

TOKI ADMINISTRAZIOA

3

ADMINISTRACIÓN LOCAL

**DonostiaTIK
Pertsonen kudeaketa***Iragarkia*

“Donostiako Udaleko erakunde autonomo den Donostiako-TIKeko Kontseilu Errektoreak, 2022ko maiatzaren 13an egindako bileran, 2022ko lan-eskaintza publikoa onartu zuen (GIPUZKOAKO ALDIZKARI OFIZIALA 2022/05/23ko 96. zk.).

Bertan sartutako plazen artean, C1 azpitaldeko plaza hutsak sartzen dira, enplegu publikoan behin-behinekotasuna murrizteko premiazko neurriei buruzko abenduaren 28ko 20/2021 Legearen Seigarren eta Zortzigarren Xedapen Gehigarrietan sartutakoak, zeinak administrazio bereziko eskalakoak, azpieskala teknikokoak eta Laguntzaile Teknikarien klasekoak diren.

Hautaketa prozesua arautuko duten oinarriak egin dira. Hautaketa prozesua lehiaketa berezi bidezkoa izango da.

Oinarriak prestatzerakoan, kontuan hartu da gaiari buruzko erregulazio berezia; zehazki, DonostiaTIK erakundearen zerbitzura karrerako funtzionario izateko hautaketa-prozesuak arautzen dituzten oinarri orokorrak, eta honako arau hauetan xedatutakoa: 20/2021 Legea, abenduaren 28koa, enplegu publikoan behin-behinekotasuna murrizteko presako neurriei buruzkoa; 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa, Enplegatutako Publikoaren Oinarriko Estatutuaren Legearen testu bategina onartzen duena (TREBEP); 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki Araubidearen Oinarriei buruzkoa; 364/1995 Errege Dekretua, martxoaren 10ekoa, Estatuko Administrazio Orokorraren zerbitzura langileak sartzeko Erregelamendu Orokorra onartzen duena, osagarri gisa aplikatzekoa; 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearena; 40/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoarena; 7/2021 Legea, azaroaren 11koa, Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazioaren kidego eta eskalena; 6/1989 Legea, uztailaren 6koa, Euskal Funtzio Publikoarena.

Langileen ordezkariekin egonkotze-prozesuak diseinatzeko irizpide orokorrak negoziatu ondoren, oinarrien testua ebazpen honi erantsi zaio onar daitezen.

**DonostiaTIK
Gestión de Personas***Anuncio*

“El Consejo Rector de DonostiaTIK, organismo autónomo del Ayuntamiento de San Sebastián, en sesión celebrada el 13 de mayo de 2022, aprobó la Oferta de Empleo Público del año 2022 (BOLETÍN OFICIAL DE GIPUZKOA nº 96 de 23/05/2022).

Entre las plazas comprometidas, se incluyen las plazas vacantes del Subgrupo C1 incluidas por las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, pertenecientes a la Escala Administración especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Auxiliares.

Se han elaborado las bases que regularán el proceso selectivo por el sistema de concurso especial.

En la elaboración de las bases se ha tenido en cuenta la regulación especial en la materia; en concreto, las Bases Generales que vienen regulando los procesos selectivos para el ingreso como funcionario o funcionaria de carrera al servicio de DonostiaTIK y por lo dispuesto en las siguientes normas: Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP); Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria a la Administración Local; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; Ley 7/2021, de 11 de noviembre, de los cuerpos y de las escalas de la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi; Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca.

Tras la negociación con la representación del personal de los criterios generales para el diseño de los procesos de estabilización, el texto de las bases se acompaña al presente acuerdo para su aprobación.

En su virtud, el gerente de DonostiaTIK, en uso de las atribuciones que le están conferidas por los estatutos de DonostiaTIK, en su artículo 17 h),

En su virtud, el gerente de DonostiaTIK, en uso de las atribuciones que le están conferidas por los estatutos de DonostiaTIK, en su artículo 17 h),

ERABAKI DU

ACUERDA

Lehenengoa.- Egonkortze-prozesuetan dauden DonostiaTIKeko C1 azpitaldeko plazak lehiaketa berezi bidez betetzeko deialdia onartzea.

Primero.- Aprobar la convocatoria para la provisión mediante el sistema de concurso especial de plazas del subgrupo C1 de DonostiaTIK en procesos de estabilización.

Bigarrena.- Hautaketa-prozesua arautuko duten oinarriak onartzea.

Segundo.- Aprobar las bases que regularán el proceso selectivo.

Hirugarrena.- deialdia eta hura arautzeko oinarriak dagokien euskarri ofizialetan argitaratzea."

Tercero.- Publicar la convocatoria y las bases que la regulan en los medios oficiales que correspondan."

Erabaki hori behin betikoa da, eta amaiera ematen dio administrazio-bideari. Interesatuak erabaki honen aurka administrazioarekiko auzi-errekurtsoa aurkez dezakete Administrazioarekiko Auzietako Donostiako Epaitegian, argitaratu eta hurrengo egunetik harako bi hilabeteko epearen barruan.

Este acuerdo es definitivo y pone fin a la vía administrativa. Las personas interesadas podrán interponer directamente contra él, Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de San Sebastián, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación.

Hala ere, partikularrek, aldez aurretik, aukerako berraztertzeko errekurtsoa aurkeztu ahal izango diote Donostiako Gerentziari, hilabeteko epean, ebazpena argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera. Kasu horretan, ezin izango da administrazioarekiko auzi-errekurtsorik jarri berraztertzeko errekurtsoa berariaz ebatzi arte edo presuntziosko ezespina gertatu arte. Nolanahi ere, egoki irizitako beste edozein errekurtso aurkez daiteke.

No obstante, las personas particulares, con carácter previo, podrán interponer Recurso potestativo de reposición ante la gerencia de DonostiaTIK, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación. En este caso, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente el de reposición o se haya producido su desestimación presunta. Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Donostia, 2022ko abenduaren 21a.-Eduardo Fernandez Rodriguez, DonostiaTIKeko kudeatzailea. (8588)

San Sebastián, a 21 de diciembre de 2022.-El gerente de DonostiaTIK, Eduardo Fernández Rodríguez. (8588)

DONOSTIAKO UDALEKO ERAKUNDE AUTONOMOKO C1 AZPITALDEKO PLAZAK LEHIAKETA BIDEZ BETETZEKO EGONKORTZE PROZESU BEREZIAREN DEIALDIAREN OINARRIAK

BASES DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO EXCEPCIONAL DE ESTABILIZACIÓN PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE PLAZAS DEL SUBGRUPO C1 DE DONOSTIATIK, ORGANISMO AUTÓNOMO DEL AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIÁN

Lehenengoa.- Deialdiaren xedea

Primera.-Objeto de la convocatoria.

Oinarri hauen xedea da DonostiaTik Udalaren erakunde autonomoko plantillako C1 azpitaldeko plazak karrerako funtzionario izateko egonkortzeko salbuespenezko hautaketa-prozesuak arautzea.

Es objeto de las presentes bases regular los procesos selectivos excepcionales de estabilización para el acceso a la condición de funcionario/a de carrera de plazas del subgrupo C1 de la plantilla DonostiaTik, organismo autónomo del Ayuntamiento .

Plaza guztiak txanda librean eta sarbide orokorreko modalitatean eskaintzen dira, eta lehiaketa izango da hautaketa-sistema, egonkortzeko salbuespenezko prozesuak direnez gero.

Todas las plazas se ofertan por el turno libre y por la modalidad de acceso general, y mediante el sistema selectivo de concurso por tratarse de procesos excepcionales de estabilización.

Deialdia enplegu publikoan behin-behinekotasuna murrizteko premiazko neurriei buruzko abenduaren 28ko 20/2021 Legearen seigarren eta zortzigarren xedapen gehigarrietan ezarritakoaren ondorio da.

La convocatoria deriva de lo establecido en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Deitutako plazak 2022ko Lan Eskaintza Publikoaren barruan daude (2022ko EPE). Eskaintza hori Donostiako Kontseilu Errektoreak onartu zuen, Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratu zen (2022ko maiatzaren 23ko GAO, 96. zk.), eta C1 azpitaldean daude.

Oinarri hauek plaza eta, hala badagokio, espezialitate hauen deialdia arautzen dute:

- Lanpostuko Tresnetan Erabiltzaileei Arreta emateko Teknikari laguntzaile izateko bi (2) plaza; C taldea, C1 azpitaldea, Administrazio Bereziko eskala, Azpieskala Teknikoa, Teknikari laguntzaileen klasekoa.

- Weberako laguntza Teknikari izateko (1) plaza bat; C taldea, C1 azpitaldea, Administrazio Bereziko eskala, Azpieskala Teknikoa, Teknikari laguntzaileen klasekoa.

Plaza eta espezialitate bakoitzari buruzko informazioa, orokorra zein berezitasunak, plaza eta espezialitate bakoitzera-ko prestatu diren I eta II eranskinetan daude.

Deialdi honen barruan plaza eta espezialitate bakoitzak, I eta II eranskinen arabera, hautaketa-prozesu independente bat izango du.

Deialdia, oinarri arautzaileekin batera, Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratuko da. Gainera, Estatuko Aldizkari Ofizialean deialdiaren laburpen zehatza argitaratuko da. Laburpen horretan, informazio hau jasoko da: deialdia egin duen korporazioa, hautaketa-prozesuaren izena, deitutako plazen kopurua, eta oinarriak eta deialdia argitaratu diren Gipuzkoako Aldizkari Ofizialaren data eta zenbakia.

Bigarrena.- Aplikatzekoa den araudia.

Hautaketa-prozesuak oinarri hauetan ezarritakoa eta honako arau hauetan xedatutakoa izango ditu oinarri: 20/2021 Legea, abenduaren 28koa, enplegu publikoan behin-behinekotasuna murrizteko premia neurriena; 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa, Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen testu bategina onartzen duena; 30/1984 Legea, abuztuaren 2koa, Funtzio Publikoaren Erreformatzeko Neurriena; 6/1989 Legea, uztailaren 6koa, Euskal Funtzio Publikoarena; 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki Araubidearen Oinarriena; 364/1995 Errege Dekretua, martxoaren 10ekoa, Langileak Estatuko Administrazio Orokorraren zerbitzura sartzeko Erregelamendu Orokorra onartzen duena, Toki Administrazioan modu osagarrian aplikatzekoa; 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearena; 40/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoarena; 7/2021 Legea, azaroaren 11koa, Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazioaren kidegoena eta eskalena; 10/1982 Legea, azaroaren 24koa, Euskararen Erabilera Normalizatzeko Oinarrizkoa; 86/1997 Dekretua, apirilaren 15ekoa, Euskal Autonomia Erkidegoko administrazio publikoetan euskararen erabilera normalizatzeko prozesua arautzen duena; 3/2007 Lege Organikoa, martxoaren 22koa, Emakumeen eta Gizonen berdintasun Eragingarrirakoa; 4/2005 Legea, otsailaren 18koa, Emakumeen eta Gizonen berdintasunerako eta emakumeen kontrako indarkeria matxistatik gabe bizitzeko legea; 3/2018 Lege Organikoa, abenduaren 5ekoa, Datu Pertsonalak Babesteari eta Eskubide Digitalak Bermatzeari buruzkoa; 2/2004 Legea, otsailaren 25ekoa, Datu Pertsonaletarako Jabetza Publikoko Fitxategiei eta Datuak Babesteko Euskal Bulegoa Sortzeari buruzkoa.

Las plazas convocadas están incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2022, (OPE 2022) aprobada por acuerdo del Consejo Rector de DonostiaTIK publicada en el Boletín Oficial de Gipuzkoa (BOG, N.º 96, de fecha 23 de mayo de 2022) y se encuentran encuadradas en el Subgrupo C1.

Las presentes bases regulan la convocatoria de las siguientes plazas y, en su caso, especialidades:

- Dos (2) plazas de Técnico/a de apoyo: atención a usuarios y herramientas de puestos de trabajo perteneciente al grupo C, Subgrupo C1, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Auxiliares.

- Una (1) plaza de Técnico/a de soporte web perteneciente al grupo C, Subgrupo C1, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Auxiliares.

La información general de cada plaza y especialidad y sus especificidades constan en el anexo que se ha elaborado para cada una de ellas.

Dentro de la presente convocatoria cada plaza y especialidad, conforme a los anexos I y II, será objeto de un proceso selectivo independiente.

La convocatoria se publicará, junto con las bases reguladoras, en el Boletín Oficial de Gipuzkoa. Además, se publicará en el Boletín Oficial del Estado un extracto detallado de la convocatoria que contendrá la siguiente información: corporación convocante, denominación del proceso selectivo, número de plazas convocadas y fecha y número del Boletín Oficial de Gipuzkoa en el que han publicado las bases y la convocatoria.

Segunda.- Normativa aplicable.

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas Bases y por lo dispuesto en las siguientes normas: Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP); Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca; Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria a la Administración Local; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; Ley 7/2021, de 11 de noviembre, de los cuerpos y de las escalas de la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi; Ley 10/1982, de 24 de noviembre, Básica de Normalización del Uso del Euskera; Decreto 86/1997, de 15 de abril, por el que se regula el proceso de normalización del uso del euskera en las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma de Euskadi; Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres; Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres y vidas libres de violencia machista contra las mujeres; Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales; Ley 2/2004, de 25 de febrero, de Ficheros de Datos de carácter personal de Titularidad Pública y de Creación de la Agencia Vasca de Protección de Datos.

Hirugarrena. – Izangaiek bete beharreko baldintzak.

Tercera.–Requisitos de los/as aspirantes.

3.1. Izangaiek parte hartzeko eskabidea aurkeztu beharko dute, eta honako baldintza hauek bete, eskaintako plazetako bat lortu ahal izateko.

3.1. Las personas aspirantes deberán presentar la solicitud de participación y reunir los siguientes requisitos para poder obtener una de las plazas ofertadas.

3.1.1.- Espainiako nazionalitatea izatea.

3.1.1.- Tener la nacionalidad española.

Honako hauek ere parte hartu ahal izango dute, espainiarrek enplegu publikoak funtzionario gisa eskuratzeko dituzten baldintza berberetan:

También podrán participar para acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos:

a) Europar Batasuneko estatu kideetako herritarrak.

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

b) Espainiarren eta Europar Batasuneko beste estatu kide batzuetako herritarren ezkontideak, haien nazionalitatea edozein dela ere, betiere zuzenbidez bananduta ez badaude; eta haien ondorengoak eta ezkontidearenak, zuzenbidez bananduta ez badaude, hogeita bat urtetik beherakoak badira edo, adin horretatik gorakoak izanda ere, haien mendekoa badira.

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

c) Europar Batasunak izenpetu eta Espainiak berretsitako nazioarteko itunen aplikazio-eremuan dauden pertsonak, langileen joan-etorri askea aplikatzekoa denean.

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

3.1.2.- Eskabideak aurkezteko epea amaitzen denean, 16 urte beteta edukitzea eta, hala badagokio, nahitaezko erretirorako gehienezko adina gainditua ez izatea.

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

3.1.3.- Eginkizunak betetzeko gaitasun funtzionala izatea.

3.1.3.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Baldintza hori betetzen dela hautaketa-prozesua gainditu ondoren eta karrerako funtzionario izendatu aurretik egiaztatuko da, mediku-azterketa baten bidez.

El cumplimiento de este requisito se acreditará una vez superado el proceso selectivo y antes del nombramiento como funcionario/a de carrera mediante la realización de un reconocimiento médico.

3.1.4.- Diziplina-espedita bidez edozein administrazio publikoren edo autonomia-erkidegoetako konstituzio- edo estatutu-organoren zerbitzutik berezita ez egotea, eta ebazpen judizial bidez enplegu edo kargu publikoetarako desgaitutako absolutu edo berezirik ez izatea, bereziki edo desgaitutako funtzionarioen kidegoan edo eskalan sartzeko.

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

Beste estatu bateko herritarra izanez gero, desgaituta edo egoera baliokidean ez egotea, eta bere estatuan, baldintza berberetan, enplegu publikorako sarbidea eragozten duen diziplina-zehapenik edo zehapen baliokiderik ez izatea.

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

3.1.5.- Oinarri hauetako I eta II eranskinetan) adierazitako titulazioa izatea.

3.1.5.- Estar en posesión de la titulación exigida, que será la que se indica en los Anexos I y II de las presentes bases.

