaketa-prozesuan parte hartzeko eskatzen diren baldintzen egiaztagirak, 20 egun baliodunen buruan, gaindituen zerrenda argitaratzen den egunetik aurrera zenbatzen hasita: 1. Kargu publikoak betetzeko gaitasuna dutela eta Herri administrazioaren zerbitzutik kanpo diziplinazko espedienteengatik geratu ez direla frogatzeko aitorpena.	13.- Presentación de documentos. El/la aspirante propuesto/a presentará en el Registro del Ayuntamiento convocante, dentro del plazo de 20 días hábiles, contados a partir de la publicación de la relación de aprobados/as, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo que se exigen en las Bases de la convocatoria: 1. Declaración de no hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de cargos públicos y de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública.

2. Herri Administrazioen Zerbitzupeko Langileen Bateriaezintasunei buruzko abenduaren 26ko 53/1984 Legean aurreikusitako bateraezintasunik ez daukala adierazten duen aitopena.	2. Declaración de no hallarse incurso/a en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
3. Mediku-ziurtagiria, udalbatzak zehazten dituen zerbitzu medikoek emana, oinarri hauen arabera dagozkion eginkizunak normaltasunez betetzea eragozten duen gaixotasun edo akats fisiko edo psikikorik ez duela egiaztatzen duena. Desgaitasuna duten izangaiek organo eskudunaren ziurtagiri ofiziala aurkeztu beharko dute, lanpostuaren berezko eginkizunak betetzeko gaitasuna eta izaera hori egiaztatzen dituen.	3. Certificación médica, expedida por los Servicios Médicos que determine la Corporación, de no padecer enfermedad o defecto físico ni psíquico que impida el normal ejercicio de las correspondientes funciones de conformidad con estas bases. Las personas aspirantes que tengan la condición de persona con discapacidad deberán presentar certificado oficial del órgano competente que acredite tal condición y su capacidad para el desempeño de las funciones propias del puesto.
4. Deialdiaren oinarrietan eskatutako gainerako berariazko baldintzei buruzko frogagiriak.	4. Justificación documental de los demás requisitos específicos exigidos en las Bases de la convocatoria.
Adierazitako dokumentuak aurkezteko ezintasuna behar bezala justifikatzekotan, hautagaiak deialdian eskatutako betekizunak betetzen dituela egiaztatu ahaliko du zuzenbidean onar daitekeen edozein frogaren bidez. Funtzionario publikoak edo lan-kontratuko langileak salbuetsita egongo dira aurreko izendapena lortzeko frogatutako baldintzak eta betekizunak agiri bidez justifikatzetik, eta Ministerioaren, autonomia erkidegoko administrazioaren, toki-udalbatzaren edo haien mendeko erakunde publikoaren ziurtagiria aurkeztu beharko dute, haien egoera eta zerbitzu-orrian agertzen diren inguruabar guztiak egiaztatuz. Arestian aipatutako epean, ezinbesteko arrazoen kasuan izan ezik, proposatutako hautagaiak dokumentazioa aurkezten ez badu edo eskatutako baldintzak betetzen ez baditu, ez da izendatuko eta jarduera guztiak baliorik gabe geldituko dira, hautaketa-prozesuan parte hartzeko eskabidean azaldutako faltsukeriarengatik izan dezakeen erantzukizunari kalterik egin gabe.	Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos expresados, podrá el/la aspirante acreditar que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admisible en Derecho. Quien tuviera la condición de funcionario/a público/a o personal laboral, estará exento/a de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Administración autonómica, Corporación Local u Organismo Público del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios. Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, el/la aspirante propuesto/a no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia, solicitando tomar parte en el proceso selectivo.
