

TOKI ADMINISTRAZIOA

3

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DONOSTIAKO UDALA

Pertsonen Kudeaketa

Iragarkia

Tokiko Gobernu Batzarrak 2025/06/17an honako erabaki hauek hartu zituen:

«Donostiako Udalean karrera funtzionario sartzeko hautaketa prozesuak arautzen dituzten Oinarri Orokorrek Tokiko Gobernu Batzordeak 2016ko azaroaren 2an onartu zituen, eta, ondoren, Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu ziren, 213. zk., 2016ko azaroaren 10ean.

Onartu zirenetik nahiko denbora pasa denez, eta izan diren araudi aldaketak kontuan hartuta beharrezkoa da Oinarri Orokor berriak onartzea.

Araudiaren aldaketa aipagarrienak honako hauek izan dira:

– 3/2018 Lege Organikoa, abenduaren 5ekoa, Datu Pertsonalak Babestekoa eta Eskubide Digitalak Bermatzekoa.

– 1/2020 Legegintzako Dekretua, uztailaren 22koa, Euskal Autonomia Erkidegoko Poliziaren Legearen testuategina onartzen duena.

– 203/2021 Errege Dekretua, martxoaren 30ekoa, Sektore publikoak bitarteko elektronikoen bidez jarduteko eta funtzionatzeko Erregelamendua onartzen duena.

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

– 1/2023 Legegintzako Dekretua, martxoaren 16koa, emakumeen eta gizonen berdintasunerako eta emakumeen aurkako indarkeria matxistarik gabe bizitzeko Legearen testuategina onartzen duena; 2016/679 (EB) Erregelamendua, Europako Parlamentuarena eta Kontseiluarena, 2016ko apirilaren 27koa, datu pertsonalen tratamenduari dagokionez pertsona fisikoaren babesari eta datu horien zirkulazio askeari buruzkoa.

– 19/2024 Dekretua, otsailaren 22koa, Euskal Sektore Publikoan euskararen erabilera normalizatzekoa.

Oinarri Orokorrekin batera, lanbide-sailkapeneko talde edo azpitalde bakoitzari dagokion ikasgai-zerrenda orokorrak onartuko dira.

Oinarri Orokorrek langileen ordezkariekin negoziatu dira.

Tokiko Araubidearen Oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legeko 127. artikulua arabera, Tokiko Gobernu Batzarraren eskumena da hautaprobe deialdien oinarriak onartzea.

Horregatik guztiagatik, Pertsonak, Ekonomia eta Aurrekontuak kudeatzeko zinegotzi ordezkariak Tokiko Gobernu Batzordearen 2023ko uztailaren 6ko Akordioaren bidez emandako eskumenak erabiliz, honako erabaki hauek hartzea proposatzen dio Tokiko Gobernu Batzordeari.

AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIÁN

Gestión de Personas

Anuncio

La Junta de Gobierno Local, con fecha 17/06/2025, ha adoptado los siguientes acuerdos:

«Las Bases Generales que vienen regulando los procesos selectivos para el ingreso como funcionario o funcionaria de carrera al servicio del Ayuntamiento de San Sebastián, fueron aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 2 de noviembre de 2016 y publicadas en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, n.º 213, de fecha 10 de noviembre de 2016.

Teniendo en cuenta el tiempo transcurrido desde su aprobación y los cambios normativos producidos resulta necesario proceder a la aprobación de unas nuevas Bases Generales.

Las modificaciones normativas más significativas han sido las siguientes:

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

– Decreto Legislativo 1/2020, de 22 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Policía del País Vasco.

– 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.

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

– Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres; Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.

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

Junto con las Bases Generales se aprueban los temarios generales correspondientes a cada uno de los grupos o subgrupos de clasificación profesional.

Las Bases Generales han sido objeto de negociación con la representación del personal.

De conformidad con el contenido del artículo 127, apartado h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, es competencia de la Junta de Gobierno Local la aprobación de las bases de las convocatorias de selección.

En su virtud, el concejal delegado de Personas, Gestión Económica y Presupuestaria en uso de las atribuciones que le están conferidas por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de 6 de julio de 2023, y a propuesta del Director de Gestión de Personas, propone a la Junta de Gobierno los siguientes.

AKORDIOAK

Lehena. Onartzea Lan Eskaintza Publikoa gauzatzeko Oinarri Orokorrak, Donostiako Udaleko lan-postuetan karrerako funtzionario sartzeko hautapoben baldintza orokorrak arautuko dituztenak.

Halaber, onartu dira lanbide-sailkapeneko talde edo azpitalde bakoitzari dagokion ikasgai-zerrenda orokorrak, Oinarri Orokorren eranskinean ezartzen direnak.

Bigarrena. Oinarriak Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN eta Udaleko egoitza elektronikoan argitaratzea.

Hirugarrena. Ezartzea akordio honi eranstean zaizkion Oinarri Orokorrak indarrean izango direla Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratzen diren heldu den egunetik aurrera.»

Erabaki hau behin betikoa da eta amaiera ematen dio administrazio bideari. Interesatuak Administrazioarekiko Auzi Errekurtsoa aurkez dezakete zuzenean Administrazioarekiko Auzietako Donostiako Epaitegian, argitaratu eta hurrengo egunetik hasi eta bi hilabete baino lehen.

Hala ere, partikularrek aukera dute horren aurretik Berraztertze Hautazko Errekurtsoa aurkezteko Gobernu Batzarrari, argitaratu eta hurrengo egunetik hasi eta hilabete baino lehen. Hori eginez gero, ez dago administrazioarekiko auzi errekurtsorik aurkezterik harik eta berraztertzeakoaren berariazko ebazpena eman edo ustezko ezespena izan arte. Dena dela, egoki iritzitako beste edozein errekurtsio aurkez daiteke.

Donostia, 2025eko ekainaren 18a.—Alfonso Jiménez Grandes, Pertsonak Kudeatzeko zuzendaria. (4597)

Oinarri orokorrak, Donostiako Udalean karrerako funtzionario izateko hautaketa prozesuei buruzkoak.

Lehena. Xedea eta arau orokorrak.

1.1. Oinarri hauen helburua da alderdi orokor batzuk arautzea, enplegu eskaintza publikoa gauzatuz Donostiako Udaltzaren Plantillan hutsik egon eta deialdi bakoitzaren oinarri berezietan adierazitako plazen karrerako funtzionario sartzeko egitekoak diren hauta probetarako.

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

1.2. Enplegu publikoaren eskaintzarekin bat etorritik, hauta-prozesu bakoitzaren deialdian zehaztuko da zer txanda eta modalitate dauden, bai eta txanda bakoitzeko modalitate bakoitzetik zenbat plaza sartzeko ahal izango den ere.

Deialdi bakoitzak sartzeko bi txanda izan ditzake: txanda librea eta barne sustapeneko txanda. Eta txanda bakoitzak sartzeko bi modalitate izan ditzake: orokorra eta desgaitasunen bat dutenentzat gordetako kupoa. Hala ere, desgaitasun intelektuala edo adimen-desgaitasuna egiaztatzen dutenentzat gordetako plazak eskaintzen direnean, deialdiak berezita egingo dira.

1) Txanda librea:

— Orokorra.

— Elbarritasunen bat dutenentzat gordetako kupoa.

2) Barne sustapeneko txanda:

— Orokorra.

— Desgaitasunen bat dutenentzat gordetako kupoa.

3) Desgaitasun intelektuala edo adimen-desgaitasuna duten pertsonen betetzeko gordetako plazak (berariazko sistemaren bidezko deialdia).

ACUERDOS

Primero. Aprobar las Bases Generales que regularán los aspectos generales que, en ejecución de la Oferta de Empleo Público, regirán los procesos selectivos para el acceso a la condición de funcionario o funcionaria de carrera en las plazas de la Plantilla del Ayuntamiento de San Sebastián.

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

Segundo. Publicar las Bases Generales en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

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

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 Junta de Gobierno Local, 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 18 de junio de 2025.—El director de Gestión de Personas, Alfonso Jiménez Grandes. (4597)

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

Primera. Objeto y normas generales.

1.1. El objeto de las presentes bases es regular los aspectos generales que, en ejecución de la Oferta de Empleo Público, regirán los procesos selectivos para el acceso a la condición de funcionario/a de carrera en las plazas de la Plantilla del Ayuntamiento de San Sebastián que, encontrándose vacantes, se indiquen en las bases específicas de cada convocatoria.

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

1.2. De conformidad con la Oferta de Empleo Público, en la convocatoria de cada proceso selectivo se determinará los turnos de acceso y las modalidades de acceso existen, así como el número de plazas a las que se podrá acceder por cada una de las modalidades de acceso de cada turno.

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

1) Turno libre:

— Acceso general.

— Cupo de reserva para personas con discapacidad.

2) Turno de promoción interna:

— Acceso general.

— Cupo de reserva para personas con discapacidad.

3) Plazas reservadas para la cobertura por personas con discapacidad intelectual o mental (convocatoria por el sistema específico).

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

Erreserbako kupo bat duten deialdietan, desgaitasunen bat dutenek –hau da, % 33ko desgaitasuna edo handiagoa onartua dutenek– modalitate orokorra ala erreserbako kupo aukeratu ahal izango dute. Aukera hori ez da izango desgaitasun intelektual edo adimen-degaitasuna dutenentzat gordetako plazak eskaintzen dituzten deialdietan, halako deialdiak bereizita egin-gu direlako.

1.3. Izangaiek, deialdi bakoitzeko, txanda batean baizik ezin izango dute parte hartu. Izangaiek zer aukera hartu nahi duen berariaz adierazi ez badu, edo deialdi bakarrerako bi aukerak baliozko eran eskatu baditu, izangaiek txanda librea aukeratu duela joko da.

Orobat, deialdi bakoitzeko modalitate batean baizik ezin izango da parte hartu. Zer aukera hartu nahi duen berariaz adierazi ez badu, edo deialdi bakarrerako bi aukerak baliozko eran eskatu baditu, izangaiek sartzeko modalitate orokorra aukeratu duela joko da.

1.4. Baldin eta, bi txandetako edozeinetan, desgaitasuna duen bat desgaitasuna dutenentzat gordetako kupoaren bidez lehiatzen bada, eta, ariketak gainditu arren, plazarik lortzen ez badu, bere puntuazioaren arabera sartuko da sartzeko modalitate orokorrean, betiere parte hartzen duen txanda bereko modalitate orokorreko beste izangai batzuek baino puntu gehiago lortu baditu.

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

Barne sustapeneko txandaren barruan desgaitasuna dutenentzat gordeta dauden eta bete gabe geratzen diren plazak txanda horretako modalitate orokorrekoei batuko zaizkie.

Txanda librearen barruan desgaitasuna dutenentzat gordeta dauden eta bete gabe geratzen diren plazak txanda libreko modalitate orokorrekoei batuko zaizkie. Hala ere, txanda librean lehiatu diren desgaitasunen bat dutenentzat gordetako eta betetako plazak ez badira iristen deialdiko plazen % 3 izatera, bete gabeko ehuneko hurrengo enplegu eskaintza publikoan desgaitasunen bat dutenentzat gordetako kupoaren ehunekoari gehituko zaio, % 10 izanik muga.

Bigarrena. Izangaiek bete beharreko baldintzak.

2.1. Hautaketa-prozesuetan parte hartu nahi duen pertsona orok behean adierazten diren betekizun orokorrak bete beharko ditu:

2.1.1. Europar Batasuneko estatu kide bateko nazionalitatea edukitzea, edo Europar Batasunak egin eta Espainiar Estatuak berretsitako nazioarteko hitzarmenen bidez langileen zirkulazio askea duten estatuetakoa izatea.

Parte har dezakete, halaber, Europar Batasuneko estatu kideetako nazionalitatea dutenen ezkontideek, duten nazionalitatea dutela, baldin eta zuzenbidez bananduta ez badaude, eta baita nazionalitate hura dutenen ondorengoei eta haren ezkontide zuzenbidez banatu gabearen ondorengoei ere, 21 urte baino gutxiago badi-tuzte, edota gehiago izanik ere haien kontura bizi badira.

Hala ere, nazionalak ez direnek zenbait kasutan ezin izango dute enplegu publiko hauetara sartu: zuzenean edo zeharka botere publikoa egikaritzen parte hartzea edo Estatuaren edo Adminis-trazio publikoaren interesak babestea helburu duten eginkizunetan parte hartzea dakarten enplegu publikoetara. Halakoetan, enplegu publikoa eskuratzeko ezintasuna berariaz jasota geratuko da deialdiko oinarri berezietan.

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

En las convocatorias en las que haya un cupo de reserva, las personas con discapacidad, que son las que tienen reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento, tendrán la posibilidad de optar entre la modalidad de acceso general y el cupo de reserva. Esta posibilidad no existirá en las convocatorias en las que se oferten plazas reservadas para personas con discapacidad intelectual o mental, porque se convocarán de forma independiente.

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

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

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

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

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

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

Segunda. Requisitos de los/as aspirantes.

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

2.1.1. Tener la nacionalidad de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea o ser nacional de algún Estado al que, en virtud de la aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el Estado Español, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/as nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no esté separada de derecho, así como sus descendientes y los/as de su cónyuge, siempre, asimismo, que ambos/as cónyuges no estén separados/as de derecho, sean estos/as descendientes menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

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

2.1.2. 16 urte beteta izatea eta nahitaezko erretiro arrunta hartzeko legez ezarritako adin- muga gaindituta ez izatea, eska- bideak aurkezteko epea amaitzen den egunean; salbuespentzat hartuta legez araututako berezitasun batzuk, kidego, eskala, es- pezialitate edo titulazio-eskakizunik gabeko talde profesional jakin batzuei dagozkienak.

2.1.3. Zereginak egiteko gaitasun funtzionala izatea.

Betekizun hori betetzen dela frogatu beharko da hautaketa prozesua gainditutakoan, mediku-azterketa eginez.

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

2.1.4. Diziplinazko espediente bidez zerbitzutik kenduta ez egotea, administrazio publikoei edo autonomia-erkidegoetako konstituzio-organoei nahiz estatutu-organoei dagokienez, eta, ebaz- pen judizialaren aginduz, desgaitasun absoluturik edo berezirik ez izatea, ez enplegu edo kargu publikoak betetzeko, ez funtzio- narioen kidegora edo eskalara iristeko, ezta, langile lan-kontratu- dunen kasuan, zerbitzutik kendu edo desgaitu duten lanpostuan langileak zituen eginkizunen antzekoak betetzeko ere.

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

2.1.5. Eskatutako titulu akademikoa izatea; deialdiaren oi- narri berezietan adierazitako tituluak, alegia. Hori titulazio eska- kizunik gabeko talde profesionalak osatuko dituzten plazetarako ezarritakoa gorabehera.

Ondorio horietarako, ez da nahikoa izango eskatutako titula- zioa lortzeko ikasketa planak edo probak gainditu izana, ezta hori egiaztatzen duen ziurtagiri akademikoa edukitzea ere. Egoera horretan dauden pertsonen, titulazioaren baldintza betetzearren, titulua jasotzeko eskubideak ordaindu beharko dituzte, hauta- keta-prozesuan parte hartzeko eskaerak aurkezteko epearen ba- rruan.

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

Azken betekizun hori ez zaie aplikagarri izango lanbide arau- tuen arloan –Europar Batasuneko Zuzenbideko xedapenen ba- besean– beren kualifikazio profesionala onartu zaien izangaiei. Izangaiei berei dagokie onarpen hori frogatzea.

2.1.6. Adingabeekin ohiko harremana izatea dakarten lan- postuetan, ofizioetan eta jardueretan aritzeko, bete beharreko baldintza izango da epai irmo bidez sekula kondenatua ez izana sexu-askatasunaren eta sexu-ukigabetasunaren aurkako delituren batengatik, hala nola, sexu-erasoa eta sexu-abusua, sexu-jazar- pena, exhibizionismoa eta sexu-probokazioa, prostituzioa eta sexu- esplotazioa, adingabeak galbideratzea eta gizakien salerosketa.

Betekizun hori eskatu beharreko hautaketa-prozesuetan, be- rriaz aditzera emango da oinarri berezietan.

2.1.7. Donostiako Udaleko karrerako funtzionario ez izatea plaza berean.

2.1.2. Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación ordinaria establecida, en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de instan- cias, a salvo de las especificidades reguladas mediante ley en relación con las condiciones de acceso a determinados cuerpos, escalas, especialidades o agrupaciones profesionales sin requisito de titulación.

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

El cumplimiento de este requisito se acreditará una vez su- perado el proceso selectivo mediante la realización de un reco- nocimiento médico.

Si en el desarrollo del proceso selectivo el tribunal calificador lo considera necesario podrá recabar, de especialistas-asesores nombrados al efecto, la realización a los/as aspirantes que parti- cipan por el cupo de reserva para personas con discapacidad de las pruebas y reconocimientos médicos precisos para la compro- bación del cumplimiento de este requisito en lo relativo al desem- peño de las actividades habitualmente desarrolladas en las plazas de la convocatoria a la que optan, sin necesidad de esperar a la finalización del proceso selectivo.