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

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

Azken baldintza hori ez zaie aplikatuko Europako Erkidego-ko Zuzenbideko xedapenen babesean araututako lanbideen

Este último requisito no será de aplicación a los/as aspirantes

eremuan kualifikazio profesionala aitortua duten izangaiei. Izangaiei dagokie aitortpen hori egiaztatzea.

3.1.6.- DonostiaTIKeko karrerako funtzionario ez izatea, lortu nahi den plaza berean.

3.1.7.- Dagokion eranskinean plaza bakoitza eskuratzeko eskatzen den beste edozein baldintza. Eranskin horietan ezarriko dira deialdiko lanpostuei esleitutako betekizun espezifikokoak.

3.2.- Parte hartzeko eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunean bete beharko dira aurreko paragrafoetan aipatzen diren baldintzak eta, halakorik bada, dagokion eranskinean plaza bakoitzerako ezartzen direnak, 10.4 oinarrian euskarari buruz ezarritakoa izan ezik. Hautaketa-prozesu guztian bete beharko dira baldintza horiek guztiak, karrerako funtzionario gisa plazaz jabetu arte.

Parte hartzeko baldintzak betetzen dituztela egiaztatzeko dokumentazioa hautaketa-prozesua amaitzean entregatuko dute behin betiko zerrendan hautatuak izan direnek, oinarri hauetan aurreikusitakoaren arabera. Ez da dokumentu horiek aurkeztu beharrik izango, DonostiaTIK-en zerbitzuak eman dituztenen espediente pertsonalean badaude.

Laugarrena. – Parte hartzeko eskabideak

4.1. Donostiako Udalaren Administrazio Elektronikoaren Erregelamenduak (2008ko ekainaren 23ko Gipuzkoako Aldizkari Ofiziala, 119. zenbakia), 2022ko irailaren 29ko Osoko Bilkurak onetsitako aldaketaren ondoren (2022ko abenduaren 12ko Gipuzkoako Aldizkari Ofiziala, 233 zk.), 28.4 artikuluan adierazten du hautaketa-prozesu bakoitzaren deialdian ezarri ahal izango dela Donostiako Udalarekin eta bere erakunde publikoekin bitarteko elektronikoen bidez harremanetan jartzeko betebeharra.

Horren arabera, hautaketa-prozesuaren deialdi honetan, izangaiek bitarteko elektronikoen bidez egin beharko dituzte prozesuarekin lotutako jarduketak eta izapide guztiak, eta, beraz, behartuta daude DonostiaTIK udal erakunde autonomoarekiko harremanak bitarteko elektronikoen bidez izatera.

Adierazitako izapideak egiteko, Donostiako Udalak onartutako eta bere egoitza elektronikoan argitaratutako identifikazio-eta sinadura-sistemak erabili beharko dituzte izangaiek.

4.2. Izangaiek eskabide bat aurkeztu behar dute parte hartu nahi duten plaza edo, hala badagokio, plaza eta espezialitate bakoitzerako.

Hautaketa-prozesuan parte hartzeko eskabidearen aurkezpenak bi fase izango ditu, eta Udalaren www.donostia.eus webgunearen bidez aurkeztu behar da nahitaez, "Lan-eskaintza" atalaren barruan, dagokion deialdiaren aipamenean (identifikazioa eta sinadura elektronikoa behar dira). Hautaketa-prozesutik kanpo geratuko dira bi faseak adierazi-

que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario. Corresponde a los/as aspirantes acreditar dicho reconocimiento.

3.1.6.- No tener la condición de personal funcionario de carrera de DonostiaTIK en la misma plaza a la que se pretende optar.

3.1.7.- Cualesquiera otros requisitos que, en su caso, se exijan para acceder a cada plaza en su anexo correspondiente. En dichos anexos se establecerán los requisitos específicos que están asignados a los puestos de trabajo correspondientes a las plazas convocadas.

3.2.- Los requisitos citados en los apartados anteriores y los que en su caso se establezcan para cada plaza en el correspondiente anexo, deberán poseerse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación, salvo lo establecido en la base 10.4 en lo que respecta al euskera. Asimismo, deberán poseerse todos ellos durante el procedimiento de selección hasta la toma de posesión como funcionario/a de carrera.

La documentación acreditativa de los requisitos de participación se entregará a la finalización del proceso selectivo por quienes figuren como seleccionados/as en la relación definitiva, de conformidad con lo previsto en las presentes bases. No será preciso aportar esos documentos cuando obren en el Expediente Personal de quienes han prestado servicios en DonostiaTIK.

Cuarta.–Solicitudes de participación.

4.1. El Reglamento de Administración Electrónica del Ayuntamiento de San Sebastián (Boletín Oficial de Gipuzkoa nº 119, de 23 de Junio de 2008) tras la modificación aprobada por el Pleno de fecha 29 de septiembre de 2022 (Boletín Oficial de Gipuzkoa n.º 233 de 12 de diciembre de 2022), en su artículo 28.4 señala la posibilidad de poder establecer en la convocatoria de cada proceso selectivo, la obligatoriedad de relacionarse con el Ayuntamiento de San Sebastián y sus organismos públicos a través de medios electrónicos.

De conformidad con ello, en esta convocatoria de proceso selectivo, las personas aspirantes deberán realizar por medios electrónicos todas las actuaciones y trámites relacionados con el mismo, por lo que quedan obligadas a relacionarse con el organismo autónomo DonostiaTIK a través de medios electrónicos.

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.

4.2. Las personas aspirantes deben presentar una solicitud para cada una de las plazas o, en su caso, plaza y especialidad, en la que deseen participar.

La presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo constará de dos fases y se debe presentar obligatoriamente mediante la página web del Ayuntamiento www.donostia.eus dentro del apartado "Oferta de Empleo" en la reseña de la correspondiente convocatoria (requiere identificación y firma electrónica). Quedarán excluidas del proceso

tako moduan eta bitartekoaren bidez egiten ez dituzten izangaiak.

4.3. Lehenengo fasean, interesdunak hautaketa-prozesuan parte hartzeko eskatuko du, eta, Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 69.4 artikularekin bat etorritik, erantzukizunpeko adierazpen bat egingo du. Adierazpen horretan adieraziko du betetzen dituela parte hartzeko baldintza guztiak, egiazkoak direla deialdian adierazitako betekizunak betetzeari eta alegatzen dituen merezimenduei buruzko datuak eta konpromisoa hartzen duela adierazitako datu guztiak dokumentu bidez egiaztatzeko. Erantzukizunpeko adierazpena 39/2015 Legearen 69. artikuluan ezarritakoaren arabera egingo da.

4.4. Bigarren fasean, lortu nahi duen plazari dagokion eranskinaren arabera baloratzen diren merezimenduak alegatu eta egiaztatu beharko ditu interesdunak, eta, une horretan, merezimendu horiek egiaztatzen dituen ziurtagiria, diploma edo titulua erantsi beharko du.

4.4.1. Merezimenduak alegatzeko, merezimenduen autobaremoa bete beharko da, eta baloratu beharreko merezimendurik ez duela uste duenak ere aurkeztu beharko du hori.

Era berean, fase honetan, euskararen jakite-maila egiaztatze probak egin nahi dituzten ala ez adierazi beharko dute izangaiak, eta zein hizkuntza-eskakizunetara aurkeztuko diren ere adierazi beharko dute. Bestalde, aurretik hizkuntza-eskakizunen bat egiaztatua badute, hori ere adieraziko dute.

4.4.2. Merezimenduak egiaztatze, alegatutako merezimenduak justifikatzen dituzten agiriak aurkeztu beharko ditu izangaiak, salbu eta DonostiaTIKek bere bide propioen bidez horien berri izan badezake.

Eskabideak aurkezteko epea irekitzean, DonostiaTIKek adieraziko du zer datu edo dokumentu bilduko dituen zuzenean, izangaiak aurkeztu beharrik izan gabe. Kontsultak kasu guztietan egingo dira, interesdunak horren kontra dagoela arrazoiak emanez adierazi ezean; kasu horretan, hark aurkeztu beharko ditu kontra egin dion kontsultari buruzko dokumentuak.

Alegatutako merezimenduen edo euskararen jakite-mailaren egiaztatzea DonostiaTIK-en zerbitzuak eman dituztenen espediente pertsonalean jasota badago, ez da merezimenduen edo euskararen jakite-mailaren frogagiririk aurkeztu beharko, baina ezinbestekoa izango da merezimenduen alegatzea.

Era berean, ez da beharrezkoa izango merezimendu bat egiaztatze dokumentazioa aurkezte, baldin eta DonostiaTIKek bitarteko elektronikoen bidez egin baditzake izangaien datuei eta dokumentuei buruzko egiaztapenak eta kontsultak, datu eta dokumentu horiek Administrazioak egin edo haren esku daudela eta. Hala ere, kasu horretan ere ezinbestekoa izango da interesdunak merezimendua alegatzea.

Euskararen jakite-maila egiaztatzeari dagokionez, alegatu egin beharko da, baina izangaiari ez zaio eskatuko dokumentu bidezko egiaztapenik, Euskara Tituluen eta Ziurtagirien Erregistro Bateratuan jasota badago. Era berean, ez da

selectivo las personas aspirantes que no realicen ambas fases en la forma y por el medio señalado.

4.3. En la primera fase la persona interesada solicitará participar en el proceso selectivo y realizará, de conformidad con el artículo 69.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, una declaración responsable señalando que cumple todos los requisitos de participación, que son ciertos los datos declarados sobre el cumplimiento de los requisitos y sobre los méritos que alegará en la convocatoria, y que se compromete a acreditar documentalmente todos los datos declarados. La declaración responsable se efectuará de conformidad con lo establecido en el artículo 69 de la citada Ley 39/2015.

4.4. En la segunda fase la persona interesada deberá alegar y acreditar los méritos que en virtud del anexo correspondiente a la plaza a la que opta sean objeto de valoración, adjuntando en ese momento certificado, diploma o título acreditativo de dichos méritos.

4.4.1. La alegación de los méritos consistirá en la cumplimentación del autobaremo de méritos que deberá ser presentado, incluso, por quien considere que no tiene méritos objeto de valoración.

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

4.4.2. La acreditación de los méritos consistirá en la aportación por la persona aspirante de la documentación justificativa de los méritos alegados, excepto en aquellos casos en los que DonostiaTIK pueda tener constancia de los mismos mediante sus propios medios.

DonostiaTIK indicará al abrir el plazo de presentación de solicitudes 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 se deberá aportar justificación documental de los méritos, ni del nivel de conocimientos de euskera, cuando el documento acreditativo del mérito alegado o de los conocimientos de euskera consten en el expediente personal de quienes han prestado servicios en DonostiaTIK, pero será imprescindible la alegación de los méritos.

Tampoco será necesario aportar la documentación acreditativa de un mérito en los casos en los que DonostiaTIK 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. No obstante, en este caso también será imprescindible que la persona interesada haya alegado el mérito.

En cuanto a la acreditación del nivel de conocimientos de euskera, se deberá alegar pero no se exigirá a la persona aspirante la acreditación documental cuando conste en el

beharrezkoa izango dagokion ziurtagiri akademikoa aurkeztea apirilaren 3ko 47/2012 Dekretuan jasotako egiaztapen-salbuespenen kasuan (47/2012 Dekretua, apirilaren 3koa, euskaraz egindako ikasketa ofizialak aintzat hartzeko eta euskara-maila hizkuntza-tituluen eta ziurtagirien bidez egiaztatzei salbuesteko dena), salbuespen hori Euskara Tituluen eta Ziurtagirien Erregistro Bateratuan jada agertzen bada. Hala ere, titulazioa, ziurtagiria edo salbuespena erregistro horretan agertzen ez bada, aurkeztu beharko da egiaztagiria.

Interesdunek Euskara Tituluen eta Ziurtagirien Erregistro Bateratuan kontsultatu ahal izango dituzte beren datuak, esteka honen bidez: <http://www.euskadi.eus/registro-unificado-de-titulos-y-certificados-de-euskera/web01-a2etzeb/es/>

4.5. Izangaia eskabidean adierazitako datuei lotuta geratuko dira, eta, aurkeztu ondoren, bitarteko elektronikoen bidez bakarrik eskatu ahal izango dute datuok aldatzeko, eskabi-deak aurkezteko epearen barruan.

4.6. Izangaiek autobaremoan alegatu beharko dute DonostiaTIK enmandako zerbitzuei dagokien esperientzia. Autobaremoa ofizioz zenbatuko da, eta ez inolako dokumentaziorik aurkeztu beharrik izango.

Gainerako administrazio publikoetan emandako zerbitzuak autobaremoan alegatu beharko dira, eta kasuan kasuko administrazioko organo eskudunak emandako ziurtagiriaren bidez egiaztatu beharko dira. Ziurtagirian, lan egindako aldian jaso beharko dira, honako hauek adierazita: zerbitzu-aldien hasiera eta amaiera, emandako zerbitzuen lanaldi-araubidea eta lanaldi-murrizketaren ehunekoa, hala badagokio; lotura-araubidea, taldea, azpitaldea, eskala, azpieskala eta klasea, plazari lotutako lanpostuaren izena, eta lanpostuaren eginkizunak, identifikazioa behar bezain argia ez bada.

4.7. Titulazio akademikoa ofizialak bitarteko elektronikoen bidez egiaztatuko ditu DonostiaTIKek.

Hala ere, atzerrian lortutako titulazioak dituzten izangaiek homologazioaren edo baliozkotzearen egiaztagiria aurkeztu beharko dituzte.

Halaber, unibertsitate-titulu propioen kasuan, frogagiriak aurkeztu beharko dira.

4.8. DonostiaTIKek deitutako hautaketa-prozesuak gainditu izana eta DonostiaTIKeko lan-politsetan egotea autobaremoan alegatu behar dute izangaiek. Merezimendu horiek ofizioz hartuko dira kontuan, eta izangaiek ez dute dokumentaziorik aurkeztu beharrik izango.

DonostiaTIK ez den beste administrazio publiko batek deitutako hautaketa-prozesuak gainditu izana autobaremoan alegatu behar dute izangaiek, eta deialdia egin duen administrazioaren ziurtagiri baten bidez egiaztatu behar da. Ziurtagiri horretan, deialdiaren xedea, deialdia argitaratu zen modua eta data jaso behar dira, eta izangaiek hautaketa-prozesuko ariketa baztertzaille guztiak gainditu zituela ere adierazi behar da.

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.

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/>

4.5. 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.

4.6. La experiencia por los servicios prestados en DonostiaTIK deberá ser alegada en el autobaremo por las personas aspirantes y será computada de oficio sin necesidad de aportar documentación alguna.

Los servicios prestados en el resto de administraciones públicas deberán alegarse en el autobaremo y se deberá acreditar mediante certificado del órgano competente de la administración de la que se trate. En el certificado deberán constar los períodos trabajados mediante la indicación de la fecha de inicio y fin de los períodos de servicios, el régimen de jornada en el que se han prestado y el porcentaje de la reducción de jornada, en su caso; el régimen de vinculación, el grupo, subgrupo, escala, subescala y clase, la denominación del puesto de trabajo asociado a la plaza, y las funciones del puesto de trabajo si su identificación no fuese suficientemente clara.

4.7. Las titulaciones académicas oficiales serán comprobadas por DonostiaTIK mediante medios electrónicos.

No obstante, los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

También, se deberá aportar la documentación justificativa en el caso de los títulos universitarios propios.

4.8. La superación de procesos selectivos convocados por DonostiaTIK y la pertenencia a bolsas de trabajo de DonostiaTIK, se deben alegar en el autobaremo por las personas aspirantes y serán computadas de oficio sin necesidad de aportar documentación alguna.

La superación de procesos selectivos convocados por una administración pública diferente de DonostiaTIK se debe alegar en el autobaremo por las personas aspirantes y se debe acreditar mediante certificación de la administración convocante en la que conste el objeto de esa convocatoria, el medio y la fecha en la que se publicó la convocatoria, y que la persona aspirante superó todos los ejercicios eliminatorios del proceso selectivo.

4.9. Atzerriko hizkuntzen (ingeleza, frantsesa eta alemana) balorazioari dagokionez, abenduaren 22ko 1041/2017 Errege Dekretuan maila eta hizkuntza bakoitzerako jasotzen diren tituluak eta ziurtagiriak baino ez dira baloratuko. Errege-dekretu horrek oinarritzko izaerarekin ezartzen ditu zenbait ikasketa-planetan araututako araubide bereziko hizkuntza-irakaskuntzen eta errege-dekretuko arau baliokidetasunak.

