

TOKI ADMINISTRAZIOA

3

ADMINISTRACIÓN LOCAL

PASAIKO UDALA

Antolaketa eta GGBB

*Oinarri orokorrak, Pasaiako Udalean karrerako funtzionario sartzeko hautaketa-prozesuenak.*

Alkate andreak 2021eko otsailaren 3ko 2021/0174 ebazpen bitartez honakoa hau erabaki du:

*Lehen.* Onestea Oinarri Orokorrak, Pasaiako Udalean karrerako funtzionario sartzeko hautaketa prozesuenak.

Horrekin batera onestea lanbide-sailkapeneko talde edo azpitalde bakoitzari dagozkion ikasgai-zerrenda orokorrak, Oinarri Orokorraren eranskinean azaltzen direnak.

*Bigarrena.* Deialdi honen iragarkia Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitara dadin agintzea.

*Hirugarrena.* Ezartzea akordio honi erantzen zaizkion Oinarri Orokorrak aplikagarriak izango direla Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratzen direnetik aurrera.

Pasaia, 2021eko otsailaren 4a.—Izaskun Gómez Cermeño, alkatea. (731)

*Oinarri orokorrak, Pasaiako Udalean karrerako funtzionario sartzeko hautaketa-prozesuenak.*

1. Xedea eta arau orokorrak.

1.1. Oinarri hauen helburua da alderdi orokor batzuk arautzea, Enplegu Eskaintza Publikoa gauzatzuz Pasaiako Udalaren Plantillan hutsik egon eta deialdi bakoitzaren oinarri berezietan adierazitako lanpostuetan karrerako funtzionario sartzeko egitekoak diren hautaketa-prozesuetarako.

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

1.2. Enplegu Eskaintza Publikoarekin bat etorritik, hautaketa-prozesu bakoitzaren deialdian zehaztuko da sartzeko zer txanda eta modalitate dauden, bai eta txanda bakoitzeko sartzeko modalitate bakoitzetik zenbat plaza tartara sartu ahal izango den ere.

Deialdi bakoitzak sartzeko bi txanda izan ditzake: txanda libre eta barne sustapeneko txanda. Eta txanda bakoitzak sartzeko bi modalitate izan ditzake: orokorra eta elbarritasunen bat dutenentzat gordetako kupoa. Hala ere, adimen urritasunaren bat dutenentzat gordetako lanpostuak eskaintzen direnean, deialdiak berezita egingo dira.

\* Txanda libre:

— Orokorra.

— Elbarritasunen bat dutenentzat gordetako kupoa.

\* Barne sustapeneko txanda:

— Orokorra.

— Elbarritasun bat dutenentzat gordetako kupoa.

AYUNTAMIENTO DE PASAIA

Organización y RR.HH.

*Bases generales de procesos selectivos para el ingreso como funcionario/a de carrera al servicio del Ayuntamiento de Pasaia.*

La Sra. Alcaldesa mediante resolución 2021/0174 de 3 de febrero de 2021 ha acordado lo siguiente:

*Primero.* Aprobar las Bases Generales de procesos selectivos para el ingreso como funcionario/a de carrera al servicio del Ayuntamiento de Pasaia.

Asimismo aprobar los temarios generales que para cada grupo o subgrupo de clasificación profesional se establecen en el documentos anexo a las Bases Generales.

*Segundo.* Ordenar la publicación de las Bases Generales en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa.

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

Pasaia, a 4 de febrero de 2021.—La alcaldesa, Izaskun Gómez Cermeño. (731)

*Bases generales de procesos selectivos para el ingreso como funcionario/a de carrera al servicio del Ayuntamiento de Pasaia.*

1. Objeto y normas generales.

1.1. El objeto de las presentes bases es regular los aspectos generales que, en ejecución de la Oferta de Empleo Público, regirán los procesos selectivos para el acceso a la condición de funcionario/a de carrera en las plazas de la Plantilla del Ayuntamiento de Pasaia 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. De conformidad con la Oferta de Empleo Público, en la convocatoria de cada proceso selectivo se determinará qué turnos de acceso y qué modalidades de acceso existen, así como el número de plazas a las que se podrá acceder por cada una de las modalidades de acceso de cada turno.

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.

\* Adimen urritasuna dutenentzat gordetako lanpostuak (deialdi berezia).

1.3. Txanda libretik eta barne sustapeneko txandatik lehiatzeko aukera ematen duten deialdietan, bi txanden artean aukeratu ahal izango dute 2.1 eta 2.2 oinarrietan ezarritako betekizunak betetzen dituzten pertsonak.

Gordetako kupo bat duten deialdietan, elbarriek –hau da, % 33ko elbarritasuna edo handiagoa onartu zaienek– sartzeko modalitate orokorraren bidetik ala gordetako kupoaren bidetik saiatzearen artean aukeratu ahal izango dute.

Aukera hori ez da izango adimen urritasunen bat dutenentzat gordetako lanpostuak eskaintzen dituzten deialdietan, hala-ko deialdiak bereizita egingo direlako.

1.4. Izangaiak, deialdi bakoitzean, sartzeko txanda batean baizik ezin izango dute parte hartu. Zer aukera hartu nahi den berariaz jasota ez badago, edo deialdi bereko bi aukerak baliozko eran eskatu badira, izangaiak txanda librean aukeratu duela joko da.

Orobat, deialdi bakoitzeko modalitate batean baizik ezin izango da parte hartu. Zer aukera hartu nahi den berariaz jasota ez badago, edo deialdi bererako bi aukerak balio izateko moduan eskatu badira, izangaiak sartzeko modalitate orokorra aukeratu duela joko da.

1.5. Baldin eta bi txandetako edozeinetan elbarriren bat elbarrientzat gordetako kupoaren bidez lehiatzen bada, eta dagokion ariketak gaindituta plazarik lortzen ez badu, betiere parte hartzen den txanda berean sartzeko modalitate orokorreko beste izangai batzuek baino puntu gehiago lortuz gero, puntu kopuruaren ordenaren arabera sartuko da sartzeko modalitate orokorrean.

1.6. Barne sustapeneko txandaren barruan elbarrientzat gordeta dauden eta hutsik geratzen diren plazak txanda horretako sartzeko modalitate orokorreko batuko zaizkie.

Barne sustapeneko txandako sartzeko modalitate orokorrean sartuta dauden eta hutsik geratzen diren plazak txanda libreko sartzeko modalitate orokorreko batuko zaizkie.

Txanda librearen barruan elbarrientzat gordeta dauden eta hutsik geratzen diren plazak txanda libreko sartzeko modalitate orokorreko batuko zaizkie. Hala ere, txanda librean lehiatu diren elbarrientzat gordetako eta betetako plazak ez badira iristen deialdiko plazen % 3 izatera, bete gabeko ehuneko hurrengo Enplegu Eskaintza Publikoan elbarritasunen bat dutenentzat gordetako kupoaren ehunekoari gehituko zaio, gehienez % 10 izateraino.

## 2. Izangaiak bete beharreko baldintzak.

### 2.1. Baldintza orokorrak.

Hautaketa-prozesuetan parte hartu nahi duen pertsona orok ondoren adierazi diren betekizun orokorrak bete beharko ditu.

2.1.1. Nazionalitatez, espainiarra izatea. Era berean, enplegu publikoetara funtzionario gisa sartzeko prozesuetan parte hartu ahal izango dute, espainiarren baldintza berberetan:

a. Europar Batasuneko Estatu kideetako herritarrak.

b. Espainiaren eta Europar Batasuneko estatuetako herritartasuna dutenen ezkontideek, duten naziotasuna dutela ere, baldin eta zuzenbidearen arabera bananduta ez badaude; eta baita ere herritartasuna duenaren ondorengoek eta haren ezkontidearen ondorengoek ere, zuzenbidearen arabera bananduta ez badauden 21 urtetik beherakoak badira edo, adin horretarik gorakoak izanda ere, inoren menpe bizi badira.

c. Europar Batasunak egin dituen, Espainiak berretsi dituen eta langileen zirkulazio librean dakarten nazioarteko itunen aplikazio eremuan sartuta dauden pertsonak.

\* Plazas reservadas para personas con discapacidad intelectual (convocatoria independiente).

1.3. En las convocatorias en las que se contemple la posibilidad de concurrir por el turno libre y por el turno de promoción interna, podrán optar entre ambos turnos las personas que cumplan los requisitos establecidos en las bases 2.1 y 2.2.

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

Esta posibilidad no existirá en las convocatorias en las que se oferten plazas reservadas para personas con discapacidad intelectual, porque se convocarán de forma independiente.

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

Asimismo, solo se podrá participar por una modalidad de acceso para cada convocatoria. 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.

1.5. En el supuesto de que alguna persona con discapacidad concurra por el cupo de reserva de cualquiera de los dos turnos y que tras superar los ejercicios correspondientes no obtenga plaza y que su puntuación sea 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.

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

Las plazas incluidas en la modalidad de acceso general del turno de promoción interna que queden desiertas se acumularán a las plazas de la modalidad de acceso general del turno libre.

Las plazas reservadas para personas con discapacidad dentro del turno libre que queden 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 % de las plazas convocadas, el porcentaje no cubierto se acumulará al porcentaje del cupo de reserva de la siguiente Oferta de Empleo Público, con un límite máximo del 10 %.

## 2. Requisitos de las personas aspirantes.

### 2.1. Requisitos generales.

Las personas que deseen participar en los procesos selectivos deberán reunir los requisitos generales que se indican a continuación.

2.1.1. Tener la nacionalidad española. También podrán participar para acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos:

a. Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea.

b. El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad y siempre que no estén separados de derecho; así como sus descendientes y los del cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

c. Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Hala ere, a), b) eta c) letretan ezarritako kasuetakoren batean sartuta dauden pertsonak ezin izango dute enplegu publiko hauetara sartu: zuzenean edo zeharka botere publikoa egikaritzen parte hartzea edo Estatuaren edo Administrazio publikoaren interesak babestea helburu duten eginkizunetan parte hartzea dakarten enplegu publikoetara. Halakoetan, enplegu publikoetara sartzeko ezintasuna berariaz jasota geratuko da deialdiko oinarri berezietan.

2.1.2. 16 urte beteta izate eta nahitaezko erretiroa hartzeko adin muga gaintututa ez izatea eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunean.

Hala ere, gutxienez 18 urteko adina izatea eskatu ahal izango da agintea erabiltzea dakarten edo osasunerako arriskutsu diren eginkizunak dituzten gorputz eta eskaletan sartzeko. Halakoetan, gutxienez 18 urteko adina izan beharra berariaz jasota geratuko da deialdiko oinarri berezietan.

2.1.3. Zereginak egiteko gaitasun funtzionala izatea. Betezizun hori betetzen dela frogatu beharko da hauta probak gainditutakoan, mediku azterketa eginez.

Hautaketa-prozesua bukatu baino lehen ere, Epaimahai Kalifikatzaileak libre du, beharrezko dela irizten badio, elbarritasunen bat dutenentzako gordetako lanpostuetara jo nahi duten izangaiei mediku proba eta azterketa batzuk egitea. Proba eta azterketa horiek, hartarako izendatutako aditu-aholkulariek egingo dituzte, eta eskuratu nahi den lanpostuari dagozkion eginkizun ohikoak egiteko eskatzen den gaitasun funtzionala den ikusteko izango dira.

2.1.4. Diziplina espedienteren baten bidez edozein Administrazio Publiko, organo konstituzional edo autonomia erkidegoetako organo estatutarioetako zerbitzutik banatuta ez egotea, eta ebazpen judizial bidez gaitasungabetze erabatekoa edo berezia ez izatea enplegu edo kargu publikoetarako, banatu edo gaitasungabetu den kidegoan edo eskalan sartzeko.

Beste estaturen batekoa izanez gero, gaitasuna kenduta edo antzeko egoeraren batean ez egotea, eta bere estatuaren enplegu publikoan jardutea galarazten dion diziplina zigorrik edo antzekorik jaso gabea izatea.

2.1.5. Eskatutako tituluak izatea; deialdiaren oinarri berezietan adierazitako tituluak, alegia. Hori «Titulazio eskakizunetik gabeko talde profesionalak» osatuko dituzten E taldeko lanpostuetarako ezarritakoa gorabehera.

Atzerrian lortutako tituluren bat aurkeztuz gero, titulu horren baliozkotzea edota homologazioa egiaztatzen duen ziurtagiria izan beharko da.

Azken betekizun hori ez zaie aplikagarri izango lanbide arauetuen arloan –Europar Batasuneko Zuzenbideko xedapenen babesean– beren kualifikazio profesionala onartu zaien izangaiei. Izangaiei berei dagokie onarpen hori frogatzea.

2.1.6. Adingabeekin ohiko harremana izatea dakarten lanpostuetan aritzeko, bete beharreko baldintza izango da epai irmo bidez sekula kondenatua ez izana sexu askatasuna eta ukigabetasunaren aurkako delituzen batengatik, hala nola, sexu erasoa eta sexu abusua, sexu jazarpina, exhibizionismoa eta sexu probokazioa, prostituzioa eta sexu esplotazioa, adingabeak galbideratzea eta gizakien salerosketa.

Betekizun hori exijitu beharreko hautaketa prozesuetan, berariaz emanda da oinarri berezietan.

2.1.7. Hautaketa-prozesuetan parte hartzeko dagokion udal tasa ordaindu izana.

No obstante, las personas que se encuentren en algunos de los supuestos establecidos en las letras a), b) y c) no podrán acceder a los empleos públicos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguarda de los intereses del Estado o de las Administraciones públicas. En estos casos, la imposibilidad de acceder a los empleos públicos quedará expresamente recogida en las bases específicas de cada convocatoria.

2.1.2. Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de instancias.

No obstante, se podrá exigir la edad mínima de 18 años para el acceso a Cuerpos y Escalas que impliquen el ejercicio de la autoridad o cuyas funciones supongan riesgo para la salud. En estos casos, la edad mínima de 18 años quedará expresamente recogida en las bases específicas de cada convocatoria.

2.1.3. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. El cumplimiento de este requisito se acreditará una vez superado el proceso selectivo mediante la realización de un reconocimiento médico.

Si en el desarrollo del proceso selectivo el Tribunal Calificador lo considera necesario, podrá recabar, de especialistas-asesores nombrados 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.

2.1.4. 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.

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.

2.1.5. Estar en posesión de la titulación exigida, que será la que se indique en las bases específicas de cada convocatoria. Esto sin perjuicio de lo que se establezca para las plazas del Grupo E que pasen a integrar las «Agrupaciones profesionales sin requisito de titulación».

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

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

2.1.6. 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 por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

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

2.1.7. Haber abonado la tasa municipal correspondiente por participación en procesos selectivos.

2.1.8. Oinarri berezietan hauta proba bakoitzerako eskatzen den beste ezekin betekizun, baldin eta, betiere, deialdiaren gai diren lanpostuetan hartutako eginkizunekin eta egin beharreko zereginekin zerikusi objektibo eta neurrizkoa badute.

## 2.2. Barne-sustapenerako baldintzak.

Barne sustapenerako txandan parte hartzen duten izangaiek, 2.1 oinarrian adierazitako betekizun orokorrak betetzeaz gain, ondorengo betekizun berezi hauek ere bete behar dituzte, tasa-oren ordaintetarena izan ezik baldin eta indarrean dauden zerga ordenantzek ez badute tasarik ezartzen hornikuntza prozesuetarako:

2.2.1. Pasaiaiko Udaleko karrerako funtzionario izatea, deialdi bakoitzaren oinarri berezietan zehaztutako sailkapen-taldekoa edo azpitaldekoa.

Horretarako, izangaiek bi urte beteta izan behar ditu Pasaiaiko Udaleko karrerako funtzionario gisa jatorriko eskalan eta sailkapen profesionaleko beheagoko azpitaldean edo taldean, azpitalderik ez bada sailkapen profesional horretan. Dena dela, azpitalde bereko funtzionarioek ere badute sartzeko aukera, baldin eta deialdiak hala jartzen badu behintzat, eta baita C1 azpitaldeko funtzionarioek ere (A taldera igotzekoa) barne sustapeneraren bidez.

C2 azpitaldetik C1era pasatzeko barne sustapenetan, uztailaren 6ko 6/1989 Euskal Funtzio Publikoaren Legeko hamaseigarren xedapen gehigarrian jasota dagoenaren arabera egokitu daiteke titulazioaren baldintza.