2.1.4. No haber sido separada, mediante expediente disci- plinario, del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunida- des autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario, o, en el caso del personal laboral, para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el empleo o cargo público del que hubiese sido separado o inhabilitado.

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

2.1.5. Estar en posesión de la titulación académica exigida, que será la que se indique en las bases específicas de cada con- vocatoria. Esto sin perjuicio de lo que se establezca para las plazas de agrupaciones profesionales sin requisito de titulación».

A estos efectos, no será suficiente haber superado los co- rrespondientes planes de estudio o pruebas que permitan acce- der a la titulación requerida, ni estar en posesión del certificado académico que así lo acredite. Las personas que se encuentren en tales situaciones, a fin de cumplir el requisito de la titulación, deberán abonar los derechos para la expedición del título antes de finalizar el plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo.

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

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

2.1.6. Será requisito para acceder a puestos de trabajo que supongan el ejercicio de profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, el no haber sido con- denado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explo- tación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

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

2.1.7. No ser personal funcionario de carrera del Ayunta- miento de San Sebastián de la misma plaza.

2.1.8. Parte hartzeko tasa ordaintzea, 4.4 oinarrian aurreikusatiko baldintzetan.

2.1.9. Deialdiko oinarri berezietan aurreikusitako beste betekizun espezifikoak, honako lege eta baldintza hauekin bat etorrita: Euskal Enplegu Publikoaren Legea eta dagokion lanpostu-zerrendan edo enplegu publikoa antolatze tresna osagarrietan aurreikusitakoa, bai eta lanpostua eskuratzeko baldintzak direla eta araututako betekizunak ere.

Horrela, hautaketa-prozesuko deialdiaren oinarri berezietan beste betekizun espezifiko batzuk sar daitezke, lanpostuetan bete behar diren funtzio eta zereginetarako egoki diren heinean. Betekizun horiek irizpide objektiboekin eta proportzioz finkatuko dira.

2.2. Barne sustapeneko txandan parte hartzen duten izangaiek, 2.1 oinarrian adierazitako betekizun orokorrak betetzeaz gain, ondorengo betekizun berezi hauek ere bete behar dituzte:

2.2.1. Donostiako Udaleko karrerako funtzionario izatea, deialdi bakoitzaren oinarri berezietan zehaztutako sailkapen taldeko edo azpi-taldekoa.

Horretarako, izangaiek bi zerbitzu-urte beteta izan beharko dute Donostiako Udalean, karrerako funtzionario edo langile lan-kontratudun finko modura, jatorrizko kidegoan, eskalan, titulaziorik gabeko taldekatze profesionalen edo talde profesionalen. Dena dela, azpitalde bereko funtzionarioek ere badute aurkezteko aukera, baldin eta deialdiak hala jartzen badu behintzat, eta baita C1 azpitaldeko funtzionarioek ere (A2 azpitaldera igotzeko) barne sustapenaren bidez.

C2 azpitaldetik C1era pasatzeko barne sustapenerako, titulazioaren baldintza 11/2022 Legeak, abenduaren 1ekoak, Euskal Enplegu Publikoari buruzkoak zortzigarren xedapen gehigarrian xedatzen duenaren arabera egokitu daiteke.

Udaltzainen kidegoko nahiz Prebentzio, Su Itzalketa eta Salbamendu Zerbitzuko plazetara barne sustapenez sartzeko, arlo horietako legeria espezifikoak agintzen duena ere bete beharko da.

2.2.2. Zerbitzu aktiboan edo zerbitzu berezietan egotea kidegoan, eskalan, titulazio-eskakizunik gabeko talde profesionalen edo jatorri gabeko talde profesionalen, edo, bestela, eszedentzian, egoera hauetakoren batean: familiartekoak zaintzekoa, indarkeria terroristagatikoa, genero-indarkeriagatikoa edo, langile lan-kontratudunen kasuan, nahitaezko eszedentzia.

2.3. Desgaitasuna duten pertsonentzat gordetako plazetara aurkeztu nahi dutenek, 2.1 oinarrian ezarritako parte hartzeko baldintza orokorrak betetzeaz gain, egiaztatu beharko dute Administrazio organo eskudunak aitortu diela 1/2013 Legegintzako Errege Dekretuak, azaroaren 29koak, desgaitasuna duten pertsonen eskubideei eta haien gizarteratzeari buruzko Lege Orokorraren testuategina onartzen duenak, 4. artikulua 2. apartatuan definitutako desgaitasun-gradua.

Adimen-urritasunen bat edo urritasun intelektualen bat duenentzat egiten diren deialdi espezifikoetan parte hartzen duten izangaiek 2.1 oinarrian ezarritako betekizun orokorrak bete beharko dituzte, eta, gainera, gutxienez % 33ko adimen-urritasuna edo urritasun intelektual ofizialki onartu zaiela frogatu beharko dute. Gehienbat adimen-urritasunen bat dela erabakitze, kausa horren pisuak elbarritasuna aitortzeko egindako balioztapeneko faktore guztien % 85 baino handiagoa izan behar du.

2.4. 2.1, 2.2 eta 2.3 oinarrietan ezarritako betekizunak –eta oinarri berezietan ezarritakoak, halakorik baldin bada– eskabideak aurkezteko epea bukatzen den egunerako (egun hori barne) beteta izan beharko dira, 8.3.4 oinarrian euskarari buruz ezarritakoa izan ezik. Era berean, horiek guztiak hauta-proben aldia ere bete behar dira, karrerako funtzionario moduan kargua hartzen den arte.

2.1.8. El abono de la tasa de participación en los términos previstos en la base 4.4.

2.1.9. Aquellos otros requisitos específicos previstos en las bases específicas de la convocatoria, de conformidad con lo previsto en la Ley de Empleo Público Vasco y en la correspondiente relación de puestos de trabajo o instrumentos complementarios de ordenación de empleo público, así como aquellos requisitos regulados en relación con las condiciones de acceso.

De tal manera, en las bases específicas de la convocatoria del proceso selectivo se podrán incluir otros requisitos específicos adecuados a las funciones y tareas que deban desempeñarse en los puestos de trabajo. Tales requisitos serán fijados con criterios objetivos y de forma proporcionada.

2.2. Los/as aspirantes que participen por el turno promoción interna, además de cumplir los requisitos generales a los que se refiere la base 2.1, deberán cumplir los requisitos específicos que se indican a continuación.

2.2.1. Ser funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de San Sebastián del Subgrupo o Grupo de clasificación indicado en las bases específicas de cada convocatoria.

Al efecto, los/as aspirantes deberán haber completado dos años de servicios en el cuerpo, escala, agrupación profesional sin requisito de titulación o grupo profesional de procedencia, como personal funcionario de carrera o laboral fijo en el Ayuntamiento de San Sebastián; sin perjuicio de la posibilidad de acceso de funcionarios/as del mismo subgrupo en los casos en que la convocatoria así lo establezca, y sin perjuicio de la promoción de los/as funcionarios/as del subgrupo C1 al subgrupo A2.

En la promoción interna del subgrupo C2 al C1, se podrá ajustar el requisito de titulación a lo previsto en la disposición adicional octava de la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco.

El acceso, por promoción interna, a plazas del Cuerpo de Policía Local y del Servicio de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento, requerirá además la observancia de su legislación específica.

2.2.2. Hallarse en situación de servicio activo o servicios especiales en el cuerpo, escala, agrupación profesional sin requisito de titulación o grupo profesional de procedencia, o en excedencia por cuidado de familiares, por motivo de violencia terrorista o por motivo de violencia de género, o en excedencia forzosa en el supuesto de personal laboral.

2.3. Quienes opten por concurrir a plazas reservadas para personas con discapacidad, además de reunir los requisitos generales de participación establecidos en la base 2.1, deberán acreditar que tienen reconocido, por el órgano competente de la Administración, el grado de discapacidad definido en el apartado 2 del artículo 4 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

Los/as aspirantes que participen en las convocatorias específicas de acceso de personas con discapacidad intelectual o mental deberán reunir los requisitos generales de participación establecidos en la base 2.1 y, además, deberán acreditar que tienen reconocido un grado de limitaciones en la actividad intelectual o mental de, al menos, un treinta y tres por ciento. La prevalencia vendrá determinada por un peso superior al 85 % de dicha causa sobre el conjunto de factores de la valoración que da lugar a la condición de discapacitado/a.

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

Parte hartzeko baldintzak betetzea egiaztatzen duten dokumentuak hautaketa-prozesuaren amaieran aurkeztu behar dituzte behin betiko zerrendan aukeratu moduan agertzen diren izangaiek, hamargarren oinarriak arautzen duen eran. Dokumentu horiek aurkeztu beharrik ez dago Donostiako Udalaren zerbitzura lan egindako langileen espediente pertsonalean baldin badaude, edota elkarre-ragingarritasun bitartez kontsulta badaitezke.

2.5. Bigarren oinarri honetan jaso diren parte hartzeko baldintzak kasu guztietan aplikatuko dira. Hala ere, Udaltzainen kidegoko nahiz Prebentzio, Su Itzalketa eta Salbamendu Zerbitzua-ren hauta-probetan parte hartzeko beste baldintza batzuk ere izan daitezke, haien oinarri berezietan zehaztuko direnak.

Hirugarrena. Dokumentazioaren erregistroa.

3.1. Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen 2015eko urriaren 1eko 39/2015 Legearen 14.3 artikuluan eta Donostiako Udalaren Administrazio Elektronikokoaren Erregelamenduan xedatutakoa oinarri hartuta, deialdiaren oinarri espezifikoetan ezarri ahal izango da erakundearekin baliabide elektronikoen bidez erlazionatzeko betebeharra, baldin eta izangaia sartu nahi duen kidego edo eskalen eginkizunen izaerak, ikasi beharreko gai-zerrendak eta behin hautaketa-prozesua gaindituta eskaini ko diren destinoek gaitasun tekniko hori eskatzen badiete hautaketa-prozesu horietan parte hartu nahi duten herritarrei.

3.2. Gaitasun tekniko ezin bada ziurtatzen jo, honela aurkeztu ahal izango dituzte interesdunek hautaketa-prozesuari dagokionez udal-erakundeari aurkeztzen dizkieten dokumentuak:

3.2.1. Udalaren erregistro elektronikokoan, «lan-eskaintza» atalaren barruan.

3.2.2. Posta-bulegoetan, erregelamenduz ezartzen den moduan.

3.2.3. Espainiak atzerrian dituen ordezkariak diplomatikoetan edo bulego kontsularretan.

3.2.4. Erregistro-gaitetan laguntzeko bulegoetan (Udalinfo).

3.2.5. Indarrean dauden xedapenetan ezarritako beste edozein tokitan.

Laugarrena. Parte hartzeko eskabideak aurkeztea.

4.1. Parte hartzeko eskabideak Donostiako Udaleko Pertsonen Arloko zinegotzi ordezkari eskudunari zuzenduko zaizkio. Haien aurkezpena, ahal dela, horretarako prestatutako inprimaki elektronikokoaren bidez izango da. Formularioa eskuragarri egongo da Udalaren Egoitza Elektronikokoan, «Lan-eskaintza» atalean.

Elektronikoki izapidetzea nahitaezkoa ez bada, oinarri bereziekin batera onartuko den eredu ofizial eta normalizatua aurkeztuko dira eskariak. Eredu hori Donostiako Udalaren Egoitza Elektronikokoan eskuragarri izango da «Lan Eskaintza» atalaren barruan.

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

4.2. Parte hartzeko eskabideek baldintza hauek bete behar dituzte onartuko badira:

a) Izangaiek eskabide-orriko atal guztiak bete behar dituzte, eta adierazi behar dute aurkeztu diren deialdiaren oinarrietan parte hartu ahal izateko eskatutako betebeharrak guzti-guztiak betetzen dituztela.

Xedapen honetatik salbuetsita dago euskara jakitearen baldintza, 8.3.4 oinarrian ezarritakoa baita hor aplikatzekoa.

b) Parte hartzeko eskabideak aurkezteko, hogei egun balioduneko epea izango da. Deialdiaren laburpenaren iragarkia *Estatuko Aldizkari Ofizialean* argitaratu eta biharamunean hasiko da epe hori.

La documentación acreditativa de los requisitos de participación se entregará a la finalización del proceso selectivo por quienes figuren como seleccionados/as en la relación definitiva, de conformidad con lo previsto en la base décima. No será preciso aportar esos documentos cuando obren en el Expediente Personal de quienes han prestado servicios en el Ayuntamiento de San Sebastián o se puedan consultar por interoperabilidad.

2.5. Los requisitos de participación comprendidos en esta base segunda serán de aplicación general, sin perjuicio de las especificidades que para el Cuerpo de Policía Local y para el Servicio de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento contemplen las bases que regulen sus respectivas convocatorias.

Tercera. Del registro de la documentación.

3.1. En base al artículo 14.3 la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y lo dispuesto en el Reglamento de Administración Electrónica del Ayuntamiento de San Sebastián, se podrá establecer en las bases específicas de la correspondiente convocatoria la obligatoriedad de relacionarse con la Entidad a través de medios electrónicos cuando la naturaleza de las funciones de los cuerpos o escalas a los que se pretende ingresar o acceder y el temario objeto de estudio y los destinos ofertados una vez superado el proceso selectivo, presupongan dicha capacidad técnica a los ciudadanos que desean participar en estos procesos selectivos.

3.2. En caso de que no se presuponga dicha condición, los documentos que los interesados dirijan a la entidad municipal, en relación al proceso selectivo, podrán presentarse de la siguiente manera:

3.2.1. En el registro electrónico del Ayuntamiento, dentro del apartado «oferta de empleo».

3.2.2. En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.

3.2.3. En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

3.2.4. En las oficinas de asistencia en materia de registros (Udalinfo).

3.2.5. En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

Cuarta. Presentación de solicitudes de participación.

4.1. Las solicitudes o instancias de participación se dirigirán a la Concejalía delegada competente del Área de Personas del Ayuntamiento de San Sebastián. Su presentación se realizará, preferentemente, mediante el formulario electrónico elaborado al efecto, que estará disponible en el apartado «Oferta de Empleo» de la sede electrónica del Ayuntamiento.

En caso de que no fuese obligatoria su tramitación electrónicamente, se pondrá a disposición de los/as aspirantes un modelo oficial y normalizado que se aprobará junto con las bases específicas y que será de acceso en la sede electrónica del Ayuntamiento de San Sebastián, dentro del apartado de «Oferta de Empleo».

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

4.2. Las solicitudes de participación deben reunir los siguientes requisitos para ser admitidas:

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

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

b) Las solicitudes de participación se deben presentar en el plazo máximo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

4.3. Eskaera hori aurkezteko, interesdunek, lehentasunez, inprimaki elektronikoa bete beharko dute. Inprimaki hori bereziki eginda egongo da interesdunek parte hartu nahi duten hautaketa-prozesurako, eta Donostiako Udalaren Egoitza Elektronikoa-ren «Lan-Eskaintza» atalean egongo da eskuragarri.

Bi kasuotan, izen osoa adierazi behar da hautaketa-prozesuan parte hartzeko aurkezten den titulu akademikoaren izen osoa adierazi beharko da. Ez dira baliozkoak izango titulua identifikatzea ahalbidetzen ez duten erreferentzia generikoak edo osatugabeak.

Bi kasutan, izen osoa adierazi behar da hautaketa prozesuan parte hartzeko aurkezten den titulu akademikoa aipatzerakoan. Ez dira baliozkoak izango titulua identifikatzea ahalbidetzen ez duten erreferentzia generikoak edo osatugabeak.

Izangaiek oposizio aldiko ariketak zer hizkuntza ofizialetan (euskara ala gaztelania) egin nahi duten aditzera eman beharko dute.

4.4. Parte hartzeko tasa.

4.4.1. Hautaketa-prozesuan parte hartzeko, 20 euroko tasa ordaindu beharko da, azterketa-eskubideak direla eta. Donostiako Udalaren zerbitzu eta jarduerengatik tasak arautzen dituen Zerga Ordenantzan ezarritakoaren arabera, honako egoera hauekoren batean daudela egiaztatzen duten eskatzaileek ez dute tasa hori ordaindu beharko:

- a) % 33ko desgaitasuna edo handiagoa aitortua izatea.
- b) Legezko langabezia-egoeran egotea.
- c) Diru-sarrerak Bermatzeko Errenta eta/edo Bizitzeko Gutxieneko Diru-sarrera jasotzea.
- d) Familia ugariako kide izatea, Familia Ugariak Babesteko 2003ko azaroaren 18ko 40/2003 Legearen 12.1.c) artikuluan ezarritakoarekin bat.

Bestalde, barne-sustapeneko txandan parte hartzen duten izangaiek ez daude egitate zergagarri lotuta, beraz, ez dute tasa ordaindu beharko.

