

TOKI ADMINISTRAZIOA

3

ADMINISTRACIÓN LOCAL

**DONOSTIA KULTURA
ENPRESA ERAKUNDE PUBLIKOA**

Iragarkia

2023ko apirilaren 21ean Donostia Kultura Enpresa Erakunde Publikoko Administrazio Kontseiluak erabaki hauek hartu zituen:

Donostia Kultura Enpresa erakunde Publikoaren Estatutuen 30,3. artikuluekin bat, Erakundeak bere langileak lan erregimenean kontratatuko, lanpostuz hornituko eta lanpostuz igoko ditu, betiere aintzat hartuta funtzio publikoko oinarritzko printzipio diren berdintasun, merezimendu, gaitasun eta publizitate printzipioak. Dagokion deialdi publikoaren bitartez egingo du, eta hautatze prozesuak eta legezko arau aplikagarriak erabiliko ditu.

Duela gutxi, Donostia Kulturak egonkortzeko Lan Publikoko Eskaintzak onartu ditu, eta haien deialdiak, salbuespenekoak direnez, beren Oinarriekin gauzatuko dira. Era berean, 2022az geroztik, Donostia Kulturak bere Lan Eskaintza Publikoak onartzen hasi ditu, eta horien deialdiak bideratu egin behar dira. Aldi berean, Erakundearen beharren arabera Enplegu Eskaintza Publiko berriak onartzea aurreikusten da, betiere, aurrekontuei buruzko araudiak eta, oro har, langile berriak hartzeko indarrean dagoen araudiak horretarako aukera ematen badute.

Erakundearen estatutueta 14.1.i) artikuluan ezarritakoa kontuan hartuta, enplegu publiko finkoan sartzeko hautaketa-prozesu horiei guztiei ahalik eta berme handienarekin aurre egiteko, zuzendari gerenteak proposatu du oinarri orokorrak onestea, Donostia Kultura enpresa-erakunde publikoan lan-kontratadun finko gisa sartzeko hautaketa-prozesu guztiak arautuko dituenak (saileko zuzendari-lanpostuak betetzeko hautaketa-prozesuak izan ezik. Prozesu hauek berriazko Oinarriak izango dituzte).

Oinarri orokor berri hauek Donostia Kulturako Administrazio Kontseiluak 2020ko abenduaren 19an onartutakoak ordeztuko dituzte (Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN 248 zbk.a, 2020ko abenduaren 29koa).

Oinarri orokorren edukia deialdi bakoitzarekin batera onetsi eta argitaratuko diren oinarri espezifikoei ezarritakoarekin osatuko da.

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

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

ERABAKIA

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

Bigarrena. Oinarri orokorrak Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratzea.

Hirugarrena. Erabaki honi erantsitako oinarri orokorrak Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu eta bihamunetik aurrea aplikatuko direla ezartzea.

**ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL
DONOSTIA KULTURA**

Anuncio

El Consejo de Administración de la Entidad Pública Empresarial Donostia Kultura, con fecha 21 de abril de 2023 adoptó los siguientes acuerdos:

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

Recientemente Donostia Kultura ha aprobado sus Ofertas de Empleo Público de estabilización cuyas convocatorias, por su excepcionalidad, deben sustentarse con sus propias bases. Al mismo tiempo desde el año 2022 Donostia Kultura ha comenzado a aprobar nuevas Ofertas de Empleo Público y se prevé lo siga haciendo en años venideros- en función de las necesidades del Ente, siempre y cuando la normativa presupuestaria y en general la normativa vigente sobre incorporación de nuevo personal lo permita. y se prevé la futura aprobación de nuevas.

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

Estas nuevas Bases Generales sustituirán a las aprobadas por el consejo de Administración de Donostia Kultura con fecha de 19 de diciembre de 2020 (BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa n.º 248, de 29 de diciembre de 2020).

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

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

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

ACUERDO

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

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

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

Donostia, 2023ko maiatzaren 8a.—Rebeka Gallastegi Etxezarreta, Administrazio eta Baliabideen Kudeaketa Sailaren zuzendari teknikoa. (3385)

Donostia Kulturako lanpostuak langile finko bezala betetzeko hautapen prozesuen oinarri orokorrak.

Lehenengoa. Xedea.

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

Donostia Kulturako saileko zuzendari-lanpostuak betetzeko hautaketa-prozesuak salbuetsita daude. Prozesu hauek berariazko Oinarriak izango dituzte.

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

Enplegu Publikoaren Eskaintzarekin bat etorritik, deialdi bakoitzaren oinarri espezifikoetan zehaztuko da zein txanda eta modalitate dauden eta bakoitzean sartzeko zenbat lanpostu dauden.

Deialdiko lanpostuen kopurua handitu ahal izango da behin betiko prozesuaren emaitza argitaratu baino lehen sortzen diren lanpostu hutsekin. Hala gertatuz gero, ez da beharrezkoa izango eskaerak aurkezteko beste epe bat irekitzea. Lanpostu gehikuntza hori baldintzatuta egongo da, betiere, langile berriak sartzearen mugari buruz indarrean den legedia betetzeari eta argitara emango da Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN eta www.donostia.eus web orriko «Udalaren Lan Eskaintza» atalean.

Egon daitezkeen txandak hauek dira:

- Txanda librea.
- Barne sustapeneko txanda.

Txanda bakoitzak bi modalitate hauek izan ditzake:

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

Hala ere, adimen urritasunen bat dutenentzat gordetako lanpostuak eskaintzen direnean, deialdiak berezita egingo dira.

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

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

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

Edozein txandetan ezgaitasuna duten pertsonentzat gordetako kupoaren modalitatean sartutako lanpostuak hutsik gelditzen badira, modalitate orokorrei batuko zaizkie.

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

Bigarrena. Lanpostuen ezaugarriak.

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

San Sebastián, a 8 de mayo de 2023.—La directora-técnica del Área de Administración y Gestión de Recursos, Rebeka Gallastegi Etxezarreta. (3385)

Bases generales de los procesos selectivos para el acceso a puestos de trabajo de Donostia Kultura como personal laboral fijo.

Primera. Objeto.

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

Se excepcionan aquellos procesos selectivos para el acceso a los puestos de director/a de área de Donostia Kultura. Estos procesos dispondrán de sus propias Bases.

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.

De conformidad con la Oferta de Empleo Público, serán las bases específicas de cada convocatoria las que señalen qué turnos y modalidades de acceso existen y el número de puestos a los que se podrá acceder en cada uno de ellos.

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

Los turnos de acceso pueden ser:

- Turno libre.
- Turno de promoción interna.

A su vez, cada turno podrá tener dos modalidades:

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

No obstante, cuando se oferten plazas reservadas para personas con discapacidad intelectual las convocatorias se realizarán de forma independiente.

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

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

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

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

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

Segunda. Características de los puestos.

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

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

Hirugarrena. Eskakizunak.

Hauta probetan parte hartu nahi duen pertsona orok ondoren adierazi diren betekizun orokorrak bete beharko ditu:

3.1. Betebehar orokorrak.

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

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

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

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

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

Ezgaitasuna dutenentzako gordetako lanpostuetara jo nahi duten izangaien kasuan, Epaimahai Kalifikatzaileak beharrezkoa dela uste badu, izangaiei mediku proba eta azterketak egiteko aukera izango du, prozesua bukatu baino lehen ere. Proba eta azterketak hartarako izendatutako aditu edo aholkulariek egingo dituzte eta eskuratu nahi den lanpostuaren eginkizun ohikoak egiteko eskatzen den gaitasun funtzionala duten ikusteko izango dira.

e) Diziplina-espeditente bidez ezin administrazio publikoren zerbitzuetatik bereizita ez egotea. eta ebazpen judizialaren arabera desgaitasun absoluturik edo berezirik ez izatea, ez enplegu edo kargu publikoak betetzeko, ezta zerbitzuetik kendu edo desgaitu duten lanpostuan langileak zituen eginkizunen antzekoak betetzeko ere.

Beste estatu bateko nazionala bada, desgaitua edo horren pareko egoera batean ez egotea, eta bere estatuan egoera berean egonda enplegu publikora iristeko eragozpen izango litzatekeen diziplinazko zehapenik edo horren parekorik ez izatea.

f) Inongo bateraezintasun edo ezintasun lege-auzitan sartuta ez egotea, 53/1984 Legeak, Herri Administrazioen zerbitzura lan egiten dutenen bateraezintasunak arautzen dituenak, xedatutakoarekin bat.

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

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

Tercera. Requisitos.

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

3.1. Requisitos generales.

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

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

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

c) Estar en posesión o haber abonado los derechos para la obtención de los Títulos que se indiquen en las bases específicas. La titulación obtenida en el extranjero deberá estar acompañada de la orden del Ministerio de Educación de reconocimiento de la misma, o de certificación que acredite su homologación.

d) Poseer la capacidad funcional para el normal desarrollo de las funciones propias del puesto de trabajo, lo que se comprobará por los servicios médicos correspondientes con carácter previo a la contratación. Todo ello, sin perjuicio de la aplicación del Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre.

En el caso de las personas que acceden por el cupo de reserva a personas con discapacidad, si durante el desarrollo del proceso selectivo el Tribunal Calificador lo considera necesario podrá, sin esperar a la finalización del proceso, solicitar a especialistas o asesores nombrados al efecto la realización de pruebas y reconocimientos médicos precisos para la comprobación del cumplimiento de este requisito en relación con las actividades habitualmente desarrolladas en los puestos de la convocatoria a la que optan.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el empleo o cargo público del que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

En el caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sancionado disciplinariamente o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

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

g) 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 la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

Deialdi bakoitzaren oinarri espezifikoetan adieraziko da deituko postua betetzeko betekizun hori eskatzen den eta nola egiaztatatu behar den.

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

3.2. Barne sustapeneko txanda.

Barne sustapeneko txandan parte hartzen dutenek, 3.1. oinarrian adierazitako betekizun orokorrak betetzeaz gain, ondorengo betekizun hauek ere bete behar dituzte:

a) Donostia Kulturako Laboral Finko edo erakundeari atxikitako Donostiako Udaleko Karrerako Funtzionario izatea.**

b) Oinarri espezifikoetan adierazten den lan talde edo azpitaldekoa izatea eta talde edo azpitalde horretan gutxienez bi urte eman izana, langile finko bezala.

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

**Entitateari atxikitako karrerako funtzionarioek, barne igorako prozesuaren bidez lanpostu berri bat eskuratzeko eskaera aurkeztean badute, aldi berean borondatezko eszedentziaren eskaera aurkeztu beharko dute, hautapen prozesua gainditzearen baldintzapean. Probaldia behar bezala amaitu ondoren, lanpostua behin betiko lortuz gero egingo da eskaera hori; ezeztazina izango da, eta erakundeko langileen plantillan sartuko dira, lan-kontratu finkoa sinatuko da eta funtzionarioa sektore publikoan zerbitzuak emateagatik borondatezko eszedentziara pasatuko da.

3.3. Ezgaitasuna duten pertsonentzat gordetako kupoa.

Ezgaitasuna duten pertsonentzat gordetako lanpostuetarako lehiatzen dutenek, betekizun orokorrak betetzeaz gain, organo eskumendunak % 33ko elbarritasuna edo handiagoa onartu diela frogatu beharko dute.