Hizkuntzak jakiteari buruzko merezimenduaren alegazioarekin batera, hori justifikatzen duen agiria aurkeztuko da.

4.10. IT Txartelaren ziurtagiriaren bidez egiaztatutako informatika-egagutzak baloratzeko, alegazioa autobaremoan egin beharko da.

DonostiaTIKek bitarteko elektronikoen bidez egiaztatutako IT Txartelaren ziurtagiriak, beraz, ez da inolako dokumentaziorik aurkeztu beharko.

4.11. Bigarren fasea amaitu ondoren, izangai bakoitzak mezu elektroniko bat jasoko du, autobaremaioaren arabera lortu duen puntuazioaren berri emateko. Puntuazio horiek izangaiek alegatutako merezimenduei bakarrik dagozkie, eta ez dira DonostiaTIKek egiaztatutakoak izango.

4.12. Eskabideak aurkezteko epea hogeita egun baliadunekoak izango da, deialdiaren laburpena Estatuko Aldizkari Ofizialean argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera zenbatzen hasita. Laburpenean, lehenago deialdia eta oinarri hauek argitaratu diren Gipuzkoako Aldizkari Ofizialaren zenbakia eta data aipatuko dira.

Eskabidea garaiz eta behar bezala aurkezten ez bada, izangaia ez da onartuko.

4.13. Datu pertsonalak babestea

Izangaiek hautaketa-prozesu batean parte hartzeko eskabide-inprimakia aurkezteak berekin dakar baimena ematea aldizkari ofizialetan, iragarki-tauletan, Udalaren webgunean eta hautaketa-prozesuaren oinarri arautzaileak aplikatzeko erabiltzen den beste edozein baliabidetan egiten diren argitalpenetan identifikatzeko. Halaber, berekin dakar baimena ematea DonostiaTIKek datu pertsonalak erabil ditzan hautaketa-prozesu zehatzetik eratorritako lan-poltsak kudeatzeko.

Horrez gain, hautaketa-prozesuan parte hartzeak berekin dakar izangaiek hautaketa-prozeduran aurkeztu behar duten dokumentazioa tratatzea.

Izangaiek emandako datu pertsonalen tratamendua Donostiako Udaleko Tratamendu Jardueren Erregistroan aurreikusten den "Hautaketa-prozesuak" izeneko tratamendu-jardueran sartuko da. Jarduera hori Tokiko Gobernu Batzararak onetsi zuen, 2018-10-16an erabaki bileran. Tratamendu Jardueren Erregistroa eskuragarri dago Donostiako Udalaren Gardentasun Atarian (www.donostia.eus).

Tratamenduaren organo arduraduna DonostiaTIK da.

4.9. En cuanto a la valoración de los idiomas extranjeros (inglés, francés y alemán), únicamente serán valorados los títulos y certificados que, para cada nivel e idioma, se recogen en el Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre, que, con carácter básico, establece las equivalencias entre las enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas en diversos planes de estudio y las del Real Decreto.

Junto con la alegación del mérito referido al conocimiento de idiomas se aportará el documento justificativo del mismo.

4.10. Para la valoración de los conocimientos informáticos acreditados mediante el sistema de certificaciones IT Txartela, se deberá realizar la alegación en el autobaremo.

La posesión de las certificaciones IT Txartela serán comprobadas por DonostiaTIK mediante medios electrónicos, por lo que no se deberá aportar documentación alguna.

4.11. Tras finalizar la segunda fase, cada persona aspirante recibirá un correo electrónico con sus respectivas puntuaciones según su propia autobaremación. Dichas puntuaciones se corresponderán exclusivamente con los méritos alegados por los aspirantes, sin que hayan sido verificados los mismos por DonostiaTIK.

4.12. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. En el extracto figurará la oportuna referencia al número y fecha del Boletín Oficial del Gipuzkoa en el que con anterioridad se haya publicado la convocatoria y las presentes bases.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del/de la aspirante al proceso selectivo.

4.13. Protección de datos de carácter personal.

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 del Ayuntamiento y en cualquier otro medio que se utilice en aplicación de las bases reguladoras del proceso selectivo. Asimismo, supone su consentimiento para que DonostiaTIK trate los datos personales para la gestión de las bolsas de trabajo que deriven del concreto proceso selectivo.

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

El tratamiento de los datos de carácter personal facilitados por las personas aspirantes serán incorporados a la actividad de tratamiento denominada "Procesos de Selección" que se prevé en el Registro de Actividades de Tratamiento como Responsable de Tratamiento del Ayuntamiento de San Sebastián, aprobado por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 16/10/2018. El Registro de Actividades de Tratamiento se encuentra accesible en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de San Sebastián (www.donostia.eus).

El órgano responsable del tratamiento es DonostiaTIK.

Datuak eskuratzeko, zuzentzeko, ezabatzeko, mugatzeko eta aurka egiteko eskubideak Udalinfo zerbitzuaren bulegoetan edo www.donostia.eus egoitza elektronikoa erabil daitezke.

Bosgarrena. – Kalifikazio Epaimahaia.

5.1. Izendapena.

Deialdi bakoitzean, udal-organo eskudunak Kalifikazio Epaimahaiko kideak izendatuko ditu. Epaimahai hori arduratuko da hautaketa-prozesua garatzeaz eta lehiaketako mezuak baloratzeaz.

Izendapenak Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean, iragarki-taulan eta Udalaren webgunean argitaratuko dira, aurkeztutako pertsonen behin-behineko informazio-zerrendarekin eta autobaremazioaren arabera puntuazioarekin batera.

Epaimahaiaren osakerak orekatua izan behar du, trebakuntza, gaitasun eta prestakuntza egokia duten emakumeen eta gizonen artean, salbu eta halakorik ez dagokiola behar bezala justifikatzen bada. Ordezkaritza orekatutzat joko da, lau kide baino gehiago dituzten organoetan sexu bakoitzak gutxienez % 40ko ordezkaritza duenean, Euskal Funtzio Publikoari buruzko uztailaren 6ko 6/1989 Legearen 31. artikuluan xedatutakoaren arabera.

5.2.- Osaera.

Kalifikazio-epaimahai bakoitzean lehendakari bat, idazkari bat, gutxienez lau kide eta horien ordezkariak egongo dira. Guztiak izango dira deialdiko plazak eskuratzeko eskatzen den titulazio-maila bera edo handiagoa duten karrerako funtzionarioak.

Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeak pertsona bat izendatuko du deialdian eskatzen diren hizkuntza-eskakizunak egiaztatzeko probetarako balorazio-batzordean parte hartzeko.

Epaimahaiak aholkulari espezialistak eduki ahal izango ditu, hautaketa-prozesuko jardura guztietarako edo batzuetarako. Aholkulari espezialistek hitza izango dute, baina botorik ez, eta epaimahaiari beren espezialitate teknikoetan laguntzea izango dute eginkizun bakar.

5.3.- Abstentzia eta errekusazioa.

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

Epaimahaia eratze saioan, lehendakariak adierazpen formal egingo du, adierazitako egoera horietako bakar batean ere ez dagoela adierazteko, eta, jarraian, horri buruzko adierazpen formal egingo eskatuko die epaimahaiko gainerako kideei. Eratze-saioan parte hartu ez duten Epaimahaiko ki-

Los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición se pueden ejercitar en las oficinas del servicio Udalinfo o a través de la sede electrónica www.donostia.eus

Quinta.– Tribunal calificador.

5.1. Nombramiento.

En cada convocatoria el órgano municipal competente nombrará a los/as componentes del Tribunal Calificador, que se encargará del desarrollo del proceso selectivo y de la valoración de los méritos del concurso.

Los nombramientos se publicarán en el Boletín Oficial de Gipuzkoa, en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento, conjuntamente con el listado informativo provisional de personas presentadas y su puntuación en virtud de su autobaremación.

Salvo que se justifique debidamente su no pertinencia, la composición del tribunal ha de ser equilibrada de mujeres y hombres con capacitación, competencia y preparación adecuada. Se considera que existe una representación equilibrada cuando en los órganos de más de cuatro miembros cada sexo está representado al menos al 40 %, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca.

5.2 Composición.

Cada Tribunal Calificador estará integrado por un/a Presidente/a, un/a Secretario/a y un número par de vocales no inferior a cuatro, así como por sus correspondientes suplentes. Todos/as ellos/as funcionarios/as de carrera con un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas.

El Instituto Vasco de Administración Pública, designará, asimismo, una persona que formará parte del Tribunal para las pruebas destinadas a acreditar los perfiles lingüísticos exigidos en la convocatoria.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, para todas o algunas de las actuaciones 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.

5.3 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 par-

deek, bai eta aholkulari espezialistek ere, parte hartzen duten lehen saioan egingo dute adierazpen formal hori.

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.

5.4.- Jarduteko arauak

5.4 Reglas de actuación.

Epaimahaiak, oinarrietan xedatutakoa betetzeari utzi gabe, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legearen 15.-18. artikuluetan ezarritako arauen arabera jardungo du. Epaimahaia aldez aurretik bilduko da, idazkariak eginiko deialdiari jarraiki, lehendakariaren aginduz. Balioz eratuia izan dadin saioak egin, eztabaidatu eta erabakiak hartze aldera, beharrezkoa izango da lehendakaria eta idazkaria edo, hala badagokio, haien ordezkioak eta, gutxienez, kideen erdiak bertan egotea (aurrez aurre edo urrutitik).

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

Epaimahaiko kide guztiek hitza eta botoa izango dute, idazkariak izan ezik. Idazkariak hitza izango du, baina botorik ez. Erabakiak bertaratuen botoen gehiengoarekin hartuko dira. Berdinketak lehendakariaren kalitateko botoaren bidez ebartziko dira.

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

Epaimahaiko kide titularren bat etorri ez bada edo gaixorik badago, eta, oro har, arrazoi justifikatu bat badago, ordezkioak hartuko du haren lekua.

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

Lehendakariaren eta haren ordezkioaren karguak hutsik geratu badira, etorri ez badira, gaixorik badaude edo haiei eragiten dien legezko beste arrazoiren bat bada, beste epaimahaikide batek ordezkatzeko ditu, epaimahaia izendatzeko ebazpenean duten hurrenkeraren arabera.

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

Idazkaria eta haren ordezkioa ordezkatu behar badira, haien karguak hutsik geratu direlako, etorri ez direlako, gaixorik daudelako edo legezko beste edozein kausarengatik, Epaimahaiko beste edozeinek ordezkatzeko ditu, kideen gehien-goak erabakitzen duenari jarraiki.

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

Idazkaria kide anitzeko organoko kide batek ordeztzen badu, bere eskubide guztiei eutsiko die hark.

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

5.5. Ahalmenak

5.5. Facultades.

Epaimahaiak autonomia funtzional osoz jardungo du, prozeduraren objektibotasunaren erantzule izango da eta oinarriak betetzen direla bermatuko du. Haren jardunean independentziaren eta diskrezionalitate teknikoaren printzipioak bermatuko dira.

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

Era berean, ordenamendu juridikoaren arabera, Epaimahaiak oinarri hauek aplikatzean sortzen diren zalantza guztiak eta eranskin bakoitzaren berezitasunak ebartziko ditu, eta deialdia behar bezala garatzeko beharrezkoak diren erabakiak hartuko ditu, oinarrietan aurreikusitako gabeko kasuei dagokienez hartu beharreko irizpideak ezarri.

Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, el Tribunal resolverá todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases y las especialidades de cada anexo, 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.

Idazkariari dagokio kide anitzeko organoaren jarduketan legezotasun formala eta materiala zaintzea, haren jarduketak ziurtatzea eta eratzeko eta erabakiak hartzeko prozedurak eta arauak errespetatzen direla bermatzea.

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

Hautaketa-prozesuaren edozein unetan, Epaimahaiak jakiten badu izangairen batek ez duela betetzen dagokion deialdian parte hartzeko eskatutako baldintzaren bat, interesdunari entzun ondoren, hura baztertea proposatu beharko dio organo eskudunari, eta parte hartzeko eskabidean izangaiak zer ez duen zehaztu edo zer faltasutu duen adierazi.

Epaimahaiaren ebazpenak lotesleak dira organo eskudunentzat, baina, hala badagokio, organo horiek berriki ditzakete, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 106. artikuluan eta hurrengoetan aurreikusitakoaren arabera.

5.6. Egoitza.

Jakinarazpenetarako eta gainerako gorabeheretarako, kalifikazio-epaimahaiak DonostiaTik-eko Idazkaritza Teknikoan izango dute egoitza (Txomin Agirre kalea 6, Donostia).

Seigarrena.- Komunikazioak eta jakinarazpenak.

Oinarri hauetan komunikazioaren bat argitaratzeko araubide zehatzik ezartzen bada, Udalaren iragarki-taulan eta webguren argitaratuko da, modu ofizialean; hala ere, informatzeko beste bitarteko gehigarri batzuk ere erabili ahal izango dira.

Egintza eta ebazpenen banakako jakinarazpenak egin behar direnean, elektronikoki egingo dira. Kasu horretan, izangaiak ohar bat jasoko du hark emandako helbide elektronikoa, Donostiako Udalaren egoitza elektronikoa jakinarazpen bat duela jakinarazteko.

Zazpigarrena. – Behin-behineko informazio-zerrenda: aurkeztutako pertsonak eta autobaremazioaren puntuazioa.

Eskabideak aurkezteko epea amaitutakoan, DonostiaTIKeko Kudeatzaileak ebazpen bat emango du hautaketa-prozesu bakoitzerako, aurkeztutako pertsonen behin-behineko informazio-zerrenda eta guztizko puntuazioa onartzeko, autobaremazioaren arabera. Ebazpen hori Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean eta DonostiaTik-aren iragarki-taulan eta Udalaren webgunean argitaratuko da, Kalifikazio Epaimahaiko kideen izendapenarekin batera.

Informazio-zerrendan agertzeak ez du esan nahi zerrendan daudenei eskatutako baldintzak betetzen dituztela onartzen zaienik, ezta autobaremazio bidez emandako puntuazioa egiaztatutaz jotzen denik ere. Aurkeztutako dokumentaziotik ondorioztatzen bada ez dela betekizunen bat betetzen, interesdunek prozedura horietan parte hartzetik erator daitezkeen eskubide guztiak galduko dituzte, alde batera utzi gabe faltasukeriagatik izan ditzaketen erantzukizun penal, zibil edo administratiiboak.

Behin-behineko informazio-zerrendatik kanpo geratzen diren izangaiek erreklamazioak edota zuzenketak aurkeztu ahal izango dituzte, zerrenda Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratu eta hurrengo zazpi egun baliodunetan.

Epe horretan bertan, merezimenduak alegatzean (merezimenduen autobaremazioa) egindako akatsak zuzentzeko erreklamazioak edota zuzenketak egin ahal izango dituzte.

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.

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

5.6. Sede.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias los Tribunales Calificadores tendrán su sede en la Secretaría Técnica de DonostiaTik, sita en la c/ Txomin Agirre 6 de San Sebastián.

Sexta.- Comunicaciones y notificaciones.

Las comunicaciones para las que no se establece un régimen de publicación concreto en las presentes bases, se publicarán con carácter oficial en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento; sin perjuicio de poder utilizar otros medios adicionales con carácter informativo.

Cuando proceda realizar 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.

Séptima.–Listado informativo provisional: personas presentadas y puntuación de la autobaremación.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Gerente de DonostiaTIK dictará para cada proceso selectivo una resolución aprobando el listado informativo provisional de personas presentadas y su puntuación total en virtud de su autobaremación. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de Gipuzkoa y en el tablón de anuncios de DonostiaTik y en la página web del Ayuntamiento, junto con el nombramiento de los/as componentes del Tribunal Calificador.

El hecho de figurar en el listado informativo no prejuzga que se les reconozca a quienes figuren en el mismo la posesión de los requisitos exigidos, ni que la puntuación otorgada mediante autobaremación se tenga por acreditada. Cuando de la documentación presentada se desprenda que no se posee alguno de los requisitos, las personas interesadas decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en estos procedimientos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas en que pudieran haber incurrido por falsedad.

Las personas aspirantes excluidas del listado informativo provisional podrán formular reclamaciones y/o subsanaciones dentro de los siete días hábiles siguientes al de la publicación de listado en el Boletín Oficial de Gipuzkoa.

