

TOKI ADMINISTRAZIOA

3

ADMINISTRACIÓN LOCAL

HONDARRIBIKO UDALA

Iragarkia

Udal honetako Alkate-Lehendakariak 2024ko ekainaren 17an sinatutako 2024/1787 zk. duen Dekretua eman da, eta honela dio haren xedapen-zatiak:

1. Hondarribiko Udalean karrerako funtzionario izateko hautaketa prozesuak arautuko dituzten Oinarri Orokorrak onartzea eta legezko izapidetza jarraitzea.

2. Dagokion iragarkia Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratzea.

Hondarribia, 2024ko ekainaren 20a.—Igor Enparan Araneta, (4740)

Hondarribiko Udalean karrerako funtzionario izateko hautaketa-prozesuak arautuko dituzten oinarri orokorrak.

Lehena. Objektua eta oinarri orokorrak.

1.1. Oinarri hauen xedea da, Enplegu Publikoaren Eskaintza gauzatzeko garaian, Hondarribiko Udaleko Plantilla Organikoko plaketan eta lanpostuetan karrerako funtzionario edo laboral finkoa izateko hautaketa prozesuak arautuko dituzten alderdi orokorrak arautzea, bete gabe aurkitzen direnean deialdi bakoitzeko Oinarri Espezifikoetan adierazten den bezala.

Oinarri hauen edukia deialdi bakoitzaren arabera onartu eta argitaratuko diren Oinarri Espezifikoek osatuko dute.

1.2. Udaltzaingoko plaketak hautatzeko hautaketa-prozesuak, funtzionarioak eta lan-kontratuko langileak egonkortzeko eta finkatzeko prozesuak eta adimen-desgaitasuna duten pertsonentzat gordetako plaketan prozesuak Oinarri Orokorrak propioak eta deialdi propioak izango dituzte, eta, beraz, Oinarri Orokorrak horiek ez zaizkie aplikatuko prozesu horiei.

Aldi baterako lan-poltsa bat sortzea helburu duten prozesuetan ere ez dira aplikatuko.

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

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

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

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

AYUNTAMIENTO DE HONDARRIBIA

Anuncio

Por el Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento se ha dictado con fecha 17 de junio de 2024 el Decreto n.º 2024/1787, cuya parte dispositiva dice:

1.º Aprobar las Bases Generales reguladoras de los procesos selectivos para el ingreso como funcionario/a de carrera al servicio del Ayuntamiento de Hondarribia y proseguir su tramitación legal.

2.º Se proceda a publicar el correspondiente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa.

Hondarribia, a 20 de junio de 2024.—El alcalde, Igor Enparan Araneta. (4740)

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

Primera. Objeto y normas generales.

1.1. Constituye el objeto de las presentes Bases la regulación de los aspectos generales que, en ejecución de la/s correspondiente/s Oferta/s de Empleo Público, regirán los procesos selectivos para el acceso a la condición de funcionario/a de carrera o personal laboral fijo en las plazas de la Plantilla Orgánica y puestos de trabajo del Ayuntamiento de Hondarribia que, encontrándose vacantes, se indiquen en las Bases Específicas de cada convocatoria.

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

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

Tampoco resultaran de aplicación para aquellos procesos que tengan por objeto la creación de una Bolsa de Trabajo Temporal.

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

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

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

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

— 896/1991 Errege Dekretua, ekainaren 7koa, toki-administratzioko funtzionarioak hautatzeko prozeduraren oinarritzko arauak eta gutxieneko programak ezartzen dituenak.

— 11/2022 Legea, abenduaren 1ekoa, Euskal Enplegu Publikoarena.

— 10/1982 Legea, azaroaren 24koa, Euskararen erabilera normalizatzeko oinarritzkoa.

— 19/2024 Dekretua, otsailaren 22koa, Euskal Sektor Publikoan euskararen erabilera normalizatzeko.

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

— Emakumeen eta Gizonen berdintasun eragingarrirako 2007ko martxoaren 22ko Lege Organikoa.

— 1/2023 Legegintzako Dekretua, martxoaren 16koa, emakumeen eta gizonen berdintasunerako eta emakumeen aurkako indarkeria matxistarik gabe bizitzeko Legearen Testu Bategina onartzen duena.

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

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

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

— 2271/2004 Errege Dekretua, abenduaren 3koa, desgaitasuna duten pertsonak enplegu publikoan sartzea eta lanpostuak betetzea arautzen duena.

— 1/2013 Legegintzako Errege Dekretua, azaroaren 29koa, desgaitasuna duten pertsonen eskubideei eta haien gizarterazeari buruzko Lege Orokorraren Testu Bategina onartzen duena.

— Udal ordenantza, Hondarribiko udaleko langile publiko izateko hautapen prozesuetan bitarteko elektronikoen bidez harremanak izateko betebeharra arautzen duena.

Bigarrena. Plazen deskribapena.

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

* Sartzeko txandak eta modalitateak.

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

— Txanda librea:

Sarbide orokorra.

Desgaitasuna dutenentzako erreserbatutako kupoa.

— Barne sustapeneko txanda:

Sarbide orokorra.

Desgaitasuna dutenentzako erreserbatutako kupoa.

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

— Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco.

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

— Decreto 19/2024, de 22 de febrero, de normalización del uso del euskera en el Sector Público Vasco.

— 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.

— Ley Orgánica de 22 de marzo de 2007, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

— Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres.

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

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

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

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

— Real Decreto Legislativo 1/2013 de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

— Ordenanza municipal reguladora de la obligación de relacionarse por medios electrónicos en los procesos selectivos para el acceso a la condición de empleado público del Ayuntamiento de Hondarribia.

Segunda. Descripción de las plazas.

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

* Turnos y modalidades de acceso.

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

— Turno libre:

Acceso general.

Cupo de reserva para personas con discapacidad.

— Turno de promoción interna:

Acceso general.

Cupo de reserva para personas con discapacidad.

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

Erreserba-kupoa duten deialdietan, ehuneko 33ko edo gehiagoko desgaitasuna duten pertsonak aukera izango dute sarbide orokorreko modalitatea eta erreserbako kupoa hautatzeko.

2.2. Hautagaiek, deialdi bakoitzean, sartzeko txanda batean baizik ezin izango dute parte hartu, txanda askean edo barne promozioan. Zer aukera hartu nahi den berariaz jasota ez badago, edo deialdi bererako bi aukerak baliozko eran eskatu badira, hautagaiek txanda librea aukeratu duela joko da.

Gainera, deialdi bakoitzeko modalitate batean baizik ezin izango da parte hartu, sarbide orokorra edo erreserba kupoa. Zer aukera hartu nahi den berariaz jasota ez badago, edo deialdi bererako bi aukerak baliozkoak izateko moduan eskatu badira, hautagaiek sartzeko modalitate orokorra aukeratu duela joko da.

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

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

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

Hirugarrena. Deialdian parte hartzeko baldintzak.

Hondarribiko Udalean karrerako funtzionario izateko deitutako hautaketa-prozesuetan parte hartu nahi duten pertsonak honako baldintza hauek guztiak bete beharko dituzte eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunean, eta karrerako funtzionario kargua hartu edo lan kontratua perfektionatu arte mantendu:

3.1. Nazionalitatea.

a. Espainiako edo Europar Batasuneko kide den beste edozein Estatuko nazionalitate edukitzea edo, Europar Batasunak izenpetu eta Espainiak berretsitako Nazioarteko tratatuen arabera, langileen zirkulazio askea aplikagarri zaion Estaturen bateko nazionala izatea.

b. Nazionalitatea edozein dutela: Europar Batasuneko edozein Estatuko kideetako nazional baten ezkontideari, nazionala eta ezkontidea zuzenbidez banatuta ez badaude; nazionalaren eta ezkontidearen ondorengoei eta, nazionala eta ezkontidea zuzenbidez banatuta ez badaude, ezkontidearen ondorengoei, hogeita bat urtetik beherakoak badira edo, adin horretatik gorakoak izanda ere, mendeko direnei. Hori guztia Euskal Enplegu Publikoari buruzko abenduaren 1eko 11/2022 Legearen 72. artikuluan dioena kontuan hartuz.

Interes orokorreko arrazoiak direla eta, Eusko Legebiltzararen lege bidez ezar daiteke ez dagoela zertan bete nazionalitatearen betekizuna euskal administrazio publikoen jardura-esparru edo -sektore jakin batzuetako funtzionario izateko.

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

En las convocatorias en las que exista cupo de reserva, las personas con discapacidad en grado igual o superior al 33 por ciento, tendrán la posibilidad de optar entre la modalidad de acceso general y el cupo de reserva.

2.2. Los/as aspirantes sólo podrán participar en cada convocatoria a través de un turno de acceso, bien libre o bien por promoción interna. En el caso de que no constara expresamente la opción deseada, o constaran las dos opciones válidamente formuladas para la misma convocatoria, se considerará que el/la aspirante opta por el turno libre.

Asimismo, sólo se podrá participar por una modalidad de acceso por cada convocatoria, acceso general o cupo de reserva. Si no constara expresamente la opción deseada, o constaran las dos opciones válidamente formuladas para la misma convocatoria, se considerará que el/la aspirante opta por la modalidad de acceso general.

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

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

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

Tercera. Requisitos para participar en la convocatoria.

Las personas que deseen participar en los procesos selectivos convocados para el ingreso como funcionario/a de carrera al servicio del Ayuntamiento de Hondarribia, deberán poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera o perfeccionamiento del contrato de trabajo todos y cada uno de los siguientes requisitos de participación:

3.1. Nacionalidad.

a. Tener la nacionalidad española, o de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea o ser nacional de algún Estado al que, en virtud de la aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

b. Cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de un nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y a sus descendientes y a los/as de su cónyuge, siempre que igualmente no estén separados de derecho, sean menores de veintidós años o mayores de dicha edad dependientes, todo ello según lo dispuesto en el artículo 72 del Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco.

Por medio de Ley del Parlamento Vasco se podrá eximir del requisito de la nacionalidad por razones de interés general para el acceso a la condición de personal funcionario en determinados ámbitos o sectores de actividad de las administraciones públicas vascas.

3.2. Adina.

Hamasei (16) urte beteta izatea eta erretiro arrunta hartzeko lege ezarritako gehieneko adinetik gorakoa ez izatea, salbuespentzat hartuta legez araututako berezitasun batzuk, kidego, eskala, espezialitate edo titulazio-eskakizunik gabeko taldekatze profesional jakin batzuei dagozkienak.

Hala ere, gutxienez hemezortzi (18) urte izatea exijitu ahal izango da aginteaz baliatzea eskatzen duten kidego, eskala, espezialitate edo titulazio-eskakizunik gabeko elkarte profesionaletan sartzeko, edo osasunerako arrisku bat sor dezaketen funtzioak betetzeko, indarrean dagoen legedian xedatutakoaren arabera.

Kasu horietan, deialdi bakoitzaren Oinarri Espezifikoei espreski aipatuko da gutxienez hemezortzi (18) urteko adina behar dela. Era berean, gehieneko adina zehaztu ahal izango da lanpostuen ezaugarriek hala eskatzen dutenean.

3.3. Titulazioak.

Eskatzen den titulazioa izatea edo haren ziurtagiria egiteko dagozkion eskubideak ordaindu izana, deialdi bakoitzean berriaz ezartzen denaren arabera, indarrean dagoen titulazio-sistemaren arabera, baldin eta hezkuntza-administrazio eskudunak hala egiaztatzen badu, eta hori guztia «Titulazio-eskakizunik gabeko talde profesionalak» osatuko dituzten E taldeko plazaetarako ezar daitekeena baztertu gabe.

Atzerrian lortutako titulazioen kasuan, dagokion baliozkotzea edo, hala badagokio, homologazioa egiaztatzen duen egiaztagiria duela egiaztatu beharko da.

Azken baldintza hori ez zaie aplikatuko Europar Batasuneko Zuzenbideko xedapenen babesean araututako lanbideen esparruan lanbide-kualifikazioaren aitortpena lortu duten hautagaiei.

Nolanahi ere, eztabaida sortzen den kasuetan, hautagaiei dagokie hautaketa-prozesuetan sartzeko alegatutako titulazioen homologazioa, baliokidetasuna edo baliozkotzea frogatzea.

3.4. Gaitasun funtzionala.

Plazari dagozkion eginkizunak betetzeko gaitasun funtzionala izatea. Betekizun hori praktiketako funtzionario izendatu aurretik, egiaztatuko da, dagokion mediku-azterketa eginda. Hori dena, errege dekretu hau aplikatzearen kalterik gabe: azaroaren 29ko 1/2013 Legegintzako Errege Dekretua, desgaitasuna duten pertsonen eskubideei eta haien gizarteratzeari buruzko Lege Orokorren Testu Bategina onartzen duena.

Aldez aurretik, hautaketa prozesuan zehar Epaimahai Kalifikatzaileak beharrezkotzat jotzen badu, horretarako izendatutako espezialistei edo aholkulariei eskatu ahal izango die desgaitasuna duten pertsonentzako erreserba-kupoaren bidez parte hartzen duten hautagaiei behar diren proba eta azterketa medikoak egiteko, lortu nahi duten deialdiko plazaetan egin ohi dituzten zeregina betetzeko baldintza hori betetzen dutela egiaztatzeko, hautaketa prozesua amaitu arte itxaron beharrik gabe.

3.5. Gaitasun funtzionala.

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

3.2. Edad.

Tener cumplidos los dieciséis (16) años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo de las especificidades reguladas mediante ley en relación con las condiciones de acceso a determinados cuerpos, escalas, especialidades o agrupaciones profesionales sin requisito de titulación.

No obstante, conforme a lo establecido en la normativa vigente en la materia, las convocatorias podrán exigir la edad mínima de dieciocho (18) años para el acceso a determinados cuerpos, escalas, especialidades o agrupaciones profesionales que impliquen el ejercicio de autoridad o cuyas funciones supongan riesgos para la salud conforme a lo dispuesto en la normativa vigente.

En estos casos el requisito de edad mínima de dieciocho (18) años quedará expresamente recogido en las Bases Específicas de cada convocatoria. Igualmente, se podrá determinar la edad máxima cuando las características de los puestos de trabajo lo requieran.

3.3. Titulaciones.

Poseer la titulación exigida para el ingreso en cada escala o subescala o acreditar haber abonado los derechos para su expedición, de acuerdo con lo que se establezca específicamente en cada convocatoria, conforme al sistema vigente de titulaciones cuando así quede acreditado por la administración educativa competente y todo ello sin perjuicio de los que se establezca para las plazas del Grupo E que pasen a integrar las «Agrupaciones profesionales sin requisito de titulación».

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

Este último requisito no será de aplicación a los/as aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario. En todo caso, corresponderá a los/as aspirantes acreditar dicho reconocimiento.

Corresponderá, en todo caso, a los/as candidatos/as, en los casos en los que se genere controversia, demostrar la homologación, equivalencia o convalidación de las titulaciones alegadas para el acceso a los procesos selectivos.

3.4. Capacidad funcional.

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza. El cumplimiento de este requisito se acreditará con carácter previo al nombramiento como funcionario/a en prácticas mediante la realización de un reconocimiento médico. Ello, sin perjuicio de la aplicación del Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre.

Si previamente, durante el desarrollo del proceso selectivo el Tribunal Calificador lo considera necesario, podrá recabar, a través de especialistas o asesores/as nombrados/as al efecto, la realización a los/as aspirantes que participan por el cupo de reserva para personas con discapacidad de las pruebas y reconocimientos médicos precisos para la comprobación del cumplimiento de este requisito en lo relativo al desempeño de las actividades habitualmente desarrolladas en las plazas de la convocatoria a la que optan, sin necesidad de esperar a la finalización del proceso selectivo.