Udaltzainen kidegoko plazetara barne sustapenez sartzeko, arlo horretako legeria espezifikoak agintzen duena ere bete behar da.

2.2.2. Zerbitzu aktiboan, zerbitzu berezietan edo postua gordeta izateko eskubidea dakarren beste edozein administrazio egoeratan egotea.

## 2.3. Elbarritasun bat dutenentzat gordetako plazak.

Elbarritasun bat dutenentzat gordetako plazetarako lehia-teea aukeratzen dutenek, 2.1 oinarrian ezarritako parte hartze-ko betekizun orokorrak betetzeaz gainera, Administrazio organo eskudunak % 33ko elbarritasuna edo handiagoa onartu diela frogatu behar du.

Adimen urritasunen bat dutenentzat gordetako lanpostuak dituzten deialdietan parte hartzen duten izangaiek 2.1 oinarrian ezarritako parte hartze-ko betekizun orokorrak bete behar dituzte, eta, gainera, bakarrik edo behintzat % 33ko adimen urritasuna edo handiagoa ofizialki onartu zaiela frogatu behar dute. Gehienbat adimen urritasunen bat dela erabakitzeko, kausa horren pisuak elbarritasuna aitortzeko egindako baliozta-penerako faktore guztien % 85 baino handiagoa izan behar du.

## 2.4. Baldintzak betetzeko epea.

2.1, 2.2 eta 2.3 oinarrietan ezarritako betekizunak (eta oinarri berezietan ezarritakoak, halakorik baldin bada) eskabide-ak aurkezteko epea bukatzen den egunerako beteta behar da, egun hori barne, 8.3.4 oinarrian euskarari buruz ezarritakoa izan ezik. Era berean, horiek guztiak hauta-proben aldi-ko bete behar dira, karrerako funtzionarioentzat kargua hartzen den uneraino.

Parte hartze-ko baldintzak betetzea egiaztatzen duten dokumentuak hautaketa-prozesuaren amaieran eman behar dituzte behin betiko zerrendan aukeratutzat agertzen diren izangaiek, bederatzigarren oinarrian jartzen duten eran.

Dokumentu horiek ez dago aurkeztu beharrik Pasaiaiko Udalen zerbitzura lan egindako langileen espediente pertsonalean baldin badaude.

Parte hartzaile bakoitzaren zeregina da bere langile espedientearen edukia aztertzea eta ziurtatzea bertan jasota daude-

2.1.8. 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.

## 2.2. Requisitos para la promoción interna.

Los/as aspirantes que participen por el turno de promoción interna, además de cumplir los requisitos generales a los que se refiere la base 2.1, deberán cumplir los requisitos específicos que se indican a continuación, salvo la del pago de la tasa cuando en las ordenanzas fiscales en vigor no se establezca la misma para los procesos de provisión:

2.2.1. Ser funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Pasaia del 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 del Ayuntamiento de Pasaia en la Escala de procedencia y en el 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 Subgrupo en los casos en que la convocatoria así lo establezca, y sin perjuicio de la promoción de los/as del Subgrupo C1 al Grupo A.

En la promoción interna del Grupo C2 al C1, se podrá ajustar el requisito de titulación a lo previsto en la Disposición Adicional Decimosexta de la Ley 6/1989, de 6 de julio, de Función Pública Vasca.

El acceso, por promoción interna, a plazas del Cuerpo de Policía Local requerirá además la observancia de su legislación específica.

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

## 2.3. Plazas reservadas a personas con discapacidad.

Quienes optan por concurrir a plazas reservadas para personas con discapacidad, además de reunir los requisitos generales de participación establecidos en la base 2.1, deberán acreditar que tienen reconocido, por el órgano competente de la Administración, un grado de minusvalía igual o superior al 33 %.

Los/as aspirantes que participen en las convocatorias en las que se oferten plazas reservadas para personas con discapacidad intelectual deberán reunir los requisitos generales de participación establecidos en la base 2.1 y, además, deberán acreditar que tienen reconocido oficialmente un grado de minusvalía igual o superior al 33 % por discapacidad intelectual con carácter exclusivo o prevalente. La prevalencia vendrá determinada por un peso superior al 85 % de dicha causa sobre el conjunto de factores de la valoración que da lugar a la condición de discapacitado/a.

## 2.4. Plazo para el cumplimiento de los requisitos.

Los requisitos establecidos en las bases 2.1, 2.2 y 2.3 (y los que en su caso se establezcan en las bases específicas) deberán poseerse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias, salvo lo establecido en la base 8.3.4 en lo que respecta al euskera. Asimismo, deberán poseerse todos ellos durante el procedimiento de selección hasta la toma de posesión como funcionario/a de carrera.

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 han prestado servicios en el Ayuntamiento de Pasaia.

Corresponde a cada participante el análisis del contenido de su expediente de personal y la comprobación de que en el



la hautaketa- prozesuan parte hartzeko eskakizunak egiaztatze-ko behar diren jatorrizko dokumentu edo kopia konpultsatu guz-  
tiak.

2.5. Bigarren oinarri honetan jaso diren parte hartzeko bal-  
dintzek denentzat balio dute; hala ere, Udaltzainen kidegoko pla-  
zetara sartzeko hauta probetan parte hartzeko beste baldintza ba-  
tzuk ere izan daitezke, haien oinarri berezietan zehaztuko direnak.

### 3. Parte hartzeko eskabideak aurkeztea.

3.1. Parte hartzeko eskabideak Pasaiaiko Udaleko alkate-  
lehendakariari zuzenduko zaizkio eta oinarri bereziekin batera  
onartuko den eredu ofizial eta normalizatuan aurkeztuko dira  
eskariak.

Parte hartzeko eskabidearen inprimakia eskuragarri izango  
da Udalaren webgunean: [www.pasaia.eus](http://www.pasaia.eus). Era berean, eredu  
hori Pasaiaiko Udalaren HAZ-SAC bulegoetan emango da.

Deitzen den hautaketa-prozesu bakoitzean, izangai bakoiz-  
tzari ez zaio onartuko eskabide bat baizik.

3.2. Parte hartzeko eskabideek baldintza hauek bete be-  
har dituzte onartuko badira:

#### a. Deialdian parte hartzeko betebeharrak:

Izangaiek eskabideko atal guztiak bete behar dituzte, eta  
adierazi behar dute aurkeztu diren deialdiaren oinarrietan parte  
hartu ahal izateko eskatutako betebeharrak guzti-guztiak betetzen  
ditzutela.

Xedapen honetatik salbuetsita dago euskara jakitearen bal-  
dintza, 8.3.4 oinarrian ezarritakoa baita hor aplikatzekoa.

#### b. Epea:

Eskaerak aurkeztu ahal izango dira deialdia eta oinarriak Gi-  
puzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu eta hurrengo egunetik  
hasi eta, gehienez, deialdiari buruzko iragarkia *Estatuko Aldiz-  
kari Ofizialean* argitaratze den egunaren biharamunetik hoge-  
i (20) lan eguneko epea amaitu arte.

#### c. Aurkezteko lekua:

Eskabideak baliabide elektronikoen bidez aurkeztu nahi iza-  
nez gero, Pasaiaiko Udaleko egoitza elektronikoa egin ahal  
izango da, eskabidea behar bezala beteta eta erantsita.

Paperean doazen eskabideak Pasaiaiko Udaleko Erregistro  
Orokorrean aurkeztuko dira Pasaiaiko HAZ-SAC bulegoetan:

– Donibane: Donibane kalea 19.

– Trintxerpe: Euskadi Etorbidea z/g (Alkateordetza).

– Antxo: Hamarretxeta kalea 24.

Aurkeztu ahal izango dira baita ere, 39/2015 Legeak, urria-  
ren 1ekoak, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura  
Erkidearenak, 16.4. artikuluan zehaztutako lekuetan.

Correos konpainiako posta bulegoetan aurkezten diren parte  
hartzeko eskabideak gutun azal irekian entregatuko dira. Correos  
konpainiako posta zerbitzuko langileek data eta zigilua jar die-  
zaieten, ziurtatuak izan baino lehen, eskabideak aurkezteko epe-  
aren barruan. Kasu honetan bakarrik joko da eskabideak Posta  
bulegoan entregatu ziren egunean aurkeztu direla Udalaren Erre-  
gistro Orokorrean. Eskabidea da zigilua izan behar duena.

### 4. Izaera pertsonaleko datuak babestea.

Informazioaren tratamenduak kontuan hartuko ditu Datu  
Pertsonalak Babesteari eta Eskubide Digitalak Bermatzeari bu-  
ruzko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoa; Europako Par-  
lamentuaren eta Kontseiluaren 2016/679 (EB) Erregelamen-  
dua, 2016ko apirilaren 27koa, pertsona fisikoaren babesari bu-  
ruzkoa, datu pertsonalen tratamenduari eta datu horien zirkula-  
zio askeari dagokienez; eta aplikagarri diren bestelako arauak.

mismo constan los documentos originales o copias compulsas  
que sirvan para acreditar los requisitos de participación en  
el proceso selectivo.

2.5. Los requisitos de participación comprendidos en esta  
base segunda serán de aplicación general, sin perjuicio de las  
especificidades que para el Cuerpo de Policía Local contemplan  
las bases que regulen sus respectivas convocatorias.

### 3. Presentación de solicitudes de participación.

3.1. Las solicitudes o instancias de participación se diri-  
rán al/la Alcalde/sa-Presidente/a del Ayuntamiento de Pasaia y  
se presentarán en el modelo oficial y normalizado que se apro-  
bará junto con las bases específicas.

El formulario de solicitud de participación se encontrará dis-  
ponible en la página web del Ayuntamiento de Pasaia: [www.pa-  
saia.eus](http://www.pa-<br/>saia.eus). Asimismo, dicho modelo será facilitado en las Oficinas  
de HAZ-SAC del Ayuntamiento de Pasaia.

En cada proceso selectivo convocado solo se admitirá una  
solicitud por cada aspirante.

3.2. Las solicitudes de participación deben reunir los si-  
guientes requisitos para ser admitidas:

#### a. Requisitos de participación:

Los/as aspirantes deberán cumplimentar todos los aparta-  
dos del formulario de solicitud y deberán manifestar que reúnen  
todos y cada uno de los requisitos de participación exigidos en  
las bases de la correspondiente convocatoria.

Se exceptúan de esta previsión el conocimiento de euskera,  
resultando de aplicación lo establecido en la base 8.3.4.

#### b. Plazo:

Las solicitudes podrán presentarse a partir del día siguiente  
a la publicación de la convocatoria y sus bases en el BOLETÍN OFI-  
CIAL de Gipuzkoa y hasta un plazo máximo de veinte (20) días  
hábiles a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio  
de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

#### c. Lugar de presentación:

La presentación por procedimientos electrónicos se podrá  
realizar en la sede electrónica del Ayuntamiento de Pasaia ad-  
juntando la instancia debidamente cumplimentada.

Las solicitudes en formato papel se presentarán en el Regis-  
tro General del Ayuntamiento de Pasaia, en las Oficinas de SAC  
de Pasaia:

– Donibane: calle Donibane 19.

– Trintxerpe: Euskadi Etorbidea s/n (tenencia de Alcaldía).

– Antxo: calle Hamarretxeta 24.

También se podrán presentar en cualquiera de los lugares  
que señala el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre,  
del Procedimiento Administrativo Común de las Administracio-  
nes Públicas.

Las solicitudes de participación que se presenten en las Ofi-  
cinas de Correos se entregarán en sobre abierto, para ser fe-  
chadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certi-  
ficadas dentro del plazo de presentación de instancias. Solo en  
este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada  
en el Registro General del Ayuntamiento en la fecha en que fue-  
ron entregadas en la Oficina de Correos. La instancia es la que  
debe estar sellada.

### 4. Protección de datos de carácter personal.

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

Hautaketa-prozesuetan parte hartzen dutenek automatikoki baimena ematen diote Pasaiaiko Udalari euren eskabideetan adierazitako datu pertsonalak erabiltzeko, baita nahitaez egin beharreko argitalpenetan identifikatuak izateko. Horri dagokionez, aplikagarria izango da abenduaren 5eko 3/2018 Legea Organikoak dioena, datu pertsonalen babesa eta eskubide digitalen bermei buruzkoa. Halaber, berekin dakar izangaiak adostasuna ematea Pasaiaiko Udalak haren datu pertsonalak trata ditzan hautapen prozesu horretatik sortutako lan poltsak kudeatzeko.

Bide beretik, hautaketa prozesuan parte hartzeak hautapen prozesuan zehar hautagaiek emandako dokumentazioa erabiltzea ere suposatzen du.

Beste aldetik, izangaiak berriazko baimena eman beharko dute parte hartzeko eskaeran, beren datuak beste administrazio publiko batzuei lagatzeko. Datu lagapen horren helburu bakarra honako hau izango da: administrazio publiko horiek enplegu eskaintzak izangaiari egin ahal izatea, legez aurreikusit bezala. Izangaiaren onarpena berriaz jasotzen ez bada, lagapenaren aurka dagoela joko da.

Datuetara sartzeko, datuak zuzentzeko, ezeztatzeko eta datuen aurka egiteko eskubideak erabil daitezke deialdia egin duen organoaren aurrean, Pasaiaiko Udalak dituen herritarren arretako bulegoen (HAZ) bitartez.

#### 5. Deialdiak, jakinarazpenak eta informazioa.

5.1. Onartutako eta baztertutako izangaien behin-behineko zerrenda Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN eta Pasaiaiko Udalaren web orriko ([www.pasaia.eus](http://www.pasaia.eus)) «Ediktu- eta iragarki-taulan» argitaratuko da. Halaber, modu horretan argitaratuko da hautaketa-prozesu bakoitzeko lehenengo ariketa egiteko deialdia, izangai onartuen eta baztertuen behin betiko zerrendarekin eta Epaimahai Kalifikatzailearen izendapenarekin batera.

Hautaketa prozesu bakoitzaren amaieran egin beharreko praktiketako funtzionarioaren izendapena eta ondorengo karre-rako funtzionarioaren izendapena ere Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN eta udal web orriko «Ediktu- eta iragarki-taulan» argitaratuko dira.

Deialdi bakoitzeko gainerako komunikazioak eta jakinarazpenak soilik udal web orriko «Ediktu- eta iragarki-taulan» argitaratuko dira.

5.2. Deialdi bakoitzeko oinarri berezietan, beste bide batzuk erabiltzea ezarri ahal izango da, baina informazioa emateko baino ez, betiere.

#### 6. Izangaiak onartzea.

6.1. Onartua izateko eskatutako betebeharrak guzti-guztiak betetzen dituela adierazi behar du izangaiak eskabidean.

Adierazpen hori izangai bakoitzak bere ardurapean egingo du, eta onartuen zerrendan agertzeak ez du esan nahi betekizun horiek betetzen dituela onartzen zaionik. Beraz, Udalak eskubidea du izangaia hautapen prozesutik at uzteko, baldin eta izangaiak eskatzen zaion unean betekizunak betetzen dituela frogatzen ez badu.

6.2. Eskabideak aurkezteko epea amaitu eta hilabete joan baino lehen, onartutako eta baztertutako izangaien behin-behineko zerrenda onartuko du hori dagokion organoak. Zerrenda hori Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN eta Pasaiaiko udal web orrian argitaratuko da. Ondoren, hamar (10) lanegun izango dira ez onartzeko izan diren akatsak edo gabeziak zuzentzeko edota esandako zerrendaren aurkako erreklamazioak jartzeko.

Inork ere ezereen erreklamaziorik aurkeztu ez edo dei-egileak ezereen hutsik aurkitu ez badu, behin-behineko zerrenda behin

La participación en los procesos selectivos supone automáticamente la autorización por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal facilitados al Ayuntamiento de Pasaia en su instancia así como a que se les identifique en las publicaciones preceptivas. En relación a ello, deberá tenerse en cuenta la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. Asimismo, supone su consentimiento para que el Ayuntamiento de Pasaia trate los datos personales para la gestión de las bolsas de trabajo que deriven del concreto proceso selectivo.

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

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

Para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición pueden dirigirse al órgano convocante, mediante las oficinas de atención a la ciudadanía (SAC) del Ayuntamiento de Pasaia.

