

TOKI ADMINISTRAZIOA

3

ADMINISTRACIÓN LOCAL

IRUNGO UDALA

Hiri Bultzada, Ekonomia eta Ogasun Arloa

Iragarkia

Udal honetako Alkate-Lehendakariak 2020ko azaroaren 2an 1051 zenbakiko ebazpena eman du, eta honela dio haren xedapen-zatiak:

Lehenengo. Irungo Udalean karrerako funtzionario sartzeko hautaketa prozesuak arautzeko oinarri orokorrak onartzea –erantsita doaz–.

Bigarren. Oinarri orokorren I. eranskinak sailkapen talde edo azpitalde bakoitzari dagokionez finkatzen dituen gai zerrenda orokorrak onartzea.

Hirugarren. Ebazpen honi atxikitako oinarri orokorrak Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratzea.

Laugarren. Ebazpen honi atxikitako oinarri orokorrak Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu eta biharamunetik aplikatzea. Aurrez onartutako deialdiak, ordea, dagozkien oinarri arautzaileek arautuko dituzte orduan ere.

Bosgarren. Ebazpen honek amaiera ematen dio administrazio bideari. Aukeran, berraztertze errekurtsioa jarri ahal da beronen aurka, administrazioarekiko auzi errekurtsioaren aurretik, hilabetean ebazpena jakinarazi eta biharamunetik, edo, bestela, zuzenean aurkaratu ahal da berau, Donostiako Administrazioarekiko Auzien Epaitegian, bi hilabetean ebazpena jakinarazi eta biharamunetik. Gainera, egokitzat jotzen den beste edozein errekurtsio aurkeztu ahal da.

Irun, 2020ko azaroaren 3a.—Giza Baliabideetako eta Zerbitzu Orokorretako burua. (5754)

Irungo udalean karrerako funtzionario gisa sartzeko hautaketa prozesuak arautzen dituzten oinarri orokorrak.

1. Xedea eta arau orokorrak.

1.1. Oinarri hauen xedea da, Enplegu Publikoaren Eskaintzak gauzatzeko garaian, Irungo Udaleko plantillako plazetan eta lanpostuetan karrerako funtzionario izateko hautaketa prozesuak arautuko dituzten alderdi orokorrak arautzea, bete gabe aurkitzen direnean deialdi bakoitzeko oinarri espezifikoen adierazten den bezala.

Oinarri hauen edukia osatuko da deialdi bakoitzaren araberako arautu eta argitaratuko diren oinarri espezifikoen ezarritakoaren bitartez.

1.2. Dagokion Enplegu Publikoaren Eskaintzan aurreikusitakoarekin bat etorritik, hautaketa prozesu bakoitzaren deialdian zehaztuko dira sartzeko txandak eta dauden sarbide modalitateak zein diren, txanda bakoitzeko sarbide modalitate bakoitzeko zenbat plazataraz aurkeztu ahal izango diren, eta bete beharreko lanpostuak zein diren.

AYUNTAMIENTO DE IRUN

Área de Impulso Ciudad, Economía y Hacienda

Anuncio

Por el Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento ha sido dictada la resolución número 1051, de fecha 2 de noviembre de 2020, cuya parte dispositiva dice:

Primero. Aprobar las bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el ingreso como funcionario/a de carrera al servicio del Ayuntamiento de Irun, que se adjuntan a la presente resolución.

Segundo. Aprobar los temarios generales que para cada grupo o subgrupo de clasificación profesional se establecen en el documento anexo I a las Bases Generales.

Tercero. Ordenar la publicación de las bases generales en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa.

Cuarto. Establecer que las Bases Generales que se adjuntan al presente acuerdo resulten de aplicación desde el día siguiente a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, y todo ello sin perjuicio de que las convocatorias aprobadas previamente se sigan rigiendo por lo previsto en sus propias bases reguladoras.

Quinto. La presente Resolución pone fin a la vía administrativa. Contra la misma podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la fecha de su notificación, o bien impugnarse directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de San Sebastián, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la fecha de su notificación, todo ello con independencia de cualquier otro que se estime oportuno.

Irun, a 3 de noviembre de 2020.—El jefe de Recursos Humanos y Servicios Generales. (5754)

Bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el ingreso como funcionario/a de carrera al servicio del ayuntamiento de Irun.

1. Objeto y normas generales.

1.1. Constituye el objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos generales que, en ejecución de la/s correspondiente/s Oferta/s de Empleo Público, regirán los procesos selectivos para el acceso a la condición de funcionario/a de carrera en las plazas de la Plantilla y puestos de trabajo del Ayuntamiento de Irun 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 lo previsto en la/s Oferta/s de Empleo Público correspondiente/s, en la convocatoria de cada proceso selectivo se determinarán los turnos de acceso y las modalidades de acceso existentes, así como el número de plazas a las que se podrá acceder por cada una de las modalidades de acceso de cada turno, y los puestos de trabajo objeto de cobertura.

Deialdi bakoitzak bi sarbide-txanda izan ditzake: txanda libre eta barne sustapeneko txanda. Bestalde, txanda bakoitzak bi sarbide-modalitate izan ditzake: orokorra eta desgaitasuna dutenentzako erreserbatutako kupoa. Hala ere, desgaitasun intelektuala duten pertsonentzat erreserbatutako plaza eskaintzen direnean, deialdiak modu independentean egingo dira.

1.3. Txanda irekian eta barne-sustapeneko txandan parte hartzeko aukera jasotzen duten deialdietan, 2.1 eta 2.2 oinarrietan ezarritako baldintzak betetzen dituzten pertsonak aukera dezakete bi txanden artean. Hala ere, nahi duten aukera berariaz aipatzen ez dutenei, edo deialdi bererako baliozki formulatutako bi aukerak aipatzen dituztenei, haien aukera garbi adierazteko dagokion zuzenketa-epa emango zaie, eta horrela egin ezean eskaera ez dela onartuko ohartaraziko zaie. Nolanahi ere, edozein izangaik sarbide txanda bakarraren bidez baino ezin izango du parte hartu deialdi bakoitzean.

Erreserba-kupo bat duten deialdietan, desgaitasuna duten pertsonak -% 33ko minusbalotasun-maila edo handiagoa aitor-tua duten haiek dira- sarbide orokorreko modalitatearen eta erreserba-kupoaren artean hautatzeko aukera izango dute, alde batera utzi gabe desgaitasun intelektuala duten pertsonentzat erreserbatutako plaza eskaintzen dituzten deialdiarako aurreikusitakoa, horien deialdia modu independentean egingo baita. Nolanahi ere, deialdi bakoitzeko sarbide modalitate bakar batean parte hartu ahal izango da, eta nahi den aukera berariaz aipatzen ez bada, edo deialdi bererako baliozki formulatutako bi aukerak aipatzen badira, atal honen lehenengo paragrafoan azaldutako zuzenketa epea emango da.

1.4. Desgaitasuna duen pertsonaren batek bi txandetako edozein erreserba-kupotan parte hartzen badu eta, dagokion ariketak gainditu ondoren, plazarik lortzen ez badu, baina parte hartzen duen txanda bereko sarbide orokorreko modalitateko beste izangaik batzuek lortutako puntuazioa baino handiagoa badu, duen puntuazio-ordenaren arabera sarbide orokorreko modalitatean sartuko da.

1.5. Barne-sustapeneko txandan desgaitasuna duten pertsonentzat gordetako plaza hutsik geratzen badira, aipatutako txandako sarbide orokorreko modalitateko plaza gehituko zaizkie.

Barne-sustapeneko txandako sarbide orokorreko modalitatean sartzen diren eta hutsik geratzen diren plaza deialdi bereko txanda irekiko sarbide orokorreko modalitatean eskaintakoei gehituko zaizkie, Euskal Funtzio Publikoari buruzko uztailaren 6ko 6/1989 Legearen 56.3 artikuluan aurreikusitako terminoetan.

Txanda irekian desgaitasuna duten pertsonentzat erreserbatutako plaza hutsik geratzen badira, txanda irekiko sarbide orokorreko modalitateko gehituko zaizkie. Hala ere, txanda irekian parte hartuta pertsona desgaituentzat erreserbatu eta betetako plaza ez badira iristen deitutako plaza ehuneko 3ko tasara, Alkatetzak erabaki ahal izango du bete gabeko portzentajea hurrengo Enplegu Publikoaren Eskaintzaren erreserba-kupoaren portzentajeari metatzea, gehienez ere ehuneko 10eko mugarekin.