3.5. Habilitación.

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

Beste Estatu bateko nazionala izanez gero, desgaitua edo egoera baliokidean ez egotea, ezta diziiplina zehapenik edo baliokiderik ere, dagokion estatuan baldintza berberetan enplegu publikora iristea eragotziko duenik, hain zuzen.

3.6. Ezintasuna edo bateraezintasuna.

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

3.7. Desgaitasuna egiaztatzea.

Desgaitasunenezko erreserba-kupoan aurkeztzen diren hautagaiek, baldin eta dagokion deialdian erreserba hori jasotzen bada, 3.1. eta 3.6. oinarrien artean ezarritako baldintza orokorrean gain ehuneko 33ko edo gehiagoko desgaitasun maila egiaztatuta eduki beharko dute. Horretarako, Lan eta Gizarte Gaietako Ministerioaren sail eskudunaren, foru-aldundien edo administrazio eskudunen baliokideen ziurtagiria aurkeztu beharko dute.

Nolanahi ere, ehuneko 33ko desgaitasuna edo handiagoa izango dute Gizarte Segurantzako pentsiodunek, ezintasun iraunkor osoko, absolutuko edo baliaezintasun handiko pentsioa aitortuta badute, eta klase pasiboetako pentsiodunek, zerbitzurako ezintasun iraunkorragatiko erretiro-pentsioa aitortuta badute.

3.8. Adingabeekin harremanetan jartzeko ohiko lanpostuak eta lanpostuen beste baldintza partikular batzuk.

Adingabeekin ohiko harremana izatea dakarten lanbide, ofizio eta jardueretan aritzeko, ezinbestekoa izango da sexu-askatasunaren eta sexu-ukigabetasunaren aurkako delituen batengatik epai irmoz kondenatua ez izatea, hala nola, sexu erasoa eta sexu abusua, sexu jazarpena, exhibizionismoa eta sexu probokazioa, prostituzioa eta sexu esplotazioa, adingabeak galbideratzea eta gizakien salerosketa, eta etorkizunean horrela sailkatu daitekeen edozein. Gorabehera hori egiaztatzeko, Sexu Delitugileen Erregistro Zentralaren ziurtagiri negatiboa aurkeztu beharko da.

Aipatu baldintza betetzea exijitu daitekeen hautaketa prozesuetan, berariaz adieraziko da Oinarri Espezifikoei.

3.9. Besteak.

Hautaketa-prozesu bakoitzerako Oinarri Espezifikoei eskatzen den beste edozein betekizun, baldin eta lotura objektiboa eta proportzionatua badute deialdiaren xede diren lanpostuetan emandako eginkizunekin eta bete beharreko zereginekin.

Oinarri Espezifikoek baldintza horiek noiz bete behar diren adierazi ahal izango dute. Horri buruz esanbidez ezer adierazten ez bada, eskabideak aurkezteko azken egunean bete behar direla ulertuko da.

3.10. Barne-sustapeneko txanden baldintzak.

Barne sustapeneko txanden parte hartzen duten hautagaiek, 3.1. oinarritik 3.8. oinarri bitartean aipatzen diren betekizun orokorrak betetzeaz gain, ondoren aipatzen diren baldintza espezifiko hauek ere bete beharko dituzte:

3.10.1. Hondarribiko Udaleko karrerako funtzionarioa edo lan-kontratuko langile finkoa izatea, deialdi bakoitzaren Oinarri Espezifikoei adierazitako Eskala, Azpieskala eta/edo Mota eta Azpitalde edo Sailkapen-taldeko langilea.

Horretarako, hautagaiek Hondarribiko Udalaren zerbitzura karrerako funtzionario edo langile lan-kontratudun finko gisa lanean bi urte beteta izan beharko dituzte jatorrizko eskalan eta sailkapen profesionaleko beheragoko azpitaldean edo taldean, baldin eta honek azpitalderik ez badu; nolanahi ere, azpitalde bereko funtzionarioek ere parte hartu ahal izango dute deial-

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

3.6. Incapacidad o incompatibilidad.

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

3.7. Acreditación de la discapacidad.

Los/as candidatos/as que se presenten por el cupo de reserva de personas con discapacidad, en el caso de que la correspondiente convocatoria contemple esta reserva, además de reunir los requisitos generales de participación establecidos del 3.1 a 3.6 habrán de tener acreditado un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Para ello deberán presentar certificación del departamento competente del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, Diputaciones Forales o Administraciones competentes equivalentes.

En todo caso, se considerarán afectados por una discapacidad en grado igual o superior al 33 por ciento las personas pensionistas de la Seguridad Social que tengan reconocida una pensión de incapacidad permanente en el grado de total, absoluta o gran invalidez y las personas pensionistas de clases pasivas que tengan reconocida una pensión de jubilación o de retiro por incapacidad permanente para el servicio.

3.8. Puestos con contacto habitual con menores y otros requisitos particulares de los puestos.

Será requisito para acceder a puestos de trabajo que supongan el ejercicio de profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, el no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos, y cualquier otro que pudiera tipificarse en el futuro. Este extremo deberá ser acreditado mediante certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

En los procesos selectivos en los que resulte exigible el cumplimiento del citado requisito se señalará expresamente en las Bases Específicas.

3.9. Otros.

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

Las Bases Específicas podrán señalar, para estos requisitos, el momento en el que deben cumplirse los mismos. En caso de no señalar expresamente nada al respecto, se entenderá que deben cumplirse el último día de presentación de solicitudes.

3.10. Requisitos de turnos de promoción interna.

Los/as aspirantes que participen por el turno promoción interna, además de cumplir los requisitos generales a los que se refieren las Bases 3.1 a 3.8 deberán cumplir los requisitos específicos que se indican a continuación:

3.10.1. Ser funcionario/a de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Hondarribia de la Escala, Subescala y/o Clase y Subgrupo o Grupo de Clasificación indicado en las Bases Específicas de cada convocatoria.

Al efecto, los/as aspirantes deberán haber completado dos años de servicio como funcionario/a de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Hondarribia en la Escala de procedencia y en el mismo o inferior Subgrupo o Grupo de clasificación profesional, en el caso de que éste no tenga Subgrupo; sin perjuicio de la posibilidad de acceso de funcionarios/as del mismo Sub-

dian hala ezartzen bada, eta C1 azpitaldeko funtzionarioek A taldera, A2 azpitaldea, promozionatzeko aukera baztertu gabe.

C2 azpitaldetik C1erako barne-sustapenean, titulazioaren betekizuna ordezkatu ahal izango da Euskal Enplegu Publikoari buruzko abenduaren 1eko 11/2022 Legearen zortzigarren xedapen gehigarrian aurreikusitakoaren arabera, hau da, hamar urteko antzintasuna C2 azpitaldeko Kidegoetan edota Eskaletan, edo bost urteko antzintasuna eta formazio - ikastaro berezi bat gaindituta izatea, ikastaro horretan parte hartu ahal izateko irizpide objektiboak erabiliko direlarik.

3.10.2. Karrerako funtzionarioek edo lan-kontratuko langile finkoek zerbitzu aktiboan edo zerbitzu berezietan egon behar dute, taldea, eskala, elkarte profesionalak titulazio irizpiderik gabe edo jatorrizko elkarte profesionalak, edo senideak zaintzeko eszedentzia, indarkeria terroristagatik edo genero-indarkeriagatik, edo nahitaezko eszedentzia lan-kontratuko langileen kasuan.

3.11. Dokumentazioa entregatzea.

Parte hartzeko betekizunak betetzen direla egiaztatzen duten dokumentuak hautaketa prozesua amaitzean entregatuko dituzte behin betiko zerrendan hautatu gisa agertzen direnek, Bederatzigarren Oinarrian aurreikusitakoaren arabera. Dokumentu horiek ez dira aurkeztu behar lehenagotik Hondarribiko Udalaren zerbitzura lan egin dutenen espediente pertsonalean jasota badaude.

Laugarrena. Izaera pertsonaleko datuen babesa.

4.1. Tratamenduaren zilegitasuna: Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2016ko apirilaren 27ko 2016/679 (EB) Erregelamenduan 6.1.c) artikuluan arabera (persona fisikoak babesteari buruzkoa, datu pertsonalen tratamenduari eta datu horien zirkulazio askeari dagokienez) eta aplikatu daitezkeen gainerako xedapenetan ezarritakoa kontutan hartuta, informazioaren tratamendua funtzio publikoan sartzeko araudian ezarritakoaren lege - betebeharrak bermatzeko ezinbestekoa da.

4.2. Hautaketa-prozesuak publikitate, berdintasun, merezimendu eta gaitasun printzipioen mende jartzei buruzko agindu legearen arabera, hautagaiek hautaketa prozesu batean parte hartzeko eskaera-orrria aurkezteak berekin dakar baimena ematea aldikari ofizialetan, iragarki oholetan, Udalaren web orrian eta hautaketa prozesua arautzen duten Oinarriak aplikatuz erabiltzen den beste edozein baliabidetan egiten diren argitalpenetan identifikatuak izateko.

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

4.4. Bestalde, parte hartzeko eskabidean, hautagaien berrazko baimena behar da prozesu zehatz batetik sor daitezkeen lan-poltsak kudeatzeko datu pertsonalen tratamendua egin dadin, eta baita haien datuak beste administrazio publiko batzuei lagatzea onar dezaten ere, helburu bakarra duelarik hautagaiek beste administrazio publiko horietatik lan eskaintzak jaso ahal izan ditzatela legez aurreikusitako baldintzetan. Hautagaiak lagapen hori berariaz onartzen ez badu, horren aurka dagoela ulertuko da.

4.5. Hautagaiek ematen dituzten datu pertsonalak «Hautaketa prozesuak» izeneko tratamenduan sartuko dira. Tratamendu hori Hondarribiko Udalaren TratamenduJardueren Erregistroan aurreikusten da (tratamenduen arduradun gisa Udalak duen erregistroa). Tratamendu Jardueren Erregistroa eskuragarri dago Hondarribiko Udalaren Gardentasun Atarian (www.hondarribia.eus).

grupo en los casos en que la convocatoria así lo establezca, y sin perjuicio de la promoción de los/as funcionarios/as del Subgrupo C1 al Grupo A, Subgrupo A2.

En la promoción interna del Subgrupo C2 al C1, se podrá sustituir el requisito de titulación por una antigüedad de diez años en un Cuerpo o Escala del Subgrupo C2, o de cinco años y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos. La previsión anterior resultará igualmente de aplicación en relación con la promoción interna para el acceso a plazas del subgrupo C2 desde cualquier agrupación profesional sin requisito de titulación en los términos de lo previsto en la Disposición Adicional octava de la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco.

3.10.2. El personal funcionario de carrera o personal laboral fijo deberá hallarse en situación de servicio activo o servicios especiales en el cuerpo, escala, agrupación profesional sin requisito de titulación o grupo profesional de procedencia, o en excedencia por cuidado de familiares, por motivo de violencia terrorista o por motivo de violencia de género, o en excedencia forzosa en el supuesto de personal laboral.

3.11. Entrega de la documentación.

La documentación acreditativa de los requisitos de participación se entregará a la finalización del proceso selectivo por quienes figuren como seleccionados/as en la relación definitiva, de conformidad con lo previsto en la Base Novena. No será preciso aportar esos documentos cuando obren en el expediente personal de quienes hubieren prestado previamente servicios en el Ayuntamiento de Hondarribia.

Cuarta. Protección de datos de carácter personal.

4.1. Licitud del tratamiento: conforme al artículo 6.1.c) del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de sus datos personales y a la libre circulación de estos datos, y demás disposiciones que resulten de aplicación, el tratamiento de la información resulta imprescindible para el cumplimiento de las obligaciones legales establecidas en la legislación reguladora del acceso a la función pública.

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

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

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

4.5. El tratamiento de los datos de carácter personal facilitados por las personas aspirantes serán incorporados a la actividad de tratamiento denominada «Procesos de Selección» que se prevé en el Registro de Actividades de Tratamiento como Responsable de Tratamiento del Ayuntamiento de Hondarribia. El Registro de Actividades de Tratamiento se encuentra accesible en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Hondarribia (www.hondarribia.eus).

4.6. Tratamenduaren organo arduraduna Hondarribiko Udala da.

4.7. Datu horiek eskuratu, zuzendu, ezabatzeko, mugatzeko eta erabiltzearen aurka egiteko eskubideak Biztanleen Arreta Zerbitzuaren (BAZ) bulegoetan gauzatu daitezke edo egoitza elektronikoan (www.hondarribia.eus).

Bosgarrena. Hautaketa prozesuetan parte hartzeko eskaerak aurkeztea.

5.1. Parte hartzeko eskaerak.

5.1.1. Parte hartzeko eskabideak edo eskabideak nahitaez aurkeztu beharko dira Hondarribiko Udalen Egoitza Elektronikoa eskuragarri dagoen online izapide espezifikoa bidez, Hondarribiko Udalen enplegatu publiko izateko hautaketa-prozesuetan bitarteko elektronikoen bidez erlazionatzeko betebeharrak arautzen duen Udal Ordenantzan ezarritako kasuetan.

Aipatutako ordenantzak eskabide-orria bide telematikoz aurkeztea nahitaezkotzat jotzen ez duen kasuetan, Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 16.4 artikuluan ezarritako moduan egin ahal izango da. Eskabide horiek, nolahi ere, hautaketa-prozesuetarako instantzia orokorraren eredu edo, hala badagokio, prozesu horretarako prestatutako eredu espezifiko bat egin beharko dira. Era berean, online izapide espezifiko gaituko da, baliabide telematikoen bidez aurkeztu ahal izateko.

Hautaketa prozesu bakoitzean hautagai bakoitzeko soilik eskaera-orri bat onartuko da.

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

a. Eskabidea atal guztietan betetzea eta adierazi behar du aurkeztu diren deialdiaren Oinarrietan parte hartu ahal izateko eskatutako betebeharrak guztiak betetzen duela.

b. Epearen barruan aurkeztea.

Nolahi ere, hautagaiak puntuazioa kalkulatu beharko du, dagozkion Oinarri Espezifikoetan ezarritako merezimenduen balorera aplikatuta. Eskaeran lehiaketa-fasean baloratu nahi diren merezimenduen datuak eman beharko dira. Beraz, ez dira baloratuko eskabidean behar bezala jaso ez diren merezimenduak.

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

5.2. Aurkeztutako epea.

5.2.1. Parte hartzeko eskaerak gehienez ere hogeita egun balioduneko epean aurkeztu ahal izango dira, deialdiaren laburpenaren iragarria *Estatuko Aldizkari Ofizialean* argitaratu eta hurrengo egunetik zenbatzen hasita.

5.3. Aurkeztu beharreko dokumentazioa.

5.3.1. Hautaketa-prozesuan onartua izateko eta parte hartzeko, ez da beharrezkoa izango eskaerarekin batera dokumenturik aurkeztea. Nahikoa izango da hautagaiek, beren erantzukizunpean, exijitutako baldintza guztiak betetzen dituztela adieraztea, beti ere aurkezteko epea amaitzen den egunari dagokionez, derrihorrezkoa izan daitekeen hizkuntza-eskakizunaren jabe izateari dagokiona edo Oinarri Espezifikoetan zehazki horrela jasotako bestelako eskakizunentzat izan ezik.

Parte hartzeko eskabidean hautagaiak parte hartzeko baldintzak betetzen dituela eta bertan alegatutako merezimenduak dituela adieraztea erantzukizunpeko adierazpentzat hartuko da, urriaren 1eko 39/2015 Legeak, Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearenak, 69. artikuluan ezarritakoaren arabera.

4.6. El órgano responsable del tratamiento es el Ayuntamiento de Hondarribia.

4.7. Los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición se pueden ejercitar en las oficinas del Servicio de Atención a la Ciudadanía (BAZ) o a través de la sede electrónica (www.hondarribia.eus).

