

TOKI ADMINISTRAZIOA

3

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DonostiaTIK

Pertsonen kudeaketa

Iragarkia

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

Bertan sartutako plazen artean, A1 azpitaldeko plaza hutsak sartzen dira, enplegu publikoan behin-behinekotasuna murrizteko premiazko neurriei buruzko abenduaren 28ko 20/2021 Legearen bigarren artikuluan sartutakoak, zeinak administrazio bereziko eskalakoak, azpieskala teknikokoak eta goi-mailako teknikarien klasekoak diren.

Hautaketa prozesua arautuko duten oinarriak egin dira. Hautaketa prozesua oposizio-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, Enplegatu Publikoaren Oinarriko Estatutuaren Legearen testu bategina onartzen duena (TREBEP); 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki Araubidearen Oinarrii 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 Publikoen 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 daitezenez.

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 A1 incluidas por el artículo 2 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 superiores.

Se han elaborado las bases que regularán el proceso selectivo por el sistema de concurso-oposición 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),

ERABAKI DU

Lehenengoa.- Egonkortze-prozesuetan dauden DonostiaTIKeko A1 azpitaldeko plazak lehiaketa-oposizio berezi bidez betetzeko deialdia onartzea.

Bigarrena.- Hautaketa-prozesua arautuko duten oinarriak onartzea.

Hirugarrena.- Deialdia eta hura arautzeko oinarriak dagokien euskarri ofizialetan argitaratzea.”

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.

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-errekurtsoari jarri berraztertzeko errekurtsoa berariaz ebatzi arte edo presuntziosko ezespina gertatu arte. Nolanahi ere, egoki irizitako beste edozein errekurtso aurkez daiteke.

Donostia, 2022ko abenduaren 21a.-Eduardo Fernandez Rodriguez Jauna, DonostiaTIKeko kudeatzailea. (8586)

EGONKORTZEKO PROZESUAREN DEIALDIAREN OINARRIAK, DONOSTIATIK-EKO, DONOSTIAKO UDALAREN ERAKUNDE AUTONOMOKO A1 AZPITALDEKO PLAZAK LEHIAKETA-OPOSIZIOAREN BIDEZ BETETZEKOAK

Lehenengoa.- Deialdiaren xedea

Oinarri hauen xedea da DonostiaTIKeko plantillako A1 azpitaldeko plazetan karrerako funtzionario izateko egonkortzeko hautaketa-prozesuak arautzea.

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

Deialdia enplegu publikoan behin-behinekotasuna murrizteko premiazko neurri buruzko abenduaren 28ko 20/2021 Legearen bigarren artikuluan ezarritakoaren ondorio da.

Deitutako plazak 2022ko Lan Eskaintza Publikoaren barruan daude (2022ko EPE). Eskaintza hori Donostiako Kontseilu Errektoreak onartu zuen eta Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratu zen (2022ko maiatzaren 23ko GAO, 96. zk.), eta A1 azpitaldean daude.

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),

ACUERDA

Primero.- Aprobar la convocatoria para la provisión mediante el sistema de concurso-oposición especial de plazas del subgrupo A1 de DonostiaTIK en procesos de estabilización.

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

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

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.

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.

San Sebastián, a 21 de diciembre de 2022.-El gerente de DonostiaTIK, D. Eduardo Fernández Rodríguez. (8586)

BASES DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN DE PLAZAS DEL SUBGRUPO A1 DE DONOSTIATIK, ORGANISMO AUTÓNOMO DEL AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIÁN

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases regular los procesos selectivos de estabilización para el acceso a la condición de funcionario/a de carrera de plazas del subgrupo A1 de la plantilla de DonostiaTIK.

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

La convocatoria deriva de lo establecido en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Las plazas convocadas están incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2022, (OPE 2022) aprobada por acuerdo del Consejo Rector de DonostiaTIK y 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 A1.

Enplegu Publikoaren Eskaintzako plazak aztertu ondoren on-dorioztatu da kasu batzuetan plazak, jarduketa-eremua kon-tuan hartuta, espezialitatearen arabera taldekatu behar dire-la. DonostiaTik-eko Kudeatzai-learen 2022ko abenduaren 20ko ebazpe-naren bidez erabaki da espezialitatearen arabe-ra sailkatzea.

Oinarri hauek plaza eta espezialitate hauen deialdia arautzen dute:

- Proiektu Informatikoak Kudeatzeko eta Garatzeko Teknikari izateko bost (5) plazarako deia egiten da; A taldea, A1 azpital-dea, Administrazio Bereziko eskala, Azpieskala Teknikoa, Goi Mailako Teknikariak klasekoa.

- Sistemetako Teknikari izateko plaza bat (1); A taldea, A1 azpi-taldea, Administrazio Bereziko eskala, Azpieskala Teknikoa, Goi Mailako Teknikariak klasekoa.

Plaza eta espezialitate bakoitzari buruzko informazioa, oroko-rra zein berezitasunak, plaza eta espezialitate bakoitzerako 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 Ofizia-lean deialdiaren laburpen zehatza argitaratuko da. Laburpen horretan, informazio hau jasoko da: deialdia egin duen kopo-razioa, hautaketa-prozesuaren izena, deitutako plazen kopu-rua, eta oinarriak eta deialdia argitaratu diren Gipuzkoako Al-dizkari Ofizialaren data eta zenbakia.

Bigarrena.- Aplikatzekoa den araudia.

Hautaketa-prozesuak oinarri hauetan ezarritakoa eta honako arau hauetan xedatutakoa izango ditu oinarri: 20/2021 Le-gea, abenduaren 28koa, enplegu publikoan behin-behinekotasuna murrizteko premiazko neurriena; 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa, Enplegatu Publikoaren Oinarritzko Estatutuaren Legearen testu bategina onartzen duena; 30/1984 Legea, abuztuaren 2koa, Funtzio Publikoa Erreformatzeko Neurriena; 6/1989 Legea, uztaila-ren 6koa, Euskal Funtzio Publikoarena; 7/1985 Legea, apiri-laren 2koa, Toki Araubidearen Oinarriena; 364/1995 Errege Dekretua, martxoaren 10ekoa, Langileak Estatuko Adminis-trazio Orokorraren zerbitzura sartzeko Erregelamendu Oroko-rra onartzen duena, Toki Administrazioan modu osagarrian aplikatzekoa; 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearena; 40/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Sektore Publikoaren Araubide Juridi-koarena; 7/2021 Legea, azaroaren 11koa, Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazioaren kidegoena eta eskalena; 10/1982 Legea, azaroaren 24koa, Euskararen Erabilera Normalizatzeke Oinarritzkoa; 86/1997 Dekretua, apirilaren 15ekoa, Euskal Autonomia Erkidegoko administrazio publiko-etan euskararen erabilera normalizatzeke prozesua arautzen duena; 3/2007 Lege Organikoa, martxoaren 22koa, Emaku-meen eta Gizonen berdintasun Eragingarrirakoa; 4/2005 Le-gea, otsailaren 18koa, Emakumeen eta Gizonen berdintasu-nerako eta emakumeen kontrako indarkeria matxistatik gabe bizitzeko legea; 3/2018 Lege Organikoa, abenduaren 5ekoa, Datu Pertsonalak Babesteari eta Eskubide Digitalak Berma-tzeari buruzkoa; 2/2004 Legea, otsailaren 25ekoa, Datu Per-sonaletarako Jabetza Publikoko Fitxategiei eta Datuak Ba-beresteko Euskal Bulegoa Sortzeari buruzkoa.

Analizadas las plazas recogidas en la Oferta de Empleo Público se ha observado la necesidad en algunos casos de determinar su agrupación por especialidades teniendo en cuenta el ámbito de actuación. La agrupación por especialidades se ha acordado mediante Resolución de la Genencia de DonostiaTik de fecha 20 de diciembre de 2022.

Las presentes bases regulan la convocatoria de las siguientes plazas y especialidades:

- Cinco (5) plazas de Técnico/a de Gestión y Desarrollo de Proyectos Informáticos perteneciente al grupo A, Subgrupo A1, Es-cala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Téc-nicos Superiores.

- Una (1) plaza de Técnico/a de Sistemas perteneciente al grupo A, Subgrupo A1, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Superiores

La información general de cada plaza y especialidad y sus espe-cificidades 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 Bo-letín Oficial del Estado un extracto detallado de la convocatoria que contendrá la siguiente información: corporación convocante, denominación del proceso selectivo, número de plazas convoca-das 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 tem-poralidad en el empleo público; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Re-fundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP); Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Re-forma 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 oc-tubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Adminis-traciones 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 Comuni-dad 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 Co-munidad 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 Hom-bres 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 Ti-tularidad Pública y de Creación de la Agencia Vasca de Protec-ción de Datos.

Hirugarrena. – Izangaiek bete beharreko baldintzak.

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

3.1.1.- Espainiako nazionalitatea izatea.

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

a) Europar Batasuneko estatu kideetako herritarrak.

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 mendekoak badira.

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

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

3.1.3.- Eginkizunak betetzeko gaitasun funtzionala izatea.

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

3.1.4.- Diziplina-espediente bidez edozein administrazio publikoren edo autonomia-erkidegoetako konstituzio- edo estatutu-organoren zerbitzutik bereizita ez egotea, eta ebazpen judicial bidez enplegu edo kargu publikoetarako desgaitutza absolutu edo berezirik ez izatea, bereizi edo desgaitutako funtzionarioen kidegoan edo eskalan sartzeko.

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.

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

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

Tercera.-Requisitos de los/as aspirantes.

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.- Tener la nacionalidad española.

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

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

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

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

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

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

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

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.

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 Erkidegoko Zuzenbideko xedapenen babesean araututako lanbideen eremuan kualifikazio profesionala aitortua duten izangaiei. Izangaiei dagokie aitortpen hori egiaztatzea.

3.1.6.- Donostiako Udaleko karrerako funtzionario ez izatea, ortu 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 espezifikak.

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 DonostiaTIKekin 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 eta espezialitate bakoitzerako.

Hautaketa-prozesuan parte hartzeko eskabidearen aurkezpenak bi fase izango ditu, eta Udalaren www.donostia.eus

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

3.1.6.- No tener la condición de personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de San Sebastián 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 nº 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 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 y especialidades en la que deseen participar.

La presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo constará de dos fases y se debe presentar obligatoria-

webgunearen bidez aurkeztu behar da nahitaez, "Lan-
eskaintza" atalaren barruan, dagokion deialdiaren aipamene-
an (identifikazioa eta sinadura elektronikoa behar dira). Hau-
taketa-prozesutik kanpo geratuko dira bi faseak adierazitako
moduan eta bitartekoaren bidez egiten ez dituzten izangaiak.

4.3. Lehenengo fasean, interesdunak hautaketa-prozesuan
parte hartzeko eskatuko du, eta, Administrazio Publikoen
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 ale-
gatzten dituen merezimenduei buruzko datuak eta konpromi-
soa hartzen duela adierazitako datu guztiak dokumentu bidez
egiaztatuzko. Erantzukizunpeko adierazpena 39/2015 Lege-
aren 69. artikuluan ezarritakoaren arabera egingo da.

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

4.4.1. Merezimenduak alegatzeko, merezimenduen autoba-
remoia bete beharko da, eta baloratu beharreko merezimen-
durik ez duela uste duenak ere aurkeztu beharko du hori.

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

4.4.2. Merezimenduak egiaztatuzko, alegatutako merezi-
menduak justifikatzen dituzten agiriak aurkeztu beharko ditu
izangaiak, salbu eta DonostiaTIKek bere bide propioen bidez
horien berri izan badezake.

Eskabideak aurkezteko epea irekitzean, DonostiaTIKek adie-
raziko du zer datu edo dokumentu bilduko dituen zuzenean,
izangaiak aurkeztu beharrik izan gabe. Kontsultak kasu guz-
tietan egingo dira, interesdunak horren kontra dagoela arra-
zoiak emanez adierazi ezean; kasu horretan, hark aurkeztu
beharko ditu kontra egin dion kontsultari buruzko dokumen-
tuak.

Alegatutako merezimenduaren edo euskararen jakite-
mailaren egiaztagiria DonostiaTIK-en zerbitzuak eman dituz-
tenen espediente pertsonalean jasota badago, ez da merezi-
menduen edo euskararen jakite-mailaren frogagiririk aurkeztu
beharko, baina ezinbestekoa izango da merezimenduak
alegatzea.

Era berean, ez da beharrezkoa izango merezimendu bat egi-
aztatuzko dokumentazioa aurkeztea, baldin eta DonostiaTI-
Kek bitarteko elektronikoen bidez egin baditzake izangaien
datuei eta dokumentuei buruzko egiaztapenak eta kontsul-
tak, datu eta dokumentu horiek Administrazioak egin edo ha-

mente mediante la página web del Ayuntamiento
www.donostia.eus dentro del apartado "Oferta de Empleo" en la
reseña de la correspondiente convocatoria (requiere identifica-
ción y firma electrónica). Quedarán excluidas del proceso selec-
tivo 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 artícu-
lo 69.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento
Administrativo Común de las Administraciones Públicas, una de-
claración responsable señalando que cumple todos los requisi-
tos 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 documenta-
lmente todos los datos declarados. La declaración responsa-
ble 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 cumplimenta-
ción del autobaremo de méritos que deberá ser presentado, in-
cluso, por quien considere que no tiene méritos objeto de valo-
ración.

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

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 Donos-
tiaTIK pueda tener constancia de los mismos mediante sus pro-
pios medios.

DonostiaTIK indicará al abrir el plazo de presentación de solici-
tudes 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 eus-
kera 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 neces-
arias de los datos y documentos de las personas aspirantes que
hayan sido elaborados u obren en poder de la Administración.

ren 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 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 egiaztatetik 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. Izangaiak 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-en emandako 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 administrazio-organoko organo eskudunak emandako ziurtagiriaren bidez egiaztatu beharko dira. Ziurtagirian, lan egindako aldiak 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, plaza-irteeraren izena, eta lanpostuaren eginkizunak, identifikazioa behar bezain argia ez bada.

4.7. Titulazio akademiko 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. DonostiaTIK-eko lan-poltsetan egotea autobaremoan alegatu behar dute izangaiek. Merezimendu hau ofizioz hartuko da kontuan, eta izangaiek ez dute dokumentaziorik aurkeztu beharrik izango.

4.9. Atzerriko hizkuntzen (ingeleza, frantsesa eta alemana) balorazioari dagokionez, abenduaren 22ko 1041/2017 Erre-

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 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 pertenencia a bolsas de trabajo de DonostiaTIK, se debe alegar en el autobaremo por las personas aspirantes y será computada de oficio sin necesidad de aportar documentación alguna.

4.9. En cuanto a la valoración de los idiomas extranjeros (inglés, francés y alemán), únicamente serán valorados los títulos y certi-

ge 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 hizkuntz-irakaskuntzen eta errege-dekretukoen arteko baliokidetasunak.

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

4.10. IT Txartelaren ziurtapen-sistemaren bidez egiaztatutako informatika-ezagutzak 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 elektronikoa jasoko du, autobaremazioaren arabera lortu duen puntuazioaren berri emateko. Puntuazio horiek izangai-ek alegatutako merezimenduei bakarrik dagozkie, eta ez dira DonostiaTIKek egiaztatutakoak izango.

4.12. Eskabideak aurkezteko epea hogeita egun baliodunekoa 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 aipatu dira.

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

4.13. Datu pertsonalak babestea

Izangaiek hautaketa-prozesu batean parte hartzeko eskabide-primakia aurkezteak berekin dakar baimena ematea aldirikari 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 Donostia-ko Udaleko Tratamendu Jardueren Erregistroan aurreikusten den "Hautaketa-prozesuak" izeneko tratamendu-jardueran sartuko da. Jarduera hori Tokiko Gobernu Batzarrak onetsi zuen, 2018-10-16an egindako bileran. Tratamendu Jardueren Erregistroa eskuragarri dago Donostiako Udalaren Garrantasun Atarian (www.donostia.eus).

Tratamenduaren organo arduraduna DonostiaTIK da.

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

ficados 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 responderán 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, tabloneros 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.

Los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición se pueden ejercitar en las oficinas del servicio Udalinfo

Bosgarrena. – Kalifikazio Epaimahaia.

5.1. Izendapena.

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

Izendapenak Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean, iragarki-taulan eta Udalaren webgunean argitaratuko dira, onartutako eta baztertutako pertsonen zerrenda behin-behingoarekin batera.

Epaimahaiaren osaerak 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 ordezkoak 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 proba 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-arrazoiaren bat baldin badago, edo deialdia argitaratu aurreko bost urteetan izangaiak hautaketa-probetarako prestatzeko lanak egin badituzte.

Epaimahaia eratzeko saioan, lehendakariak adierazpen formal egingo du, adierazitako egoera horietako bakar batean ere ez dagoela adierazteko, eta, jarraian, horri buruzko adierazpen formal egiteko eskatuko die epaimahaiko gainerako

fo 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, de la calificación de las pruebas selectivas 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 la relación provisional de personas admitidas y excluidas.

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 pruebas del proceso selectivo. Los/as asesores/as especialistas, que tendrán voz pero no voto, limitarán su actuación a colaborar con el Tribunal en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

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

kideei. Eratze-saioan parte hartu ez duten Epaimahaiko kideek, bai eta aholkulari espezialistek ere, parte hartzen duten lehen saioan egingo dute adierazpen formal hori.

5.4.- Jarduteko arauak.

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

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 ebaztuko dira.

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

Lehendakariaren eta haren ordezkoren karguak hutsik geratu badira, etorri ez badira, gaixorik badaude edo haiei eragiten dien legezko beste arrazoiaren bat bada, beste epaimahai-kide batek ordezkutuko ditu, epaimahaia izendatzeko ebazpenean duten hurrenkeraren arabera.

Idazkaria eta haren ordezkoa ordezkatu behar badira, haien karguak hutsik geratu direlako, etorri ez direlako, gaixorik daudelako edo legezko beste edozein kausarengatik, Epaimahaiko beste edozeinek ordezkutuko ditu, kideen gehiengoak erabakitzen duenari jarraiki.

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

5.5. Ahalmenak.

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.

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

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.

sentido. Los miembros del Tribunal que no hayan participado en la sesión de constitución, así como los/as asesores/as especialistas, realizarán esa declaración formal en la primera sesión en la que participen.

5.4 Reglas de actuación.

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.

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.

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

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

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

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

5.5. Facultades.

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.

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.

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 baztertua proposatu beharko dio organo eskudunari, eta parte hartzeko eskabidean izangaiak zer ez duen zehaztu edo zer faltsutu duen adierazi.

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

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

Epaimahaiaren ebazpenak lotesleak dira udal-organo eskudunentzat, baina, hala badagokio, organo horiek berriki dituzakete, 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 komunikazioen 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. – Izangaiak onartzea.

Eskabideak aurkezteko epea amaitutakoan, eskumena duen organoak hautaketa -prozesu bakoitzerako onartutako eta baztertutako izangaien behin-behingo zerrenda onartuko du ebazpen baten bidez. Ebazpen hori Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean eta Udalaren iragarki-taulan eta webgunean argitaratuko da, Kalifikazio Epaimahaiako kideen izendapenarekin batera. Ondoren, zazpi egun baliodun izango dira ez onartzeko izan diren akatsak edo gabeziak zuzentzeko edota esandako zerrendaren aurkako erreklamazioak jartzeko.

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

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

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

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

Las resoluciones del Tribunal vinculan a los órganos municipales competentes aunque 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.- Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará para cada proceso selectivo una resolución aprobando la relación provisional de personas admitidas y excluidas. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de Gipuzkoa y en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento, junto con el nombramiento de los/as componentes del Tribunal Calificador; y se concederá un plazo de siete días hábiles para la subsanación de defectos u omisiones que hubieran motivado la exclusión, o para plantear reclamaciones contra dicha lista.

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.

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

Inork ere ezereen erreklamaziorik aurkeztu ez edo dei-egileak ezereen hutsik aurkitu ez badu, behin-behingo zerrenda behin betiko joko da, eta halaxe jakinaraziko da, dagokion organoaren ebazpen baten bidez. Ebazpen hori, Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean nahiz Udalaren iragarki oholean eta weban argitaratuko da.