14.- Kontratazioa edo izendapena, lanpostuaren atxikipena eta lanpostuaz jabetzea	14.- Contratación o nombramiento, adscripción de puesto de trabajo y toma de posesión
14.1. Epaimahaiak egindako proposamena eta izangaia aurkeztutako dokumentazioa ikusita, baldin eta oinarriek diotenarekin bat badatoz, Alkatetzak hautaketa-prozesua arrazoituta	14.1. A la vista de la propuesta del tribunal y de la documentación presentada por el/la aspirante, siempre que sean conformes con lo que disponen estas bases, la Alcaldía resolverá

ebatziko du, eta, hala badagokio, gainditu duten izangaiak kontratatu edo izendatuko ditu. Izenpetuko den lan-kontratuak probaldia izango du. Funtzionarioentzat gordetako plazen kasuan, praktiketako funtzionario gisa izendatuko da, praktika aldi bat baitu, 15 oinarrian ezarritakoaren arabera.	motivadamente el proceso selectivo, contratando o nombrando, según se proceda, los/las aspirantes aprobados/das. El contrato laboral que se suscribirá contendrá el correspondiente periodo de prueba. El nombramiento que se efectuará en caso de plazas reservadas a personal funcionario, será como funcionario/a en prácticas al contener un periodo de prácticas, de conformidad con lo establecido en la base 15ª.
14.2. Izendapen- edo kontratazio-ebazpenak lanpostuari atxikitzea ere jasoko du, eta behin-behineko izaera izango du, probaldia edo praktika aldia aurreikusten baita, 15. oinarrian ezarritakoaren arabera.	14.2. La resolución de nombramiento o contratación contendrá también la adscripción al puesto de trabajo que tendrá carácter provisional, en tanto en cuanto se prevé un periodo de prueba o de prácticas, de conformidad con lo establecido en la base 15ª.
14.3. Funtzionario izendatutako izangaiek hilabeteko epea izango dute, izendapena Gipuzkoako aldizkari ofizialean argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera zenbatzen hasita, legez ezarritako zina edo agintza egiteko eta udalbatzako idazkariaren aurrean karguaz jabetzeko. Zinik edo agintaritzarik ez egiteak edo karguaz ez jabetzeak eskubide guztiak galtzea ekarriko du, ezinbesteko kasuetan izan ezik.	14.3 Los/las aspirantes nombrados/as funcionarios/as dispondrán de un mes desde el día siguiente a la publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de Gipuzkoa para hacer el juramento o promesa establecido legalmente y tomar posesión, ante el/la Secretario/aria de la Corporación. La falta de juramento o promesa o de la toma de posesión, salvo los casos de fuerza mayor, comportará la pérdida de todos los derechos.
15.- Probaldia edo praktika aldia	15.- Periodo de prueba o de prácticas
15.1. Praktika aldi bat ezarriko da funtzionario lanpostuetarako, eta probaldi bat lan-kontratuko langileen plazetarako, kasu zehatz bakoitzean. Kasu horretan, eta aldi horrek dirauen bitartean, kontratatutako pertsonak edo praktiketako funtzionario izendatutakoak normaltasunez beteko ditu bere zereginak, eta ordainsariak negoziazio kolektiboko indarreko tresnetan ezarritako aurreikuspenen arabera jasotzeko eskubidea izango du. Probaldia edo praktika aldia udal egoitza berean egingo da, Alkatetzak izendatutako karrerako funtzionario edo lan-kontratuko langile finko izango den pertsona baten (edo ebaluazio-batzorde baten) tutoretzapean.	15.1. Se establecerá un periodo de prácticas para las plazas de personal funcionario y un periodo prueba para las plazas de personal laboral en cada caso concreto. En ese caso, y mientras dure este periodo la persona contratada o la persona nombrada funcionaria en prácticas ejercerá sus tareas normalmente y con derecho a percibir las retribuciones de acuerdo con las previsiones establecidas en los vigentes instrumentos de negociación colectiva. El periodo de prueba o de prácticas se realizará en la misma sede corporativa, bajo la tutoría de una persona (o comisión evaluadora) que reunirá la condición de funcionaria de carrera o personal laboral fijo, designada por la Alcaldía.