Quinta. Presentación de solicitudes de participación.

5.1. Solicitud de participación.

5.1.1. Las solicitudes o instancias de participación, se deberán presentar obligatoriamente a través del trámite online específico disponible en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Hondarribia, en los supuestos establecidos en la Ordenanza municipal reguladora de la obligación de relacionarse por medios electrónicos en los procesos selectivos para el acceso a la condición de empleado público del Ayuntamiento de Hondarribia.

En los casos en los que la mencionada Ordenanza no establezca como obligatoria la presentación de la instancia por medios telemáticos, podrá realizarse en las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Estas solicitudes, en todo caso, deberán realizarse cumplimentando el modelo de instancia general para procesos selectivos o el específico elaborado para dicho proceso, en su caso. Se habilitará asimismo trámite online específico para su presentación opcional por medios telemáticos.

En cada proceso selectivo únicamente se admitirá una solicitud por cada aspirante.

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

a. Cumplimentar la solicitud en todos sus apartados y manifestar que reúne todos los requisitos de participación exigidos en las Bases de la correspondiente convocatoria.

b. Presentarla en plazo.

En todo caso, la persona aspirante deberá calcular la puntuación de la fase de concurso aplicando el baremo de méritos establecido en las Bases Específicas correspondientes. En la solicitud deberán alegar los datos correspondientes a los méritos que se desean valorar en la fase de concurso. A estos efectos, no se valorarán los méritos que no se hayan alegado adecuadamente en la instancia.

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

5.2. Plazo de presentación.

5.2.1. Las solicitudes de participación deberán presentarse en un plazo máximo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

5.3. Documentación a presentar.

5.3.1. Para ser admitido/a y participar en el proceso selectivo no será preciso presentar ningún documento con la solicitud, bastando con que los/as aspirantes, bajo su responsabilidad, manifiesten que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación, a excepción de lo referente a estar en posesión del perfil lingüístico que pudiera resultar preceptivo u otros requisitos expresamente señalados en las Bases Específicas de la convocatoria.

La manifestación en la solicitud de participación de que la persona aspirante cumple los requisitos de participación ostenta los méritos alegados en la misma, tendrá la consideración de declaración responsable en los términos del artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Parte hartzeko baldintzak eta eskabidean alegatutako mereximenduak agiri bidez egiaztatu beharko dituzte, dagokion unean, Alkatetzak edo dagokion Epaimahai Kalifikatzaileak berariaz eskatutako pertsonak soilik.

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

- Poliziaren Zuzendaritza Nagusia: Nortasun-datuen kontsulta eta egiaztatzea.

- Eusko Jaurlaritza: Euskararen ziurtagenerako hizkuntza-eskakizunak.

- Justizia ministerioa: Aurrekari penalik eta sexu-delituen ondoriozko aurrekaririk ez izatea (adingabeekin lan egiten denean bakarrik).

- Hezkuntza Ministerioa: Unibertsitateaz kanpoko titulu ofizialak.

- Hezkuntza Ministerioa: Unibertsitateko titulu ofizialak.

- Trafiko Zuzendaritza Nagusia: Gidabaimenak (lanpostua eskuratzeko baldintza direnean).

- Eusko Jaurlaritza: IT Txartelak.

- Eusko Jaurlaritza: Ikastaroen ziurtagiriak (IVAP).

Kontsulta hori datu-bitartekaritzako plataformen edo beste sistema elektronikoen bidez egingo da, lege hauek kontuan izanda: urriaren 1eko 39/2015 Legeak, Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearenak, 28.2 artikuluan xedatutakoa (edozein administrazio egindako dokumentuak ez aurkezteko eskubideari dagokionez); urriaren 1eko 40/2015 Legeak, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoarenak, 155. artikuluan xedatutakoa; eta abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoak, Datu Pertsonalak Babesteari eta Eskubide Digitalak Bermatzeari buruzkoak, zortzigarren xedapen gehigarrian adierazitakoa.

Egiaztatze horri uko egiteko aukera izango du eskatzaileak. Kasu horretan, dagokion dokumentazioa aurkeztu beharko du.

Ez da beharrezkoa izango deialdia egin duen Udalaren esku dauden dokumentuak aurkeztea, betiere noiz eta zein bulegoetan entregatu ziren adierazten bada.

Seigarrena. Hautagaiak onartzea.

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

6.2. Eskabideak aurkezteko epea amaitzen denean, udal organo eskudunak onartutakoaren eta baztertutakoaren behin-behineko zerrenda onartuko du, eta Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN, udaletxeko iragarki oholean eta Udaleko web orrian (www.hondarribia.eus) argitaratuko da. 10 egun balioduneko epea emango da baztertzeari eragin duten akatsak edo omisioak zuzentzeko, edo zerrenda horren aurkako erreklamazioak aurkezteko.

Erreklamaziorik aurkezten ez bada edo ofizioz akatsik ikusten ez bada, behin-behineko zerrenda behin betikotzat joko da automatikoki, eta hala jakinaraziko da eskumena duen udal-organismoaren ebazpen baten bidez. Ebazpen hori Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN, udaletxeko iragarki oholean eta Udaleko web orrian argitaratuko da.

La acreditación documental de los requisitos de participación y de los méritos alegados en la solicitud sólo deberán realizarse, en el momento que corresponda, aquellas personas expresamente requeridas para ello que determine la Alcaldía o el Tribunal Calificador correspondiente.

A dichos efectos, en la solicitud se podrá dar consentimiento para que, en el momento que corresponda, el Ayuntamiento de Hondarribia pueda verificar directamente los siguientes datos:

- Dirección General de Policía: Consulta y verificación de datos de identidad.

- Gobierno Vasco: Perfiles de certificaciones de euskera.

- Ministerio de Justicia: Inexistencia antecedentes penales y antecedentes por delitos sexuales (exclusivamente en el caso de trabajo con menores).

- Ministerio de Educación: Títulos no universitarios oficiales.

- Ministerio de Educación: Títulos universitarios oficiales.

- Dirección General de Tráfico: Carnets de conducir (cuando sean requisito para acceder al puesto).

- Gobierno Vasco: IT Txartelas.

- Gobierno Vasco: Certificados de Cursos (IVAP).

Dicha consulta se realizará a través de las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos de acuerdo con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en relación con el derecho a no aportar los documentos que hayan sido elaborados por cualquier Administración y en virtud de lo establecido en el artículo 155 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y Disposición Adicional Octava de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

El/la solicitante tendrá opción a oponerse a dicha verificación, en cuyo caso deberá presentar la documentación pertinente.

No será preciso aportar los documentos que ya estuvieran en poder del Ayuntamiento convocante, siempre y cuando se haga constar la fecha y la dependencia en la que fueron entregados.

Sexta. Admisión de aspirantes.

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

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

La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones o no se aprecian errores de oficio, y así se hará saber mediante una resolución del órgano municipal competente que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web.

Erreklamazioak aurkeztuz gero, onartu edo ezetsi egingo dira beste ebazpen baten bidez. Ebazpen horren bitartez behin betiko zerrenda onartuko da, eta Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN, udaletxeko iragarki oholean eta Udaleko web orrian argitaratuko da.

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

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

Zazpigarrena. Epaimahai Kalifikatzaileak.

7.1. Izendapena.

7.1.1. Alkate-Lehendakaritzak ebazpena emango du deialdi bakoitzeko epaimahai kalifikatzaileko kide titullarrak eta ordezkioak izendatzeko, eta epaimahai hori arduratuko da hauta-probak garatzeaz eta kalifikatzeaz.

7.1.2. Izendapenak Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN, udaletxeko iragarki oholean eta Udaleko web orrian argitaratuko dira.

7.2. Osaera.

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

7.2.2. Deialdi bakoitzeko Epaimahai Kalifikatzailea Mahai-buru batek eta gutxienez lau mahaikidek osatuko dute, eta hauta-probak kalifikatu beharko dituzte. Gainera, idazkari bat izendatuko da, hitzarekin baina botorik gabe.

7.2.3. Ezin izango dute hautaketa-organoetan parte hartu ez eta laguntzaile edo aholkulari espezialista izan, eta deialdia egin duen agintariari jakinarazi beharko diote. Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legearen 23. artikuluan aurreikusitako inguruabarrak gertatzen direnean, hautagaiek atzera bota ahal izango dituzte.

Ezingo dira hautaketa-organoetako kide izan:

- Politikoki hautatutako edo izendatutako langileak.
- Behin-behineko langileak.
- Bitarteko funtzionarioak.
- Aldi baterako lan-kontratudun langileak.
- Azken bost urteetan hautagaiak enplegu publikoan sartzeko prestatzen jardun direnak: zer talde edo kategoria profesionaletan jardun diren prestakuntzan, bada haietarako.
- Sindikatuak, funtzionario-elkarteen edo profesionalen elkargoen izenean edo ordezkaritzan diharduten langileak.

Hautaketa-organoetako kide izatea norberaren izenean izan go da beti, eta ezin izango da inoren izenean edo inoren ordezkari gisa jardun.

7.2.4. Idazkariak izan ezik, Epaimahai Kalifikatzaileko kide guztiek deitutako plaza bakoitzean parte hartzeko eskatzen den maila bereko edo handiagoko titulazio akademikoa izango dute. Halaber, espezialitate-printzipioa errespetatuko da; horren ara-

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

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

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

Séptima. Tribunal Calificador.

7.1. Nombramiento.

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

7.1.2. Los nombramientos se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web.

7.2. Composición.

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

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

7.2.3. No podrán formar parte de los órganos de selección ni ser personal colaborador o asesor /a especialista y tendrán obligación de abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Tampoco podrán formar parte del Tribunal Calificador:

- El personal de elección o de designación política.
- El personal eventual.
- El personal funcionario interino.
- El personal laboral temporal.
- Las personas que se hayan dedicado en los últimos cinco años a preparar aspirantes para el ingreso al empleo público, en relación con los grupos o categorías profesionales respecto de los cuales hayan podido desarrollar dicha actividad.
- El personal que actúe en representación o por cuenta de los sindicatos, de asociaciones de personal funcionario o de colegios profesionales.

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

7.2.4. A excepción de el/la secretario/a, todos los/as miembros del Tribunal Calificador tendrán titulación académica de nivel igual o superior al exigido para tomar parte en cada una de las plazas convocadas. Se respetará, asimismo, el principio de

bera, kideen erdiek, gutxienez, deialdi honetan parte hartzeko eskatzen den ezagutza-arlo bereko titulazioa izan beharko dute.

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

7.2.6. Epaimahai Kalifikatzaileak aholkulari espezialistak eduki ahal izango ditu bere lanetan, hautaketa prozesuko proba guztietarako edo batzuetarako. Aholkulari espezialistek hitza izango dute, baina botorik ez, eta beren jardueran Epaimahai Kalifikatzailearekin kolaboratzera mugatuko dira beren espezialitate teknikoen baitan.

7.2.7. Udalak epaimahaikide bat izendatzeko eskatuko dio Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundea, deialdiaren xede den gaian adituak diren profesional batzuk sartutzearekin hautaketa-prozesuaren garapena indartzeko.

7.2.8. Deialdian eskatzen diren hizkuntza-eskakizunak egiaztatzeko probetan, Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeko ordezkari bat izango da Epaimahai Kalifikatzaileetako kide.

7.2.9. Deialdi desberdinetan parte hartzeko eskatzen den ezagutza-alor berari dagokion titulazioa daukan udal teknikaririk ez balego, eta espezialitate-printzipioa zorrotz betetzearen, beste administrazio edo erakunde batzuei eskatuko zaie laguntza, egokitze ematen diren teknikari edo adituak izendatzea proposa dezaten.

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

7.3. Abstentzioa eta errekusazioa.

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

7.3.2. Beharrezkoa denean, eta hautaketa probak hasi baino lehen Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN, udaletxeko iragarki oholean eta Udaleko web orrian ebazpena argitaratuko da, eta horren bitartez Epaimahai Kalifikatzaile kide berriak izendatuko dira, Legean aurreikusitako arrazoiren batengatik epaimahaikide izaera galdu duten haiek ordezkatzeko.

7.4. Jarduteko arauak.

7.4.1. Epaimahai Kalifikatzaileak, deialdi bakoitzean aplikatu beharreko Oinarrietan xedatutakoari kalterik egin gabe, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legearen 15.etik 18.era bitarteko artikuluetan ezarritako arauen arabera jardungo du. Epaimahaia Kalifikatzailea baliozkoa izan dadin, idazkariak aurrez deituta bilduko da Epaimahaia, mahai-buruaren aginduz. Bilkurak egiteko, eztabaidetarako eta erabakiak hartzeko garaian beharrezkoa izango da mahaiburua eta idazkaria, edo bere kasuan haien ordezkariak direnak, bertan egotea, aurrez-aurre edo urrutitik, eta bokalen erdiek gutxienez egon beharko dute.

especialidad, conforme al cual al menos la mitad de los/as miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimiento que la exigida para tomar parte en esta convocatoria.

7.2.5. Las labores de secretario/a serán asumidas por personal municipal debidamente cualificado, que en su caso podrá ser asistido por un/a asesor/a jurídico/a municipal.

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

7.2.7. El Ayuntamiento solicitará al Instituto Vasco de Administración Pública la designación de un/a vocal, con la finalidad de reforzar el desarrollo del proceso selectivo mediante la incorporación de determinados profesionales expertos en la materia objeto de la convocatoria.

7.2.8. En aquellas pruebas encaminadas a la acreditación de los perfiles lingüísticos exigidos en la convocatoria, formará parte de los Tribunales Calificadores un/a representante del Instituto Vasco de Administración Pública.

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

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

7.3. Abstención y recusación.

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

7.3.2. Cuando ello sea necesario, y con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas se publicará resolución en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web, por la que se nombre a los/as nuevos/as miembros de los Tribunales Calificadores que hayan de sustituir a los/as que hayan perdido su condición por alguna de las causas previstas en la Ley.

7.4. Reglas de actuación.

7.4.1. El Tribunal Calificador, sin perjuicio de lo dispuesto en las Bases aplicables en cada convocatoria, ajustará su actuación a las reglas establecidas en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Para su válida constitución el Tribunal Calificador se reunirá previa convocatoria de su secretario/a, por orden de su presidente/a, siendo necesaria para su válida constitución a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, la asistencia, presencial o a distancia, del/de la presidente/a y del/de la secretario/a, o, en su caso, de quienes les suplan, y de la mitad, al menos, de sus vocales.

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

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

7.4.3. Epaimahai Kalifikatzaileko kide guztiek izango dute hitza eta botoa, idazkariak izan ezik. Idazkariak hitza izango du, baina botorik ez. Erabakiak, bertaratutakoek emandako botoen gehiengoz hartuko dira. Berdinketak mahaiburuaren kalitatezko botoaren bidez ebatziko dira.

7.4.4. Epaimahai Kalifikatzaileko kideren bat ez dagoenean edo gaixorik dagoenean, eta oro har, ez egoteko arrazoi justifikatzen bat dagoenean, epaimahaiko kide titularrak beren ordezkien bitartez ordezkatzeko dira.

7.4.5. Epaimahaiburuaren eta haren ordezkioaren tokia hutsik badago, kanpoan edo gaixorik badaude edo legezko beste arrazoiaren bat gertatzen bada, bokal batek ordezkatzeko ditu, Epaimahai Kalifikatzailea izendatzeko ebazpenean duten ordenaren arabera.

Idazkariaren eta haren ordezkioaren ordezkapena, kargua hutsik badago, kanpoan bada, gaixorik badago edo legezko beste arrazoiaren bat gertatzen bada, Epaimahai Kalifikatzaileko beste edozein kidek beteko du, epaimahaiaren gehiengoak hala erabakita.