#### 5. Convocatorias, notificaciones e información.

5.1. La lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, se hará pública en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa y en el «Tablón de edictos y anuncios» de la página web municipal ([www.pasaia.eus](http://www.pasaia.eus)). Asimismo, se utilizarán dichas vías para publicar la convocatoria para la realización del primer ejercicio de cada proceso selectivo, conjuntamente con la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y el nombramiento del Tribunal Calificador.

El nombramiento de funcionario en prácticas al final de cada proceso selectivo, y el posterior nombramiento de funcionario de carrera se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa y en el «Tablón de edictos y anuncios» de la web municipal.

Las restantes comunicaciones y notificaciones derivadas de cada convocatoria se publicarán solamente en el «Tablón de edictos y anuncios» de la página web municipal.

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

#### 6. Admisión de aspirantes.

6.1. Los/as aspirantes, para ser admitidos/as, deberán declarar en la instancia que cumplen todos los requisitos de participación.

Dicha declaración será bajo la responsabilidad de cada aspirante y el hecho de figurar en la relación de admitidos/as no prejuzga que se le reconozca la posesión de los citados requisitos, por lo que el Ayuntamiento se reserva la posibilidad de excluir al/la aspirante del proceso selectivo en caso de que no acredite el cumplimiento de los requisitos en el momento en que se le exija.

6.2. Expirado el plazo de presentación de instancias, en el plazo máximo de un mes, el órgano municipal competente aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa y en la página web municipal, concediéndose un plazo de diez (10) días hábiles para la subsanación de 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

betikotzat joko da, eta halaxe jakinaraziko da, dagokion udal organoaren ebazpen baten bidez. Ebazpen hori, Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN nahiz udal web orrian argitaratuko da.

Erreklamaziorik izaten bada, beste ebazpen baten bitartez onartu edo baztertu dira, eta, era berean, behin betiko zerrenda ere onartuko da. Zerrenda hori aurreko paragrafoan esanda bezala argitaratuko da.

6.3. Behin betiko baztertutako izangaiek berraztertze errekurtsua aurkeztu diezaioke ebazpena hartu duen organoari berari, ebazpena Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu eta hilabete joan baino lehen, edota zuzenean Administrazioarekiko Auzietarako Donostiako Epaitegira jo eta han aurkeztu errekurtsua, bi hilabete baino lehen.

## 7. Epaimahai kalifikatzailea.

### 7.1. Izendapena.

Deialdi bakoitzean, eskumena duen udal organoak Epaimahai Kalifikatzaileko kide titullarrak eta ordezkioak izendatuko ditu. Epaimahai Kalifikatzailea arduratuko da hauta-proben garapenez eta kalifikazioez.

Izendapenak Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN nahiz udal web orriko «Ediktu- eta iragarki-taulan» argitaratuko dira onartuen eta baztertuen behin-behineko zerrendarekin batera.

### 7.2. Osaera.

Lehendakari batek, idazkari batek eta bokalek osatuko dute Epaimahai kalifikatzaile bakoitza, eta horiek kalifikatuko dituzte hautaketa probak.

Kide kopuru bakoitiak osatuko du Epaimahai bakoitza, ez bost baino gutxiago. Idazkaria ere kide eta bokal izan daiteke hala ezartzen badute deialdi bakoitzeko oinarri bereziek. Guztiak ere enplegatu publikoak izango dira, deialdi honetan parte hartzeko eskatzen den maila bereko edo goragoko titulazio akademikoarekin. Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeak proposatutako bat epaimahaikide izendatuko da.

Epaimahai bakoitzeko kideak izendatzeko, inpartzialtasunaren eta profesionaltasunaren printzipioak errespetatu beharko dira, eta gizonezkoen eta emakumezkoen kopurua berdina izatea izango da joera. Era berean, espezialitate printzipioa ere errespetatuko da; hau da, gutxienez kideen erdiak edukiko du deialdi honetan parte hartzeko eskatzen den ezagutza-arlo berari dagokion titulazioa.

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

Deialdian eskatutako hizkuntza-eskakizunak egiaztatuz bideratutako probetarako Herri Arduralaritzaren Euskal Erakunde ordezkarari bat epaimahaikide izango da.

Eskatzen den ezagutza-alor berari dagokion titulazioa daukan udal langilerik ez badago, eta espezialitate-printzipioa bete-tze aldera, beste Udal edo Administrazio batzuei eskatuko zaie laguntza, egokitze jotzen dituzten langileen izendapena proposatu dezaten.

Enbor bera duten hainbat hautapen prozesutako ariketak egin behar direnean, udal organo eskudunak epaimahai kalifikatzaile bakarri eratu ahal izango du, ariketa horien garapenez eta kalifikazioaz arduratu dadin. Halako epaimahaiek, eratzten direnean zehazten diren ariketetan baizik ezin izango dute jardun.

### 7.3. Parte ez hartzea eta errefusatzeta.

Epaimahai bakoitzeko kideek eta aholkulari espezialistek jarduteari uko egin beharko diote edota interesatuek edozein

errores de oficio, y así se hará saber mediante una resolución del órgano municipal competente que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa y en la página web municipal.

Si se presentan reclamaciones, serán estimadas o desestimadas mediante una nueva resolución por la que se aprobará la lista definitiva, que se hará pública en los medios citados en el párrafo anterior.

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

## 7. Tribunal calificador.

### 7.1. Nombramiento.

En cada convocatoria el órgano municipal competente nombrará a los miembros titulares y suplentes del Tribunal Calificador. El Tribunal Calificador se responsabilizará del desarrollo y calificación de las pruebas de selección.

Dichos nombramientos se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa y en el «Tablón de anuncios y edictos» de la página web municipal, junto con la relación provisional de personas admitidas y excluidas.

### 7.2. Composición.

Cada Tribunal estará compuesto por un/a Presidente/a, un/a Secretario/a y los/as Vocales que han de calificar las pruebas selectivas.

Cada Tribunal estará integrado por un número impar de miembros, no inferior a cinco. El secretario podrá ser vocal miembro del mismo si así lo establecen las bases específicas de cada convocatoria. Todos ellos serán empleados públicos con titulación académica de nivel igual o superior al exigido para tomar parte en la convocatoria. Se nombrará como miembro del mismo a un/a miembro propuesto/a por el Instituto Vasco de Administración Pública.

En la designación de los miembros de cada Tribunal deberán respetarse los principios de imparcialidad y profesionalidad y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres. Se respetará, asimismo, el principio de especialidad, es decir, al menos la mitad de los miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimiento que la exigida en el proceso.

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

En aquellas pruebas encaminadas a la acreditación del perfil lingüístico exigido en la convocatoria, formará parte del Tribunal un/a representante del Instituto Vasco de Administración Pública.

En el supuesto de que no existan técnicos municipales que posean una titulación correspondiente a la misma área de conocimiento que la exigida, y al objeto de cumplir el principio de especialidad, se solicitará a otros Ayuntamientos o Administraciones que propongan la designación de los empleados que consideren idóneos.

Cuando se deban realizar ejercicios de diferentes procesos selectivos que presenten un tronco común el órgano municipal competente podrá crear 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.

Los/as componentes de cada Tribunal y los/as asesores/as especialistas deberán abstenerse de actuar, o podrán ser recu-

unetan ezetsi ahal izango dituzte, baldin eta 2015eko urriaren 1eko Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren 40/2015 Legeko 23 artikuluan ezarritako egoeraren bat gertatzen bada edo dagokion deialdia argitaratu aurretiko bost urteetan hauta-probetarako izangaiak prestatzeko lanetan aritu badira kide eta aholkulari horiek.

Epaimahai bakoitza eratzeko bilkuran, epaimahaiburuak egoera horietako batean ere ez izatearen adierazpen formal egingo du, eta ondoren epaimahaiko gainerako kideei galdutako die horren adierazpen formal egin dezaten. Eratzeko bilkuran parte hartu ez duten epaimahaiko kideek, eta aholkulari espezialistek, adierazpen formal hori egingo dute parte hartzen duten lehendabiziko bilkuran.

#### 7.4. Jarduna.

Epaimahai bakoitzak Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legean jasotako xedapenen arabera jardungo du.

Epaimahaiakideak lehendakariaren aginduz bilduko dira, alde zuzenetik idazkariak bilerarako deia egin duela. Epaimahaia bilerak egin, gaiak aztertu eta erabakiak hartzeko balio osoz eratzeko, nahitaezkoa da lehendakaria eta idazkaria (hala dagokionean, haien ordezkariak) eta gutxienez epaimahaikideen erdia bileran izatea edo urrutitik parte hartzea.

Lehenengo bilera, non Epaimahai Kalifikatzailea o eratu den, hauta-probak hasi baino lehenago egingo da, behar adina denborarekin. Dena dela, idazkariak eta kide anitzeko organoko kide guztiak (edo, hala badagokio, haien ordezkariak) bertan badaude edo urrutitik parte hartzen ari badira, kide anitzeko organo gisa balio osoz eratu da, alde zuzenetik deialdirik egin behar izanik gabe, hala erabakitzen badute kide guztiak.

Epaimahaiakide guztiak izango dute ahotsa eta botoa, eta oinarri bereziek hala xedatzen badute, idazkariak ere bai; eta erabakiak bertaratutako kideen gehiengoz hartuko dira; berdinketa dagoenean, mahaiburuak edo horren ordezkariak erabakiko du.

Epaimahaiko kide titularren bat kanpoan edo gaixorik bada, edo oro har, bidezko arrazoirik bada, ordezkari jarriko da haren tokian.

Epaimahaiburuaren eta haren ordezkariaren postuak hutsik geratu badira, bertan ez badira, gaixo badira edo legezko beste kausaren bat gertatu bazaie, epaimahaikide batek ordeztuko ditu, epaimahaia izendatzeko ebazpenean ageri diren ordenan.

Idazkari titularren edo haren ordezkariaren kargua hutsik badago, kanpoan edo gaixorik bada edo legezko bestelako kausaren bat gertatzen bada, edozein epaimahaikidek bete ahal izango du kargu hori, baldin eta kideen botoen gehiengoak hala onartzen badu.

Kide anitzeko organoko kide batek idazkaria ordeztzen badu, kide horrek kide gisa dituen eskubide guztiak gordeko ditu.

#### 7.5. Ahalmenak.

Epaimahaiak autonomia funtzional osoz jardungo du, prozeduraren objektibotasunaren arduradun izango da eta deialdiko oinarriak betetzen direla bermatuko du. Bere jardunean, independentziaren eta eskumenekotasun teknikoaren printzipioak bermatuko dira.

Era berean, oinarri hauek eta deialdi bakoitzeko oinarri bereziak ezartzean sortutako zalantza guztiak Epaimahaiak argitu behar ditu, antolamendu juridikoaren arabera. Deialdia ongi garatzeko beharrezko erabakiak hartu behar ditu, betiere oinarrietan jaso ez diren kasuetarako zer irizpide hartu behar diren zehaztuz.

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

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

#### 7.4. Actuación.

La actuación del cada Tribunal se ajustará a las disposiciones contenidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Para su válida constitución el Tribunal se reunirá previa convocatoria de su Secretario/a, por orden de su Presidente/a, siendo necesaria para su válida constitución a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, la asistencia, presencial o a distancia, del Presidente/a y del Secretario/a, o, en su caso, de quienes les suplan, y de la mitad, al menos, de sus miembros.

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 estuviesen reunidos, de manera presencial o a distancia, el Secretario y todos los miembros del órgano colegiado, o en su caso las personas que les suplan, éstos podrán constituirse válidamente como órgano colegiado para la celebración de sesiones, deliberaciones y adopción de acuerdos sin necesidad de convocatoria previa cuando así lo decidan todos sus miembros.

Todos/as los/as miembros del Tribunal tendrán voz y voto, y si así lo establecen las bases específicas también lo tendrá el/la Secretario/a del mismo, y sus decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto del/de la Presidente/a.

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

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

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

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

#### 7.5. Facultades.

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

Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, el Tribunal resolverá todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases y 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 a los supuestos no previstos en las bases.



Idazkariari dagokio kide anitzeko organoaren jardueren legezkotasun formal eta materiala zaintzea, jarduera horiek egiaztatzea eta eratzeko eta erabakiak hartzeko prozedura eta arauak errespetatzen direla bermatzea.

Epaimahaiak, hautaketa-prozesuko edozein unetan, jakiten badu izangaietako batek ez dituela deialdiari dagozkion baldintzak betetzen, interesatuarekin audientzia izan eta prozesutik bazter dezan proposatuko dio hartarako aginpidea duen organoari, izangaiak eskarian adierazitako zehaztasun gabezien edo faltsukerien berri ere emanda.

Oposizio aldiko ariketa idatzien edukiaren isilpekotasuna bermatzeko behar diren neurriak hartuko ditu epaimahaiak, eta baita azterketak, ahal dela, izangaien izena jakin gabe zuzentzea bermatzeko behar direnak ere.

Izangairen baten azterketa orrietan oposizioz gilea nor den jakiteko moduko markak edo zeinuak ageri badira, edo izangaiak ariketak egitekoan iruzurren bat egiten badu, epaimahaiak baztertu egin ahal izango du izangai hori.

Epaimahaiaren ebazpenek lotetsi egiten dituzte udal organo eskudunak. Hala ere, organo horiek, hala badagokie, ebazpen horiek berraztertu ahal izango dituzte, 2015eko urriaren 1eko Herri Administrazioen Administrazio Prozedura Erkidearen 39/2015 Legeko 106. artikuluan eta hurrengoetan ezarritakoari jarraituz.

#### 7.6. Egoitza.

Jakinarazpenetarako eta gainerako gorabeheretarako, epaimahaiak kalifikatzaileen egoitza Pasaiaiko Udaleko Giza Baliabideak eta Antolakuntza arloarena izango da, hau da, Donibane 19, 20110 Pasaia.

#### 8. Hautaketa-prozesua.

##### 8.1. Hautaketa-prozedura.

Hautaketa-prozedura (oposizioa edo oposizio-lehiaketa) deialdi bakoitzeko oinarri berezietan ezarritakoa izango da.

Legearen indarrez baizik ezingo da aplikatu, salbuespen gisa, lehiaketaren sistema.

##### 8.2. Oposizio-aldia.

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

Izaera teorikoko eta praktikoko ariketak deialdi espezifiko bakoitzari dagozkion gaitegitan sartzen diren gaiak buruzkoak izango dira.

Deialdi bakoitzean bi gaitegi izango dira. Alde batetik, gaitegi orokor bat: oinarri hauen I. eranskinean ageri dena, eta plazaren titulu mailari dagokiona. Bestetik, gaitegi berezia: oinarri berezietan adieraziko dena. Hala ere, parte hartzeko gaitzen duen titulu bakartzat Zuzenbideko lizentzia duten deialdietan, hala gaitegi orokorra nola gaitegi berezia oinarri berezietan zehaztuko dira.

Barne-sustapeneko txandarako oposizio-aldia gaitegi orokorri dagokion probatik salbuespena egon ahal izango da; halakotetan, deialdi bakoitzeko oinarri berezietan berariaz adierazi behar da salbuespen hori. Gainerako probek eduki eta balioztatzen bera izango dute barne sustapeneko txandarako eta txanda librerako. Adimen urritasunen bat dutenentzat gordetako plazetarako deia egiten denean, ariketak eta ariketa horiek kalifikatzeko era oinarri berezietan zehaztuko dira; ez dira oinarri honetan gaitegiei buruz ezarritakoari loturik izango.

8.2.2. Izangaiak ezagutu beharreko legeak izango dira deialdiaren iragarkia Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratzen den datan indarrean daudenak.

Corresponde al Secretario 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.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tiene conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplen alguno de los requisitos exigidos para participar en la correspondiente convocatoria, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de participación.

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

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

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

#### 7.6. Sede.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias los Tribunales Calificadores tendrán su sede en la del Área de Recursos Humanos y Organización del Ayuntamiento de Pasaia, es decir, en Donibane 19, 20110 Pasaia.

#### 8. Proceso selectivo.

##### 8.1. Procedimiento de selección.

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

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

##### 8.2. Fase de Oposición.

8.2.1. 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 que se disponga en las citadas bases.

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

Existirán dos temarios en cada convocatoria. Por un lado, un temario general que consta en el Anexo I de las presentes bases y que se corresponde al nivel de titulación 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 la Licenciatura en Derecho, tanto el temario general como el temario específico se determinarán 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. Cuando se convoquen plazas reservadas para personas con discapacidad intelectual los ejercicios y su forma de calificación se determinarán en sus bases específicas sin vinculación a lo que se establece en la presente base con relación a los temarios.