2. Izangaien betekizunak.

2.1. Irungo Udalaren zerbitzura karrerako funtzionario izateko deitutako hautaketa prozesuetan parte hartu nahi dutenek ondoren aipatzen diren baldintza orokor hauek bete beharko dituzte:

2.1.1. Espainiako edo Europar Batasuneko kide den beste edozein Estatuko nazionalitate edukitzea edo, Europar Batasunak izenpetu eta Espainiak berretsitako Nazioarteko Itunen arabera, langileen zirkulazio askea aplikagarri zaion Estaturen bateko nazionala izatea.

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 ofrecen plazas reservadas para personas con discapacidad intelectual, las convocatorias se realizarán de forma independiente.

1.3. En las convocatorias en las que se contemple la posibilidad de concurrir por el turno libre y por el turno de promoción interna, podrán optar entre ambos turnos las personas que cumplan los requisitos establecidos en las bases 2.1 y 2.2. No obstante, a quienes no hicieran constar expresamente la opción deseada, o cuando constasen las dos opciones válidamente formuladas para la misma convocatoria, se les otorgará el correspondiente plazo de subsanación para que indiquen claramente su opción, con la advertencia de inadmisión de su solicitud en caso contrario. En todo caso, cualquier aspirante sólo podrá participar en cada convocatoria a través de un único turno de acceso.

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, sin perjuicio de lo previsto para las convocatorias en las que se oferten plazas reservadas para personas con discapacidad intelectual, cuya convocatoria se realizará de forma independiente. En todo caso, sólo se podrá participar por una modalidad de acceso por cada convocatoria y, si no constara expresamente la opción deseada, o constaran las dos opciones válidamente formuladas para la misma convocatoria, se otorgará el plazo de subsanación previsto en el primer párrafo de este apartado.

1.4. En el supuesto de que alguna persona con discapacidad concurre por el cupo de reserva de cualquiera de los dos turnos y que, tras superar los ejercicios correspondientes, no obtuviese plaza pero su puntuación fuese 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 resulten 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 resulten desiertas acrecerán a las ofertadas en la modalidad de acceso general del turno libre de la misma convocatoria, en los términos previstos en el artículo 56.3 de la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca.

Las plazas reservadas para personas con discapacidad dentro del turno libre que resulten 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 por ciento de las plazas convocadas, la Alcaldía podrá resolver la acumulación del porcentaje no cubierto al porcentaje del cupo de reserva de la siguiente Oferta de Empleo Público, con un límite máximo del 10 por ciento.

2. Requisitos de las personas aspirantes.

2.1. Quienes deseen tomar parte en los procesos selectivos convocados para el ingreso como funcionario/a de carrera al servicio del Ayuntamiento de Irun, deberán reunir los requisitos generales que se indican a continuación:

2.1.1. Tener nacionalidad española o la de cualquier otro Estado miembro 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 España, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

Espainiarren ezkontideek eta Europar Batasuneko kide diren beste Estatuetako herritarren ezkontideek ere parte hartu ahal izango dute, betiere zuzenbidez banatuta ez badaude; horrez gain, beren ondorengoek ere parte hartu ahal izango dute, baita, zuzenbidez banatuta ez badaude, ezkontidearen ondorengoek ere, baldin eta hogeita bat urtetik beherakoak badira, edo adin horretatik gorakoak izanda ere, mendekoak badira. Hori guztia Enplegatu Publikoaren Oinarriko Estatutuari buruzko Legearen 57. artikuluan dioena kontuan hartuz, urriaren 30eko 5/2015 EDLege bitartez onartua.

Hala ere, Espainiako nazionalitatea ez dutenek ezin izango dute enplegu publikoetara aurkeztu, baldin eta enplegu horiek zuzenean edo zeharka botere publikoaren egikaritzan edo Estatuaren edo administrazio publikoen interesak babestea xede duten eginkizunetan parte-hartze bat badakarte. Kasu horietan, deialdi bakoitzaren oinarri espezifikoa berariaz aipatuko da enplegu publikoak eskuratzeko ezintasuna.

2.1.2. Eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunean 16 urte beteta izatea eta, hala badagokio, nahitaezko erretiroa hartzeko gehieneko adina ez gainditzea.

Hala ere, gutxienez 18 urte izatea exijitu ahal izango da aginteaz baliatzea eskatzen duten kidego eta eskaletan sartzeko, edo osasunerako arrisku bat sor dezaketean funtzioak betetzeko. Kasu horietan, deialdi bakoitzaren oinarri espezifikoa berariaz aipatuko da gutxienez 18 urteko adina behar dela.

2.1.3. Zereginak betetzeko gaitasun funtzionala edukitzea. Hautaketa prozesua gainditu ondoren egiaztatuko da betekizun hori betetzen dela, dagokion mediku-azterketa eginda.

Hautaketa prozesuan zehar Epaimahai Kalifikatzaileak beharrezkotzat jotzen badu, horretarako izendatutako espezialistei edo aholkulariei eskatu ahal izango die desgaitasuna duten pertsonentzako erreserba-kupoaren bidez parte hartzen duten izangaiei behar diren proba eta azterketa medikoak egiteko, lortu nahi duten deialdiko plazetan egin ohi dituzten zeregina betetzeko baldintza hori betetzen dutela egiaztatzeko, hautaketa prozesua amaitu arte itxaron beharrik gabe.

2.1.4. Diziplina-espediente bidez Autonomia Erkidegoetako edozein administrazio publikotako edo konstituzio edo estatutu-organotako zerbitzutik bananduta ez egotea, eta ebazpen judizial bidez enplegu edo kargu publikoetarako desgaitasuna egoera absolutu edo berezian ez egotea banandua edo desgaitua izan den funtzionario-kidego edo eskalara sartzeko.

Beste estatu bateko nazionala izanez gero, desgaituntzan edo horren pareko egoeran ez egotea eta zigor diziplinario, penal edo antzekoren bat jasota ez egotea, bere Estatuan baldintza beretan enplegu publikoan sartzeara eragotziko diona.

2.1.5. Eskatzen den titulazioa izatea edo haren ziurtagiria egiteko dagozkion eskubideak ordaindu izana, zeina deialdi bakoitzaren oinarri espezifikoa adieraziko baita, eta hori guztia «Titulazio-eskakizunik gabeko talde profesionalak» osatuko dituzten E taldeko plazetarako ezar daitekeena baztertu gabe.

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

Azken baldintza hori ez zaie aplikatuko, araututako lanbideen esparruan, beren kualifikazio profesionalaren aitortpena Europar Batasuneko Zuzenbideko xedapenen babesean lortu duten izangaiei. Nolanahi ere, izangaiei dagokie aitortpen hori egiaztatzea.

También podrán tomar parte el/la cónyuge de los/as españoles/as y de los/as nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho y sus descendientes y los/as de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, y sean menores de veintidós años o mayores de dicha edad dependientes, todo ello según lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado mediante RDLeg 5/2015, de 30 de octubre.

No obstante, quienes no revistan la nacionalidad española 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. Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de instancias.

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

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

Si en el desarrollo del proceso selectivo el Tribunal Calificador lo considera necesario, podrá recabar, de especialistas o asesores nombrados al efecto, la realización a los/as aspirantes que participan por el cupo de reserva para personas con discapacidad de las pruebas y reconocimientos médicos precisos para la comprobación del cumplimiento de este requisito en lo relativo al desempeño de las actividades habitualmente desarrolladas en las plazas de la convocatoria a la que optan, sin necesidad de esperar a la finalización del proceso selectivo.

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

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

2.1.5. Estar en posesión de la titulación exigida o acreditar haber abonado los derechos para su expedición, que será la que se indique en las bases específicas de cada convocatoria, y todo ello sin perjuicio de lo que se establezca para las plazas del Grupo E que pasen a integrar las «Agrupaciones profesionales sin requisito de titulación».

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

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

2.1.6. Adingabeekin ohiko harremana izatea dakarten lanbide, ofizio eta jardueretan aritzeko, ezinbestekoa izango da sexu-askatasunaren eta sexu-ukigabetasunaren aurkako delituen batengatik epai irmoz kondenatua ez izatea, hala nola, sexu eraso eta sexu abusua, sexu jazarpina, exhibizionismoa eta sexu probokazioa, prostituzioa eta sexu esplotazioa, adingabeak galbideratzea eta gizakien salerosketa, eta etorkizunean horrela sailkatu daitekeen edozein. Gorabehera hori egiaztatze-ko, Sexu Delitugileen Erregistro Zentralaren ziurtagiri negatiboa aurkeztu beharko da.