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

Izangai onartuen zerrendan agertzeak ez du esan nahi zerrendan daudenei eskatutako baldintzak betetzen dituztela onartzen zaienik. DonostiaTIKek eskubidea du izangaia hautapen prozesutik at uzteko, baldin izangaia eskatzen zaion unean betekizunak betetzen dituela frogatzen ez badu, alde batera utzi gabe faltsukeriagatik izan ditzaketan erantzukizun penal, zibil edo administratiboak.

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

Zortzigarrena.- Hautaketa prozesua: oposizio fasea.

Hautaketa sistema oposizio-lehiaketa da, eta gehienez ere 100 puntu lortu ahal izango dira.

Hautaketa prozesuak bi fase izango ditu: oposizio fasea (gehienez ere 60 puntu lor daitezke) eta lehiaketa fasea (gehienez ere 40 puntu lor daitezke).

8.1- Oinarri hauetan araututako hautaketa prozesu bakoitzean oposizio fasean ariketa bakarria egingo da.

Nahitaezkoa eta baztertzaileria izango da ariketa. 60 puntu lortu ahal izango dira, gehienez, eta gaiditzeko gutxienez 30 puntu lortu beharko dira.

Ariketa desberdina izango da plaza eta espezialitate bakoitzeko, eta dagokion eranskineko gaitegian jasotako gaiei buruzkoa izango da. Gaitegietan erreferentziazko araurik bada, arau haietan eskabideak aurkezteko epea amaitu arte izaten diren aldaketak ere kontuan hartu behar dira.

Dagokion eranskinean jarritako gaitegian diren gaiei buruzko erantzun anitzeko galdetegi bati erantzutea izango da ariketa. Galdera bakoitzak hiru erantzun izango ditu, eta erantzun zuzen bakarria izango da galdera bakoitzeko.

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.

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

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

El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no prejuzga que se les reconozca a quienes figuren en la misma la posesión de los requisitos exigidos. DonostiaTIK se reserva la posibilidad de excluir al/la aspirante del proceso selectivo en caso de que no acredite el cumplimiento de los requisitos en el momento en que se le exija, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas en que pudieran haber incurrido por falsedad.

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

Octava.-Proceso selectivo: fase de oposición.

El sistema selectivo es el concurso-oposición y se podrá obtener un máximo de 100 puntos.

El proceso selectivo constará de dos fases: la fase de oposición, en la que se puede obtener un máximo de 60 puntos; y la fase de concurso, en la que se puede obtener un máximo de 40 puntos.

8.1- La fase de oposición de cada uno de los procesos selectivos regulados por las presentes bases consistirá en la realización de un único ejercicio.

El ejercicio será obligatorio y eliminatorio. Se valorará sobre un máximo de 60 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 30 puntos para superarlo.

El ejercicio, que será diferente para cada plaza y especialidad, versará sobre las materias incluidas en el temario del anexo correspondiente. Cuando en los temarios haya normativa de referencia se deben tener en cuenta las modificaciones que se produzcan en la misma hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

El ejercicio consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas referido al temario establecido en el correspondiente anexo. Cada pregunta tendrá tres opciones de respuesta y habrá una única respuesta correcta

Gaizki erantzundako galderek, erantzun gabekoek edo erantzuteko aukera bat baino gehiago emanez erantzundakoek ez dute batere punturik kenduko.

8.2.- Hautaketa proba ez da eskabideak aurkezteko epea bukatu eta bi hilabete pasatu arte behintzat hasiko. Ariketa egiteko tokia, eguna eta ordua Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean eta Udalaren iragarki taulan eta webean argitaratuko dira.

8.3.- Izangaiei deialdi bakarra egingo zaie ariketa egiteko. Epaimahaiak ariketa egiteko ezarritako lekuan, egunean eta orduan azaltzen ez diren izangaiak hautaketa prozesutik kanpo geldituko dira behin betiko, baita ezinbesteko arrazoi-ak izanda ere.

Hala ere, proba atzeratzeko erabakia hartu ahal izango da, baldin eta atzerapenak berekin badakar emakumei tratu kaltegarria saihestea, haurdunaldia nahiz amatasuna dela-eta. Atzeratzeko eskaerarekin batera, alegatzen duen gora-behera egiaztatzeko agiriak aurkeztu beharko ditu kasuan kasuko izangaiak.

Epaimahai Kalifikatzaileak izangaiei edozein unetan eska diezaieke identifika daitezen. Beraz, izangaiek, ariketak egitera datozenean, Nortasun Agiri Nazionala, pasaporte edo gidabaimena ekarri beharko dute; edo, atzeritarra izanez gero, dokumentu horien baliokideren bat.

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

Elbarriek parte hartzeko eskabide inprimakian adierazi beharko dute ea hauta proba egiteko denbora eta bitarteko doitzeak eta egokitzeak behar dituzten ala ez.

Egokitzeak eta doitzeak beharko dituztela inprimaki horietan adierazi duten izangaiek, onartuen eta baztertuen behin-behingo zerrenda argitaratzearekin batera emango zaie hamar egun baliaduneko epean, agiri hauek aurkeztu beharko dituzte:

a) Proba egiteko dituzten behar bereziak adierazten dituen idazki originala.

b) Elbarritasun maila kalifikatzeko eskumena duen organo teknikoak emandako ebazpena edo egiaztagiria. Agiri horretan, modu fedee-mailan egiaztatuko dira izangaiari onartu zaion elbarritasun maila eta elbarritasun maila hori eragin duten gabezia iraukorrak.

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

por pregunta.

Las preguntas contestadas incorrectamente, no contestadas o contestadas indicando más de una opción de respuesta no res-tarán puntuación alguna.

8.2- La prueba selectiva no dará comienzo antes de dos meses contados a partir de la finalización del plazo de presentación de instancias. El lugar, fecha y hora de realización del ejercicio será publicado en el Boletín Oficial de Gipuzkoa, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web.

8.3- Los/as aspirantes serán convocados/as para realizar el ejercicio en llamamiento único. Los/as aspirantes que no comparezcan al llamamiento del Tribunal para el desarrollo del ejercicio en el lugar, fecha y hora que se señale, incluso por razones de fuerza mayor, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo.

No obstante, se podrá acordar el aplazamiento de la realización de 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.

El Tribunal Calificador puede requerir a los/as aspirantes en todo momento para que se identifiquen, por lo que deberán acudir a la realización del ejercicio provistos/as de Documento Nacional de Identidad, pasaporte o permiso de conducir, o documento equivalente en el caso de los/as extranjeros/as.

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

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

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

a) Un escrito original en el que se indiquen las necesidades específicas que tienen para el desarrollo de la prueba.

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

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

zerrendan onartuta direnei.

Epaimahai Kalifikatzaileari dagokio, aurkeztutako agiriak ikusita, hauta proba bakoitzaren gorabehera berezien arabera ea egokitzeak egin behar diren eta nola gauzatu behar diren ebaztea. Egokitzeak ez dira automatikoki onartuko, baizik eta egin beharreko probarekin zuzeneko zerikusia duten elbarritasuna denean.

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

8.5.- Ariketa bukatutakoan, Epaimahai Kalifikatzaileak izangaiek lortutako behin-behingo emaitzak argitaratuko ditu. Argitaratze horren biharamunetik hasita, izangaiek zazpi egun balioduneko epea izango dute Epaimahai Kalifikatzaileari ariketa horri buruzko erreklamazioak aurkezteko. Beren ariketa eskuratzeko epe horren lehenengo hiru egun baliodunetan hala eskatu beharko dute.

Erreklamazioak aurkezteko epea bukatutakoan, aurkeztu diren erreklamazioak —aurkeztu badira— ebatzi eta ariketan izandako behin betiko emaitzak argitaratuko ditu epaimahaiak. Era berean, interesdun bakoitzari bere erreklamazioaren ebazpen arrazoituaren jakinarazpen pertsonala bidaliko dio.

Bederatzigarrena. – Hautaketa-prozesua: lehiaketa fasea.

9.1- Lehiaketa fasean, Epaimahai Kalifikatzaileak egiaztatu eta balioetsi egingo ditu oposizio fasea gainditu duten izangaiek alde aurretik alegatu eta egiaztatutako merezimendurak; hurrengo paragrafoetan adierazten den izangai kopuruaren barruan badaude, betiere.

Hautaketa prozesu bakoitzeko lehiaketan, izangai kopuru jakin batek hartuko du parte: oposizio fasean lortutako puntuak alegatutako merezimenduen autobaremazioan lortutakoak batuta puntuak gehien bildu eta deitutako plaza-kopuruaren arabera hautaketa prozesu bakoitzerako zehaztutako izangai-kopuruaren barruan sartzen denak.

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

- Informatika Proiektuen Kudeaketa eta Garapeneko Teknikaria: 20 izangai.
- Sistemetako Teknikaria: 8 izangai.

Hala ere, lehiaketa-fasean parte-hartzaileen zerrendako azken lekuan puntuazio bera lortu eta hautagai batzuk berdinduta badaude, berdindutako pertsona guztien merezimendurak 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 izangaiek, baldin eta hizkun-

tar admitidos/as en la lista definitiva.

Corresponde al Tribunal Calificador, a la vista de la documentación aportada, resolver la procedencia y concreción de las adaptaciones en función de las circunstancias específicas de la prueba selectiva. Las adaptaciones no se otorgarán de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar.

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

8.5- Finalizado el ejercicio el Tribunal Calificador publicará los resultados provisionales obtenidos por los/as aspirantes. A partir del día siguiente al de la citada publicación las personas aspirantes dispondrán de un plazo de siete días hábiles para formular reclamaciones relativas al ejercicio ante el Tribunal Calificador. Sólo se garantizará el acceso a su ejercicio en caso de que se solicite dentro de los tres primeros días hábiles del citado plazo.

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

Novena.–Proceso selectivo: fase de concurso.

9.1- La fase de concurso consistirá en la verificación y valoración por parte del Tribunal Calificador de los méritos previamente alegados y acreditados por las personas aspirantes que habiendo superado la fase de oposición se encuentren dentro del número de aspirantes que se señalan en los siguientes párrafos.