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

7.4.7. Epaimahai Kalifikatzaileen jardunari eta/edo argitalpenei alegazioak egin nahi bazaizkie idatziz aurkeztuko dira Hondarribiko Udal Erregistroan, egoitza elektronikoaren atariaren bitartez edo Herri Administrazioetako Administrazio Prozedura Erkideari buruzko legerian aipatzen diren erregistroetako edozeinetan, ez denean derrigorrezkoa modu telematikoan egitea.

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

7.5. Ahalmenak.

7.5.1. Epaimahai Kalifikatzailea autonomia funtzional osoz jardungo du, prozeduraren objektibotasunaren erantzule izango da eta deialdiaren Oinarriak betetzen direla bermatuko du. Haren jarduean independentzia eta diskrezionalitate-teknikoaren printzipioak bermatuko dira.

7.5.2. Halaber, ordenamendu juridikoarekin bat etorritik, deialdi bakoitzeko Oinarri hauek eta Oinarri Espezifikak aplikatzen sortzen diren zailak guztiak ebatziko ditu Epaimahai Kalifikatzaileak, eta deialdia behar bezala garatzeko behar diren erabakiak hartuko ditu, Oinarrietan aurreikusi gabeko edo koherentzia falta kasuetarako hartu beharreko irizpideak ezarritik.

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

7.5.4. Epaimahai Kalifikatzaileak, hautaketa-prozesuaren edozein unetan, dagokion deialdian parte hartzeko eskatutako betekizunen bat betetzen ez duten hautagaien berri izanez gero,

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

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

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

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

7.4.5. En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal que afecte a el/la presidente/a y a su suplente, serán sustituidos/as por un vocal en función de su orden en la resolución de nombramiento del Tribunal Calificador.

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

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

7.4.7. Las alegaciones ante las actuaciones y/o publicaciones de los Tribunales Calificadores se presentarán, por escrito, en el Registro del Ayuntamiento de Hondarribia, a través de la sede electrónica o en cualquiera de los lugares establecidos en la legislación sobre el Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cuando no exista obligación de realizarlo por medios telemáticos.

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

7.5. Facultades.

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

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

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

7.5.4. En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal Calificador tiene conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplen alguno de los requisitos exigidos para

aldez aurretik interesdunari entzunda, haiek kanporatzea proposatu beharko dio organo eskudunari, hautagaiak parte hartzeko eskabidean adierazitako zehaztasun ezak edo faltsukeriak jakinaraziz.

7.5.5. Epaimahai Kalifikatzaileak neurri egokiak hartuko ditu oposizio faseko ariketen edukien konfidentzialtasuna bermatzeko, baita ariketa horiek zuzentzeko ere, betiere ahal dela, hautagaien nortasuna ezagutzen ez dela bermatuz.

7.5.6. Epaimahai Kalifikatzaileak hautagaiak kanporatu ahal izango ditu, baldin eta azterketako orrietan izenak, markak edo zeinuak agertzen badira euren nortasuna ezagutzeko modua eman dezaketenak edo ariketak egitean iruzurrezko edozein jardura egiten bada.

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

7.6. Egoitza.

Jakinarazpenetarako eta gainerako gorabeheretarako, epaimahai kalifikatzaileen egoitza Pertsonal Saileko eskuduneari egongo da, Pampinot kalea 12-14, 20280 Hondarribi helbidean.

Zortzigarrena. Deialdiak, jakinarazpenak eta informazioa.

8.1. Hautaketa prozesu bakoitzeko lehen ariketa egiteko deialdia Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN, udaletxeko iragarki oholean eta Udaleko web orrian argitaratuko da, onartutako eta kanporatutako behin betiko zerrendarekin batera edo bana-bana. Deialdi bakoitzaren ondorioz egin beharreko gainerako komunikazioak eta jakinarazpenak udaletxeko web orrian argitaratuko dira, prozesu Epaimahai Kalifikatzaileak aurkakoa erabakitzen ez badu.

8.2. Halaber, deialdi bakoitzari buruzko informazioa Udalen web orrian jarriko da interesdunen eskura. Web orri horrek izaera informatiboa du, eta aurreko paragrafoan adierazitakoak dira jakinarazpenetarako gainerako bitarteko ofizialak.

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

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

Bederatzigarrena. Hautaketa prozesua.

9.1. Hautatzeko prozesura.

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

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

9.2. Oposizio fasea.

9.2.1. Deialdi bakoitzaren Oinarri Espezifikoetan adierazten diren ariketek osatuko dute oposizio-fasea. Ariketa horiek aipatutako Oinarrietan xedatutakoaren arabera kalifikatuko dira.

Ariketa teorikoak edo praktikoak, deialdi bakoitzari dagozkion gaitegiengan adierazitako gaien buruzkoak izango dira.

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

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

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

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

7.6. Sede.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias los Tribunales Calificadores tendrán su sede en el Departamento de Personal, sito en calle Pampinot 12-14, 20280 de Hondarribia.

Octava. Convocatorias, notificaciones e información.

8.1. La convocatoria para la realización del primer ejercicio de cada proceso selectivo se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web, de forma independiente o conjuntamente con la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Las restantes comunicaciones y notificaciones derivadas de cada convocatoria se publicarán en la página web del Ayuntamiento, salvo que el Tribunal Calificador de cada proceso decida otra cosa.

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

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

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

Novena. Proceso selectivo.

9.1. Procedimiento de selección.

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

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

9.2. Fase de oposición.

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

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

Deialdi bakoitzean bi gaitegi egongo dira. Alde batetik, Oinarri Orokor hauen I. eranskinean ageri den gaitegi orokorra, plazaren talde edo azpitaldeari dagokiona. Bestalde, gaitegi espezifikoaren, Oinarri Espezifikoetan adieraziko dena eta, hala ere, parte hartzea ahalbidetzen duen titulu bakarra Zuzenbideko Gradua edo baliokidea den deialdi haietan, bai gaitegi orokorra bai gaitegi espezifikoaren Oinarri Espezifikoetan zehaztu ahal izango dira.

Barne sustapeneko txandarako oposizio fasea gai orokorren zerrendari dagokion probatik salbuetsita egon daiteke; kasu horretan, deialdi bakoitzaren Oinarri Espezifikoek berariaz jaso beharko dute salbuespen hori. Gainerako probek eduki eta balorazio bera izango dute barne sustapeneko txandarako eta txanda irekirako.

Oinarri Espezifikoek Euskal Enplegu Publikoari buruzko abenduaren 1eko 11/2022 Legearen 80. artikuluan ezarritakoez aparte beste edozein proba mota ezarri ahal izango dute, betiere horiek lanpostuetan garatu beharreko eginkizunetarako egokiak direla eta lotura izango dutela bermatuz.

9.2.2. Lehenengo ariketa egiteko lekua, eguna eta ordua Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN, udaletxeko iragarki oholean eta Udaleko web orrian argitaratuko dira. Hurrengo ariketak Epaimahai Kalifikatzaileak iragarriko ditu, haien ezagutza errazteko egokitzat jotzen den moduan.

Ariketa bat erabat amaitzen denetik hurrengo ariketa hasi arte gutxienez hirurogeita hamabi ordu eta gehienez berrogeita bost egun balioduneko epea igaro beharko da, hurrengo paragrafoan aurreikusitakoa baztertu gabe.

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

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

9.2.3. Hautagaiei ariketa bakoitzerako dei bakarra egingo zaie, Epaimahai Kalifikatzaile bakoitzak behar bezala justifikatutako eta askatasunez balioetsitako ezinbesteko kasuetan izan ezik. Ariketak egiteko Epaimahai Kalifikatzaileak adierazitako lekuan, egunean eta orduan egindako deialdira agertzen ez diren hautagaiek, ezinbesteko kasuetarako aurreikusitakoa baztertu gabe, behin betiko kanporatuko dira hautaketa-prozesutik.

Hala ere, proba bat egiteko epea atzeratzea erabaki ahal izango da, baldin eta atzerapena emateak emakumei haurdunaldiarekin edo amatasunarekin lotutako tratu kaltegarria saihestea badakar. Atzeratzeko eskaerarekin batera, alegatzen duen egoera egiaztatzen duen dokumentazioa aurkeztu beharko da.

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

9.2.4. Ariketak egiteko, Epaimahai Kalifikatzaileak beharrezko neurriak hartuko ditu, betiere ahal den neurrian, hautagaien anonimata ziztatzeko.

Existirán dos temarios en cada convocatoria. Por un lado, un temario general que consta en el anexo I de las presentes Bases Generales y que se corresponde al grupo o subgrupo de clasificación de la plaza. Por otro lado, un temario específico que se indicará en las Bases Específicas. No obstante, en aquellas convocatorias en las que el único título habilitante para participar sea el Grado en Derecho o equivalente, tanto el temario general como el temario específico podrán ser determinados en las Bases Específicas.

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

Las Bases Específicas podrán establecer cualquier otro tipo de pruebas además de las establecidas en el artículo 80 Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco, garantizando en todo caso que las mismas guarden conexión y resultados adecuados para el ejercicio de funciones que deben desarrollarse en los puestos de trabajo.

9.2.2. El lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio será publicado en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web. Los posteriores ejercicios serán anunciados por el Tribunal Calificador en la forma que juzgue conveniente para facilitar su conocimiento.

Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días hábiles, sin perjuicio de lo previsto en el párrafo siguiente.

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

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

9.2.3. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, salvo causas de fuerza mayor debidamente justificadas y libremente apreciadas por cada Tribunal Calificador. Los/as aspirantes que no comparezcan al llamamiento del Tribunal Calificador para el desarrollo de los ejercicios en el lugar, fecha y hora que se señale, sin perjuicio de lo previsto para las razones de fuerza mayor, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo.

No obstante, se podrá acordar el aplazamiento de la realización de una prueba en aquellos supuestos en los que la concesión del aplazamiento suponga evitar un trato desfavorable a las mujeres relacionado con el embarazo o la maternidad. Junto con la solicitud de aplazamiento se deberá adjuntar la documentación acreditativa de la circunstancia que alegue.

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

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

9.2.5. Hautaketa-probak egiteko garaian, desgaitasunen bat eduki eta hala eskatzen dutenentzat, denboraren eta bitartekoen egokitzapenak eta doikuntza arrazoizkoak ezarriko dira, beti ere probaren edukia indargabetzen ez bada eta exijitutako gaitasun maila murrizten edo kaltetzen ez bada.

Epaimahai kalifikatzaileak ziurtagiri edo informazio gehigarriak eskatu ahal izango dizkio hautagaia, alde aurretik eskatutako egokitzapenak eman behar diren baloratu ahal izateko. Halaber, Epaimahai Kalifikatzaileak zerbitzu espezializatuen txostena eta, hala badagokio, lankidetzaren eskatu ahal izango ditu.

9.2.6. Oposizio faseko ariketa bakoitza amaituta, Epaimahai Kalifikatzaileak hautagaiek lortutako behin-behineko emaitzak argitaratuko ditu. Aipatutako argitalpenaren hurrengo egunetik aurrera, hautagaiek hamar (10) egun balioduneko epea izango dute ariketa horri buruzko erreklamazioak aurkezteko Epaimahai Kalifikatzailearen aurrean. Ariketa ikusteko aukera bermatuko da soilik epe horren lehenengo bost (5) egun baliodunen barnean eskatzen bada.

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

9.3. Euskara.

9.3.1. Hondarribiko Udaleko lanpostuek dagokien hizkuntza eskakizuna dute esleitura. Hizkuntza eskakizuna derrigorrezkoa ez den bitartean, euskara jakiteari merezimendu gisa eman beharreko balorazioa zehazteko baino ez du balioko. Derrigortasun-datatik aurrera, hizkuntza eskakizuna betetzea derrigorrezko exijentzia bihurtuko da dagokion lanpostuan sartzeko garaian.

9.3.2. Euskararen ezagutza maila (1., 2., 3., 4. Hizkuntza eskakizuna; Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuko B1, B2, C1 eta C2 mailen baliokideak, hurrenez hurren) egiaztatu daiteke euskarako proba gaindituta, edo hizkuntza eskakizun jakin bat edo dagokion eskakizunarekin baliokideturako titulua edo ziurtagiri bat lehenago lortu izana egiaztatzen duen dokumentazioa aurkeztuta (297/2010 Dekretua, azaroaren 9koa, euskararen ezagutza maila egiaztatzen duten tituluak eta ziurtagiriak baliokidetu eta Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuko mailekin parekatzea; edo, bestela, hori aldatu edo ordeztzen duen araudia), edo euskaraz egindako ikasketa ofizialen aitopenen bidez, baldin eta euskarazko hizkuntza titulua eta ziurtagiriaren bidez egiaztatzenetik salbuestea badakarte (apirilaren 3ko 47/2012 Dekretua, euskaraz egindako ikasketa ofizialak aintzatestekoa eta euskarazko titulua eta ziurtagiriaren bidez egiaztatzenetik salbuestekoa). Eta euskarazko hizkuntza-ziurtagiriak; edo hori aldatu edo ordeztzen duen araudia).

Hautagaiek parte hartzeko eskaera-orian adierazi beharko dute data horretan egiaztatuta duten euskarazko hizkuntza eskakizuna.

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

Derrigorrezko hizkuntza eskakizuna duen lanpostu bat atxikita duten plaza kasuan, euskarako proba derrigorrezkoa eta kanporatzailea izango da, eta borondatezkoa gainerako plaza kasuan, hautagai guztientzat berdina izango da hizkuntza eskakizun jakin bat egiaztatu behar denean. Kalifikatzeko irizpideak berdinak izango dira bi plaza-mota horietan.

Ariketa hori Gai edo Ez Gai gisa kalifikatuko da, eta derrigorrezko hizkuntza eskakizuna duen lanpostu bat betetzeko gaita-

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

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

9.2.6. Finalizado cada ejercicio de la fase de oposición, el Tribunal Calificador publicará los resultados provisionales obtenidos por los/as aspirantes. A partir del día siguiente al de la citada publicación las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez (10) días hábiles para formular reclamaciones relativas a dicho ejercicio ante el Tribunal Calificador. Sólo se garantizará el acceso a su ejercicio en caso de que se solicite dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del citado plazo.

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

9.3. Euskera.

9.3.1. Los puestos de trabajo del Ayuntamiento de Hondarribia tienen asignado su correspondiente perfil lingüístico. En tanto el perfil no sea preceptivo, servirá exclusivamente para determinar la valoración que, como mérito, habrá de otorgarse al conocimiento de euskera. A partir de su fecha de preceptividad el cumplimiento del perfil lingüístico se constituirá como exigencia obligatoria para el acceso al correspondiente puesto de trabajo.

9.3.2. El nivel de conocimientos de euskera (Perfil Lingüístico 1, 2, 3, 4; equivalentes, respectivamente, a los niveles B1, B2, C1 y C2 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas) se puede acreditar mediante la superación de la prueba de euskera, o mediante la presentación de la documentación justificativa de haber obtenido con anterioridad un determinado perfil lingüístico o un título o certificado convalidado con el perfil correspondiente (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 Europeo Común de Referencia para las Lenguas; o la normativa que modifique o sustituya a la citada), o mediante la acreditación del reconocimiento de estudios oficiales realizados en euskera que supongan la exención de la acreditación con títulos y certificaciones lingüísticas en euskera (Decreto 47/2012, de 3 de abril, de reconocimiento de los estudios oficiales realizados en euskera y de la exención de la acreditación con títulos y certificaciones lingüísticas en euskera; o la normativa que modifique o sustituya a la citada).

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

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

La prueba de euskera, de carácter obligatorio y eliminatorio en el caso de las plazas que llevan aparejado un puesto de trabajo con perfil lingüístico preceptivo, y de carácter voluntario en el resto de las plazas, será común a todos/as los/as aspirantes cuando se trate de la acreditación de un determinado perfil lingüístico. Los criterios de calificación serán idénticos en ambos tipos de plazas.