En ese mismo plazo podrán formular reclamaciones y/o subsanaciones para enmendar los errores que hayan podido cometer a la hora de alegar los méritos (autobaremación de

Ez da onartuko eskabideak aurkezteko epean merezimenduak adieraztean zehaztu ez diren merezimenduak alegatzea dakarren erreklamaziorik edo zuzenketarik.

Erreklamazioak edota zuzenketak telematikoki aurkeztuko dira, Internet bidez, www.donostia.eus helbidean, dagokion deialdiaren aipamenean.

Parte-hartzaileen datu pertsonalei buruzko akatsak ofizioz edo haiek eskatuta zuzenduko dira, hautaketa-prozesuaren edozein unetan.

Zortzigarrena. – Behin betiko informazio-zerrenda eta autobaremazioa.

Behin-behineko informazio-zerrenda behin betikotzat joko da, automatiko, baldin eta erreklamaziorik eta/edo zuzenketarik aurkezten ez bada edo ofiziozko akatsik antzematen ez bada; eta hala jakinaraziko da organo eskudunaren ebazpen baten bidez. Udalaren iragarki-taulan eta webgunean argitaratuko da ebazpen hori.

Erreklamazio eta/edo zuzenketarik aurkezten bada, beste ebazpen baten bidez onetsi edo ezetsiko da. Ebazpen horretan, behin betiko informazio-zerrenda onartuko da, eta han jarriko du parte-hartzaile guztien zerrenda eta parte-hartzaile bakoitzak egindako autobaremazioaren arabera lortutako guztizko puntuazioa.

Bederatzigarrena. – Hautaketa-prozesua: lehiaketa.

Hautaketa-sistema lehiaketa da; beraz, hautaketa-prozesuak fase bakarra izango du, eta ez da baztertzaila izango.

9.1- Lehiaketa izango da izangaiak alegatu eta egiaztatuta dituzten merezimenduak egiaztatu eta baloratzea Epaimahai Kalifikatzaileak.

Hautaketa-prozesu bakoitzeko lehiaketan, izangai-kopuru jakin batek parte hartuko du: alegatutako merezimenduen autobaremazioaren arabera behin betiko informazio-zerrendan punturik gehien izan eta deitutako plaza-kopuruaren arabera hautaketa-prozesu bakoitzerako zehaztuko den izangai-kopuruaren barruan dena.

Honako hau da hautaketa-prozesu bakoitzeko lehiaketa-fasean parte hartuko duen hautagai kopurua:

- Lanpostuko Tresnetan Erabiltzaileei Arreta emateko Teknikari laguntzailea: 6 izangai.

- Weberako laguntza Teknikari: 3 izangai.

Hala ere, lehiaketa-fasean parte-hartzaileen zerrendako azken lekuan puntuazio bera lortu eta hautagai batzuk berdinduta badaude, berdindutako pertsona guztien merezimenduak egiaztatu eta baloratuko dira.

Lehiaketa-fasean baloratuko diren merezimenduen artean sartuko dira, halaber, hizkuntza-eskakizuna egiaztatu ez arren hura egiaztatzea derrigorrezkoa ez den plazetan euskara-probak egitea eskatu duten izangaiak, baldin eta hizkuntza-eskakizuna egiaztatuz gero lor lezaketan puntuazioa balorazioaren xede diren gainerako izangaienen puntuazio bera edo

méritos). No se admitirán aquellas reclamaciones o subsanaciones que supongan la alegación de nuevos méritos no especificados en la declaración de méritos durante el plazo de presentación de solicitudes.

La presentación de reclamaciones y/o subsanaciones se realizará de forma telemática a través de Internet en la dirección www.donostia.eus en la reseña de la correspondiente convocatoria.

Los errores relativos a los datos personales de las personas participantes se rectificarán de oficio o instancia de las mismas en cualquier momento del proceso selectivo.

Octava.–Listado informativo definitivo y puntuación autobaremación.

El listado informativo provisional se entenderá automáticamente elevado a definitivo si no se presentan reclamaciones y/o subsanaciones, o no se aprecian errores de oficio; y así se comunicará mediante una resolución del órgano competente que se publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

Si se presentan reclamaciones y/o subsanaciones serán estimadas o desestimadas mediante una nueva resolución por la que se aprobará el listado informativo definitivo que comprenderá el listado de todas las personas participantes y la puntuación total obtenida en virtud de la autobaremación realizada por cada una de ellas.

Novena.–Proceso selectivo: concurso.

El sistema selectivo es el concurso, por lo que el proceso selectivo constará de una única fase que no tendrá carácter eliminatorio.

9.1- El concurso consistirá en la verificación y valoración por parte del Tribunal Calificador de los méritos previamente alegados y acreditados por las personas aspirantes.

Participará en el concurso de cada proceso selectivo un determinado número de aspirantes que conforme con el autobaremado de méritos alegado tengan una mayor puntuación en el listado informativo definitivo y se encuentren dentro del número de aspirantes que se determina para cada proceso selectivo en función del número de plazas convocadas.

Este es el número de aspirantes que participarán en la fase de concurso de cada proceso selectivo:

- Técnico/a de apoyo: atención a usuarios y herramientas de puestos de trabajo: 6 aspirantes.

- Técnico/a de soporte web: 3 aspirantes.

No obstante, cuando haya aspirantes empatados/as con la misma puntuación para ocupar el último lugar del listado de participantes en la fase de concurso, se procederá a verificar y valorar los méritos de todas las personas empatadas.

Se incluirá también entre las personas aspirantes cuyos méritos serán valorados en la fase de concurso a aquellas que sin tener acreditado el perfil lingüístico en las plazas en las que éste no sea preceptivo, hayan solicitado la realización de las pruebas de euskera, siempre que con la puntuación que hipotéticamente pudieran obtener en el caso de acreditar el

handiagoa bada.

perfil alcazasen una puntuación igual o superior al resto de aspirantes objeto de valoración.

Epaimahai Kalifikatzaileak emandako kalifikazioa eta autobaremoan alegatutakoa bat ez etorri eta, lehiaketa-fasean merezimenduak egiaztatuko zaizkien izangai guztiak kalifikatu ondoren, plaza lortuko lukeen izangairen batek bere autobaremoan merezimenduak egiaztatu ez zaizkien hurrengo izangaietako batek edo batzuek alegatutakoa baino puntuazio txikiagoa izango balu, Epaimahai Kalifikatzaileak egiaztatu eta baloratu egingo ditu haren merezimenduak.

En el supuesto de que, por no coincidir la calificación otorgada por el Tribunal Calificador y la alegada en el autobaremo, una vez calificadas todas las personas aspirantes a las que se verificarán los méritos en la fase de concurso, alguna persona aspirante que obtendría plaza tuviera menor puntuación que la alegada en su autobaremo por el siguiente o siguientes aspirantes a los/as que no se les han verificado los méritos, el Tribunal Calificador procederá a la verificación y valoración de sus méritos.

9.2- Epaimahai Kalifikatzaileak dagokion plazaren eranskinean hautaketa-prozesu bakoitzerako jarritako baremoen arabera baloratu ditu merezimenduak, eta baremo horien eta alegatu eta egiaztatu dituen merezimenduen arabera dagokion puntuazioa emango dio izangai bakoitzari.

9.2- El Tribunal Calificador realizará la valoración de los méritos de conformidad con los baremos establecidos para cada proceso selectivo en el anexo de la correspondiente plaza y asignará a cada aspirante la puntuación que le corresponda con arreglo a esos baremos y a los méritos que haya alegado y acreditado.

Hautagai bakoitzak aurkeztutako autobaremoak Epaimahai Kalifikatzaile lotzen du, eta haren autobaremoan alegatutako merezimen-duak bakarrik baloratu ahal izango ditu, nahiz eta akats materialak, aritmetikoak edo egitez-koak zuzentzeko modua izango duen hala ere.

El Tribunal Calificador queda vinculado por el autobaremo presentado por cada aspirante, pudiendo valorar únicamente los méritos que hayan sido alegados en su autobaremo, sin perjuicio de la posibilidad de corregir los errores materiales, aritméticos o de hecho.

9.3- 2023ko urtarrilaren 31 arte sortutako merezimenduak besterik ez dira baloratuko. Dena dela ere, euskarari dagokionez, 10.4 oinarrian jarritakoa hartu behar da kontuan.

9.3- Únicamente se valorarán los méritos generados hasta el día 31 de enero de 2023. No obstante, se debe tener en cuenta lo establecido en la base 10.4 en lo que se refiere al euskerá.

Jarritako epean behar bezala alegatu eta egiaztatu gabeko merezimenduak ez da baloratzetik izango inolaz ere. Dagokion baremoaren arabera merezimenduak baloratzeko izan behar diren datuak ez dituzten dokumentuak ere ez dira baloraturako.

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

EFPLren 96.4 artikulua aurreikusten duen bezala, ez dira baloratuko behin-behineko lanpostuetan emandako zerbitzuak, ez eta bekak eta prestakuntza-praktikak ere. Era berean, ez dira baloratuko lan-kontratuz lotu gabeko langile gisa emandako zerbitzuak, izaera zibilekoak zein merkataritzakoak izanik ere haiek; ez eta enplegu-politika aktiboen garapenetik eratorritako programetan zerbitzu ematen duten edo eman duten obra edo zerbitzu jakin bateko aldi baterako langile gisa emandako zerbitzuak ere, edozein administrazioen funts propioekin zein kanpoko dirulaguntzekin finantzatuta izanda ere haiek.

No será objeto de valoración la prestación de servicios en puestos de trabajo de carácter eventual, tal y como prevé el artículo 96.4 de la LFPV, ni las becas y prácticas formativas. Tampoco se valorarán los servicios prestados como personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil; ni como personal laboral temporal bajo la modalidad de obra o servicio determinado que presta o haya prestado servicio en los programas derivados del desarrollo de políticas activas de empleo, financiados tanto con fondos propios de cualquier administración como con subvenciones externas.

Era berean, parte hartzeko izan behar den titulazio akademiko ere ez da kontuan izango lehiaketa fasean, 3.1.5 oinarrian aurreikusitakoaren ondorioetarako.

Asimismo, no se tendrá en cuenta en la fase de concurso la titulación académica que se posea como requisito de participación a efectos de lo previsto en la base 3.1.5.

9.4.- Pasatutako denboraren arabera hilabeteka baloratzen diren merezimenduak alegatutako aldien egun kopurua batuta zenbatuko dira. Batuketa egin ondoren, erreferentziako aldia baino zatik txikiagoak baztertu egingo dira. Alde horretatik, 30 egun naturalen batura hartuko da hilabetetzat.

9.4- Aquellos méritos que se valoren en función del tiempo transcurrido por períodos de meses, se computarán realizando la suma en días de los períodos alegados, y una vez realizada la misma, despreciándose las fracciones inferiores al período de referencia. A estos efectos se entenderá por mes, la suma de 30 días naturales.

Emandako zerbitzuak baloratzeko baremoa lanaldi osoan emandako zerbitzuak kontuan hartutako hura izango da. Hala, lanaldi osotzat hartuko da hautagaiak senideak zaintzeko edo genero-indarkeriagatik eszedentzia-egoeran egon diren denbora; amatasuna eta aitatasuna babestea edo bizitza pertsonala, familiakoa eta lanekoa kontziliatzen laguntzea xede

El baremo para la valoración de los servicios prestados se establece con referencia a servicios prestados en jornada completa de trabajo. Se computará como jornada completa el tiempo en 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

duten lanaldi-murrizketei edo baimenei egotz dakiekeen denbora; eta enplegatu publikoek genero-indarkeriagatiko baime-nak baliatu dituzten denbora ere.

Ez da baloratuko emandako zerbitzuak zer lanaldi-erregimetan eman diren eta, lanaldi murrizketarik izan bada, murrizketaren ehunekoa adierazten ez duen egiaztagiririk.

9.5.- Egindako zerbitzuak baloratzeko baremoan Herri Administrazioetat hartzeko egiten den aipamena indarrean den araudian jarritako adieraren arabera egindakotzat hartu behar da (bereziki, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 2. artikuluan, eta Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legearen 2. artikuluan eta lehen xedapen gehigarri-an)

9.6.- 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 bisharamunetik hasita, izangaiek 7 egun balioduneko epea izango dute egokitze 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.

Hamargarrena.- Euskara.

10.1.- Deitutako plazei atxikitako lanpostuek dagokien hizkuntza-eskakizuna ere esleitura dute. Hizkuntza-eskakizuna nahitaezkoa ez den bitartean, euskara jakiteari merezimendu gisa eman beharko zaion balorazioa zehazteko bakarrik balioko du hark. Derrigortasun-datatik aurrera, hizkuntza-eskakizuna betetzea nahitaezko baldintza izango da lanpostu hartara sartzeko.

10.2.- Euskararen jakite-maila egiaztatze (1., 2., 3. eta 4. hizkuntza-eskakizunak; Hizkuntzen Europako Erreferentzi Marko Bateratuko B1, B2, C1 eta C2 mailen baliokideak, hurrenez hurren), honako bide hauek erabil daitezke: euskara-proba gaintzea; hizkuntza-eskakizun jakin bat edo dagokion hizkuntza-eskakizunarekin baliozkotutako titulu edo ziurtagiri bat izatea justifikatzen duen dokumentazioa aurkeztea (297/2010 Dekretua, azaroaren 9koa, euskararen jakite-maila egiaztatzen duten tituluak eta ziurtagiriak baliokidetu, eta Hizkuntzen Europako Erreferentzi Marko Bateratuko mailekin parekatze dena; edo hori aldatu edo ordeztzen duen araudia; uztaillaren 4ko 187/2017 Dekretuaren bidez aldatua); edo, bestela, ikasketa ofizialak euskaraz egin direla erakusteko agiriak aurkeztea, hizkuntza-gaitasuna titulu edo ziurtagiri bidez egiaztatze salbuesten duten ikasketak (ikus 47/2012 Dekretua, apirilaren 3koa, euskaraz egindako ikasketa ofizialak aintzat hartzeko eta euskara-maila hizkuntza-tituluen eta ziurtagiri bidez egiaztatze salbuesteko dena; edo hura aldatu edo ordeztzen duen araudia).

Eskabide orrian adierazi behar dute izangaiek euskararen

jornada o permisos que tengan por finalidad prevista proteger la maternidad y paternidad, o facilitar la conciliación responsable 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.

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

9.5.- La referencia que se realiza en el baremo para la valoración de los servicios prestados a la consideración de Administración Pública se debe entender realizada según la acepción establecida en la vigente normativa (en especial el artículo 2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; y el artículo 2 y la disposición adicional primera de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público).

9.6.- El Tribunal Calificador realizará la valoración de los méritos y publicará las calificaciones provisionales de la fase de concurso. Junto con esas calificaciones se publicará la relación de aspirantes que deben subsanar la documentación, con la mención expresa del mérito cuya acreditación ha de subsanarse. A partir del día siguiente al de la citada publicación las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 7 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.

Décima.- Euskera.

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

10.2.- El nivel de conocimientos de euskera (Perfil Lingüístico 1, 2, 3, 4; equivalentes, respectivamente, a los niveles B1, B2, C1 y C2 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas) se puede acreditar mediante la superación de la prueba de euskera, o mediante la presentación de la documentación justificativa de haber obtenido con anterioridad un determinado perfil lingüístico o un título o certificado convalidado con el perfil correspondiente (Decreto 297/2010, de 9 de noviembre, de convalidación de títulos y certificados acreditativos de conocimientos de euskera, y equiparación con los niveles del Marco Europeo Común de Referencia para las Lenguas; o la normativa que modifique o sustituya a la citada; modificado mediante Decreto 187/2017, de 4 de julio), o mediante la acreditación del reconocimiento de estudios oficiales realizados en euskera que supongan la exención de la acreditación con títulos y certificaciones lingüísticas en euskera (Decreto 47/2012, de 3 de abril, de reconocimiento de los estudios oficiales realizados en euskera y de la exención de la acreditación con títulos y certificaciones lingüísticas en euskera; o la normativa que modifique o sustituya a la citada).

Los/as aspirantes deberán indicar en el formulario de solicitud

ezagutza egiaztatzeko probak egin nahi dituzten ala ez, edo, hizkuntza-eskakizunen bat egiaztatuta badute, zein duten, 4.4.1 oinarrian jasota dagoen bezala.