Participará en el concurso de cada proceso selectivo un determinado número de aspirantes que conforme a la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en el autobaremo de méritos alegado tengan una mayor puntuación 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 Gestión y Desarrollo de Proyectos Informáticos: 20 aspirantes.
- Técnico/a de Sistemas: 8 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

tza-eskakizuna egiaztatuz gero lor lezaketen puntuazioa balorazioaren xede diren gainerako izangaien puntuazio bera edo handiago bada.

Epaimahai Kalifikatzaileak emandako kalifikazioa eta autobaremazioan alegatutakoa bat ez etorri eta, lehiaketa fasean merezimenduak egiaztatuko zaizkien izangai guztiak kalifikatu ondoren, plaza lortuko lukeen izangairen batek autobaremazioko merezimenduak egiaztatu ez zaizkien hurrengo izangaietako batek edo batzuek alegatutakoa baino puntuazio txikiagoa baldin badu, beste haien merezimenduak ere egiaztatu eta baloratu egingo ditu Epaimahai Kalifikatzaileak.

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

Hautagai bakoitzak aurkeztutako autobaremoak Epaimahai Kalifikatzailea lotzen du, eta haren autobaremoan alegatutako merezimenduak bakarrik baloratu ahal izango ditu, nahiz eta akats materialak, aritmetikoak edo egitezkoak zuzentzeko modua izango duen hala ere.

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.

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 baloratuko.

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.

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

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

Emandako zerbitzuak baloratzeko baremoa lanaldi osoan emandako zerbitzuak kontuan hartutako hura izango da. Ha-

euskera, siempre que con la puntuación que hipotéticamente pudieran obtener en el caso de acreditar el perfil alcanzasen una puntuación igual o superior al resto de aspirantes objeto de valoración.

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 que pudiera(n) obtener teniendo en cuenta su autobaremo 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- 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.

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- 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 euskera.

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

No será objeto de valoración la prestación de servicios en puestos de trabajo de carácter eventual, tal y como prevé el artículo 96.4 de la LFPV, ni las becas y prácticas formativas. 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.

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- 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.

El baremo para la valoración de los servicios prestados se establece con referencia a servicios prestados en jornada completa

la, lanaldi osotzat hartuko da hautagaiak senideak zaintzeko edo genero-indarkeriagatiko eszedentzia-egoeran egon diren denbora; amatasuna eta aitatasuna babestea edo bizitza pertsonala, familiakoa eta lanekoa kontziliatzen laguntzea xede duten lanaldi-murrizketei edo baimenei egotz dakiekeen denbora; eta enplegatu publikoek genero-indarkeriagatiko baimenak 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 gehigarrian)

9.6.- Epaimahai Kalifikatzaileak merezimen-duk baloratu eta lehiaketa faseko behin-behineko kalifikazioak argitaratuko ditu. Kalifikazio horiekin batera, dokumentazioa zuzendu behar duten izangaien zerrenda ere argitaratuko da, eta berriaz aipatuko da zer merezimendu zuzendu behar den. Argitaratze horren biharamunetik hasita, izangaiek 7 egun balioduneko epea izango dute egokitzen 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 arrazoi-tua jakinaraziko zaio.

Hamargarrena.- Euskara.

10.1.- Deitutako plazei atxikitako lanpostuek dagokien hizkuntza-eskakizuna ere esleituta 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 gainditzea; hizkuntza-eskakizun jakin bat edo dagokion hizkuntza-eskakizunarekin baliozko-tutako 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 parekatzeko dena; edo hori aldatu edo ordeztu duen araudia; uztailaren 4ko 187/2017 Dekretuaren bidez aldatua); edo, bestela, ikasketa ofizialak euskaraz egin direla erakusteko agiriak aurkeztea, hizkuntza-gaitasuna titulu eta ziurtagiriaren bidez egiaztatzen salbuesten duten ikasketak (ikus 47/2012 Dekretua, apirilaren 3koa, euskaraz egindako ikasketak ofizialak aintzat hartzeko eta euskara-maila hizkuntza-

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 jornada o permisos que tengan por finalidad prevista proteger la maternidad y paternidad, o facilitar la conciliación corresponsable de la vida personal, familiar y laboral, así como el tiempo en el que las empleadas públicas hayan hecho uso de 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 siete días hábiles para formular las reclamaciones que estimen oportunas y para realizar las subsanaciones que resulten procedentes. Finalizado este plazo, el Tribunal analizará las reclamaciones y las subsanaciones presentadas, tras lo que hará públicas las calificaciones definitivas de la fase de concurso, sin perjuicio de la comunicación personal a cada interesado/a de la resolución motivada de su reclamación.

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

tituluaren eta ziurtagirien bidez egiaztatzen diren salbuespenak (edo hura aldatu edo ordeztu duen araudia).

Eskabide orrian adierazi behar dute izangaiek euskararen 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 erabakitze bidea izango da, baldin eta atzeratzeak haurdunaldia edo amatasuna dela eta emakumeen kalterako izan daitekeen tratua saihesten bada. Proba atzeratzeko eskaerarekin batera, hartarako den arazoibidea 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 bakoitze-rako 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 diren salbuestea badakarte, une bakoitzean indarrean den araudia araberaren 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.

de la exención de la acreditación con títulos y certificaciones lingüísticas en euskera; o la normativa que modifique o sustituya a la citada).

Los/as aspirantes deberán indicar en el formulario de solicitud de participación si desean o no realizar las pruebas para la acreditación de sus conocimientos de euskera 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, participen 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 reconocida de estudios que supongan la exención debe ser anterior a la fecha de celebración del primer ejercicio de euskera.

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.

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.

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

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.

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

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

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

Hamaikagarrena.- Azken kalifikazioak.

11.1.- Izangai bakoitzak hautaketa prozesuan lortutako azken kalifikazioa oposizio fasean eta lehiaketa fasean lortutako puntu batura izango da. Era berean, euskararen jakite-mailaren balorazioa ere batu egingo da hizkuntza-eskakizuna lanposturako betekizuna ez baina merezimendua bada.

11.2.- Lehentasun-klausula.

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 izangaia neurri hori ez aplikatzea justifikatzen duten ezauga-

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.

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.

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.- 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.

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.

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.- 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.

Undécima.- Calificaciones finales.

11.1.- La calificación final obtenida por cada aspirante en el proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso. También se sumará la valoración de los conocimientos de euskera cuando el perfil lingüístico constituya mérito y no requisito.

11.2.- Cláusula de prioridad.

De conformidad con lo previsto en el artículo 27.2 de la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca, y 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

erriak baditu –eta, nolahi ere, ezaugarriok ez dute eragiten sexuarengatik bereizkeriarik–; esate baterako, laneratzeko eta lanbide-sustapenerako arazo bereziak dituzten beste kolektibo batzuetako kide izatea.

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

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

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 DonostiaTIKen 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. - DonostiaTIKen zerbitzura denbora gehien eman duen izangaia. Egunak zenbatuko dira.

3. - Oposizio faseko ariketan puntuazio handiagoa eskuratu duen izangaia.

4. - 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.

5. - 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

especiales dificultades para el acceso y promoción en el empleo.

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

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

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 obtenido mayor puntuación en el ejercicio de la fase de oposición.

4º.- 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.

5º.- 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

Zerrendan emango da.

Argitaratzeko agintzen duen ebazpenean ezarriko da azken kalifikazioen zerrendetan ageri diren pertsonen zazpi egun balioduneko 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 bada, 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 batzuek baldintza jakin batzuk dituztenean, eskainitako lanpostu guztiei eskatu ezin zaizkienak, baldintza horiek betetzen dituzten izangaiek bi lanpostu mota horiek izango dituzte aukeragarri.

Eskainitako lanpostuei buruzko lehentasun-hurrenkera garaiz eta behar bezala adierazten ez duenari esleitzeko geratzen den azken lanpostua esleituko zaio, 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 lehentasun-hurrenkerari jarraiki sortuko da hautatutako pertsonen behin-behineko zerrenda, izapide gehiagorik gabe; argitalpenari eta erreklamazioak jartzeari dagokienez, 1.1.8 oinarria aplikatuko da.

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

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

No obstante, en aquellas convocatorias en las que se 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 1.1.8 en lo que respecta a la publicación y a la interposición de reclamaciones.

11.6.- Lanpostuak egokitzea.

Desgaitasuna duten pertsonak lanpostuak egokitzeko eskatu ahal izango dute. Eskaintako lanpostuen artean eskuratu nahi dituztenak, beren lehentasun-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 izangaiak eskatutako lanpostuen eginkizunak bete ditzaketela egiaztatzen dituen.

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

Eskaera baloratzeko eskumena duen 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, izangaiak 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 dira, hizkuntza-eskakizuna barne dela, nahitaezkoa bada, hautagai bakoitzaren lehentasun-hurrenkeraren eta haiek adierazitako lehentasunen arabera.

11.8.- Hautatutako pertsonen zerrenda.

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

Erreklamazioak aurkezteko epea amaitu eta aurkeztutakoak 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:

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 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 y en la página web 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 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.- Nortasun Agiri Nazionala edo, hala badagokio, pasaportea edo nazionalitatea frogatzen duen beste edozein agiri. Dokumentuak indarrean egon beharko du.

Espainiarren edo Europar Batasuneko kide diren herrialdeetako nazionalen ezkontideak nahiz ezkontidearen ondorengoak izateagatik hautaketa-probetan parte hartu duten izangaiek, 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-espeditante bidez edozein administrazio publikoren edo autonomia-erkidegoetako konstituzio edo estatutu organoren zerbitzuetik bereizita ez egotea, eta ebazpen judizial bidez enplegu edo kargu publikoetarako desgaitutza 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 sartzeari eragozten dion diziplina-zehapenik edo balioikiderik.

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 egiaztatzea.

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

3.1.5 oinarriaren azken paragrafoan jasotako kasuan, lanbide-kualifikazioaren aitortpena egiaztatzea beharko da, araututako lanbideen arloan, Europako Erkidegoko Zuzenbideko xedapenen babesean.