Adimen urritasunen bat dutenentzat gordetako lanpostuak dituzten deialdietan parte hartzen duten izangaiek 3.1 oinarrian ezarritako parte hartze betekizun orokorrak bete beharko dituzte, eta, gainera, bakarrik edo gehienbat % 33ko adimen urritasuna edo handiagoa ofizialki onartu zaiela frogatu beharko dute. Gehienbat adimen urritasunen bat dela erabakitzeko, kausa horren pisuak elbarritasuna aitortzeko egindako baieztapeneko faktore guztien % 85 baino handiagoa izan behar du.

3.4. Arau amankomunak.

3.1, 3.2 eta 3.3 oinarrietan ezarritako betekizunak –eta oinarri berezietan ezarritakoak, halakorik baldin bada– eskabideak aurkezteko epea bukatzen den egunerako (egun hori barne) beteta izan beharko dira, bederatzigarren oinarrian euskarari buruz ezarritakoa izan ezik. Era berean, horiek guztiak hauta proben aldiaren ere mantendu behar dira, lan kontratu finkoa sinatzen den uneraino.

Parte hartzeko baldintza orokorrak eta espezifikoa betetzea egiaztatzen duten dokumentuak hautaketa prozesuaren amaieran eman behar dituzte behin betiko zerrendan aukeratutzat agertzen diren izangaiek, hamaikagarren oinarrian jartzen duen eran. Dokumentu horiek aurkeztu beharrik ez dago Donostia Kulturaren zerbitzura lan egindako langileen espediente pertsonalean baldin badaude.

Laugarrena. Harremanetarako bitarteko elektronikoak erabiltzeko betebeharra.

4.1. Administrazio Elektronikoaren Erregelamenduak (Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALA, 119. zk., 2008ko ekainaren 23koa. Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALA, aldaketa 233. zk. 2022ko abenduaren 2koa) 28.4 artikuluan, adierazten du hautaketa-prozesuko

En las bases específicas de cada convocatoria se concretará si este requisito es exigible o no para el puesto convocado, así como la forma de acreditarlo.

h) 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 los puestos de trabajo objeto de la convocatoria.

3.2. Turno de promoción interna.

Además de los requisitos generales a que se refiere la base 3.1. generales, quienes participen en el turno de promoción interna deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Ser personal laboral fijo de Donostia Kultura o funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de San Sebastián, adscrito a la Entidad.**

b) Pertenecer al grupo o subgrupo de clasificación que se indique en las bases específicas y haber completado al menos dos años en el mismo, como personal fijo.

c) Hallarse en situación de servicio activo, servicios especiales o cualquier otra situación que conlleve reserva de puesto.

**El personal funcionario de Carrera adscrito a la Entidad que presente solicitud de acceso a un nuevo puesto a través del proceso de promoción interna deberá presentar simultáneamente una solicitud de excedencia voluntaria, condicionada a la superación del proceso selectivo. Esta solicitud se hará efectiva en caso de obtención definitiva del puesto, una vez finalizado satisfactoriamente el período de prueba; será irrevocable y supondrá la integración en la plantilla de personal propia del Ente, la suscripción de un contrato laboral fijo y el pase del /de la funcionario/a a la situación de excedencia voluntaria por prestación de servicios en el sector público.

3.3. Cupo reserva personas con discapacidad.

Además de los requisitos generales, quienes participen por el cupo de reserva a personas con discapacidad deberán acreditar que tienen reconocido por el órgano competente 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 3.1 y, además, deberán acreditar que tienen reconocido oficialmente un grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento 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.

3.4. Normas comunes.

Los requisitos establecidos en las bases 3.1, 3.2 y 3.3, 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 novena en lo que respecta al euskera. Asimismo, deberán mantenerse todos ellos durante el procedimiento de selección hasta la firma del contrato laboral fijo.

La documentación acreditativa de los requisitos generales y específicos 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 undécima. No será preciso aportar esos documentos cuando obren en el Expediente Personal de quienes han prestado servicios en Donostia Kultura.

Cuarta. Obligación de relacionarse por medios electrónicos.

4.1. El Reglamento de Administración Electrónica (BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa n.º 119, de 23 de junio de 2008. Modificación BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa n.º 233, de 12 de diciembre de 2022), en su artículo 28.4 señala la posibilidad de establecer en las

deialdien oinarri orokorretan Donostiako Udalarekin eta haren erakunde publikoekin harremanak bitarteko elektronikoen bidez izateko betebeharrak ezarri ahal izango dela, baldin eta sartu edo iritsi nahi den kidego edo eskalen eginkizunen izaerak, aztertu beharreko gai-zerrendak eta eskaintako destinoek, hautaketa-prozesua gainditu ondoren, gaitasun tekniko hori eskatzen badiete hautaketa-prozesu horietan parte hartu nahi duten herritarrei.

Horren arabera, oinarri hauek arautzen dituen hautaketa-prozesuko deialdietan, izangaiek bitarteko elektronikoen bidez egin beharko dituzte deialdiarekin zerikusia duten jarduketak eta izapide guztiak.

Udalarekin harremanak bitarteko elektronikoen bidez soilik izatera behartuak izan diren eta hori egitea eragozten dien zailtasunen bat duten pertsonak laguntza emateko udal-bulegoetara (Udalinfo) jo ahal izango dute. Horrela, betebeharrak ez die eragotziko egokitzat jotzen dituzten edo behartuta dauden idazkiak edo ekimenak aurkeztea.

4.2. Adierazitako izapideak egiteko, Donostiako Udalak onartutako eta haren egoitza elektronikoen argitaratutako identifikazio- eta sinadura-sistemak erabili beharko dituzte izangaiek.

4.3. www.donostia.eus web orriko «Udalaren Lan Eskaintza» atalean, une oro adieraziko da izapide bakoitza egiteko bete beharreko inprimaki elektronikoa, eta deialditik eratorritako jarduketak guztiak argitaratuko dira.

4.4. Ez da onartuko deialdiarekin zerikusia duen dokumenturik paperean aurkeztea. Parte hartzeko eskabidea edo deialdiarekin lotutako beste edozein dokumentu bitarteko ez-elektronikoen bidez aurkezten bada, bitarteko elektronikoen bidez aurkezten den egunean aurkeztutzat joko da ondorio guztietarako.

Aurreko paragrafoan ezarritakotik salbuetsita geratzen da parte hartzeko baldintzak betetzen direla paperean egiaztatzea, 11. oinarrian xedatutakoaren arabera.

4.5. Era berean, hala dagokionean, egintza eta ebazpenen banakako jakinarazpenak modu elektronikoen egingo dira. Kasu horretan, izangaiek ohar bat jasoko du emandako helbide elektronikoen, Donostiako Udalaren egoitza elektronikoen jakinarazpen bat eskura jarri zaiola jakinarazteko.

Bosgarrena. Parte hartzeko eskabideak aurkeztea.

Eskabideak www.donostia.eus web orriko «Udalaren Lan Eskaintza» atalean izena ematearen bidez egingo da.

Atal horretan sartzeko, www.donostiakultura.eus webguneko «Enplegua eta praktikak» atalera jo daiteke.

5.1. Deialdia eta aurkezteko epea.

Oinarri hauek eta prozesu bakoitzaren oinarri espezifikoak Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN eta www.donostia.eus web orriko «Udalaren Lan Eskaintza» atalean argitaratuko dira.

Eskaerak aurkezteko epea hogeita (20) egun baliodunekoa izango da deialdia Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu eta hurrengo egun baliodunetik aurrera.

5.2. Parte hartzeko eskabideak.

Hautagaiek eskabide bana aurkeztu beharko dute parte hartu nahi duten deialdi bakoitzerako.

Parte hartzeko eskabideak onartuak izateko izangaiek eskabideko atal guztiak bete behar dituzte, eta adierazi behar dute aurkeztu diren deialdiaren oinarrietan parte hartu ahal izateko eskatutako betebeharrak guzti-guztiak betetzen dituztela.

bases generales de las convocatorias de proceso selectivo, la obligatoriedad de relacionarse con el Ayuntamiento de San Sebastián y sus organismos públicos a través de medios electrónicos cuando la naturaleza de las funciones de los cuerpos o escalas a los que se pretende ingresar o acceder y el temario objeto de estudio y los destinos ofertados una vez superado el proceso selectivo, prepongán dicha capacidad técnica a los ciudadanos/as que desean participar en estos procesos selectivos.

De conformidad con ello, en las convocatorias de procesos selectivos que se vayan a regir por las presentes bases, las personas aspirantes deberán realizar por medios electrónicos todas las actuaciones y trámites relacionados con el mismo.

Aquellas personas que hayan sido obligadas a relacionarse con el Ayuntamiento únicamente mediante medios electrónicos y tengan algún tipo de dificultad que les impida realizarlo podrán acudir a las oficinas de asistencia municipales (Udalinfo), de forma que la citada obligación no les impida la presentación de los escritos o iniciativas que consideren oportunos o a los que estén obligados.

4.2. Para realizar los trámites indicados las personas aspirantes deberán utilizar los sistemas de identificación y firma admitidos por el Ayuntamiento de San Sebastián y publicados en su sede electrónica.

4.3. En el apartado «Oferta municipal de Empleo» de la página web www.donostia.eus se indicará en todo momento el formulario electrónico a cumplimentar para la realización de cada trámite y se irán publicando todas las actuaciones derivadas de la convocatoria.

4.4. No se admitirá la presentación en papel de ningún documento relacionado con la convocatoria. La presentación de la solicitud de participación o de cualquier otro documento relacionado con la convocatoria por medios no electrónicos se tendrá por presentado, a todos los efectos, en la fecha de su presentación por medios electrónicos.

Se exceptúa de lo establecido en el párrafo anterior, la acreditación del cumplimiento de los requisitos de participación que se realizará en papel de conformidad con lo dispuesto en la base 11.

4.5. Asimismo, cuando así corresponda, las notificaciones individuales de actos y resoluciones se practicarán de manera electrónica. En este caso, la persona aspirante recibirá en la dirección de correo electrónico aportada un aviso informándole de la puesta a disposición de una notificación en la sede electrónica del Ayuntamiento de San Sebastián.

Quinta. Presentación solicitudes de participación.

La presentación de solicitudes se realizará mediante la inscripción en la convocatoria dentro del apartado «Oferta municipal de Empleo» de la página web www.donostia.eus.

Se puede acceder a dicho apartado, a través del apartado «Empleo y prácticas» de la web www.donostiakultura.eus.

5.1. Convocatoria y plazo de presentación.

Estas bases, así como las bases específicas de cada proceso, se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa y en el apartado «Oferta municipal de Empleo» de la página web www.donostia.eus.

El plazo de presentación de solicitudes de participación, será de veinte (20) días hábiles contados a partir del siguiente día hábil al de la fecha de publicación de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa.

5.2. Solicitudes de participación.

Las personas aspirantes deberán presentar una solicitud para cada convocatoria en la que deseen participar.

Para que las solicitudes sean admitidas las personas aspirantes deberán cumplimentar todos los apartados 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.

Xedapen honetatik salbuetsita dago euskara jakitearen baldintza, 9. oinarrian ezarritakoa baita hor aplikatzekoa.