10.3.- Epaimahaiak aurrez jakinaraziko du hautaketa-prozesuaren barruan euskara-proba noiz egingo den.

Alegatutako merezimenduak egiaztatuko zaizkien izangaien kopuruaren barruan egoteagatik (9.1 oinarria) lehiaketa-fasean parte hartzen duten pertsonak bakarrik deituko dira euskara-proba egitera, betiere proba egitea eskatu badute.

Deialdi bakarra egingo zaie izangaiei. Deialdira adierazitako tokian, egunean eta orduan agertzen ez direnek, baita ezinbesteko arrazoiengatik agertzen ez badira ere, galdu egingo dute proba egiteko eskubidea.

Hala eta guztiz ere, proba geroago egitea erabakitzeko bidea izango da, baldin eta atzeratzeak haurdunaldia edo amatasuna dela eta emakumeen kalterako izan daitekeen tratua saihesten bada. Proba atzeratzeko eskaerarekin batera, hartarako den arrazoibidea egiaztatzeko agiria ere aurkeztu behar da.

Hizkuntza-eskakizun jakin bat egiaztatzeko izanez gero, euskara proba bat bera izango da izangai guztientzat, dela hizkuntza-eskakizuna egiaztatu beharra duen plaza izan eta, beraz, derrigorrezkoa eta baztertzaila delako egin behar den proba izan, dela borondatezkoa delako egin nahi delako proba izan. Kalifikazio-irizpideak berberak izango dira plaza mota horietan bietan ere.

Ariketa hori gai edo ez-gai kalifikatuko da. Derrigorrezko hizkuntza-eskakizuna duen lanpostua bete behar denean, gai atera beharko da ariketa horretan.

Gainerako plazak betetzeko, atera behar den kalifikazioa lortu nahi den plazari dagokion eranskinean hizkuntza-eskakizun bakoitzerako aurreikusten den puntuazioari dagokiona izango da.

10.4.- Hala ere, euskara-proba egitetik salbuetsita izango dira deitutako plazei dagokien hizkuntza-eskakizuna edo hizkuntza-eskakizun horrekin baliozkotutako titulu edo ziurtagiriren bat lortuta zutenak, bai eta euskaraz egindako ikasketa ofizialak aitortuta dituztenak ere, baldin eta ikasketa horiek euskarazko hizkuntza-tituluen eta ziurtagirien bidez egiaztatzen salbuestea badakarte, une bakoitzean indarrean den araudia- ren arabera.

Hizkuntza-eskakizuna edo baliozkotutako ziurtagiriak edo tituluak lortu diren datak edo, hala badagokio, salbuespena dakarten ikasketen aitortpena lortu den datak euskarako lehen ariketa egiteko eguna baino lehenagokoa izan behar du.

Euskara-proba egitetik salbuetsita daudenek hautaketa-prozesuan edo hautaketa-prozesuan parte hartzeko eskabide-orrian alegatu behar dute, euskarako lehen ariketa egiteko jarritako eguna baino lehen, betiere.

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 con anterioridad, tal y como consta en la base 4.4.1.

10.3.- El Tribunal Calificador hará público el momento en que se realizará la prueba de euskera dentro del proceso selectivo.

Únicamente serán convocadas a realizar la prueba de euskera las personas que, habiendo solicitado su realización, participan en la fase de concurso por encontrarse dentro del número de aspirantes a las que se les verificarán los méritos alegados (base 9.1).

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único y las que no comparezcan al llamamiento en el lugar, fecha y hora que se señale, incluso por razones de fuerza mayor, perderán el derecho a realizar la prueba.

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

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

Este ejercicio será calificado como apto o no apto, debiendo obtenerse la calificación de aptitud para ocupar las plazas que lleven aparejado un puesto con perfil lingüístico preceptivo.

Para la provisión de las plazas restantes, la calificación de aptitud se corresponderá con la puntuación que para cada perfil lingüístico se prevea en el anexo correspondiente a la plaza a la que se opta.

10.4.- No obstante, estarán exentos de realizar la prueba de euskera quienes hayan obtenido previamente el perfil lingüístico correspondiente a las plazas convocadas, o algún título o certificado convalidado con dicho perfil, así como quienes tengan el reconocimiento de estudios oficiales realizados en euskera que supongan la exención de la acreditación con títulos y certificaciones lingüísticas en euskera, según la normativa vigente en cada momento.

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

Quienes estén exentos de realizar la prueba de euskera deberán alegarlo en el formulario de solicitud de participación en el proceso selectivo o durante el proceso selectivo, con el límite máximo del día fijado como fecha de celebración del primer ejercicio de euskera.

Deialdi batean euskara-proba egin beharrik ez bada, Epaimahai Kalifikatzaileak zazpi egun balioduneko epea irekiko du lehiaketa-faseko behin-behineko kalifikazioen aurkako erreklamazioak aurkezteko (9.6 oinarria). Epe horren azken egunak euskararen lehenengo ariketa egiten den egunaren gainean aurreko paragrafoetan adierazi diren ondorio berberak izango ditu.

En el supuesto de que en una convocatoria no sea precisa la realización de la prueba de euskera, el Tribunal Calificador abrirá un plazo de siete días hábiles que coincidirá en el tiempo con el plazo para presentar reclamaciones contra las calificaciones provisionales de la fase de concurso (base 9.6). El último día de este plazo tendrá los mismos efectos que se otorgan en los párrafos anteriores al día de celebración del primer ejercicio de euskera.

4.4.2 oinarrian ezarritako kasuetan ez dago euskararen jakite-maila egiaztatze dokumenturik aurkeztu beharrik.

No será preciso aportar un documento justificativo del nivel de conocimientos de euskera en los casos establecidos en la base 4.4.2.

10.5.- Euskara-probaren behin-behineko emaitzak argitaratu egingo dira, eta baita behin-behineko zerrenda bat ere. Zerrenda horretan, hizkuntza-eskakizun bat badutela erakusteko dokumentazioa aurkeztu eta, beraz, proba egin ez duten izangaiek egiaztatutako hizkuntza-eskakizunak jasoko dira.

10.5.- Serán objeto de publicación los resultados provisionales de la prueba de euskera, así como un listado provisional en el que constarán los perfiles lingüísticos acreditados por los/as aspirantes que no hayan realizado la prueba por haber alegado estar en posesión de los mismos.

Argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera, interesdunek zazpi egun balioduneko epea izango dute ondo iruditzen zaizkien erreklamazioak aurkezteko.

A partir del día siguiente al de la publicación los/as interesados/as dispondrán de un plazo de siete días hábiles para formular las reclamaciones que consideren oportunas.

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

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

10.6.- Derrigorrezko hizkuntza-eskakizuna duten lanpostuak dituen plazarik ez da betetzerik izango eskakizuna betetzen duela oinarri hauetan aurreikusitako moduan egiaztatu ez duten izangaiekin.

10.6.- Las plazas que tienen aparejados puestos de trabajo con perfil lingüístico preceptivo no pueden ser provistas por aspirantes que no hayan acreditado su cumplimiento en la forma prevista en estas bases.

Hamaikagarrena.- Azken kalifikazioak.

Undécima.- Calificaciones finales.

11.1.- Izangai bakoitzak lortuko duen azken kalifikazioa lehiaketa-fasean lortutakoa izango da, baina, euskara-ezagutzaren balorazioa gaineratuko zaio, hizkuntza-eskakizuna merezimendua bada, eta ez betekizuna.

11.1.- La calificación final obtenida por cada aspirante vendrá determinada por la puntuación obtenida en la fase de concurso, a la que se le sumará, en su caso, la valoración de los conocimientos de euskera cuando el perfil lingüístico constituya mérito y no requisito.

11.2.- Lehentasun-klausula.

11.2.- Cláusula de prioridad.

Euskal Funtzio Publikoari buruzko 1989ko uztailaren 6ko 6/1989 Legearen 27.2 artikuluan eta Emakumeen eta Gizonen berdintasunerako eta emakumeen kontrako indarkeria matxistatik gabeko bizitzetarako buruzko 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 izangaiek neurri hori ez aplikatzea justifikatzen duten ezaugarriak baditu – eta, nolana ere, ezaugarriok ez dute eragiten sexuarengatiko bereizkeriarik–; esate baterako, laneratzeko eta lanbidesustapenerako arazo bereziak dituzten beste kolektibo batzuetako kide izatea.

De conformidad con lo previsto en el artículo 27.2 de la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca, y 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 concurran en el otro candidato motivos que, no siendo discriminatorios por razón de sexo, justifiquen la no aplicación de la medida, como la pertenencia a otros colectivos con especiales dificultades para el acceso y promoción en el empleo.

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

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.

Plaza bakoitzari dagokion eranskinean zehaztuko da lehentasun-klausula aplikatu behar den ala ez.

En el anexo correspondiente a cada plaza se determinará la aplicación o no de la cláusula de prioridad.

11.3.- Berdinketa hausteko irizpideak.

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

1. - Deitutako plazari dagozkion lanpostuetan DonostiaTIK-en zerbitzura denbora gehien eman duen izangaia. Ez da puntuazio-muga kontuan hartuko, eta egunak zenbatuko dira.

Ondorio horietarako, deitutako plazatzat hartuko dira, baita ere, birsailkatu ondoren deitutako plaza bihurtu direnak (DonostiaTik-eko Kudeatzailearen ebazpena, 2022ko abenduaren 20koa).

2. - DonostiaTIK-en zerbitzura denbora gehien eman duen izangaia. Egunak zenbatuko dira.

3. - Deitutako plazaren berdina edo baliokidea den batean, DonostiaTIK ez den beste administrazio batzuen zerbitzura denbora gehien eman duen izangaia. Ez da puntuazio-muga kontuan hartuko, eta egunak zenbatuko dira.

4. - Zozketa publikoa.

11.4.- Azken kalifikazioak, lehentasun-hurrenkera eta eskainitako lanpostuak argitaratzea.

Kalifikazio Epaimahaiak azken kalifikazioak eta horien ondoriozko lehentasun-hurrenkera zehaztu ondoren, udal-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 plazen hizkuntza-eskakizunaren arabera. Azken kalifikazioekin batera, lehiaketa-fasean baloratu den izangai bakoitzari dagokion lehentasun-hurrenkera argitaratuko da, bai eta eskainitako lanpostuen zerrenda ere, zerrenda hori aurretik argitaratu bada ere.

11.5.- Lanpostuak hautatzea.

11.4 oinarrian ezartzen den bezala, azken kalifikazioekin batera, eskainitako Lanpostuen Zerrenda argitaratuko da. Lanpostu horien zehaztapenei buruzko informazioa Lanpostuen Zerrendan emango da.

Argitaratzeko agintzen duen ebazpenean ezarriko da azken kalifikazioen zerrendetan ageri diren pertsonen zazpi egun baliouduneko epea izango dutela eskainitako lanpostuak aukeratzeko beren lehentasun-hurrenkera adierazteko. Ebazpen horretan bertan adieraziko da zenbat hautagaik parte hartuko duten lanpostuak aukeratzeko prozesuan, beren lehentasun-hurrenkeraren arabera, eta, hala badagokio, hizkuntza-eskakizunen arabera bereiziko dira.

Lanpostuak hautatzeko, izangaiek libreki adieraziko dute beren lehenespene-hurrenkera, eta azken kalifikazioen arabera ezarritako lehentasun-hurrenkerari jarraituko zaio.

Nahitaezko hizkuntza-eskakizuna duten lanpostuetarako eskatzen den maila egiaztatu dutenek lanpostu horiek eta nahitaezko hizkuntza-eskakizuna ez duten lanpostuak, biak, eskuragai izango dituzte. Era berean, deialdi berean lanpostu ba-

11.3.- Criterios de desempate.

Sin perjuicio de lo establecido en la base 11.2, en caso de empate en la calificación final, el orden de prelación se establecerá atendiendo, sucesivamente, a los siguientes criterios:

1º.- Aspirante que haya prestado más tiempo de servicios en DonostiaTIK en puestos de trabajo correspondientes a la plaza convocada. No se tendrá en cuenta el límite de puntuación y se computará por días.

A estos efectos tendrán también la consideración de plaza convocada aquellas plazas que tras su reclasificación han derivado en la convocada (Resolución de la Gerencia de DonostiaTik de fecha 20 de diciembre de 2022).

2º.- Aspirante que haya prestado más tiempo de servicios en DonostiaTIK. Se computará por días.

3º.- Aspirante que haya prestado más tiempo de servicios en administraciones diferentes a DonostiaTIK en una plaza igual o equivalente a la convocada. No se tendrá en cuenta el límite de puntuación y se computará por días.

4º.- Sorteo público.

11.4.- 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 municipal competente. Dicho órgano, con vinculación plena a lo elevado por el Tribunal, emitirá una resolución mediante la que ordenará la publicación de las relaciones que contengan las calificaciones finales atendiendo al perfil lingüístico de las plazas convocadas. 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 ésta relación ya se hubiese publicado con anterioridad.

11.5.- Elección de puestos de trabajo.

Tal y como establece la base 11.4, junto con las calificaciones finales se publicará la relación de puestos ofertados. Se facilitará información sobre las determinaciones de dichos puestos en la Relación de Puestos de Trabajo.

En la resolución que ordene la publicación se establecerá que las personas que figuran en las listas de las calificaciones finales dispondrán de un plazo de siete días hábiles para manifestar su orden de preferencia respecto a los puestos ofertados. Esa misma resolución señalará el número de aspirantes que en función de su orden de prelación participarán en el proceso de elección de puestos diferenciando, en su caso, por perfiles lingüísticos.

Para la elección de puestos de trabajo las personas aspirantes indicarán su orden de preferencia libremente y se seguirá el orden de prelación establecido en función de las calificaciones finales.

Quienes hayan acreditado el nivel requerido para las plazas que lleven aparejado un puesto con perfil lingüístico preceptivo, optarán tanto a dichos puestos como a los que no tengan dicha condición. Asimismo, cuando en una misma convocato-

tzuek baldintza jakin batzuk dituztenean, eskaintako lanpostu guztiari eskatu ezin zaizkienak, baldintza horiek betetzen dituzten izangaiek bi lanpostu mota horiek izango dituzte aukegarri.

Eskaintako lanpostuei buruzko lehenetasun-hurrenkera garaiz eta behar bezala adierazten ez duenari esleitzeko geratzen den azken lanpostua esleitu zaito, eta, hala bada, lanpostu horren baldintzak bete beharko ditu nahitaez.

Hala ere, lanpostu bakarra eskaintzen den edo lanpostu bereko dotazio batzuk baino eskaintzen ez diren deialdietan, alde batera utziko da lanpostuak hautatzeko prozesua, eta azken kalifikazioen ondoriozko lehenetasun-hurrenkerari jarraiki sortuko da hautatutako pertsonen behin-behineko zerrenda, izapide gehiagorik gabe; argitalpenari eta erreklamazioak jartze-ari dagokionez, 11.8 oinarria aplikatuko da.

11.6.- Lanpostuak egokitzea.

Desgaitasuna duten pertsonen lanpostuak egokitzeko eskatu ahal izango dute. Eskaintako lanpostuen artean eskuratu nahi dituztenak, beren lehenetasun-hurrenkeraren arabera adierazita, biltzen dituen dokumentuan egingo dute egokitzeko eskaera, eta, eskaerarekin batera, organo eskudunak emandako txosten bat aurkeztu beharko dute, egokitzapena bidezkoa dela eta izangaiek eskatutako lanpostuen eginkizunak bete ditzaketela egiaztatzen dituenak.

Lanpostuak oraindik esleitu gabe egongo direnez, egokitzapena postu baterako baino gehiagorako eskatu ahal izango dute.

Eskaera baloratzeko eskumena duen udal-organoak zerbitzu espezializatuen txosten bat eskatu ahal izango du, eta, hala badagokio, baita haien laguntza ere. Hautagaiari ere ziurtagiri edo informazio gehigarriak eskatu ahal izango dizkio. Era berean, izangaiari azterketa medikoa egin behar zaiola erabaki ahal izango du, zereginak betetzeko gaitasun funtzionalik ez duela adierazten duten zantzuak baldin badaude.

Lanpostua egokitzearen helburua da desgaitasuna duen pertsonak esleitutako lanpostuaren berezko eginkizunak bete ahal izatea. Nolanahi ere, izangaiek esleitutako lanpostuaren berezko eginkizunak bete dezakeen baloratzeko, kontuan hartuko dira lanpostuan egin daitezkeen egokitzapenak.