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

12.2.- DonostiaTIKen zerbitzuak eman dituzten izangaiek beren Espeditante Pertsonalean jasota ez dauden egiaztatzeak

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

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

12.2.- Los/as aspirantes que hayan prestado servicios en DonostiaTIK únicamente deberán presentar los documentos accredi-

-parte hartzeko betekizunei dagozkienak- baino ez dituzte aurkeztu beharko.

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 baitu edo Administrazioaren esku badaude.

Betekizunak egiaztatzeke epea irekitzean, DonostiaTIKek adieraziko du zer datu edo dokumentu jasoko dituen zuzenean, izangaiak 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.

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

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

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 beteko direla ziurtatzeko, azken kalifikazioen ondoriozko lehenetasun-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 egiaztatzeke.

Hamahirugarrena.- Izendapena eta lanpostuaz jabetzea.

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

13.2.- DonostiaTIKeko Kudeatzaileak izendatuko ditu karrerako funtzionarioak. Izendapen hori, ondoren, Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratuko da, eta, osagarri gisa, DonostiaTik-eko iragarki-taulan.

Karrerako funtzionario izendatutakoek DonostiaTIKek adierazitako epean jabetu beharko dute lanpostuaz.

tativos de los requisitos de participación que no consten en su Expediente Personal.

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

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 el interesado manifieste su oposición, motivadamente, en cuyo caso deberá aportar la documentación relativa a la consulta que no desee que se realice.

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 mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

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.

En este supuesto de falta de acreditación del cumplimiento de los requisitos, en aquellos casos en los que se produzcan renuncias de los/as seleccionados/as antes de su nombramiento como funcionarios/as 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.

Decimotercera.- Nombramiento y toma de posesión.

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.- 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, complementariamente, en el tablón de anuncios de DonostiaTik.

Quienes hayan sido nombrados/as funcionarios/as de carrera deberán tomar posesión en el plazo señalado por DonostiaTIK.

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 pertsonak lanpostua jabetzan hartzeko upean lanpostua gordetzeko eskubiderik gabeko eszedentzia eskatzen badute, libre izango da haiek hutsik utzitako lanpostuak dagokien beste izangaiei esleitzea. Horretarako, azken kalifikazioen ondoriozko lehentasun-hurrenkerara joko da hautatutako beste izangai batzuk izendatzeko, bete gabe gelditu diren deialdiko plazaetan sar daitezkeenak. 15 egun balioduneko epea emango zaie 12.1 oinarriaren zerrendatutako betekizunak egiaztatzeko.

Hamalauugarrena.- Lan-poltsak.

Oposizio fasea gainditu eta oinarri hauetan araututako hautaketa prozesuen bidez plazaerik lortzen ez duten izangaiaik DonostiaTIKeko lan-poltsa batzuetan sartuko dira.

Lehiaketa-oposizio bidez aldi baterako enplegua egonkortzeko prozesuetatik sortutako lan-poltsen erregulazioa DonostiaTik-eko Artezkaritza Kontseiluak 2022ko abenduaren 14ean onartutako «Lan-poltsak eratzeko eta kudeatzeko irizpideak» dokumentuaren xedapen iragankorretan dago.

Hautaketa prozesu horien bidez lan-poltsetan sartzen diren pertsonen lehentasun-ordena oposizio fasean lortutako puntuazioen arabera jarriko da. Berdinketarik izaten bada, zozketa publikoa egingo da berdindutako izangaiekin lan-poltsan izango duten lehentasun ordena erabakitzeko.

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

15.1.- Bitarteko funtzionarioei, jardunean ari direla, DonostiaTIKekin duten harremana amaitzen bazaie egonkortzeko hautaketa-prozesua ez gainditzeagatik, konpentsazio ekonomiko bat emango zaie: zerbitzuan emandako urte bakoitzeko hogeit eguneko ordainsari finkoen balioidea. Urtebetetik beherako aldiak hilaibeteka hainbanatuko dira, hamabi hilaibetearaino, gehienez ere.

15.2.- Egonkortzeko hautaketa-prozesuan parte ez hartzeak ez du, inolaz ere, konpentsazio ekonomikorik jasotzeko eskubiderik emango. Nolanahi ere, honako pertsonak 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 ondoren parte hartzeari uko egiten dioten pertsonak eta dagoeneko 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 Artezkaritza Kontseiluak 2022ko abenduaren 14ean onartutako «Lan-poltsak eratzeko eta kudeatzeko irizpideak» dokumentuaren xedapen iragankorretan ezarritakoa da.

Quienes en el plazo establecido, y salvo causas de fuerza mayor, no tomen posesión perderán todos los derechos derivados de la convocatoria para la adquisición de la condición de personal funcionario 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 adjudicar 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 tuvieran 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.

Las personas aspirantes que superen la fase de oposición y no obtengan plaza mediante los procesos selectivos regulados en las presentes bases pasarán a formar parte de la respectiva bolsa de trabajo de DonostiaTIK.

La regulación de las bolsas de trabajo derivadas de los procesos de estabilización de empleo temporal mediante concurso-oposición se encuentra en las disposiciones transitorias incluidas en los “Criterios de constitución y gestión de bolsas de trabajo” aprobados el 14 de diciembre de 2022 por el Consejo Rector de DonostiaTik.

El orden de prelación de las personas que se incorporen a las bolsas de trabajo a través de estos procesos selectivos se establecerá en función de las puntuaciones obtenidas en el ejercicio de la fase de oposición. En caso de empate entre ellas se realizará un sorteo público para establecer el orden de prelación que tendrán en la bolsa 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 corresponderá una compensación económica equivalente a veinte días de retribuciones fijas por año de servicio, prorrateándose por meses los períodos de tiempo inferiores a un año, hasta un máximo de doce mensualidades.

15.2.- La no participación en el proceso selectivo de estabilización no dará derecho a compensación económica en ningún caso. Se entenderá, en todo caso, que no han participado 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 establecido en los “Criterios de constitución y gestión de bolsas de trabajo” aprobados el 14 de diciembre de 2022 por el Consejo Rector de DonostiaTik.

Hamaseigarrena.- Aurkaratzea.

Interesdunek deialdiak, haien oinarriak eta haren eta Kalifikazio Epaimahaien egintzen ondoriozko egintza administrati-
boak aurkaratu ditzakete, Administrazio Publikoaren Adminis-
trazio Prozedura Erkidearen 2015eko urriaren 1eko 39/2015
Legean eta Administrazioarekiko Auzien Jurisdikzioaren
1998ko uztailaren 13ko 29/1998 Legean ezarritako kasue-
tan eta moduetan.

Decimosexta.- Impugnación.

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

I ERANSKINA / ANEXO I

*PROIEKTU INFORMATIKOAK KUDEATZEKO ETA GARATZEKO
TEKNIKARIA*

*TÉCNICO/A DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE PROYECTOS IN-
FORMÁTICOS*

1. Deitutako plazak.

Proiektu Informatikoak Kudeatzeko eta Garatzeko Teknikari izateko bost (5) plazarako deia egiten da; A taldea, A1 azpitaldea, Administrazio Bereziko eskala, Azpieskala Teknikoa, Goi Mailako Teknikariak klasekoa.

1. Plazas convocadas.

Se convocan cinco (5) plazas de Técnico/a de Gestión y Desarrollo de Proyectos Informáticos perteneciente al grupo A, Subgrupo A1, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Superiores.

2. Betekizun espezifikoak.

Izangaiek baldintza espezifiko hauek bete behar dituzte:

2. Requisitos específicos.

Las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos específicos:

2.1 Titulazioa.

Ingeniaritza informatikoko unibertsitate-graduako titulu akademikoa edo baliokidetzat jotako titulua izatea, edo hura lortzeko moduan izatea eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunerako.

2.1 Titulación.

Estar en posesión del título académico o título declarado equivalente de grado universitario en ingeniería informática, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de de presentación de solicitudes.

2.2 Euskara.

3. hizkuntza-eskakizuna (Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuko C1 maila) egiaztatzea, deitutako plazak hizkuntza-eskakizuna hori duten eta derri-gortasun-data igarota duten lanpostuei lotuta daudelako.

2.2 Euskera.

Acreditar el perfil lingüístico 3 (nivel C1 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.

Gehienez ere 40 puntu lortu ahal izango dira, honela banatuta:

- Lan-esperientzia: gehienez, 32 puntu.

-Prestakuntza eta lan-politsetan izatea: gehienez, 8 puntu.

Lehiaketako merezimenduak baloratzeko, kontuan hartu behar da:

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 B analista-programatzaile plazak Informatika Proiektuen Kudeaketa eta Garapeneko teknikari lanpostu bihurtu

3. Valoración de los méritos del concurso.

Se podrá obtener una puntuación máxima de 40 puntos, con la siguiente distribución:

- Experiencia profesional: máximo de 32 puntos.

- Formación y pertenencia a bolsas de trabajo: máximo de 8 puntos.

Para la valoración de los méritos del concurso, se debe de tener en cuenta:

- Para la valoración de los méritos del concurso, se debe de tener en cuenta el acuerdo del Consejo Rector de DonostiaTIK de fecha de 24 de junio de 2022 (publicado en el BOG n° 128 de 6 de julio de 2022) mediante el cual se transforman las plazas de analista-programador/a B en plazas de Técnico/a de Gestión y

dira eta beste bat sortu da.

Bere aldetik, DonostiaTIKeko kudeatzaileak 2022ko abenduaren 20an ebatzi du birsailkatutako B analista-programatzaile lanpostuan egindako zerbitzuak Informatika Proiektuen Kudeaketa eta Garapeneko teknikariaren lanpostuan egindako zerbitzutzat hartuko direla ebatzi du, DonostiaTIKeko hautaketa-prozesuen deialdien ondorioetarako.