4.4.2. Ordainketa, ahal dela, Udalak prestatutako ordainketa-pasabidearen bidez egitea gomendatzen da. Pasabide horrek, besteak beste, online banka, Visa, Mastercard txartelak eta Bizum erabiltzeko aukera ematen du. Pasabide horretara sartzeko, eskabidea betetzean automatikoki sortzen den ordainketa-gutuna erabiliko da. Gutun hau Udalaren Egoitza Elektronikoa-ren «Nire Karpeta» atalean egongo da eskuragarri.

Bestela, azterketa-eskubideak ordaintzeko, ordainagiriaren kopia bat deskargatu, eta Donostiako Udalaren erakunde laguntzaileen edozein bulegotan -dokumentu horretan zerrendatuta daude- aurkeztu eta ordaindu ahal izango da.

Halaber, telematikokoak ez diren bitartekoen bidez aurkeztutako eskabideen kasuan, transferentzia bidez ordaindu ahal izango da tasa. Transferentziaren egiaztagiria oinarri espezifikoetara erantsitako eskabide ofizialaren ereduarekin batera aurkeztu beharko da.

4.4.3. Langileak hautatzeko deialdietan inskribatzeagatik ezarritako tasak eskabideak aurkezteko epean ordaintzen ez dituen prozesutik kanpo geratuko da. Nolanahi ere, ordaindutako zenbatekoan akatsen bat baldin badago, 10 egun balioduneko epea emango zaio hautagaiari akatsa zuzen dezan.

Langileak hautatzeko deialdietan inskribatzeagatik ezarritako tasa ordaintzea ez da nahikoa izango prozesuan parte hartzeko: eskabidea behar bezala eta emandako epearen barruan aurkeztu behar da, oinarri honetako aurreko apartatuetan adierazitakoari jarraituz.

4.3. Para presentar dicha solicitud, las personas interesadas accederán, preferentemente, al formulario electrónico elaborado específicamente para el concreto proceso selectivo en que deseen participar, que estará disponible en el apartado «Oferta de Empleo» de la sede electrónica del Ayuntamiento de San Sebastián.

Salvo que las bases específicas establezcan lo contrario, también podrá presentarse la instancia en cualquiera de las dependencias señaladas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En ambos casos, deberá indicarse la denominación completa del título académico con el que se concurre al proceso selectivo. No serán válidas las referencias genéricas o incompletas que no permitan identificar el título del que se trate.

Las personas aspirantes deberán señalar, asimismo, el idioma oficial, euskera o castellano, en que desean realizar los ejercicios de la fase de oposición.

4.4. Tasa de participación.

4.4.1. Para participar en el proceso selectivo será necesario abonar una tasa de 20 euros en concepto de derechos de examen y de conformidad con lo establecido en la ordenanza fiscal reguladora de las tasas por servicios y actividades municipales del Ayuntamiento de San Sebastián, estarán exentas del pago de esta tasa las personas solicitantes que acrediten alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Tener reconocida una discapacidad en grado igual o superior al 33 %.
- b) Encontrarse en situación legal de desempleo.
- c) Ser perceptoras de la Renta de Garantía de Ingresos y/o del Ingreso Mínimo Vital.
- d) Pertenecer a una familia numerosa en los términos establecidos en el artículo 12.1.c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas.

Asimismo, no estarán sujetas al hecho imponible y, por tanto, no deberán abonar la tasa, las personas aspirantes que participen en el proceso selectivo por el turno de promoción interna.

4.4.2. Se recomienda realizar el pago, preferentemente, a través de la pasarela de pagos habilitada por el Ayuntamiento, que permite el uso banca online, tarjetas Visa, Mastercard y el sistema Bizum, entre otros. El acceso a dicha pasarela se realizará mediante la carta de pago que se genera automáticamente al finalizar la cumplimentación de la solicitud. Esta carta estará disponible en el apartado «Mi Carpeta» de la sede electrónica del Ayuntamiento.

Alternativamente, podrán hacerse efectivos los derechos de examen descargándose una copia de la carta de pago mediante su presentación en cualesquiera de las oficinas de las entidades colaboradoras del Ayuntamiento de San Sebastián relacionadas en dicho documento.

Asimismo, para el caso de las solicitudes presentadas por medios no telemáticos, el pago de la tasa podrá hacerse mediante transferencia. El justificante de la transferencia deberá presentarse junto con el modelo de solicitud oficial adjunto a las bases específicas.

4.4.3. La falta de abono de las tasas por la inscripción en las convocatorias para la selección de personal dentro del plazo de presentación de solicitudes supondrá la exclusión del proceso. No obstante, el error en la cantidad abonada dará lugar a requerimiento a fin de que en el plazo de 10 días hábiles se subsane el error.

En ningún caso el pago de la tasa por la inscripción en las convocatorias para la selección de personal podrá sustituir el trámite de presentación de la solicitud en tiempo y forma de acuerdo con lo expresado en los apartados anteriores de esta base.

Onartutako eta baztertutako izangaien behin betiko zerrendaren arabera onartuak izan ez diren izangaiek ordaindutako tasa itzultzeko eskatu ahal izango dute aipatutako zerrenda hori argitaratu eta hurrengo egunetik hasita.

4.5. Datu pertsonalak kontsultatzea.

Donostiako Udalak, sare korporatiboak, datuen bitartekari-tza-plataformak edo gaitutako beste sistema elektroniko batzuk baliatuta, informazio edo dokumentu elektronikoak kontsultatuko ditu, izangaiek deialdiaren oinarri espezifiko bakoitzean aletutako merezimenduak eta parte hartzeko baldintzak betetzen dituztela ziurtatzeko, eta egiaztatzeke ez direla epai irmo bidez kondenatu sexu-askatasunaren, sexu-ukigabetasunaren eta gizakien trafikaren aurkako delituren batengatik.

Izangaia uste badu datu horiek ez direla kontsultatu edo eskuratu behar, arrazoiak eman beharko ditu zergatik dagoen aurka justifikatzeko, eta hori egiaztatzen duen dokumentua aurkeztu beharko du.

Nolanahi ere, Donostiako Udalak, bere jarduerarekin zerikusirik ez duten arrazoiengatik, ezin baditu ofizioz egiaztatu datuak eta oinarrietan aipatutako baldintzak betetzen dituela, izangaia eskatuko dio dagokion dokumentazioa aurkez dezala, 10 egun balioduneko epean, errekerimendua jaso eta hurrengo egunetik hasita.

4.6. Datu pertsonalen babesari buruzko informazioa.

Datu pertsonalak tratatuko dira Datu Pertsonalak Babesteari eta Eskubide Digitalak Bermatzeari buruzko 2018ko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoan, Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2016ko apirilaren 27ko 2016/679 (EB) Erregelamenduan (persona fisikoak beren datu pertsonalen tratamenduari eta datu horien zirkulazio askeari dagokienez babesteari buruzkoa), eta aplikatzekoak diren gainerako xedapenak. Datuak hautaketa-prozesuan tratamendu-jardueraren barruan sartuko dira.

Datu pertsonalak hautaketa-prozesuan parte hartzeko eskabideak kudeatzeko erabiliko dira, tratamenduaren arduradunari emandako botere publikoak eta interesdunak emandako adostasuna oinarri hartuta.

Izangaiek hautaketa-prozesu batean parte hartzeko eskabide-inprimakia aurkezteak esan nahi du baimena ematen dutela aldizkari ofizialetan, Udalaren Egoitza Elektronikoan eta hautaketa-prozesua arautzen duten oinarriak aplikatuz erabiltzen den beste edozein baliabidetan egiten diren argitalpenetan identifikatzeko. Halaber, horrekin baimena ematen dute, baita ere, Donostiako Udalak datu pertsonalak erabili ditzan hautaketa-prozesu zehatzetik eratorritako lan-poltsak kudeatzeko, bai eta dagokion proba psikoteknikoak edo nortasun-probak egiteko ere.

Parte hartzeko eskabidean, berariazko baimena eskatuko zaie izangaiei, beren datuak beste administrazio publiko batzuei lagatzeko. Lagapen horren helburu bakarra eta eskusiboa izango da beste administrazio publiko horien partetik enplegu-eskaintzak jaso ahal izatea, legez aurreikusitako baldintzetan.

Hautaketa-prozesuan parte hartzeak berekin dakar izangaiek hautaketa-prozeduran aurkeztu behar duten dokumentazioaren tratamendua ere.

Interesdunek sarbide, zuzenketa, ezeztapen eta aurkaritza eskubideak erabili ahal izango dituzte Udalinfoko bulegoetan edo Udalaren Egoitza Elektronikoan.

Bosgarrena. Izangaia onartzea.

5.1. Onartu ahal izateko, parte hartu ahal izateko eskatutako betebeharrak guzti-guztiak betetzen dituela adierazi behar du

Las personas aspirantes que de conformidad con la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as no resulten admitidas en el proceso podrán solicitar la devolución de la tasa abonada a partir del día siguiente al de la publicación de dicha relación.

4.5. Consulta de datos personales.

El Ayuntamiento de San Sebastián, mediante consulta a través de las redes corporativas, las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados, consultará la información o documentos electrónicos que acrediten que las personas aspirantes reúnen los requisitos de participación y los méritos alegados en cada base específica objeto de la convocatoria, y verificará que no han sido condenadas por sentencia firme por algún delito contra la libertad y la indemnidad sexual y el tráfico de seres humanos.

En caso de que la persona aspirante considerase que no se deben consultar o recabar estos datos, deberá justificar motivadamente su oposición y aportar el documento que acredite tal extremo.

En cualquier caso, si el Ayuntamiento de San Sebastián, cuando por causas ajenas a su actuación, no pudiera comprobar de oficio los datos y el cumplimiento de los requisitos mencionados en las bases, requerirá a la persona aspirante para que aporte la documentación oportuna en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la recepción del requerimiento.

4.6. Información relativa a la protección de datos personales.

Los datos personales se tratarán según lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de sus datos personales y a la libre circulación de estos datos, y demás disposiciones que resulten de aplicación y los datos serán incluidos dentro de la actividad de tratamiento de procesos de selección.

Los datos personales serán tratados con la finalidad de gestionar las solicitudes para participar en el respectivo proceso selectivo, en base al ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y al consentimiento otorgado por la persona interesada.

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, y en la sede electrónica 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 el Ayuntamiento de San Sebastián trate los datos personales para la gestión de las bolsas de trabajo que deriven del concreto proceso selectivo así como para la realización de las correspondientes pruebas psicotécnicas o de personalidad.

En la solicitud de participación se requerirá el consentimiento expreso de las personas aspirantes para aceptar la cesión de sus datos a otras administraciones públicas. Esta cesión de datos tendrá, como única y exclusiva finalidad, que puedan recibir ofertas de empleo de esas otras administraciones públicas en los términos legalmente previstos.

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.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en las oficinas de udalinfo o a través de la sede electrónica del Ayuntamiento.

Quinta. Admisión de aspirantes.

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

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

5.2. Eskabideak aurkezteko epea amaitu eta hilabete pasa baino lehen, onartutako eta baztertutako izangaien behin-behineko zerrenda onartuko du Udaleko organo eskudunak. Zerrenda hori Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN eta Donostiako Udalaren Egoitza Elektronikokoan argitaratuko da. Ondoren, hamar egun baliodun izango dituzte izangaiek, akats nahiz omisioren batengatik baztertuak izan badira, horiek zuzentzeko nahiz zerrendaren aurkako erreklamazioak jartzeko.

Inork ere ezereen erreklamaziorik aurkeztu ez edo dei-egileak ezereen hutsik aurkitzen ez badu, behin-behineko zerrenda behin betiko bihurtuko da, eta halaxe jakinaraziko da, udal organo eskudunaren ebazpen baten bidez. Ebazpen hori, Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN eta Udalaren Egoitza Elektronikokoan argitaratuko da.

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

5.3. Behin betiko baztertutako izangaiek berraztertze-errekurtsoa aurkeztu ahal izango diote ebazpena ebatzi duen organo berari, ebazpena Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu eta hilabete joan baino lehen, edota zuzenean Administrazioarekiko Auzietarako Donostiako Epaitegira jo, eta han aurkeztu errekurtsioa, bi hilabete baino lehen.

Seigarrena. Epaimahai Kalifikatzailea.

6.1. Izendapena.

Deialdi bakoitzean, eskumena duen udal organoak epaimahai kalifikatzailea osatuko duten kideak izendatuko ditu. Epaimahai kalifikatzailea arduratuko da hauta-proben garapenaz eta kalifikazioaz.

Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN eta Udalaren Egoitza Elektronikokoan argitaratuko dira izendapenak, onartutako eta baztertutako pertsonen zerrenda behin-behinekoarekin batera.

6.2. Osaera.

Epaimahai kalifikatzaile bakoitzak kide hauek izango ditu: epaimahaiburu bat, idazkari bat eta epaimahaikide kopuru bikoiti bat (lau, gutxienez); bai eta haien ordekoak ere. Guztiki karre-rako funtzionarioak izango dira, deialdiko plazetan sartzeko eskatutako tituluaren parekoak edo goragokoak dituztenak eta, boto eskubidea dutenen gutxienez erdiek, plaza horietan aritzeko eskatutako jakintza-arloari dagokion tituluren bat izan beharko dute.

Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeak (IVAP), epaimahai-kideetako bat proposatuko du. Horretaz gain, deialdian ezarritako hizkuntza-eskakizunak egiaztatzeko izango diren probetako epaimahaiko kide bat ere izendatuko du. Kide horiek 6.1 oinarrian adierazitako eran izendatuko dira.

Epaimahai kalifikatzailearen osaera gehienbat teknikoak izango da, espezialitate, inpartzialtasun eta profesionaltasun printzipioei jarraituko die, eta emakumeen eta gizonen arteko pareko-tasunerantz joko du. Betiere, 2015eko urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretuak onesten duen Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren testu bateginako 60. artikuluko 2. eta 3. Idatz-zatietan epaimahaiaren osaerarako ezarritako mugei kasu egingo zaie.

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

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

5.2. Expirado el plazo de presentación de instancias, en el plazo máximo de un mes, el órgano municipal competente aprobará la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, y en la sede electrónica del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para la subsanación de defectos u omisiones que hubieran motivado la exclusión, o para presentar reclamaciones contra dicha relación.

La relación provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones o no se aprecian errores de oficio, y así se hará saber mediante una resolución del órgano municipal competente que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

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

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

Sexta. Tribunal Calificador.

6.1. Nombramiento.

En cada convocatoria el órgano municipal competente nombrará a los miembros del tribunal calificador, que se encargará del desarrollo y la calificación de las pruebas selectivas.

Los nombramientos se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa y en la sede electrónica del Ayuntamiento, conjuntamente con la relación provisional de personas admitidas y excluidas.

6.2. 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, y la mitad al menos de los/as que tienen derecho a voto con una titulación correspondiente al mismo área de conocimientos que la exigida para el ingreso.

Sin perjuicio de la propuesta de nombramiento de uno/a de los/as vocales del tribunal por parte del Instituto Vasco de Administración Pública, dicho Instituto designará, asimismo, una persona que formará parte del tribunal para las pruebas destinadas a acreditar los perfiles lingüísticos exigidos en la convocatoria. En todo caso, el nombramiento de estas personas se realizará en la forma señalada en la base 6.1.

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

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

Enbor bera duten hainbat hautapen-prozesutako ariketak egin behar direnean, udal organo eskudunak epaimahai kalifikatzaile bakarria eratu ahal izango du, ariketa horien garapenaz eta kalifikazioaz ardura dadin. Halako epaimahaiek, sortzen diren unean zehazten diren ariketetan baizik ezin izango dute jardun.

6.3. Abstentzioa eta errekusazioa.

Epaimahaiko kideek eta aholkulari espezialistek jarduteari uko egin beharko diote, edota interesdunek edozein unetan errekusatu ahal izango dituzte, baldin eta 2015eko urriaren 1eko Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren 40/2015 Legearen 23. artikuluan ezarritako egoeraren bat gertatzen bada, edo dagokion deialdia argitaratu aurretiko bost urteetan hauta-probetarako izangaiak prestatzeko lanetan aritu badira kide eta aholkulari horiek.

Epaimahaia eratzekeo bilkuran, epaimahaiburuak egoera horietako batean ere ez izatearen adierazpen formal egingo du, eta ondoren epaimahaiko gainerako kideei eskatuko die horrexen adierazpen formal egin dezaten. Eratzeko bilkuran parte hartu ez duten epaimahaiko kideek, eta aholkulari espezialistek, adierazpen formal hori egingo dute parte hartzen duten lehendabiziko bilkuran.

6.4. Jarduteko arauak.

Epaimahaiak, deialdi bakoitzean aplikagarri diren oinarriez gain, 2015eko urriaren 1eko Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren 40/2015 Legeko 15. artikulutik 18.era bitartean ezarritako arauak ere bete beharko ditu bere jardunean. Epaimahaikideak epaimahaiburuaren aginduz biduko dira, aldez aurretik idazkariak bilerarako deia eginda. Epaimahaia bilerak egin, gaiak aztertu eta erabakiak hartzeko balio osoz eratzekeo, nahitaezkoa izango da epaimahaiburu eta idazkaria (hala dagokionean, haien ordezkariak) eta, gutxienez, epaimahaikideen erdia bileran izatea edo urrutitik parte hartzea.