Aipatu baldintza betetzea exijitu daitekeen hautaketa prozesuetan, berariaz adieraziko da oinarri espezifikoetan.

2.1.7. Hautaketa-prozesu bakoitzerako oinarri espezifikoetan eskatzen den beste edozein betekizun, baldin eta lotura objektiboa eta proportzionatua badute deialdiaren xede diren lanpostuetan emandako eginkizunekin eta bete beharreko zereginekin.

2.2. Barne sustapeneko txandan parte hartzen duten izangaiek, 2.1 oinarrian aipatzen diren betekizun orokorrak betetzeaz gain, ondoren aipatzen diren baldintza espezifiko hauek ere bete beharko dituzte:

2.2.1. Deialdi bakoitzaren oinarri espezifikoetan adierazitako sailkapen-azpitaldeko edo taldeko Irungo Udaleko karre-rako funtzionarioa izatea.

Horretarako, izangaiek Irungo Udalaren zerbitzura karrerako funtzionario gisa lanean bi urte beteta izan beharko dituzte jatorrizko eskalan eta sailkapen profesionaleko beheagoko azpitaldean edo taldean, baldin eta honek azpitalderik ez badu; nolahi ere, azpitalde bereko funtzionarioek ere parte hartu ahal izango dute deialdian hala ezartzen bada, eta C1 azpitaldeko funtzionarioek A taldera promozionatzeko aukera baztertu gabe.

C2 azpitaldetik C1erako barne-sustapenean, titulazioaren betekizuna ordezkatu ahal izango da Euskal Funtzio Publikoari buruzko uztailaren 6ko 6/1989 Legearen hamaseigarren xedapen gehigarrian aurreikusitakoaren arabera, hau da, hamar urteko antzintasuna C2 azpitaldeko Kidegoetan edota Eskaletan, edo bost urteko antzintasuna eta formazio-ikastaro berezi bat gaindituta izatea, ikastaro horretan parte hartu ahal izateko irizpide objektiboak erabiliko direlarik.

Udaltzaingoaren kidegoko plazetara barne sustapen bidez sartzeko, gainera, horren legeria espezifikoak bete beharko da.

2.2.2. Zerbitzu aktiboan, zerbitzu berezietan edo lanpostua erreserbatzeko eskubidea dakarren beste edozein administrazio-egoeratan egotea.

2.3. Desgaitasuna duten pertsonentzat erreserbatutako plazetan parte hartzea erabakitzen dutenek, 2.1 oinarrian ezarritako partaidetzarako baldintza orokorrak betetzeaz gain, egiaztatu beharko dute ehuneko 33ko minusbalioetasun-maila edo handiagoa aitortuta duela Administrazio organo eskudunaren bitartez.

Desgaitasun intelektuala dutenentzat erreserbatutako plazak eskaintzen dituzten deialdietan parte hartzen dutenek 2.1 oinarrian ezarritako partaidetzarako betekizun orokorrak bete beharko dituzte, eta gainera, egiaztatu beharko dute desgaitasun intelektualagatik ehuneko 33ko minusbalioetasun-maila edo handiagoa aitortuta dutela ofizialki, eskusiboki edo nagusitasunez. Nagusitasuna zehaztuko da kausa horrek ehuneko 85etik gorako pisua baldin badauka desgaitasuna duen pertsonaren izaera eragiten duten balorazio-faktoreen multzoa kontuan hartuta.

2.4. Eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunean eduki beharko dira 2.1, 2.2 eta 2.3 oinarrietan ezarritako betekizunak eta, hala badagokio, oinarri espezifikoetan ezarritakoa, euskarari dagokionez 7.3.4 oinarrian ezarritakoa izan ezik.

2.1.6. Será requisito para acceder a puestos de trabajo que supongan el ejercicio de profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, el no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos, y cualquier otro que pudiera tipificarse en el futuro. Este extremo deberá ser acreditado mediante certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

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

2.1.7. Cualesquiera otros requisitos que, en su caso, se exijan para cada proceso selectivo en las bases específicas, siempre que guarden una relación objetiva y proporcionada con las funciones asumidas y las tareas a desempeñar en las plazas objeto de la convocatoria.

2.2. 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 Irun del Subgrupo o Grupo de clasificación indicado en las bases específicas de cada convocatoria.

Al efecto, los/as aspirantes deberán haber completado dos años de servicio como funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Irun en la Escala de procedencia y en el inferior Subgrupo o Grupo de clasificación profesional, en el caso de que éste no tenga Subgrupo; sin perjuicio de la posibilidad de acceso de funcionarios/as del mismo Subgrupo en los casos en que la convocatoria así lo establezca, y sin perjuicio de la promoción de los/as funcionarios/as del Subgrupo C1 al Grupo A.

En la promoción interna del Subgrupo C2 al C1, se podrá sustituir el requisito de titulación por una antigüedad de diez años en un Cuerpo o Escala del Subgrupo C2, o de cinco años y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos, en los términos de lo previsto en la Disposición Adicional Decimosexta de la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca.

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

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

2.3. 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, un grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento.

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

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 7.3.4 en lo

Halaber, horiek guztiak eduki beharko dira hautaketa prozesuan zehar, hariak eta karrerako funtzionario kargua hartzen den arte.

Parte hartzeko betekizunak betetzen direla egiaztatzen duten dokumentuak hautaketa prozesua amaitzean entregatuko dituzte behin betiko zerrendan hautatu gisa agertzen direnek, bederatzigarren oinarrian aurreikusitakoaren arabera. Dokumentu horiek ez dira aurkeztu beharko lehenagotik Irungo Udalaren zerbitzura lan egin dutenen espediente pertsonalean jasota badaude.

2.5. Bigarren oinarri honetan jasotako partaidetzarako betekizunak orokorki aplikatzekoak izango dira, Udaltzaingoaren kidegoarentzat dagozkion deialdiek arautzen dituzten oinarrietan adierazi dezaketena baztertu gabe.

3. *Hautaketa prozesuetan parte hartzeko eskaerak aurkeztea.*

3.1. Parte hartzeko eskaera:

3.1.1. Parte hartzeko eskaera-orriak Herritarrentzako Arreta Zerbitzuan emango den eredu ofizialean aurkeztuko dira (San Martzial kalea 2, Irun), eta Udalaren web orrian ere eskuragarri dago.

Halaber, Irungo Udalaren Egoitza Elektronikoa eskuragarri dagoen online tramite espezifikoaren bidez ere aurkeztu ahal izango da, oinarri hauek aurreikusitako prozeduraren arabera.

Nolanahi ere, hautaketa prozesu bakoitzean izangai bakoitzeko soilik eskaera-orri bat onartuko da.

3.1.2. Parte hartzeko eskaera-orriek ondoko betekizunak bete beharko dituzte onartuak izan daitezen:

a. Izangaiek eskabidean adierazi beharko dute zein plaza eta lanpostu betetzera aurkeztu nahi duten. Era berean, adierazi beharko dute deialdiko oinarrietan eskatzen diren parte hartzeko baldintza guztiak betetzen dituztela, beti ere eskabi-deak aurkezteko epea amaitzen den egunari dagokionez. Aurreikuspen honetan salbuespena da euskararen ezagutzaren betekizuna, horretarako 7.3.4 oinarrian adierazten dena kon-tuan hartuko baita.

b. Izangaiek adierazi beharko dute txanda irekira edo barne sustapenetik aurkeztuko diren, baita sarbide orokorreko modalitatetik egingo duten edo, bestela, desgaitasuna duten pertsonentzako erreserba-kupoaren bidez egingo duten.

c. Izangaiek oposizioko ariketak zein hizkuntza ofizialetan, euskaraz edo gazteleraz, egin nahi dituzten adierazi beharko dute eskabidean. Espresuki adierazi ezean, ariketa egiten den egunean eskuragarri dauden aukerak onartu beharko dituzte.

d. Txanda irekian aurkeztuz gero, eskabidean adierazi beharko da azterketa egiteko eskubideagatik ordaindutako tasa-ren erreferentzia, 3.2 oinarrian aurreikusitakoaren arabera.