Eskaeran, izangaiek euskararen ezagutza egiaztatzeko probak egin nahi dituzten ala ez adierazi beharko dute, eta zein hizkuntza-eskakizuna egiaztatzeko probetara aurkeztuko diren adierazi beharko dute. Adieraziko dute, hala badagokio, aurretik zein euskara-maila duten egiaztatuta.

Izangaiek eskabidean jasotako datuei lotuta geratzen dira, eta behin aurkeztutakoan, bitarteko elektronikoen bidez bakarrik eskatu ahal izango dute aldatzeko, eskabideak aurkezteko ezarritako epearen barruan.

5.3. Ezgaitasuna duten pertsonak.

Ezgaitasuna duten pertsonen, berdin dio gordetako kuporen bidez lehiatzen diren edo ez, parte hartzeko eskabide inprimakian adierazi beharko dute ea hauta probak egiteko denbora eta bitarteko doitzak eta egokitzeak behar dituzten ala ez.

5.4. Datu pertsonalak babestea.

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

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

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

Bestalde, parte hartzeko eskabidean, hautagaien berriazko baimena eman beharko dute beren datuak beste administrazio publiko batzuei lagatzea onartzeko, izangaiek beste administrazio publiko horien enplegu-eskaintzak legez aurreikusitako baldintzetan jaso ahal izan dituzten, eta, izangaieren onarpena berariaz jasota ez badago, lagapen horren aurkakotzat joko da.

Seigarrena. Hautagaiak onartzea.

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

Se exceptúa de esta previsión el conocimiento de euskera, resultando de aplicación lo establecido en la base 9.^a

En la solicitud, los/as aspirantes deberán indicar si desean o no realizar las pruebas para la acreditación de sus conocimientos de euskera, debiendo señalar el perfil lingüístico a cuyas pruebas van a presentarse. También indicarán, en su caso, qué nivel de euskera tienen acreditado con anterioridad.

Los/las aspirantes quedan vinculados/as a los datos consignados en la solicitud, y una vez presentada sólo podrán instar su modificación por medios electrónicos dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

5.3. Personas con discapacidad.

Las personas aspirantes con discapacidad, concurren o no por el cupo de reserva, deberán indicar en el formulario de solicitud de participación si necesitan o no adaptaciones y ajustes de tiempo y medios para la realización de la/s prueba/s.

5.4. Protección de datos de carácter personal.

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

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

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

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.

Sexta. Admisión de aspirantes.

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

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

Erreklamazioak eta zuzenketak parte hartzeko eskabideak aurkezteko dauden bideak erabiliz aurkeztu beharko dira (4. oinarria).

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

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

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

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

Zazpigarrena. Epaimahai Kalifikatzailea.

7.1. Izendapena:

Zuzendari gerenteak Epaimahai Kalifikatzaileko kideak izendatuko ditu, eta epaimahai hori arduratuko da hautaprobak garatzea eta kalifikatzea.

Izendapenak eta www.donostia.eus web orriko «Udalaren Lan Eskaintza» atalean argitaratuko dira, onartuen eta baztertuen behin-behineko zerrendekin.

7.2. Osaera:

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

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

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

Enbor bera duten hainbat hautapen prozesutako ariketak egin behar direnean, Zuzendari Kudeatzaileak epaimahai kalifikatzaile bakarra eratu ahal izango du, ariketa horien garapenaz eta kalifikazioaz ardura dadin. Halako epaimahaiek, eratzen diren aneak zehazten diren ariketetan baizik ezin izango dute jardun.

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

La presentación de reclamaciones y subsanaciones se deberán realizar a través de los mismos medios por los que se pueden presentar las solicitudes de participación (Base 4.ª).

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

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

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

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

Séptima. Tribunal Calificador.

7.1. Nombramiento:

Por Resolución del director-gerente se nombrará a los/as miembros del Tribunal Calificador, que se encargará del desarrollo y la calificación de las pruebas selectivas.

Los nombramientos se publicarán en apartado «Oferta municipal de Empleo» de la página web www.donostia.eus, juntamente con las listas provisionales de personas aspirantes admitidas y excluidas.

7.2. Composición:

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

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

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

Quando se deban realizar ejercicios de diferentes procesos selectivos que presenten un tronco común el director-Gerente podrá crear un Tribunal Calificador único que se encargará del 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. Abstentzia eta errekusazioa.

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

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

7.4. Jarduteko arauak.

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

Bilerak aurrez aurrekoak edo telematikoak izan daitezke, idazkariak aurrez deituta, lehendakariaren aginduz. Bilerak egiteko, beharrezkoa izango dira lehendakaria, idazkaria (hala dagokionean, haien ordezkioak) bertaratzea –Aurrez aurre edo urrutitik–, bai eta kideen erdiak ere, gutxienez. Dena dela, idazkaria eta organo kolegiatuko kide guztiak (edo, hala badagokio, haien ordezkariak) bertan badaude edo urrutitik parte hartzen ari badira, organo kolegiatu gisa balio osoz eratu ahal izango dira bilerak egin, gaiak aztertu eta erabakiak hartzeko, aldez aurretik deialdirik egin behar izan gabe, hala erabakitzen badute kide guztiek.

Erabakiak bertaratutako botoen gehiengoz hartuko dira. Epaimahaiko kide guztiek izango dute hitza eta botoa, idazkariak izan ezik, azken honek hitza izango du baina ez botoa. Berdinkeak lehendakariaren kalitatezko botoaren bidez ebaztuko dira.

Behar bezala justifikatuz gero, epaimahaikideak ordezkioek ordezkatuko dituzte.

Epaimahaiburuen eta haren ordezkioaren postuak hutsik geratu badira, bertan ez badira, gaixo badira edo legezko beste kausaren bat geratu bazaie, epaimahaikide batek ordezkatuko ditu, epaimahaia izendatzeko ebazpenean agiri diren ordenaren arabera.

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

Idazkaria epaimahaiko beste kide batek ordeztzen badu, epaimahaikideak bere boto-gaitasunari eutsiko dio.

7.5. Ahalmenak.

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

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

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

7.3. Abstención y recusación.

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

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

7.4. Reglas de actuación.

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

Las reuniones podrán ser presenciales o telemáticas, previa convocatoria por parte de la persona que ejerza de secretario/a, por orden del /de la presidente/a. Para la celebración de las mismas será necesaria la asistencia –presencial o a distancia– de, al menos, el/la presidente/a, el/la secretario/a, o, en su caso, de quienes les suplan, y de la mitad, al menos, de sus miembros. No obstante, cuando estuvieran reunidos/as de manera presencial o a distancia, el secretario/a y todos los miembros del órgano colegiado o, en su caso, las personas que les suplan podrán constituirse válidamente como órgano colegiado para la celebración de sesiones, deliberaciones y adopción de acuerdos sin necesidades de convocatoria previa cuando así lo decidan todos sus miembros.

Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos de las personas presentes. Todos/as los/as miembros del Tribunal tendrán voz y voto, menos el que ocupe la secretaría, que tendrá voz pero no voto. Los empates se resolverán por el voto de calidad del presidente/a.

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

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

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

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

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 con los supuestos no previstos en las bases.

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

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 (aukera anitzeko galdera-sortari erantzutekoak ezik) edukiaren isilpekotasuna bermatzeko behar diren neurriak hartuko ditu epaimahaiak, eta baita azterketak, izangaien izena jakin gabe zuzentzea bermatze ko behar direnak ere.

Izangairen baten azterketa orrietan oposiziogilea 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.

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

Amatasunari behar den babesa emateko, jaió aurreko zein jaió ondoko aldietan, eta kontuan hartzeko guraso bakarreko familiek kontziliatorako duten zailtasun erantsia, sexuagatiko diskriminazio-egoerak saihesteko, epai mahaiak, hala, deialdi bakarreko sistemaren arabera ariketak edo probak egiten diren prozesuetan, edo hautagaiak agertzea eskatzen duten beste jarduketa batzuk egiten diren prozesuetan, haurdunaldi, erditze edo edoskitzaroko egoerak, behar bezala egiaztatuta badaude, egintza egiteko denboraren edo lekuaren inguruabarrak aldatzea justifikatu ahal izango duela kontutan hartuko du. Aldaketa-eskaerei erantzuteak berekin ekarriko du pertsona interesdun guztien lehia-berdintasunaren printzipioa bermatzeko beharrezkoak eta egokiak diren antolaketa-neurriak hartzea.

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

7.6. Egoitza.

Jakinarazpenetarako eta gainerako gorabeheretarako, epaimahai kalifikatzaileen egoitza pertsonen kudeaketaren arloko Zuzendaritza eskuduna izango da (helbidea: Erregina Erregeordea kalea, 8. Donostia).

Zortzigarrena. Hautaketa prozesua.

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

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

8.1. Oposizio fasea.

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

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

Ariketa teoriko, teoriko-praktiko edo praktikoak deialdi bakoitzeko gai zerrendako gaiei buruzkoak edo lanpostuaren funtzioei buruzkoak izango dira.

B) Era berean, Oinarri Espezifikoeetan hala ezartzen denean, gaitasunak ebaluatzeko proba bat egin ahal izango da, oinarri horietan ezartzen diren baldintzetan.

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 (salvo los que consistan en un cuestionario de preguntas con respuesta alternativa) de la fase de oposición, así como que sean corregidos garantizando 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.

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

Al objeto de dispensar la debida protección a la maternidad, tanto en sus periodos prenatales como posnatales, tomando en consideración la dificultad añadida de las familias monoparentales para la conciliación, con el fin de evitar en incurrir en situaciones de discriminación por razón de sexo, el tribunal, en aquellos procesos en que se celebren ejercicios o pruebas conforme al sistema de llamamiento único o tengan lugar otras actuaciones que requieran la comparecencia de las personas candidatas, las situaciones de embarazo, parto o lactancia, debidamente acreditadas, tendrá en cuenta que las mismas podrán constituir causa que justifique la modificación de las circunstancias de tiempo o lugar de celebración del acto. La atención de las solicitudes de modificación llevará aparejadas las medidas organizativas necesarias y adecuadas para garantizar el principio de igualdad de concurrencia de todas las personas candidatas.

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

7.6. Sede.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias los Tribunales Calificadores tendrán su sede en la Dirección competente en materia de gestión de personas, sita en la c/ Reina Regente n.º 8 de Donostia/San Sebastián.

Octava. Proceso selectivo.

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

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

8.1. Fase de oposición.

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

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

Los ejercicios de carácter teórico, teórico-práctico o práctico versarán sobre materias incluidas en los temarios correspondientes a cada convocatoria o sobre las funciones del puesto convocado.

B) Así mismo, cuando así se establezca en las Bases Específicas podrá haber una prueba de Evaluación de Competencias en los términos que se establezcan en dichas bases.

C) Deialdi bakoitzean gai-zerrenda bakarria egongo da. Gai-zerrenda hori deialdi bakoitzeko Oinarri Espezifikoetan zehaztuko da.

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

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

8.1.1. Proben deialdia.

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

Ariketa egiteko data eta lekua www.donostia.eus web orriko «Udalaren Lan Eskaintza» atalaren bitartez jakinaraziko dira, egin behar den eguna baino 5 egun baliioduneko aurretiaz gutxienik.

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

Proba bat atzeratzeko erabakia hartu ahal izango da, baldin eta horrek badakar emakumeei tratu kaltegarria saihestea, haurdunaldia nahiz amatasuna dela eta. Atzeratzeko eskaerarekin batera, alega tzen duen gorabehera egiaztatzeko agiriak aurkeztu beharko ditu izangaiak.