Este ejercicio será calificado como Apto o No Apto, debiendo obtenerse la calificación de aptitud para ocupar las plazas que

sun kalifikazioa lortu beharko da. Gainerako lanpostuak betetzeko, gaitasun kalifikazioa bat etorriko da Oinarri Espezifikoei hizkuntza eskakizun bakoitzerako aurreikusitako puntuazioarekin.

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

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

Euskarako proba egiteki salbuetsita daudenek jatorrizko justifikazio-argiriak edo kopia konpultsatutako aurkeztu beharko dituzte, hautaketa prozesuan parte hartzeko eskabide-orriarekin batera edo hautaketa prozesuan zehar, euskarako probaren lehen ariketa egiteko data gisa finkatutako eguna gehienezko muga izanik.

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

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

Argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera, interesdunek bost (5) egun baliaduneko epea izango dute egokitutako jotzen dituzten erreklamazioak aurkezteko.

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

9.3.6. Derrigorrezko hizkuntza eskakizuna duten lanpostuak ezin izango dituzte bete Oinarri Orokor hauetan aurreikusitako moduan betetzen direla egiaztatu ez duten hautagaiek.

Hala ere, hautagai bakar batek ere ez badu egiaztatzen lanpostuan eskatutako hizkuntza eskakizuna, 3. hizkuntza eskakizuna aplikatuko zaio lanpostu horri, deialdi hau betetzeko ondorioetarako soilik.

9.4. Lehiaketa fasea.

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

Epaimahai Kalifikatzaileak, hautaketa prozesuan zehar, hamar (10) egun baliaduneko epea irekiko du Oinarri Espezifikoei aurreikusitakoaren arabera baloratu daitezkeen merezimenduak egiaztatzeko. Epaimahai Kalifikatzaileak Oinarri Espezifikoei ezarritako baremoen arabera baloratuko ditu merezimenduak, eta baremo horien arabera dagokion puntuazioa emango dio hautagai bakoitzari.

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

9.4.3. Merezimenduak hautaketa-prozesuan parte hartzeko eskabide-orriarekin batera alegatuko dira. Izangai bakoitzak eskabide hori bete beharko du, eta banan-banan zerrendatuko

lleven aparejatu un puesto con perfil lingüístico preceptivo. Para la provisión de las plazas restantes, la calificación de aptitud se corresponderá con la puntuación que para cada perfil lingüístico se prevea en las Bases Específicas.

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

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

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

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

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

A partir del día siguiente al de la publicación, las personas interesadas dispondrán de un plazo de cinco (5) días hábiles para formular las reclamaciones que consideren oportunas.

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

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

No obstante, en los procesos de selección de puestos de trabajo con perfil lingüístico 4 preceptivo, caso de no acreditarse éste por ninguno de los/as aspirantes, se aplicará a dicho puesto el perfil lingüístico 3 a los únicos efectos de cobertura en tal convocatoria.

9.4. Fase de concurso.

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

El Tribunal Calificador abrirá durante el proceso selectivo un plazo de diez (10) días hábiles para la acreditación de los méritos que, en virtud de lo previsto en las Bases Específicas, pudieran ser objeto de valoración. El Tribunal Calificador realizará la valoración de los méritos de conformidad con los baremos establecidos en las Bases Específicas y asignará a cada aspirante la puntuación que le corresponda con arreglo a esos baremos.

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

9.4.3. Como norma general, la alegación de méritos se realizará conjuntamente con la presentación de la instancia para la participación en el proceso selectivo, que cada aspiran-

ditu, eskabidean bertan adierazten den moduan, dituen eta nahi dituen merezimenduak.

Hala ere, Oinarri Espezifikoek erabaki ahal izango dute merezimenduen alegazioa prozesuaren banakako beste fase batean egitea.

Merezimenduak egiaztatzeko hiru egoera bereizi behar dira:

a. Hautagai batek Hondarribia Udalean zerbitzurik eman ez badu, alegatutako merezimenduak egiaztatzeko dokumentuak aurkeztu beharko ditu. Dokumentu horiek behar bezala zerrendatuta aurkeztuko dira, eta jatorrizkoak edo kopia zuhurrak izango dira.

b. Alegatutako merezimenduak egiaztatzeko dokumentuak Hondarribiko Udalean lan egin dutenen espediente pertsonalean jasota ez badaude, hautagaiek agiri horiek aurkeztu beharko dituzte behar bezala zerrendatuta eta jatorrizko agiriak edo kopia kautoak aurkeztuta.

c. Alegatutako merezimenduak egiaztatzeko dokumentuak Hondarribiko Udalean lan egin dutenen espediente pertsonalean jasota badaude, ez da beharrezkoa izango dokumentu horiek aurkeztea, baina ezinbestekoa izango da helburu horretarako erabiltzen den eredu normalizatuan alegatzea.

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

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

9.4.4. Epe berean eta 9.4.1., 9.4.2. eta 9.4.3. oinarrietan adierazitako baldintza berberekin, merezimenduen alegazioa eta egiaztapena aurkeztu beharko dituzte, kautelaz, hautaketa prozesutik kanpo egon arren kanporatze horren aurkako erreklamazioa aurkeztu dutenek eta erreklamazio horren behin betiko ebazpenaren zain daudenek, eta betiere oposizio fasea gainditu badute.

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

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

Ez dira baloratuko Euskal Enplegu Publikoarena abenduaren 1eko 11/2022 Legearen 30.6 artikuluan aurreikusten den moduan aldi baterako izaera duten lanpostuetan zerbitzuak ematea, ezta bekak eta prestakuntza-praktikak ere. Era berean, lehiaketa fasean ez da kontuan hartuko parte hartzeko betekizuntzat hartzen den titulazio akademikoa edukitzea 3.3. oinarrian aurreikusitakoaren ondorioetarako.

Bi titulazio merito moduan aurkeztuz gero, hautagaiarentzat onuragarriena dena baloratuko da.

9.4.6. Lan-eskarmentua batzeko egindako lanaldiak baturik dira eta, behin hori egin ondoren, hil bat baino gutxiagoko frakzioak ez dira kontuan hartuko. Hori egiteko hiletzat 30 egun natural hartuko dira. Era berean, adierazitako lan-eskarmentua

te deberá cumplimentar, relacionando de forma individualizada y tal y como se señale en la propia instancia, los méritos que posea y desee se valoren.

No obstante, las Bases Específicas podrán determinar que la alegación de méritos se realice en otra fase individualizada del proceso.

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

a. Cuando un/a aspirante no haya prestado servicios en el Ayuntamiento de Hondarribia, deberá aportar los documentos acreditativos de los méritos alegados. Dichos documentos se presentarán debidamente enumerados y serán originales o copias auténticas.

b. Cuando los documentos acreditativos de los méritos alegados no consten en el Expediente Personal de quienes han prestado servicios en el Ayuntamiento de Hondarribia, los/as aspirantes deberán aportar dichos documentos debidamente enumerados y mediante la presentación de originales o copias auténticas.

c. Cuando los documentos acreditativos de los méritos alegados sí consten en el Expediente Personal de quienes han prestado servicios en el Ayuntamiento de Hondarribia, no será necesaria la aportación de esos documentos, pero será imprescindible su alegación en el modelo normalizado destinado a ese fin.

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

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

9.4.4. En el mismo plazo y con las mismas condiciones señaladas en las Bases 9.4.1, 9.4.2 y 9.4.3, también deberán presentar de manera cautelar la alegación y la acreditación de méritos quienes, pese a estar excluidos/as del proceso selectivo, hayan presentado reclamación contra dicha exclusión y se encuentre la misma pendiente de resolución definitiva, siempre que hubiesen superado la fase de oposición.

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

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

No será objeto de valoración la prestación de servicios en puestos de trabajo de carácter eventual, tal y como prevé el artículo 30.6 de la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco, ni las becas y prácticas formativas. Asimismo, no se tendrá en cuenta en la fase de concurso la titulación académica que se posea como requisito de participación a efectos de lo previsto en la Base 3.3.

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

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

lanaldi osokoa ez denean koefiziente zuzentzailea aplikatuko zaio, adin txikiak edo ezinduak zaintzeko lan-jardun murrizketan izan ezik.

Ez dira baloratuko emandako zerbitzuak egiaztatzen dituzten ziurtagiriak ez badute adierazten zein lanaldi erregimenetan eman diren eta, bere kasuan, lanaldi-murrizketaren portzentajea zein izan den.

9.4.7. Deialdi bakoitzeko Oinarri Espezifikikoetan aurreikusitakoari kalterik egin gabe, merezimenduak honela egiaztatuko dira:

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

– Lan esperientzia Hondarribiko Udalean bertan izan bada, eskabide-orrrian alegatzea aski izango da.

– Sektore pribatuan izan duen esperientzia zerbitzuak eman diren enpresako ziurtagiriaren bidez egiaztatu beharko da eta kontratuaren iraupena, eta dedikazio portzentajea, kategoria profesionala eta betetako funtzioak zehaztu beharko dira. Lan-kontratuaren fotokopia ere baliozkotzat joko da –beti ere kontratuaren edukitik ondorioztatu badaiteke egindako lana– Gizarte Segurantzako Institutu Nazionalak emandako lan-bizitzari buruzko txostenarekin edo kontratuaren amaiera-data eta iraupen osoa egiaztatzen dituen beste dokumentu batekin batera.

– Prestakuntza ikastaroen egiaztagiriek ikastaroen iraupena zehaztu beharko dute, ordutan, egunetan edo kreditutan, baita edukia ere, baldin eta ikastaroen izenburutik ondorioztatu ezin bada. Ez dira kontuan edukiko iraupenaren berri ematen ez duten prestakuntza ikastaroen egiaztagiriak.

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

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

– IT Txartelen jabetza Tecnia R&I erakunde ziurtatzaileak emandako ziurtagiriaren bidez egiaztatuko da.

Zehatz-mehatz egiaztatzen ez diren merezimendu haiek ez dira baloratuko, honako Oinarri Orokorretan esaten dena edo, bere kasuan, deialdi bakoitzeko Oinarri Espezifikikoetan esaten dena kontuan hartuz.

9.4.8. Epaimahai Kalifikatzaileak merezimenduak baloratuko ditu eta lehiaketa-faseko behin-behineko kalifikazioak argitaratuko ditu. Kalifikazio horiek inbentario batera, dokumentazioa zuzendu behar duten hautagaiei zerranda argitaratuko da, zuzendu beharreko merezimendua berariaz aipatuta. Aipatutako argitalpenaren hurrengo egunetik aurrera, hautagaiek hamar (10) egun balioduneko epea izango dute egokitatzat jotzen dituzten erreklamazioak egiteko eta egin beharreko zuzenketak egiteko. Epe hori amaituta, aurkeztutako erreklamazioak eta zuzenketak aztertuko ditu Epaimahai Kalifikatzaileak, eta, ondoren, lehiaketa-faseko behin betiko kalifikazioak argitaratuko ditu, interesdun bakoitzari erreklamazioaren ebazpen arrazoitua jakinaraztea baztertu gabe.

cará, asimismo, el coeficiente corrector correspondiente cuando la experiencia alegada no sea a jornada completa, salvo reducciones de jornada por cuidado de menores o dependientes.

No se valorarán los certificados acreditativos de los servicios prestados que no señalen el régimen de jornada en el que se han prestado y el porcentaje de la reducción de jornada, en su caso.

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

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

– Si la experiencia se ha desarrollado en el propio Ayuntamiento de Hondarribia bastará su alegación en el formulario de solicitud.

– La experiencia en el sector privado deberá ser acreditada mediante certificaciones de empresa en la que se hayan prestado los servicios, especificándose la duración del contrato, el porcentaje dedicación, la categoría profesional y las funciones desempeñadas. También se considerará válida la fotocopia del contrato de trabajo –siempre que de su contenido pueda deducirse el trabajo desempeñado– acompañada de un Informe de Vida Laboral expedido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social o de otro documento acreditativo de la fecha de finalización y de la duración íntegra del contrato.

– Los documentos acreditativos de los cursos de formación deberán especificar la entidad emisora, su duración en horas, créditos o días, así como su contenido, en el caso de que éste no pueda deducirse del título del curso. No se tomarán en consideración aquellas acreditaciones documentales de los cursos de formación en las que no consten su duración.

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

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

– La posesión de IT Txartelak se acreditará mediante certificado emitido por la entidad certificadora Tecnia R&I.

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

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

Hamargarrena. Azken kalifikazioak, lanpostuak aukeratu eta esleitzea.

10.1. Azken kalifikazioak.

10.1.1. Hautagai bakoitzak hautaketa-prozesuan lortutako azken kalifikazioa, oposizio-fasean eta, bere kasuan, lehiaketa-fasean lortutako puntuazioen baturak zehaztuko du, honek euskararen ezagutzaren balorazioa jasoko duena hizkuntza eskakizuna merezimendu bat denean eta ez betekizuna.

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

a. Emakumeei lehenetasuna emango zaie Hondarribiko Udaleko azpieskalatan, Administrazio Orokorreko plazen kasuan, eta klaseetan, Administrazio Bereziko eskalako azpieskalen kasuan, baldin eta % 40tik beherako ordezkaritza badute, salbu eta beste hautagaitza batean, sexu arrazoiengatik diskriminatzaileak izan gabe, neurria ez aplikatzea justifikatzen duten arrazoiak badaude, adibidez enplegua lortzeko zailtasun bereziak dituzten beste kolektibo batzuetako kide izatea. Oinarri Espezifikoek deialdi bakoitzerako adieraziko dute berdinketa hausteko irizpide hori aplikatzea ahalbidetzen duten gorabeherak dauden ala ez.

b. Oposizio fasean puntuazio handiena lortu duenaren alde.

c. Bere kasuan Oinarri Espezifikoetan aurreikusitako ariketa praktikoan puntuaziorik handiena lortu duenaren alde.

d. Oinarri Espezifikoetan zerrendatutako merezimenduetan puntuazio handiena lortu duenaren alde, Oinarri horietan agertzen diren ordenaren arabera.

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

10.2. Azken kalifikazioen argitalpena, hurrenkera-ordena eta eskaintako lanpostuak.

10.2.1. Behin Epaimahai Kalifikatzaileak azken kalifikazioak eta horien ondoriozko lehenetasun-ordena zehaztu ondoren, udal organo eskudunari helaraziko dizkio. Organo horrek, Epaimahai Kalifikatzaileak helarazi dionari erabat kasu eginez, ebazpen bat emango du eta horren bitartez azken kalifikazioak jasotzen dituzten zerrendak argitaratzeko aginduko du, honako hauek kontuan hartuta: aurkeztutako txanda (irekia edo barne sustapenekoa), aurkezteko modalitatea (orokorra edo desgaitasuna duten pertsonentzako erreserba-kupoa) eta deitutako plazen hizkuntza eskakizuna. Azken kalifikazioekin batera, hautagai bakoitzari dagokion lehenetasun-ordena argitaratuko da, baita eskaintako lanpostuen zerrenda ere, zerrenda hori jada lehenago argitaratua izan bada ere.

10.2.2. Deialdiko plazen kopurua handitu ahal izango da hautaketa prozesuan zehar edozein arrazoiengatik sortzen diren lanpostu hutsen arabera, deialdiaren Oinarri Espezifikoek hala ezartzen badute. Handitze hori Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN, udaletxeko iragarki ohelean eta Udaleko web orrian argitaratuko da, hizkuntza eskakizuna betetzerakoan derrigortasun-data esleitura duten plazen kopurua adierazita, eta nolanahi ere, azken kalifikazioak argitaratu aurretik erabaki eta argitaratu beharko da.