15.2. Probaldiaren edo praktika aldiaren iraupena hemen adierazten dena izango da, taldean eta azpitaldean edo eskalan eta azpieskalan sartzeko eskatzen den titulaziorako parekotzat jotzen den lanbide-talde edo -kategoriaren arabera:	15.2. La duración del periodo de prueba o de prácticas será la que se señala a continuación, dependiendo del grupo o categoría profesional asimilada a efectos de la titulación exigida para el ingreso en el grupo y subgrupo o escala y subescala en cuestión:
a) A eta B taldea: 6 hilabete	a) Grupo A y B: 6 meses

b) C taldea: 3 hilabete c) Lanbide-taldeak: 3 hilabete 15.3. Aldi horretan, tutore izendatuak (edo ebaluazio-batzordeak) ahalegina egin beharko du izangaiak prestakuntza praktikoa eskura dezan eta dagozkion funtzioak arian-arian bere gain har ditzan. 15.4. Aldi hori amaitutakoan, tutoreak (edo ebaluazio-batzordeak) txostena egingo du, eta bertan berariaz adierazi beharko du izangaiak probaldia edo praktika aldia gainditu duten. Gainditzeko dutenak karrerako funtzionario izendatuko dira edo lan-kontratu finkoa formalizatuko dute. Bestela, Udalburutzaren ebazpen arrazoitu bidez ez-gaitzat joko dira, aldez aurreko entzunaldi-izapidearekin, tutorearen (edo ebaluazio-batzordearen) txostena ikusita, eta ondorioz, karrerako funtzionario izendatzeko eta lan-kontratuko langile finko kontratatzeke eskubide guztiak galduko dituzte. 15.5. Karrerako funtzionario izendapena lurralde historikoko aldizkari ofizialean eta lege ezarritako beste edozein lekutan argitaratuko da.	b) Grupo C: 3 meses c) Agrupaciones profesionales: 3 meses 15.3 Durante este periodo la persona designada tutora (o la comisión evaluadora) tendrá que procurar que el/la aspirante adquiera la formación práctica y que asuma progresivamente las funciones que le tienen que corresponder. 15.4. Una vez finalizado este periodo, la persona designada tutora (o la comisión evaluadora) emitirá su informe, en el cual tendrá que hacer constar expresamente si los/as aspirantes han superado el periodo de prueba o de prácticas. Quienes lo superen serán nombrados/as funcionarios/as de carrera o formalizarán el contrato laboral fijo. En caso contrario serán declarados/as no aptos por resolución motivada de la Presidencia, con trámite de audiencia previa con vistas del informe del tutor/a (o de la comisión evaluadora), y perderán, en consecuencia, todos los derechos para el nombramiento como funcionario/a de carrera y para la contratación como personal laboral fijo. 15.5. El nombramiento como funcionario/aria de carrera se publicará al Boletín oficial del territorio histórico y en cualesquiera otros establecidos legalmente.
16.– Epaimahaia.	16.– Tribunal.
16.1.– Osaera. Epaimahaia honako hauek osatuko dute: epaimahaiburu batek, epaimahaikide kopuru bakoiti batek, hiru kidek edo gehiagok osatuta, eta idazkariak, eta horien ordezkoeak. Trebakuntza, gaitasun eta prestakuntza egokia duten emakumeen eta gizonen ordezkariak izango dira epaimahaietan, salbu eta hori egokia ez dela behar bezala justifikatzen bada. Ordezkaritza orekatutzat jotzen da lau kide baino gehiagoko organoetan sexu bakoitzak gutxienez % 40ko ordezkariak duenean, Euskal Funtzio Publikoari buruzko uztailaren 6ko 6/1989 Legearen 31. artikuluan eta Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako eta Emakumeen aurkako indarkeria matxistatik gabeko bizitzetarako otsailaren 18ko 4/2005 Legearen 20. artikuluan xedatutakoaren	16.1.– Composición. El tribunal estará compuesto por un/a presidente o presidenta, un número impar de vocales igual o superior a tres y Secretario o Secretaria, y sus correspondientes suplentes. Salvo que se justifique debidamente su no pertinencia, la composición del tribunal ha de ser equilibrada de mujeres y hombres con capacitación, competencia y preparación adecuada. Se considera que existe una representación equilibrada cuando en los órganos de más de cuatro miembros cada sexo está representado al menos al 40 %, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca y el artículo 20 de la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres y vidas libres de violencia machista

arabera (Emakume eta Gizonen Berdintasunerako Legea bigarren aldiz aldatzen duen martxoaren 3ko 1/2022 Legeak aldatu zuen lege hori).	contra las mujeres (modificada por la Ley 1/2022, de 3 de marzo, de segunda modificación de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres).