Lehenengo bilera –epaimahai kalifikatzailea orduan eratuiko da– hauta probak hasi baino lehenago egingo da, behar adina denborarekin. Dena dela, idazkaria eta kide anitzeko organoko kide guztiak (edo, hala badagokio, haien ordezkariak) bertan badaude edo urrutitik parte hartzen ari badira, kide anitzeko organo gisa balio osoz eratu ahal izango dira bilerak egin, gaiak aztertu eta erabakiak hartzeko, aldez aurretik deialdirik egin behar izanik gabe, hala erabakitzen badute kide guztiak.

Epaimahaikide guztiak izango dute hitza eta botoa, idazkariak izan ezik, hizpidea bai baina botorik ez baitu izango hark. Bileran dauden botoen gehiengoarekin hartuko dira erabakiak. Berdinketak epaimahaiburuak jarduten duenaren kalitatezko botoaren bidez erabakiko dira.

Epaimahaiko kideek, bileran ez badira, gaixo badaude eta, edo, oro har, justifikatutako zerbait gertatu bazaie, beren ordezkariak arituko dira haien ordezkariak.

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

Idazkari titularren edota haren ordezkarien kargua hutsik badaude, kanpoan edo gaixorik badira edo legezko bestelako zerbait gertatzen bada, edozein epaimahaikidek bete ahal izango du kargu hori, baldin eta kideen botoen gehiengoak hala onartzen badu.

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

6.5. Ahalmenak.

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

Cuando se deban realizar ejercicios de diferentes procesos selectivos que presenten un tronco común el órgano municipal competente podrá crear un tribunal calificador único que se encargará del desarrollo y calificación de esos ejercicios. Este tipo de tribunales podrá actuar únicamente en aquellos ejercicios que se determinen en el momento de su creación.

6.3. Abstención y recusación.

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

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

6.4. Reglas de actuación.

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

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

Todos 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 concorra alguna causa justificada, los miembros titulares del tribunal serán sustituidos por sus respectivos suplentes.

En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal que afecte al Presidente/a y a su suplente, serán sustituidos/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, éste conservará todos sus derechos como tal.

6.5. Facultades.

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

Bestalde, oinarri hauek eta deialdi bakoitzeko oinarri bereziak aplikatzean sortutako zalantza guztiak epaimahaiak argitu behar ditu, antolamendu juridikoaren arabera. Deialdia ongi gauzatzeko beharrezko erabakiak hartu behar ditu, eta oinarrietan jaso ez diren kasuetan zer irizpide hartu behar diren zehaztu.

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

Hautaketa-prozesuko edozein unetan, epaimahaiak jakiten badu izangaietako batek ez dituela deialdian parte hartzeko baldintza guztiak betetzen, interesdunarekin entzunaldia izan eta gero, prozesutik bazter dezan proposatuko dio eskumena duen organoari, izangaiak eskarian adierazitako datu ez zehatzak edo faltsukeriak jakinarazita.

Oposizio aldiko ariketa idatzien edukiaren isilpeketasuna 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 oposizioegilea 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 akordioek lotetsi egiten dituzte udal organo eskudunak. Hala ere, organo horiek, hala badagokie, ebazpen horiek berraztertu ahal izango dituzte, 2015eko urriaren 1eko Herri Administrazioen Administrazio Prozedura Erkidearen 39/2015 Legeko 106. artikuluan eta hurrengoetan ezarritakoari jarraituz.

6.6. Egoitza.

Jakinarazpenetarako eta gainerako gorabeheretarako, epaimahai kalifikatzaileen egoitza Pertsonak Kudeatzeko Zuzendaritza izango da (helbidea: Ijentea kalea, 1. Donostia).

Zazpigarrena. Deialdiak, jakinarazpenak eta informazioa.

Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN eta Udalaren Egoitza Elektronikoko argitaratuko da hautapen-prozesu bakoitzeko lehenengo ariketa egiteko deialdia, izangai onartuen eta baztertuen behin betiko zerrendarekin batera. Deialdi bakoitzeko gainerako komunikazioak eta jakinarazpenak Udaleko egoitza elektronikoko argitaratuko dira. Edonola ere, bitarteko elektronikorik ez duten edota administrazioarekin aurrez aurre harremanetan jartzea erabaki duten izangaiei egindako argitalpenen berri ere emango zaie Udaleko erregistro-gaietan laguntzeko bulegoetan.

Gauzak horrela, Egoitza Elektronikoko deialdiarekin zerikusia duten izapide guztiak kontsultatu ahal izango dira, besteak beste: deialdi bakoitzeko oinarriak; onartuen eta baztertuen behin-behingo eta behin betiko zerrendak; ariketen egunak; eta emandako kalifikazioak.

Deialdi bakoitzaren oinarri bereziek beste bitarteko batzuk erabiltzea aurreikusi ahal izango dute, informazio hutserako.

Zortzigarrena. Hautaketa prozesua.

8.1. Hautatze prozesua (oposizioa edo oposizio-lehiaketa) deialdi bakoitzeko oinarri berezietan ezarritakoa izango da.

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

8.2. Oposizio aldia.

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

Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, el tribunal resolverá todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases y de las bases específicas de cada convocatoria, y tomará los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de la convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en las bases.

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

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

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

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

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

6.6. Sede.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias los tribunales calificadores tendrán su sede en la Dirección de Gestión de Personas, sita en la c/Ijentea n.º 1 de San Sebastián.

Séptima. Convocatorias, notificaciones e información.

La convocatoria para la realización del primer ejercicio de cada proceso selectivo se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, en la sede electrónica del Ayuntamiento, conjuntamente con la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Las restantes comunicaciones y notificaciones derivadas de cada convocatoria se publicarán, también, en la sede electrónica del Ayuntamiento. Sin perjuicio de lo anterior, se informará, también, en las oficinas de asistencia en materia de registros del Ayuntamiento de las publicaciones que se han llevado a cabo a aquellos aspirantes que no tengan medios electrónicos o que hayan optado por relacionarse con la administración presencialmente.

En la sede electrónica se podrán consultar, entre otros extremos, las bases de cada convocatoria, las relaciones provisionales y definitivas de admitidos/as y excluidos/as, las fechas de los ejercicios y las calificaciones otorgadas.

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

Octava. Proceso selectivo.

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

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

8.2. Fase de oposición.

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

Ariketa teoriko zein praktikoak deialdi bakoitzari dagozkion gaitegietan sartzen diren gaiet buruzkoak izango dira.

Deialdi bakoitzean, bi gaitegi izango dira. Alde batetik, gaitegi orokor bat: oinarri hauen I. eranskinean ageri da, eta plaza betetzeko behar den tituluaren mailari dagokio. Bestetik, gaitegi berezia: oinarri berezietan adieraziko da. Hala ere, deialdian parte hartzeko gaitzen duen titulu bakarra Zuzenbideko lizentzia bada, bai gaitegi orokorra bai gaitegi berezia oinarri berezietan aditze-
ra emango dira.

Barne sustapeneko txandarako oposizio aldia gaitegi orokor-
rari dagokion probatik salbuetsita egongo da. Gainerako probek
eduki eta balorazio bera izango dute barne sustapeneko txan-
darako eta txanda librerako.

Adimen-desgaitasunen bat dutenentzat gordetako plazetara-
ko deia egiten denean, ariketak eta ariketa horiek kalifikatzeko
era oinarri berezietan zehaztuko dira; hala, bada, ez dira oinarri
honetan gaitegiei buruz ezarritakoari loturik izango.

8.2.2. Hautaketa probak ez dira eskabideak aurkezteko
epea bukatu eta bi hilabete pasatu arte behintzat hasiko. Lehe-
nengo ariketa egiteko tokia, eguna eta ordua Gipuzkoako ALDIZKARI
OFIZIALEAN eta Udalaren Egoitza Elektronikoa argitaratuko dira.
Hortik aurrerako ariketak egiteko iragarkiak Udalaren Egoitza
Elektronikoa argitaratuko dira.

Ariketa bat erabat bukatu eta hurrengo hasi arte hirurogeita
hamabi ordu behintzat pasa behar dira, baina ez berrogeita bost
egun baliodun baino gehiago. Hala ere, libre da hurrengo para-
grafoan aurreikusitakoa ere.

Epaimahaiak, nahi izanez gero, ariketa bat baino gehiago
egun berean egitea erabaki dezake, eta ariketen hurrenkera alda-
tzeko eskubidea ere badu. Horrelakoetan, aurreko ariketa gainditu
dutenen ariketa baino ez da ebaluatuko.

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

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

Hala ere, proba bat atzeratzeko erabakia hartu ahal izango
da, baldin eta atzerapenak berekin badakar emakumeei tratu kal-
tegarria saihestea, haurdunaldia nahiz amatasuna dela eta. Atze-
ratzeko eskaerarekin batera, alegatzen duen gorabehera egiaztatze-
ko agiriak aurkeztu beharko ditu izangaiek.

Epaimahai kalifikatzaileak izangaiei edozein unetan eska die-
zaieke identifika daitezen. Beraz, izangaiek, ariketak egitera da-
tozenean, Nortasun Agiri Nazionala, pasaportea edo gidabaimena
ekarri beharko dute; edo, atzerritarra izanez gero, dokumentu
horien baliokideren bat.

8.2.4. Hauta-probak egiteko, desgaitasuna duten eta eskae-
ra egiten duten izangaien kasuan, denbora eta bitartekoak doitu
eta egokituko dira, baldin eta zentzuzko egokitzapenak badira,
betiere probaren edukia indargabetu gabe, eta zailtasun-maila
edo eskakizun-maila jaitsi gabe.

Desgaitasunen bat dutenek –berdin dio haientzat gordetako
kupoaren bidez lehiatzen diren edo ez– parte hartzeko eskabide-
inprimakian adierazi beharko dute ea hauta-probak egiteko den-
bora eta bitarteko doitzeak eta egokitzeak behar dituzten ala ez.

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

Existirán dos temarios en cada convocatoria. Por un lado, un
temario general que consta en el anexo I de las presentes bases
y que se corresponde al nivel de titulación de la plaza. Por otro
lado, un temario específico que se indicará en las bases especí-
ficas. No obstante, en aquellas convocatorias en las que el único
título habilitante para participar sea la Licenciatura en Derecho,
tanto el temario general como el temario específico se determi-
narán en las bases específicas.

La fase de oposición para el turno de promoción interna estará
exenta de la prueba correspondiente al temario general. El resto
de las pruebas tendrán el mismo contenido y valoración para el
turno de promoción interna y para el turno libre.

Cuando se convoquen plazas reservadas para personas con
discapacidad intelectual los ejercicios y su forma de calificación
se determinarán en sus bases específicas sin vinculación a lo que
se establece en la presente base con relación a los temarios.

8.2.2. Las pruebas selectivas no darán comienzo antes de
dos meses contados a partir de la finalización del plazo de pre-
sentación de instancias. El lugar, fecha y hora de realización del
primer ejercicio será publicado en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa,
en la sede electrónica del Ayuntamiento. Los anuncios de la ce-
lebración de los sucesivos ejercicios se harán públicos en la
sede electrónica del Ayuntamiento.

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

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

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

8.2.3. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada
ejercicio en llamamiento único. Los/as aspirantes que no com-
parezcan al llamamiento del tribunal para el desarrollo de los ejer-
cicios 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 realiza-
ción de una prueba en aquellos supuestos en los que la concesión
del aplazamiento suponga evitar un trato desfavorable a las mu-
jeres relacionado con el embarazo o la maternidad. Junto con la
solicitud de aplazamiento se deberá adjuntar la documentación
acreditativa de la circunstancia que alegue.

El tribunal calificador puede requerir a los/as aspirantes en
todo momento para que se identifiquen, por lo que deberán acudir
a la realización de los ejercicios provistos/as de Documento Na-
cional de Identidad, pasaporte o permiso de conducir, o documento
equivalente en el caso de los/as extranjeros/as.

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

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

Inprimakiotan, egokitzeak eta doitzeak beharko dituztela adierazten duten izangaiek, onartuen eta baztertuen behin-behingo zerrenda argitaratzearekin batera emango zaien hamar egun balioduneko epean, agiri hauek aurkeztu beharko dituzte:

— Probak egiteko zer behar berezi dituzten adierazten duen idazkia.

— Elbarritasun-maila kalifikatzeko eskumena duen organo teknikoak emandako ebazpena edo egiaztagiria (jatorrizkoa edo kopia konpultsatua). Agiri horretan, modu frogagarrian, egiaztatuko dira izangaiari onartu zaion elbarritasun-maila eta elbarritasun-maila hori eragin duten urritasun iraunkorrak.

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

Epaimahai kalifikatzaileari dagokio, aurkeztutako agiriak ikusita, hauta-proba bakoitzaren ezaugarri berezien arabera ea egokitzeak egin behar diren eta nola gauzatu behar diren erabakitzea. Egokitzeak ez dira automatikoki onartuko, baizik eta, bakarrik, desgaitasunak zerikusi zuzena duenean egin beharreko probarekin.

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

8.2.5. Oposizio aldiko ariketa bakoitza bukatutakoan, epaimahai kalifikatzaileak izangaiek lortutako behin-behineko emaitzak argitaratuko ditu. Argitaratze horren biharamunetik hasita, izangaiek 10 egun balioduneko epea izango dute, guztira, egoki irizitako erreklamazioak aurkezteko epaimahai kalifikatzailearen aurrean. Era berean, epe horren lehenengo 5 egun baliodunetan, egindako ariketarako sarbidea izango dute. Epea bukatu eta aurkeztu diren erreklamazioak –halakorik aurkeztu bada– ebatzi eta gero, ariketan izandako behin betiko emaitzak argitaratuko ditu Epaimahaiak. Horrekin batera, interesdun bakoitzari bere erreklamazioaren erabaki arrazoituaren jakinarazpen pertsonala bidaliko dio.

Ez dira izapidetzeko onartuko egitatezko edo zuzenbidezko oinarriak ez duten erreklamazioak, hala nola erreklamazioa aurkezteko epea igaro ondoren aurkeztu direnak.

8.3. Euskara.

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

8.3.2. Euskararen jakintza maila (1, 2, 3 edo 4. hizkuntza-eskakizunak; Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateria-tuaren B1, B2, C1 eta C2 mailaekin parekatuak, hurrenez hurren) egiaztatzeko, euskara proba gainditu beharko da. Bestela, Udalak ofizioz kontsultatuko du ea izangaiek lehenago hizkuntza-eskakizun jakin bat edo hizkuntza-eskakizunaren balio bereko titulua edo egiaztagiri bat lortu duen (297/2010 Dekretua, azaroaren 9koa, Euskararen jakite-maila egiaztatzen duten tituluak eta ziurtagiriak baliokidetu, eta Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateria-tutako mailaekin parekatzeko dena; nahiz dekretu hori aldatzen edo ordeztu duten arauak), edo, bestela, euskaraz egindako ikasketa ofizialak onartuak dituela egiaztatzea eta, horregatik, euskara-maila hizkuntza-tituluen eta ziurtagiriaren bidez egiaztatetik salbuetsita egotea (47/2012 Dekretua, apirilaren 3koa, euskaraz egindako ikasketa ofizialak aintzat hartzeko eta eus-

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 relación provisional de admitidos/as y excluidos/as, la siguiente documentación:

— Un escrito de la persona aspirante en el que se indiquen las necesidades específicas que tienen para el desarrollo de las pruebas.

— Una resolución o un certificado, original o mediante copia compulsada, 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 relación provisional, dado que no se otorgará un nuevo plazo a quienes estando excluidos/as en la relación provisional pasen a estar admitidos/as en la relación 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 cada prueba selectiva. Las adaptaciones no se otorgarán de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar.

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

8.2.5. Finalizado cada ejercicio de la fase de oposición el tribunal calificador publicará los resultados provisionales obtenidos por los/as aspirantes. A partir del día siguiente al de la citada publicación, las personas aspirantes dispondrán de un plazo total de 10 días hábiles para formular ante el tribunal calificador las reclamaciones que estimen oportunas. Asimismo, durante los primeros 5 días hábiles de dicho plazo podrán acceder a su ejercicio. Finalizado este plazo y resueltas las reclamaciones que, en su caso, se hubieran presentado, el tribunal hará públicos los resultados definitivos del ejercicio, sin perjuicio de la comunicación personal a cada interesado/a del acuerdo motivado a de su reclamación.

No se admitirán a trámite aquellas reclamaciones que carezcan manifiestamente de fundamento de hecho o derecho, como aquellas que se presenten una vez transcurrido el plazo para la interposición de la reclamación.