10.3. Lanpostuak aukeratzea.

10.3.1. 10.2 Oinarriak ezartzen duen bezala, azken kalifikazioekin batera, eskaintako lanpostuen zerrenda argitaratuko da. Lanpostu horiek Lanpostuen Zerrendan daukaten zehaztapenei buruzko informazioa emango da, hautagaiek lanpostuei buruzko informazioa eskuratzeko daukaten aukera baztertu gabe.

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

10.1. Calificaciones finales.

10.1.1. La calificación final obtenida por cada aspirante en el proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y, en su caso, en la fase de concurso, la cual incluirá la valoración de los conocimientos de euskera cuando el perfil lingüístico constituya mérito y no requisito.

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

a. Se dará prioridad a las mujeres en aquellas subescalas, en el caso de las plazas de Administración General; y clase, en el caso de subescalas de la escala de Administración Especial, del Ayuntamiento de Hondarribia en los que su representación sea inferior al 40 %, salvo que concurren en las otras candidatura motivos que, no siendo discriminatorios por razón de sexo, justifiquen la no aplicación de la medida, como la pertenencia a otros colectivos con especiales dificultades para el acceso al empleo. Las Bases Específicas señalarán para cada convocatoria si concurren o no las circunstancias que posibilitan la aplicación de este criterio de desempate.

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

c. A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en el ejercicio práctico que, en su caso, prevean las Bases Específicas.

d. A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en los méritos enumerados en las Bases Específicas, por el orden en el que figuran en dichas Bases.

e. Si persistiera el empate el orden de prelación se establecerá por sorteo, al que podrán asistir las personas interesadas.

10.2. Publicación de calificaciones finales, orden de prelación y puestos ofertados.

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

10.2.2. El número de plazas convocadas podrá ser ampliado en función de las vacantes que se produzcan por cualquier causa durante el desarrollo del proceso selectivo, si así lo establecen las Bases Específicas de la convocatoria. Dicha ampliación se hará pública en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web, haciendo constar el número de plazas que tengan asignada fecha de preceptividad en el cumplimiento del perfil lingüístico y, en todo caso, deberá ser acordada y publicada con anterioridad a la publicación de las calificaciones finales.

10.3. Elección de puestos de trabajo.

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

10.3.2. Argitalpena agintzen duen ebazpenean ezarriko da azken kalifikazioen zerrendetan agertzen diren pertsonen hamar (10) egun balioduneko epea izango dutela eskainitako lanpostuen inguruan duten lehentasun-ordena adierazteko.

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

10.3.4. Hautagaiek askatasunez adieraziko dute lehentasun-ordena. Derrigorrezko hizkuntza eskakizuna duen lanpostu bat atxikita duten plazetarako eskatzen den maila egiaztatu dutenek aukera izango dute bai lanpostu horiek hautatzeko eta bai izaera hori ez duten haiek hautatzeko ere. Era berean, deialdi berean lanpostu batzuek badituzte eskainitako lanpostu guztiei eskatu ezin zaizkien baldintza jakin batzuk, baldintza horiek betetzen dituzten hautagaiek bi lanpostu mota horiek lortzeko aukera izango dute.

10.3.5. Eskainitako lanpostuekiko lehentasun-ordena garaiz eta behar bezala adierazten ez duenari esleitzeko geratzen den azken lanpostua esleituiko zaio; horretarako, lanpostu horren baldintzak bete beharko ditu nahitaez.

10.3.6. Hala ere, lanpostu bereko dotazio bat baino gehiago eskaintzen diren deialdietan, lanpostuak hautatzeko prozesua ez da egingo eta azken kalifikazioetatik eratorritako lehentasun-ordenak, tramite gehiagorik gabe, hautatutako pertsonen behin-behineko zerrenda ekarriko du; 10.7 Oinarria aplikatuko da argitalpenari eta erreklamazioak jartzeari dagokienez. Dena den, deialdian eskatutako hizkuntza eskakizuna egiaztatu duten hautagaiak derrigortasunez eskatzen duten plazak esleituiko zaizkie.

10.4. Hurrenkera-ordena aldatzea.

10.4.1. Alkatetzak desgaitasun-kupoari gordetako lanpostuak zehaztu ahal izango ditu.

Behin hautaketa-prozesua gaitzuta, desgaitasuna duten pertsonentzako erreserba-kupoaren bidez parte hartu duten hautagaiek udal organo eskudunari eskatu ahal izango diote, lanpostuak aukeratzeko epean, lanpostuak hautatzeko lehentasun-ordena aldatzeko, mendeotasun pertsonalagatik, joan-etorrietarako zailtasunagatik edo antzeko beste arrazoi batzuenagatik.

10.4.2. Hautagaiak lehentasun-hurrenkera aldatzeko eskatuko du, eskaintzen diren lanpostuekiko lehentasun-hurrenkera adierazten duen dokumentuarekin batera, eta egiaztatu beharko du alegatutako gorabeherak erabakigarriak direla lanpostuak hautatzeko garaian. Eskabidea baloratzeko eskumena duen udal organoak zerbiztu espezializatuen txostena eta, hala badagokio, lankidetzak eskatu ahal izango ditu, baita hautagaiari ziurtagiri edo informazio gehigarriak eskatu ere. Halaber, hautagaiari osasun azterketa egitea erabaki ahal izango du, zereginak betetzeko gaitasun funtzionalik ez duela susmatzeko zantzuak dauden kasu haietan.

10.4.3. Eskaera behar bezala justifikatuta dagoenean, eta lanpostuen ezaugarriak ahalbidetzen dutenean, lehentasun-hurrenkera aldatzea erabakiko da, baina desgaitasuna duen pertsonari lanpostuan sartzea ahalbidetzeko behar den gutxieneko aldaketa egitea mugatuko da. Hala ere, ez da erabakiko lehentasun-ordena aldatzea, lanpostua eskuratzeko nahikoa bada egokitu zaion lanpostua moldatzea.

10.4.4. Lehentasun-ordena aldatzeko eskaerarik aurkeztu ez bada, eta osasun azterketatik ondorioztatzen bada badiorela arrazoiak desgaitasuna duen pertsonak eskainitako lanposturen bat edo batzuk ez eskuratzeko, udal organo eskudunak lehentasun-ordena aldatzea erabaki ahal izango du, egokitzat jo-

10.3.2. En la resolución que ordene la publicación se establecerá que las personas que figuran en las listas de las calificaciones finales dispondrán de un plazo de diez (10) días hábiles para manifestar su orden de preferencia respecto a los puestos ofertados.

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

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

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

10.3.6. No obstante, en aquellas convocatorias en las que se ofertan únicamente varias dotaciones del mismo puesto, se prescindirá del proceso de elección de puestos y el orden de prelación derivado de las calificaciones finales dará lugar, sin más trámites, a la relación provisional de personas seleccionadas; resultando de aplicación la Base 10.7 en lo que respecta a la publicación y a la interposición de reclamaciones. No obstante, a quienes acrediten el perfil lingüístico exigido en la convocatoria se les asignarán las plazas que los lleven aparejado preceptivamente.

10.4. Alteración del orden de prelación.

10.4.1. Por Alcaldía se podrán determinar aquellos puestos reservados al cupo de discapacidad.

No obstante, una vez superado el proceso selectivo, los/as aspirantes que han participado por el cupo de reserva para personas con discapacidad podrán solicitar al órgano municipal competente, en el plazo de elección de puestos, la alteración del orden de prelación para la elección de los puestos de trabajo, por motivos de dependencia personal, dificultades de desplazamiento u otras circunstancias análogas.

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

10.4.3. Cuando la solicitud se encuentre debidamente justificada, y las características de los puestos ofertados lo permitan, se acordará la alteración del orden de prelación que deberá limitarse a realizar la mínima modificación necesaria para posibilitar el acceso al puesto de la persona con discapacidad. No obstante, no se acordará la alteración del orden de prelación cuando para acceder al puesto sea suficiente con la adaptación del puesto que le hubiese correspondido.

10.4.4. En aquellos supuestos en los que, no habiéndose presentado una solicitud de alteración del orden de prelación, se concluya del reconocimiento médico que existen motivos para que la persona con discapacidad no acceda a alguno o algunos de los puestos de trabajo ofertados, el órgano municipal compe-

tzen duen lankidetzat espezializatua eskatu ondoren, eta hautagaiari entzuteko hamar (10) egun balioduneko epea eman ondoren.

10.5. Lanpostua egokitzea.

10.5.1. Desgaitasuna duten pertsonak lanpostua edo lanpostuak egokitzeko eskatu ahal izango dute. Eskaera eskainitako lanpostuei buruzko lehentasun-ordena adierazten duen dokumentuan egingo da. Eskaerarekin batera, organo eskudunak egindako txosten bat aurkeztu beharko da, egokitzapena bidezkoa dela eta eskatutako lanpostuek dituzten eginkizunak bete-zearekin bateragarria dela egiaztatzen duena.

10.5.2. Oraindik lanpostuak esleitu gabe daudenez, egokitzapena egiteko eskaera hainbat lanposturi buruzkoa izan daiteke.

10.5.3. Eskabidea baloratzeko eskumena duen udal organoak zerbitzu espezializatuen txostena eta, hala badagokio, lankidetzat eskatu ahal izango ditu, baita hautagaiari ziurtagiri edo informazio gehigarriak eskatu ere. Halaber, hautagaiari osasun azterketa egitea erabaki ahal izango du, zereginak betetzeko hark gaitasun funtzionalik ez duela susmatzeko zantzuak dauden kasu haietan.

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

10.6. Lanpostuak esleitzea.

10.6.1. Eskatzen diren baldintzak betetzen dituzten hautagaien artean esleitu daitezkeen lanpostuak, hizkuntza eskakizuna barne derrigorrezkoa balitz, hautagai bakoitzaren lehentasun-ordena eta haiek adierazitako lehentasunak kontuan hartuta.

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

10.7. Hautatuen zerrenda.

10.7.1. Lanpostuak hautatzeko epea amaitutakoan, behin-behineko zerrenda egingo da, eta zerrenda horretan jasoko dira hautatutako pertsonak eta bakoitzari dagokion lanpostua. Zerrenda hori Hondarribiko udaletxeko iragarki oholean eta Udaleko web orrian argitaratuko da udal organo eskudunak emandako ebazpen baten bidez, eta hamar (10) egun balioduneko epea emango da erreklamazioak aurkezteko.

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

Hamaikagarrena. Deialdian parte hartzeko betekizunak betetzen dituela egiaztatzea.

11.1. Hautatutako pertsonen behin betiko zerrenda argitaratu ondoren, pertsona horiek hamar (10) egun balioduneko epea izango dute, argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera zenbatuta, hautaketa prozesuan parte hartzeko betekizunak betetzen dituela eta alegatu eta egiaztatu dituzten merezimenduak egiaztatzeko balio duten jatorrizko dokumentuak edo kopia zuzurrak Hondarribiko Udaleko Erregistro Orokorrean aurkezteko. Hona hemen dokumentu horiek:

a. Nortasun Agiri Nazionala edo, bere kasuan, pasaportea edo nazionalitatea egiaztatzen duen edozein dokumentu. Aurkezten den dokumentuak indarrean egon beharko du.

Hauta-probetan parte hartu duten hautagaiek, espainiarren edo Europar Batasuneko herrialdeetako nazionalen ezkontideak edo ezkontideen ondorengoak izateagatik, ahaidetasun lotura

tente podrá acordar alterar el orden de prelación tras recabar la colaboración especializada que estime oportuna, y tras conceder a la persona aspirante un plazo de audiencia de diez (10) días hábiles.

10.5. Adaptación del puesto de trabajo.

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

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

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

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

10.6. Adjudicación de los puestos de trabajo.

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

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

10.7. Listado de personas seleccionadas.

10.7.1. Finalizado el plazo para realizar la elección de puestos, se elaborará una relación provisional que contendrá las personas seleccionadas y el puesto que le corresponde a cada una. Esa relación se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web, mediante una resolución emitida por el órgano municipal competente, y se otorgará un plazo de diez (10) días hábiles para interponer reclamaciones.

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

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

11.1. Una vez publicada la relación definitiva de las personas seleccionadas, éstas dispondrán de un plazo de diez (10) días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación, para presentar en el Registro General del Ayuntamiento de Hondarribia los documentos originales o las copias auténticas que sirvan para acreditar los requisitos de participación en el proceso selectivo, siendo esos documentos los que se enumeran a continuación:

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

En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Eu-

egiaztatzen duten eta agintari eskudunek emandako dokumentuak aurkeztu beharko dituzte, baita haiekin lotura hori duen espainiar edo nazionalaren zinpeko aitortpena edo promesa ere, ezkontidearengandik zuzenbidetik bereizita ez dagoela eta, bere kasuan, hautagaia bere kontura bizi dela edo bere mende dagoela adierazten duena.

b. Hondarribiko Udalak ezartzen duen Zerbitzu Medikuak emandako ziurtagiri medikoa, lanak egiteko gaitasun funtzionala duela eta lan hori egitea eragozten duen gaixotasunik edo muga fisiko edo psikikorik ez duela egiaztatzen duena. Ziurtagiri hori ofizios aurkeztu ahal izango du Pertsonal Sailak, alde zurretik pertsona interesdunak Zerbitzu Medikuen dependentzietan zitzazioa eginda, bere gaitasun funtzionala ebaluatzeko ondorioetarako.

c. Zinpeko aitortpena edo promesa, diziplina-espediente bidez Autonomia Erkidegoetako edozein administrazio publikotako edo konstituzio edo estatutu-organotako zerbitzutik bereizita ez dagoela dioena, eta ebazpen judizial bidez enplegu edo kargu publikoetarako desgaitasuna egoera absolutu edo berezian ez dagoela dioena, bereizita edo desgaitua izan deneko funtzionario-kidego edo eskalara lortzeko. Era berean, ezgaitasunaren edo bateraezintasunaren legezko kausaren batean sartuta ez dagoela adierazten duen zinpeko adierazpena edo promesa.

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

Betekizun hori egiaztatzeko, Pertsonal Sailak ale normalizatu bat jarri ahal izango du hautatutako pertsonen eskura.

d. Oinarri Espezifikoetan exijitutako titulazioa, edo hori emateko tasak ordaindu izanaren egiaztatzea.

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

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

e. Deialdi bakoitzaren Oinarri Espezifikoek eskatzen dituzten bestelako betekizun espezifikoak agiri bidez egiaztatzea.

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

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

f. Desgaitasuna duten pertsonentzako erreserba-kupoaren bidez parte hartu duten hautagaiek, desgaitasun maila egiaztatzen duen ziurtagiria aurkeztu beharko dute, salbu eta 3.7 eta 5.3 Oinarrietan ezarritakoaren arabera lehenago aurkeztu bada.

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

ropea, deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

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

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

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

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

d. Titulación exigida en las Bases Específicas, o justificante del abono de las tasas para su expedición.

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

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

e. Acreditación documental de otros requisitos específicos exigidos, en su caso, por las Bases Específicas de cada convocatoria.

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

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

f. Los/as aspirantes que hayan participado por el cupo de reserva para personas con discapacidad, deberán aportar la certificación acreditativa del grado de discapacidad, salvo que en función de lo establecido en las Bases 3.7 y 5.3 se haya aportado con anterioridad.

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

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

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

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

11.4. Baldin eta 11.1. oinarrian adierazitako epean, eta ezinbesteko kasuetan izan ezik, hautagaiek ez badute dokumentazioa aurkeztu edo ez badituzte egiaztatzen eskatutako betekizun guztiak betetzen dituztela, hautaketa prozesuan parte hartetik erator daitezkeen eskubide guztiak galduko dituzte, eta haien jarduera guztiak baliogabetuta geratuko dira; beraz, ezin izango dira izendatu. Hori guztia, parte hartzeko eskaerak faltsuak izateagatik izan dezaketen erantzukizunari kalterik egin gabe.