11.7.- Lanpostuen esleipena.

Lanpostuak, haiek betetzeko eskatzen diren baldintzak betetzen dituzten izangaien artean esleitu zaito dira, hizkuntza-eskakizuna barne dela, nahitaezkoa bada, hautagai bakoitzaren lehenetasun-hurrenkeraren eta haiek adierazitako lehenetasunen arabera.

11.8.- Hautatutako pertsonen zerrenda.

Lanpostuak hautatzeko epea amaitutakoan, behin-behineko zerrenda bat egingo da, hautatutako pertsonak eta bakoitzari dagokion lanpostua jasoko dituenak. Zerrenda hori Donosti-Tik-aren iragarki-taulan eta Udalaren web-orrian argitaratuko da, udal-organo eskudunak emandako ebazpen baten bidez, eta zazpi egun balioduneko epea emango da erreklamazioak aurkezteko.

Erreklamazioak aurkezteko epea amaitu eta aurkeztutakoak

ria algunos puestos tengan determinados requisitos que no sean exigibles a todos los puestos ofertados, los/as aspirantes que cumplan esos requisitos optarán a ambos tipos de puestos.

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

No obstante, en aquellas convocatorias en las que se oferta un único puesto o se ofertan únicamente varias dotaciones del mismo puesto, se prescindirá del proceso de elección de puestos y el orden de prelación derivado de las calificaciones finales dará lugar, sin más trámites, a la relación provisional de personas seleccionadas; resultando de aplicación la base 11.8 en lo que respecta a la publicación y a la interposición de reclamaciones.

11.6.- Adaptación de puestos de trabajo.

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

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

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

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

11.7.- Adjudicación de puestos de trabajo.

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

11.8.- Lista de personas seleccionadas.

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

Finalizado el plazo de reclamaciones y una vez resueltas las

ebatzi ondoren, hautatutako pertsonen behin betiko zerrenda eta bakoitzari esleitutako lanpostua argitaratuko dira.

Hamabigarrena.- Betekizunak egiaztatzea.

12.1.- Hautatutako pertsonen behin betiko zerrenda argitaratu ondoren, pertsona horiek 15 egun balioduneko epea izango dute, zerrenda argitaratu eta hurrengo egunetik, hautaketa-prozesuan parte hartzeko baldintzak betetzen dituztela egiaztatzeko agiriak aurkezteko. Hona hemen dokumentuok:

1.- Nortasun Agiri Nazionala edo, hala badagokio, pasaporte edo nazionalitatea frogatzen duen beste edozein agiri. Dokumentuak indarrean egon beharko du.

Espainiarren edo Europar Batasuneko kide diren herrialdeetako nazionalen ezkontideak nahiz ezkontidearen ondorengiak izateagatik hautaketa-probetan parte hartu duten izangaiak, honako hauek aurkeztu beharko dituzte: ahaidetasun-lotura egiaztatzen duten agiriak, agintari eskudunek emanak, eta lotura hori duen espainiarren edo Europar Batasuneko nazionalaren zinpeko aitortpena edo promesa, ezkontidearengandik zuzenbidez bananduta ez dagoela adierazten duena eta, hala badagokio, izangaia bere kontura bizi dela edo bere kargura dagoela egiaztatzen duena.

2.- DonostiaTIKen Laneko Osasun Zerbitzuaren ziurtagiri medikoa, eginkizunak betetzeko gaitasun funtzionala duela eta lan hori egitea eragozten dion gaixotasun edo muga fisiko edo psikikorik ez duela egiaztatzen duena.

3.- Diziplina-espeditente bidez edozein administrazio publikoren edo autonomia-erkidegoetako konstituzio edo estatutu organoren zerbitzutik bereizita ez egotea, eta ebazpen judicial bidez enplegu edo kargu publikoetarako desgaitasun absolutu edo berezirik ez izatea, bereizi edo desgaitutako kidegoan edo eskalan sartzeko. Horretaz gain, zinpeko aitortpena edo promesa, ezgaitasun edo bateraezintasuneko legezko kausaren batean sartuta ez dagoela adierazteko.

Espainiako nazionalitatea ez duenak zinpeko adierazpen bat edo promesa bat aurkeztu beharko du, adierazteko ez dagoela desgaituta edo antzeko egoera batean, eta ez duela, bere Estatuan, enplegu publikoan sartzeko eragozten dion diziplina-zehapenik edo baliokiderik.

Baldintza hori egiaztatzeko, DonostiaTIk-eko Idazkaritza Teknikoak ale normalizatu bat jarriko du hautatutako pertsonen eskura.

4.- I eta II eranskinetan plaza eta espezialitate bakoitzerako eskatzen den titulazioa, lortu nahi den plazara sartzeko behar dena, edo titulazio hori eskuratzeko tasak ordaindu izanaren egiaztagiria.

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

3.1.5 oinarriaren azken paragrafoan jasotako kasuan, lanbide-kualifikazioaren aitortpena egiaztatuta beharko da, araututa-

que, en su caso, se hayan interpuesto, se publicará la relación definitiva de personas seleccionadas y el puesto adjudicado a cada una.

Duodécima.- Acreditación de requisitos.

12.1.- Una vez publicada la relación definitiva de las personas seleccionadas, éstas dispondrán de un plazo de 15 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación, para presentar la documentación que sirva para acreditar los requisitos de participación en el proceso selectivo, siendo esos documentos los que se enumeran a continuación:

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

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

2.- Certificado médico del Servicio de Salud Laboral de DonostiaTIK mediante el que se acredite que se posee la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y que no se padece enfermedad o limitación física o psíquica que impida ese desempeño.

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

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

Para la acreditación de este requisito la Secretaría Técnica de DonostiaTIK pondrá a disposición de las personas seleccionadas un ejemplar normalizado.

4.- Titulación exigida para cada plaza y especialidad en los anexos I y II, necesaria para el acceso a la plaza a la que se opta, o justificante de haber abonado las tasas para la obtención de dicha titulación.

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

En el supuesto recogido en el último párrafo de la base 3.1.5 se deberá acreditar el reconocimiento de la cualificación pro-

ko lanbideen arloan, Europako Erkidegoko Zuzenbideko xedapenen babesean.

fesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

5.- Lortu nahi den plazari dagokion eranskinean eskatzen diren beste betekizun espezifiko batzuk egiaztatzea, halakorik eskatzen bada.

5.- Acreditación de otros requisitos específicos exigidos, en su caso, en el anexo referido a la plaza a la que se opta.

12.2.- DonostiaTIKen zerbitzuak eman dituzten izangaiek beren Espediente Pertsonalean jasota ez dauden egiaztagiriak –parte hartzeko betekizunei dagozkienak– baino ez dituzte aurkeztu beharko.

12.2.- Los/as aspirantes que hayan prestado servicios en DonostiaTIK únicamente deberán presentar los documentos acreditativos de los requisitos de participación que no consten en su Expediente Personal.

Era berean, ez da beharrezkoa izango betekizun bat egiaztatzeko dokumentazioa aurkeztea, baldin eta DonostiaTIKek bitarteko elektronikoen bidez egin baditzake izangaien datuei eta dokumentuei buruz egin beharreko egiaztapenak eta kontsultak, datu eta dokumentu horiek Administrazioak sortu baditu edo Administrazioaren esku badaude.

Tampoco será necesario aportar la documentación acreditativa de un requisito en los casos en los que DonostiaTIK 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.

Betekizunak egiaztatzeko epea irekitzean, DonostiaTIKek adieraziko du zer datu edo dokumentu jasoko dituen zuzenean, izangaiek aurkeztu behar izanik gabe. Kontsultak kasu guztietan egingo dira, interesdunak aurka dagoela adierazi ezean, arrazoiak emanez; kasu horretan, egitea nahi ez duen kontsultari buruzko dokumentuak aurkeztu beharko ditu.

DonostiaTIK 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.

Hautatutako pertsonak 12.1 oinarriko dokumentazioa aurkeztu behar badute eta aurkeztea ezinezkoa bada, izangaiek zuzenbidean onartutako edozein frogabideren bidez egiaztatzen ahal izango du deialdian eskatutako betekizunak betetzen dituela.

En aquellos casos en los que deban presentar la documentación de la base 12.1 las personas seleccionadas y resulte imposible su presentación, el/la aspirante podrá acreditar que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria medianamente cualquier medio de prueba admitido en derecho.

12.1 oinarrian adierazitako epearen barruan, eta ezinbesteko kasuetan izan ezik, izangaiek ez badute egiaztatzen eskatutako baldintza guztiak betetzen dituztela, galdu egingo dituzte hautaketa-prozesuan parte hartzetik erator daitezkeen eskubide guztiak, eta balio gabetu egingo dira beren jarduera guztiak; beraz, ezin izango dira izendatu. Hori guztia, parte hartzeko erantzukizunpeko adierazpena faltua izan bada, izan dezaketen erantzukizuna gorabehera.

Si dentro del plazo señalado en la base 12.1, y salvo causas de fuerza mayor, los/as aspirantes no acreditasen reunir todos los requisitos exigidos, perderán todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en el proceso selectivo y quedarán anuladas todas sus actuaciones, por lo que no podrán ser nombrados/as. Todo ello sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su declaración responsable de participación.

Baldintzak betetzen direla egiaztatzen ez bada, hautatutakoek karrerako funtzionario izendatu aurretik uko egiten badiote izendapen horri, eta, ezinbesteko arrazoirik izan gabe, karrerako funtzionario izendatu duten hautagairen bat lanpostuaz jabetzen ez bada horretarako ezarritako epearen barruan (13.2 oinarria), udal-organo eskuduna, deitutako plazak bete direla ziurtatzeko, azken kalifikazioen ondoriozko lehentasun-hurrenkeraren arabera izendatuko ditu hautatutako beste izangai batzuk, deitutakoetatik zirkunstantzia horiengatik bete gabe gelditu diren plazen kopuruaren barruan sar daitezkeenak. 15 egun balioduneko epea emango zaie 12.1 oinarrian zerrendatutako betekizunak egiaztatzeko.

En este supuesto de falta de acreditación del cumplimiento de los requisitos, en aquellos casos en los que se produzcan renunciaciones de los/as seleccionados/as antes de su nombramiento como funcionarios/as de carrera, y en el supuesto de que sin mediar causa de fuerza mayor algún/a aspirante que ha sido nombrado/a funcionario/a de carrera no tome posesión dentro del plazo establecido al efecto (base 13.2), el órgano municipal competente, a fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, acudirá al orden de prelación resultante de las calificaciones finales para designar otros/as aspirantes seleccionados/as que tuvieran cabida dentro del número de plazas convocadas sin cubrir por las citadas circunstancias, debiendo otorgarles un plazo de 15 días hábiles para acreditar los requisitos enumerados en la base 12.1.

Hamahirugarrena.- Izendapena eta lanpostuaz jabetzea.

Decimotercera.- Nombramiento y toma de posesión.

13.1.- Parte hartzeko betekizunak egiaztatzeko epea igaro ondoren, edo are lehenago ere, baldin eta hautatutako pertsona guztiek baldintzak betetzen dituztela egiaztatu badute, hautagaiak karrerako funtzionario izendatuko dira.

13.1.- Transcurrido el plazo para acreditar los requisitos de participación o, incluso, con anterioridad si todas las personas seleccionadas ya han acreditado el cumplimiento de los requisitos, se procederá al nombramiento de los/as aspirantes como funcionarios/as de carrera.

13.2.- DonostiaTIKeko Kudeatzaileak izendatuko ditu karre-rako funtzionarioak. Izendapen hori, ondoren, Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratuko da, eta, osagarri gisa, Udale-txeko iragarki-taulan.

Karrerako funtzionario izendatutakoek DonostiaTIKek adiera-zitako epean jabetu beharko dute lanpostuaz.

Ezinbesteko kasuetan izan ezik, ezarritako epean lanpostuaz jabetzen ez direnek galdu egingo dituzte DonostiaTIKeko funtzionario izateko deialditik eratorritako eskubide guztiak.

13.3.- Karrerako funtzionario izendatutako pertsonen lanpos-tua jabetzan hartzeko unean lanpostua gordetzeko eskubide-rik gabeko eszedentzia eskatzen badute, libre izango da hai-ek hutsik utzitako lanpostuak dagokien beste izangaiei esle-i-tzea. Horretarako, azken kalifikazioen ondoriozko lehentasun-hurrenkerara joko da hautatutako beste izangai batzuk izen-datzeke, bete gabe gelditu diren deialdiko plazetan sar dai-tezkeenak. 15 egun balioduneko epea emango zaie 12.1 oinarrian zerrendatutako betekizunak egiaztatzeke.

Hamalagarrena.- Lan-poltsak.

Oinarri hauetan araututako lehiaketa-sistemaren bidez egon-kortzeko salbuespenezko prozesuetatik ez da lan-poltsarik sortuko.

Hamabosgarrena.- Egonkortze-prozesuak ez gainditzearen ondorioak. Kargu-uzteak.

15.1.- Bitarteko funtzionarioei, jardunean ari direla, Donostia-TIKekin duten harremana amaitzen bazaie egonkortzeko hautaketa-prozesua ez gainditzeagatik, konpentsazio eko-nomiko bat emango zaie: zerbitzuan emandako urte bakoit-zeko hogeit eguneko ordainsari finkoen baliokidea. Urtebete-tik beherako aldiak hilabeteka hainbanatuko dira, hamabi hilabeteraino, gehienez ere.

15.2.- Egonkortzeko hautaketa-prozesuan parte ez hartzeak ez du, inolaz ere, konpentsazio ekonomikorik jasotzeko es-kubiderik emango. Nolanahi ere, honako pertsonen ez dutela deialdian parte hartu joko da: parte hartzeko eskaera onartua izateko behar den epean eta moduan aurkezten ez dutenek (laugarren oinarriko bi faseak egitea), eskaera aurkeztu on-doren parte hartzeari uko egiten dioten pertsonen eta dagoe-neko administrazio publikoen esku dagoenaren arabera dauzkaten merezimendu konputagarri guztiak alegatzen ez dituztenek.

15.3.- Egonkortze-prozesuen ondorioz bitarteko izendapena duten pertsonak kargutik kentzeko ordena DonostiaTik-eko Artezkeritza Kontseiluak 2022ko abenduaren 14ean onartuta-ko «Lan-poltsak eratzeko eta kudeatzeko irizpideak» doku-mentuaren xedapen iragankorretan ezarritakoa da.

Hamaseigarrena.- Aurkaratzea.

Interesdunen deialdiak, haien oinarriak eta haren eta Kalifika-zio Epaimahaien egintzen ondoriozko egintza administratibo-ak aurkaratu ditzakete, Administrazio Publikoaren Administra-zio Prozedura Erkidearen 2015eko urriaren 1eko 39/2015

13.2.- El Gerente de DonostiaTIK efectuará el nombramiento de los/as funcionarios/as de carrera, que será posteriormente publicado en el Boletín Oficial de Gipuzkoa y, complementa-riamente, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Quienes hayan sido nombrados/as funcionarios/as de carre-ra deberán tomar posesión en el plazo señalado por Donos-tiaTIK.

Quienes en el plazo establecido, y salvo causas de fuerza mayor, no tomen posesión perderán todos los derechos deri-vados de la convocatoria para la adquisición de la condición de personal funcionario de DonostiaTIK.

13.3.- Si las personas nombradas funcionarias de carrera solicitan excedencia sin derecho a reserva de puesto en el momento de la toma de posesión, se podrá proceder a adju-dicar las plazas que dejen vacantes. A tal efecto se acudirá al orden de prelación resultante de las calificaciones finales para designar otros/as aspirantes seleccionados/as que tuvi-eran cabida dentro del número de plazas convocadas sin cubrir, debiendo otorgarles un plazo de 15 días hábiles para acreditar los requisitos enumerados en la base 12.1.

Decimocuarta.- Bolsas de trabajo.

De los procesos excepcionales de estabilización por el sis-tema de concurso regulados mediante las presentes bases no se generarán bolsas de trabajo.

Decimoquinta.- Efectos de la no superación de los procesos de estabilización. Ceses.