Epaimahaiak komeni dela uste badu, aholkua eskatu ahal izango die adituei. Aholkulari horiek beren espezialitate teknikoaren alorreko aholkularitza eman besterik ez dute egingo, epaimahaiarekin lankidetzan ari direnean.	El tribunal podrá disponer, si lo considera conveniente, del asesoramiento de especialistas. Dichas personas, en su colaboración con el tribunal, se limitarán a asesorar en sus especialidades técnicas.
Epaimahaikide-lana norberak egingo du beti, eta ezin izango da inoren izenean edo inoren ordezkari modura jardun.	La pertenencia a los tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.
16.2.– Izendapena. Epaimahaikideak Alkatetza/Udalburutzak izendatuko ditu. Izendapenak 5. oinarrian aurreikusitako moduan argitaratuko dira, onartuen eta baztertuen behin betiko zerrendarekin batera.	16.2.– Nombramiento. El nombramiento de las personas que formen parte de los tribunales se realizará por la Alcaldía/Presidencia. Los nombramientos se publicarán en la forma prevista en la base 5ª, junto con la relación definitiva de personas admitidas y excluidas.
16.3.– Abstentzioa eta ezespena. Epaimahaiko kideek ezin izango dute prozesuan parte hartu Sektore Publikoko Araubide Juridikoari buruzko urriaren 1eko 40/2015 Legearen 23. artikuluan ezarritako kasuetan; eta, orduan, Alkatetza/Udalburutzari jakinarazi beharko diote. Horrez gain, ezin izango dute parte hartu baldin eta deialdia argitaratu aurreko bost urteetan hautaprobetan parte hartuko duen hautagairen bat prestatzen jardun badute.	16.3.– Abstención y recusación. Quienes formen parte del tribunal deberán abstenerse de actuar, notificándolo a la Alcaldía/Presidencia, en aquellas circunstancias previstas 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 personas aspirantes a pruebas selectivas en los cinco últimos años anteriores a la publicación de la convocatoria.
Aurreko kasuren bat gertatzen denean ere, interesdunek epaimahaikideak ezetsi ahal izango dituzte, betiere aipatutako legearen 24. artikuluan ezarritakoarekin bat.	Asimismo, cuando concurra alguna de las causas anteriores, las personas interesadas podrán, en cualquier momento, recusar a las personas que formen parte del tribunal, de conformidad con lo establecido en el artículo 24 del citado texto legal.
16.4.– Jarduteko arauak. Epaimahaiak Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legearen 15.-18. artikuluetan jasotakoaren arabera jardungo du. Epaimahaiburuak aginduta, idazkariak bilerarako deia egingo du, eta epaimahaia prozesuak hasi baino behar beste denbora lehenago bilduko da. Epaimahaiaren osaera balioduna izateko, ezinbestekoa da epaimahaiburua eta idazkaria (edo, hala dagokionean, beren ordezkioak) eta gutxienez kideen erdiak bertaratzea.	16.4.– Reglas de actuación. El tribunal ajustará su actuación a las reglas determinadas en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. En todo caso se reunirá, previa convocatoria de quien ejerza la secretaría, por orden de la presidencia, con antelación suficiente al inicio de los procesos, siendo necesaria para su válida constitución la asistencia del presidente o presidenta y del secretario o secretaria, o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos,

Epaimahaikideek hitza eta botoa izango dute, idazkaritzan diharduenak izan ezik, azken horrek hitza izango baitu, baina botorik ez.	de sus miembros. Quienes integren el tribunal tendrán voz y voto, menos quien ocupe la secretaría que tendrá voz, pero no voto.
Epaimahaiaren erabakiak botoen gehiengo bidez hartuko dira. Epaimahaiburua kalitatezko botoaren bitartez ebatziko dira berdinketak.	Los acuerdos del tribunal se adoptarán por mayoría de votos. Los empates se resolverán por el voto de calidad de quien ejerza la presidencia.