8.3. Euskera.

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

8.3.2. El nivel de conocimientos de euskera (perfil lingüístico 1, 2, 3, 4; equivalentes, respectivamente, a los niveles B1, B2, C1 y C2 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas) se acreditará mediante la superación de la prueba de euskera, o el Ayuntamiento consultará de oficio la obtención con anterioridad de un determinado perfil lingüístico o un título o certificado convalidado con el perfil correspondiente (Decreto 297/2010, de 9 de noviembre, de convalidación de títulos y certificados acreditativos de conocimientos de euskera, y equiparación con los niveles del Marco Europeo Común de Referencia para las Lenguas; o la normativa que modifique o sustituya a la citada), o mediante la acreditación del reconocimiento de estudios oficiales realizados en euskera que supongan la exención de la acreditación con títulos y certificaciones lingüísticas en euskera (Decreto 47/2012, de 3 de abril, de reconocimiento de los estudios oficiales realiza-

kara-maila hizkuntza-tituluen eta ziurtagirien bidez egiaztatzenetik salbuesteko dena; nahiz dekretu hori aldatzen edo ordeztzen duten arauak).

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

8.3.3. Epaimahai kalifikatzaileak argitaratuko du hautaketa prozesuaren barruan euskara proba noiz egingo den. Proba egi-teari dagokionez, aplikagarri da 8.2.3 oinarrian deialdi bakarrari eta izangaien identifikazioari buruz ezarritakoa.

Euskara proba nahitaezkoa eta baztertzalea da nahitaezko hizkuntza-eskakizuna duen lanpostuari lotutako plaketan, eta aukerakoa gainerako plaketan. Euskara proba bat bera izango da izangai guztientzat hizkuntza eskakizun jakin bat egiaztatua behar denean.

Ariketa horretan, izangaiari Gai edo Ez Gai kalifikazioa jarriko zaio. Gai kalifikazioa lortu behar da nahitaezko hizkuntza-eskakizuna duen lanpostuari lotutako plaketak betetzeko.

Gainerako plaketak betetzeko, berriz, oinarri berezietan hizkuntza-eskakizun bakoitzerako zehaztutako puntu kopurua lortzea izango da gai kalifikazioa lortzea.

8.3.4. Hala ere, aurreko idatz-zatian aipatutako euskara-proba egitegitik salbuetsita izango dira deialdiko plaketari dagokien hizkuntza-eskakizuna aurrez lortua duten izangaiak, edo hizkuntza-eskakizun horrekin baliozkotutako titulu edo egiaztagirien bat dutenak. Halaber, euskaraz egindako ikasketa ofizialak aitortuak dituztenak eta, horregatik, euskara-maila hizkuntza-tituluen eta ziurtagirien bidez egiaztatzenetik salbuetsita daudenak. Horiek ere ez dute proba hori egin beharko.

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

Baldin eta deialdiren batean euskara proba egin beharrik ez bada, hamar egun balioduneko epea irekiko du epaimahai kalifikatzaileak. Lehiaketa aldiko merezimenduak alegatu eta egiaztatzeneko epearekin bat etorriko dira hamar egun horiek. Epe horren azken egunak aurreko paragrafoetan euskarako lehenengo ariketa egiteko egunari ematen zaizkion ondorio berak izango ditu.

8.3.5. Euskara-probaren behin-behineko emaitzak argitaratu egingo dira, bai eta behin-behineko zerrenda ere, izangaiek egiaztatutako dituzten hizkuntza-eskakizunak jasoko dituenak.

Horiek argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera, hamar egun baliodun izango dituzte interesatuek egoki iruditzen zaizkien erreklamazioak egiteko.

Erreklamazioak egiteko epea bukatu, eta aurkeztu direnak, baten bat aurkeztu bada, ebatzi ondoren, epaimahaiak behin-betiko emaitzak argitaratzea aginduko du.

8.3.6. Nahitaezko hizkuntza-eskakizuna duten lanpostuei lotutako plaketak ezingo dituzte bete, oinarrietan zehaztutako erakizun hori betetzen dutela egiaztatutako ez duten izangaiek.

Hala ere, 4. hizkuntza-eskakizuna nahitaezkoa duen lanposturen batean izangai batek ere ez badu hura egiaztatuta, 3. hizkuntza-eskakizuna eskatuko da lanpostu horretarako, baina deialdi hori betetzeko bestetarako ez du balioko, 19/2024 Dekretuak, otsailaren 22koak, Euskal Sektore Publikoan euskararen erabileraren normalizatzekoak, 37.4 artikuluan xedatutakoaren arabera.

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

Los/as aspirantes deberán indicar en el formulario de solicitud de participación si desean o no realizar las pruebas para la acreditación de sus conocimientos de euskera, debiendo señalar el perfil o los perfiles lingüísticos a cuyas pruebas van a presentarse. También indicarán, en su caso, que perfil lingüístico tienen acreditado con anterioridad. Quienes hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de San Sebastián indicarán si la documentación justificativa del perfil lingüístico consta o no en su Expediente Personal.

8.3.3. El tribunal calificador hará público el momento en que se realizará la prueba de euskera dentro del proceso selectivo. Para la realización de la prueba resulta de aplicación lo establecido en la base 8.2.3 sobre el llamamiento único y sobre la identificación de los/as aspirantes.

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

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 las bases específicas.

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

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

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

8.3.5. Serán objeto de publicación los resultados provisionales de la prueba de euskera, así como una relación provisional en el que constarán los perfiles lingüísticos acreditados por los/as aspirantes.

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

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

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

No obstante, según lo dispuesto en el artículo 37.4 del Decreto 19/2024, de 22 de febrero, de normalización del uso del euskera en el Sector Público Vasco, en los procesos de selección de puestos de trabajo con perfil lingüístico 4 preceptivo, caso de no acreditarse éste por ninguno de los/as aspirantes, se aplicará a dicho puesto el perfil lingüístico 3 a los únicos efectos de cobertura en tal convocatoria.

8.4. Lehiaketa aldia.

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

Epaimahai kalifikatzaileak, betiere hautaketa prozesuaren barruan, hamar egun balioduneko epea irekiko du, oinarri berezien arabera balioztatzeak diren merezimenduak alegatzeko eta egiaztatzeak. Epaimahaiak, merezimenduak oinarri berezietan ezarritako baremoei jarraituz balioztatuko ditu, eta izangai bakoitzari dagokion puntuazioa jarriko dio, baremo horien arabera.

Lehiaketa aldia ez da baztertzaileria izango, eta aldi horretan lortutako puntuak ezin izango dira kontuan hartu oposizio aldiko probak gaintzeko.

8.4.2. Merezimenduak alegatu eta egiaztatu, ahal dela, horretarako egindako formulario elektronikoa bitartez egingo dira. Formularioa eskuragarri egongo da Udalaren Egoitza Elektronikoa, «Lan-eskaintza» atalean.

Elektronikoki izapidetzea nahitaezkoa ez bada, eredu normalizatu bat jarriko da izangaien eskura. Eredu hori behar bezala beteta aurkeztu beharko dute merezimenduak baloratzea nahi duten izangai guztiek, eta, horretarako, dituzten merezimenduak banan-banan zerrendatu beharko dituzte.

Merezimenduak egiaztatzeak, hiru egoera hartu behar dira aintzakotzat:

a) Izangaiak Donostiako Udalean lan egin ez duenean eta erakundeak alegatutako merezimendu horiek elkarreragingaritasun bitartez kontsultatzeko aukerarik ez duenean, izangaiak alegatutako merezimendu horiek guztiak egiaztatzeak agiriak aurkeztu beharko ditu.

b) Izangaiak Donostiako Udalean lan egin badu eta alegatutako merezimenduak egiaztatzeak agiriak bere espediente pertsonalean jasota baditu, ez du agiri horiek aurkeztu beharrik izango, baina nahitaezkoa izango du agiri horiek hor direla alegatzea.

c) Egiaztagiriak elkarreragingarritasun sistema bidez lor daitezke, ez da beharrezkoa izango agiri horiek aurkezte, baina egoera hori berariaz zehaztuko da deialdi bakoitzeko oinarri berezietan.

Bermatuta dago izangai bakoitzak bere espediente pertsonalean dokumentuz egiaztatutako merezimenduak ezagutzeko bidea izatea. Horretarako, aurrez eskatu eta bere espedientearen edukia egiaztatu ahal izango du Udaleko Pertsonak Kudeatzeko Zuzendaritzan.

Izangai bakoitzak alegatu dituen eta espediente pertsonalean dokumentuz jasota dauden merezimenduak kontuan hartuz Pertsonak Kudeatzeko Zuzendaritzak informazioa epaimahai kalifikatzaileari bidaliko du, espediente pertsonalarekin batera, dagokion balorazioa egin dezan.

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

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

Merezimenduak aurkezteko jarritako epean behar bezala alegatu eta egiaztatzen ez diren merezimenduak ez dira inolaz ere balioztatuko. Ez dira balioztatuko, orobat, aipatzen dituzten merezimenduak balioztatu ahal izateko, dagokion baremoaren arabera, izan behar diren datuak ez dituzten dokumentuak ere.

8.4. Fase de concurso.

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

El tribunal calificador abrirá durante el proceso selectivo un plazo de diez días hábiles para la alegación y para la acreditación de los méritos que en virtud de las bases específicas sean objeto de valoración. El tribunal realizará la valoración de los méritos de conformidad con los baremos establecidos en las bases específicas y asignará a cada aspirante la puntuación que le corresponda con arreglo a esos baremos.

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

8.4.2. La alegación y acreditación de méritos se realizará, preferentemente, mediante el formulario electrónico elaborado al efecto, que estará disponible en el apartado «Oferta de Empleo» de la sede electrónica del Ayuntamiento.

En caso de que no fuese obligatoria su tramitación electrónicamente, se pondrá a disposición de los/as aspirantes un modelo normalizado que deberá presentarse debidamente cumplimentado por todos/as los/as aspirantes que pretendan que sus méritos sean valorados, para lo que deberán relacionar de forma individualizada cada uno de los méritos que posean.

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

a) Cuando un/a aspirante no haya prestado servicios en el Ayuntamiento de San Sebastián y la Entidad no pueda consultar dicha documentación por interoperabilidad dichos documentos, la persona aspirante deberá aportar los documentos acreditativos de los méritos alegados.

b) Cuando los documentos acreditativos de los méritos alegados consten en el Expediente Personal de quienes han prestado servicios en el Ayuntamiento de San Sebastián, no será necesaria la aportación de esos documentos, pero será imprescindible su alegación.

c) Cuando los documentos acreditativos puedan obtenerse por interoperabilidad, no será necesaria la aportación de esos documentos, pero dicha circunstancia vendrá expresamente determinada por las bases específicas objeto de cada convocatoria.

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

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

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

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

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

11/2022 Legeak, abenduaren 1ekoak, Euskal Enplegu Publikoarenak xedatzen duenez, ez dira balioztatuko behin-behineko langileentzako edota zuzendaritza publiko profesionalentzako lanpostuetan egindako zerbitzuak balioztatuko, ez eta bekak eta prestakuntza-praktikak ere. Era berean, lehiaketaldian ez dira kontuan izango 2.1.5. oinarrian xedatzen denez hautaketa-prozesuan parte hartzeko betekizun gisa aurkeztu beharreko tituluak.

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

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

8.4.6. Epaimahai kalifikatzaileak merezimenduak balioztatuko ditu eta lehiaketa-aldiko behin-behineko kalifikazioak argitaratuko ditu. Kalifikazio horiekin batera, dokumentuak zuzendu behar dituzten izangaien zerrenda argitaratuko da, berariaz aipatuta zein merezimenduren egiaztagiria zuzendu behar diren. Argitaratze horren biharamunetik hasita, izangaiek 10 egun balioduneko epea izango dute egoki irizitako erreklamazioak egiteko eta dagozkien zuzenketak egiteko. Epe hori bukatutakoan, aurkeztutako erreklamazio eta zuzenketak aztertuko ditu epaimahaiak, eta gero lehiaketa-aldiko behin betiko emaitzak argitaratuko ditu. Bestalde, interesdun bakoitzari bere erreklamazioaren ebazpen arrazoituaren jakinarazpen pertsonala bidaliko dio.

Ez dira izapidetzeko onartuko egitatezko edo zuzenbidezko oinarririk ez duten erreklamazioak, hala nola erreklamazioa aurkezteko epea igaro ondoren aurkeztzen direnak.

Bederatzigarrena. Azken kalifikazioak. Lanpostuak aukeratu eta esleitzea.

9.1. Azken kalifikazioak.

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

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

1. Emakumeei emango zaie lehentasuna emakumeak % 40 baino gutxiago diren kidego, eskala eta kategorietan, Donostiako Udalekoetan, salbu eta beste izangaiak ezaugarrien bat baldin badu, sexu-arrazoiengatik diskriminatzailerik gabe, neurri hau ez aplikatzea justifikatzen duena, hala nola enplegua lortzeko zailtasun bereziak dituen beste talderen batekoa izatea. Oinarri bereziek adieraziko dute, deialdi bakoitzerako, ea berdinketa desgaitzeko irizpide hau aplikatzea ahalbidetzen duten baldintzak betetzen diren edo ez.

2. Oposizio aldian puntuaziorik handiena lortzea.

3. Ariketa teoriko-praktikoan puntuaziorik altuena lortzea.

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

5. Berdinketa hautsi ezean, zozketa egingo da. Zozketara interesdunak joan ahal izango dira.

No será objeto de valoración la prestación de servicios en puestos de trabajo de carácter eventual o directivo público profesional, tal y como prevé la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco, ni las becas y prácticas formativas. Asimismo, no se tendrá en cuenta en la fase de concurso la titulación académica que se posea como requisito de participación a efectos de lo previsto en la base 2.1.5.

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

En los supuestos en los que las bases específicas señalen que serán objeto de valoración los servicios prestados, los baremos se establecerán con referencia a servicios prestados en jornada completa de trabajo. Las reducciones de jornada hasta el 50 % se computarán como jornadas realizadas al 100 %. No se valorarán los certificados acreditativos de los servicios prestados que no señalen el régimen de jornada en el que se han prestado y el porcentaje de la reducción de jornada, en su caso.

8.4.6. El tribunal calificador realizará la valoración de los méritos y publicará las calificaciones provisionales de la fase de concurso. Junto con esas calificaciones se publicará la relación de aspirantes que deben subsanar la documentación, con la mención expresa del mérito cuya acreditación ha de subsanarse. A partir del día siguiente al de la citada publicación las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 10 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.

No se admitirán a trámite aquellas reclamaciones que carezcan manifiestamente de fundamento de hecho o derecho, como aquellas que se presenten una vez transcurrido el plazo para la interposición de la reclamación.

Novena. Calificaciones finales. Elección y adjudicación de puestos.

9.1. Calificaciones finales.

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

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

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

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

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

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

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

9.2. Azken kalifikazioak, lehentasun hurrenkera eta eskainitako postuak argitaratzea.

Epaimahai kalifikatzaileak azken kalifikazioak eta kalifikazio horietatik ondorioztatutako lehentasun hurrenkera zehaztu eta gero, udal organo eskudunera eramango ditu. Organo horrek, Epaimahaiak igorritakoari guztiz loturik, ebazpena emango du. Ebazpen horren bitartez, azken kalifikazioen zerrendak argitara daitezen aginduko du, honako hauek kontuan hartuta: sartzeko txanda (librea edo barne sustapeneko), sartzeko modalitatea (orokorra edo desgaitasunen bat dutenentzat gordetako kupoa) eta deialdiko lanpostuen hizkuntza-eskakizuna. Azken kalifikazioekin batera, hautagai bakoitzari dagokion lehentasun-hurrenkera eta eskaintzen diren lanpostuen zerrenda argitaratuko da, baita zerrenda hori lehenago argitaratu bada ere.

Deialdiko plaza kopurua handitu egin daiteke hautaketa-prozesuan edozein arrazoi dela eta hutsik geratzen diren tokien arabera. Plaza handitze hori Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN eta Udaren Egoitza Elektronikokoan argitaratuko da –bertan, hizkuntza-eskakizuna betetzeko nahitaezko data esleitura duten lanpostuen kopurua adierazi beharko da–, eta, edonola ere, azken kalifikazioak argitaratu aurretik adostu eta argitaratu beharko da.

9.3. Lanpostua aukeratzea.

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

Argitaratzeko agindua emango duen ebazpenean ezarriko da azken kalifikazioen zerrendetan dauden pertsonen hamar egun balioduneko epea izango dutela adierazteko eskaintako lanpostuetatik zein nahiago duten, hobespen-ordenan jarrita. Lanpostuak hautatzeko prozesuan parte hartuko dute txanda, sartzeko modalitate eta hizkuntza-eskakizun bakoitzerako eskaini den lanpostu kopuruaren % 150eko lehentasun-ordena (edo txikiagoa) duten pertsonen.

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

Izangaiek askatasunez adieraziko dute zein den beren lehentasun-hurrenkera. Nahitaezko hizkuntza-eskakizuna duen lanpostua betetzeko eskatutako maila dutela ziurtatu dutenek, aukera izango dute lanpostu horietara zein baldintza hori ez duten lanpostuetara aurkezteko. Halaber, baldin eta deialdi bereko lanpostu batzuek eskakizun jakin batzuk badituzte, eskaintako lanpostu guztietarako eskatu behar ez direnak, eskakizun horiek betetzen dituzten izangaiek bi mota horietako lanpostuetara aurkeztu ahal izango dira.