3.1.3. Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen xedapen indargabe-tzaile bakarraren 2. atalean ezarritakoarekin bat etorritik, eska-bideak behar bezala beteta aurkeztuko dira honako toki haue-takoren batean:

a. Irungo Udaleko erregistroan, Herritarrentzako Arreta Zerbitzuko bulegoetan, San Martzial kaleko 2 zenbakian, Irungo 20304 posta kodea.

b. Herri Administrazioen Araubide Juridiko eta Administra-zio Prozedura Erkidearen azaroaren 26ko 30/1992 Legeko 38.4 artikuluan aipatzen diren tokietako edozeinetan eta ze-hazki:

– Euskal autonomia Erkidegoko edo beste edozein autono-mia erkidegotako erregistroetan, baita Estatuko administra-zio, Diputazio Probintzietako, Irletako Kabildo eta Kontse-

que respecta al euskera. Asimismo, deberán poseerse todos ellos durante el procedimiento de selección hasta la toma de posesión como funcionario/a de carrera.

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

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 pudieran prever las bases que regulen sus respectivas convocatorias.

3. *Presentación de solicitudes de participación en los procesos selectivos.*

3.1. Solicitud de participación:

3.1.1. Las solicitudes de participación se presentarán en el modelo oficial que será facilitado en el Servicio de Atención a la Ciudadanía, (calle San Marcial 2, de Irun), y que se encuentra disponible en la página Web municipal.

También cabrá la presentación mediante el trámite online específico disponible en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Irun, de conformidad con el procedimiento previsto en las presentes bases.

En todo caso, en cada proceso selectivo únicamente se admitirá una solicitud por cada aspirante.

3.1.2. Las solicitudes de participación deberán reunir los siguientes requisitos para poder ser admitidas:

a. Los/as aspirantes deberán indicar en su instancia aquellas plazas y puestos de trabajo a cuya provisión desean concurrir, haciendo constar igualmente que reúnen todas y cada una de las condiciones de participación exigidas en las bases de la correspondiente convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias. Se exceptúa de esta previsión el requisito del conocimiento de euskera, a cuyos efectos se estará a lo dispuesto en la base 7.3.4.

b. Los/as aspirantes deberán indicar si concurren por el turno libre o por el de promoción interna, así como si lo hacen por la modalidad de acceso general o, por el contrario, lo hacen por el cupo de reserva para personas con discapacidad.

c. Los/as aspirantes deberán hacer constar en la instancia la lengua, euskera o castellano, en la que desean realizar los ejercicios de la Oposición. En el caso de no indicarlo expresamente, deberán de estar a las disponibilidades existentes el día de celebración de los ejercicios.

d. Cuando se concorra por el turno libre, se deberá indicar en la instancia la referencia de pago de la tasa por derechos de examen, conforme a lo previsto en la base 3.2.

3.1.3. De conformidad con lo establecido en el apartado 2 de la disposición derogatoria única de la Ley 39/2015, 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las instancias se presentarán debidamente cumplimentadas en alguno de los siguientes lugares:

a. En el Registro del Ayuntamiento de Irun, ubicado en las instalaciones del Servicio de Atención al Ciudadano, sito en la calle San Marcial número 2, código postal 20304 de Irun.

b. En cualquiera de los lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en concreto:

– En los registros de la Comunidad Autónoma Vasca, o cualquier otra comunidad autónoma, así como en los registros de la Administración del Estado, en los de las Diputaciones Provincia-

iluetako erregistroetan ere, eta Toki Araubideko Oinarriak erregulatzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legeko 121 artikulua aipatzen dituen udalerrietako udaletan.

– Posta bulegoetan. Kasu horretan gutun-azala irekita aurkeztuko da posta bulegoko funtzionarioak data eta zigilua ipini diezaion ziurtatu baino lehen, eta kasu horretan soilik ulertuko da eskaera-orria Irungo Udaleko erregistroan sartu dela posta bulegoan entregatu den egunean. Eskaera-orria da zigilatu behar dena.

c. Irungo Udaleko Egoitza Elektronikoa erregistro elektronikoa eginez (www.irun.org/sac), bertan eskuragarri dagoen tramite espezifikoaren bitartez.

d. Arautegi aplikagarrian aurreikusita dauden gainerako beste edozein modutan.

3.1.4. Antzeman litezkeen egiteko hutsegiteak edozein unetan konpondu ahal izango dira, ofizios edo interesatuak hala eskatuta.

3.2. Azterketa-eskubideak:

3.2.1. Edozein hautaketa-prozesutan txanda irekiaren bidez parte hartu ahal izateko, izangaiek 15 euro ordaindu beharko dute azterketa-eskubide gisa, edo bestela, kasuan kasuko ordenantza fiskalek xedatzen dutena, eta honako bide hauek erabiliz ordaindu ahal izango da:

a) Hautaketa prozesuan parte hartzeko eskaera bide elektronikotik erregistratzen bada: Hautaketa-prozesu honetan parte hartzeko eskaera Irungo Udalaren Egoitza Elektronikoa erregistratzen denean (www.irun.org/sac), erregistro telematikoa egiten den unean egin beharko da ordainketa, bankuko txartelaren bidez edo, beti ere finantza-erakunde kolaboratzaileen bat bada, dagozkion banka elektronikoko zerbitzuen bidez.

b) Eskaera aurrez aurre aurkeztzen denean (Irungo Udalaren erregistroan edo gaitutako beste egoitza batzuetan): Kasu horretan, dagokion ordainketa-gutuna eskuratu beharko da alde zuzenetik, formula hauetakoren bat erabilita:

– www.irun.org/ope web orriaren bidez sortuz, ondoren egoitza elektronikoa horretan bertan ordainketa egiteko, edo bestela, finantza-erakunde kolaboratzaile batean aurkeztuta.

– Herritarrentzako Arreta Zerbitzuan (HAZ) eskatuta eta in situ ordainduta (bankuko txartelarekin), edo bestela, finantza-erakunde kolaboratzaile batean aurkeztuta.

Ordainketa-gutuna sortu eta ordainketa egin ondoren, hautaketa prozesuan parte hartzeko aurkeztzen den eskaerari ordainagiria erantsi beharko zaio, edo eskaera-orrian dagokion ordainketaren erreferentzia adierazi beharko da.

3.2.2. Eskaera epe barruan eta forman aurkeztzen den arren, eskaerak erregistratzeko epearen barruan tasa ordaindu izana behar bezala egiaztatuta geratzen ez bada, eskaera hori ez aurkeztuzat joko da ondorio guztietarako; ondorioz, eskaerak aurkezteko epe barruan tasa ordaintzen ez bada, izangaia ez da onartuko hauta-probetatarako, eta beraz, deialdi honetan parte hartzeko exijitutako betekizunetako bat bera ere ezin izango da zuzendu. Eskaerak aurkezteko epea amaitzen denean egoera horretan aurkitzen diren haien zerrenda argitara emango da.

Era berean, azterketa-eskubideak ordaintzeak ez du salbuesitako hautaketa prozesu honetan parte hartzeko eskaera-orria denboran eta forman behar bezala aurkezteko betebeharririk, oinarri orokor hauetan aurreikusitakoa kontuan hartuz.

les, Cabildos y Consejos Insulares, así como en los Ayuntamientos de los Municipios a que se refiere el artículo 121 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

– En las oficinas de Correos. En este supuesto se presentarán en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el/la funcionario/a de Correos antes de ser certificadas y sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el registro del Ayuntamiento de Irun en la fecha que fueron entregadas en la Oficina de Correos. Es la instancia la que debe estar sellada.

c. A través del registro electrónico de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Irun (www.irun.org/sac), mediante el trámite específico disponible en ella.

d. En cualquiera de las restantes formas previstas en la normativa aplicable.

3.1.4. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

3.2. Derechos de examen:

3.2.1. Para poder participar en el cualquier proceso selectivo mediante el turno libre los/as aspirantes deberán abonar, en concepto de derechos de examen, la cantidad de 15 euros o la que en su momento dispongan las correspondientes ordenanzas fiscales, que se podrá hacer efectiva por alguno de los siguientes medios:

a) Si se registra la solicitud para tomar parte en el proceso selectivo a través de medios electrónicos: Cuando se registre la solicitud para tomar parte en este proceso selectivo a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Irun (www.irun.org/sac), el pago habrá de realizarse en el momento de su registro telemático, mediante tarjeta bancaria o, siempre que se trate de alguna de las entidades financieras colaboradoras, a través de los servicios de banca electrónica correspondientes.

b) Cuando se presente la solicitud por medios presenciales (Registro del Ayuntamiento de Irun u otras sedes habilitadas): En este caso deberá obtenerse previamente la carta de pago correspondiente, mediante alguna de las siguientes fórmulas:

– Generándola a través de la página Web www.irun.org/ope, para efectuar el abono a continuación en esa misma sede electrónica o, alternativamente, mediante su presentación en una entidad financiera colaboradora.