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

8.2.3. Hauta-probak ez dira hasiko eskabideak aurkezteko epea amaitu eta bi hilabete igaro baino lehen. Lehenengo ariketa egiteko tokia, eguna eta ordua Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN eta udal web orrialdean argitaratuko dira. Hortik aurrerako ariketak egiteko iragarkiak web orrialdean argitaratuko dira.

Ariketa bat erabat bukatu eta hurrengo hasi arte hirurogeita hamabi (72) ordu pasa behar dira gutxienez, baina ez berrogeita bost (45) egun natural baino gehiago. Hala ere, libre da hurrengo paragrafoan aurreikusitakoa ere.

Epaimahaiak, nahi izanez gero, ariketa bat baino gehiago egun berean egitea erabaki dezake, eta ariketen hurrenkera aldatzeko eskubidea ere badu. Horrelakoetan, aurreko ariketa gainditu dutenen ariketak baino ez dira ebaluatuko.

Enbor bera duten hainbat hautaketa-prozesutako ariketak egun berean eta ordu berean egiteko deia egin ahal izango da, bizkortasun eta eraginkortasun printzipioak bermatzearren. Hautaketa-prozesu horietako bitan edo gehiagotan lehiatzen diren izangaiek ariketa behin baizik ez dute egingo, eta emaitza bakarra izango da prozesu horietarako guztietarako.

8.2.4. Izangaiei deialdi bakarra egingo zaie ariketa bakoi-zerako. Epaimahaiak ariketak egiteko ezarritako lekuan, egunean eta orduan azaltzen ez diren izangaiek hautaketa-prozesutik kanpo geldituko dira behin betiko, baita ezinbesteko arrazoiak izanda ere.

Hala ere, proba bat atzeratzeko erabakia hartu ahal izango da, baldin eta atzerapenak berekin badakar emakumeei tratu kaltegarria saihestea, haurdunaldia nahiz amatasuna dela-eta. Atzeratzeko eskaerarekin batera alegatzen duen gorabehera egiaztatzeke agiriak aurkeztu beharko ditu kasuan kasuko izangaiek.

Epaimahai Kalifikatzaileak izangaiei edozein unetan eska diezaike identifika daitezten. Beraz, izangaiek, ariketak egitera datozenean, Nortasun Agiri Nazionala, pasaporte edo gida-baimena ekarri beharko dute; edo, atzerritarra izanez gero, dokumentu horien baliokideren bat.

8.2.5. Hauta-probak egiteko, eskatzen duten elbarrientzat arrazoizko diren denbora eta bitarteko doitzeak eta egokitzeak ezarriko dira, betiere probaren edukia indargabetu gabe, eta zailtasun maila edo eskakizun-maila jaitsi gabe.

Elbarriek –berdin dio elbarritasunen bat dutenentzat gordetako kupoaren bidez lehiatzen diren edo ez– parte hartzeko eskabide inprimakian adierazi beharko dute ea hauta-probak egiteko denbora eta bitarteko doitzeak eta egokitzeak behar dituzten ala ez.

Egokitzeak eta doitzeak beharko dituztela inprimaki horietan adierazi duten izangaiek, onartuen eta baztertuen behin-behineko zerrenda argitaratzearekin batera emango zaien hamar (10) laneguneko epean, agiri hauek aurkeztu beharko dituzte:

– Probak egiteko dituzten behar bereziak adierazten dituen idatzia.

– Elbarritasun maila kalifikatzeko eskumena duen organo teknikoak emandako ebazpena edo egiaztatzea. Agiri horretan, modu fede-emailean egiaztatuko dira izangaiari onartu zaion elbarritasun maila eta elbarritasun maila hori eragin duten gabezia iraukorrak.

Agiri horiek adierazitako epearen barruan aurkeztu beharko dituzte, hala behin-behineko zerrenda horretan onartuek nola baztertuek. Izan ere, ez zaie beste eperik emango behin-behineko zerrendan baztertuta ziren eta behin betiko zerrendan onartuta direnei.

Epaimahai Kalifikatzaileari dagokio, aurkeztutako agiriak ikusita, hauta proba bakoitzaren gorabehera berezien arabera ea egokitzeak egin behar diren eta nola gauzatu behar diren ebaztea.

8.2.3. Las pruebas selectivas no darán comienzo antes de dos meses contados a partir de la finalización del plazo de presentación de instancias. El lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio será publicado en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, y en la página web municipal. Los anuncios de la celebración de los sucesivos ejercicios se harán públicos en la página web.

Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos (72) horas y máximo de cuarenta y cinco (45) días naturales, sin perjuicio de lo previsto en el párrafo siguiente.

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

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

8.2.4. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único. Los/as aspirantes que no comparezcan al llamamiento del Tribunal para el desarrollo de los ejercicios en el lugar, fecha y hora que se señale, incluso por 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.

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

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

Los/as aspirantes que en el citado formulario hayan señalado que sí necesitarán adaptaciones y ajustes, deberán presentar, en el plazo de diez (10) días hábiles que se les concederá junto con la publicación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, la siguiente documentación:

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

– Una resolución o un certificado emitido por el órgano técnico competente para la calificación del grado de minusvalía, acreditando de forma fehaciente el grado de minusvalía reconocido y las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de minusvalía.

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

Corresponde al Tribunal Calificador, a la vista de la documentación aportada, resolver la procedencia y concreción de las adaptaciones en función de las circunstancias específicas

Egokitzeak ez dira automatikoki onartuko, baizik eta egin beharreko probarekin zuzeneko zerikusia duten elbarritasuna denean.

Epaimahai Kalifikatzaileak izangaiari egiaztagiri edo informazio gehigarriak eskatu ahal izango dizkio, aurrez eskatutako egokitzeak onartu behar zaizkion balioztatu ahal izateko. Era berean, epaimahaiak zerbitzu espezializatuen txostena eta, hala badagokio, haien laguntza eskatu ahal izango du.

8.2.6. Oposizio-aldiko ariketa bakoitza bukatutakoan, Epaimahai Kalifikatzaileak izangaiek lortutako behin-behineko emaitzak argitaratuko ditu.

Argitaratze horren biharamunetik hasita, izangaiek bost (5) laneguneko epea izango dute beren ariketa eskuratzeko eta Epaimahai Kalifikatzaileari ariketa horri buruzko erreklamazioak aurkezteko. Epe hori bukatutakoan, aurkeztu diren erreklamazioak –aurkeztu badira– ebatzi eta ariketan izandako behin betiko emaitzak argitaratuko ditu epaimahaiak. Era berean, interesdun bakoitzari bere erreklamazioaren ebazpen arrazoituaren jakinarazpen pertsonala bidali ahal izango dio.

### 8.3. Euskara.

8.3.1. Lanpostu bakoitzak bere hizkuntza-eskakizuna dauka izendatuta. Hizkuntza-eskakizuna nahitaezkoa ez denean, euskara jakiteari merezimendutzat eman beharko zaion balioa zehazteko baizik ez du balio. Hizkuntza-eskakizuna nahitaezko den egunetik aurrera, hizkuntza-eskakizuna betetzea ezinbestekoa izango da lanpostu horretara sartzeko.

8.3.2. Euskararen jakintza maila (1, 2, 3 edo 4 hizkuntza-eskakizuna, Hizkuntzen Europako Erreferentzi Marko Bateratua hurrenez hurren, B1, B2, C1 eta C2 parekatuak) egiaztatze-ko, euskara proba gainditu beharko da, edo lehenago hizkuntza-eskakizun jakin bat edo dagokion hizkuntza-eskakizunaren balio bereko titulu edo egiaztagiri bat lortuta izatea egiaztatze-ko agiriak aurkeztu beharko dira (297/2010 Dekretua, azaroaren 9koa, Euskararen jakite-maila egiaztatzen duten tituluak eta ziurtagiriak baliokidetu, eta Hizkuntzen Europako Erreferentzi Marko Bateratuko mailekin parekatzeko dena; nahiz dekretu hori aldatzen edo ordeztan duten arauak), edo bestela, euskaraz egindako ikasketa ofizialak aintzat hartuta izan eta, horregatik, euskara-maila hizkuntza-tituluen eta ziurtagiriaren bidez egiaztatze-ko salbuetsita egotea egiaztatu beharko da (47/2012 Dekretua, apirilaren 3koa, euskaraz egindako ikasketa ofizialak aintzat hartzeko eta euskara-maila hizkuntza-tituluen eta ziurtagiriaren bidez egiaztatze-ko salbuesteko dena; nahiz dekretu hori aldatzen edo ordeztan duten arauak).

Izangaiek eskabide inprimakian adierazi beharko dute ea beren euskara-jakintzak egiaztatze-ko probak egin nahi dituzten ala ez. Egin nahi badituzte, zer hizkuntza-eskakizunetara (bat edo gehiago) aurkeztuko diren adierazi behar dute. Orobat, aurrez hizkuntza-eskakizunen bat egiaztatua badute, zein den adierazi behar dute. Pasaiaiko Udalean lan egin dutenek, beren espediente pertsonalean hizkuntza-eskakizuna egiaztatze-ko agiriak jasota dauden ala ez ere adierazi behar dute.

8.3.3. Epaimahai Kalifikatzaileak argitaratuko du hautake-ta-prozesuaren barruan euskara-proba noiz egingo den. Proba egiteari dagokionez, aplikagarri da 8.2.4 oinarrian deialdi bakarrari eta izangaien identifikazioari buruz ezarritakoa. Euskara proba nahitaezkoa eta baztertzalea izango da, nahitaezko hizkuntza-eskakizuna duen lanpostuari lotutako plazetan, eta aukerakoa gainerako plazetan. Euskara-proba bat bera izango da izangai guztientzat hizkuntza-eskakizun jakin bat egiaztatu behar denean. Kalifikatzeko irizpideak berdinak izango dira bi plaza mota horietan.

Ariketa horretan, izangaiari «Gai» edo «Ez Gai» kalifikazioa jarriko zaio. «Gai» kalifikazioa lortu behar da nahitaezko hizkuntza-

de cada prueba selectiva. Las adaptaciones no se otorgarán de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar.

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

8.2.6. 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 cinco (5) días hábiles para tener acceso a su ejercicio y formular reclamaciones relativas a dicho ejercicio ante el Tribunal Calificador. Finalizado este plazo y resueltas las reclamaciones que, en su caso, se hubieran presentado, el Tribunal hará públicos los resultados definitivos del ejercicio, sin perjuicio de la comunicación personal a cada interesado/a de la resolución motivada de su reclamación.

### 8.3. Euskera.

8.3.1. Los puestos de trabajo 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.

8.3.2. 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 si desean o no realizar las pruebas para la acreditación de sus conocimientos de euskera, debiendo señalar el perfil o los perfiles lingüísticos a cuyas pruebas van a presentarse. También indicarán, en su caso, que perfil lingüístico tienen acreditado con anterioridad. Quienes hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Pasaia indicarán si la documentación justificativa del perfil lingüístico consta o no en su Expediente Personal.

8.3.3. 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 8.2.4 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 «Apto» para ocupar las pla-

eskakizuna duen lanpostuari lotutako plazak betetzeko. Gainerako plazak betetzeko, berriz, oinarri berezietan hizkuntza-eskakizun bakoitzerako zehaztutako puntu kopurua lortzea izango da gai kalifikazioa lortzea.

8.3.4. Aurreko idatz zatian aipatutako euskara-proba egitetik salbuetsita izango dira deialdiko plazei dagozkien hizkuntza-eskakizuna aurrez lortua dutela egiaztatzen duten agiriak aurkeztu dituztenak, edo unean-unean indarrean diren arabei jarraituz hizkuntza-eskakizun horrekin baliozkoturi-ko titulu edo egiaztagiriren bat aurkeztu dutenak. Halaber, euskaraz egindako ikasketa ofizialak aintzat hartuta dituztela eta, horregatik, euskara-maila hizkuntza-tituluen eta ziurtagirien bidez egiaztatetik salbuetsita daudela egiaztatzen duten agiriak aurkezten dituztenek ere ez dute proba hori egin behar.

Dena delako hizkuntza-eskakizuna edo harekin baliozkoturi-ko egiaztagirí nahiz titulua, edo salbuespena dakarten ikasketen onarpena, euskarako lehenengo ariketa egin baino lehenago lortuta izan behar dute izangaiek.

8.3.5. Euskara-proba egitetik salbuetsita daudenek, egiaztagirí originalak edo kopia konpultsatuak aurkeztu behar dituzte, hautaketa-prozesuan parte hartzeko eskabide orriarekin batera edo hautaketa-prozesuaren aldiari. Agiri horiek aurkezteko azken eguna euskarako lehenengo ariketa egiteko eguna da.

Baldin eta deialdiren batean euskara-proba egin beharrik ez bada, hamar (10) laneguneko epea irekiko du Epaimahai Kalifikatzaileak. Lehiaketa aldiko merezimenduak alegatu eta egiaztatzeko epearekin bat etorriko dira hamar egun horiek. Epe horren azken egunak aurreko paragrafoetan euskarako lehenengo ariketa egiteko egunari ematen zaizkion ondorio berak izango ditu.

Hala ere, Pasaiako Udalean lan egin dutenek, hizkuntza-eskakizunaren jabe direla egiaztatzen duen agiria dagoeneko beren espediente pertsonalean izanez gero, ez dute agiri hori aurkeztu beharrik izango.

8.3.6. Euskara-probako behin-behineko emaitzak argitaratu egingo dira, bai eta agiriak aurkeztuz izangaiek egiaztatu dituzten hizkuntza-eskakizunak jasotzen dituen behin-behineko zerrenda bat ere.

Horiek argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera, (5) bost lanegun izango dituzte interesatuek egoki iruditzen zaizkien erreklamazioak egiteko. Erreklamazioak egiteko epea bukatu, eta aurkeztu diren erreklamazioak –baten bat aurkeztu bada– ebazti ondoren, epaimahaiak behin betiko emaitzak argitaratzea aginduko du.

8.3.7. Nahitaezko hizkuntza-eskakizuna duten lanpostuei loturiko plazak ezingo dituzte bete oinarrietan zehaztutako eran hori egiaztatzen ez duten hautagaiek.

Hala ere, 4. hizkuntza-eskakizuna derrigorrezkoa duen lanposturen batean izangai batek ere ez badu hura egiaztatu, 3. hizkuntza-eskakizuna eskatuko da lanpostu horretarako, baina dena delako deialdi hori betetzeko bestetarako ez du balioko, apirilaren 15eko 86/1997 Dekretuko (Euskal Autonomia Erkidegoko administrazio publikoetan euskararen erabilera normalizatzea arautzen duena) 43.2. artikulua jartzen duena aintzakotzat hartuta.

#### 8.4. Lehiaketa-aldia.

8.4.1. Lehiaketa fasean, oposizio-aldia gainditu duten izangaiek aurrez alegatu eta egiaztatu dituzten merezimenduak aztertu eta balioztatuko dira.

Epaimahai Kalifikatzaileak, hamar (10) laneguneko epe bat irekiko du hautaketa- prozesuaren barruan, oinarri berezietan araberako balioztatzeak diren merezimenduak alegatzeko eta egiaztatzeko. Epaimahaiak, merezimenduak oinarri berezietan ezarri-

zas que lleven aparejado 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.

8.3.4. Estarán exentos 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 certificado 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 euskera.

8.3.5. Quienes estén exentos 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 euskera.

En el supuesto de que en una convocatoria no sea precisa la realización de la prueba de euskera, el Tribunal Calificador abrirá un plazo de diez (10) días hábiles que coincidirá en el tiempo con el plazo para la alegación y acreditación de los méritos de la fase de concurso. El último día de este plazo tendrá los mismos efectos que se otorgan en los párrafos anteriores al día de celebración del primer ejercicio de euskera.

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

8.3.6. 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 los/as interesados/as 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 ordenará la publicación de los resultados definitivos.

8.3.7. 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.

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

#### 8.4. Fase de Concurso.

8.4.1. 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 alegación y para la acreditación de los méritos que en virtud de las bases específicas sean objeto de valoración. El Tribunal realizará la valoración de



tako baremoei jarraituz balioztatu eta izangai bakoitzari baremo horien arabera dagokion puntu kopurua esleituko dio.