A) ESPERIENTZIA PROFESIONALA

Lanbide-esperientziagatik gehienez 32 puntu lortu ahal izango dira.

a) DonostiaTIK, Donostiako Udalean eta haren erakunde autonomoetan egindako zerbitzuak, Proiektu Informatikoak Kudeatzeko eta Garatzeko Teknikari plazari dagozkion lanpostuetan (A taldea, A1 azpitaldea): gehienez 32 puntu, hileko 0,45 puntu.

b) DonostiaTIK, Donostiako Udalean eta haren erakunde autonomoetan egindako zerbitzuak, deialdiko plazetan ez den beste batzuetan: gehienez 8 puntu, 0,12 puntu hilabeteko.

c) DonostiaTIK, Donostiako Udala eta haren erakunde autonomoak ez diren beste udal administrazioetan egindako zerbitzuak, deialdiko plaza bezalako edo haren balio bereko besteren batean (A taldea, A1 azpitaldea): gehienez 22 puntu, 0,30 puntu hilabeteko.

d) Beste administrazio publiko batzuetan egindako zerbitzuak, deialdiko plaza bezalako edo haren balio berekoren batean (A taldea, A1 azpitaldea): gehienez 22 puntu, hilabete bakoitzeko 0,15 puntu.

c) eta d) ataletan lortutako puntuazioen baturak ezin izango ditu 22 puntu baino gehiago izan.

B) PRESTAKUNTZA ETA LAN-POLTSETAN EGOTEA.

B) atal honetan gehienez 8 puntu lortu ahal izango dira.

B. 1) Titulazio akademiko ofiziala eta unibertsitate-titulu propioak.

Azpiatal honetan gehienez 4 puntu lortu ahal izango dira.

4 puntu izango dira lortu nahi den plazarako 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 kontuan hartzen den titulu hura ez da meritutzat hartuko eta.

Unibertsitate-titulu propioak edukitzea 2 punturekin baloratuko da gehienez, baremo honen arabera:

- 200etik - 250 ordu arteko iraupena: puntu 1 tituluko.

- 250etik - 300 ordu arteko iraupena: 1,5 puntu tituluko.

Desarrollo de Proyectos Informáticos y se crea una más.

• Por su lado, la gerencia, a fecha 20 de diciembre de 2022 ha resuelto que los servicios prestados en la plaza de analista-programador/a B reclasificada tendrán la consideración de servicios prestados en la plaza de Técnico/a de Gestión y Desarrollo de Proyectos Informáticos, a efectos de las convocatorias de procesos selectivos en DonostiaTIK.

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL.

Por la experiencia profesional se podrá obtener una puntuación máxima de 32 puntos.

a) Servicios prestados en DonostiaTIK, en el Ayuntamiento de San Sebastián y sus organismos autónomos en puestos de trabajo correspondientes a la plaza Técnico/a de Gestión y Desarrollo de Proyectos Informáticos (grupo A, subgrupo A1): máximo de 32 puntos a razón de 0,45 puntos por mes.

b) Servicios prestados en DonostiaTIK, en el Ayuntamiento de San Sebastián y sus organismos autónomos en plazas diferentes de la convocada: máximo de 8 puntos a razón de 0,12 puntos por mes.

c) Servicios prestados en una administración municipal diferente a DonostiaTIK, al Ayuntamiento de San Sebastián y a sus organismos autónomos en plaza igual o equivalente a la convocada (grupo A, subgrupo A1): máximo de 22 puntos a razón de 0,30 puntos por mes.

d) Servicios prestados en otras administraciones públicas en plaza igual o equivalente a la convocada (grupo A, subgrupo A1): máximo de 22 puntos a razón de 0,15 puntos por mes.

La puntuación máxima por la suma de las puntuaciones obtenidas en los apartados c) y d) no podrá superar los 22 puntos.

B) FORMACIÓN Y PERTENENCIA A BOLSAS DE TRABAJO.

En este apartado B) se podrá obtener una puntuación máxima de 8 puntos.

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

En este subapartado se podrá obtener una puntuación máxima de 4 puntos.

Se valorará con 4 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.

Se valorará estar en posesión de títulos universitarios propios hasta un máximo de 2 puntos, en atención al siguiente baremo:

- De duración igual o superior a 200 horas e inferior a 250 horas: 1 punto por título

- De duración igual o superior a 250 horas e inferior a

- 300 ordu edota goragoko iraupena: 2 puntu tituluko.

300 horas: 1,5 puntos por título.

- De duración igual o superior a 300 horas: 2 puntos por título.

B. 2) DonostiaTik-eko lan-poltsetan egotea.

B. 2) Pertenencia a bolsas de trabajo de DonostiaTik.

Azpiatal honetan gehienez 4 puntu lortu ahal izango dira.

En este subapartado se podrá obtener una puntuación máxima de 4 puntos.

• DonostiaTik-eko Proiektu Informatikoak Kudeatzeko eta Garatzeko Teknikari lan-poltsetan izateagatik: 4 puntu

• Por formar parte de las bolsas de trabajo de Técnico/a de Gestión y Desarrollo de Proyectos Informáticos de DonostiaTik: 4 puntos.

B. 3) Hizkuntzak. Ingelesa, frantsesa eta alemana.

B. 3) Idiomas. Inglés, Francés y Alemán.

Azpiatal honetan, ingelesa, frantsesa eta/edo alemana jakiteagatik 4 puntu emango dira gehienez.

En este subapartado se valorará, hasta un máximo de 4 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:

C2 maila: 4 puntu.

Nivel C2: 4 puntos.

C1 maila: 3 puntu.

Nivel C1: 3 puntos.

B2 maila: 2 puntu.

Nivel B2: 2 puntos.

B1 maila: 1 puntu.

Nivel B1: 1 puntos.

Hizkuntza bakoitzerako, egiaztatzen den mailarik altuena bakarrik baloratuko da.

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

B. 4) Informatikako ezagutzak.

B. 4) Conocimientos informáticos.

Azpiatal honetan, IT Txartelaren ziurtagien-sistemaren bidez egiaztatutako informatika-ezagutzak baloratuko dira, eta gehienez 4 puntu lor daitezke.

En este subapartado se valorarán los conocimientos informáticos acreditados mediante el sistema de certificaciones IT Txartela, pudiendo obtener un máximo de 4 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: 1 puntu.

- Por cada certificación de nivel básico: 1 puntos.

- Maila aurreratuko ziurtagiri bakoitzeko: 2 puntu.

- Por cada certificación de nivel avanzado: 2 puntos.

- Maila bakarreko ziurtagiri bakoitzeko: 2 puntu.

- Por cada certificación de nivel único: 2 puntos.

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

En caso de que se acredite el nivel básico y el nivel avanzado 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.

4. Emakumeei lehentasunezko klausula aplikatzea.

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

5. Gaitegia

1.- 39/2015 Legea, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearena

I. titulua. Prozedurako interesdunak. I. kapitulua. Jarduteko gaitasuna eta interesdunaren kontzeptua

2.- 39/2015 Legea, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearena

I. titulua. Prozedurako interesdunak. II. kapitulua. Administrazio-prozedurako interesdunak identifikatzea eta sinatzea

3.- 39/2015 Legea, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearena

II. titulua. Herri-administrazioen jarduera. I. kapitulua. Jarduteko arau orokorrak

4.- 40/2015 Legea, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoarena

Atariko titulua. V. kapitulua. Sektore publikoaren funtzionamendu elektronikoa

5.- 40/2015 Legea, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoarena.

III. titulua IV. kapitulua. Administrazioen arteko harreman elektronikoak

6.- 203/2021 Errege Dekretua, martxoaren 30ekoa, sektore publikoaren jarduera eta funtzionamendua erregelamendua bitarteko elektronikoen bidez onartzen duena.

Atariko titulua. Xedapen orokorrak

7.- 203/2021 Errege Dekretua, martxoaren 30ekoa, sektore publikoaren jardueraren eta funtzionamendua erregelamendua bitarteko elektronikoen bidez onartzen duena.

I. titulua. Interneteko atariak, sarbide elektronikoko orokorreko puntua eta egoitza elektronikoak.

8.- ENI. Elkarreragingarritasunaren Eskema Nazionala. 4/2010 Errege Dekretua

Kap. I Xedapen orokorrak

II. kap. Oinarrizko printzipioak

V. kap. Elkarreragingarritasun teknikoak

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, no será de aplicación la cláusula de prioridad a las mujeres.

5. Temario

1.- Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas

Título I. De los interesados en el procedimiento. Capítulo I. La capacidad de obrar y el concepto de interesado

2.- Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas

Título I. De los interesados en el procedimiento. Capítulo II. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo

3.- Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas

Título II. De la actividad de las Administraciones públicas. Capítulo I. Normas generales de actuación

4.- Ley 40/2015 del Régimen jurídico del sector público
Título Preliminar. Capítulo V. Funcionamiento electrónico del sector público

5.- Ley 40/2015 del Régimen jurídico del sector público.
Título III Capítulo IV. Relaciones electrónicas entre Administraciones

6.- Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

Título Preliminar. Disposiciones generales

7.- Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

Título I. Portales de internet, Punto de Acceso General electrónico y sedes electrónicas

8.- ENI. Esquema Nacional de Interoperabilidad. Real Decreto 4/2010

Cap.I Disposiciones generales

Cap II. Principios básicos

Cap V. Interoperabilidad técnica

Cap X Recuperación y conservación del documento elec-

X. kap. Dokumentu elektronikoa berreskuratzea eta konterbatzea

9.- ENS. Segurtasun Eskema Nazionala. 311/2022 Errege Dekretua
II. kapitulua. Oinarrizko printzipioak

10.- Garapen-metodologia arinak

- SCRUM
- KANBAN

11.- Datu-base erlazionalak diseinatzea. Diseinu kontzeptuala, diseinu logikoa eta diseinu fisikoa.

12.- Datu-base erlazionalak kudeatzeko sistemak

- Ereduak eta arkitekturak
- SQL lengoia

13.- ODBC eta JDBC konektibitate-estandarrak

14.- Bezero-zerbitzari, geruza anitzeko eta gailu anitzeko sistemen arkitektura

- Tipologia. Osagaiak
- Osagaien elkarreragingarritasuna
- Abantailak eta eragozpenak
- Web zerbitzuen arkitektura: kontzeptu orokorrak

15.- Aplikazioen zerbitzariak

- Zer da aplikazio-zerbitzari bat?
- Oinarrizko kontzeptuak

16.- Osagaietan eta SOAn oinarritutako garapena

17.- Web aplikazioak

- Plataforma anitzeko/gailu anitzeko web diseinua
- Frontend web-garapena eta zerbitzarian
- Estandarrak
- Lotutako protokoloak
- Segurtasuna: kalteberatasunak
- Nazioartekotzea eta kokapena

18.- Web orrien garapena

- HTML5
- CSS3
- JavaScript
- JSON

19.- Bootstrap

20.- Web zerbitzuen arkitektura

- SOAP
- RESTFUL

21.- XML markatzeko lengoia v1.1

- Dokumentu baliodunak eta ondo osatutako dokumentuak.

trónico

9.- ENS. Esquema Nacional de Seguridad. Real Decreto 311/2022

Capítulo II. Principios básicos

10.- Metodologías Ágiles de desarrollo

- SCRUM
- KANBAN

11.- Diseño de bases de datos relacionales. Diseño conceptual, diseño lógico y diseño físico.