– Solicitándola en el Servicio de Atención Ciudadana (SAC) y abonándola in-situ (con tarjeta bancaria) o, alternativamente, mediante su presentación en una entidad financiera colaboradora.

Una vez generada la carta de pago y realizado el mismo, a la solicitud que se presente para tomar parte en el proceso selectivo deberá adjuntarse el justificante de pago, o indicarse en dicha solicitud la referencia de pago correspondiente.

3.2.2. Cuando, incluso habiéndose presentado la solicitud correspondiente en plazo y forma, no quede convenientemente acreditada la realización del pago de la tasa dentro del plazo de registro de solicitudes, dicha solicitud se reputará como no presentada a todos los efectos; consiguientemente, la falta de pago de la tasa dentro del plazo de solicitudes determinará la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas y, por ende, la imposibilidad de subsanación de ningún requisito de los exigidos para tomar parte en esta convocatoria. Una vez finalizado el plazo de solicitudes se publicará la relación de las que se encuentren en esta situación.

De la misma manera, el abono de los derechos de examen no eximirá de la obligación de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud correspondiente para tomar parte en este proceso selectivo, de acuerdo a lo previsto en las presentes bases generales.

3.3. Aurkezteko epea:

3.3.1. Parte hartzeko eskaerak deialdia eta bere oinarriak Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera aurkeztu ahal izango dira, gehienez ere hogeiei egun baliouduneko epean, deialdiaren laburpenaren iragarkia *Estatuko Aldizkari Ofizialean* argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera zenbatuta.

3.3.2. Deialdiaren helburua soilik barne sustapeneko txandaren bitartez plazak betetzea bada, aurreko atalean aurreikusitako epea Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratzen denetik aurrera zenbatuko da.

3.4. Eskaerarekin aurkeztu beharreko dokumentazioa:

3.4.1. Hautaketa-prozesuan onartua izateko eta parte hartzeko, ez da beharrezkoa izango eskaerarekin batera dokumenturik aurkeztea. Nahikoa izango da izangaiek, beren erantzukizunpean, exijitutako baldintza guztiak betetzen dituztela adieraztea, beti ere aurkezteko epea amaitzen den egunari dagokionez, derrigorrezkoa izan daitekeen hizkuntza-eskakizunaren jabe izateari dagokiona izan ezik.

3.4.2. Aurrekoa gorabehera, eskabidearekin batera hizkuntza-eskakizuna egiaztatzen duen dokumentua aurkeztuko da, dagozkion oinarri espezifikoetan ezar daitekeen hizkuntza-eskakizun horren euskara-proba ez egitearren. Dena den, egiaztapen hori aurkeztu ahal izango da baita ere euskarako ariketa egiteko finkatutako egunaren bezpera arte.

3.5. Hautaketa prozesuan aurkeztu beharreko dokumentazioa:

3.5.1. Hizkuntza-eskakizuna egiaztatuta duten izangaiek horri dagozkion egiaztagiriak aurkeztu beharko dituzte, oinarri orokor hauetan aurreikusitakoaren arabera.

3.5.2. Epaimahai bakoitzak 10 egun baliouduneko epea irekiko du hautaketa prozesuan zehar, merezimenduak alegatu eta egiaztatzeko.

Merezimenduak alegatzeko eta egiaztatzeko, horretarako prestatutako inprimakia erabiliko da, eta bitarteko egokiak erabiliko dira horretarako.

3.5.3. Bi kasuetan, euskara eta merezimenduak, ez da beharrezkoa izango Irungo Udalaren espediente pertsonalean jada dauden dokumentuak aurkeztea; kasu horretan, nahikoa izango da epe barruan alegatzea kontuan hartzeko. Nolanahi ere, izangai bakoitzari dagokio bere espediente pertsonalaren edukia aztertzea eta bertan euskararen hizkuntza-eskakizuna eta alegatzen diren merezimenduak egiaztatzen dituzten jatorrizko dokumentuak edo kopia zehurrak daudela egiaztatzea.

3.6. Hauta-probak amaitzean aurkeztu beharreko dokumentazioa:

3.6.1. Hautaketa-prozesua gainditu duten izangaiek, praktiketako edo karrerako langile funtzionario izendatu aurretik, oinarri orokor hauetan eta dagozkien oinarri espezifikoetan jasotako parte hartzeko baldintzak betetzen dituztela egiaztatzen duten dokumentuak aurkeztu beharko dituzte. Horretarako, jatorrizko dokumentuak edo dagozkien kopia zehurrak aurkeztu beharko dituzte, oinarri hauetan aurreikusten dena betez.

3.7. Dokumentazioaren itzulpena eta konpultsa:

3.7.1. Aurkeztutako dokumentazio guztia euskaraz edo gaztelaniaz egongo da edo euskarara edo gaztelaniara egindako itzulpen ofizialarekin. Emandako zerbitzuen orriaren kasuan, itzulpen hori zinpeko itzultzaile batek egin beharko du, eta gainerako dokumentazioa zinpeko itzultzaileak egina izan beharko du edo dagozkion kontsulatuak edo bulego diplomatikoak baliozkotu beharko du.

3.7.2. Nolanahi ere, ez da beharrezkoa izango bide elektronikotatik aurkezten diren dokumentuak konpultsatuta egotea.

3.3. Plazo de presentación:

3.3.1. Las solicitudes de participación podrán presentarse a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria y sus bases en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa y hasta un 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*.

3.3.2. En el caso de que la convocatoria se refiera únicamente a plazas a cubrir por el turno de promoción interna, el plazo previsto en el apartado anterior se computará desde su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa.

3.4. Documentación a presentar con la solicitud:

3.4.1. Para ser admitido/a y tomar parte en el proceso selectivo no será preciso presentar ningún documento con la solicitud, bastando con que los/as aspirantes, bajo su responsabilidad, manifiesten que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación, a excepción de lo referente a estar en posesión del perfil lingüístico que pudiera resultar preceptivo.

3.4.2. No obstante lo anterior, se deberá presentar con la solicitud el documento acreditativo del perfil lingüístico para no realizar la prueba de euskera de dicho perfil que se estipule en las correspondientes bases específicas, si bien esta acreditación podrá, asimismo, presentarse hasta el día anterior al fijado como fecha de celebración del ejercicio de euskera.

3.5. Documentación a presentar durante el proceso selectivo:

3.5.1. Los/as aspirantes que tengan acreditado el perfil lingüístico deberán presentar la documentación justificativa correspondiente, conforme a lo previsto en las presentes bases generales.

3.5.2. Cada Tribunal abrirá un plazo de 10 días hábiles durante el proceso selectivo para la alegación y acreditación de los méritos.

La alegación y acreditación de méritos se llevará a cabo mediante el formulario elaborado al efecto y que se habilitará por los medios pertinentes.

3.5.3. En ambos casos, euskera y méritos, no será preciso aportar los documentos que ya obren en el expediente personal del Ayuntamiento de Irun, en cuyo caso bastará su alegación en plazo para ser tenidos en cuenta. En todo caso, corresponderá a cada aspirante el análisis del contenido de su expediente personal y la comprobación de que en el mismo constan los documentos, originales o copias auténticas, que acreditan el perfil lingüístico de euskera y los méritos que pudieran alegarse.

3.6. Documentación a presentar al finalizar las pruebas selectivas:

3.6.1. Los/as aspirantes que hayan superado el proceso selectivo presentarán, previamente a su nombramiento como personal funcionario en prácticas o de carrera, la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos de participación recogidos en las presentes bases generales y en las bases específicas correspondientes, mediante la aportación de originales o las correspondientes copias auténticas, de conformidad con lo previsto en las presentes bases.

3.7. Traducción y compulsas de documentación:

3.7.1. Toda la documentación presentada deberá estar en euskera o castellano, o con la correspondiente traducción oficial al euskera o castellano. En el caso de la hoja de servicios prestados, dicha traducción deberá estar realizada por traductor/ a jurado/a, en tanto que el resto de la documentación deberá estar realizada por traductor/a jurado/a o validada por el consulado u oficina diplomática correspondiente.

3.7.2. En todo caso, no será preciso que estén compulsados los documentos que se presenten por medios electrónicos.

3.8. Administrazioak sortutako dokumentuak edo jada haren eskuetan daudenak:

3.8.1. Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 28. artikuluan xedatutakoaren arabera, Irungo Udalak bitarteko elektronikoen bidez egingo ditu interesdunen datuak eta dokumentuak egiaztatzeko eta kontsultatzeko lanak, baldin eta datu eta agiri horiek Administrazioak eginak badira edo Administrazioaren esku badaude, baita hautaketa prozedura arautzen duen araudiak exijitzen duen beste edozein ere. Horrenbestez, Udalak ez dizkie interesdunei eskatuko elkarrengarriak diren datu haiek, salbu eta interesduna berariaz aurka agertzen bada; kasu horretan, dagozkion datuak edo dokumentuak aurkeztu beharko ditu.