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

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

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

Ezgaitasuna duten pertsonen, berdin dio gordetako kupoen bidez lehiatzen diren edo ez, parte hartzeko eskabide inprimakian adierazi beharko dute ea hauta probak egiteko denbora eta bitarteko doitzak eta egokitzak behar dituzten ala ez.

Baiezkoa bada, onartuen eta baztertuen behin-behineko zerrenda argitaratu eta hurrengo hamar egun baliioduneko epean, agiri hauek aurkeztu beharko dituzte:

– Probak egiteko dituzten behar bereziak adierazten dituen idatzia.

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

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

Epaimahai Kalifikatzaileari dagokio, aurkeztutako agiriak ikusita, hauta proba bakoitzaren gorabehera berezien arabera ea egokitzeak egin behar diren eta nola gauzatu behar diren ebaztea. Horretarako, egiaztagiri edo informazio gehigarria eskatu ahal

C) Existirá un único temario en cada convocatoria y se señalará en las Bases Específicas que acompañen a cada convocatoria.

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

D) 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.

8.1.1. Convocatoria de las pruebas.

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

La fecha y lugar de realización se comunicarán por medio de la página web apartado «Oferta municipal de Empleo» de la página web www.donostia.eus con una antelación mínima de 5 hábiles a su celebración.

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

Se podrá acordar el aplazamiento de la realización de una prueba con el fin de evitar un trato desfavorable de las mujeres relacionado con el embarazo o la maternidad. A estos efectos, la interesada deberá realizar una solicitud por escrito acompañada de la documentación acreditativa de la circunstancia que alegue.

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

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

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

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

En caso afirmativo, deberán presentar en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista provisional de personas admitidas y excluidas, la siguiente documentación:

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

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

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

Corresponderá al Tribunal Calificador, a la vista de la documentación aportada, resolver la procedencia y concreción de las adaptaciones en función de las circunstancias específicas de la prueba a realizar. Para ello, podrán solicitarse certificados o in-

izango dizkio izangaiari aurrez eskatutako egokitzeak onartu behar zaizkion balioztatu ahal izateko. Era berean, Epaimahai Kalifikatzaileak zerbitzu espezializatuen txostena eskatu ahal izango du.

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

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

8.1.2. Proben balorazioa.

Aukera anitzeko galdera sorta bati idatziz erantzutean dauzan probetan, puntuazioa formula hau aplikatuta lortuko da: $P = Z - (O/n)$.

P = Puntuazioa.

Z = Erantzun zuzenak.

O = Erantzun okerrak.

n = Galderak dituen aukerako erantzun kopurua.

Erantzun gabeko edo baliogabeko erantzunak ez dira okertzat hartuko.

Beste idatzizko probak kalifikatzeko ebaluatuko da izangaien ezagutza maila, egindako galderei emandako erantzunetan erakutsi ko dutena. Hala, balioetsiko da erantzun horien zuzentasuna, egokitasuna, osotasuna eta zehaztasuna, bai eta azalpen egokia eta behar bezala egituratua eta testuinguruan kokatua. Era berean, ortografia, gramatika eta lexikoari dagozkion akatsak zigortu ahal izango dira.

Gaitasunak ebaluatzeko probarik egonez gero, oinarri espezifikoa adieraziko dira ebaluatu beharreko irizpideak.

8.1.3. Proben emaitzak.

Oposizio aldiko proba bakoitza bukatutakoan, Epaimahai Kalifikatzaileak izangaiek lortutako behin-behingo emaitzak argitaratuko ditu www.donostia.eus web orriko «Udalaren Lan Eskaintza» atalean web orrian. Argitaratze horren biharamunetik hasita, izangaiek 10 egun balioduneko epea izango dute Epaimahai Kalifikatzaileari ariketa horri buruzko erreklamazioak aurkezteko. Beren ariketa eskuratzeko epe horren lehenengo 3 egun baliodunetan hala eskatu beharko dute. Eskaera horrek ez du etengo erreklamazioak aurkezteko epea.

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

8.2. Lehiaketa fasea.

8.2.1. Merezimenduak alegatzea.

Lehiaketa fasean, Epaimahai Kalifikatzaileak egiaztatu eta balioetsi egingo ditu oposizio fasea gairitu duten izangaiek alegatu eta egiaztatutako merezimenduak.

Euskara-maila egiaztatu gabe duten izangaien merezimenduak ere kontuan hartuko dira beti ere oposizio fasea gairitu badute.

Epaimahai Kalifikatzaileak, betiere hautaketa prozesuaren barruan, hamar egun balioduneko epe bat irekiko du, oinarri berezien arabera balioztatzeakoak diren merezimenduak alegatze eta egiaztatzeako.

Epaimahai Kalifikatzaileak dagokion deialdiaren hautaketa-prozesu bakoitzerako Oinarri Espezifikoa eta oinarri orokor hauek jarritako baremoen arabera baloratuko ditu merezimenduak, eta baremo horien eta alegatu eta egiaztatu dituen merezimenduen arabera dagokion puntuazioa emango dio izangai bakoitzari.

formación adicional a efectos de poder valorar la concesión de las adaptaciones previamente solicitadas. Para dicha valoración, el Tribunal podrá solicitar informe de servicios especializados.

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

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

8.1.2. Valoración de las pruebas.

En las pruebas que consistan en contestar por escrito un cuestionario de preguntas de respuesta alternativa, la puntuación será el resultado de aplicar la siguiente fórmula: $P = Z - (O/n)$.

P = Puntuación.

Z = Respuestas correctas.

O = Respuestas incorrectas.

n = Número de respuestas alternativas por pregunta.

Las respuestas no contestadas o nulas no se considerarán errores.

En el resto de las pruebas escritas se evaluará el conocimiento de las personas aspirantes manifestado en sus respuestas a las cuestiones planteadas, valorando su grado de corrección, adecuación, integridad y precisión y la exposición apropiada y correctamente estructurada y contextualizada. Asimismo, se podrán penalizar los errores ortográficos, gramaticales y léxicos.

En caso de existir prueba de Evaluación de Competencias, las bases específicas señalarán los criterios a evaluar.

8.1.3. Resultados de las pruebas.

Finalizada cada prueba de la fase de oposición, el Tribunal Calificador publicará los resultados provisionales obtenidos por los/as aspirantes en la página web apartado «Oferta municipal de Empleo» de la página web www.donostia.eus. A partir del día siguiente al de la citada publicación las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles para formular reclamaciones relativas a dicho ejercicio ante el Tribunal Calificador. Sólo se garantizará el acceso a su ejercicio en caso de que se solicite dentro de los 3 primeros días hábiles del citado plazo. Esta solicitud no interrumpirá el plazo para formular reclamaciones.

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

8.2. Fase de concurso.

8.2.1. Alegación de méritos.

La fase de concurso consistirá en la verificación y valoración por parte del Tribunal Calificador de los méritos alegados y acreditados por las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Se incluirá también entre las personas aspirantes cuyos méritos se valoren aquellas que sin tener acreditado el nivel de euskera hayan superado la fase de oposición.

El Tribunal Calificador abrirá durante el proceso selectivo un plazo de diez días hábiles para la alegación y para la acreditación de los méritos que en virtud de las bases específicas sean objeto de valoración.

El Tribunal Calificador realizará la valoración de los méritos de conformidad con los baremos establecidos para cada proceso selectivo en estas Bases Generales y las Bases Específicas de la correspondiente convocatoria y asignará a cada aspirante la puntuación que le corresponda con arreglo a esos baremos y a los méritos que haya alegado y acreditado.

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

Merezimenduak alegatzeko behar bezala bete beharko duten formulario bat jarriko da izangaien eskura, eta bertan banan-banan zerrendatu beharko dituzte alegatzen dituzten merezimenduak, horiek baliozta daitezzen nahi duten izangai guzti-guztiek.

Ez da beharrezkoa izango Donostia Kulturaren dauden merezimenduak egiaztatzea, ezta 8.2.2. oinarrian ezarritakoaren araber bitarteko elektronikoen bidez lor daitezkeenak ere.

8.2.2. Merezimenduak eta betebeharrak bide elektronikoen bidez egiaztatzea.

Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 28. artikulua araber, interesdunek eskubidea dute administrazioaren esku dauden dokumentuak ez aurkezteko. Beraz, Donostia Kulturak ez dizkie interesdunei eskatuko elkarreragingarriak diren datuak, eta bitarteko elektronikoen bidez egiaztatuko dira kontsultatuko ditu Administrazioaren esku dauden edo egin diren interesdunen datuak eta dokumentuak, bai eta hautaketa-prozedura arautzen duen araudiak eskatzen duen beste edozein ere.

Izangaiei jakinarazten zaie Donostia Kulturak adierazten diren datuak/dokumentuak kontsultatu edo bildu ahal izango dituela, eta, beraz, ez direla lehiaketaldian aurkeztu beharko, salbu eta interesdunak aurka egiten badu. Hala ere, kasu honetan ere ezinbestekoa izango da interesdunak merezimendua alegatu izana.

Gainera, Donostia Kulturak dokumentu horiek kontsultatu edo eskatu ahal izango ditu, bai eskaera egiteko unean, bai hurrengo berrikuspenetan, salbu eta interesdunak horren aurka egiten badu.

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

Donostia Kulturak, deialdi bakoitzeko merezimenduak alegatzeko eta egiaztatzeko epea irekitzean, adieraziko du zein datu edo dokumentu bilduko diren zuzenean, izangaiek aurkeztu beharrik gabe. Kontsultak kasu guztietan egingo dira, salbu eta interesdunak arrazoiutako aurkakotasuna adierazten badu; kasu horretan, aurka dagoen kontsultari buruzko dokumentuak aurkeztu beharko ditu.

Hala ere, deialdiaren oinarri espezifikoetan merezimendua jakin bat bitarteko elektronikoen bidez kontsultatzea aurreikusitako bada ere, Donostia Kulturak ezin badu lortu izangaiari 8.2.3 oinarrian ezarritako moduan egiaztatzeko eskatuko zaio.

8.2.3. Merezimenduak baloratzea.

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

Ezarritako epean alegatu ez diren edo egiaztatu ez diren merezimenduak ez dira inolaz ere balioetsiko.

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

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

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.

Para la alegación de méritos se pondrá a disposición de las personas aspirantes un formulario que deberá ser debidamente cumplimentado por todas las personas aspirantes que pretendan que sus méritos sean valorados, para lo que deberán relacionar de forma individualizada cada uno de los méritos que se aleguen.

No será necesaria la acreditación de aquellos méritos que ya consten en Donostia Kultura ni los que puedan ser obtenidos por medios electrónicos de acuerdo con lo establecido en la base 8.2.2.

8.2.2. Comprobación de méritos y requisitos por medios electrónicos.

De conformidad con el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las personas interesadas tienen derecho a no aportar documentos que ya se encuentran en poder de la administración. Por tanto, Donostia Kultura no solicitará a las personas interesadas aquellos datos que sean interoperables y realizará por medios electrónicos las comprobaciones y consultas necesarias de los datos y documentos de las personas interesadas que hayan sido elaborados u obren en poder de la Administración, así como cualquier otro exigido por la normativa reguladora del procedimiento de selección.