12.- Los sistemas de gestión de bases de datos relacionales

- Modelos y arquitecturas
- Lenguaje SQL

13.- Estándares de conectividad ODBC y JDBC

14.- Arquitectura de sistemas cliente-servidor, multicapas y multidispositivo

- Tipología. Componentes
- Interoperabilidad de componentes
- Ventajas e inconvenientes
- Arquitectura de servicios web: conceptos generales

15.- Servidores de Aplicaciones

- Qué es un Servidor de Aplicaciones
- Conceptos Básicos

16.- Desarrollo basado en componentes y SOA

17.- Aplicaciones web

- Diseño web multiplataforma/multidispositivo
- Desarrollo web frontend y en servidor
- Estándares
- Protocolos asociados
- Seguridad: vulnerabilidades
- Internacionalización y localización

18.- Desarrollo de páginas Web

- HTML5
- CSS3
- JavaScript
- JSON

19.- Bootstrap

20.- Arquitectura de Servicios Web

- SOAP
- RESTFUL

21.- Lenguaje de marcado XML v1.1.

- Documentos válidos y documentos bien formados.
- Esquemas XML

- XML eskemak
- DTDak
- XML parseadoreak: DOM eta SAX

22.- Irisgarritasuna eta erabilgarritasuna. W3C. Erabiltzaile-esperientzia

23.- Nortasun digitala: ziurtagiri elektronikoa oinarritutako sistemak eta hitzartutako gakoak

24.- Izenpe, identifikazio- eta sinadura-sistemak

- B@kq
- Lanbide-ziurtagiria hodeian
- Giltza
- Zain
- Izenpe Mobile
- Txartel birtuala

25.- Sinadura elektronikoa aitortua eta sinadura elektronikoa aurreratua.

- Zer dira
- Desberdintasunak.
- Sinadura biometrikoa

26.- Produktorea pasatzea eta DevOps

- Etengabeko integrazioa eta aplikazioen hedapen-zikloa
- Jenkins

27.- Aplikazioak eraikitzen laguntzeko tresnak

- Subertsioa
- Maven

28.- Softwarearen kalitatea ziurtatzea

- Test unitarioa eta integrazio-probak
- Junit

29 Kodearen kalitatea baliozkotzea (Sonar)

30.- JAVA JDK 1.8 programazio-lengoaia

- Aitorpena, hastapena eta sarbide-kontrola
- Kontrol-fluxua, salbuespenak maneiatzea
- Oinarritzko HJA
- Objektuei orientatutako programazioa. Oinarritzko kontzeptuak
- Hizkuntzaren oinarriak

31.- Webgunerako Java garapena

- Servlet, oinarritzko jakiak
- Web aplikazioen egitura eta hedapena.
- Kontainerra (hastapen-parametroak, iragazkiak, listennerrak).
- Session erabiltzea.
- JSP
- Expression language (EL)

- DTD's
- Parseadores de XML: DOM y SAX

22.- Accesibilidad y usabilidad. W3C. Experiencia de usuario

23.- Identidad digital sistemas basados en certificado electrónico y claves concertadas

24.- Izenpe, sistemas de identificación y firma

- B@kq
- Certificado Profesional en la nube
- Giltza
- Zain
- Izenpe Mobile
- Tarjeta Virtual

25.- Firma electrónica reconocida y firma electrónica avanzada.

- Qué son
- Diferencias.
- Firma biométrica

26.- Paso a producción y DevOps

- Integración continua y ciclo de despliegue de aplicaciones
- Jenkins

27.- Herramientas de apoyo en la construcción de aplicaciones

- Subversion
- Maven

28.- Aseguramiento de la calidad del Software

- Testeo unitario y Pruebas de integración
- Junit

29 Validación de Calidad del código (Sonar)

30.- Lenguaje de programación JAVA JDK 1.8

- Declaración, inicialización y control de acceso
- Flujo de control, manejo de excepciones
- API básica
- Programación orientada a objetos. Conceptos básicos
- Bases del lenguaje

31.- Desarrollo Java para Web

- Servlet, Coceptos Básicos
- Estructura y despliegue de aplicaciones web.
- Container (parámetros de inicialización, Filtros, Listeners).
- Manejo de Session.
- JSP
- Expression language (EL)
- JSTL

- JSTL

32.- Java EE:

- Zer da Java EE?
- Osagaien Java EE teknologiak
- Zerbitzuen Java EE teknologiak

33.- Java EE arkitektura

- Oinarrizko kontzeptuak
- Diseinu-patroiak
- MVC (Model View Controller)
- Nazioartekotzea

34.- Springa

- Kontainerra IoC
- DAO & JDBC springa
- Transakzioak maneiatzea
- Urruneko zerbitzuak

35.- Aplikazioen arteko komunikazioa. Mezularitza

- Mezularitza-eredua Puntuz puntu
- Mezularitza-eredua Argitalpena/Harpidetza
- JMS ilarak

36.-Zereginen plangintza Javan. Quartz Scheduler

32.- Java EE:

- Qué es Java EE,
- Tecnologías Java EE de componentes
- Tecnologías Java EE de servicios

33.- Arquitectura Java EE

- Conceptos básicos
- Patrones de diseño
- MVC (Model View Controller)
- Internacionalización

34.- Spring

- Container IoC
- Spring DAO & JDBC
- Manejo de transacciones
- Servicios remotos

35.- Comunicación entre aplicaciones. Mensajería

- Modelo de mensajería Punto a punto
- Modelo de mensajería Publicación / Suscripción
- Colas JMS

36.- Planificación de tareas en Java. Quartz Scheduler

II ERANSKINA / ANEXO II

SISTEMETAKO TEKNIKARIA

1. Deitutako plazak.

Sistemetako Teknikari izateko plaza baterako (1) deia egiten da; A taldea, A1 azpitaldea, Administrazio Bereziko eskala, Azpieskala Teknikoa, Goi Mailako Teknikariak klasekoa.

Eskatzen zaionean, lanpostuari dagozkion eginkizunak betetzeko prestasuna. Prestasun horretaz gain, lanpostuari ohiko lanalditik kanpoko 70 orduko gutxieneko dedikazioa eskatuko zaio.

2. Betekizun espezifikokoak.

Izangaiek baldintza espezifikoko hauek bete behar dituzte:

2.1 Titulazioa.

Ingeniaritza informatikoko unibertsitate-graduoko titulu akademikoa edo baliokidetzat jotako titulua izatea, edo hura lortzeko moduan izatea eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunerako.

TÉCNICO/A DE SISTEMAS

1. Plazak convocadas.

Se convoca una (1) plaza de Técnico/a de Sistemas perteneciente al grupo A, Subgrupo A1, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Superiores.

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 70 horas fuera de su jornada habitual de trabajo.

2. Requisitos específicos.

Las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos específicos:

2.1 Titulación.

Estar en posesión del título académico o título declarado equivalente de grado universitario en ingeniería informática, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

2.2 Euskara.

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

3. Lehiaketako merezimenduen balorazioa.

Gehienez ere 40 puntu lortu ahal izango dira, honela banatuta:

- Lan-esperientzia: gehienez, 32 puntu.

- Prestakuntza eta lan-politsetan izatea: gehienez, 8 puntu.

A) ESPERIENTZIA PROFESIONALA

Lanbide-esperientziagatik gehienez 32 puntu lortu ahal izango dira.

a) DonostiaTik-en, Donostiako Udalean eta haren erakunde autonomoetan egindako zerbitzuak, Sistemetako Teknikari plazari dagozkion lanpostuetan (A taldea, A1 azpitaldea): gehienez 32 puntu, hileko 0,45 puntu.

b) DonostiaTik-en, Donostiako Udalean eta haren erakunde autonomoetan egindako zerbitzuak, deialdiko plaketan ez den beste batzuetan: gehienez 8 puntu, 0,12 puntu hilabeteko.

c) DonostiaTik, Donostiako Udala eta haren erakunde autonomoak ez diren beste udal administrazioetan egindako zerbitzuak, deialdiko plaza bezalako edo haren balio bereko besteren batean (A taldea, A1 azpitaldea): gehienez 22 puntu, 0,30 puntu hilabeteko.

d) Beste administrazio publiko batzuetan egindako zerbitzuak, deialdiko plaza bezalako edo haren balio berekoren batean (A taldea, A1 azpitaldea): gehienez 22 puntu, hilabete bakoitzeko 0,15 puntu.

c) eta d) ataletan lortutako puntuazioen baturak ezin izango ditu 22 puntu baino gehiago izan.

B) PRESTAKUNTZA ETA LAN-POLTSETAN EGOTEA.

B) atal honetan gehienez 8 puntu lortu ahal izango dira.

B. 1) Titulazio akademiko ofiziala eta unibertsitate-titulu propioak.

Azpiatal honetan gehienez 4 puntu lortu ahal izango dira.

4 puntu izango dira lortu nahi den plazarako 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 kontuan hartzen den titulu hura ez da meritutzat hartuko eta.

Unibertsitate-titulu propioak edukitzea 2 punturekin baloratuko

2.2 Euskera.

Acreditar el perfil lingüístico 3 (nivel C1 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. Valoración de los méritos del concurso.

Se podrá obtener una puntuación máxima de 40 puntos, con la siguiente distribución:

- Experiencia profesional: máximo de 32 puntos.

- Formación y pertenencia a bolsas de trabajo: máximo de 8 puntos.

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL.