Lehiaketa-aldia ez da baztertzaileria izango, eta aldi horretan lortutako puntuak ezin izango dira kontuan hartu oposizio aldi-ko probak gainditzeko.

8.4.2. Merezimenduak alegatzeko, inprimaki normalizatu bat eskuratu ahal izango dute izangaiek. Inprimaki hori behar bezala beteta aurkeztu beharko dute beren merezimenduak baliozta daitezkeen nahi duten izangai guzti-guztiei; horretarako, izangaiek dituen merezimendu bakoitza banaka zehaztu beharko du.

Merezimenduak egiaztatzeke, hiru egoera hartu behar dira aintzakotzat:

a. Izangaiek Pasaiaiko Udalean lan egin ez duenean, alegatutako merezimendu guztiak egiaztatzeke agiriak aurkeztu beharko ditu. Agiri horiek behar bezala zenbakituta aurkeztu behar dira, eta originalak edo kopiak izan daitezke.

b. Izangaiek Pasaiaiko Udalean lan egin badu, baina alegatutako merezimenduak egiaztatzeke agiriak bere espediente pertsonalean jasota ez baditu, agiri horiek aurkeztu beharko ditu, behar bezala zenbakituta. Agiri originalak edo benetako kopiak izan behar dira.

c. Izangaiek Pasaiaiko Udalean lan egin badu eta alegatutako merezimenduak egiaztatzeke agiriak bere espediente pertsonalean jasota baditu, ez da agiri horiek aurkeztu beharrik izango, baina nahitaezkoa izango da agiri horiek hor direla alegatzea horretarako zehaztutako inprimaki normalizatuan.

Bermatua dago izangai bakoitzak bere espediente pertsonalean dokumentuz egiaztatutako merezimenduak ezagutzeko bidea izatea. Horretarako, aurrez eskatu eta bere espedientearen edukia egiaztatu ahal izango du Udaleko Giza Baliabide arloan.

Izangai bakoitzak alegatu dituen eta espediente pertsonalean dokumentuz jasota dauden merezimenduei jarraituz, Giza Baliabide arloak informazioa emango du. Informazioa Epaimahai Kalifikatzaileari bidaliko zaio, espediente pertsonalarekin batera, dagokion balioztatzea egin dezan.

8.4.3. Epe eta era berean, hautaketa-prozesutik kanpo gelditutako izangaiek ere alegatu, egiaztatu eta aurkeztu behar dituzte, kautelarki, beren merezimenduak, baldin eta kanporatze horren aurka erreklamaziorik aurkeztu badute eta erreklamazioa behin betiko ebazpenaren zain baldin badago. Merezimendu horiek 8.4.1 eta 8.4.2 oinarrietan adierazitako epe eta baldintza berberetan alegatu eta egiaztatu behar dira.

8.4.4. Eskabideak aurkezteke epea bukatu aurretik bildutako merezimenduak bakarrik hartuko dira kontuan. Hala ere, aintzakotzat hartu behar da 8.3.4 oinarrian euskarari buruz ezarritakoa.

Merezimenduak aurkezteke jarritako epean adierazi eta egiaztatzen ez diren merezimenduak ez dira inolaz ere balioetsiko. Ez dira balioetsiko, orobat, aipatzen dituzten merezimenduak balioetsi ahal izateke dagokion baremoaren arabera izan behar diren datuak ez dituzten dokumentuak ere.

Euskal Funtzio Publikoaren Legeko 96.4. artikulua araber, behin-behineko langileentzako aurreikusitako postuetan egindako zerbitzuak ez dira balioetsiko, ez eta bekak eta prestakuntza praktikak ere. Era berean, lehiaketa aldia ez dira kontuan izango 2.1.5 oinarriaren arabera hautaketa-prozesuan parte hartzeke betekizun gisa aurkeztu beharreko tituluak.

8.4.5. Urteka, sei hilekoka edo hilabeteka baloratzen diren merezimenduak kalkulatzeko, alegaturiko aldiak batuko dira, egun kopuruak kontuan hartuz, eta, ondoren, erreferentzi aldia baino txikiagoak diren hondarrak baztertuko dira. Ondorio horietarako, 365 egun naturalen batura hartuko da urtetzat; 180 egun naturalen batura sei hilekotzat; eta 30 egun naturalen batura hilabetetzat.

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.

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.

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

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

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

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

c. Cuando los documentos acreditativos de los méritos alegados sí consten en el Expediente Personal de quienes han prestado servicios en el Ayuntamiento de Pasaia, 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 área de Recursos Humanos del Ayuntamiento.

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

8.4.3. En el mismo plazo y con las mismas condiciones señaladas en las bases 8.4.1 y 8.4.2, también deberán presentar de manera cautelar la alegación y la acreditación de méritos quienes, pese a estar excluidos/as del proceso selectivo, hayan presentado reclamación contra dicha exclusión y se encuentre la misma pendiente de resolución definitiva.

8.4.4. Únicamente se valorarán los méritos referidos a circunstancias previas al cierre del plazo de presentación de instancias. No obstante, se debe tener en cuenta lo establecido en la base 8.3.4 en lo que se refiere al euskera.

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

No será objeto de valoración la prestación de servicios en puestos de trabajo de carácter eventual, tal y como prevé el artículo 96.4 de la LFPV, 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 2.1.5.

8.4.5. Aquellos méritos que se valoren en función del tiempo transcurrido por períodos de años, semestres o meses, se computarán realizando la suma en días de los períodos alegados, y una vez realizada la misma, despreciándose las fracciones inferiores al período de referencia. A estos efectos se entenderá por año, la suma de 365 días naturales; semestre, la suma de 180 días naturales y mes, la suma de 30 días naturales.

Oinarri berezietan adierazi baldin bada egindako zerbitzuak balioetsiko direla, lanaldi osoan egindako zerbitzuei buruz ezarriko dira baremoak. % 50erainoko lanaldi murriztapenak % 100ean egindako lanalditzat zenbatuko dira. Ez dira balioetsiko egindako zerbitzuen egiaztagiriak, baldin adierazita ez badute zein lanaldi erregimenekin egin diren eta, murriztapenik baldin bazuten, zein lanaldi murriztapenekin egin diren.

8.4.6. Epaimahai Kalifikatzaileak merezimenduak balioztatuko ditu eta lehiaketa aldiko behin-behineko kalifikazioak argitaratuko ditu. Kalifikazio horiekin batera, dokumentuak zuzendu behar dituzten izangaien zerrenda argitaratuko da. Zerrenda horretan, berariaz aipatuko da zein merezimenduren egiaztagiriak zuzendu behar diren.

Argitaratze horren biharamunetik hasita, izangaiek bost (5) laneguneko epea izango dute egoki deritzeten erreklamazioak egiteko eta dagozkien zuzenketak egiteko. Epe hori bukatutakotan, aurkeztutako erreklamazio eta zuzenketak aztertuak ditu epaimahaiak, eta gero lehiaketa aldiko behin betiko emaitzak argitaratuko ditu. Era berean, interesdun bakoitzari bere erreklamazioaren ebazpen arrazoituaren jakinarazpen pertsonala bidali ahal izango dio.

## 9. Azken kalifikazioak. Lanpostuak aukeratzea eta esleitzea.

### 9.1. Azken kalifikazioak.

Hautaketa prozeduraren azken kalifikazioa honela kalkulatuko da: oposizio-aldian ateratako puntuak gehi lehiaketa-aldian ateratakoak (lehiaketa aldirik izan bada), gehi euskarako jakintzen balioztatpena (hizkuntza-eskakizuna merezimendua denean, eta ez betekizuna).

Azken kalifikazioan berdinketa izanez gero, ordena ezartzeko honako irizpide hauek beteko dira, hurrenez hurren:

1. Emakumeei emango zaie lehentasuna emakumeak % 40 baino gutxiago diren kidego, eskala eta kategorietan, Pasaia Udalekoetan, salbu eta beste izangaiak ezaugarriren bat baldin badu sexu arrazoiengatik bereizketa egitekoa ez dena eta neurri hau ez aplikatzea justifikatzen duena, hala nola enplegua lortzeko zailtasun bereziak dituen beste talderen batekoa izatea. Oinarri berezietan adieraziko dute, deialdi bakoitzarako, ea berdinketa desegiteko irizpide hau aplikatzea ahalbidetzen duten baldintzak betetzen diren edo ez.

2. Oposizio aldian puntuaziorik handiena lortzea.

3. Ariketa praktikoan puntuaziorik altuena lortzea.

4. Oinarri berezietan zerrendatutako merezimenduetan puntu gehien lortzea, oinarri horietan jarritako hurrenkeran.

5. Hala ere, berdinketarik hautsi ezean, zozketaz egingo da. Zozketara pertsona interesatuak joan ahal izango dira.

9.2. Azken kalifikazioak, lehentasun-ordena eta eskaintza postuak argitaratzea.

9.2.1. Epaimahai Kalifikatzaileak azken kalifikazioak eta kalifikazio horietatik ondorioztatutako lehentasun-ordena zehaztu eta gero, udal organo eskudunera eramango ditu. Organo horrek, Epaimahaiak igorritakoari gutziti loturik, ebazpena emango du. Ebazpen horren bitartez, azken kalifikazioen zerrendak argitaratu daitezkeen aginduko du, honako hauek kontuan hartuta: sartzeko txanda (librea edo barne sustapenekoa), sartzeko modalitatea (orokorra edo elbarritasunen bat dutenentzat gordetako kupa) eta deialdiko lanpostuen hizkuntza-eskakizuna.

Azken kalifikazioekin batera, hautagai bakoitzari dagokion lehentasun-ordena eta eskaintzen diren lanpostuen zerrenda argitaratuko da, baita zerrenda hori lehenago argitaratu bada ere.

En los supuestos en los que las bases específicas señalen que serán objeto de valoración los servicios prestados, los baremos se establecerán con referencia a servicios prestados en jornada completa de trabajo. Las reducciones de jornada hasta el 50 % se computarán como jornadas realizadas al 100 %. 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.

8.4.6. 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 cinco (5) días hábiles para formular las reclamaciones que estimen oportunas y para realizar las subsanaciones que resulten procedentes. Finalizado este plazo, el Tribunal analizará las reclamaciones y las subsanaciones presentadas, tras lo que hará públicas las calificaciones definitivas de la fase de concurso, sin perjuicio de la comunicación personal a cada interesado/a de la resolución motivada de su reclamación.

## 9. Calificaciones finales. Elección y adjudicación de puestos.

### 9.1. Calificaciones finales.

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

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

1. Se dará prioridad a las mujeres en aquellos cuerpos, escalas y categorías del Ayuntamiento de Pasaia en los que su representación sea inferior al 40 %, salvo que concurren en el otro candidato motivos que, no siendo discriminatorios por razón de sexo, justifiquen la no aplicación de la medida, como la pertenencia a otros colectivos con especiales dificultades para el acceso al empleo. Las bases específicas señalarán para cada convocatoria si concurren o no las circunstancias que posibilitan la aplicación de este criterio de desempate.

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

3. A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en el ejercicio práctico.

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

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

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

9.2.1. 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, 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 ésta relación ya se hubiese publicado con anterioridad.

9.2.2. Deialdiko lanpostu kopurua handitu egin daiteke hautaketa prozesuan edozein arrazoi dela-eta hutsik gera daitezkeen tokien arabera, baldin eta hala xedatzen bada deialdiko oinarri berezietan.

Handitze hori Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN eta Udalaren webgunean argitaratuko da. Bertan, hizkuntza-eskakizuna betetzeko nahitaezko data esleitura duten lanpostuen kopurua jasoko da, eta, edonola ere, azken kalifikazioak argitaratu aurretik adostu eta argitaratu beharko da.

### 9.3. Lanpostua aukeratzea.

9.2 oinarrian xedatu bezala, azken kalifikazioekin batera eskaintako postuen zerrenda argitaratuko da. Postu horien zehaztapenei buruzko informazioa Lanpostuen Zerrendan emango da. Dena dela, izangaiek lanpostuei buruzko informaziora jotzeko bidea ere izango dute.

Argitaratze agindua emango duen ebazpenean ezarriko da azken kalifikazioen zerrendetan dauden pertsonen hamar (10) laneguneko epea izango dutela eskaintako lanpostuak lehentasun ordenan adieraz ditzaten. Lanpostuak hautatzeko prozesuan parte hartuko dute txanda, sartzeko modalitate eta hizkuntza-eskakizun bakoitzerako eskaini den lanpostu kopuruaren % 150eko lehentasun ordena edo txikiagoa duten pertsonen.

Lanpostuak aukeratzeko, lehentasuna izango dute barne-sustapeneko txandan parte hartu duten hautagaiek, txanda librean parte hartu dutenen aurretik, eta txanda bakoitzaren barruan, azken kalifikazioen arabera ezarritako lehentasun ordenari jarraituko zaio.

Hautagaiek libre adieraziko dute zein den beren lehentasun-ordena. Nahitaezko hizkuntza-eskakizuna duen lanpostua betetzeko eskatutako maila dutela ziurtatu dutenek, aukera izango dute lanpostu horietara zein baldintza hori ez duten lanpostuetara aurkezteko. Halaber, baldin eta deialdi bereko lanpostu batzuek eskakizun jakin batzuk badituzte, eta eskakizun horiek ez badira eskaintako lanpostu guztietarako eskatzen, eskakizun horiek betetzen dituzten hautagaiak bi mota horietako lanpostuetara aurkeztu ahal izango dira.

Eskaintako lanpostuen lehentasun ordena epearen barruan eta ezarritako eran adierazten ez duenari esleitzeko dagoen azken lanpostua esleitzeko zaio, baina, horretarako, lanpostu horretarako eskakizunak nahitaez bete beharko ditu.

Dena den, baldin eta deialdi batean lanpostu bererako dotazioak baino eskaintzen ez badira, ez da lanpostuak hautatzeko prozesurik egingo, eta azken kalifikazioetatik ondorioztatuko den lehentasun ordenatik aterako da, beste izapiderik egin gabe, aukeratutako pertsonen behin-behingo zerrenda. Zerrenda hori argitaratzeko eta erreklamazioak egiteko 9.7. oinarrian xedatutakoa bete beharko da.

### 9.4. Lehentasun-ordena aldatzea.

Hautaketa-prozesua gaingitu eta gero, elbarritasunen bat duenez gortetako kupoan parte hartu duten hautagaiek lanpostuak hautatzeko lehentasun-ordena aldatzeko eskaera egin diezaiokete udal organo eskudunari, norberaren mendetasun arrazoiak, lekualdatzeko zailtasunak edo antzeko bestelako arrazoiak direla-eta.

Hautagaiak, lehentasun-ordena aldatzeko eskaerarekin batera, eskaintako lanpostuen artetik bere lehentasun-ordena zein den adierazten duen dokumentua aurkeztu behar du, eta, era berean, eman dituen arrazoiak lanpostuak hautatzeko erabakigarriak direla ere egiaztatu beharko du. Eskaera balioztatze eskumena izango duen udal organoak txostenak eta, kasuan kasu, laguntza eska diezaietxe zerbitzu espezializatuak, eta hautagaiari ere ziurtagiri edo informazio gehigarriak eska diezazkioke. Orobat, hautagaiari osasun-azterketa egin behar zaio-erabaki deza, baldin eta zereginak egiteko gaitasun funtzionalik ez duela adierazten duen seinaleren bat badago.

9.2.2. 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 y en la página web del Ayuntamiento, 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.

### 9.3. Elección de puestos de trabajo.

Tal y como establece la base 9.2, 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.

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. Participarán en el proceso de elección de puestos las personas cuyo orden de prelación sea igual o inferior al 150 % del número de plazas convocadas por cada uno de los turnos, modalidades de acceso y perfiles lingüísticos.

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.

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, optarán 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.

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

No obstante, en aquellas convocatorias en las que se ofrecen 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 9.7. en lo que respecta a la publicación y a la interposición de reclamaciones.

### 9.4. Alteración del orden de prelación.

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 la alteración del orden de prelación para la elección de los puestos de trabajo, por motivos de dependencia personal, dificultades de desplazamiento u otros análogos.