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

Hamabigarrena. Izendapena, praktikaldia eta lanpostuz jabetzea.

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

12.2. Praktiketako funtzionarioen izendapena udal organo eskudunak egingo du eta Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN, udal-txeko iragarki oholean eta Udaleko web orrian ere bai.

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

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

Praktiketako funtzionario izendatzeari uko egiten diotela ulertuko da, ezinbesteko arrazoirik izan gabe, zeina aintzat hartzea Epaimahai Kalifikatzaile bakoitzari dagokion, aipatutako prestakuntza ikastaroan eta/edo praktikaldian sartzen ez diren haiek.

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

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

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

11.4. Si dentro del plazo señalado en la Base 11.1, y salvo causas de fuerza mayor, los/as aspirantes no presentasen la documentación o no acreditasen reunir todos los requisitos exigidos, perderán todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en el proceso selectivo y quedarán anuladas todas sus actuaciones, por lo que no podrán ser nombrados/as. Todo ello sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

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

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

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

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

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

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

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

12.3. Praktikaldia eta/edo prestakuntza ikastaroa.

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

A sailkapen-taldeko lanpostuetan eta unibertsitateko gradu-titulua edo baliokidea duten pertsonak betetzen dituzten lan-enpleguetan, praktikaldia gehienez sei (6) hilabetekoa izango da, eta gainerako sailkapen-taldeetan gutxienez hiru (3) hilabetekoa. Nolanahi ere, lan-enpleguei aplikatu beharreko probaldiak bateagarria izan beharko du lan-legerian aurreikusitakoarekin.

12.3.2. Praktika aldia edota prestakuntza ikastaroa ebaluatzeko, Ebaluazio Batzorde bat eratuko da. Epaimahai Kalifikatzailearentzat ezarritako funtzionamendu arau berberak izango dira Ebaluazio Batzordea ere arautuko dutenak. Batzorde horrek gutxienez hiru kide izango ditu, guztiak karrerako funtzionarioak. Praktika aldia edota prestakuntza ikastaroa ebaluatuko ditu, eta hautagai bakoitza Gai edo Ez Gai den esango du.

Ebaluazio Batzordeako kideak, praktiketako funtzionario izendatzeko ebazpen berean izendatuko dira, eta publizitate bera egingo zaioe bi izendapenei.

12.3.3. Praktikaldia amaitzen denean, dagokion Arloko Zuzendariak txosten bat egingo du praktiketan egon den funtzionarioari buruz, eta Pertsonal Sailera bidaliko du. Txosten horretan alderdi hauek neurtuko dira: onargarritasuna, analisirako gaitasuna, erabakiak hartzeko gaitasuna, antolamendu-sena, erantzukizun-sena, moldagarritasuna eta lanaren ezagutza. Aipatutako Ebaluazio Batzordeak ebaluatuko du txosten hori, eta batzorde horretako kideek proposatuko dute fase hori gainditu duen praktiketako funtzionarioaren izendapena. Ebaluazio-prozedurak, nolanahi ere, praktikaldian zehar jarraipena izango du.

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

12.4. Hondarribiko Udaleko Alkatetzak egingo du karrerako funtzionarioen izendapena. Ondoren, Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratuko da, eta, osagarri gisa, udaletxeko iragarki oholean eta Udaleko web orrian ere bai.

Karrerako funtzionario izendatuak izan direnak, hamar (10) egun baliodunen buruan hartu beharko dute beren plaza jabetzan, izendapena Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratzen denetik aurrera zenbatuta. Alkatetza-lehendakaritzak, justifikatutako arrazoiengatik, luzapena eman ahal izango du, hura sustatu zuen egoerari erantzuteko aproposa den epe baterako.

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

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

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

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

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

En los puestos de trabajo del grupo de clasificación A y en los empleos laborales cubiertos por personas en posesión del título de grado universitario o equivalente, el periodo de prácticas tendrá una duración máxima de seis (6) meses, en los demás grupos de clasificación tendrá una duración mínima de tres (3) meses. En todo caso, el periodo de prueba aplicable a los empleados laborales deberá ser compatible con lo previsto en la legislación laboral.

12.3.2. A fin de evaluar el período de prácticas y/o el curso de formación se constituirá una Comisión Evaluadora que se regirá por las mismas reglas de funcionamiento establecidas para el Tribunal Calificador. La citada Comisión, que estará integrada por un mínimo de tres miembros, todos/as ellos/as funcionarios de carrera, valorará el período de prácticas y/o el curso de formación y calificará a cada aspirante como Apto o No Apto.

La designación de los integrantes de la Comisión Evaluadora se efectuará en la misma resolución en la que se realice el nombramiento de los/as funcionarios/as en prácticas y se le dará la misma publicidad que al citado nombramiento.

12.3.3. A la finalización del período de prácticas, la dirección del Área correspondiente emitirá un informe sobre el/la funcionario/a en prácticas, que remitirá al Departamento de Personal, en el cual se medirán los siguientes aspectos: aceptabilidad, capacidad de análisis, capacidad para tomar decisiones, sentido de la organización, sentido de responsabilidad, adaptabilidad, y conocimiento del trabajo. Dicho informe será evaluado por la citada Comisión Evaluadora, cuyos miembros propondrán el nombramiento de el/la funcionario/a en prácticas que hubiere superado esta fase. El procedimiento de evaluación, en todo caso, tendrá carácter de continuidad a lo largo del período de prácticas.

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

12.4. La Alcaldía del Ayuntamiento de Hondarribia efectuará el nombramiento de los/as funcionarios/as de carrera, que será posteriormente publicado en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa y, complementariamente, en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento.

Quienes hayan sido nombrados/as funcionarios/as de carrera deberán tomar posesión de su plaza en el término de diez (10) días hábiles a contar desde la publicación del nombramiento en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa. La Alcaldía-Presidencia podrá otorgar, por causas justificadas, una prórroga por el tiempo necesario, adecuándolo a las necesidades la causa que dio lugar a la misma.

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

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

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

b. Hautagairen batek praktikaldia gainditzen ez duenean (12.3.4. oinarria).

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

d. Era berean, praktiketako funtzionarioek gainditu beharreko prestakuntza ikastaro selektibo bat dagoen hautaketa-prozesuetan, plazak bete ahal izango dira baldin eta langileak uko egiten badio lanpostuaz jabetu ondoren eta prestakuntza ikastaroa hasi baino lehen, edo ez badu modu arrastatsuan hura bukatzen.

Hamahirugarrena. Lan-poltsak.

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

Lan-poltsen lehentasun-ordenak, nolanahi ere, oposizio-faseko kanporatze-probetan lortutako puntuazioak haztatuko ditu. Ez da kontuan hartuko lehiaketa-fasean lortutako puntuazioa.

13.2. Lan-poltsa horien eraketa eta kudeaketa Hondarribiko Udalean aldi baterako lan-poltsak kudeatzeko erregelamenduaren arabera arautuko dira.

Hamalaugarrena. Ordezko arauak eta interpretazioa.

14.1. Hautaketa-prozesuak Oinarri Orokor hauetan eta dagozkien Oinarri Espezifikoetan eta deialdietan ezarritakoaren arabera arautuko dira. Nolanahi ere, Epaimahai Kalifikatzaile bakoitzak ahalmena izango du sortzen diren zalantzak ebazteko eta oposizio-lehiaketa edo oposizioa behar bezala bideratzeko behar diren erabakiak hartzeko, aipatutako Oinarri Orokorretan, dagozkien Oinarri Espezifikoetan eta deialdietan eta aplikatu beharreko legeria osagarrian aurreikusi gabeko guztiari dagokionez.

14.2. Deialdi bakoitzari aplikatu dakizkikeen Oinarrietan aurreikusten ez den guztian, hautaketa-prozesuak Enplegatu Publikoaren Oinarriko Estatutuaren Legearen testu bateginean (urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretuaren bidez onartua), Euskal Enplegu Publikoaren abenduaren 1eko 11/2022 Legean eta aplikatu beharreko gainerako araudian ezarritakoari egokitu zaizkio.

Karrerako funtzionarioei edo praktikaldiko funtzionarioei buruzko aipamenak lan-kontratuko langile finkoei ere erreferentzia egiten diela ulertuko da, azken horiei aplikatu beharreko araudiaren arabera aplikatzekoa den kasu guztietan.

Hamabosgarrena. Argitaratzea.

15.1. Deialdi bakoitza, Oinarri arautzaileekin batera, Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratuko da. Gainera, *Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian* eta *Estatuko Aldizkari Ofizialean* deialdiaren laburpen xehatua argitaratuko da, honako informazio honenkin:

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

Hamaseigarrena. Aurkaratzea.

Interesdunek deialdia, Oinarriak eta deialditik zein epaimahai kalifikatzaileen jardunetik sortzen diren administrazio-ekintza guztiak aurkaratu ahalgo dituzte, Administrazio Publikoaren

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

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

d. Asimismo, en los procesos selectivos en los que exista un curso de formación selectivo a superar por los/as funcionarios/as en prácticas, podrá procederse a la cobertura de las plazas cuando la persona renuncie después de la toma de posesión y con anterioridad al inicio del curso de formación, o no finalice de manera exitosa el mismo.

Décimotercera. Bolsas de trabajo.

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

El orden de prelación de la Bolsas de Trabajo ponderará, en todo caso, las puntuaciones obtenidas en las pruebas eliminatorias de la fase de oposición. No se tendrá en cuenta la puntuación obtenida en la fase de concurso.

13.2. La constitución y gestión de dichas bolsas de trabajo se regirá por el Reglamento para la Gestión de Bolsas de Trabajo Temporal en el Ayuntamiento de Hondarribia.

Decimocuarta. Normas supletoria e interpretación.

14.1. Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en estas Bases Generales y en las correspondientes Bases Específicas y convocatorias. En todo caso, cada Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso-oposición u oposición, en todo lo no previsto en las citadas Bases Generales y en las correspondientes Bases Específicas y convocatorias, y en la legislación de aplicación supletoria.

14.2. En lo no previsto en las Bases aplicables a cada convocatoria, los procesos selectivos se ajustarán a lo establecido en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; en la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco; y restante normativa de aplicación.

Se considerará que la mención al personal funcionario de carrera o funcionario en práctica se refiere también al personal laboral fijo, en todos aquellos casos en los que resulte de aplicación en virtud de la normativa aplicable a estos/as últimos/as.

Decimoquinta. Publicación.

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

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

Decimosexta. Impugnación.

Las convocatorias, sus Bases y los actos administrativos que se deriven de aquellas y de la actuación de los tribunales calificadores se podrán impugnar por las personas interesadas

Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legeak eta Administrazioarekiko auzien jurisdikzioa arautzen duen uztailaren 13ko 29/1998 Legeak aipatzen dituzten kasuetan eta moduan.

I ERANSKINA

GAITEGI OROKORRA

ELKARTE PROFESIONALAK

- 1978ko Konstituzioa.
Atariko Titulua.
I Titulua, II Kapituluak: Eskubideak eta askatasunak.
- 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa, Enplegatu Publikoaren Oinarriko Estatutuaren Legearen testu bategina onartzen duena:
III Titulua, I Kapituluak: Enplegatu publikoen eskubideak.
III Titulua, VI Kapituluak: Enplegatu publikoen eginbeharrak. Jokabide-kodea.
- 1/2023 Legegintzako Dekretua, martxoaren 16koa, Emakumeen eta Gizonen berdintasunerako eta Emakumeen aurkako Indarkeria Matxistatik Gabeko Bizitzetarako Legearen testu bategina onartzen duena:
Atariko Titulua.

C2 azpitaldea:

- 1978ko Konstituzioa.
Atariko Titulua.
I Titulua, II Kapituluak: Eskubideak eta askatasunak.
- 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa, Enplegatu Publikoaren Oinarriko Estatutuaren Legearen testu bategina onartzen duena:
III Titulua, I Kapituluak: Enplegatu publikoen eskubideak.
III Titulua, VI Kapituluak: Enplegatu publikoen eginbeharrak. Jokabide-kodea.
- 9/2017 Legea, azaroaren 8koa, Sektore Publikoko Kontratuena, Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2014ko otsailaren 26ko 2014/23/EB eta 2014/24/EB Zuzentarauen transposizioa egiten duena Espainiako ordenamendu juridikora.
Atariko titulua, I. kapituluak, 1. atala. Sektore publikoko kontratuak. Kontratu-motak mugatzea.
Kontratu txikiak (118. art).
- 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituena:
I Titulua: Xedapen orokorrak.
II Titulua: Udalerrria. I, II eta III kapituluak.
- 2/2016 Legea, apirilaren 7koa, Euskadiko Toki Erakundee-na.
I Titulua: Legearen xedea eta printzipioak.
- 1/2023 Legegintzako Dekretua, martxoaren 16koa, Emakumeen eta Gizonen berdintasunerako eta Emakumeen aurkako Indarkeria Matxistatik Gabeko Bizitzetarako Legearen testu bategina onartzen duena:
Atariko Titulua.

C1 azpitaldea:

- 1978ko Konstituzioa.
Atariko Titulua.
I Titulua, II Kapituluak: Eskubideak eta askatasunak.
I Titulua, IV Kapituluak: Askatasunen eta oinarriko eskubideen gaineko bermeak.
I Titulua, V Kapituluak: Eskubideak eta askatasunak etetea.
- 1978ko Konstituzioa.
VIII Titulua, I Kapituluak: Estatuaren Lurralde Antolaketaren printzipio orokorrak.
VIII Titulua, II Kapituluak: Estatuaren Lurralde Antolaketako Toki Administrazioa.

en los casos y en la forma que establecen la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I

TEMARIO GENERAL

AGRUPACIONES PROFESIONALES

- La Constitución de 1978.
Título Preliminar.
Título I Capítulo II Derechos y libertades.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público:
Título III Capítulo I: Derechos de los empleados públicos.
Título III Capítulo VI: Deberes de los empleados públicos.
Código de Conducta.
- Decreto Legislativo 1/2023 de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres:
Título Preliminar.

Subgrupo C2:

- La Constitución de 1978.
Título Preliminar.
Título I Capítulo II Derechos y libertades.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público:
Título III Capítulo I: Derechos de los empleados públicos.
Título III Capítulo VI: Deberes de los empleados públicos.
Código de Conducta.
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.
Título Preliminar, Capítulo I, Sección 1.ª Contratos del sector público. Delimitación de los tipos contractuales.
Contratos menores (art. 118).
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local:
Título I: Disposiciones Generales.
Título II: El Municipio. Capítulos I, II y III.
- Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euzkadi.
Título I: Objeto y principios de la ley.
- Decreto Legislativo 1/2023 de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres:
Título Preliminar.

Subgrupo C1:

- La Constitución de 1978.
Título Preliminar.
Título I Capítulo II Derechos y libertades.
Título I Capítulo IV: de las garantías, de las libertades y de derechos fundamentales.
Título I Capítulo V: de la suspensión de derechos y libertades.
- La Constitución de 1978.
Título VIII, Capítulo I: Principios generales de la Organización Territorial del Estado.
Título VIII, Capítulo II: Administración Local de la Organización Territorial del Estado.