Eskaintako lanpostuen lehentasun-hurrenkera epearen barruan eta behar den moduan adierazten ez duenari esleitu gabe dagoen azken lanpostua esleituiko zaio, baina, horretarako, lanpostu horretarako eskakizunak nahitaez bete beharko ditu.

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

9.4. Lehentasun ordena aldatzea.

Hautaketa-prozesua gainditu eta gero, desgaitasunen bat dutenentzat gordetako kupoa parte hartu duten izangaiek lanpostuak hautatzeko lehentasun-hurrenkera aldatzeko eskatu diezaioke udal organo eskudunari, norberaren mendetasun arrazoiak, mugitzeko zailtasunak edo antzeko bestelako arrazoiak direla eta.

9.2. 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 turno de acceso (libre o de promoción interna), a la modalidad de acceso (general o cupo de reserva para personas con discapacidad) y al perfil lingüístico de las plazas convocadas. Junto con las calificaciones finales se publicará el orden de prelación que le corresponde a cada aspirante, así como la relación de puestos ofertados, incluso en el supuesto de que esta relación ya se hubiese publicado con anterioridad.

El número de plazas convocadas podrá ser ampliado en función de las vacantes que se produzcan por cualquier causa durante el desarrollo del proceso selectivo. Dicha ampliación se hará pública en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa y en la sede electrónica del Ayuntamiento, haciendo constar el número de plazas que tengan asignada fecha de preceptividad en el cumplimiento del perfil lingüístico y, en todo caso, deberá ser acordada y publicada con anterioridad a la publicación de las calificaciones finales.

9.3. Elección de puestos de trabajo.

Tal y como establece la base 9.2, junto con las calificaciones finales se publicará la relación de puestos ofertados. Se facilitará información sobre las determinaciones de dichos puestos en la relación de puestos de trabajo, sin perjuicio de la posibilidad de los/as aspirantes de acceder a la información sobre los puestos de trabajo.

En la resolución que ordene la publicación se establecerá que las personas que figuran en las listas de las calificaciones finales dispondrán de un plazo de diez días hábiles para manifestar su orden de preferencia respecto a los puestos ofertados. Participarán en el proceso de elección de puestos las personas cuyo orden de prelación sea igual o inferior al 150 % del número de plazas convocadas por cada uno de los turnos, modalidades de acceso y perfiles lingüísticos.

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

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

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

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

9.4. Alteración del orden de prelación.

Una vez superado el proceso selectivo, los/as aspirantes que han participado por el cupo de reserva para personas con discapacidad podrán solicitar al órgano municipal competente la alteración del orden de prelación para la elección de los puestos de trabajo, por motivos de dependencia personal, dificultades de desplazamiento u otros análogos.

Izangaiak, lehentasun-hurrenkera aldatzeko eskaerarekin batera, eskainitako lanpostuen artetik bere lehentasun-hurrenkera zein den adierazten duen dokumentua aurkeztu behar du, eta, era berean, eman dituen arrazoiak lanpostuak hautatzeko erabakigarriak direla ere egiaztatu beharko du. Eskaera balioztatzeko eskumena izango duen udal organoak txostenak eta, hala bada, gokia, laguntza eska diezaieke zerbitzu espezializatuari, eta izangaiari ere ziurtagiri edo informazio gehigarriak eska diezazkioke. Orobat, izangaiari osasun-azterketa egin behar zaiola erabaki dezake, baldin eta postuaren zereginak egiteko gaitasun funtzionalik ez duela adierazten duen zantzurik badago.

Eskaera behar bezala justifikatuta badago, lehentasun-hurrenkera aldatzea ebatziko da. Hala ere, desgaitasuna duen pertsonari behar duen lanpostua eskuratzeko aukera emateko beharrezko den aldaketarik txikiena baino ez da egin beharko. Nolanahi ere, ez da lehentasun-hurrenkera aldatuko baldin eta, pertsona hori lanpostuan aritzeko, nahikoa bada egokitu zaion lanpostua egokitzea.

Lehentasun-hurrenkera aldatzeko eskaerarik aurkeztu ez, baina osasun-azterketatik ondorioztatzen bada badaudela arrazoiak desgaitasuna duen izangaiak ez aritzeko eskainitako lanpostu batean edo batzuetan, udal organo eskudunak erabaki dezake lehentasun-hurrenkera aldatzea, egoki jotako laguntza espezializatua kontsultatu ondoren, eta izangaiari hamar eguneko entzualdia eman ondoren.

9.5. Lanpostua egokitzea.

Desgaitasunen bat duten pertsonak dagokien lanpostua edo lanpostuak egokitzeko eska dezakete. Eskaera hori eskainitako lanpostuen lehentasun-hurrenkera adierazten duten dokumentuan egin behar dute. Eskaerarekin batera, lanpostua egokitzea egokia dela eta egokitzapen hori eskatutako lanpostuen zereginak betetzearekin bateragarri dela egiaztatzen duen txostena aurkeztu behar dute. Txosten hori organo eskudunak egin behar du.

Lanpostuak oraindik esleitu gabe daudenez, egokitzeko eskaera hainbat lanposturi buruzkoa izan daiteke.

Eskaera balioztatzeko eskumena izango duen udal organoak txostenak eta, hala badagokio, laguntza eska diezaieke zerbitzu espezializatuari, eta izangaiari ere ziurtagiri edo informazio gehigarriak eska diezazkioke. Orobat, izangaiari osasun-azterketa egin behar zaiola erabaki dezake, baldin eta postuaren zereginak egiteko gaitasun funtzionalik ez duela adierazten duen zantzurik badago.

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

9.6. Lanpostuak esleitzea.

Eskatutako baldintzak –hizkuntza-eskakizuna barne, baldin eta nahitaezkoa bada– betetzen dituzten hautagaien artean esleitu dira lanpostuak, hautagai bakoitzaren lehentasun hurrenkera eta haiek adierazitako lehentasunak kontuan hartuta.

Lehentasun hurrenkera erabakigarria izango da eskainitako lanpostuak esleitzeko, baina aintzakotzat hartu beharko da 9.4 oinarrian ezarritako salbuespena, lehentasun ordena aldatzea erabakitzen den kasuetarako.

9.7. Hautatutako pertsonen zerrenda.

Lanpostuak aukeratzeko epea amaitzen denean, behin-behineko zerrenda egingo da. Zerrenda horretan, hautatutako pertsonak eta bakoitzari dagokion lanpostua jasoko dira. Zerrenda hori Udaleko Egoitza Elektronikoko argitaratuko da, udal organo eskudunak emango duen ebazpenaren bidez, eta hamar egun balio-duneko epea emango da erreklamazioak jartzeko.

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

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

En aquellos supuestos en los que no habiéndose presentado una solicitud de alteración del orden prelación se concluya del reconocimiento médico que existen motivos para que la persona con discapacidad no acceda a alguno o algunos de los puestos de trabajo ofertados, el órgano municipal competente podrá acordar alterar el orden de prelación tras recabar la colaboración especializada que estime oportuna, y tras conceder a la persona aspirante un plazo de audiencia de diez días.

9.5. Adaptación del puesto de trabajo.

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

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

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

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

9.6. Adjudicación de puestos de trabajo.

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

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

9.7. Relación 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 la sede electrónica del Ayuntamiento mediante una resolución emitida por el órgano municipal competente y se otorgará un plazo de diez días hábiles para interponer reclamaciones.

Erreklamazioak jartzeko epea amaitu, eta haiek ebatzi eta gero (baldin eta baten bat jarri bada), hautatutako pertsonen eta bakoitzari esleitu zaion lanpostuaren behin betiko zerrenda argitaratuko da.

Hamargarrena. Betebeharrak betetzea egiaztatzea.

10.1. Parte hartzeko baldintzak betetzen dituztela egiaztatze eskatzen zaizkien pertsonen hamabost egun balioduneko epea izango dute 2. oinarrian jasotako parte hartzeko baldintzak egiaztatzeko balio duten agiriak aurkezteko, baldin eta ofizioz egiaztatu ezin izan badira, izangaiak hautaketa-prozesuan aurkeztu ez baditu edo Donostiako Udaleko langileen espedienteetan jasota ez badaude.

10.2. Karrerako funtzionario izateko proposatutako pertsonen zerrenda, 9. oinarrian adierazitakoa, argitaratzean, izangai bakoitzak aurkeztu beharreko dokumentuak zehaztuko dira, eta horien artean honako hauek egon daitezke:

a) Hautaketa probetara aurkezten diren izangaiak, espainiarren edo Europar Batasuneko estatu kideetako nazionalen ezkontideak edo ezkontidearen ondorengoak direlako aurkeztu badira, ahaidetasun lotura hori egiaztatzeko agintari eskudunek emandako agiriak aurkeztu beharko dituzte, baita ahaidetasun lotura horren ardatz den espainiarrak edo Europar Batasuneko estatu kideetako nazionalak egindako zinpeko aitorpena edo hitzematea ere, non adierazten duen ezkontidearengandik legez bananduta ez dagoela eta, hala dagokion kasuan, izangaia bere kontura bizi dela edo bere kargura dagoela.

b) Zinpeko aitorpena edo hitzematea, adierazten duena ez dela baztertua izan, diziplinazko espedientearen bidez, edozein administrazio publikoetako edo autonomia erkidegoetako organo konstituzionaleko edo organo estatutarioetako zerbitzutik; eta, ebazpen judizial bidez, ezgaitasun erabatekoa edo berezia ez duela enplegu edo kargu publikoetarako, baztertua edo ezgaitzat joa izan den funtzionarioen kidegoan edo eskalan sartzeko. Era berean, legediak aurreikusitako inolako ezintasun edo batezintasun kasuetan sartuta ez dagoela adierazten duen zinpeko aitorpena edo hitzematea. Espainiar nazionalitatea ez duenak zinpeko aitorpena edo hitzematea aurkeztu beharko du, eta bertan adierazi ez dagoela ezgaituta edo antzeko egoera batean eta ez duela jasan diziplina-zigorrik edo antzekorik bere Estatuan, lan publikoan sartzeari debekatzen diona.

Baldintza hori egiaztatzeko, adierazpen eredu bat jarriko da hautatutako pertsonen eskura.

c) Atzerrian lortutako titulazioak dituzten izangaien kasuan, homologazioaren edo baliozkotzearen egiaztagiria aurkeztu beharko dituzte. Araututako lanbideen eremuan, Europako Erkidegoko Zuzenbideko xedapenen babesean, lanbide kualifikazioaren aitorpena lortu duten izangaiak aitorpen hori egiaztatu beharko dute.

d) Egiaztagiri medikoa, Donostiako Udalaren Enpresako Medikuntza Atalak emandakoa. Han, adierazi beharko da pertsonak bere zereginak betetzeko gaitasun funtzionala baduela eta zeregin horretan jardutea galaraziko dion inolako gaixotasun edo muga fisiko zein psikikorik ez duela.

e) Deialdi bakoitzaren oinarri berezietan eskatutako beste baldintza espezifiko batzuk betetzen dituela frogatzeko egiaztagiria.

Deialdi baten oinarri berezietan aditzera ematen bada oinarri hauetako 2.1.6 atalean ezarritako baldintza bete behar dela, deialdia adingabeekin ohiko harremana izatea dakarten lanpostuak betetzeko delako –lanbide, ofizio nahiz jarduerak edozein direla eta–, Sexu Delitugileen Erregistro Zentralaren ezezko ziurtagiria aurkeztu beharko da.

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.

Décima. Acreditación de requisitos.

10.1. Las personas requeridas para acreditar el cumplimiento de los requisitos de participación, deberán presentar en el plazo de quince días hábiles los documentos que sirvan para acreditar los requisitos de participación contemplados en la base 2 que no hayan podido comprobarse de oficio, no hayan sido aportados por la persona aspirante en el transcurso del proceso selectivo o no consten en el expediente de personal del Ayuntamiento de San Sebastián.

10.2. En la publicación de la relación de personas propuestas para acceder a la condición de personal funcionario de carrera señalada en la base 9. se especificarán los documentos a presentar por cada persona aspirante, entre los cuales podrán encontrarse los siguientes:

a) En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles/as 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/de la español/a o nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado/a de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el/la aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

b) 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 al cuerpo o escala de funcionario/a en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. Asimismo, declaración jurada o promesa de no hallarse incurso/a 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 a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, el acceso al Empleo Público.

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

c) En el caso de aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación. Las personas 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 deberán acreditar dicho reconocimiento.

d) Certificado médico expedido por la Sección de Medicina de Empresa del Ayuntamiento de San Sebastián 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.

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

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

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

f) Desgaitasunen bat dutenentzat gordetako kupoan parte hartu duten izangaiek, bai eta adimen-urritasunen bat duten pertsonentzat gordetako plazak eskaintzen dituzten deialdi independenteetan parte hartu dutenek ere, elbarritasun-maila frogatzeko egiaztagiria aurkeztu beharko dituzte, baldin eta 7.2.4, 8.4 eta 8.5 oinarrietan xedatutakoaren arabera lehenago aurkeztu ez badituzte.

Aipatutako agiriak aurkeztu ezina behar bezala arrazoitzen bada, izangaia zuzenbidean onartzen den edozein frogabide erabil ahal izango du deialdiko baldintzak betetzen dituela egiaztatzeko.

Donostiako Udalean zerbitzuak eman dituzten izangaiek beren espediente pertsonalean jasota ez dauden parte hartzeko baldintzak betetzen dituztela adierazten duten agiriak baino ez dituzte aurkeztu behar.

10.2. 10.1 oinarrian adierazitako epean, eta halabeharrezko arrazoirik izan gabe, izangaiek ez badituzte aipatutako agiriak aurkeztzen edo ez badute egiaztatzen eskatutako baldintza guztiak betetzen dituztela, hautaketa-prozesuan parte hartzetik erator daitezkeen eskubide guztiak galduko dituzte, eta haien jarduketak guztiak baliorik gabe geratuko dira. Eta, beraz, ezin izango dira izendatuak izan. Horrez gain, baliteke erantzukizuna ere izatea, parte hartzeko eskaeretan datu faltsuak emateagatik.

Eskatutako betekizunak betetzen dituztela frogatzeko egiaztagiririk aurkeztzen ez badute, eta aukeratuek lanpostuari uko egingen badiote praktiketako funtzionario edo karrerako funtzionario (praktika aldirik aurreikusi ez den deialdietan) izendatu aurretik, udal organo eskudunak, deialdiko lanpostuak beteko direla ziurtatzeko, azken kalifikazioetatik ondorioztatutako lehenetasun hurrenkerara jo dezake aukeratuak izan diren beste batzuk izendatzeko. Horiei 15 egun balioduneko epea eman beharko die 10.1 oinarrian zerrendatutako agiriak aurkez ditzaten.

Hamaikagarrena. Izendatzea, praktika-aldia –halakorik bada– eta lanpostuaz jabetzea.

11.1. Aurreko oinarrian zerrendatutako agiriak aurkezteko 151 egun balioduneko epe hori igaro eta gero, edo epea amaitu aurretik, baldin eta hautatutako guztiek baldintzak betetzen dituztela egiaztatu badute, izangaia karrerako edo praktiketako funtzionario izendatuko dira.

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

11.2. Udal organo eskudunak izendatuko ditu praktiketako funtzionarioak. Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratuko da izendapena; eta, horren osagarri, Udaleko Egoitza Elektronikoa ere bai.

Praktiketako funtzionarioa Administrazioak ezarriko duen egunean hasiko da lanean. 10 egun baliodun igaro behar dira, gutxienez, izendapena Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratzen denetik lanean hasteko egunera arte.

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

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

f) Los/as aspirantes que hayan participado por el cupo de reserva para personas con discapacidad, así como los que hayan participado en las convocatorias independientes en las que se oferten plazas reservadas para personas con discapacidad intelectual, deberán aportar la certificación acreditativa del grado de minusvalía, salvo que en función de lo establecido en las bases 7.2.4, 8.4 y 8.5 se haya aportado con anterioridad.

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

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

10.2. Si dentro del plazo señalado en la base 10.1, y salvo causas de fuerza mayor, los/as aspirantes no presentasen la documentación o no acreditasen reunir todos los requisitos exigidos, perderán todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en el proceso selectivo y quedarán anuladas todas sus actuaciones, por lo que no podrán ser nombrados/as. Todo ello sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

En este supuesto de falta de acreditación del cumplimiento de los requisitos, y en aquellos casos en los que se produzcan renuncias de los/as seleccionados/as antes de su nombramiento como funcionarios/as en prácticas o de carrera –en las convocatorias en las que no se contemple un periodo prácticas–, el órgano municipal competente, a fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, podrá acudir al orden de prelación resultante de las calificaciones finales para designar otros/as aspirantes seleccionados/as, debiendo otorgarles un plazo de 15 días hábiles para presentar la documentación enumerada en la base 10.1.

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

11.1. Transcurrido el plazo de 15 días hábiles para presentar la documentación relacionada en la base anterior o, incluso, con anterioridad si todas las personas seleccionadas ya han acreditado el cumplimiento de los requisitos, se procederá al nombramiento de los/as aspirantes como funcionarios/as de carrera o en prácticas.