Epaimahaiburua (edo bere ordezkoa) bertaratu ez bada, gaixo dagoelako, bere kargua hutsik dagoelako edo bestelako lege-arrazoien bat dagoelako, antzintasun handiena duen edo adinez zaharrena denak hartuko du haren lekua, hurrenkera horretan.	En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, la sustitución del presidente o presidenta y su suplente recaerá en el vocal o la vocal de mayor antigüedad y edad, por este orden.
Idazkari titularraren edo haren ordezkoaren kargua hutsik badago, bertaratu ez bada, gaixo badago edo titularrari zein ordezkoari eragiten dien legezko bestelako arrazoien bat badago, epaimahaikideen gehiengoaren erabakiz aukeratzen den kideak beteko du haien kargua.	La sustitución del secretario o secretaria y su suplente, en los casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal que les afecte, recaerá en el vocal o la vocal elegida por el tribunal por acuerdo mayoritario.
16.5.– Ahalmenak. Epaimahaiak autonomia funtzional osoz jokatu du, eta bera izango da prozeduraren gardentasun eta objektibotasunaren, proben eduki eta konfidentzialtasunaren eta deialdiko oinarriak zorrotz betetzearen erantzulea. Halaber, ordenamendu juridikoarekin bat, batetik, oinarri hauek eta oinarri espezifikoak aplikatzean sortzen diren zalantza guztiak ebatziko ditu; bestetik, deialdia behar bezala garatzeko beharrezko diren erabakiak hartuko ditu; eta, azkenik, oinarrietan aurreikusten ez diren kasuetarako, behar diren irizpideak ezarriko ditu.	16.5.– Facultades. El tribunal actuará con plena autonomía funcional, siendo responsable de la transparencia y objetividad del procedimiento, del contenido y de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria. Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, resolverá todas las dudas que surjan en la aplicación de las presente bases y las bases específicas, 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 ellas.
16.6.– Egoitza. Epaimahaiari erreklamazioak elektronikoki egingo zaizkio.	16.6.– Sede. Las reclamaciones al tribunal se realizarán por vía electrónica.
Jakinarazpenetarako eta gainerako gorabeheretarako, epaimahaiak helbide hau izango du: Donibane 19, 20110, Pasai Donibane.	A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el tribunal tendrá su domicilio en Donibane 19, 20110, Pasai Donibane.
16.7.– Zerbitzuagatik kalte-ordainak.	16.7.– Indemnizaciones por razón de servicio.
Epaimahaikideek kalte-ordainak jasoko dituzte	Quienes formen parte del tribunal percibirán las indemnizaciones por razón de servicio que

beren zerbitzuagatik, bai eta bertaratzeagatik ere, arlo honetako indarreko arautegiarekin bat etorriz. Era berean, epaimahaiari aholkularitza ematen dioten pertsonak edo epaimahaiari zaintza edo laguntza materialeko lanetan laguntzen diotenek kalte-ordainak jasoko dituzte.	correspondan, incluidas las de asistencias, de acuerdo con la normativa vigente al respecto. Del mismo modo percibirán las indemnizaciones que correspondan, las personas que presten asesoramiento al Tribunal o colaboren con él en tareas de vigilancia o auxilio material.
17.- Gorabeherak, aurkaratzeak.	17- Incidencias, Impugnaciones.
Epaimahaiak ahalmena izango du agertzen diren zalantzak ebazteko eta prozesua behar bezala egiteko eta ordena onari eusteko beharrezko erabakiak hartzeko, oinarri hauetan ezarrita ez dagoenari dagokionez. Deialdi honen, dagozkion oinarrien eta honetatik edota epaimahaiaren jardunetik sortutako administrazio-egintza guztien aurka egin ahal izango dute interesdunek Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legeak eta Administrazioarekiko Auzien Jurisdikzioa Arautzen duen uztailaren 13ko 29/1998 Legearen 46. artikulua ezartzen dituzten kasuetan eta moduan.	El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden y perfecto desarrollo del proceso en todo lo no previsto en estas Bases. La convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.