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 haya indicios de que carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Eskaera behar bezala justifikatuta badago, lehenetasun-ordena aldatzea ebatziko da. Egintza horretan, orde, elbarritasuna duen pertsonari lanpostua eskuratzeko aukera emateko beharrezko den aldaketarik txikiena baino ez da egin behar. Nolanahi ere, ez da lehenetasun ordena aldatzea erabakiko baldin eta pertsona horrek lanpostua eskuratu ahal izateko nahikoa bada egokitu zaion lanpostua egokitzea.

Lehenetasun ordena aldatzeko eskaerarik aurkeztu ez, baina osasun azterketatik ondorioztatzen bada badaudela arrazoiak elbarritasuna duen izangai batek eskainitako lanposturen bat ez eskuratzeko, udal organo eskudunak erabaki dezake lehenetasun ordena aldatzea, egoki jotako laguntza espezializatua lortu ondoren eta izangaiari bost (5) laneguneko entzunaldi-epea eman ondoren.

#### 9.5. Lanpostua egokitzea.

Elbarritasunen bat duten pertsonak dagokien lanpostua egokitu dadin eska dezakete. Eskaera hori eskainitako lanpostuen lehenetasun ordena adieraziko duten dokumentuan egin behar dute. Eskaerarekin batera, lanpostua egokitzea egoki dela eta egokitzapen hori eskatutako lanpostuetako zereginak egitearekin bateragarri dela egiaztatzen duen txostena aurkeztu behar dute. Txosten hori organo eskudunak egin behar du.

Lanpostuak artean esleitu gabe izango direnez, hainbat lanpostu egokitzeko eskaera egin daiteke.

Eskaera balioztatzeko eskumena izango duen udal organoak txostenak eta, kasuan kasu, laguntza eska diezaietako zerbitzu espezializatuak, eta hautagaiari ere ziurtagiri edo informazio gehigarriak eska diezazkioke. Orobat, hautagaiari osasun azterketa egin behar zaiola erabaki dezake, baldin eta zereginak egiteko gaitasun funtzionalik ez duela adierazten duen seinaleren bat badago.

Lanpostua egokitzearen helburua da elbarritasunen bat duen pertsona esleitu zaion lanpostuko berezko eginkizunak egiteko gai izatea; berdin dio zein modalitatetan parte hartu duen. Nolanahi ere, esleitutako lanpostuko berezko eginkizunak gauzatzeko bateragarritasuna lanpostu horretan egin daitezkeen egokitzapenak kontuan hartuta balioztatuko da.

#### 9.6. Lanpostuak esleitzea.

Eskatutako baldintzak -hizkuntza-eskakizuna barne, baldin nahitaezkoa bada- betetzen dituzten hautagaien artean esleitu dira lanpostuak, hautagai bakoitzaren lehenetasun-ordena eta haiek adierazitako lehenetasunak kontuan hartuta.

Lehenetasun ordena erabakigarria izango da eskainitako lanpostuak esleitzeko, baina aintzakotzat hartu behar da 9.4 oinarrian ezarritako salbuespena, lehenetasun-ordena aldatzea erabakitzen denerako.

#### 9.7. Aukeratutako pertsonen zerrenda.

Lanpostuak aukeratzeko epea amaitzen denean, behin-behineko zerrenda egingo da. Zerrenda horretan, aukeratutako pertsonak eta bakoitzari dagokien lanpostua jasoko dira. Zerrenda hori udal web orriko «Ediktu- eta iragarki-taulan» argitaratuko da udal organo eskudunak emango duen ebazpenaren bidez, eta bost (5) laneguneko epea izango da erreklamazioak jartzeko, aipatu iragarkiaren biharamunetik kontatzen hasita.

Erreklamazioak jartzeko epea amaitu, eta jarritako erreklamazioak -baldin eta baten bat jarri bada- ebatzitaikoa, aukeratutako pertsonen eta bakoitzari esleitu zaion lanpostuaren behin betiko zerrenda argitaratuko da.

#### 10. Betebeharrak betetzea egiaztatzea.

##### 10.1. Aurkeztu beharreko dokumentazioa.

Aukeratutako pertsonen behin betiko zerrenda argitaratutakoan, hogeita (20) egun naturaleko epea zabalduko da (argitaratu

Cuando la solicitud se encuentre debidamente justificada, se acordará la alteración del orden de prelación que deberá limitarse a realizar la mínima modificación necesaria para posibilitar el acceso al puesto de la persona con 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.

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 competente 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 cinco (5) días hábiles.

#### 9.5. Adaptación al puesto de trabajo.

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.

Al no estar aún adjudicados los puestos la solicitud de adaptación podrá referirse a una pluralidad 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 haya indicios de que carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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.

#### 9.6. Adjudicación de puestos de trabajo.

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.

El orden de prelación resultará determinante para adjudicar los puestos ofertados, si bien se deberá tener en cuenta la excepción prevista en la base 9.4 para los casos en los que se acuerde la alteración del orden de prelación.

#### 9.7. Lista de personas seleccionadas.

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 edictos y anuncios» de la página web municipal mediante una resolución emitida por el órgano municipal competente y se otorgará un plazo de cinco (5) días hábiles para interponer reclamaciones, a contar desde el día siguiente a dicha publicación.

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

#### 10. Acreditación de requisitos.

##### 10.1. Documentos a presentar.

Una vez publicada la relación definitiva de las personas seleccionadas, éstas dispondrán de un plazo de veinte (20) días



eta hurrengo egunetik aurrera zenbatzen hasita) aukeratutako pertsona horiek hautaketa prozesuan parte hartzeko beharrezkoak ziren baldintzak egiaztatzeko balio duten dokumentuak (originalak edo benetako kopiak) Pasaiako Udalaren Erregistro Oroko-rean (HAZ bulegoetan) aurkeztu ditzaten. Dokumentu hauek:

1. Nortasun Agiri Nazionala edo, kasuan kasu, pasaportea edo nazionalitatea egiaztatzeko beste edozein agiri. Aurkeztuko den agiriak indarrean egon behar du.

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

2. Egiaztagiriko medikoa, Pasaiako Udalaren Lan Osasuneko Zerbitzuak emandakoa edo kontratatutakoa. Han, argi adierazi behar da pertsonak zereginak gauzatzeko gaitasun funtzionala baduela eta zeregin horretan jardutea galaraziko dion inolako gaitasun edo muga fisiko zein psikikorik ez duela.

3. Zinpeko aitortpena edo promesa, zera dioena: ez dela diziplina espedienterik baten bidez Administrazio Publiko, organo konstituzional edo autonomia erkidegoetako organo estatutarioen bateko zerbitzutik banatua izan, eta ez duela, ebazpen judicialen baten bidez, gaitasungabetze erabateko edo berezirik enplegu edo kargu publikoetan aritzeko, banatu edo gaitasungabetu den kidegoan edo eskalan sartzeko.

Era berean, ezintasunarekin edo bateraezintasunarekin lotutako legezko arrazoiren bat ez duela egiaztatzeko zinpeko aitortpena edo promesa.

Espainiar herritartasuna ez duenak, berriz, gaitasungabetuta edo pareko egoeraren batean ez dagoela eta bere Estatuan enplegu publikoan jardutea galarazten dion diziplina zigorrik edo antzekorik jaso ez duela egiaztatzeko zinpeko aitortpena edo promesa aurkeztu behar du.

Baldintza hori betetzen dutela egiaztatzeko, Giza Baliabideen sailak inprimaki normalizatu bat jarriko du aukeratutako pertsonen eskura.

4. Oinarri berezietan eskatutako titulua edo titulua egiteko tasak ordaindu direla erakusten duen egiaztagiria.

Hautagaiek, baldin eta atzerrian eskuratutako titulua badute, titulu hori homologatuta edo baliokidetuta dagoela ziurtatuko duen egiaztagiria aurkeztu behar dute.

5. 2.1.5 oinarriko azken paragrafoan azaldutako kasuan, lanbide arautuen arloan, aitortu zaion lanbide prestakuntza frogatu behar du, Erkidegoko Zuzenbideko xedapenak oinarri.

Deialdi baten oinarri berezietan aditzera ematen bada oinarri hauetako 2.1.6 atalean ezarritako baldintza bete behar dela, adingabeekin ohiko harremana izatea dakarten lanpostuak betetzeko deialdia delako, Sexu Delitugileen Erregistro Zentralaren ezezko ziurtagiria aurkeztu behar du.

Nolanahi izanda ere, atzerritarrek diren edo beste nazionalitate bat duten herritarrek, aurrekoaz gain, zigor-kondenen gaineko egiaztagiria aurkeztu behar dute, beren jatorrizko herrialdeetako edo herritarrek diren herrialdeetako agintariek emana, 2015eko abenduaren 11ko 1110/2015 Errege Dekretuak, Sexu Delitugileen Erregistro Zentrala arautzekoak, 3. artikuluko 1. atalean aipatutako delituak direla-eta.

naturales, a contar desde el día siguiente al de la publicación, para presentar en el Registro General del Ayuntamiento de Pasai (Oficinas del SAC) 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:

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

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

2. Certificado médico expedido por el Servicio de Salud Laboral del Ayuntamiento o contratado por el mismo, 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.

3. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso del cuerpo o escala de funcionario en el que hubiese sido separado o 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 una declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitado/a en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, el acceso al empleo público.

Para la acreditación de este requisito el área de Recursos Humanos pondrá a disposición de las personas seleccionadas un ejemplar normalizado.

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

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

5. En el supuesto recogido en el último párrafo de la base 2.1.5 se deberá acreditar el reconocimiento de la cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

En el supuesto de que en las bases específicas de una convocatoria se señale que es exigible el requisito establecido en el apartado 2.1.6 de las presentes bases, por tratarse del acceso a puestos de trabajo que supongan el ejercicio de profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, se deberá aportar una certificación negativa del Registro Central de Delincentes Sexuales.

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

6. Elbarritasunen bat dutenentzat gordetako kupoan parte hartu duten hautagaiak, bai eta adimen urritasunen bat duten pertsonentzat gordetako tokiak ere eskaintzen dituzten deialdi independenteetan parte hartu dutenek ere, ezgaitasun maila frogatzeko egiaztagiria aurkeztu beharko dituzte, baldin eta 8.2.5, 9.4 y 9.5 oinarrietan xedatutakoaren arabera lehenago eman ez badituzte.

Aipatutako agiri guztiak aurkeztu ezina behar bezala arrazotzen bada, hautagaiak zuzenbidean onartzen den edozein frogabide erabili ahal izango du deialdiko baldintzak betetzen dituela egiaztatzeko.

7. Kasuan kasu, deialdi bakoitzaren oinarri berezietan eskatutako berariazko beste baldintza batzuk betetzen dituztela frogatzeko egiaztagiria.

Edonola ere, Pasaiaiko Udalean zerbitzua eman duten hautagaiak beren espedienteetan jasota ez dauden parte hartzeko baldintzak betetzen dituztela adierazten duten agiriak soilik aurkeztu behar dituzte.

#### 10.2. Dokumentazioa ez aurkeztea.

Halabeharrezko arrazoirik izan gabe, hautagaiak ez badituzte aipatutako agiriak 10.1 oinarrian adierazitako epean aurkezten edo eskatutako baldintza guztiak betetzen dituztela egiaztatzen, hautaketa-prozesuan parte hartetik erator daitezkeen eskubide guztiak galduko dituzte, eta haien jarduketa guztiak baliokirik gabe geratuko dira. Eta, beraz, ezin izango dira izendatu. Horretaz gainera, parte hartzeko eskaeretan datu faltsuak ematearen gainera erantzukizuna ere izan dezakete.

#### 10.3. Lanpostuari uko egitea.

Eskatutako betekizunak betetzen dituztela frogatzeko egiaztagiririk aurkezten ez badute, eta aukeratuek lanpostuari uko egiten badiote praktiketako funtzionario edo karrerako funtzionario (praktika aldirik aurreikusi ez den deialdietan) izendatu aurretik, udal organo eskudunak, deialdiko lanpostuak beteko direla ziurtatzeko, azken kalifikazioetatik ondorioztatutako lehen tasun ordenara jo dezake aukeratuak izan diren beste batzuk izendatzeko. Horiei ere hoge (20) egun naturaleko epea emango zaie 10.1. oinarrian zerrendatutako agiriak aurkez dituzaten.

11. *Izendapena, praktika-aldia –kasuan kasu– eta lanpostuaz jabetzea.*

#### 11.1. Izendapena.

Aurreko oinarrian zerrendatutako agiriak aurkezteko hoge (20) egun naturaleko epea igaro eta gero, edo epea amaitu aurretik, baldin eta aukeratuak guztiak baldintzak betetzen dituztela egiaztatu badute, hautagaiak karrerako edo praktiketako funtzionario izendatuko dira.

Karrerako funtzionario izendatuko dira baldin eta deialdiko oinarri berezietan ez bada ezarri praktika-aldia edota prestakuntza ikastaroa egin behar dutela. Eta oinarrietan praktika-aldia edota prestakuntza ikastaroa egin beharra ezarri bada, aukeratuak pertsonak praktiketako funtzionario izendatuko dira.

Udal organo eskudunak izendatuko ditu praktiketako zein karrerako funtzionarioak. Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratuko da izendapena; baita udal web-orrialdean ere.

#### 11.2. Praktiketako funtzionarioen izendapena.

Praktiketako funtzionarioa Administrazioak ezarriko duen egunean hasiko da lanean.

Praktiketako funtzionario izendapena indarrean izango da praktiketako funtzionarioa lanean hasten denetik karrerako funtzionarioaren lanpostuaz jabetzen den arte. Lanpostu horretaz jabetzeko, prestakuntza ikastaroa edota dagokion praktika-aldia egin eta gaingitu behar ditu.

6. Los/as aspirantes que hayan participado por el cupo de reserva para personas con discapacidad, así como los que hayan participado en las convocatorias independientes en las que se ofertan plazas reservadas para personas con discapacidad intelectual, deberán aportar la certificación acreditativa del grado de minusvalía, salvo que en función de lo establecido en las bases 8.2.5, 9.4 y 9.5 se haya aportado con anterioridad.

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

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

En cualquier caso, los/as aspirantes que hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Pasaia únicamente deberán presentar los documentos acreditativos de los requisitos de participación que no conste en su Expediente Personal.

#### 10.2. No presentación de la documentación.

Si dentro del plazo señalado en la base 10.1, 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.

#### 10.3. Renuncia al puesto.

En este supuesto de falta de acreditación del cumplimiento de los requisitos, y 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), 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 veinte (20) días naturales para presentar la documentación enumerada en la base 10.1.

11. *Nombramiento, período de prácticas, en su caso, y toma de posesión.*

#### 11.1. Nombramiento.

Transcurrido el plazo de veinte (20) días naturales para presentar la documentación relacionada en la base anterior o, incluso, con anterioridad si todas las personas seleccionadas hubiesen acreditado el cumplimiento de los requisitos, se procederá al nombramiento de los/as aspirantes como funcionarios/as de carrera o en prácticas.

Serán nombrados funcionarios/as de carrera si en las bases específicas de la convocatoria no se establece la exigencia de realizar un período de prácticas y/o un curso de formación; por el contrario, si en las citadas bases sí se exige la superación de un período de prácticas y/o de un curso de formación las personas seleccionadas serán nombradas funcionarios/as en prácticas.

El nombramiento de los/as funcionarios/as de carrera y en prácticas lo efectuará el órgano municipal competente y será publicado en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa así como en la página web municipal.

#### 11.2. Nombramiento de los/as funcionarios/as en prácticas.

La incorporación como funcionario/a en prácticas se realizará el día que fije la Administración.

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

Ezarritako epearen barruan kargua hartzen ez dutenek, eta horren kausa ezinbesteko kasua ez bada, deialditik eratorritako eskubide guztiak galduko dituzte, Pasaiaiko Udaleko langile funtzionario bihurtze ari dagokionez.

### 11.3. Praktika-aldia edota prestakuntza ikastaroa.

11.3.1. Praktika-aldiari eta prestakuntza ikastaroari buruz oinarri hauetan ezarritakoa ez zaie aplikagarri izango Udaltzaingoko lanpostuen deialdiei.

11.3.2. Praktika-aldia edota prestakuntza ikastaroa egitea eskatzen den deialdietan, praktika-aldia edota prestakuntza egitea hautaketa prozesuko beste aldi bat gehiago izango da, eta baztertzaila izango da.

Deialdi bakoitzaren oinarri berezietan ezarriko da zein iraupen izango duten praktika-aldiak eta prestakuntza ikastaroak, baina, edozein moduz ere, ez dira 12 hilabete baino luzeagoak izango.