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

11.2. El nombramiento de los/as funcionarios/as en prácticas lo efectuará el órgano municipal competente y será publicado en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa y, complementariamente, en la sede electrónica del Ayuntamiento.

La incorporación como funcionario/a en prácticas se realizará el día que fije la Administración. Entre la publicación del nombramiento en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa y el día señalado para la incorporación transcurrirán como mínimo 10 días hábiles.

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

Halabeharrezko arrazoirik izan gabe, funtzionario lanpostura sartzen ez direnek praktiketako funtzionario izendatzeari uko egiten diotela ulertuko da.

11.3. Praktika-aldia edota prestakuntza-ikastaroa.

11.3.1. Praktika-aldiari eta prestakuntza-ikastaroari buruz oinarri hauetan ezarritakoa ez zaie aplikagarri izango Udaltzaingoko eta Prebentzio, Su Itzalketa eta Salbamendu Zerbitzuko lanpostuen deialdiei.

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

A sailkapen-taldeko lanpostuetan eta unibertsitate-gradua edo titulu baliokidea duten pertsonak betetzen dituzten lan-kontratuko enpleguetan, probaldia sei hilabetekoa izango da, gehienez; gainerako sailkapen-taldeetan, berriz, hiru hilabetekoa. Nolanahi ere, lan-kontratuko enpleguei aplikatzeko probaldia bateragarria izango da lan-alorreko legediak aurreikusitakoarekin.

11.3.3. Praktika-aldia edota prestakuntza-ikastaroa ebaluatzeko, ebaluazio batzorde bat eratuko da. Epaimahai kalifikatzailearentzat ezarritako funtzionamendu-arau berek arautuko dute ebaluazio batzordea. batzordeak hiru kide izango ditu, guztiak karrerako funtzionarioak. Praktika-aldia edota prestakuntza-ikastaroa ebaluatuko ditu, eta hautagai bakoitza Gai edo Ez Gai den esango du.

Praktiketako funtzionario izendatzeko ebazpen berean izendatuko dira ebaluazio batzordeko kideak, eta publizitate bera egingo zaie bi izendapenei.

Praktiketako funtzionario guztiek tutorea izango dute, ebaluazio batzordeak izendatuta. Tutoreak praktiketako funtzionarioen jardueren jarraipena eta txostena egingo du, eta txostena emanango du, ezarritako ebaluazio irizpideekin bat. Ebaluazio prozedura jarraitua izango da praktika aldiak dirauen bitartean.

Praktika aldia bukatutakoan, praktiketako funtzionarioen gaineko txostenak eskatuko dizkie ebaluazio batzordeak tutoreei, praktika aldia irizpide hauen arabera ebaluatzeko:

- * Hurrengo arloetan azaldutako gaitasunak:
 - Lanerako gaitasuna eta errendimendu profesionala.
 - Erantzukizun eta eraginkortasun sena.
 - Ikasteko interesa, gogoia eta ekimena.
- * Hurrengo arlo hauetan azaldutako gaitasuna:
 - Lan taldean integratzea.
 - Barne eta kanpo harremanetan egokitzea.

Ebaluazio batzordeak, dagokion ebaluazioa egin eta gero, Donostiako Udaleko alkate-udalburuari prestakuntza-ikastaroa edota praktika-aldia gainditu duten izangaiak karrerako funtzionario izendatzeko proposamena helaraziko dio.

Dena den, prestakuntza -ikastaroa edota praktika- aldia gainditu ez duten izangaiak zuzenean baztertuko dira, eta karrerako funtzionario izendatzeko izan ditzaketen eskubideak galduko dituzte. Hori organo eskudunak erabaki beharko du, ebazpen arrazoitu baten bidez, aurrez izangaiari entzun eta gero.

11.4. Donostiako Udaleko alkate-udalburuak izendatuko ditu karrerako funtzionarioak. Gero, Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratuko da izendapena; eta, horren osagarri, Udaleko Egoitza Elektronikoa ere bai.

Se entenderá que renuncian al nombramiento como funcionarios/as en prácticas quienes, sin causa de fuerza mayor, no se incorporen al mismo.

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

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

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

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

11.3.3. A fin de evaluar el período de prácticas y/o el curso de formación se constituirá una comisión evaluadora que se regirá por las mismas reglas de funcionamiento establecidas para el tribunal calificador. La citada comisión, estará integrada por tres miembros, todos/as ellos/as funcionarios/as de carrera, valorará el período de prácticas y/o el curso de formación y calificará a cada aspirante como Apto o No Apto.

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

Todos/as los/as funcionarios/as en prácticas tendrán un/a tutor/a designado/a por la comisión evaluadora. Ese/a tutor/a realizará el seguimiento e informe de las actividades del funcionario/a en prácticas y emitirá un informe de conformidad con los criterios de evaluación establecidos. El procedimiento de evaluación tendrá carácter de continuidad a lo largo del período de prácticas.

A la finalización del período de prácticas la comisión evaluadora recabará los informes de los/as tutores/as sobre los/as funcionarios/as en prácticas, a fin de proceder a evaluar el mencionado período en base a los siguientes criterios:

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

La comisión evaluadora, una vez realizada la evaluación, elevará al alcalde-presidente del Ayuntamiento de San Sebastián una propuesta de nombramiento como funcionarios/as de carrera a favor los/as aspirantes que hayan superado el curso de formación y/o el período de prácticas.

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

11.4. El alcalde-presidente del Ayuntamiento de San Sebastián efectuará el nombramiento de los/as funcionarios/as de carrera, que será posteriormente publicado en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa y, complementariamente, en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Karrerako funtzionario izendatuak izan direnek gehienez hamar lanegun balioduneko epean hartuko dute kargua, izendapeña Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu eta hurrengo egunetik hasita.

Ezarritako epearen barruan kargua hartzen ez dutenek, ezinbesteko kausa batengatik ez bada, deialditik eratorritako esku-bide guztiak galduko dituzte, Donostiako Udaleko langile funtzionario izateari dagokionez.

11.5. Deialdian eskainitako lanpostuak beteko direla bermatzeko, udal organo eskudunak 10.2 oinarriko bigarren paragrafoan ezarritako prozedura aplikatu ahal izango du, bai eta oinarri horretan jasotako kasuak gertatuz gero ere, honako hauetan ere:

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

b) Izangairen batek praktika aldia gaingitzen ez duenean (11.3 oinarriko azken paragrafoa).

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

Hala ere, a), b) nahiz c) idatz-zatietan jasotako kasuren bat gertatzen denean, plazak ezin izango dira bete honako bi kasu hauetan:

a) Praktiketako funtzionarioek gaingitu beharreko prestakuntza-ikastaro selektibo bat duen hautaketa-prozesu selektiboren bat izatea.

b) Udaltzaingoko eta Prebentzio, Su Itzalketa eta Salbamen-
du Zerbitzuko lanpostuetarako hautaketa prozesu selektiboren bat izatea.

Hamabigarrena. Arau osagarriak.

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

Deialdi bakoitzari aplikagarri zaizkion oinarrietan jaso ez diren kasuetarako, hautatze prozesuek honako lege hauetan ezarritakoa bete beharko dute: 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa, Enplegatu Publikoaren Oinarriko Estatutuaren Legearen testu bategina onartzen duena; 30/1984 Legea, abuztuaren 2koa, Funtzio Publikoa Erreformatzeko Neurriena; 11/2022 Legea, abenduaren 1ekoa, Euskal Enplegu Publikoarena; 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki Araubidearen Oinarriena; 364/1995 Errege Dekretua, martxoaren 10ekoa, Langileak Estatuko Administrazio Orokorraren zerbitzura sartzeko Erregelamendu Orokorra onartzen duena, Toki Administrazioan modu osagarrian aplikatzeko; 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 kidegoena eta eskalena; 10/1982 Legea, azaroaren 24koa, Euskararen Erabilera Normalizatzeko Oinarrikoa; 19/2024 Dekretua, otsailaren 22koa, Euskal Sektore Publikoan euskararen erabilera normalizatzeko; 3/2007 Lege Organikoa, martxoaren 22koa, Emakumeen eta Gizonen Berdintasun Eragingarriakoa; 1/2023 Legegintzako Dekretua, martxoaren 16koa, emakumeen eta gizonen berdintasunerako eta emakumeen aurkako indarkeria matxistarik gabe bizitzeko Legearen testu bategina onartzen duena; 2016/679 (EB) Erregelamendua, Europako Parlamentuarena eta Kontseiluarena, 2016ko apirilaren 27koa, datu pertsonalen tratamenduari dagokionez pertsona fisikoen babesari eta datu horien zirkulazio askeari buruzkoa; 3/2018 Lege Organikoa, abenduaren 5koa, Datu Pertsonalak Babesteari eta Eskubide Digitalak Bermatzeari buruzkoa; 16/2023 Legea, abenduaren 21ekoa, Datuak Babesteko Euskal Agintaritzarena; 4/2023 Legea, otsailaren 28koa, Trans pertsonen berdintasun erreal eta eraginkorrerakoa eta LGTBI pertsonen eskubideak bermatzeko.

Quienes hayan sido nombrados/as funcionarios/as de carrera deberán tomar posesión en un plazo máximo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación del nombramiento en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa.

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

11.5. A fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas el órgano municipal competente podrá aplicar el procedimiento establecido en el segundo párrafo de la base 10.2, además de en los supuestos recogidos en la citada base, en los siguientes casos:

a) Cuando algún/a aspirante que ha sido nombrado/a funcionario/a en prácticas no se incorpore a la realización del período de prácticas sin que medie causa de fuerza mayor (último párrafo de la base 11.2).

b) Cuando algún/a aspirante no supere el período de prácticas (último párrafo de la base 11.3).

c) Cuando sin mediar causa de fuerza mayor algún/a aspirante que ha sido nombrado/a funcionario/a de carrera no tome posesión dentro del plazo establecido al efecto (último párrafo de la base 11.4).

No obstante, no se podrá proceder a la cobertura de las plazas en las que se produzca alguna de las circunstancias recogidas en los supuestos a), b) y c) cuando se trate de alguno de estos dos casos:

a) Aquellos procesos selectivos en los que exista un curso de formación selectivo a superar por los/as funcionarios/as en prácticas.

b) Cuando se trate de procesos selectivos de plazas del Cuerpo de Policía Local y del Servicio de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento.

Duodécima. Normas supletorias.

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

En lo no previsto en las bases aplicables a cada convocatoria los procesos selectivos se ajustarán a lo establecido en las siguientes normas: Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP); Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco; Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria a la Administración Local; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; Ley 7/2021, de 11 de noviembre, de los cuerpos y de las escalas de la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi; Ley 10/1982, de 24 de noviembre, Básica de Normalización del Uso del Euskera; Decreto 19/2024, de 22 de febrero, de normalización del uso del euskera en el Sector Público Vasco; Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres; Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres; Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos; Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales; Ley 16/2023, de 21 de diciembre, de la Autoridad Vasca de Protección de Datos; Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI.

Udaltzainak hautatzeko prozesuetan, berriz, honako hauek izango dira aplikatzekoak: 1/2020 Legegintzako Dekretua, uztailaren 22koa, euskal autonomia erkidegoko poliziaren legearen testuategina onartzen duena, eta Euskal Herriko Poliziaren Hautaketa eta Prestakuntza Araudia onartzen duen 315/1994 Dekretua, uztailaren 19koa.

Prebentzio, Su Itzalketa eta Salbamenduko plazak betetzeko hautaketa-prozesuei dagokionez, 1/2017 Legegintzako Dekretua, apirilaren 27koa, Larrialdiak Kudeatzeko Legearen testuategina onartzen duena eta 12/2023 Legea, azaroaren 23koa, suteen prebentzio eta itzalketako eta salbamenduko zerbitzuei buruzkoa, izango dira aplikagarri, eta, Basozainen plazak betetzeko hautaketa-prozesuei dagokienez, 4/2024 Legea, azaroaren 8koa, Basozainen oinarritzakoa.

Hamahirugarrena. Argitaratzea.

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

- Deialdia egin duen korporazioa.
- Hautaketa prozesuaren izena.
- Deialdiko lanpostu kopurua, txanda bakoitzari eta sartzeko modalitate bakoitzari zenbat dagozkion adierazita.
- Oinarriak eta deialdia noiz eta zer zenbakirekin argitaratu diren Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN.

Hamalagarrena. Aurkaratzea.

Deialdiak, oinarriak nahiz haietatik eta epaimahai kalifikatzailearen jardunetik eratorritako administrazioko egintzak helegin ahal izango dituzte interesdunek, bi lege hauetan onartutako kasuetan eta moduan: Herri Administrazioen Administrazio Prozedura Erkidearen 39/2015 Legea (2015eko urriaren 1ekoa) eta Administrazioarekiko Auzien Eskumena arautzen duen 29/1998 Legea (1998ko uztailaren 13koa).

Xedapen gehigarria. Lan poltsak.

Lan poltsak eratzeko, Udalak une bakoitzean lan poltsak eratu eta kudeatzeari buruz onartuak dituen irizpideak izango dira kontuan.

GAI ZERRENDA OROKORRA ERANSKINA

Titulazio-eskakizunik gabeko taldekatze profesionalak.

1. gaia. 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearena.
I. Titulua. Prozeduran interesdun direnak.
II. Titulua. Administrazio publikoen jardura.
2. gaia. 1/2023 Legegintzako Dekretua, martxoaren 16koa, emakumeen eta gizonen berdintasunerako eta emakumeen aurkako indarkeria matxistarik gabe bizitzeko Legearen testuategina onartzen duena.
Atariko titulua. Xedea, aplikazio eremua eta printzipio orokorrak.

C2 azpitaldea.

1. gaia. 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearena.
I. Titulua. Prozeduran interesdun direnak.
II. Titulua. Administrazio publikoen jardura.
2. gaia. 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki-araubidearen oinarriak arautzen dituena.
X. Tituluko I. kapitulua. Aplikazio eremua.
X. Tituluko II. kapitulua. Beharrezko udal-organoen antolakuntza eta jardura.

En los procesos selectivos para la cobertura de plazas de la Guardia Municipal serán de aplicación el Decreto Legislativo 1/2020, de 22 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Policía del País Vasco, y el Decreto 315/1994, de 19 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Selección y Formación de la Policía del País Vasco.

En lo que concierne a los procesos selectivos para la cobertura de plazas de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamentos serán de aplicación el Decreto Legislativo 1/2017, de 27 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Gestión de Emergencias y la Ley 12/2023, de 23 de noviembre, de los servicios de prevención y extinción de incendios y salvamento, y, respecto a los procesos selectivos para la cobertura de plazas de guardas forestales, la Ley 4/2024, de 8 de noviembre, básica de agentes forestales y medioambientales.

Decimotercera. Publicación.

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

- Corporación convocante.
- Denominación del proceso selectivo.
- Número de plazas convocadas, con indicación de las correspondientes a cada turno y modalidad de acceso.
- Fecha y número de publicación en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa.

Decimocuarta. Impugnación.

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

Disposición adicional. Bolsas de trabajo.

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

ANEXO TEMARIO GENERAL

Agrupaciones profesionales sin requisito de titulación.

- Tema 1. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
Título I. De los interesados en el procedimiento.
Título II. De la actividad de las Administraciones Públicas.
- Tema 2. Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres.
Título Preliminar. Objeto, ámbito de aplicación y principios generales.

Subgrupo C2.

- Tema 1. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
Título I. De los interesados en el procedimiento.
Título II. De la actividad de las Administraciones Públicas.
- Tema 2. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
Capítulo I del Título X. Ámbito de aplicación.
Capítulo II del Título X. Organización y funcionamiento de los órganos municipales necesarios.

3. gaia. 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30eko, Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren testu bategina onartzen duena.
II. Titulua. Administrazio publikoetako langileak.

III. Tituluko I. kapitulua. Enplegatu publikoen eskubideak.
III. Tituluko VI. kapitulua. Enplegatu publikoen eginbeharrak. Jokabide kodea.
VII. Titulua. Diziiplina araubidea.
4. gaia. 1/2023 Legegintzako Dekretua, martxoaren 16koa, emakumeen eta gizonen berdintasunerako eta emakumeen aurkako indarkeria matxistatik gabe bizitzeko Legearen testu bategina onartzen duena.
Atariko titulua. Xedea, aplikazio eremua eta printzipio orokorrak.

C1 azpitaldea.

1. gaia. Espainiako Konstituzioa.
Atariko titulua.
I. Tituluko II. kapitulua. Eskubide eta askatasunak.
I. Tituluko IV. kapitulua. Askatasun garantia eta funtsezko eskubideez.
I. Tituluko V. kapitulua. Eskubide eta askatasunen etendurez.
2. gaia. 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearena.
Atariko titulua. Xedapen Orokorrak.
I. Titulua. Prozeduran interesdun direnak.
II. Titulua. Administrazio publikoen jarduera.
3. gaia. 3/2018 Lege Organikoa, abenduaren 5ekoa, Datu Pertsonalak Babestekoa eta Eskubide Digitalak Bermatzekoa.
I. Titulua. Xedapen orokorrak.
II. Titulua. Datuak babesteko printzipioak.
4. gaia. 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki-araubidearen oinarriak arautzen dituena.
X. Tituluko I. kapitulua. Aplikazio eremua.
X. Tituluko II. kapitulua. Beharrezko udal-organoen antolakuntza eta jarduera.
5. gaia. 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30eko, Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren testu bategina onartzen duena.
II. Titulua. Administrazio publikoetako langileak.