15.1.- Al personal funcionario interino que, estando en activo como tal, vea finalizada su relación con DonostiaTIK por la no superación del proceso selectivo de estabilización, le co-rresponderá una compensación económica equivalente a veinte días de retribuciones fijas por año de servicio, prorrateándose por meses los periodos de tiempo inferiores a un año, hasta un máximo de doce mensualidades.

15.2.- La no participación en el proceso selectivo de estabili-zación no dará derecho a compensación económica en ningún caso. Se entenderá, en todo caso, que no han parti-cipado en la convocatoria las personas que no presentan solicitud de participación en el plazo y forma necesaria para su admisión (realización de las dos fases de la base cuarta), las personas que tras presentar la solicitud renuncien a su participación, y las que no aleguen la totalidad de los méritos computables que posean de acuerdo con lo que ya conste en poder de las administraciones públicas.

15.3.- El orden de cese de las personas con nombramiento de interinidad en los procesos de estabilización será el esta-blecido en los "Criterios de constitución y gestión de bolsas de trabajo" aprobados aprobados el 14 de diciembre de 2022 por el Consejo Rector de DonostiaTik.

Decimosexta.- Impugnación.

La convocatoria, sus bases y los actos administrativos que se deriven de aquella y de la actuación de los Tribunales Califi-cadores se podrán impugnar por las personas interesadas en los casos y en la forma que establecen la Ley 39/2015, de 1

Legean eta Administrazioarekiko Auzien Jurisdikzioaren 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.

I.ERANSKINA / ANEXO I

LANPOSTUKO TRESNETAN ERABILTZAILEEI ARRETA EMATEKO TEKNIKARI LAGUNTZAILEA **TÉCNICO/A DE APOYO: ATENCIÓN A USUARIOS Y HERRAMIENTAS DE PUESTOS DE TRABAJO**

1. Deitutako plazak.

1. Plazas convocadas.

Lanpostuko Tresnetan Erabiltzaileei Arreta emateko Teknikari laguntzaile izateko bi (2) plazarako deia egiten da; C taldea, C1 azpitaldea, Administrazio Bereziko eskala, Azpieskala Teknikoa, Teknikari laguntzaileen klasekoa.

Se convocan dos (2) plazas de Técnico/a de apoyo: atención a usuarios y herramientas de puestos de trabajo perteneciente al grupo C, Subgrupo C1, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Auxiliares.

Erabiltzaileen Arretarako Zentroaren (EAZ) funtzioak lanegun guztietan bermatu beharko dira (txandaka eta zubirik gabe) 8:00etatik 17:30ak arte neguko ordutegian eta 15:30ak arte udako ordutegian, eta kontuan izan beharko du 365x24 eman beharko dela arreta zerbitzuko arduradunek bereziki premi-azkotzat eta kritikotzat jotzen dituzten gorabeheretan. Lanpostuetako hardware eta software tresnetan laguntzeko zerbitzua bulegoko ohiko ordutegian emango da.

Las funciones del centro de atención a usuarios (C.A.U.) deberán garantizarse todos los días laborables (en turnos y sin puentes) hasta las 17:30 en horario de invierno y hasta las 15:30 en horario de verano y deberá contemplar la atención 365x24 para incidencias tipificadas como especialmente urgentes y críticas por los responsables de servicio. El servicio de asistencia a herramientas de puesto de trabajo hardware y software se prestará en horario normal de oficina.

Txandakako lana, 8:00etatik 17:30era, neguko ordutegian, eta 15:30ak arte, udako ordutegian.

Trabajo a turnos de 8:00 a 17:30 en horario de invierno y hasta las 15:30 horas en horario de verano.

Prestasuna eta dedikazioa: eskatzen zaionean, lanpostuari dagozkion eginkizunak betetzeko prestasuna. Prestasun horretaz gainera, urtean 45 orduko gutxienezko dedikazioa eskatzen zaio ohiko lanalditik kanpo.

Disponibilidad y dedicación: disponibilidad para acudir a cumplir las funciones propias de su puesto de trabajo cuando les sea requerido. Además de dicha disponibilidad, se exigirá al puesto una dedicación mínima de 45 horas anuales fuera de la jornada habitual de trabajo.

2. Betekizun espezifikoak.

2. Requisitos específicos.

Izangaiek baldintza espezifiko hauek bete behar dituzte:

Las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos específicos:

2.1 Titulazioa.

2.1 Titulación.

Batxilergoko titulu akademikoa edo titulu teknikoa edo balio-kidetzat jotako titulua izatea, edo hura lortzeko moduan izatea eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunerako.

Estar en posesión del título académico o título declarado equivalente de Bachiller o Técnico/a, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

2.2 Euskara.

2.2 Euskera.

2. hizkuntza-eskakizuna (Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuko B2 maila) egiaztatzea, deitutako plazak hizkuntza-eskakizuna hori duten eta derrigortasun-data igarota duten lanpostuei lotuta daudelako.

Acreditar el perfil lingüístico 2 (nivel B2 del Marco Europeo Común de Referencia para las Lenguas), ya que las plazas convocadas están asociadas a un puesto de trabajo con dicho perfil lingüístico, con fecha de preceptividad vencida.

3. Lehiaketako merezimenduen balorazioa.

3. Valoración de los méritos del concurso.

Gehienez ere 100 puntu lortu ahal izango dira, honela banatuta:

Se podrá obtener una puntuación máxima de 100 puntos, con la siguiente distribución:

- Lan-esperientzia: gehienez, 80 puntu.

- Experiencia profesional: máximo de 80 puntos.

-Prestakuntza, hautaketa-prozesuak gainditzea eta lan-

- Formación, superación de procesos selectivos y pertenen-

poltsetan izatea: gehienez, 20 puntu.

Lehiaketako merezimenduak baloratzeko, kontuan hartu behar da DonostiaTIKeko Artezkaritza Kontseiluak 2022ko ekainaren 24an hartutako erabakia (2022ko uztailaren 6an GAO n 128 zk. argitaratua) zeinaren bidez informatika instalatzaile plazak Lanpostuko Tresnetan Erabiltzaileei Arreta emateko Teknikari laguntzaile lanpostu bihurtu dira.

Ber

e aldetik, DonostiaTIKeko kudeatzaileak 2022ko abenduaren 20an ebatzi du birsailkatutako informatika instalatzaile lanpostuan egindako zerbitzuak Lanpostuko Tresnetan Erabiltzaileei Arreta emateko Teknikari laguntzaile lanpostuan egindako zerbitzutzat hartuko direla ebatzi du, DonostiaTIKeko hautaketa-prozesuen deialdien ondorioetarako.

A) ESPERIENTZIA PROFESIONALA

Lanbide-esperientziagatik gehienez 80 puntu lortu ahal izango dira.

a) DonostiaTIKen, Donostiako Udalean eta bertako gainerako erakunde autonomoetan egindako zerbitzuak, Lanpostuko Tresnetan Erabiltzaileei Arreta emateko Teknikari laguntzailearen plazari dagozkion lanpostuetan (C taldea, C1 azpitaldea): gehienez 80 puntu, hileko 0,90 puntu.

b) DonostiaTIKen, Donostiako Udalean eta bertako gainerako erakunde autonomoetan egindako zerbitzuak, deialdiko plazaetan ez den beste batzuetan: gehienez 20 puntu, 0,27 puntu hilabeteko.

c) DonostiaTIK, Donostiako Udala eta bertako gainerako erakunde autonomoak ez diren beste udal administrazioetan egindako zerbitzuak, deialdiko plaza bezalako edo haren balio bereko besteren batean (C taldea, C1 azpitaldea): gehienez 60 puntu, 0,60 puntu hilabeteko.

d) Beste administrazio publiko batzuetan egindako zerbitzuak, deialdiko plaza bezalako edo haren balio berekoren batean (C taldea, C1 azpitaldea): gehienez 60 puntu, hilabete bakoitzeko 0,30 puntu.

c) eta d) ataletan lortutako puntuazioen baturak ezin izango du 60 puntu baino gehiago izan.

B) PRESTAKUNTZA, HAUTAKETA-PROZESUAK GAINDITZEA ETA LAN-POLTSETAN EGOTEA.

B) atal honetan gehienez 20 puntu lortu ahal izango dira.

B. 1) Titulazio akademiko ofiziala eta berezko unibertsitate-titulak

Atal honetan gehienez 10 puntu lortu ahal izango dira.

10 puntu izango dira lortu nahi den lanposturako eskatzen den maila bereko edo handiagoko titulazio akademiko ofiziala izatea. Maila berekoa bada, eskakizun gisa egiaztatutakoa ez beste titulazio bat izan behar du; betekizuna egiaztatzeko

cia a bolsas de trabajo: máximo de 20 puntos.

Para la valoración de los méritos del concurso, se debe tener en cuenta el acuerdo del Consejo Rector de DonostiaTIK de fecha de 24 de junio de 2022 (publicado en el BOG nº 128 de 6 de julio de 2022) mediante el cual se transforman las plazas de instalador/a informático/a en plazas de Técnico/a de apoyo: atención a usuarios y herramientas de puestos de trabajo.

Por su lado, la gerencia, a fecha 20 de diciembre de 2022 ha resuelto que los servicios prestados en la plaza de instalador/a informático/a reclasificada tendrán la consideración de servicios prestados en la plaza de Técnico/a de apoyo: atención a usuarios y herramientas de puestos de trabajo, a efectos de las convocatorias de procesos selectivos en DonostiaTIK.

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL.

Por la experiencia profesional se podrá obtener una puntuación máxima de 80 puntos.

a) Servicios prestados en DonostiaTIK, Ayuntamiento de San Sebastián y demás organismos autónomos del mismo, en puestos de trabajo correspondientes a la plaza de Técnico/a de apoyo: atención a usuarios y herramientas de puestos de trabajo (grupo C, subgrupo C1): máximo de 80 puntos a razón de 0,90 puntos por mes.

b) Servicios prestados en DonostiaTIK, Ayuntamiento de San Sebastián y demás organismos autónomos del mismo, en plazas diferentes de la convocada: máximo de 20 puntos a razón de 0,27 puntos por mes.

c) Servicios prestados en una administración municipal diferente a DonostiaTIK, Ayuntamiento de San Sebastián y demás organismos autónomos del mismo, en plaza igual o equivalente a la convocada (grupo C, subgrupo C1): máximo de 60 puntos a razón de 0,60 puntos por mes.

d) Servicios prestados en otras administraciones públicas en plaza igual o equivalente a la convocada (grupo C, subgrupo C1): máximo de 60 puntos a razón de 0,30 puntos por mes.

La puntuación máxima por la suma de las puntuaciones obtenidas en los apartados c) y d) no podrá superar los 60 puntos.

B) FORMACIÓN, SUPERACIÓN DE PROCESOS SELECTIVOS Y PERTENENCIA A BOLSAS DE TRABAJO.

En este apartado B) se podrá obtener una puntuación máxima de 20 puntos.

B. 1) Titulación académica oficial y títulos universitarios propios.

En este subapartado se podrá obtener una puntuación máxima de 10 puntos.

Se valorará con 10 puntos estar en posesión de una titulación académica oficial de nivel igual o superior a la exigida para acceder a la plaza a la que se opta. Si es del mismo nivel

kontuan hartzen den titulu hura ez da meritutzat hartuko eta.	deberá ser una titulación distinta de la acreditada como requisito, dado que no se tendrá en cuenta como mérito el título que se considere a efectos de acreditación del requisito.
Unibertsitate-titulu propioak edukitzea 5 punturekin baloratu-ko da gehienez, baremo honen arabera:	Se valorará estar en posesión de títulos universitarios propios hasta un máximo de 5 puntos, en atención al siguiente baremo:
- 200 - 250 ordu arteko iraupena: 3 puntu tituluko.	- De duración superior a 200 horas y hasta 250 horas: 3 puntos por título.
- 250 - 300 ordu arteko iraupena: 4 puntu tituluko.	- De duración superior a 250 horas y hasta 300 horas: 4 puntos por título.
- 300 ordutik gorako iraupena: 5 puntu tituluko.	- De duración superior a 300 horas: 5 puntos por título.
B. 2) Hautaketa-prozesuak gainditzea.	B. 2) Superación de procesos selectivos.
Atal honetan gehienez 20 puntu lortu ahal izango dira.	En este subapartado se podrá obtener una puntuación máxima de 20 puntos.
- DonostiaTIKen, Donostiako Udalean eta bertako gainerako erakunde autonomoetan Lanpostuko Tresnetan Erabiltzaileei Arreta emateko Teknikari laguntzailearen plazaren batean karrerako funtzionario izateko egindako deialdiren bateko oposizio faseko ariketa baztertzailer guztiak gainditzeagatik: 20 puntu.	- Por haber superado todos los ejercicios eliminatorios de la fase de oposición de una convocatoria de acceso a la condición de personal funcionario de carrera de DonostiaTIK, Ayuntamiento de San Sebastián y demás organismos autónomos del mismo para cubrir plazas de Técnico/a de apoyo: atención a usuarios y herramientas de puestos de trabajo: 20 puntos.
- DonostiaTIKen, Donostiako Udalean eta haren erakunde autonomoetan Lanpostuko Tresnetan Erabiltzaileei Arreta emateko Teknikari laguntzailearen plazetan aldi baterako beharrak (lan-poltsak) betetzeko deitutako hautaketa-prozesu publikoetako eta lehia askeko hautaketa-prozesu baztertzaileretako ariketa guztiak gainditzeagatik: 10 puntu.	- Por haber superado todos los ejercicios eliminatorios de procesos selectivos públicos y de libre concurrencia convocados por DonostiaTIK, Ayuntamiento de San Sebastián y demás organismos autónomos del mismo para cubrir necesidades temporales (bolsas de trabajo) en plazas de Técnico/a de apoyo: atención a usuarios y herramientas de puestos de trabajo: 10 puntos.
- DonostiaTIK, Donostiako Udala eta bertako gainerako erakunde autonomoak ez beste administrazio publiko batean Lanpostuko Tresnetan Erabiltzaileei Arreta emateko Teknikari laguntzaile plazak behin betiko edo behin-behinean betetzeko deitutako hautaketa-prozesu publikoetako eta lehia askeko hautaketa-prozesu baztertzaileretako ariketa guztiak gainditzeagatik: 5 puntu.	- Por haber superado en una administración pública diferente de DonostiaTIK, Ayuntamiento de San Sebastián y demás organismos autónomos del mismo todos los ejercicios eliminatorios de procesos selectivos públicos y de libre concurrencia para cubrir definitiva o temporalmente plazas de Técnico/a de apoyo: atención a usuarios y herramientas de puestos de trabajo: 5 puntos.
Atal horietan lortutako puntuazioen baturak ezin izango du 20 puntu baino gehiago izan.	Por la suma de las puntuaciones obtenidas en los apartados anteriores no se podrán superar los 20 puntos.
B. 3) DonostiaTIKeko lan-poltsetan egotea.	B. 3) Pertenencia a bolsas de trabajo de DonostiaTIK
Atal honetan gehienez 10 puntu lortu ahal izango dira.	En este subapartado se podrá obtener una puntuación máxima de 10 puntos.
- Lanpostuko Tresnetan Erabiltzaileei Arreta emateko Teknikari laguntzaile teknikariaren lan-poltsetan egoteagatik: 10 puntu.	- Por formar parte de las bolsas de trabajo de Técnico/a de apoyo: atención a usuarios y herramientas de puestos de trabajo de DonostiaTIK: 10 puntos.
B. 4) Hizkuntzak. Ingelesa, frantsesa eta alemana	B. 4) Idiomas. Inglés, Francés y Alemán
Azpiatal honetan, ingelesa, frantsesa eta/edo alemana jakiteagatik 10 puntu emango dira gehienez.	En este subapartado se valorará, hasta un máximo de 10 puntos, el conocimiento de inglés, francés y/o alemán.
Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuko mailen	En función de los niveles del Marco Común Europeo de Refe-

arabera, puntuazio hau emango da:

- B2 maila: 10 puntu.
- B1 maila: 5 puntu.

Hizkuntza bakoitzerako, egiaztatzen den mailarik altuena bakarrik baloratuko da.

B. 5) Informatikako ezagutzak.

Azpiatal honetan, IT Txartelaren ziurtapen-sistemaren bidez egiaztatutako informatika-ezagutzak baloratuko dira, eta gehienez 10 puntu lor daitezke.