Por la experiencia profesional se podrá obtener una puntuación máxima de 32 puntos.

a) Servicios prestados en DonostiaTik, en el Ayuntamiento de San Sebastián y sus organismos autónomos en puestos de trabajo correspondientes a la plaza Técnico/a de Sistemas (grupo A, subgrupo A1): máximo de 32 puntos a razón de 0,45 puntos por mes.

b) Servicios prestados en DonostiaTik, en el Ayuntamiento de San Sebastián y sus organismos autónomos en plazas diferentes de la convocada: máximo de 8 puntos a razón de 0,12 puntos por mes.

c) Servicios prestados en una administración municipal diferente a DonostiaTik, al Ayuntamiento de San Sebastián y a sus organismos autónomos en plaza igual o equivalente a la convocada (grupo A, subgrupo A1): máximo de 22 puntos a razón de 0,30 puntos por mes.

d) Servicios prestados en otras administraciones públicas en plaza igual o equivalente a la convocada (grupo A, subgrupo A1): máximo de 22 puntos a razón de 0,15 puntos por mes.

La puntuación máxima por la suma de las puntuaciones obtenidas en los apartados c) y d) no podrá superar los 22 puntos.

B) FORMACIÓN Y PERTENENCIA A BOLSAS DE TRABAJO.

En este apartado B) se podrá obtener una puntuación máxima de 8 puntos.

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

En este subapartado se podrá obtener una puntuación máxima de 4 puntos.

Se valorará con 4 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.

Se valorará estar en posesión de títulos universitarios propios

da gehienez, baremo honen arabera:

- 200etik - 250 ordu arteko iraupena: puntu 1 tituluko.
- 250etik - 300 ordu arteko iraupena: 1,5 puntu tituluko.
- 300 ordu edota goragoko iraupena: 2 puntu tituluko.

B. 2) DonostiaTik-eko lan-poltsetan egotea.

Azpiatal honetan gehienez 4 puntu lortu ahal izango dira.

- DonostiaTik-eko Sistemetakako Teknikari lan-poltsetan izateagatik: 4 puntu

B. 3) Hizkuntzak. Ingelesa, frantsesa eta alemana.

Azpiatal honetan, ingelesa, frantsesa eta/edo alemana jakiteagatik 4 puntu emango dira gehienez.

Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuko mailen arabera, puntuazio hau emango da:

- C2 maila: 4 puntu.
- C1 maila: 3 puntu.
- B2 maila: 2 puntu.
- B1 maila: 1 puntu.

Hizkuntza bakoitzerako, egiaztatzen den mailarik altuena bakarrik baloratuko da.

B. 4) Informatikako ezagutzak.

Azpiatal honetan, IT Txartelaren ziurtagiri-sistemaren bidez egiaztatutako informatika-ezagutzak baloratuko dira, eta gehienez 4 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: 1 puntu.
- Maila aurreratuko ziurtagiri bakoitzeko: 2 puntu.
- Maila bakarreko ziurtagiri bakoitzeko: 2 puntu.

hasta un máximo de 2 puntos, en atención al siguiente baremo:

- De duración igual o superior a 200 horas e inferior a 250 horas: 1 punto por título
- De duración igual o superior a 250 horas e inferior a 300 horas: 1,5 puntos por título.
- De duración igual o superior a 300 horas: 2 puntos por título.

B. 2) Pertenencia a bolsas de trabajo de DonostiaTik.

En este subapartado se podrá obtener una puntuación máxima de 4 puntos.

- Por formar parte de las bolsas de trabajo de Técnico/a de Sistemas de DonostiaTik: 4 puntos.

B. 3) Idiomas. Inglés, Francés y Alemán.

En este subapartado se valorará, hasta un máximo de 4 puntos, el conocimiento de inglés, francés y/o alemán.

En función de los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas se otorgará la siguiente puntuación:

- Nivel C2: 4 puntos.
- Nivel C1: 3 puntos.
- Nivel B2: 2 puntos.
- Nivel B1: 1 puntos.

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

B. 4) Conocimientos informáticos.

En este subapartado se valorarán los conocimientos informáticos acreditados mediante el sistema de certificaciones IT Txartela, pudiendo obtener un máximo de 4 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: 1 puntos.
- Por cada certificación de nivel avanzado: 2 puntos.
- Por cada certificación de nivel único: 2 puntos.

Modulu bereko oinarritzko maila eta maila aurreratua egiaztatuz gero, aurreratua besterik ez da baloratuko.	En caso de que se acredite el nivel básico y el nivel avanzado del mismo módulo, sólo se valorará el avanzado.
Aplikazio baten bertio berrienak baliorik gabe utziko ditu, balorazio aldetik, hura baino zaharragoko guztiak; baldin eta izangaiak lehenagoko bertio 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 lehenatasunezko klausula aplikatzea.	4. Aplicabilidad de la cláusula de prioridad a las mujeres.
Azken kalifikazioan berdinketa izanez gero, ez da emakumeei lehenatasuna emateko klausularik aplikatuko.	En caso de empate en la calificación final, no será de aplicación la cláusula de prioridad a las mujeres.
5. Gaitegia	5. Temario
1. gaia.- Linux zerbitzariak: instalazioa, administrazioa eta optimizazioa	Tema 1.- Servidores Linux: Instalación, administración y optimización
2. gaia.- Windows zerbitzariak: instalazioa, administrazioa eta optimizazioa.	Tema 2 - Servidores Windows: Instalación, administración y optimización.
3. gaia.- PowerShell	Tema 3.- Powershell
4. gaia.- Bash	Tema 4.- Bash
5. gaia.- WSUS Bezeroaren eguneratzeak implementatzea Windows	Tema 5.- WSUS Implementación de actualizaciones de cliente Windows
6. gaia.- LDAP protokoloa	Tema 6.- Protocolo Ldap
7. gaia.- Windowsen direktorio aktiboa	Tema 7.- Directorio activo de Windows
8. gaia.- Windowseko biltegitratze partekatua kudeaketa	Tema 8.- Gestión de almacenamiento compartido Windows
9. gaia.- Windows taldeko direktiben administrazioa	Tema 9.- Administración de directivas de grupo Windows
10. gaia.- Domeinu-izenen sistema (DNS) Windows	Tema 10.- Sistema de nombres de dominio (DNS) Windows
11. gaia.- Direktorioa eta Idap Hcl Domino	Tema 11.- Directorio y Idap Hcl Domino
12. gaia.- Notes id vault	Tema 12.- Notes id vault
13. gaia.- HCL Domino datu-baseen kudeaketa	Tema 13 .- Gestión de Bases de datos HCL Domino
14. gaia.- HCL Domino aplikazio-zerbitzaria	Tema 14.- Servidor de aplicaciones HCL Domino
15. gaia.- Microsoften OII instalatzea eta administratzea	Tema 15.- Instalación y Administración de IIS de Microsoft
16. gaia.- Liferay atarien kudeatzailea	Tema 16.- Gestor de portales Liferay
17. gaia.- HCL Domino produkziara pasatzeko prozedura. Build Managerra	Tema 17.- Procedimiento de pase a producción en HCL Domino. Build Manager
18. gaia.- Softwarearen banaketa zentralizatua lanpostuetara.	Tema 18.- Distribución centralizada de software a los puestos de trabajo.
19. gaia. ISOren sistema irekien interkonexioko erreferentzia	Tema 19., El modelo de referencia de interconexión de sistemas

eredua: arkitektura, geruzak, interfazeak, protokoloak, helbide-abiertos (OSI) de ISO: arquitectura, capas, interfaces, protocolos, ratzea eta bideratzea. direccionamiento y encaminamiento.

- | | |
|---|---|
| 20. gaia.- Informatikako mehatxu eta kalteberatasun motak | Tema 20.- Tipos de amenazas y vulnerabilidades en informática |
| 21. gaia.- Babes-sistemak – Firewalls, IPS, IDS | Tema 21.- Sistemas de protección – Firewalls, IPS, IDS |
| 22. gaia – Babes-sistema – WAF | Tema 22 – Sistema de protección – WAF |
| 23. gaia.- Babes-sistemak – EDR | Tema 23.- Sistemas de protección – EDR |
| 24. gaia.- AntiSpam babes-sistemak | Tema 24.- Sistemas de protección AntiSpam |
| 25. gaia.- Autentifikazio-faktore bikoitzeko sistemak | Tema 25.- Sistemas de doble factor de autenticación |
| 26. gaia.- Posta-kudeatzailea – HCL Domino | Tema 26.- Gestor de correo – HCL Domino |
| 27. gaia.- Sistema handietarako eta sailletarako biltegiak eta sistemak. SAN, NAS | Tema 27.- Sistemas de almacenamiento para sistemas grandes y departamentales. SAN, NAS |
| 28. gaia.- Biltegiak birtualizatzaileak | Tema 28.- Virtualizadores de Almacenamiento |
| 29. gaia.- Zerbitzarien birtualizazioa | Tema 29.- Virtualización de servidores |
| 30. gaia.- Lanpostuen birtualizazioa | Tema 30.- Virtualización de puestos de trabajo |
| 31. gaia.- Fitxategiak babesteko eta berreskuratzeko sistemak. Politikak, prozedurak eta metodoak. | Tema 31.- Sistemas de respaldo y recuperación de ficheros. Políticas, procedimientos y métodos. |
| 32. gaia.- Babesteko eta berreskuratzeko sistemak | Tema 32.- Sistemas de respaldo y recuperación de máquinas virtuales |
| 33. gaia.- HCL domino babesteko eta berreskuratzeko sistemak | Tema 33.- Sistemas de respaldo y recuperación HCL Domino |
| 34. gaia.- Gertaeren monitorizazioa: nagioak, SIEM, etab. | Tema 34.- Monitorización de eventos: Nagios, SIEM, etc. |
| 35. gaia.- Sinadura elektronikoa aitortua vs sinadura elektronikoa aurreratua. | Tema 35.- Firma electrónica reconocida vs firma electrónica avanzada. |
| 36. gaia.- Segurtasun Eskema Nazionala. 311/2022 Errege Dekretua, maiatzaren 3koa, Segurtasun Eskema Nazionala arautzen duena. 1-41 artikulak | Tema 36.- El Esquema Nacional de Seguridad. Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad. Artículos 1 al 41 |