3.8.2. Deitutako hautaketa prozesu bakoitzean, Udalak zuzenean bilduko dituen dokumentuak zeintzuk diren adierazten joango zaizkie interesdunei.

3.9. Datu pertsonalen babesa:

3.9.1. Tratamenduaren zilegitasuna: Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2016ko apirilaren 27ko 2016/679 (EB) Erregelamenduan 6.1 c) artikuluan arabera (pertsona fisikoak babesteari buruzkoa, datu pertsonalen tratamenduari eta datu horien zirkulazioa askeari dagokienez) eta aplikatu daitezkeen gainerako xedapenetan ezarritakoa kontutan hartuta, informazioaren tratamendua funtzio publikoan sartzeko araudian ezarritakoaren lege - betebeharrak bermatzeko ezinbestekoa da.

3.9.2. Legeak publizitate, berdintasun, merezimendu eta gaitasun printzipioetara egokitzeke ezartzen duen betebeharraren arabera, izangaiak hautaketa prozesu batean parte hartzeko eskaera-orrria aurkezteak berekin dakar baimena ematea aldikari ofizialetan, iragarki-tauletan, Udalaren webgunean eta hautaketa prozesua arautzen duten oinarriak aplikatuz erabiltzen den beste edozein baliabidetan egiten diren argitalpenetan identifikatuak izateko.

3.9.3. Hautaketa prozesuan parte hartzeak berekin dakar izangaiak hautaketa prozeduran zehar aurkeztu beharko duten dokumentazioaren tratamendua egitea.

3.9.4. Bestalde, parte hartzeko eskabidean, izangaien berriazko baimena beharko da prozesu zehatz batetik sor daitezkeen lan-poltsak kudeatzeko datu pertsonalen tratamendua egin dadin, eta baita haien datuak beste administrazio publiko batzuei lagatzea onar dezaten ere, helburu bakarra duelarik izangaiak beste administrazio publiko horietatik lan eskaintzak jaso ahal izan ditzatela legez aurreikusitako baldintzetan. Izangaiak lagapen hori berariaz onartzen ez badu, horren aurka dagoela ulertuko da.

3.9.5. Izangaiak emandako datu pertsonalen tratamendua Irungo Udaleko Tratamendu Jardueren Erregistroan tratamenduen arduradun gisa aurreikusten den «Hautaketa prozesuak» izeneko tratamendu-jardueran sartuko da. Tratamendu Jardueren Erregistroa Irungo Udaleko Gardentasun Atarian dago eskuragarri (www.irun.org).

3.9.6. Tratamenduaren organo arduraduna Irungo Udala da.

3.9.7. Datuak eskuratzeko, zuzentzeko, ezabatzeko, mugatzeko eta haien aurka egiteko eskubideak Herritarrentzako Arreta Zerbitzuaren bulegoetan edo www.irun.org egoitza elektronikoen bidez balia daitezke.

4. Izangaiak onartzea.

4.1. Izangaiak, onartuak izateko, eskabidean adierazi beharko dute parte hartzeko betekizun guztiak betetzen dituztela. Deklarazio hori izangai bakoitzaren erantzukizunpean egingo da, eta onartutakoen zerrandan agertzeak ez du esan nahiko

3.8. Documentos elaborados por la Administración o que ya se encuentren en su poder:

3.8.1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el Ayuntamiento de Irun realizará por medios electrónicos las comprobaciones y consultas necesarias de los datos y documentos de las personas interesadas que hayan sido elaborados u obren en poder de la Administración, así como cualquier otro exigido por la normativa reguladora del procedimiento de selección. Por tanto, el Ayuntamiento no solicitará a las personas interesadas aquellos datos que sean interoperables, salvo que la persona interesada se oponga expresamente, en cuyo caso, deberá aportar los datos o documentos correspondientes.

3.8.2. En cada uno de los procesos selectivos convocados se irá indicando a las personas interesadas aquellos documentos que serán recabados directamente por el Ayuntamiento.

3.9. Protección de datos de carácter personal:

3.9.1. Licitud del tratamiento: conforme al artículo 6.1 c) del 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, el tratamiento de la información resulta imprescindible para el cumplimiento de las obligaciones legales establecidas en la legislación reguladora del acceso a la función pública.

3.9.2. En virtud del mandato legal relativo al sometimiento de los procesos de selección a los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad, la presentación por los/as aspirantes del formulario de solicitud para participar en un proceso selectivo conlleva su identificación en las publicaciones procedentes que se lleven a cabo en los boletines oficiales, tabloneros de anuncios, en la página web del Ayuntamiento y en cualquier otro medio que se utilice en aplicación de las bases reguladoras del proceso selectivo.

3.9.3. 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.

3.9.4. Por su parte, en la solicitud de participación se requerirá el consentimiento expreso de los/as aspirantes para aceptar el tratamiento de los datos personales para la gestión de las bolsas de trabajo que pudieran derivar del concreto proceso selectivo, así como para aceptar la cesión de sus datos a otras administraciones públicas, a los únicos efectos de que los/as aspirantes puedan recibir ofertas de empleo de esas otras administraciones públicas en los términos legalmente previstos, considerándose, de no constar expresamente la aceptación del/la aspirante, que se opone a dicha cesión.

3.9.5. El tratamiento de los datos de carácter personal facilitados por las personas aspirantes serán incorporados a la actividad de tratamiento denominada «Procesos de Selección» que se prevé en el Registro de Actividades de Tratamiento como Responsable de Tratamiento del Ayuntamiento de Irun. El Registro de Actividades de Tratamiento se encuentra accesible en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Irun (www.irun.org).

3.9.6. El órgano responsable del tratamiento es el Ayuntamiento de Irun.

3.9.7. Los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición se pueden ejercitar en las oficinas del Servicio de Atención a la Ciudadanía (SAC) o a través de la sede electrónica www.irun.org.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Los/as aspirantes, para ser admitidos/as, deberán declarar en la instancia que cumplen todos los requisitos de participación. Dicha declaración será bajo la responsabilidad de cada aspirante y el hecho de figurar en la relación de admiti-

baldintza horiek betetzen dituela aitortzen zaionik; beraz, Udalak aukera izango du izangaia hautaketa-prozesutik kanpo uzteko, exijitzen zaion unean baldintzak betetzen dituela egiaztatzen ez bada.

4.2. Eskabideak aurkezteko epea amaitu ondoren, gehinez ere hilabeteko epean, udal-organo eskudunak onartutako eta kanporatutako behin-behineko zerrenda onartuko du. Zerrenda hori Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN, udaletxeko iragarki taulan eta web-orrian (www.irun.org) argitaratuko da, eta 10 egun balioduneko epea emango da baztertea eragin zezaketen akatsak edo omisioak zuzentzeko edo aipatu zerrendaren aurka erreklamazioak planteatzeko.

Behin-behineko zerrenda automatikoki behin betikotzat joko da erreklamaziorik aurkeztuz ez bada edo ofiziozko akatsik antzematen ez bada, eta horren berri emango da eskumena duen udal organoaren ebazpen baten bidez. Ebazpen hori Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN, iragarki taulan eta Udalaren webgunean argitaratuko da.

Erreklamazioak aurkeztuz gero, onartu edo ezetsi egingo dira beste ebazpen baten bidez. Ebazpen horren bitartez behin betiko zerrenda onartuko da, eta aurreko paragrafoan aipatutako bideetatik argitara emango da.

4.3. Behin betiko kanporatutako izangaiek berraztertzeko errekurtsioa aurkeztu ahal izango diote ebazpena eman zuen organo berari, Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu eta hilabeteko epean, edo zuzenean aurkaratu ahal izango dute, bi hilabeteko epean, Donostiako Administrazioarekiko Auzien Epaitegian.

4.4. Behin-behineko zerrendetatik kanporatuta geratu eta epe barruan zerrenda horien aurkako erreklamazioa aurkeztuz duten izangaiek kautelaz aurkeztu ahal izango dira probak egitera, planteatutako erreklamazioa egun horretarako erabaki ez bada.

Era berean, behin betiko zerrendetatik kanpo geratu direnak kautelaz aurkeztu ahal izango dira probak egitera, beti ere kanporatua izanaren aurkako errekurtsioa aurkeztuta dutela egiaztatzen badute, eta erreklamazioa egun horretarako erabaki ez bada.