III. Tituluko I. kapitulua. Enplegatu publikoen eskubideak.
III. Tituluko VI. kapitulua. Enplegatu publikoen eginbeharrak. Jokabide kodea.
VII. Titulua. Diziiplina araubidea.
6. gaia. 1/2023 Legegintzako Dekretua, martxoaren 16koa, emakumeen eta gizonen berdintasunerako eta emakumeen aurkako indarkeria matxistatik gabe bizitzeko Legearen testu bategina onartzen duena.
Atariko titulua. Xedea, aplikazio eremua eta printzipio orokorrak.
7. gaia. 31/1995 Legea, azaroaren 8koa, Lan Arriskuen Prebentzioari buruzkoa.
I. Kapituluak. Xedea, aplikazio esparruak eta definizioak.
III. Kapituluak. Eskubideak eta betebeharrak.
8. gaia. 11/1989 Foru Araua, uztailaren 5ekoa, Gipuzkoako Hazienda Lokalen Erregulatzailea.
I. Titulua. Aplikazio eremua.
II. Tituluko I. kapitulua. Baliabideen zerrendaketa.
II. Tituluko II. kapitulua. Zuzenbide pribatuko sarrerak.

- Tema 3. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
Título II. Personal al servicio de las Administraciones Públicas.
Capítulo I del Título III. Derechos de los empleados públicos.
Capítulo VI del Título III. Deberes de los empleados públicos. Código de conducta.
Título VII. Régimen disciplinario.
- Tema 4. Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres.
Título Preliminar. Objeto, ámbito de aplicación y principios generales.

Subgrupo C1.

- Tema 1. Constitución Española.
Título preliminar.
Capítulo II del Título I. Derechos y libertades.
Capítulo IV del Título I. De las garantías de las libertades y derechos fundamentales.
Capítulo V. del Título I. De la suspensión de los derechos y libertades.
- Tema 2. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
Título preliminar. Disposiciones generales.
Título I. De los interesados en el procedimiento.
Título II. De la actividad de las Administraciones Públicas.
- Tema 3. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
Título I. Disposiciones Generales.
Título II. Principios de la protección de datos.
- Tema 4. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
Capítulo I del Título X. Ámbito de aplicación.
Capítulo II del Título X. Organización y funcionamiento de los órganos municipales necesarios.
- Tema 5. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
Título II. Personal al servicio de las Administraciones Públicas.
Capítulo I del Título III. Derechos de los empleados públicos.
Capítulo VI del Título III. Deberes de los empleados públicos. Código de conducta.
Título VII. Régimen disciplinario.
- Tema 6. Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres.
Título Preliminar. Objeto, ámbito de aplicación y principios generales.
- Tema 7. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
Capítulo I. Objeto, ámbito de aplicación y definiciones.
Capítulo III. Derechos y obligaciones.
- Tema 8. Norma Foral 11/1989, de 5 de julio, Reguladora de las Haciendas Locales de Gipuzkoa.
Título I. Ámbito de aplicación.
Capítulo I del Título II. Enumeración de los recursos.
Capítulo II del Título II. Ingresos de Derecho privado.

A2 azpitaldea.

1. gaia. Espainiako Konstituzioa.
Atariko titulua.
I. Tituluko II. kapitulua. Eskubide eta askatasunak.
I. Tituluko IV. kapitulua. Askatasun garantaia eta funtsezko eskubideez.
I. Tituluko V. kapitulua. Eskubide eta askatasunen etendura.
2. gaia. 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearena.
Atariko titulua. Xedapen Orokorrak.
I. Titulua. Prozeduran interesdun direnak.
II. Titulua. Administrazio publikoen jardura.
3. gaia. 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearena.
III. Titulua. Administrazio-egintzak.
IV. Titulua: Administrazio prozedura erkideari buruzko xedapenak.
4. gaia. 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki-araubidearen oinarriak arautzen dituenak.
X. Tituluko I. kapitulua. Aplikazio eremua.
X. Tituluko II. kapitulua. Beharrezko udal-organoen antolakuntza eta jardura.
5. gaia. Donostiako Udaleko alkatea eta zinegotziak. Gobernu taldeko kideak, alkateordeak eta zinegotzi ordezkariak.
6. gaia. Udal zuzendaritzak, Udaleko organismo autonomoak eta sozietate publikoak, osaera eta funtzio nagusiak. Udalaren organigrama eta egitura ezagutzea. Udal instalazioak.
7. gaia. 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa, Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren testu bategina onartzen duena.
II. Titulua. Administrazio publikoetako langileak.

III. Tituluko I. kapitulua. Enplegatu publikoen eskubi-deak.
III. Tituluko VI. kapitulua. Enplegatu publikoen egin-beharrak. Jokabide kodea.
VII. Titulua. Diziiplina araubidea.
8. gaia. 3/2018 Lege Organikoa, abenduaren 5ekoa, Datu Pertsonalak Babesteko eta Eskubide Digitalak Bermatzeko.
I. Titulua. Xedapen orokorrak.
II. Titulua. Datuak babesteko printzipioak.
9. gaia. 19/2013 Legea, abenduaren 9koa, gardentasunari, informazio publikoa eskuratzeko bideari eta gobernu onari buruzkoa.
I. Tituluko II. kapitulua. Publikotasun aktiboa.
I. Tituluko III. kapitulua. Informazio publikoa eskuratzeko eskubidea.
10. gaia. 1/2023 Legegintzako Dekretua, martxoaren 16koa, emakumeen eta gizonen berdintasunerako eta emakumeen aurkako indarkeria matxistatik gabe bizitzeko Legearen testu bategina onartzen duena.
Atariko titulua. Xedea, aplikazio eremua eta printzipio orokorrak.
11. gaia. 31/1995 Legea, azaroaren 8koa, Lan Arriskuen Prebentzioari buruzkoa.
I. Kapitulua. Xedea, aplikazio esparruak eta definizioak.
III. Kapitulua. Eskubideak eta betebeharrak.
12. gaia. 11/1989 Foru Araua, uztailaren 5ekoa, Gipuzkoako Hazienda Lokalen Erregulatzaila.
I. Titulua. Aplikazio eremua.
II. Tituluko I. kapitulua. Baliabideen zerrendaketa.
II. Tituluko II. kapitulua. Zuzenbide pribatuko sarrerak.

Subgrupo A2.

- Tema 1. Constitución Española.
Título preliminar.
Capítulo II del Título I. Derechos y libertades.
Capítulo IV del Título I. De las garantías de las libertades y derechos fundamentales.
Capítulo V. del Título I. De la suspensión de los derechos y libertades.
- Tema 2. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
Título preliminar. Disposiciones generales.
Título I. De los interesados en el procedimiento.
Título II. De la actividad de las Administraciones Públicas.
- Tema 3. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
Título III. De los actos administrativos.
Título IV. De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.
- Tema 4. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
Capítulo I del Título X. Ámbito de aplicación.
Capítulo II del Título X. Organización y funcionamiento de los órganos municipales necesarios.
- Tema 5. El Alcalde y los Concejales en el Ayuntamiento de San Sebastián. Miembros del equipo de Gobierno, Tenientes de Alcalde y Concejales Delegados.
- Tema 6. Direcciones Municipales, Organismos Autónomos y Sociedades Públicas del Ayuntamiento, composición y funciones principales. Conocimiento del organigrama y estructura municipal. Dependencias Municipales.
- Tema 7. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
Título II. Personal al servicio de las Administraciones Públicas.
Capítulo I del Título III. Derechos de los empleados públicos.
Capítulo VI del Título III. Deberes de los empleados públicos. Código de conducta.
Título VII. Régimen disciplinario.
- Tema 8. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
Título I. Disposiciones Generales.
Título II. Principios de la protección de datos.
- Tema 9. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Capítulo II del Título I. Publicidad activa.
Capítulo III del Título I. Derecho de acceso a la información pública.
- Tema 10. Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres.
Título Preliminar. Objeto, ámbito de aplicación y principios generales.
- Tema 11. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
Capítulo I. Objeto, ámbito de aplicación y definiciones.
Capítulo III. Derechos y obligaciones.
- Tema 12. Norma Foral 11/1989, de 5 de julio, Reguladora de las Haciendas Locales de Gipuzkoa.
Título I. Ámbito de aplicación.
Capítulo I del Título II. Enumeración de los recursos.
Capítulo II del Título II. Ingresos de Derecho privado.

A1 azpitaldea.

1. gaia. Espainiako Konstituzioa.
Atariko titulua.
I. Tituluko II. kapitulua. Eskubide eta askatasunak.
I. Tituluko IV. kapitulua. Askatasun garantaia eta funtsezko eskubideez.
I. Tituluko V. kapitulua. Eskubide eta askatasunen etendura.
2. gaia. 3/1979 Lege Organikoa, abenduaren 18koa, Euskal Herriaren Autonomia Estatutuarena.
Atariko titulua.
I. Titulua. Euskal Herriaren eskumenak.
II. Titulua. Euskal Herriko aginteak.
3. gaia. 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearena.
Atariko titulua. Xedapen Orokorrak.
I. Titulua. Prozeduran interesdun direnak.
II. Titulua. Administrazio Publikoen Jarduera.
4. gaia. 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearena.
III. Titulua. Administrazio-egintzak.
IV. Titulua. Administrazio prozedura erkideari buruzko xedapenak.
5. gaia. 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearena.
V. Titulua. Egintzak administrazio-bidetik berrikustea.
6. gaia. 40/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoarena.
Atariko titulu osoa, Estatuko Administrazio Orokorren kide anitzeko organoei buruzko 2. azpitatala izan ezik, II. kapituluko 3. atalekoa.
7. gaia. 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki-araubidearen oinarriak arautzen dituenak.
X. Tituluko I. kapitulua. Aplikazio eremua.
X. Tituluko II. kapitulua. Beharrezko udal-organoen antolakuntza eta jarduera.
8. gaia. 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki-araubidearen oinarriak arautzen dituenak.
V. Tituluko I. kapitulua. Jardun-araubidea.
V. Tituluko II. kapitulua. Administrazioen arteko harremanak.
V. Tituluko IV. kapitulua. Herritarrei informazioa ematea eta beraien parte-hartzea.
9. gaia. Donostiako Udaleko alkatea eta zinegotziak. Gobernu taldeko kideak, alkateordeak eta zinegotzi ordezkariak.
10. gaia. Udal zuzendaritzak, Udaleko organismo autonomoak eta sozietate publikoak, osaera eta funtzio nagusiak. Udalaren organigrama eta egitura ezagutzea. Udal instalazioak.
11. gaia. 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa, Enplegatu Publikoaren Oinarritzko Estatutuaren testu bategina onartzen duena.
II. Titulua. Administrazio publikoetako langileak.

III. Tituluko I. kapitulua. Enplegatu publikoen eskubi-deak.
III. Tituluko II. kapitulua. Lanbide-karreraren aurrera egiteko eta barne-sustapena izateko eskubidea. Jarduna ebaluatzea.
III. Tituluko III. kapitulua. Ordainsari-eskubideak.
III. Tituluko VI. kapitulua. Enplegatu publikoen egin-beharrak. Jokabide kodea.
VII. Titulua. Diziplina araubidea.

Subgrupo A1.

- Tema 1. Constitución Española.
Título preliminar.
Capítulo II del Título I. Derechos y libertades.
Capítulo IV del Título I. De las garantías de las libertades y derechos fundamentales.
Capítulo V. del Título I. De la suspensión de los derechos y libertades.
- Tema 2. Ley Orgánica 3/1979, de 18 de diciembre, de Estatuto de Autonomía para el País Vasco.
Título preliminar.
Título I. De las competencias del País Vasco.
Título II. Los poderes del País Vasco.
- Tema 3. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
Título preliminar. Disposiciones generales.
Título I. De los interesados en el procedimiento.
Título II. De la actividad de las Administraciones Públicas.
- Tema 4. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
Título III. De los actos administrativos.
Título IV. De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.
- Tema 5. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
Título V. De la revisión de los actos en vía administrativa.
- Tema 6. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
Título Preliminar íntegro, excepto la Subsección 2.^a referida a los órganos colegiados de la Administración General del Estado, de la Sección 3.^a del Capítulo II.
- Tema 7. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
Capítulo I del Título X. Ámbito de aplicación.
Capítulo II del Título X. Organización y funcionamiento de los órganos municipales necesarios.
- Tema 8. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
Capítulo I del Título V. Régimen de funcionamiento.
Capítulo II del Título V. Relaciones interadministrativas.
Capítulo IV del Título V. Información y participación ciudadanas.
- Tema 9. El Alcalde y los Concejales en el Ayuntamiento de San Sebastián. Miembros del equipo de Gobierno, Tenientes de Alcalde y Concejales Delegados.
- Tema 10. Direcciones Municipales, Organismos Autónomos y Sociedades Públicas del Ayuntamiento, composición y funciones principales. Conocimiento del organigrama y estructura municipal. Dependencias Municipales.
- Tema 11. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
Título II. Personal al servicio de las Administraciones Públicas.
Capítulo I del Título III. Derechos de los empleados públicos.
Capítulo II del Título III. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño.
Capítulo III del Título III. Derechos retributivos.
Capítulo VI del Título III. Deberes de los empleados públicos. Código de conducta.
Título VII. Régimen disciplinario.

12. gaia. 3/2018 Lege Organikoa, abenduaren 5koa, Datu Pertsonalak Babestekoa eta Eskubide Digitalak Bermatzekoa.
I. Titulua. Xedapen orokorrak.
II. Titulua. Datuak babesteko printzipioak.
III. Titulua. Pertsonen Eskubideak.
13. gaia. 19/2013 Legea, abenduaren 9koa, gardentasunari, informazio publikoa eskuratzeko bideari eta gobernu onari buruzkoa.
I. Tituluko II. kapitulua. Publikotasun aktiboa.
I. Tituluko III. kapitulua. Informazio publikoa eskuratzeko eskubidea.
14. gaia. 19/2013 Legea, abenduaren 9koa, gardentasunari, informazio publikoa eskuratzeko bideari eta gobernu onari buruzkoa.
II. Titulua. Gobernu ona.
15. gaia. 1/2023 Legegintzako Dekretua, martxoaren 16koa, emakumeen eta gizonen berdintasunerako eta emakumeen aurkako indarkeria matxistarik gabe bizitzeko Legearen testu batagina onartzen duena.
Atariko titulua. Xedea, aplikazio eremua eta printzipio orokorrak.
16. gaia. 31/1995 Legea, azaroaren 8koa, Lan Arriskuen Prebentzioari buruzkoa.
I. Kapitulua. Xedea, aplikazio esparruak eta definizioak.
III. Kapitulua. Eskubideak eta betebeharrak.
17. gaia. 11/1989 Foru Araua, uztailaren 5koa, Gipuzkoako Hazienda Lokalen Erregulatzailea.
I. Titulua. Aplikazio eremua.
II. Tituluko I. kapitulua. Baliabideen zerrendaketa.
II. Tituluko II. kapitulua. Zuzenbide pribatuko sarrerak.
18. gaia. 21/2003 Foru Araua, abenduaren 19koa, Gipuzkoako Lurralde Historikoko Toki Erakundeen Aurrekontuei buruzkoa.
I. Tituluko I. kapitulua. Aurrekontuen definizioa, indaraldia eta abiaburuak.
I. Tituluko II. kapitulua. Aurrekontu orokorren edukia.
I. Tituluko III. kapitulua. Aurrekontu orokorren egitura.

- Tema 12. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
Título I. Disposiciones Generales.
Título II. Principios de la protección de datos.
Título III. Derechos de las personas.
- Tema 13. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Capítulo II del Título I. Publicidad activa.
Capítulo III del Título I. Derecho de acceso a la información pública.
- Tema 14. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Título II. Buen gobierno
- Tema 15. Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres.
Título Preliminar. Objeto, ámbito de aplicación y principios generales.
- Tema 16. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales:
Capítulo I. Objeto, ámbito de aplicación y definiciones.
Capítulo III. Derechos y obligaciones.
- Tema 17. Norma Foral 11/1989, de 5 de julio, Reguladora de las Haciendas Locales de Gipuzkoa.
Título I. Ámbito de aplicación.
Capítulo I del Título II. Enumeración de los recursos.
Capítulo II del Título II. Ingresos de Derecho privado.
- Tema 18. Norma Foral 21/2003, de 19 de diciembre, Presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Gipuzkoa.
Capítulo I del Título I. Definición, vigencia y principios presupuestarios.
Capítulo II del Título I. Contenido de los presupuestos generales.
Capítulo III del Título I. Estructura de los presupuestos generales.