Se informa a las personas aspirantes que Donostia Kultura podrá consultar o recabar los datos/documentos que se indiquen, por lo que no deberán ser presentados en la fase de concurso, salvo que la persona interesada se oponga. No obstante, en este caso también será imprescindible que la persona interesada haya alegado el mérito.

Además, Donostia Kultura podrá consultar o recabar dichos documentos tanto en el momento de la solicitud como en sucesivas revisiones salvo que la persona interesada se opusiera a ello.

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

Donostia Kultura indicará al abrir el plazo de alegación y acreditación de méritos de cada convocatoria qué datos o documentos serán recabados directamente, sin necesidad de ser aportados por las personas aspirantes. Las consultas se realizarán en todos los casos salvo que la persona interesada haga constar su oposición motivada, en cuyo caso deberá aportar los documentos referidos a la consulta a la que se opone.

No obstante, sí, a pesar de haberse previsto en las bases específicas de la convocatoria la consulta por medios electrónicos de un concreto mérito, Donostia Kultura no puede efectivamente recabarlo, se solicitará su acreditación a la persona candidata de la forma establecida en la base 8.2.3.

8.2.3. Valoración de méritos.

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

No se valorará ningún mérito que no haya sido alegado o no quede suficientemente acreditado dentro del plazo establecido.

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

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

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

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

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

Merezimenduak baloratu aurretik, hala badagokio, oinarrietan hala aurreikusita egon arren bide elektronikoen bidez egiaztatzea ezin izan direnak egiaztatzeko eskatuko da.

Kasu horietan, 10 egun balioduneko epea emango da egiaztatzeko.

Epaimahai Kalifikatzaileak merezimenduak baloratu eta lehiaketa faseko behin-behineko kalifikazioak argitaratuko ditu. Kalifikazio horiekin batera, dokumentazioa zuzendu behar duten izangaien zerrenda ere argitaratuko da, eta berariaz aipatuko da zer merezimendu zuzendu behar den. Argitaratze horren bihararmunetik hasita, izangaiek 7 egun balioduneko epea izango dute egokitzat jotzen dituzten erreklamazioak eta egin behar diren zuzenketak egiteko.

Epe hori amaitutakoan, aurkeztutako erreklamazioak eta zuzenketak aztertuko ditu Epaimahaiak, eta, ondoren, lehiaketa faseko behin betiko kalifikazioak argitaratuko ditu. Edozein moduz ere, interesdun bakoitzari bere erreklamazioaren ebazpen arrazoitua jakinaraziko zaio.

Zerrenda horretan agertzen diren eta lanpostuaren baldintza den euskara-maila egiaztatu ez duten pertsonak ezin izango dute inola ere lanpostu horretan sartu, harik eta maila hori egiaztatu arte.

8.3. Balioztatuko diren merezimenduak eta egiaztagiriak.

8.3.1. Lan eskarmentua.

Deialdi bakoitzaren oinarri espezifikoetan horrela aurreikusten bada, sektore publikoko erakundeetan karrerako funtzionario edo bitarteko funtzionario gisa, edota kontratupeko langile gisa egindako lana baloratuko da, oinarri espezifikoetan ezarritako baremoaren arabera.

Erakundeko organo eskudunaren ziurtagirien bidez egiaztatuko da, eta ziurtagiri horietan jaso behar dira prestazioaren hasiera- eta amaiera-data, lanaldia, sailkapen-azpitaldea, lanpostuaren izena eta eginkizunak, identifikazioa behar bezain argia ez bada.

Ez dira baloratu lan egin duten lanaldi-erregimena adierazten ez duten egiaztagiriak.

Sektore publikotzat hartzeko egiten den aipamena indarrean dagoen araudian ezarritako adieraren arabera egindakotzat hartu behar da.

Ez dira balioetsiko EFP legeko 96.4 artikulua arautzen duen behin-behineko langileek egindako zerbitzuak, administrazio-zuzenbideko arauen arabera kontratatutakoak, zerbitzuak emateko lanez kanpoko kontratu batekin lotutako langileak, ez eta prestakuntza-bekak eta -praktikak ere.

Donostia Kulturaren izandako esperientzia alegatzearekin nahikoa izango da.

Emandako zerbitzuak baloratzeko baremoa lanaldi osoan emandako zerbitzuei buruzkoa da. Hala ere, hautagaiak senideak zaintzeko edo genero-indarkeriagatiko eszedentzian egon diren denbora, amatasuna eta aitatasuna babestea helburu duten lanaldi-murrizketei edo baimenei egotz dakiekeen denbora, edo bitziza pertsonala, familiara eta lanekoa modu ardura-

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

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

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

Antes de proceder a la valoración de méritos, se solicitará, en su caso, la acreditación de aquellos que no hayan podido ser comprobados por medios electrónicos, a pesar de estar así previsto en las bases.

En estos casos, se concederá un plazo de 10 días hábiles para la acreditación.

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 siete 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.

Las personas que consten en dicho listado y no hayan acreditado el nivel de euskera que es requisito del puesto, no podrán acceder en ningún caso al mismo hasta no acreditarlo.

8.3. Méritos valorables y documentación acreditativa.

8.3.1. Experiencia laboral.

Cuando así se plantee en las bases específicas de la convocatoria, se valorará la experiencia en entidades del sector público como personal funcionario de carrera o interino o como personal laboral, conforme al baremo establecido en las bases específicas de cada convocatoria.

Se acreditará mediante certificaciones del órgano competente de la entidad en las que consten la fecha de inicio y fin de la prestación, el régimen de jornada, el subgrupo de clasificación, la denominación del puesto y las funciones del mismo si su identificación no fuese suficientemente clara.

No se valorarán los certificados acreditativos que no señalen el régimen de jornada en el que se han prestado.

La consideración de sector público se debe entender según la acepción establecida en la vigente normativa.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual al amparo del artículo 96.4 de la LFPV, los prestados por personal contratado con sujeción a las reglas de derecho administrativo o personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, ni las becas y prácticas formativas.

Para la valoración de la experiencia en Donostia Cultura, bastará con su alegación.

El baremo para la valoración de los servicios prestados se establece con referencia a servicios prestados en jornada completa. No obstante, el tiempo durante el que las personas candidatas hayan permanecido en la situación de excedencia por cuidado de familiares o por violencia de género, el tiempo atribuible a reducciones de jornada o permisos que tengan por finalidad prevista

tsuan bateratzea erraztea, bai eta genero-indarkeriagatikoa bai-menak erabili dituzten denbora ere, % 100ean zenbatuko dira, baldin eta inguruabar hori behar bezala egiaztatzen bada dokumentazioan.

Aldi bereko esperientziak lan-saio partzialak direnean baloratuko dira soilik eta ez dira inoiz zenbatuko % 100 baino handiagoko lan-saioak.

Alegatutako epetako egunak batuz zenbatuko da eta, batuketa egin ondoren, ez dira kontuan hartuko erreferentziako denboralditik behar zatiak. Ondorio horietarako, 365 egun naturalen batura hartuko da urtetzat; 180 egun naturalen batura hartuko da sei hilekotzat eta 30 egun naturalen batura hilabetez.

8.3.2 Prestakuntza akademiko ofiziala.

Deialdi bakoitzaren oinarri espezifikoetan horrela aurreikusten bada Deialdi bakoitzeko Oinarri Espezifikoetan ezarritakoaren arabera puntuatuko da.

Titulu akademiko ofizialak egiaztatzeko, honako hauek aurkeztu beharko dira: titulua, tituluaren ziurtagiri osagarria edo titulua emateko tasak ordaindu izanaren egiaztapena. Atzerrian lortutako titulazioarekin batera, titulazio hori onartzeko Hezkuntza Ministerioaren agindua aurkeztu beharko da, edo, bestela, homologazioa egiaztatzen duen ziurtagiria.

Tituluak lortzeko datak prozesuko eskabideak aurkezteko epearen amaiera-data bera edo txikiagoa izan beharko du.

Balorazioa lortutako maila akademikoaren arabera ezartzen denean, ez dira kontuan hartuko ez titulazioen kopurua, ez alegatutako goragoko beste bat lortzeko beharrezkoak direnak.

Unibertsitate-ikasketa bereko ziklo bat baino gehiago gainditi izana egiaztatzen duten izangaiak, egiaztatutako zikloetatik gorenari dagokion titulua baino ez zaie baloratuko.

Deialdiaren oinarri espezifikoek unibertsitateetako titulu propioen balorazioa aurreikusten dutenean titulu horiek dagokien organo eskudunak sinatutako diplomak bidez egiaztatuko dira, et espresuki adierazi behar dute zenbat ordu edo kreditukoak diren eta zein programa edo gai ikasi diren.

Titulua atzerrian eskuratu bada, dagokion homologazioa erantsi beharko zaio.

8.3.3. Prestakuntza osagarria eta hizkuntzak.

A) Prestakuntza ikastaroak.

Deialdiaren oinarri espezifikoetan hala aurreikusten bada, lanpostuaren eginkizunekin lotura zuzena duten ikastaroak baino ez dira baloratuko, betiere oinarri espezifikoetan adierazitako data baino lehen amaitzen badira eta oinarri horietan adierazitako ordu kopurua edo gehiago irauten badute.

Ez dira baloratuko hizkuntza-ikastaroak eta informatika orokorreko ikastaroak.

Berdintasunari buruzko prestakuntza atal espezifikoan baloratuko da.

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

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

proteger la maternidad y paternidad, o facilitar la conciliación corresponsable de la vida personal, familiar y laboral, así como el tiempo en el que las empleadas públicas hayan hecho uso de permisos por razón de violencia de género, se computarán al 100 % siempre que dicha circunstancia quede suficientemente acreditada en la documentación aportada.

Solo se valorarán experiencias simultáneas en caso de jornadas parciales, no computándose en ningún caso jornadas superiores al 100 %.

El cómputo se efectuará 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.

8.3.2. Formación académica oficial.

Cuando así se plantee en las bases específicas de la convocatoria, se puntuará de la forma establecida en las mismas.

Las titulaciones académicas de carácter oficial se podrán acreditar mediante la presentación del título, del certificado supletorio del título o del resguardo de haber abonado las tasas para su expedición. La titulación obtenida en el extranjero deberá estar acompañada de la orden del Ministerio de Educación de reconocimiento de esta, o de certificación que acredite su homologación.

La fecha de obtención de los títulos deberá ser igual o inferior a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes del proceso.

Cuando la valoración se establezca en función del nivel académico alcanzado, no se tendrá en cuenta el número de titulaciones ni aquellas necesarias para obtener otra superior alegada.

A las personas aspirantes que acrediten haber superado distintos ciclos de unas mismas enseñanzas universitarias, únicamente le será valorado aquel título que se corresponda con el ciclo superior de los acreditados.

Cuando las bases específicas de la convocatoria establezcan la valoración de títulos propios de las universidades se acreditarán mediante diplomas expedidos por el órgano competente, debiendo quedar constancia expresa del número de horas o créditos correspondientes, así como de los correspondientes programas o materias cursadas.

Si el título se ha obtenido en el extranjero, deberá adjuntarse, además, la correspondiente homologación.

8.3.3. Formación complementaria e idiomas.

A) Cursos de formación.