11.3.3. Praktiketako funtzionarioak izendatzen diren ebazpen berean honako hauek zehaztu beharko ditu deialdia egin duen organoak: zein izango den praktiken organo arduraduna, ebaluazio-sistema, balioztapen-arduradunak, iraupena, jomuga-unitateak, eta hautespen-prozeduraren fasea behar bezala balioztatzeko beste edozein atal.

11.3.4. Ebaluazio Batzordeak, dagokion ebaluazioa egin eta gero, Pasaiaiko Udaleko alkate-lehendakariari prestakuntza-ikastaroa edota praktika-aldia gainditu duten hautagaiak karre-rako funtzionario izendatzeko proposamena bidaliko dio.

Dena den, prestakuntza ikastaroa edota praktika aldia gainditu ez duten hautagaiak zuzenean baztertuko dira, eta karrerako funtzionario izendatzeko izan ditzaketan eskubideak galduko dituzte. Hori organo eskudunak erabaki beharko du, ebazpen arrazoituaren bidez, aurrez hautagaiak esateko duena entzun eta gero.

### 11.4. Karrerako funtzionarioen izendapena.

Pasaiaiko Udaleko alkate-lehendakariak izendatuko ditu karrerako funtzionarioak. Gero, Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratuko da izendapena; baita, udal web orrian ere.

Karrerako funtzionario izendatuak izan direnek Pasaiaiko Udalak zehaztutako epean hartuko dute kargua.

Ezarritako epearen barruan kargua hartzen ez dutenek, eta horren kausa ezinbesteko kasua ez bada, deialditik eratorritako eskubide guztiak galduko dituzte, Pasaiaiko Udaleko langile funtzionario bihurtze ari dagokionez.

### 11.5. Plazak betetzen direla bermatzea.

Deialdian ateratako plazak beteko direla bermatzeko, 10.3 oinarriko bigarren paragrafoan ezarritako prozedura aplikatu ahal izango du udal organo eskudunak, bai eta oinarri horretan jasotako baldintzak gertatu gero ere, kasu hauetan:

a. Praktiketako funtzionario izendatua izan den izangaia praktika-aldia egitera sartzen ez denean, ezinbesteko kasuren bat izan gabe (11.2 oinarriko azken paragrafoa).

b. Izangairen batek praktika-aldia gainditzeko ez duenean (11.3.4 oinarriko azken paragrafoa).

c. Karrerako funtzionario izendatua izan den izangaiak lanpostuaren kargu hartzen ez badu, horretarako ezarritako epearen barruan, ezinbesteko kasuren bat izan gabe (11.4 oinarriko azken paragrafoa).

Hala ere, plazak ezin izango dira bete Udaltzaingoko plazaketa hautaketa prozesuetan edo praktiketako funtzionarioek gainditu beharreko prestakuntza ikastaro selektibo bat duten beste

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 Pasaia.

### 11.3. Período de prácticas y/o curso de formación.

11.3.1. Lo establecido en las presentes bases sobre el período de prácticas y el curso de formación no será de aplicación a las convocatorias de plazas del Cuerpo de Policía Local.

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

La duración acumulada del período de prácticas y del curso de formación, que en ningún caso será superior a 12 meses, se establecerá en las bases específicas de cada convocatoria.

11.3.3. En la misma resolución en la que se realice el nombramiento de los/as funcionarios/as en prácticas el órgano convocante determinará los siguientes extremos: el órgano responsable de las prácticas, el sistema de evaluación, responsables de valoración, duración, unidades de destino, y cualesquiera otros apartados que fuera necesario determinar para la correcta valoración de esta fase del proceso selectivo.

11.3.4. La Comisión Evaluadora, una vez realizada la evaluación, elevará al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Pasaia una propuesta de nombramiento como funcionarios/as de carrera a favor de los/as aspirantes que hayan superado el curso de formación y/o el período de prácticas.

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

### 11.4. Nombramiento de los/as funcionarios/as de carrera.

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Pasaia efectuará el nombramiento de los/as funcionarios/as de carrera, que posteriormente será publicado en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa y así como en la página web municipal.

Quienes hayan sido nombrados/as funcionarios/as de carrera deberán tomar posesión en el plazo que señale el Ayuntamiento de Pasaia.

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 Pasaia.

### 11.5. Asegurar la cobertura de las plazas.

A fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas el órgano municipal competente podrá aplicar el procedimiento establecido en el segundo párrafo de la base 10.3, 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 11.2).

b. Cuando algún/a aspirante no supere el período de prácticas (último párrafo de la base 11.3.4).

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 11.4).

No obstante, no se podrá proceder a la cobertura de las plazas en las que se produzca alguna de las circunstancias recogidas en los supuestos a), b) y c) cuando se trate de procesos se-

hautaketa prozesuetan, a), b) eta c) kasuetan jasotako egorearen bat gertatzen bada. Aitzitik, aipatutako hautaketa prozesu horietan plazak bete ahal izango dira, baldin eta lehentasun-ordenaren arabera dagokion pertsona ikastaroa egitetik salbuetsita badago, oinarri espezifikoean ezarritako baldintzetan.

Era berean, praktiketako funtzionarioek gainditu beharreko prestakuntza ikastaro bat duten hautaketa prozesuetan, plazak bete ahal izango dira baldin eta pertsonak uko egiten badu lanpostuaz jabetu ondoren eta prestakuntza ikastaroa hasi aurretik.

#### 12. Arau osagarriak.

Oinarri orokor hauetan eta dagozkien oinarri berezietan eta deialdietan ezarritakoak arautuko dituzte hautaketa-prozesuak.

Deialdi bakoitzari aplikagarri zaizkion oinarrietan jaso ez diren kasuetarako, hautaketa-prozesuek honako lege hauetan ezarritakoa bete beharko dute:

– Urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretuak onesten duen Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutua.

– Euskal Funtzio Publikoaren Legea (1989ko uztailaren 6ko 6/1989 Legea).

– Herri administrazioaren Administrazio Prozedura Erkidearen Legea, 2015eko urriaren 1eko 39/2015 Legea).

– Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren Legea (2015eko urriaren 1eko 40/2015 Legea).

– Estatuko Administrazioan Langileak sartzeko Arautegi Orokorra (1995eko martxoaren 10eko 364/1995 Errege Dekretuaren bidez onartua), aplikazio osagarrikoa izango dena.

– Gai honetan indarrean diren gainerako arauak.

Udaltzainak hautatzeko prozesuetan, berriz, araudi hau erabiliko da:

– Euskal Herriko Poliziari buruzko 4/1992 Legea, uztailaren 17koa.

– Euskal Herriko Poliziaren Hautaketa eta Prestakuntza Araudia onartzen duen 315/1994 Dekretua, uztailaren 19koa.

#### 13. Argitaratzea.

Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratuko da deialdi bakoitza, bere oinarri arautzaileekin batera. Gainera, Espainiako Aldizkari Ofizialean argitaratuko da deialdiaren laburpen zehatza, informazio hau izango duena:

– Deialdia egin duen korporazioa.

– Hautaketa prozesuaren izena.

– Deialdiko lanpostu kopurua, txanda bakoitzari eta sartzeko modalitate bakoitzari zenbat dagozkion ere adierazita.

– Oinarriak eta deialdia argitaratu diren Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN eguna eta zenbakia.

#### 14. Aurka egitea.

Deialdiak, oinarriak nahiz deialdietatik eta Epaimahai Kalifikatzailearen jardunetik eratorritako administrazioeko egintzak aurkatu egin ahal izango dituzte interesdunek, bi lege hauetan onartutako kasuetan eta moduan: Herri Administrazioen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legean eta Administrazioarekiko Auzien Eskumena arautzen duen uztailaren 13ko 29/1998 Legean.

#### 15. Lan-poltsa.

Lan-poltsak eratzeko une bakoitzean Udalak lan poltsak eratzeari eta kudeatzeari buruz onartuak dituen irizpideak izango dira kontuan, eta deialdi berezi bakoitzean xedatutakoa.

lectivos de plazas del Cuerpo de Policía Local y en aquellos otros procesos selectivos en los que exista un curso de formación selectivo a superar por los/as funcionarios/as en prácticas; excepto que a la persona a la que le corresponda según el orden de prelación se encuentre exenta de la realización del curso en los términos en que se establezca en las bases específicas.

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.

#### 12. Normas supletorias.

Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en estas bases generales y en las correspondientes bases específicas y convocatorias.

En lo no previsto en las bases aplicables a cada convocatoria los procesos selectivos se ajustarán a lo establecido en las siguientes leyes:

– Texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

– Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

– Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

– Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que será de aplicación supletoria.

– Resto de la normativa vigente en la materia.

En los procesos selectivos para la cobertura de plazas de la Guardia Municipal serán de aplicación:

– Ley 4/1992, de 17 de julio, de Policía del País Vasco.

– Decreto 315/1994, de 19 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Selección y Formación de la Policía del País Vasco.

#### 13. Publicación.

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

– 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.

#### 14. Impugnación.

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

#### 15. Bolsa de trabajo.

Para la constitución de bolsas de trabajo, resultarán de aplicación los criterios que en materia de constitución y gestión de bolsas de trabajo se encuentren aprobados por el Ayuntamiento en cada momento y lo dispuesto en cada convocatoria específica.



I. ERANSKINA

GAITEGI OROKORRA

*E taldea*

1. gaia. Administrazio Prozedura.  
\* 39/2015 Legea, urriaren 30ekoa:  
— I eta II. tituluak. Prozeduran interesdun direnak. Administrazio Publikoen Jarduera.
2. gaia. Emakumeen eta gizonen berdintasuna.  
\* 4/2005 Legea, otsailaren 18koa:  
— Atariko titulua. Xedea, aplikazio eremua eta emakumeen eta gizonen berdintasunaren arloan herri aginteen jarduna zuzendu behar duten printzipio orokorrak.

*C-2 azpitaldea*

1. gaia. Administrazio Prozedura.  
\* 39/2015 Legea, urriaren 30ekoa:  
— I eta II. tituluak. Prozeduran interesdun direnak. Administrazio Publikoen Jarduera.
2. gaia. Udalerriaren antolaketa.  
\* 7/1985 Legea, apirilaren 2koa:  
— II. tituluko II. kapitulua. Antolakuntza.
3. gaia. Enplegatu Publikoen Oinarrizko Estatutua.  
\* 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa:  
— II. titulua. Administrazio publikoetako langileak.  
  
— III. tituluko I. eta VI. kapituluak. Enplegatu publikoen eskubideak. Enplegatu publikoen eginbeharrak. Jokabide kodea.  
— VII. titulua. Diziiplina araubidea.
4. gaia. Emakumeen eta gizonen berdintasuna.  
\* 4/2005 Legea, otsailaren 18koa:  
— Atariko titulua. Xedea, aplikazio eremua eta emakumeen eta gizonen berdintasunaren arloan herri aginteen jarduna zuzendu behar duten printzipio orokorrak.

*C-1 azpitaldea*

1. gaia. Konstituzioa.  
\* 1978ko Konstituzioa.  
— Atariko titulua.  
— I. tituluko II, IV eta V. kapituluak. Eskubide eta askatasunak. Askatasunen eta oinarrizko eskubideen bermeak. Eskubide eta askatasunen etendura.
2. gaia. Administrazio Prozedura.  
39/2015 Legea, urriaren 30ekoa:  
— Atariko titulua. Xedapen orokorrak.  
— I eta II. tituluak. Prozeduran interesdun direnak. Administrazio Publikoen Jarduera.
3. gaia. Datuen babesa.  
\* 3/2018 Lege Organikoa, abenduaren 5ekoa:  
— I. eta II. tituluak. Xedapen orokorrak. Datuak babesteari buruzko printzipioak.  
\* 2016/679 (EB) Erregelamendua:  
— I. eta II. kapituluak: Xedapen Orokorrak. Printzipioak.
4. gaia. Udalerriaren antolaketa.  
\* 7/1985 Legea, apirilaren 2koa:  
— II. tituluko II. kapitulua. Antolakuntza.
5. gaia. Enplegatu Publikoen Oinarrizko Estatutua.  
\* 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa:  
— II. titulua. Administrazio publikoetako langileak.

ANEXO I

TEMARIO GENERAL

*Grupo E*

- Tema 1. Procedimiento Administrativo.  
\* Ley 39/2015, de 30 de octubre:  
— Títulos I y II. De los interesados. De la Actividad de las Administraciones Públicas.
- Tema 2. Igualdad de mujeres y hombres.  
\* Ley 4/2005, de 18 de febrero:  
— Título Preliminar. Objeto, ámbito de aplicación y principios generales que deben regir u orientar la actuación de los poderes públicos vascos en materia de igualdad de mujeres y hombres.

*Subgrupo C-2*

- Tema 1. Procedimiento Administrativo.  
\* Ley 39/2015, de 30 de octubre:  
— Títulos I y II. De los interesados. De la Actividad de las Administraciones Públicas.
- Tema 2. Organización del municipio.  
\* Ley 7/1985, de 2 de abril:  
— Capítulo II del Título II. Organización.
- Tema 3. Estatuto Básico del Empleado Público.  
\* Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:  
— Título II. Personal al servicio de las Administraciones Públicas.  
— Capítulos I y VI del Título III. Derechos de los empleados públicos. Obligaciones de los empleados públicos. Código de conducta.  
— Título VII. Régimen disciplinario.
- Tema 4. Igualdad de mujeres y hombres.  
\* Ley 4/2005, de 18 de febrero:  
— Título Preliminar. Objeto, ámbito de aplicación y principios generales que deben regir u orientar la actuación de los poderes públicos vascos en materia de igualdad de mujeres y hombres.

*Subgrupo C-1*

- Tema 1. La Constitución.  
\* La Constitución de 1978.  
— Título preliminar.  
— Capítulos II, IV y V del Título I. Derechos y libertades. De las garantías de las libertades y derechos fundamentales. De la suspensión de los derechos y libertades.
- Tema 2. Procedimiento Administrativo.  
\* Ley 39/2015, de 30 de octubre:  
— Título Preliminar. Disposiciones Generales.  
— Títulos I y II. De los interesados. De la Actividad de las Administraciones Públicas.
- Tema 3. Protección de Datos.  
\* Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre.  
— Títulos I y II. Disposiciones Generales. Principios de la protección de datos.  
\* Reglamento (UE) 2016/679:  
— Capítulos I y II: Disposiciones Generales. Principios.
- Tema 4. Organización del municipio.  
\* Ley 7/1985, de 2 de abril:  
— Capítulo II del Título II. Organización.
- Tema 5. Estatuto Básico del Empleado Público.  
\* Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:  
— Título II. Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

- III. tituluko I. eta VI. kapituluak. Enplegatu publikoen eskubideak. Enplegatu publikoen eginbeharrak. Jokabide kodea.
- VII. titulua. Diziiplina araubidea.
- 6. gaia. Emakumeen eta gizonen berdintasuna.  
\* 4/2005 Legea, otsailaren 18koa:  
— Atariko titulua. Xedea, aplikazio eremua eta emakumeen eta gizonen berdintasunaren arloan herri aginteen jarduna zuzendu behar duten printzipio orokorrak.
- 7. gaia. Lan Arriskuen Prebentzioa.  
\* 31/1995 Legea, azaroaren 8koa:  
— I. kapitulua. Xedea eta aplikazio eremua.  
— III. kapitulua. Eskubideak eta betebeharrak.
- 8. gaia. Toki Ogasunak.  
\* 11/1989 Foru Araua, uztailaren 5ekoa:  
— II. tituluaren I. kapitulua. Baliabideen zerrendatzea.  
— II. tituluaren III. kapituluaren 1. sekzioa. 15etik 18 artikulura, biak barne: Ordenantza Fiskalak.