5. Epaimahai kalifikatzailea.

5.1. Izendapena:

5.1.1. Alkate-Lehendakaritzak ebazpena emango du deialdi bakoitzeko epaimahai kalifikatzaileko kide titullarrak eta ordezkioak izendatzeko, eta epaimahai hori arduratuko da hauta-probak garatzeaz eta kalifikatzeaz.

5.1.2. Izendapenak Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN, udal-letxeko iragarki taulan eta udal web orrian argitaratuko dira, prozesu bakoitzean onartutako eta kanporatutako behin-behineko zerrendarekin batera.

5.2. Osaera:

5.2.1. Deialdi bakoitzeko Epaimahai Kalifikatzailea mahai-buru batek, idazkari batek eta bokalek osatuko dute, eta hauta-probak kalifikatu beharko dituzte.

5.2.2. Kide kopuru bakoitiak osatuko du Epaimahai Kalifikatzailea, ez bost baino gutxiago, lida-kariak gainera. Guztiak ere enplegatu publikoak izango dira, deialdi honetako plaza bakoitzean parte hartzeko eskatzen den maila bereko edo goragoko titulazio akademikoa dutenak. Era berean, espezialitate printzipioa errespetatuko da, eta horren arabera, gutxienez kideen erdiek eduki beharko dute deialdi honetan parte hartzeko exijitzen den jakintza arlo bereko titulazioa.

5.2.3. Idazkaritza-lanak behar bezala kalifikatutako udal-langileek beteko dituzte.

5.2.4. Epaimahai kalifikatzailearen osaera nagusiki tekniko izango da, espezialitate, inpartzialtasun eta profesioaltasun

dos/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/a la aspirante del proceso selectivo en caso de que no acredite el cumplimiento de los requisitos en el momento en que se le exija.

4.2. Expirado el plazo de presentación de instancias, en el plazo máximo de un mes, el órgano municipal competente aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web (www.irun.org), concediéndose un plazo de 10 días hábiles para la subsanación de defectos u omisiones que hubieran motivado la exclusión, o para plantear reclamaciones contra dicha lista.

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

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

4.3. 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.

4.4. Las personas excluidas en las listas provisionales, que hubieran presentado reclamación en plazo contra las mismas, podrán presentarse con carácter cautelar a la realización de las pruebas, si para dicha fecha no se ha resuelto la reclamación planteada.

Asimismo, las personas excluidas en las listas definitivas podrán presentarse a la realización de las pruebas con carácter cautelar, siempre y cuando acrediten haber presentado el oportuno recurso contra su exclusión, y si para dicha fecha no se ha resuelto el mismo.

5. Tribunal calificador.

5.1. Nombramiento:

5.1.1. La Alcaldía-Presidencia dictará Resolución designando a los miembros titulares y suplentes del Tribunal Calificador de cada convocatoria, el cual se responsabilizará del desarrollo y calificación de las pruebas selectivas.

5.1.2. Los nombramientos se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento, juntamente con la relación provisional de personas admitidas y excluidas en cada proceso.

5.2. Composición:

5.2.1. El Tribunal Calificador de cada convocatoria estará compuesto por un/a Presidente, un/a Secretario/a y los/as Vocales, que habrán de calificar las pruebas selectivas.

5.2.2. Cada Tribunal Calificador estará integrado por un número impar de miembros, no inferior a cinco, además del Secretario/a, todos ellos empleados públicos con titulación académica de nivel igual o superior al exigido para tomar parte en cada una de las plazas convocadas. Se respetará, asimismo, el principio de especialidad, conforme al cual al menos la mitad de los/as miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimiento que la exigida para tomar parte en esta convocatoria.

5.2.3. Las labores de Secretaría serán asumidas por personal municipal debidamente cualificado.

5.2.4. La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica, se ajustará a los principios de especiali-

printzipioei egokitu ko zaie, eta emakumeen eta gizonen arteko parekotasunera joko da. Nolanahi ere, urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretuak onartutako Enplegatu Publikoaren Oinarriko Estatutuaren Legearen testu bateginaren 60. artikulua 2. eta 3. zenbakiek epaimahaiaren osaerari ezartzen dizkieten mugak hartuko dira kontuan.

5.2.5. Epaimahaiak aholkulari espezialistak eduki ahal izango ditu bere lanetan, hautaketa prozesuko proba guztietarako edo batzuetarako. Aholkulari espezialistek hitza izango dute, baina botorik ez, eta beren jardueran epaimahaiarekin kolaboratzera mugatuko dira beren espezialitate teknikoaren baitan.

5.2.6. Kide bat HAAE/IVAPEk izendatuko du, eta kideen artean, langileen ordezkaritza organoetako kide bat egon ahal izango da. Kide horrek bere izenean jardungo du, eta bere inpartzialtasuna eta profesionaltasuna bermatuta geratuko dira beti.

5.2.7. Deialdian exijitzen diren hizkuntza eskakizunak egiaztatzen bideratutako proba haietarako Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeko ordezkari bat izango da epaimahaikide.

5.2.8. Deialdi desberdinetan parte hartzeko eskatzen den ezagutza-alor berari dagokion titulazioa daukan udal teknikari-rik ez balego, eta espezialitate-printzipioa zorrotz betetzearen, beste Udal eta Administrazio batzuei eskatuko zaie laguntza, egokitzat ematen dituzten teknikaria, teknikariak edo adituak izendatzea proposa dezaten.

5.2.9. Enbor komuna duten hautaketa prozesu desberdinetako ariketak egin behar direnean, udal organo eskudunak epaimahai kalifikatzaile bakarra izendatu ahal izango du, eta epaimahai hori arduratuko da ariketa horiek garatzeaz eta kalifikatzeaz. Era horretako Epaimahaiak sortzeko unean zehazten diren ariketa haietan bakarrik jardun ahal izango dute.

5.3. Abstentzia eta errekusazioa:

5.3.1. Epaimahaikideek eta aholkulari espezialistek ezin izango dute jardun, edo interesdunek edozein unetan errekusatu ahal izango dituzte, baldin eta Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legearen 23. artikuluan aurreikusitako abstentzio-arrazoien bat gertatzen bada, edo dagoen deialdia argitaratu aurreko bost urteetan izangaiak hautaketa probetarako prestatzeko lanak egin baditu.

5.3.2. Hautaketa probak hasi baino lehen Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN ebazpena argitaratuko da, eta horren bitartez Epaimahaiko kide berriak izendatuko dira, Legean aurreikusitako arrazoien batengatik epaimahaikide izaera galdu duten haien ordezkatzeko.

5.4. Jarduteko arauak:

5.4.1. Epaimahaiak, deialdi bakoitzean aplikatu beharreko oinarrietan xedatutakoari kalterik egin gabe, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legearen 15.etik 18.era bitarteko artikuluetan ezarritako arauen arabera jardungo du. Epaimahaia baliozkoa izan dadin, idazkariak aurrez deituta bilduko da Epaimahaia, mahaiburuaren aginduz. Bilkurak egiteko, eztabaidetarako eta erabakiak hartzeko garaian beharrezkoa izango da mahaiburua eta idazkaria, edo bere kasuan haien ordez ariko direnak, bertan egotea, aurrez aurre edo urrutitik, eta kideen erdiek gutxienez egon beharko dute.

5.4.2. Lehenengo bilkura, non Epaimahai Kalifikatzailea eratuko den, hautaketa-probak hasi baino behar besteko denbora lehenago egingo da. Hala ere, idazkaria eta organo kolegiatuko kide guztiak edo bere kasuan haien ordezkoak direnak aurrez aurre edo urrutitik bilduta daudenean, organo kolegiatu gisa balio osoz eratu ahal izango dira bilkurak egiteko, eztabai-

dad, 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.

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

5.2.6. Uno/a de los Vocales será designado/a por el IVAP, y entre los vocales podrá figurar un/a miembro de los órganos de representación del personal que lo hará a título individual y quedando garantizada siempre su imparcialidad y profesionalidad.

5.2.7. En aquellas pruebas encaminadas a la acreditación de los perfiles lingüísticos exigidos en la convocatoria, formará parte de los Tribunales un/a representante del Instituto Vasco de Administración Pública.

5.2.8. Para el supuesto de que no existan técnicos municipales que posean una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida para tomar parte en las diferentes convocatorias, y al objeto de cumplir estrictamente el principio de especialidad, se solicitará colaboración a otros Ayuntamientos y Administraciones para que propongan la designación del técnico/a, de los/as técnicos/as o expertos/as que consideren idóneos/as.