Cuando así se plantee en las bases específicas de la convocatoria se valorarán única y exclusivamente los cursos cuyo contenido tenga relación directa con las funciones del puesto, terminados antes de la fecha indicada en las bases específicas y de duración igual o superior al número de horas que se indique en las mismas.

No se valorarán cursos de idiomas ni de informática general.

La formación en igualdad se valorará en su apartado específico.

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

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

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

Ez dira baloratuko prestakuntza akademiko ofizial baten zati edo unibertsitate-titulu propioen diren ikastaroak.

B) Emakume eta gizonen berdintasunari buruzko prestakuntza.

Deialdi bakoitzaren oinarri espezifikoetan horrela aurreikusten bada emakume eta gizonen berdintasunari buruzko prestakuntza akademikoa edo osagarria.

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

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

Ez dira baloratuko gradu edo lizentziatura baten zati diren ikastaroak.

Deialdi bakoitzeko oinarri espezifikoetan adierazitako moduan baloratuko da.

C) Hizkuntzak.

Deialdi bakoitzaren oinarri espezifikoetan horrela aurreikusten bada Deialdi bakoitzeko oinarri espezifikoetan adierazitako moduan baloratuko da frantsesa, ingelesa edo bestelako hizkuntzak ezagutzea.

Abenduaren 22ko 1041/2017 Errege Dekretuan maila eta hizkuntza bakoitzerako jasotzen diren tituluak eta ziurtagiriak baino ez dira baloratuko. Errege-dekretu horrek, oinarrizko izarekin, hainbat ikasketa-planetan araututako araubide bereziko hizkuntza-irakaskuntzen eta errege-dekretuko arteko baliokidetasunak ezartzen ditu.

Ez dira baloratuko akademiek edo antzeko erakundeek emandako agiriak.

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

Baldintza gisa hizkuntza-maila duten lanpostuetan, egiaztatutako goragoko maila baino ez da baloratuko.

D) Informatika ezagutzak.

Deialdi bakoitzaren oinarri espezifikoetan horrela aurreikusten bada bertan ezarritako moduan puntuatuko dira soilik adierazten diren IT Txartelaren ziurtagiriak.

Bederatzigarrena. Euskara.

Lanpostuek deialdi bakoitzeko oinarri espezifikoetan adierazitako euskara maila edo euskara eskakizuna ezarrita dute eta maila hori nahitaezkoa da, beraz, lanpostu horretara sartzeko ezinbestekoa izango da.

Hautagaiak parte hartzeko eskabidean adierazi beharko dute euskararen ezagutza egiaztatzeko probak egin nahi dituzten ala ez, edo, hala badagokio, egiaztatuta duten hizkuntza-eskakizuna.

Euskararen ezagutza-maila alegatu egin beharko da, baina izangaiari ez zaio eskatuko egiaztagiririk, Euskara Tituluen eta Ziurtagiriaren Erregistro Bateratuan agertzen bada. Era berean, ez da beharrezkoa izango dagokion ziurtagiri akademikoa aurkeztea apirilaren 3ko 47/2012 Dekretuan jasotako egiaztapen-salbuespenen kasuan (47/2012 Dekretua, euskaraz egindako ikasketa ofizialak onartzeko eta euskarazko hizkuntza-titulu eta -ziurtagiriaren bidez egiaztatzen salbuestekoa), salbuespen hori Euskara Tituluen eta Ziurtagiriaren Erregistro Bateratuan agertzen bada. Hala ere, titulazioa, ziurtagiria edo salbuespena Erregistro horretan agertzen ez bada, egiaztagiria aurkeztu beharko da.

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

No se valorarán los cursos que formen parte de una titulación académica oficial, ni de títulos propios de las universidades.

B) Formación en Igualdad de hombres y mujeres.

Cuando así se plantee en las bases específicas de la convocatoria, se valorará la formación académica o complementaria en materia de igualdad entre hombres y mujeres.

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

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

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

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

C) Idiomas.

Cuando así se plantee en las bases específicas de la convocatoria se valorará el conocimiento de los idiomas inglés, francés u otros idiomas, en los términos establecidos en las bases específicas de cada convocatoria.

Únicamente serán valorados los títulos y certificados que, para cada nivel de idioma, se recogen en el Real Decreto 1041/2017 de 22 de diciembre que, con carácter básico, establece las equivalencias entre las enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas en diversos planes de estudio y las del Real Decreto.

No se valorarán certificaciones emitidas por academias ni similares.

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

En aquellos puestos que tengan un nivel de idioma como requisito, se valorará únicamente el nivel superior acreditado.

D) Conocimientos informáticos.

Cuando así se plantee en las bases específicas de la convocatoria se puntuarán de la forma establecida en estas únicas las certificaciones IT Txartela que se indiquen.

Novena. Euskera.

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

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 o, en su caso, el perfil lingüístico que tienen acreditado.

El nivel de conocimiento de euskera o perfil lingüístico se deberá alegar, pero no se exigirá a la persona aspirante la acreditación documental cuando conste en el Registro Unificado de Títulos y Certificaciones de Euskera. Asimismo, no será preciso aportar la certificación académica correspondiente en el caso de las exenciones de acreditación contempladas en el Decreto 47/2012, de 3 de abril, de reconocimiento de los estudios oficiales realizados en euskera y de exención de la acreditación con títulos y certificaciones lingüísticas en euskera, cuando dicha exención figure ya en el Registro Unificado de Títulos y Certificados de Euskera. No obstante, deberá aportarse el documento justificativo en el caso de que la titulación, la certificación o la exención no figure en el citado Registro.

Interesdunek Euskara Tituluak eta Ziurtagirien Erregistro Baretuan kontsulta ditzakete beren datuak, esteka honen bidez: <http://www.euskadi.eus/euskara-tituluak-y-ziurtagiriak-euskara/web01-a2etzeb/eu/>

Donostia Kulturaren lan egin dutenek ez dute agiri hori aurkeztu beharrik izango baldin eta bere espediente pertsonalean badago.

Euskara mailaren ezagutza egiaztatzeko agiri hauetako agiriaren bat aurkeztu beharko da:

- HAAE(IVAP) Habe edo HEO-k emandako ziurtagiriaren bidez.
- EGA titulua.
- Euskaraz egindako ikasketa ofizialak aintzat hartuta dituztela eta, horregatik, euskara-maila hizkuntza-tituluak eta ziurtagiriaren bidez egiaztatetik salbuetsita daudela egiaztatzen duten agiriak, unean indarrean dagoen legediaren arabera.

Hori guztia honako dekretu hauetan oinarrituta: 297/2010 Dekretua, azaroaren 9koa, euskararen jakite-maila egiaztatzen duten tituluak eta ziurtagiriak baliozkotzeko eta Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuko mailekin parekatzeko buruzkoa (187/2017 Dekretuak, uztailaren 4koa, aldatuta); 47/2012 Dekretua, apirilaren 3koa, euskaraz egindako ikasketa ofizialak aitortzeko eta euskarazko hizkuntza-tituluak eta -ziurtagiriak egiaztatetik salbuesteri buruzkoa; edo horiek aldatzen edo ordeztzen dituzten araudiak).

Prozesuaren behin betiko kalifikazioaren arabera deialdian lanpostu bat lor dezaketen pertsonak bakarrik deituko dira azterketa egitera.

Ariketa egiteko data eta lekua www.donostia.eus web orriko «Udalaren Lan Eskaintza» atalean orriaren bitartez jakinaraziko dira, egin behar den eguna baino 5 egun balioduneko gutxieneko aurretiaz.

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

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

Euskara-probaren ariketa bakoitzaren behin-behineko emaitzak argitaratuko dira.

Argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera, interesdunek 3 egun balioduneko epea izango dute egoki irizitako erreklamazioak aurkezteko.

Erreklamazioen epea amaitu ondoren, eta aurkeztu direnak ebatzi ondoren, epaimahaiak behin betiko emaitzak argitaratzeko aginduko du.

Ariketa hori gai edo ez-gai gisa kalifikatuko da, eta lanpostua betetzeko gaitasun-kalifikazioa lortu beharko da.

Hala ere, hautagaiek euskararen lehen ariketa egin aurreko edozein egunetan aurkeztu ahal izango dute akreditazio hori. Hizkuntza-eskakizuna edo baliokidetutako ziurtagiriak edo tituluak lortu diren data edo, hala badagokio, salbuespena dakarten ikasketak lortu diren data lehenengo ariketa hori egin baino lehenagokoa izan behar da.

Egiaztapena epe barruan aurkeztu ez badute etea azterketa agertzen ez badira, euskara betebeharra ez dutela kontsideratuko da.

Las personas interesadas pueden consultar sus datos en el Registro Unificado de Títulos y Certificados de Euskera a través del siguiente enlace: <http://www.euskadi.eus/registro-unificado-de-titulos-y-certificados-de-euskera/web01-a2etzeb/es/>

Tampoco será necesario aportar dicha acreditación si consta en el expediente personal de quienes hayan prestado servicios en Donostia Kultura.

El nivel de conocimiento de euskera se acreditará exclusivamente por alguno de estos medios:

- Certificado del nivel emitido por IVAP, Habe, E.O.I.
- Título EGA.
- Documentación justificativa del reconocimiento de estudios oficiales realizados en euskera que supongan la exención de la acreditación de títulos y certificaciones lingüísticas de euskera, según la normativa vigente en cada momento.

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

Se convocará a la realización del examen únicamente a la persona o personas que, en base a la calificación definitiva del proceso, sea/n susceptibles de obtener un puesto en la convocatoria.

La fecha y lugar de realización de las pruebas de euskera se comunicarán por medio de la página web apartado «Oferta municipal de Empleo» de la página web www.donostia.eus con una antelación mínima de 5 días hábiles anteriores a su celebración.

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

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

Serán objeto de publicación los resultados provisionales de cada ejercicio de la prueba de euskera.

A partir del día siguiente al de la publicación los/as interesados/as dispondrán de un plazo de 3 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.

Este ejercicio será calificado como Apto o No Apto, debiendo obtenerse la calificación de aptitud para ocupar el puesto.

No obstante, las personas candidatas podrán aportar dicha acreditación en cualquier fecha anterior al día en que se realice el primer ejercicio de euskera. La fecha de obtención del perfil lingüístico o de los certificados o títulos convalidados o, en su caso, la fecha de obtención reconocimiento de estudios que supongan la exención debe ser anterior a la fecha de celebración de ese primer ejercicio.

En caso de no aportar la acreditación en plazo ni presentarse al examen se considerará como no superado el requisito de euskera.

Hamargarrena. Prozesuaren amaiera.

10.1. Prozesuaren emaitza.

Deialdi bakoitzaren emaitza azken kalifikazioarena izango da, hau da, prozesuaren oposizio eta lehiaketa faseetan lortutako puntuazioen batuketara izango da.

10.1.1. Lehentasun klausula.

Emakumeen eta Gizonen berdintasunerako eta emakumeen kontrako indarkeria matxistarik gabeko bizitzetarako 2005eko otsailaren 18ko 4/2005 Legearen 20. artikuluan aurreikusitakoaren arabera (Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako Legearen bigarren aldaketa egiteko, 2022ko martxoaren 3ko 1/2022 Legeak aldatu zuen lege hori), trebakuntzaren ikuspegitik emakumeen eta gizonen artean gaitasun bera badago, emakumeei emango zaie lehentasuna emakumeak % 40 baino gutxiago diren kidego, eskala eta kategorietan, salbu eta beste izangaiak neurri hori ez aplikatzea justifikatzen duten ezaugarriak baditu -eta, nolatan ere, ezaugarriok ez dute eragiten sexuarengatik bereizkeriarik-; esate baterako, laneratzeko eta lanbide-sustapenerako arazo bereziak dituzten beste kolektibo batzuetako kide izatea.