Honako ziurtagiri hauek baloratuko dira:

- Microsoft Word 2000/XP/2003/2007/2010 edo geroagokoa.
- Microsoft Excel 2000/XP/2003/2007/2010 edo geroagokoa.
- Internet.
- Microsoft Access 2000/XP/2003 edo geroagokoa.
- Microsoft Outlook XP/2003/2010 edo geroagokoa.
- Microsoft Power Point 2000/XP/2003/2007/2010 edo geroagokoa.

Ziurtagiri horiek baremo honen arabera baloratuko dira:

- Oinarrizko mailako ziurtagiri bakoitzeko: 2,5 puntu.
- Maila aurreratuko ziurtagiri bakoitzeko: 5 puntu.
- Maila bakarreko ziurtagiri bakoitzeko: 5 puntu.

Modulu bereko oinarrizko maila eta maila aurreratua egiaztatuz gero, aurreratua besterik ez da baloratuko.

Aplikazio baten bertsio berrienak baliorik gabe utziko ditu, balorazio aldetik, hura baino zaharragoko guztiak; baldin eta izangaiak lehenagoko bertsio hartan maila aurreratua lortu ez badu behintzat, maila aurreratua baloratuko da orduan eta.

4. Emakumeei lehentasunezko klausula aplikatzea.

Azken kalifikazioan berdinketa izanez gero, emakumeei lehentasuna emateko klausularik aplikatuko da.

rencia para las Lenguas se otorgará la siguiente puntuación:

- Nivel B2: 10 puntos.
- Nivel B1: 5 puntos.

Para cada idioma se valorará únicamente el nivel superior que se acredite.

B. 5) Conocimientos informáticos.

En este subapartado se valorarán los conocimientos informáticos acreditados mediante el sistema de certificaciones IT Txartela, pudiendo obtener un máximo de 10 puntos.

Serán objeto de valoración las siguientes certificaciones:

- Microsoft Word 2000/XP/2003/2007/2010 o posterior.
- Microsoft Excel 2000/XP/2003/2007/2010 o posterior.
- Internet.
- Microsoft Access 2000/XP/2003 o posterior.
- Microsoft Outlook XP/2003/2010 o posterior.
- Microsoft Power Point 2000/XP/2003/2007/2010 o posterior.

Estas certificaciones se valorarán de conformidad con el siguiente baremo:

- Por cada certificación de nivel básico: 2,5 puntos.
- Por cada certificación de nivel avanzado: 5 puntos.
- Por cada certificación de nivel único: 5 puntos.

En caso de que se acredite el nivel básico y el nivel avanzado del mismo módulo, sólo se valorará el avanzado.

Las certificaciones de una aplicación de versión posterior anularán las versiones anteriores, salvo que en la anterior versión la persona aspirante haya obtenido el nivel avanzado, en cuyo caso, se valorará este último.

4. Aplicabilidad de la cláusula de prioridad a las mujeres.

En caso de empate en la calificación final, será de aplicación la cláusula de prioridad a las mujeres.

II. ERANSKINA / ANEXO II

WEBERAKO LAGUNTZA TEKNIKARIA

TÉCNICO/A DE SOPORTE WEB

1. Deitutako plazak.

Weberako laguntza Teknikari izateko (1) plaza baterako deia egiten da; C taldea, C1 azpitaldea, Administrazio Bereziko eskala, Azpieskala Teknikoa, Teknikari laguntzaileen klasekoa.

1. Plazas convocadas.

Se convoca una (1) plaza de Técnico/a de soporte web perteneciente al grupo C, Subgrupo C1, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Auxiliares.

2. Betekizun espezifikoak.

2. Requisitos específicos.

Izangaiek baldintza espezifiko hauek bete behar dituzte:

Las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos específicos:

2.1 Titulazioa.

2.1 Titulación.

Batxilergoko titulu akademikoa edo titulu teknikoa edo balio-kidetzat jotako titulua izatea, edo hura lortzeko moduan izatea eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunerako.

Estar en posesión del título académico o título declarado equivalente de Bachiller o Técnico/a, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

2.2 Euskara.

2.2 Euskera.

3. hizkuntza-eskakizuna (Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuko C1 maila) egiaztatzea, deitutako plaza hizkuntza-eskakizuna hori duen eta derrigortasun-data igarota duen lanpostuari lotuta daudelako.

Acreditar el perfil lingüístico 3 (nivel C1 del Marco Europeo Común de Referencia para las Lenguas), ya que la plaza convocada están asociadas a un puesto de trabajo con dicho perfil lingüístico, con fecha de preceptividad vencida.

3. Lehiaketako merezimenduen balorazioa.

3. Valoración de los méritos del concurso.

Gehienez ere 100 puntu lortu ahal izango dira, honela banatuta:

Se podrá obtener una puntuación máxima de 100 puntos, con la siguiente distribución:

- Lan-esperientzia: gehienez, 80 puntu.

- Experiencia profesional: máximo de 80 puntos.

-Prestakuntza, hautaketa-prozesuak gainditzea eta lan-poltsetan izatea: gehienez, 20 puntu.

- Formación, superación de procesos selectivos y pertenencia a bolsas de trabajo: máximo de 20 puntos.

A) ESPERIENTZIA PROFESIONALA

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL.

Lanbide-esperientziagatik gehienez 80 puntu lortu ahal izango dira.

Por la experiencia profesional se podrá obtener una puntuación máxima de 80 puntos.

- a) DonostiaTIKen, Donostiako Udalean eta bertako gainerako erakunde autonomoetan egindako zerbitzuak, Weberako laguntza teknikariaren plazari dagozkion lanpostuetan (C taldea, C1 azpitaldea): gehienez 80 puntu, hileko 0,90 puntu.
- a) Servicios prestados en DonostiaTIK, Ayuntamiento de San Sebastián y demás organismos autónomos del mismo, en puestos de trabajo correspondientes a la plaza de Técnico/a de soporte web (grupo C, subgrupo C1): máximo de 80 puntos a razón de 0,90 puntos por mes.
- b) DonostiaTIKen, Donostiako Udalean eta bertako gainerako erakunde autonomoetan egindako zerbitzuak, deialdiko plaza-letan ez den beste batzuetan: gehienez 20 puntu, 0,27 puntu hilabeteko.
- b) Servicios prestados en DonostiaTIK, Ayuntamiento de San Sebastián y demás organismos autónomos del mismo, en plazas diferentes de la convocada: máximo de 20 puntos a razón de 0,27 puntos por mes.
- c) DonostiaTIK, Donostiako Udala eta bertako gainerako erakunde autonomoak ez diren beste udal administrazioetan egindako zerbitzuak, deialdiko plaza bezalako edo haren balio bereko besteren batean (C taldea, C1 azpitaldea): gehienez 60 puntu, 0,60 puntu hilabeteko.
- c) Servicios prestados en una administración municipal diferente a DonostiaTIK, Ayuntamiento de San Sebastián y demás organismos autónomos del mismo, en plaza igual o equivalente a la convocada (grupo A, subgrupo A1): máximo de 60 puntos a razón de 0,60 puntos por mes.
- d) Beste administrazio publiko batzuetan egindako zerbitzuak, deialdiko plaza bezalako edo haren balio berekoren batean (C taldea, C1 azpitaldea): gehienez 60 puntu, hilabete bakoitzeko 0,30 puntu.
- d) Servicios prestados en otras administraciones públicas en plaza igual o equivalente a la convocada (grupo C, subgrupo C1): máximo de 60 puntos a razón de 0,30 puntos por mes.
- c) eta d) ataletan lortutako puntuazioen baturak ezin izango du 60 puntu baino gehiago izan.
- La puntuación máxima por la suma de las puntuaciones obtenidas en los apartados c) y d) no podrá superar los 60 puntos.
- B) PRESTAKUNTZA, HAUTAKETA-PROZESUAK GAINDITZEA ETA LAN-POLTSETAN EGOTEA.**
- B) FORMACIÓN, SUPERACIÓN DE PROCESOS SELECTIVOS Y PERTENENCIA A BOLSAS DE TRABAJO.**
- B) atal honetan gehienez 20 puntu lortu ahal izango dira.
- En este apartado B) se podrá obtener una puntuación máxima de 20 puntos.
- B. 1) Titulazio akademiko ofiziala eta berezko unibertsitate-titulak.
- B. 1) Titulación académica oficial y títulos universitarios propios.
- Atal honetan gehienez 10 puntu lortu ahal izango dira.
- En este subapartado se podrá obtener una puntuación máxima de 10 puntos.
- 10 puntu izango dira lortu nahi den lanposturako eskatzen den maila bereko edo handiagoko titulazio akademiko ofiziala izatea. Maila berekoa bada, eskakizun gisa egiaztatutakoa ez beste titulazio bat izan behar du; betekizuna egiaztatze kontuan hartzen den titulu hura ez da meritutzat hartuko eta.
- Se valorará con 10 puntos estar en posesión de una titulación académica oficial de nivel igual o superior a la exigida para acceder a la plaza a la que se opta. Si es del mismo nivel deberá ser una titulación distinta de la acreditada como requisito, dado que no se tendrá en cuenta como mérito el título que se considere a efectos de acreditación del requisito.
- Unibertsitate-titulu propioak edukitzea 5 punturekin baloratu da gehienez, baremo honen arabera:
- Se valorará estar en posesión de títulos universitarios propios hasta un máximo de 5 puntos, en atención al siguiente baremo:
- 200 - 250 ordu arteko iraupena: 3 puntu tituluko.
 - De duración superior a 200 horas y hasta 250 horas: 3 puntos por título.
 - 250 - 300 ordu arteko iraupena: 4 puntu tituluko.
 - De duración superior a 250 horas y hasta 300 horas: 4 puntos por título.
 - 300 ordutik gorako iraupena: 5 puntu tituluko.
 - De duración superior a 300 horas: 5 puntos por título.
- B. 2) Hautaketa-prozesuak gainditzea.
- B. 2) Superación de procesos selectivos.
- Atal honetan gehienez 20 puntu lortu ahal izango dira.
- En este subapartado se podrá obtener una puntuación máxima de 20 puntos.
- DonostiaTIKen, Donostiako Udalean eta bertako gainerako erakunde autonomoetan Weberako laguntza teknikariaren plazaren batean karrerako funtzionario izateko egindako dei-
 - Por haber superado todos los ejercicios eliminatorios de la fase de oposición de una convocatoria de acceso a la condición de personal funcionario de carrera de DonostiaTIK, Ayuntamiento de San Sebastián y demás organismos

aldiren bateko oposizio faseko ariketa baztertzailerak guztiak gainditzeagatik: 20 puntu.	autónomos del mismo para cubrir plazas de de Técnico/a de soporte web: 20 puntos.
- DonostiaTIKen, Donostiako Udalean eta haren erakunde autonomoetan Weberako laguntza teknikariaren plazetan aldi baterako beharrak (lan-poltsak) betetzeko deitutako hautaketa-prozesu publikoetako eta lehia askeko hautaketa-prozesu baztertzaileretako ariketa guztiak gainditzeagatik: 10 puntu.	- Por haber superado todos los ejercicios eliminatorios de procesos selectivos públicos y de libre concurrencia convocados por DonostiaTIK, Ayuntamiento de San Sebastián y demás organismos autónomos del mismo para cubrir necesidades temporales (bolsas de trabajo) en plazas de de Técnico/a de soporte web: 10 puntos.
- DonostiaTIK, Donostiako Udala eta bertako gainerako erakunde autonomoak ez beste administrazio publiko batean Weberako laguntza teknikari plazak behin betiko edo behin-behinean betetzeko deitutako hautaketa-prozesu publikoetako eta lehia askeko hautaketa-prozesu baztertzaileretako ariketa guztiak gainditzeagatik: 5 puntu.	- Por haber superado en una administración pública diferente de DonostiaTIK, Ayuntamiento de San Sebastián y demás organismos autónomos del mismo todos los ejercicios eliminatorios de procesos selectivos públicos y de libre concurrencia para cubrir definitiva o temporalmente plazas de de Técnico/a de soporte web: 5 puntos.
Atal horietan lortutako puntuazioen baturak ezin izango du 20 puntu baino gehiago izan.	Por la suma de las puntuaciones obtenidas en los apartados anteriores no se podrán superar los 20 puntos.
B. 3) DonostiaTIKeko lan-poltsetan egotea.	B. 3) Pertenencia a bolsas de trabajo de DonostiaTIK
Atal honetan gehienez 10 puntu lortu ahal izango dira.	En este subapartado se podrá obtener una puntuación máxima de 10 puntos.
- Donostiako Weberako laguntza teknikariaren lan-poltsetan egoteagatik: 10 puntu.	- Por formar parte de las bolsas de trabajo de de Técnico/a de soporte web de DonostiaTIK: 10 puntos.
B. 4) Hizkuntzak. Ingelesa, frantsesa eta alemana	B. 4) Idiomas. Inglés, Francés y Alemán
Azpiatal honetan, ingelesa, frantsesa eta/edo alemana jakiteagatik 10 puntu emango dira gehienez.	En este subapartado se valorará, hasta un máximo de 10 puntos, el conocimiento de inglés, francés y/o alemán.
Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuko mailen arabera, puntuazio hau emango da:	En función de los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas se otorgará la siguiente puntuación:
- B2 maila: 10 puntu.	- Nivel B2: 10 puntos.
- B1 maila: 5 puntu.	- Nivel B1: 5 puntos.
Hizkuntza bakoitzerako, egiaztatzen den mailarik altuena bakarrik baloratuko da.	Para cada idioma se valorará únicamente el nivel superior que se acredite.
B. 5) Informatikako ezagutzak.	B. 5) Conocimientos informáticos.
Azpiatal honetan, IT Txartelaren ziurtapen-sistemaren bidez egiaztatutako informatika-ezagutzak baloratuko dira, eta gehienez 10 puntu lor daitezke.	En este subapartado se valorarán los conocimientos informáticos acreditados mediante el sistema de certificaciones IT Txartela, pudiendo obtener un máximo de 10 puntos.
Honako ziurtagiri hauek baloratuko dira:	Serán objeto de valoración las siguientes certificaciones:
- Microsoft Word 2000/XP/2003/2007/2010 edo geroagokoa.	- Microsoft Word 2000/XP/2003/2007/2010 o posterior.
- Microsoft Excel 2000/XP/2003/2007/2010 edo geroagokoa.	- Microsoft Excel 2000/XP/2003/2007/2010 o posterior.
- Internet.	- Internet.
- Microsoft Access 2000/XP/2003 edo geroagokoa.	- Microsoft Access 2000/XP/2003 o posterior.
- Microsoft Outlook XP/2003/2010 edo geroagokoa.	- Microsoft Outlook XP/2003/2010 o posterior.
- Microsoft Power Point 2000/XP/2003/2007/2010 edo geroagokoa.	- Microsoft Power Point 2000/XP/2003/2007/2010 o posterior.
Ziurtagiri horiek baremo honen arabera baloratuko dira:	Estas certificaciones se valorarán de conformidad con el siguiente baremo:

- Oinarrizko mailako ziurtagiri bakoitzeko: 2,5 puntu.
- Maila aurreratuko ziurtagiri bakoitzeko: 5 puntu.
- Maila bakarreko ziurtagiri bakoitzeko: 5 puntu.

- Por cada certificación de nivel básico: 2,5 puntos.
- Por cada certificación de nivel avanzado: 5 puntos.
- Por cada certificación de nivel único: 5 puntos.

Modulu bereko oinarrizko maila eta maila aurreratua egiazta-
tuz gero, aurreratua besterik ez da baloratuko.

En caso de que se acredite el nivel básico y el nivel avanza-
do del mismo módulo, sólo se valorará el avanzado.

Aplikazio baten bertsio berrienak baliorik gabe utziko ditu,
balorazio aldetik, hura baino zaharragoko guztiak; baldin eta
izangaiak lehenagoko bertsio hartan maila aurreratua lortu ez
badu behintzat, maila aurreratua baloratuko da orduan eta.

Las certificaciones de una aplicación de versión posterior
anularán las versiones anteriores, salvo que en la anterior
versión la persona aspirante haya obtenido el nivel avanzado,
en cuyo caso, se valorará este último.

4. Emakumeei lehentasunezko klausula aplikatzea.

4. Aplicabilidad de la cláusula de prioridad a las mujeres.

Azken kalifikazioan berdinketa izanez gero, emakumeei
lehentasuna emateko klausularik aplikatuko da.

En caso de empate en la calificación final, será de aplicación
la cláusula de prioridad a las mujeres.