3. 3/1979 Lege Organikoa, abenduaren 18koa, Euskal Herriaren Autonomia Estatutuarena:
Atariko Titulua.
4. 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa, Enplegatu Publikoaren Oinarritzko Estatutuaren Legearen testu bategina onartzen duena:
III Titulua, I Kapituluak: Enplegatu publikoen eskubideak.
III Titulua, VI Kapituluak: Enplegatu publikoen eginbeharrak.
Jokabide-kodea.
5. 9/2017 Legea, azaroaren 8koa, Sektore Publikoko Kontratuena, Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2014ko otsailaren 26ko 2014/23/EB eta 2014/24/EB Zuzentarauen transposizioa egiten duena Espainiako ordenamendu juridikora.
Atariko Titulua, I. Kapituluak, 1. Atala. Sektore publikoko kontratuak. Kontratu-motak mugatzea.
Kontratu txikiak (118. art).
6. 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituenak:
I Titulua: Xedapen orokorrak.
II Titulua: Udalerria. I, II eta III kapituluak.
7. 2/2016 Legea, apirilaren 7koa, Euskadiko Toki Erakundee-
na:
I Titulua: Legearen xedea eta printzipioak.
8. 1/2023 Legegintzako Dekretua, martxoaren 16koa, Emakumeen eta Gizonen berdintasunerako eta Emakumeen aurkako Indarkeria Matxistarik Gabeko Bizitzetarako Legearen testu bategina onartzen duena:
Atariko Titulua.
9. 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituenak:
VIII. Titulua: Toki-ogasunak.

A2 azpitaldea:

1. 1978ko Konstituzioa.
Atariko Titulua.
I Titulua, II Kapituluak: Eskubideak eta askatasunak.
I Titulua IV Kapituluak: Askatasunen eta oinarritzko eskubideen gaineko bermeak.
I Titulua V Kapituluak: Eskubideak eta askatasunak etetea.
2. 1978ko Konstituzioa.
VIII Titulua I Kapituluak: Estatuaren Lurralde Antolaketaren printzipio orokorrak.
VIII Titulua II Kapituluak: Estatuaren Lurralde Antolaketako Toki Administrazioa.
3. 3/1979 Lege Organikoa, abenduaren 18koa, Euskal Herriaren Autonomia Estatutuarena:
Atariko Titulua.
4. 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa, Enplegatu Publikoaren Oinarritzko Estatutuaren Legearen testu bategina onartzen duena:
III Titulua, I Kapituluak: Enplegatu publikoen eskubideak.
III Titulua, VI Kapituluak: Enplegatu publikoen eginbeharrak.
Jokabide-kodea.
5. 9/2017 Legea, azaroaren 8koa, Sektore Publikoko Kontratuena, Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2014ko otsailaren 26ko 2014/23/EB eta 2014/24/EB Zuzentarauen transposizioa egiten duena Espainiako ordenamendu juridikora:
Atariko Titulua, II. Kapituluak, 1. Atala. Sektore publikoko kontratuak. Kontratu-motak mugatzea.
Kontratu txikiak (118. art).
6. 9/2017 Legea, azaroaren 8koa, Sektore Publikoko Kontratuena, Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2014ko otsailaren 26ko 2014/23/EB eta 2014/24/EB Zuzentarauen transposizioa egiten duena Espainiako ordenamendu juridikora.
Lehenengo Liburua, I. Titulua. Sektore publikoko kontratazioari buruzko xedapen orokorrak.

3. Ley Orgánica 3/1979, de 18 de diciembre, de Estatuto de Autonomía para el País Vasco:
Título Preliminar.
4. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público:
Título III Capítulo I: Derechos de los empleados públicos.
Título III Capítulo VI: Deberes de los empleados públicos.
Código de Conducta.
5. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Título Preliminar, Capítulo I, Sección 1.ª Contratos del sector público. Delimitación de los tipos contractuales.
Contratos menores (art. 118).
6. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local:
Título I: Disposiciones Generales.
Título II: El Municipio. Capítulos I, II y III.
7. Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi:
Título I: Objeto y principios de la ley.
8. Decreto Legislativo 1/2023 de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres:
Título Preliminar.
9. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local:
Título VIII: Haciendas Locales.

Subgrupo A2:

1. La Constitución de 1978.
Título Preliminar.
Título I Capítulo II Derechos y libertades.
Título I Capítulo IV: de las garantías, de las libertades y de derechos fundamentales.
Título I Capítulo V: de la suspensión de derechos y libertades.
2. La Constitución de 1978.
Título VIII Capítulo I: Principios generales de la Organización Territorial del Estado.
Título VIII Capítulo II: Administración Local de la Organización Territorial del Estado.
3. Ley Orgánica 3/1979, de 18 de diciembre, de Estatuto de Autonomía para el País Vasco:
Título Preliminar.
4. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público:
Título III Capítulo I: Derechos de los empleados públicos.
Título III Capítulo VI: Deberes de los empleados públicos.
Código de Conducta.
5. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014:

Título Preliminar, Capítulo II, Sección 1.ª Contratos del sector público. Delimitación de los tipos contractuales.
Contratos menores (art. 118).
6. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Libro Primero. Título I. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público.

7. 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituenak:
I Titulua: Xedapen orokorrak.
II Titulua: Udalerria. I, II eta III kapituluak.
2/2016 Legea, apirilaren 7koa, Euskadiko Toki Erakundee-
na:
II Titulua, I Kapituluak: Udalerria.
8. 2/2016 Legea, apirilaren 7koa, Euskadiko Toki Erakundee-
na:
I Titulua: Legearen xedea eta printzipioak.
9. 1/2023 Legegintzako Dekretua, martxoaren 16koa, Ema-
kumeen eta Gizonen Berdintasunerako eta Emakumeen
aurkako Indarkeria Matxistatik Gabeko Bizitzetarako Le-
gearen testu bategina onartzen duena:
Atariko Titulua.
10. 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoaren
Administrazio Prozedura Erkidearena:
I Titulua: Prozeduran interesdun direnak.
II Titulua: Administrazio publikoen jardura.
11. 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoaren
Administrazio Prozedura Erkidearena:
III Titulua: Administrazio-egintzak.
12. 40/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Sektore Publikoaren Arau-
bide Juridikoarena:
Atariko Titulua, II Kapituluak 1 eta 2 Atalak, 3. atalaren I. Az-
piatala; 4. Atala.
13. 40/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Sektore Publikoaren Arau-
bide Juridikoarena:
Atariko Titulua, V Kapituluak: Sektore publikoaren funtzio-
namendu elektronikoa.
14. 3/2018 Lege Organikoa, abenduaren 5koa, Datu Pertso-
nalak Babestekoa eta eskubide digitalak bermatzekoa:
I Titulua: Xedapen orokorrak.
II Titulua: Datuak babesteko printzipioak.
III Titulua: Pertsonen eskubideak.
15. 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki Araubidearen Oinarriak
arautzen dituenak.
VIII. Titulua. Toki-ogasanak.
11/1989 Foru Araua, uztailaren 5koa. Gipuzkoako Toki
Ogasunak arautzen dituenak.
II Titulua, I Kapituluak: Baliabideen zerrendaketa.

A1 azpitaldea:

1. 1978ko Konstituzioa.
Atariko Titulua.
I Titulua, II Kapituluak: Eskubideak eta askatasunak.
I Titulua, IV Kapituluak: Askatasunen eta oinarritzko eskubi-
deen gaineko bermeak.
I Titulua, V Kapituluak: Eskubideak eta askatasunak etetea.
2. 1978ko Konstituzioa.
VIII Titulua, I Kapituluak: Estatuaren Lurralde Antolaketaren
printzipio orokorrak.
VIII Titulua, II Kapituluak: Estatuaren Lurralde Antolaketako
Toki Administrazioa.
3. 3/1979 Lege Organikoa, abenduaren 18koa, Euskal He-
rriaren Autonomia Estatutuarena:
Atariko Titulua.
I Titulua: Euskal Herriaren eskumenak.
4. 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa,
Enplegatu Publikoaren Oinarritzko Estatutuaren Legearen
testu bategina onartzen duena:
III Titulua, I Kapituluak: Enplegatu publikoen eskubideak.
III Titulua, VI Kapituluak: Enplegatu publikoen eginbeharrak.
Jokabide-kodea.

7. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Ré-
gimen Local:
Título I: Disposiciones Generales.
Título II: El Municipio. Capítulos I, II y III.
Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Eus-
kadi:
Título II Capítulo I: El municipio.
8. Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Eus-
kadi:
Título I. Objeto y principios de la ley.
9. Decreto Legislativo 1/2023 de 16 de marzo, por el que se
aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de
Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista
contra las Mujeres:
Título Preliminar.
10. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Adminis-
trativo Común de las Administraciones Públicas:
Título I: De los interesados en el procedimiento.
Título II: De la Actividad de las Administraciones Públicas.
11. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Adminis-
trativo Común de las Administraciones Públicas:
Títulos III: De los actos administrativos.
12. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del
Sector Público:
Título Preliminar, Capítulo II, sección 1 y 2, sección 3 sub-
sección I; sección 4.
13. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del
Sector Público:
Título Preliminar, Capítulo V: Funcionamiento electrónico
del sector público.
14. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de
Datos Personales y garantía de los derechos digitales:
Título I: Disposiciones Generales.
Título II: Principios de Protección de datos.
Título III: Derecho de las personas.
15. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Ré-
gimen Local:
Título VIII. Haciendas Locales.
Norma Foral 11/1989, de 5 de julio, Reguladora de las Ha-
ciendas Locales de Gipuzkoa:
Título II Capítulo I: Enumeración de los recursos.

Subgrupo A1:

1. La Constitución de 1978.
Título Preliminar.
Título I Capítulo II Derechos y libertades.
Título I Capítulo IV: de las garantías, de las libertades y dere-
chos fundamentales.
Título I Capítulo V: de la suspensión de derechos y libertades.
2. La Constitución de 1978.
Título VIII Capítulo I: Principios generales de la Organiza-
ción Territorial del Estado.
Título VIII Capítulo II: Administración Local de la Organiza-
ción Territorial del Estado.
3. Ley Orgánica 3/1979, de 18 de diciembre, de Estatuto de
Autonomía para el País Vasco:
Título preliminar.
Título I: Las competencias del País Vasco.
4. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el
que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto
Básico del Empleado Público:
Título III Capítulo I: Derechos de los empleados públicos.
Título III Capítulo VI: Deberes de los empleados públicos.
Código de Conducta.

5. 9/2017 Legea, azaroaren 8koa, Sektore Publikoko Kontratuena, Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2014ko otsailaren 26ko 2014/23/EB eta 2014/24/EB Zuzentarauen transposizioa egiten duena Espainiako ordenamendu juridikora:
Atariko titulua.
Kontratu txikiak (118. art).
6. 9/2017 Legea, azaroaren 8koa, Sektore Publikoko Kontratuena, Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2014ko otsailaren 26ko 2014/23/EB eta 2014/24/EB Zuzentarauen transposizioa egiten duena Espainiako ordenamendu juridikora:
Lehenengo Liburua. I. titulua. Sektore publikoko kontratazioari buruzko xedapen orokorrak.
7. 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituena:
I Titulua: Xedapen orokorrak.
II Titulua: Udalerria.
V Tituluaren I Kapitulua: Jardun-araubidea.
V Tituluaren II Kapitulua: Administrazioen arteko harremanak.
8. 2/2016 Legea, apirilaren 7koa, Euskadiko Toki Erakundee-na:
II Tituluaren I Kapitulua: Udalerria.
III Titulua: Udal-eskumenak.
V. Titulua. Udalerrri bateko bizilagunen betebeharrak eta eskubideak. Zerbitzu zerrenda.
9. 1/2023 Legegintzako Dekretua, martxoaren 16koa, Emakumeen eta Gizonen berdintasunerako eta Emakumeen aurkako Indarkeria Matxistarik Gabeko Bizitzetarako Legearen testu bategina onartzen duena:
Atariko Titulua.
10. 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearena:
I Titulua: Prozeduran interesdun direnak.
II Titulua: Administrazio publikoen jarduerak.
11. 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearena:
III Titulua: Administrazio-egintzak.
12. 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearena:
IV Titulua: Administrazio-prozedura erkideari buruzko xedapenak.
13. 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearena:
V Titulua: Egintzak administrazio-bidetik berrikustea.
14. 40/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoarena:
Atariko Tituluaren II kapituluan 1 eta 2 atalak, 3. atalaren I. azpiatala; 4. atala.
15. 40/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoarena:
Atariko Tituluaren V kapitulua: Sektore publikoaren funtzionamendu elektronikoa.
16. 3/2018 Lege Organikoa, abenduaren 5koa, Datu Pertsonalak Babestekoa eta eskubide digitalak bermatzekoa:
I Titulua: Xedapen orokorrak.
II Titulua: Datuak babesteko printzipioak.
III Titulua: Pertsonen eskubideak.
17. 1372/1986 Errege Dekretua, ekainaren 13koa, Toki Erakundeen Ondasunen Erregelamendua onartzen duena:
Lehen Titulua, Lehen Kapitulua: Kontzeptua eta ondasunen sailkapena.
Lehen Titulua, IV. Kapitulua, 1. Atala: Jabari publikoko ondasunen erabilera.
Lehen Titulua, IV. Kapitulua, 2. Atala: Ondare-ondasunen erabilera.
5. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014:
Título Preliminar. Disposiciones generales.
Contratos menores (art. 118).
6. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014:
Libro Primero. Título I. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público.
7. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local:
Título I: Disposiciones Generales.
Título II: El municipio.
Título V Capítulo I: Régimen de funcionamiento.
Título V Capítulo II: Relaciones interadministrativas.
8. Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi:
Título II, Capítulo I. El Municipio.
Título III: Competencias municipales.
Título V. Deberes y derechos de las personas vecinas de un municipio. Cartas de servicios.
9. Decreto Legislativo 1/2023 de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres:
Título Preliminar.
10. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:
Títulos I. De los interesados en el procedimiento.
Título II: De la Actividad de las Administraciones Públicas.
11. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:
Título III: De los actos administrativos.
12. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:
Título IV: De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.
13. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:
Título V: De la revisión de los actos en vía administrativa.
14. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público:
Título Preliminar. Capítulo II, sección 1 y 2, sección 3 subsección I; sección 4.
15. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público:
Título preliminar, Capítulo V: Funcionamiento electrónico del sector público.
16. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales:
Título I: Disposiciones generales.
Título II: Principios de Protección de datos.
Título III: Derecho de las personas.
17. Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales:
Título Primero, Capítulo Primero. Concepto y clasificación de los bienes.
Título Primero, Capítulo IV, Secciones 1.ª: Utilización de los bienes de dominio público.
Título Primero, Capítulo IV, Secciones 2.ª Utilización de los bienes patrimoniales.

18. 19/2013 Legea, abenduaren 9koa, gardentasunari, informazio publikoa eskuratzeko bideari eta gobernu onari buruzkoa:
I Titulua II Kapitulua: Publizitate aktiboa.
I Titulua III Kapitulua: Informazio publikoa eskuratzeko eskubidea.
2/2016 Legea, apirilaren 7koa, Euskadiko Toki Erakundeena:
VI Titulua: Gobernu irekia. Gardentasuna, datu irekiak eta herritarren parte-hartzea.

19. 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituena:
VIII. Titulua: Toki-ogasunak.
11/1989 Foru Araua, uztailaren 5koa. Gipuzkoako Toki Ogasunak arautzen dituena:
II Titulua, I Kapitulua: Baliabideen zerrendaketa.

20. 21/2003 Foru Araua, abenduaren 19koa, Gipuzkoako Lurralde Historikoko Toki Erakundeen Aurrekontuei buruzkoa:

I Titulua: Aurrekontu orokorrak.
18. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno:

Título I Capítulo II: Publicidad Activa.
Título I Capítulo III: Derecho de acceso a la información pública.
Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi:
Título VI: Gobierno abierto. Transparencia, datos abiertos y participación ciudadana.

19. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local:
Título VIII: Haciendas Locales.
Norma Foral 11/1989, de 5 de julio, Reguladora de las Haciendas Locales de Gipuzkoa:
Título II Capítulo I: Enumeración de los recursos.

20. Norma Foral 21/2003, de 19 de diciembre, Presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Gipuzkoa:
Título I: Los presupuestos generales.