*A-2 azpitaldea*

- 1. gaia. Konstituzioa.  
\* 1978ko Konstituzioa.  
— Atariko titulua.  
— I. tituluko II, IV eta V. kapituluak. Eskubide eta askatasunak. Askatasunen eta oinarrizko eskubideen bermeak. Eskubide eta askatasunen etendura.
- 2. gaia. Administrazio Prozedura.  
\* 39/2015 Legea, urriaren 30ekoa:  
— Atariko titulua. Xedapen orokorrak.  
— I eta II. tituluak. Prozeduran interesdun direnak. Administrazio Publikoen Jarduera.
- 3. gaia. Administrazio Prozedura.  
\* 39/2015 Legea, urriaren 30ekoa:  
— III. titulua. Administrazio Egintzak.  
— IV. titulua. Administrazio Prozedura Erkideari buruzko xedapenak.
- 4. gaia. Udalerrriaren eskumenak.  
\* 7/1985 Legea, apirilaren 2koa:  
— II. tituluko III. kapitulua. Eskumenak.  
\* 2/2016 Legea, apirilaren 7koa:  
— III. titulua. Udalerrriaren Eskumenak.
- 5. gaia. Udalerrriaren antolaketa.  
\* 7/1985 Legea, apirilaren 2koa:  
— II. tituluko II. kapitulua. Antolakuntza.  
\* 2/2016 Legea, apirilaren 7koa:  
— IV. tituluko I eta II. kapituluak. Udalerrriaren antolaketa eta funtzionamendua. Udal-ordezkarien estatutuari buruzko xedapenak.
- 6. gaia. Tokiko entitateen arau amankomunak.  
\* 7/1985 Legea, apirilaren 2koa:  
— V. tituluko I, II eta IV. kapituluak. Jardun-araubidea. Administrazioen arteko harremanak. Herritarrei informazioa ematea era beraien parte-hartzea.
- 7. gaia. Enplegatu Publikoen Oinarrizko Estatutua.  
\* 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa:  
— II. titulua. Administrazio publikoetako langileak.  
  
— III. tituluko I. eta VI. kapituluak. Enplegatu publikoen eskubideak. Enplegatu publikoen eginbeharrak. Jokabide kodea.  
— VII. titulua. Diziiplina araubidea.
- 8. gaia. Datuen babesa.  
\* 3/2018 Lege Organikoa, abenduaren 5ekoa:  
— I. eta II. tituluak. Xedapen orokorrak. Datuak babesteari buruzko printzipioak.

- Capítulos I y VI del Título III. Derechos de los empleados públicos. Obligaciones de los empleados públicos. Código de conducta.
- Título VII. Régimen disciplinario.
- Tema 6. Igualdad de Mujeres y Hombres.  
\* Ley 4/2005, de 18 de febrero:  
— Título Preliminar. Objeto, ámbito de aplicación y principios generales que deben regir u orientar la actuación de los poderes públicos vascos en materia de igualdad de mujeres y hombres.
- Tema 7. Prevención de Riesgos Laborales.  
\* Ley 31/1995, de 8 de noviembre:  
— Capítulo I. Objeto y ámbito de aplicación.  
— Capítulo III. Derechos y obligaciones.
- Tema 8. Haciendas Locales.  
\* Norma Foral 11/1989, de 5 de julio:  
— Capítulo I del Título II. Enumeración de los recursos.  
— Sección 1.ª del Capítulo III del Título II. Artículos 15 a 18, ambos inclusive: Ordenanzas Fiscales.

*Subgrupo A-2*

- Tema 1. La Constitución.  
\* La Constitución de 1978.  
— Título preliminar.  
— Capítulos II, IV y V del Título I. Derechos y libertades. De las garantías de las libertades y derechos fundamentales. De la suspensión de los derechos y libertades.
- Tema 2. Procedimiento Administrativo.  
\* Ley 39/2015, de 30 de octubre:  
— Título Preliminar. Disposiciones Generales.  
— Títulos I y II. De los interesados. De la Actividad de las Administraciones Públicas.
- Tema 3. Procedimiento Administrativo.  
\* Ley 39/2015, de 30 de octubre:  
— Título III. De los Actos Administrativos.  
— Título IV: De las Disposiciones sobre el Procedimiento Administrativo Común.
- Tema 4. Competencias del municipio.  
\* Ley 7/1985, de 2 de abril:  
— Capítulo III del Título II. Competencias.  
\* Ley 2/2016, de 7 de abril:  
— Título III. Competencias municipales.
- Tema 5. Organización del municipio.  
\* Ley 7/1985, de 2 de abril:  
— Capítulo II del Título II. Organización.  
\* Ley 2/2016, de 7 de abril:  
— Capítulos I y II del Título IV. Organización municipal y funcionamiento. Disposiciones sobre el estatuto de las representantes y los representantes locales.
- Tema 6. Disposiciones comunes a las entidades locales.  
\* Ley 7/1985, de 2 de abril:  
— Capítulos I, II y IV del Título V. Régimen de funcionamiento. Relaciones interadministrativas. Información y participación ciudadanas.
- Tema 7. Estatuto Básico del Empleado Público.  
\* Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:  
— Título II. Personal al servicio de las Administraciones Públicas.  
— Capítulo I y VI del Título III. Derechos de los empleados públicos. Deberes de los empleados públicos. Código de conducta.  
— Título VII. Régimen disciplinario.
- Tema 8. Protección de Datos.  
\* Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre.  
— Títulos I y II. Disposiciones Generales. Principios de la protección de datos.

- \* 2016/679 (EB) Erregelamendua:  
— I. eta II. kapituluak. Xedapen Orokorrak. Printzipioak.
- 9. gaia. Gardentasuna.  
\* 19/2013 Legea, abenduaren 9koa:  
— I. tituluko II. eta III. Kapituluak. Publikotasun aktiboa. Informazio publikoa eskuratzeko eskubidea.
- 10. gaia. Emakumeen eta gizonen berdintasuna.  
\* 4/2005 Legea, otsailaren 18koa:  
— Atariko titulua. Xedea, aplikazio eremua eta emakumeen eta gizonen berdintasunaren arloan herri aginteen jarduna zuzendu behar duten printzipio orokorrak.
- 11. gaia. Lan Arriskuen Prebentzioa.  
\* 31/1995 Legea, azaroaren 8koa:  
— I. kapitulua. Xedea eta aplikazio eremua.  
— III. kapitulua. Eskubideak eta betebeharrak.
- 12. gaia. Toki Ogasunak.  
\* 11/1989 Foru Araua, uztailaren 5ekoa:  
— II. tituluaren I. kapitulua. Baliabideen zerrrendatzea.  
— II. tituluaren III. kapituluaren 1. Sekzioa. 15etik 18 artikulura, biak barne: Ordenantza Fiskalak.

*A-1 azpitaldea*

- 1. gaia. Konstituzioa.  
\* 1978ko Konstituzioa.  
— Atariko titulua.  
— I. tituluko II, IV eta V. kapituluak. Eskubide eta askatasunak. Askatasunen eta oinarritzko eskubideen bermeak. Eskubide eta askatasunen etendura.
- 2. gaia. Euskal Autonomia Erkidegoko Autonomia Estatutua.  
\* 3/1979 Lege Organikoa, abenduaren 18koa:  
— Atariko titulua.  
— I. titulua. Euskal Herriari dagozkion kompetentziak.
- 3. gaia. Administrazio Prozedura.  
\* 39/2015 Legea, urriaren 30ekoa:  
— Atariko titulua. Xedapen orokorrak.  
— I eta II. tituluak. Prozeduran interesdun direnak. Administrazio Publikoen Jarduera.
- 4. gaia. Administrazio Prozedura.  
\* 39/2015 Legea, urriaren 30ekoa:  
— III. titulua. Administrazio Egintzak.  
— IV. titulua. Administrazio Prozedura Erkideari buruzko xedapenak.
- 5. gaia. Administrazio Prozedura.  
\* 39/2015 Legea, urriaren 30ekoa:  
— V. titulua. Administrazio-bideko egintzen berriak.
- 6. gaia. Sektore Publikoaren Araubide Juridikoa.  
\* 40/2015 Legea, urriaren 30ekoa:  
— Atariko titulu osoa, Estatuko Administrazio Orokorren kide anitzeko organoei buruzko 2. azpiatala izan ezik, II. kapituluko 3. atalekoa.
- 7. gaia. Toki-araubidearen oinarriak.  
\* 7/1985 Legea, apirilaren 2koa:  
— I. titulua. Arau orokorrak.
- 8. gaia. Udalerrriaren eskumenak.  
\* 7/1985 Legea, apirilaren 2koa:  
— II. tituluko III. kapitulua. Eskumenak.  
\* 2/2016 Legea, apirilaren 7koa:  
— III. titulua. Udalerrriaren Eskumenak.
- 9. gaia. Udalerrriaren antolaketa.  
\* 7/1985 Legea, apirilaren 2koa:  
— II. tituluko II. kapitulua. Antolakuntza.  
\* 2/2016 Legea, apirilaren 7koa:  
— IV. tituluko I eta II. kapituluak. Udalerrriaren antola-

- \* Reglamento (UE) 2016/679:  
— Capítulos I y II. Disposiciones Generales. Principios.
- Tema 9. Transparencia.  
Ley 19/2013, de 9 de diciembre.  
— Capítulos II y III del Título I. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública.
- Tema 10. Igualdad de Mujeres y Hombres.  
\* Ley 4/2005, de 18 de febrero:  
— Título Preliminar. Objeto, ámbito de aplicación y principios generales que deben regir u orientar la actuación de los poderes públicos vascos en materia de igualdad de mujeres y hombres.
- Tema 11. Prevención de Riesgos Laborales.  
\* Ley 31/1995, de 8 de noviembre:  
— Capítulo I. Objeto y ámbito de aplicación.  
— Capítulo III. Derechos y obligaciones.
- Tema 12. Haciendas Locales.  
\* Norma Foral 11/1989, de 5 de julio:  
— Capítulo I del Título II. Enumeración de los recursos.  
— Sección 1.ª del Capítulo III del Título II. Artículos 15 a 18, ambos inclusive: Ordenanzas Fiscales.

*Subgrupo A-1*

- Tema 1. La Constitución.  
\* La Constitución de 1978.  
— Título preliminar.  
— Capítulos II, IV y V del Título I. Derechos y libertades. De las garantías de las libertades y derechos fundamentales. De la suspensión de los derechos y libertades.
- Tema 2. El Estatuto de Autonomía del País Vasco.  
\* Ley Orgánica 3/1979, de 18 de diciembre:  
— Título preliminar.  
— Título I. De las competencias del País Vasco.
- Tema 3. Procedimiento Administrativo.  
\* Ley 39/2015, de 30 de octubre:  
— Título Preliminar. Disposiciones Generales.  
— Títulos I y II. De los interesados. De la Actividad de las Administraciones Públicas.
- Tema 4. Procedimiento Administrativo.  
\* Ley 39/2015, de 30 de octubre:  
— Título III. De los Actos Administrativos.  
— Título IV: De las Disposiciones sobre el Procedimiento Administrativo Común.
- Tema 5. Procedimiento Administrativo.  
\* Ley 39/2015, de 30 de octubre:  
— Título V. De la revisión de los actos en vía administrativa.
- Tema 6. Régimen Jurídico del Sector Público.  
\* Ley 40/2015, de 30 de octubre:  
— Título Preliminar íntegro, excepto la subsección 2.ª referida a los órganos colegiados de la Administración General del Estado, de la Sección 3.ª del capítulo II.
- Tema 7. Bases del régimen local.  
\* Ley 7/1985, de 2 de abril:  
— Título I. Disposiciones generales.
- Tema 8. Competencias del municipio.  
\* Ley 7/1985, de 2 de abril:  
— Capítulo III del Título II. Competencias.  
\* Ley 2/2016, de 7 de abril:  
— Título III. Competencias municipales.
- Tema 9. Organización del municipio.  
\* Ley 7/1985, de 2 de abril:  
— Capítulo II del Título II. Organización.  
\* Ley 2/2016, de 7 de abril:  
— Capítulos I y II del Título IV. Organización municipal

- keta eta funtzionamendua. Udal-ordezkarien estatutuari buruzko xedapenak.
10. gaia. Tokiko entitateen arau amankomunak.  
\* 7/1985 Legea, apirilaren 2koa:  
— V. tituluko I, II eta IV. Kapituluak. Jardun-araubidea. Administrazioen arteko harremanak. Herritarrei informazioa ematea era beraien parte-hartzea.
11. gaia. Enplegatu Publikoen Oinarrizko Estatutua.  
\* 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa:  
— II. titulua. Administrazio publikoetako langileak.  
  
— III. tituluko I, II, III eta VI. kapituluak. Enplegatu publikoen eskubideak. Lanbide karreran aurrera egiteko eta barne sustapena izateko eskubidea. Jarduna ebaluatzea. Ordainsari-eskubidea. Enplegatu publikoen eginbeharra. Jokabide kodea.  
— VII. titulua. Diziiplina araubidea.
12. gaia. Datuen babesa.  
\* 3/2018 Lege Organikoa, abenduaren 5ekoa:  
— I. eta II. titulua. Xedapen orokorrak. Datuak babesteari buruzko printzipioak.  
— III. titulua. Pertsonen Eskubideak.  
\* 2016/679 (EB) Erregelamendua.  
— I. eta II. Kapituluak. Xedapen Orokorrak. Printzipioak.
13. gaia. Gardentasuna.  
\* 19/2013 Legea, abenduaren 9koa:  
— I. tituluko II. eta III. kapituluak. Publikotasun aktiboa. Informazio publikoa eskuratzeko eskubidea.
14. gaia. Gobernu ona.  
\* 19/2013 Legea, abenduaren 9koa:  
— II. titulua. Gobernu ona.
15. gaia. Emakumeen eta gizonen berdintasuna.  
\* 4/2005 Legea, otsailaren 18koa:  
— Atariko titulua. Xedea, aplikazio eremua eta emakumeen eta gizonen berdintasunaren arloan herri aginteen jarduna zuzendu behar duten printzipio orokorrak.
16. gaia. Lan Arriskuen Prebentzioa.  
\* 31/1995 Legea, azaroaren 8koa:  
— I. kapitulua. Xedea eta aplikazio eremua.  
— III. kapitulua. Eskubideak eta betebeharrak.
17. gaia. Toki Ogasunak.  
\* 11/1989 Foru Araua, uztailaren 5ekoa:  
— II. tituluaren I. kapitulua. Baliabideen zerrendatzea.  
— II. tituluaren III. kapituluaren 1. sekzioa. Arau orokorrak.
18. gaia. Udal Aurrekontua.  
\* 21/2003 Foru Araua, abenduaren 19koa:  
— I. tituluaren III. kapitulua. Aurrekontu Orokorren egitura.
- y funcionamiento. Disposiciones sobre el estatuto de las representantes y los representantes locales.
- Tema 10. Disposiciones comunes a las entidades locales.  
\* Ley 7/1985, de 2 de abril:  
— Capítulos I, II y IV del Título V. Régimen de funcionamiento. Relaciones interadministrativas. Información y participación ciudadanas.
- Tema 11. Estatuto Básico del Empleado Público.  
\* Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:  
— Título II. Personal al servicio de las Administraciones Públicas.  
— Capítulos I, II, III y VI del Título III. Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derechos retributivos. Deberes de los empleados públicos. Código de conducta.  
— Título VII. Régimen disciplinario.
- Tema 12. Protección de Datos.  
\* Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre.  
— Títulos I y II. Disposiciones Generales. Principios de la protección de datos.  
— Título III. Derechos de las personas.  
\* Reglamento (UE) 2016/679.  
— Capítulos I y II: Disposiciones Generales. Principios.
- Tema 13. Transparencia.  
\* Ley 19/2013, de 9 de diciembre.  
— Capítulos II y III del Título I. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública.
- Tema 14. Buen Gobierno.  
\* Ley 19/2013, de 9 de diciembre.  
— Título II. Buen Gobierno.
- Tema 15. Igualdad de Mujeres y Hombres.  
\* Ley 4/2005, de 18 de febrero:  
— Título Preliminar. Objeto, ámbito de aplicación y principios generales que deben regir u orientar la actuación de los poderes públicos vascos en materia de igualdad de mujeres y hombres.
- Tema 16. Prevención de Riesgos Laborales.  
\* Ley 31/1995, de 8 de noviembre:  
— Capítulo I. Objeto y ámbito de aplicación.  
— Capítulo III. Derechos y obligaciones.
- Tema 17. Haciendas Locales.  
\* Norma Foral 11/1989, de 5 de julio:  
— Capítulo I del Título II. Enumeración de los recursos.  
— Sección 1.ª del Capítulo III del Título II. Normas Generales.
- Tema 18. Presupuesto Municipal.  
\* Norma Foral 21/2003, de 19 de diciembre:  
— Capítulo III del Título I. Estructura de los Presupuestos Generales.