Ondorio horietarako, izangaiak gaitasun bera dutela joko da hautaketa-prozesuaren azken kalifikazioan berdinketa gertatzen denean.

Deialdi bakoitzeko Oinarri Espezifikoetan zehaztuko da lehentasun-klausula aplikatu behar den ala ez.

10.1.2. Berdinketa hausteko irizpideak.

10.1.1 oinarrian ezarritakoa alde batera utzi gabe, azken kalifikazioan berdinketa gertatuz gero, honako irizpide hauen arabera ezarriko da hurrenkera, hurrenez hurren.

- Puntuazio handiagoa bigarren ariketan.
- Puntuazio handiagoa oposizio-fasean.
- Puntuazio handiagoa lan-esperientzian.
- Puntuazio handiagoa prestakuntza akademikoan.
- Berdinketak jarraitzen badu, ordena zozketa bidez ezarriko da.

Lan-kontraturako lanpostu finko bat esleitzeko zozketa egin behar denean, deialdi publikoa egingo da, eta interesdunek parte hartu ahal izango dute.

Zozketa lan-poltsan lekua ezartzeko egiten denean, epaimahaiak egingo du, eta ekitaldiaren akta egingo du.

10.1.3. Azken kalifikazioak, lehentasun-hurrenkera eta eskaintako lanpostuak argitaratzea.

Kalifikazio Epaimahaiak azken kalifikazioak eta horien ondoriozko lehentasun-hurrenkera zehaztu ondoren, organo eskudunari helaraziko dizkio. Organo horrek, Epaimahaiak helarazitakoari erabat lotuta, ebazpena emango du, eta, horren bidez, azken kalifikazioak biltzen dituzten zerrendak argitaratzeko aginduko du, deitutako postuen betekizun espezifikoen arabera. Azken kalifikazioekin batera, lehiaketa-fasean baloratu den izangai bakoitzari dagokion lehentasun-hurrenkera argitaratuko da, bai eta eskaintako lanpostuen zerrenda ere, zerrenda hori aurretik argitaratu bada ere.

10.1.4. Destinoak hautatzea.

Organo eskumendunak azken kalifikazioen zerrenda argitaratzearekin batera, eskaintako lanpostuen zerrenda argitaratuko da, bakoitzaren destinoak eta kokapena zehaztuta.

10 egun balioduneko epea irekiko da, lanpostuak betetzeko proposatutako pertsonen lehentasun-hurrenkera adieraz dezaten, eskaintako destinoei dagokienez. Horretarako, inprimaki bat emango da.

Décima. Finalización del proceso.

10.1. Resultado del proceso.

El resultado del proceso de cada convocatoria será el de las calificaciones finales, es decir, la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase concurso.

10.1.1. Cláusula de prioridad.

De conformidad con lo previsto en el artículo 20 de la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la igualdad de Mujeres y Hombres y vidas libres de violencia machista contra las mujeres (modificada por la Ley 1/2022, de 3 de marzo, de segunda modificación de la Ley para la igualdad de mujeres y hombres), en caso de existir igualdad de capacitación, se dará prioridad a las mujeres en aquellos cuerpos, escalas y categorías en las que la representación de las mujeres 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 y promoción en el empleo.

A estos efectos, se entenderá que existe igual capacitación entre las personas candidatas cuando se produzca un empate en la calificación final del proceso selectivo.

En las bases Específicas de cada convocatoria se determinará la aplicación o no de la cláusula de prioridad.

10.1.2. Criterios de desempate.

Sin perjuicio de lo establecido en la base 10.1.1, en caso de empate en la calificación final, el orden de prelación se establecerá atendiendo, sucesivamente, a los siguientes criterios:

- Mayor puntuación en el segundo ejercicio.
- Mayor puntuación en la fase de oposición.
- Mayor puntuación en la experiencia laboral.
- Mayor puntuación en la formación académica.
- Si persiste el empate, el orden se establecerá por sorteo.

Cuando sea necesario realizar un sorteo para adjudicar un puesto laboral fijo, éste se hará con convocatoria pública y podrán asistir las personas interesadas.

Cuando el sorteo se realice para establecer el lugar en la bolsa de trabajo, ser realizará por el Tribunal, que levantará acta del acto.

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

Una vez que el Tribunal Calificador haya determinado las calificaciones finales y el orden de prelación derivado de las mismas, las elevará al órgano 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 a los requisitos específicos de los puestos convocados. Junto con las calificaciones finales se publicará el orden de prelación que le corresponde a cada aspirante que ha sido valorado en la fase de concurso, así como la relación de puestos ofertados, incluso en el supuesto de que esta relación ya se hubiese publicado con anterioridad.

10.1.4. Elección de destinos.

Junto con la publicación de la lista con las calificaciones finales que realice el órgano competente, se publicará la relación de puestos ofertados, con detalle de sus destinos y ubicación de cada uno.

Se abrirá un plazo de 10 días hábiles para que las personas propuestas para ocupar los puestos indiquen su orden de preferencia respecto a los destinos ofertados, para lo que se facilitará un formulario.

Hala ere, lanpostu bakarria eskaintzen den edo lanpostu bereko destino bat bakarrik eskaintzen diren deialdietan, destinoak hautatzeko prozesua alde batera utziko da, eta azken kalifikazioen ondoriozko lehentasun-hurrenkerak, izapide gehiagorik gabe, hautatutako pertsonen behin-behineko zerrenda ekarriko du; 10.1.3 oinarria aplikatuko da argitaratzeari eta erreklamazioak jartzeari dagokionez.

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

Hautagaiek epe horretan eskatu ahal izango dute kokalekuei, ordutegiei eta destino bakoitzaren beste edozein ezaugarri buruzko informazioa.

Eskaintako lanpostuekiko lehentasun-hurrenkera garaiz eta behar bezala adierazten ez duenari esleitzeko geratzen den azken destinoa esleituko zaio, eta, horretarako, destino horren baldintzak bete beharko ditu nahitaez.

– Desgaitasuna.

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

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

Eskaera baloratzeko eskumena duen organoak zerbitzu espezializatuaren txostena eta, hala badagokio, lankidetzara eskatu ahal izango du, baita izangaiari ziurtagiri edo informazio gehigarriak eskatu ere. Era berean, izangaia azterketa medikoa egitea erabaki ahal izango du, baldin eta zereginak betetzeko gaitasun funtzionala ez duela adierazten duten zantzuak badaude.

– Eskakizun espezifikoak duten lanpostuak.

Zenbait dotaziotan betekizun jakin bat ezarrita duten lanpostuetan, dotazio horietako bat ere hutsik ez dela geratzen bermatzeko moduan banatuko dira. Horrela, eskakizun hori duten lanpostuak, egiaztatuta eduki eta prozesuan puntuaziorik onena lortu duten pertsonak beteko dituzte.

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

10.1.5. Destinoak esleitzea.

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

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

Erreklamazioak ebatzi ondoren, egonez gero, Donostia Kulturako organo eskumendunak deialdi bakoitzeko gainditutako izangaien eta esleitutako lanpostuen behin betiko ebazpena emango du. Ebazpen hori www.donostia.eus web orriko «Udalaren Lan Eskaintza» atalean webgunean argitaratuko da.

10.1.6. Medikoa azterketa.

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

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

No obstante, en aquellas convocatorias en las que se oferta un único puesto o se ofertan únicamente varias dotaciones del mismo destino, se prescindirá del proceso de elección de destinos y el orden de prelación derivado de las calificaciones finales dará lugar, sin más trámites, a la relación provisional de personas seleccionadas; resultando de aplicación la base 10.1.3 en lo que respecta a la publicación y a la interposición de reclamaciones.

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

Las personas aspirantes podrán solicitar durante el citado plazo la información relativa a ubicaciones, horarios y cualquier otra característica de cada uno de los destinos.

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

– Discapacidad.

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

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

El órgano competente para valorar la solicitud podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de servicios especializados, así como solicitar al/a la 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.

– Puestos con requisito específico.

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

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

10.1.5. Adjudicación de destinos.

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

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

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

10.1.6. Reconocimiento médico.

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

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

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

Azterketa horren emaitza Gai edo Ez-Gai izango da, eta izangaia hautaketa-prozesutik kanpo geratuko da, Ez-Gai kalifikazioa lortuz gero.

Hamaikagarrena. Betezikunak egiaztatzea.

11.1. Gainditutako pertsonen eta postuen esleipenaren behin betiko zerrenda argitaratutakoan, 15 egun balioduneko epea zabalduko da (argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera zenbaitzen hasita) aukeratutako pertsona horiek betebeharrak egiaztatzeko balio duten dokumentuak (originalak edo benetako kopiai edo konpultsatutako kopiai) Donostia Kulturako bulegoetan aurkeztu ditzaten.

Dokumentu hauek, oinarri espezifikoetan berariaz aurkezteko galdatu ditzaketenez gain:

1. Nortasun Agiri Nazionalaren originala eta fotokopia, pasaportea edo nazionalitatea egiaztatzeko beste edozein agiri. Aurkeztuko den agiriak indarrean egon behar du.

Espainiarren edo Europar Batasuneko kide diren herrialdeetako nazionalen ezkontide direlako edo ezkontidearen seme-alaba direlako parte hartu duten hautagaiek ahaidetasun lotura egon badagoela egiaztatzen duten agiriak, agintari eskudunek eginak, aurkeztu behar dituzte. Horrez gain, lotura hori duen ahaide espainiarren edo Europar Batasuneko nazionalen zinpeko aitortpena edo promesa ere aurkeztu behar dute. Aitorpen 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. Zinpeko aitortpena:

– Diziplina-espediente bidez ezin administrazio publikoren zerbitzutik bereizita ez egotea. eta ebazpen judizialaren arabera desgaitasun absoluturik edo berezirik ez izatea, ez enplegu edo kargu publikoak betetzeko, ezta zerbitzutik kendu edo desgaitu duten lanpostuan langileak zituen eginkizunen antzekoak betetzeko ere.

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

Espainiar herritartasuna ez duenak desgaitua edo pareko egoeraren batean ez dagoela eta bere Estatuan enplegu publikoan jardutea galarazten dion diziplina zigorrak edo antzekorik jaso ez duela egiaztatzeko zinpeko aitortpena edo promesa aurkeztu beharko du.

Betebehar hori egiaztatzeko, eredu normalizatu bat jarriko da hautatutako pertsonen eskura.

3. Oinarri espezifikoetan eskatzen den titulazioa, lortu nahi den lanpostura sartzeko behar dena, edo titulazio hori eskuratzeko tasak ordaindu izanaren egiaztagiria.

Tituluak atzerrian lortu dituzten izangaiek titulu horiek homologatuta edo baliozkotuta daudela egiaztatzeko agiriak aurkeztu beharko dituzte.

4. Deialdiaren oinarri espezifikoetan eskatutako berariazko beste baldintzak egiaztatzeko agiriak, hala badagokio.

Deialdiaren oinarri espezifikoetan adierazten bada oinarri hauetako 3.1.h) atalean ezarritako baldintza bete behar dela, adingabeekin ohiko harremana duten lanbide, lanbide eta jardueretan aritzea dakarten lanpostuak direlako, oinarri espezifikoetan ezarritako moduan egiaztatzea beharko da.

5. Ezgaitasuna duten pertsonentzat gordetako kupoan parte hartu duten hautagaiek ezgaitasun maila frogatzeko egiaztagiria aurkeztu beharko dituzte, baldin eta prozesuaren aurreko fase batean ez badute aurkeztu.

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

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

Undécima. Acreditación de requisitos.

11.1. Una vez publicada la relación definitiva de las personas aspirantes aprobadas y puestos adjudicados, éstas dispondrán de un plazo de 15 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación, para presentar en las oficinas de Donostia Kultura los documentos originales o las copias auténticas o las copias compulsadas que sirvan para acreditar los requisitos de los puestos.

Dichos documentos son, además de aquellos que se puedan exigir en las Bases específicas de cada convocatoria, los que se enumeran a continuación:

1. Original y fotocopia, del DNI, pasaporte o cualquier documento acreditativo de la nacionalidad. El documento debe encontrarse en vigor.

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

2. Declaración responsable de:

– No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, ni para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el empleo o cargo público del que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

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

Quien no tenga la nacionalidad española deberá presentar una declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente, ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, el acceso al empleo público.

Para la acreditación de este requisito se pondrá a disposición de las personas seleccionadas un modelo normalizado.

3. Titulación exigida en las bases específicas para acceder al puesto de trabajo al que se opta en cada caso, 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.

4. Acreditación documental de otros requisitos exigidos, en su caso, en las bases específicas de la convocatoria.

En el caso de que en las bases específicas de la convocatoria se indique que es exigible el requisito establecido en el apartado 3.1.h) de estas bases por tratarse de acceso a puestos de trabajo que supongan el ejercicio de profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, se deberá acreditar de la forma establecida en las bases específicas.

5. Las personas aspirantes que hayan participado por el cupo de reserva para personas con discapacidad deberán aportar la certificación acreditativa del grado de discapacidad, salvo que se haya aportado en una fase anterior del proceso.

Lanpostuaren zereginak gauzatzeko gaitasun funtzionala izatea Donostia Kulturako lan osasuneko zerbitzuak emango duen agiriaren bidez egiaztatuko da, 10.1.6. oinarrian adierazitakoarekin bat.

11.2. Donostia Kulturaren zerbitzuak eman dituzten izangaiak beren Espediente Pertsonalean jasota ez dauden egiaztagiririk –parte hartzeko betekizunei dagozkienak– baino ez dituzte aurkeztu beharko.

Era berean, ez da beharrezkoa izango betekizun bat egiaztatze dokumentazioa aurkeztea, baldin eta Donostia Kulturak bitarteko elektronikoen bidez egin baditzake izangaien datuei eta dokumentuei buruz egin beharreko egiaztapenak eta kontsultak, datu eta dokumentu horiek Administrazioak sortu badi-tu edo Administrazioaren esku badaude.

Betekizunak egiaztatze epea irekitzean, Donostia Kulturak adiera-ziko du zer datu edo dokumentu jasoko dituen zuzenean, izangaiak aurkeztu behar izanik gabe. Kontsultak kasu guztietan egingo dira, interesdunak aurka dagoela adiera-zi ezean, arrazoiak emanaz; kasu horretan, egitea nahi ez duen kontsultari buruzko dokumentuak aurkeztu beharko ditu.

Hautatutako pertsonen 11.1 oinarriko dokumentazioa aurkeztu behar badute eta aurkeztea ezinezkoa bada, izangaiak zuzenbidean onartutako edozein frogabideren bidez egiaztatu ahal izango du deialdian eskatutako betekizunak betetzen dituela.

11.3. Modu egokian egiaztatutako halabeharrezko arrazoirik izan gabe, hautagaiek ez badituzte 11.1. oinarrian adierazitako epean aurkezten edo eskatutako baldintza guztiak betetzen dituztela egiaztatzen, hautaketa prozesuan parte hartzetik erator daitezkeen esku-bide guztiak galduko dituzte, eta haien jarduketa guztiak baliorik gabe geratuko dira. Eta, beraz, ezin izango dira hautatu. Horrezaz gainera, parte hartze ko eskaeretan datu faltsuak ematearen gaineko erantzukizuna ere izan dezakete.

Hamabigarrena. Lan-kontratu finkoko langile izateko proposamena.

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

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

Lehentasun-hurrenkeran hurrengo pertsonak ez badu egiaztatu lanpostuko baldintza den euskara-maila, dagokion ariketa egiteko deialdia egingo da epaimahai kalifikatzaileak ezarritako epean, eta deialdiari eta behin-behineko eta behin betiko kalifikazioei 9. oinarrian ezarritakoa aplikatuko zaie.

Gai kalifikazioa lortu ezean, hurrengo izangaiarengana joko da.

Hamahirugarrena. Kontratua sinatzea.

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

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

Kontratua sinatzeko egintza berean, lan-kontratuaren eranskina sinatu beharko da. Eranskin horrek «langileen konfidentzialtasunari eta informatzeko betebeharrari buruzko Akordioa» jasotzen du.

La capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto se acreditará mediante certificado médico expedido por el servicio de salud laboral de Donostia cultura, de acuerdo con lo establecido en la base 10.1.6.

11.2. Los/as aspirantes que hayan prestado servicios en el Donostia Cultura únicamente deberán presentar los documentos acreditativos de los requisitos de participación que no consten en su Expediente Personal.

Tampoco será necesario aportar la documentación acreditativa de un requisito en los casos en los que Donostia Cultura pueda realizar por medios electrónicos las comprobaciones y consultas necesarias de los datos y documentos de las personas aspirantes que hayan sido elaborados u obren en poder de la Administración.

Donostia Cultura indicará al abrir el plazo de acreditación de requisitos qué datos o documentos serán recabados directamente, sin necesidad de ser aportados por las personas seleccionadas. Las consultas se realizarán en todos los casos salvo que la persona interesada haga constar su oposición motivada, en cuyo caso deberá aportar los documentos referidos a la consulta a la que se opone.

En aquellos casos en los que deban presentar la documentación de la base 11.1 las personas seleccionadas y resulte imposible su presentación, el/la aspirante podrá acreditar que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

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

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

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

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

En caso de que la siguiente persona en orden de prelación no haya acreditado el nivel de euskera que sea requisito del puesto, será convocada para la realización del correspondiente ejercicio en el plazo que señale el Tribunal Calificador, aplicándose respecto al llamamiento y calificaciones provisionales y definitivas lo establecido en la base 9.^a

En caso de no obtener la calificación de Apto/a, se pasará al siguiente candidato/a.

Decimotercera. Firma del contrato.

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

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

El el mismo acto de firma del contrato será necesaria la firma del anexo al contrato de trabajo y que contiene el «Acuerdo de confidencialidad y deber de información de trabajadores/as».

Ezarritako epean, eta ezinbesteko kasuetan izan ezik, kontratua eta langileen konfidentzialtasunari eta informatzeko betebeharrari buruzko akordioa jasotzen duen eranskina sinatzen ez dutenek Donostia Kulturako langile finko izateko deialdiaren ondoriozko eskubide guztiak galduko dituzte.

Kasu horretan, hurrengo pertsonarengana joko da lehentasun-hurrenkeran, uko egiten den kasuetarako 12 oinarrian ezarritakoaren arabera.

Hamalagarrena. Probaldia.

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

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

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

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

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

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

- Arlo hauetan frogatutako gaitasunak:
Lanerako gaitasuna eta errendimendu profesionala.
Erantzukizunaren zentzua eta eraginkortasuna.
Ikasteko interesa, jarrera eta ekimena.
- Arlo hauetan erakutsitako gaitasuna:
Lan taldean integratzea.
Barne eta kanpo harremanen egokitzapena.

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

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

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

Quienes, en el plazo establecido, y salvo causas de fuerza mayor, no firmen el contrato y su anexo con el acuerdo de confidencialidad y deber de información de trabajadores/as perderán todos los derechos derivados de la convocatoria para la adquisición de la condición de personal fijo de Donostia Kultura.

En dicho caso, se acudirá a la siguiente persona en orden de prelación, de acuerdo con los establecido en la base 12 para los casos de renuncia.

Decimocuarta. Periodo de prueba.

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

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

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

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

Salvo en aquellos casos señalados en el párrafo anterior, a fin de evaluar el período de prueba se constituirá una Comisión Evaluadora que se registrará por las mismas reglas de funcionamiento establecidas para el Tribunal Calificador. La citada Comisión, que estará integrada por un mínimo de tres miembros, todos/as ellos/as personal fijo de Donostia Kultura o funcionarios/as de carrera del Ayuntamiento de San Sebastián, valorará el período de prueba.

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

- Aptitudes demostradas en cuanto a:
Capacidad de trabajo y rendimiento profesional.
Sentido de la responsabilidad y eficiencia.
Interés por el aprendizaje, disposición e iniciativa.
- Capacidad demostrada en cuanto a:
Integración en el equipo de trabajo.
Adecuación de sus relaciones internas y externas.

La Comisión Evaluadora, una vez realizada la evaluación la elevará al director Gerente de Donostia Kultura.

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

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

Hamabosgarrena. Lan poltsa.

Hautaketa prozesua gairitu eta aukeratuak izan ez diren hautagaiek lan-poltsa bat osatuko dute, aurreragoko aldi baterako kontratazioak egiteko erabiliko dena.

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

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

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

Horrela, lan-poltsako kide izanik, lanpostuari dagokion hizkuntza-eskakizuna egiaztatu ez dutenek ez dute lan-eskaintzarik jasoko, hori egiaztatzen ez duten bitartean.

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

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

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

Hamaseigarrena. Bestelako jakinarazpenak.

Aldi batetarako kontratuak eskaintzeko komunikazioak hautagaiak emandako telefono zenbakira edo/eta posta elektronikora egingo dira zuzenean.

Hamazazpigarrena. Gorabeherak.

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

Hemazortzigarrena. Errekurtsoak.

Interesdunek deialdiak, oinarriak eta horien eta epaimahai kalifikatzaileen jardunaren ondoriozko administrazio-egintzak aurkaratu ahal izango dituzte, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legean eta Administrazioarekiko Auzien Jurisdikzioa arautzen duen uztailaren 13ko 29/1998 Legean ezarritako kasuetan eta moduan.

Decimoquinta. Bolsa de trabajo.

Las personas candidatas que, habiendo superado el proceso selectivo, no hayan resultado seleccionadas pasarán a constituir una bolsa de trabajo que se utilizará para posteriores contrataciones temporales.

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

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

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

Así, las personas que formen parte de la bolsa y no tengan acreditado el perfil lingüístico que es requisito del puesto, no recibirán ofertas de trabajo hasta que lo acrediten.

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

Donostia Kultura podrá poner a disposición de las administraciones o instituciones públicas de la CAPV que así lo soliciten, la relación de personas integrantes de las bolsas de trabajo resultantes, siempre que éstas hayan prestado su consentimiento.

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

Decimosexta. Otras comunicaciones.

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

Decimoséptima. Incidencias.

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

Decimoctava. Recursos.

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