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

5.3. Abstención y recusación:

5.3.1. 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.

5.3.2. Con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas se publicará Resolución en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa por la que se nombre a los/as nuevos/as miembros de los Tribunales que hayan de sustituir a los/as que hayan perdido su condición por alguna de las causas previstas en la Ley.

5.4. Reglas de actuación:

5.4.1. 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.

5.4.2. 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 ór-

datzeko eta erabakiak hartzeko, aldez aurretik deialdirik egin beharrik gabe, kide guztiek hala erabakitzen badute.

5.4.3. Epaimahaiko kide guztiek izango dute hitza eta botoa, idazkariak izan ezik. Idazkariak hitza izango du, baina botorik ez. Erabakiak, bertaratutakoek emandako botoen gehien-gez hartuko dira. Berdinketak mahaiburuaren kalitatezko botoaren bidez ebaztuko dira.

5.4.4. Epaimahaiko kideren bat ez dagoenean edo gaixorik dagoenean, eta oro har, ez egoteko arrazoi justifikaturen bat dagoenean, epaimahaiko kide titullarrak beren ordezkoen bitartez ordezkaturiko dira.

5.4.5. Epaimahaiburuaren eta haren ordezkoreen tokia hutsik badago, kanpoan edo gaixorik badaude edo legezko beste arrazoiaren bat gertatzen bada, bokal batek ordezkaturiko ditu, Epaimahaia izendatzeko ebazpenean duten ordenaren arabera. Idazkariaren eta haren ordezkoreen ordezkapena, kargua hutsik badago, kanpoan bada, gaixorik badago edo legezko beste arrazoiaren bat gertatzen bada, epaimahaiko beste edozein kidek beteiko du, epaimahaiaren gehiengoak hala erabakita.

5.4.6. Organo kolegiaturiko kide batek ordezkatzeko badu idazkaria, kide horrek bere horretan gordeko ditu eskubide guztiak.

5.4.7. Epaimahaiaren jardunari eta/edo argitalpeni alegazioak egin nahi bazaizkie idatziz aurkeztuko dira Irungo Udal Erregistroan, egoitza elektronikoen atariaren bitartez edo Herri Administrazioetako Administrazio Prozedura Erkideari buruzko legerian aipatzen diren erregistroetako edozeinetan.

5.4.8. Epaimahai Kalifikatzailearen erabakiak publiko egiteko garaian haiek ezagutarazteko egokiena irizten dion bidea erabiliko da.

5.5. Ahalmenak:

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

5.5.2. Halaber, ordenamendu juridikoarekin bat etorritik, deialdi bakoitzeko oinarri hauek eta oinarri espezifikoak aplikatzean sortzen diren zalantza guztiak ebaztuko ditu Epaimahaiak, eta deialdia behar bezala garatzeko behar diren erabakiak hartuko ditu, oinarrietan aurreikusitako kasuetarako hartu beharreko irizpideak ezarritik.

5.5.3. Idazkariari dagokio organo kolegiatuaren jardueren legezotasun formal eta materiala zaintzea, haren jarduerak ziurtatzea eta eratzeko eta erabakiak hartzeko prozedurak eta arauak errespetatzen direla bermatzea.

5.5.4. Epaimahaiak, hautaketa-prozesuaren edozein unetan, dagokion deialdian parte hartzeko eskatutako betekizunen bat betetzen ez duten izangaien berri izanez gero, aldez aurretik interesdunari entzunda, haiek kanporatzea proposatu beharko dio organo eskudunari, izangaiak parte hartzeko eskabidean adierazitako zehaztasun ezak edo faltsukeriak jakinaraziz.

5.5.5. Epaimahaiak neurri egokiak hartuko ditu oposizio faseko idatzizko ariketen edukien konfidentzialtasuna bermatzeko, baita ariketa horiek zuzentzeko ere, beti ere ahal dela, izangaien nortasuna ezagutzen ez dela bermatuz.

5.5.6. Epaimahaiak izangaiak kanporatu ahal izango ditu, baldin eta azterketako orrietan izenak, markak edo zeinuak agertzen badira euren nortasuna ezagutzeko modua eman dezaketenak edo ariketak egitean iruzurrezko edozein jardueraren egiten bada.

gano kolegiado para la celebración de sesiones, deliberaciones y adopción de acuerdos sin necesidad de convocatoria previa cuando así lo decidan todos sus miembros.

5.4.3. 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.

5.4.4. 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.

5.4.5. 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.

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

5.4.7. Las alegaciones ante las actuaciones y/o publicaciones de los Tribunales se presentarán, por escrito, en el Registro del Ayuntamiento de Irun, a través de la sede electrónica o en cualquiera de los registros establecidos en la legislación sobre el Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.4.8. Los acuerdos de los Tribunales Calificadores se harán públicos en la forma que juzgue conveniente para facilitar su conocimiento.

5.5. Facultades:

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

5.5.2. 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.

5.5.3. 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.

5.5.4. 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.

5.5.5. 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.

5.5.6. 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.

5.5.7. Epaimahaiaren ebazpenek udal organo eskudunak lotzen dituzte, nahiz eta organo horiek, hala badagokio, haiek berrikusi ahal izango dituzten, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 106. artikuluan eta hurrengoetan aurreikusitakoaren arabera.

5.6. Egoitza:

5.6.1. Jakinarazpenetarako eta gainerako gorabeheretarako, Epaimahai Kalifikatzaileen egoitza Giza Baliabideen Departamentuko zuzendaritza eskudunean egongo da, Irungo San Juan Harria plazako 1. zenbakian.

6. Deialdiak, jakinarazpenak eta informazioa.

6.1. Hautaketa prozesu bakoitzeko lehen ariketa egiteko deialdia Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN, udaletxeko iragarki-taulan eta haren web orrian argitaratuko da, onartutakoen eta kanporatutakoen behin betiko zerrendarekin batera. Deialdi bakoitzaren ondorioz egin beharreko gainerako komunikazioak eta jakinarazpenak udaletxeko iragarki-taulan argitaratuko dira.

6.2. Halaber, deialdi bakoitzari buruzko informazioa Udalen web orrian jarriko da interesdunen eskura. Web orri horrek izaera informatiboa du, eta aurreko paragrafoan adierazitakoak dira jakinarazpenetarako gainerako bitarteko ofizialak.

6.3. Web orrian kontsultatu ahal izango dira, besteak beste, deialdi bakoitzaren oinarriak, onartuen eta kanporatuen behin-behineko eta behin betiko zerrendak, ariketen datak eta emandako kalifikazioak.

6.4. Deialdi bakoitzaren oinarri espezifikoei beste bitarteko batzuen erabilera aurreikusi ahal izango dute, izaera informatibo hutsarekin.

7. Hautaketa prozesua.

7.1. Hautatzeko prozedura:

7.1.1. Hautatzeko prozedura (oposizioa edo oposizio-lehiaketa) deialdi bakoitzaren oinarri espezifikoetan zehazten dena izango da.

7.1.2. Salbuespen gisa, lege-mailako arau batean xedatutakoaren arabera baino ezin izango da aplikatu lehiaketa sistema eta merezimenduen balorazioa egiteko izango da soilik. Lege-mailako arau batek horrela ahalbidetuko balu, lanpostuen bersailkapena gauzatzeko prozesuetan deitutako barne-promozio mugatueta sistema hau erabiliko da, lehentasunez.

7.2. Oposizio fasea:

7.2.1. Deialdi bakoitzaren oinarri espezifikoetan adierazten diren ariketek osatuko dute oposizio-fasea. Ariketa horiek aipatutako oinarrietan xedatutakoaren arabera kalifikatuko dira.

Ariketa teorikoak edo praktikoak, deialdi bakoitzari dagozkion gai-zerrendetan adierazitako gaiet buruzkoak izango dira.

Deialdi bakoitzean bi gai-zerrenda egongo dira. Alde batetik, oinarri orokor hauen I. eranskinean ageri den gai-zerrenda orokorra, plazaren titulazio-mailari dagokiona. Bestalde, gai espezifikoen zerrenda, oinarri espezifikoetan adieraziko dena eta, beharrezkoa balitz, dagokion erreferentzia bibliografikoa ere izango duena. Hala ere, parte hartzeko gaitasuna ematen duen titulu bakarra Zuzenbideko Lizentziatura den deialdi haietan, bai gai orokorren zerrenda bai gai espezifikoen zerrenda oinarri espezifikoetan zehaztu ahal izango dira.

Barne sustapeneko txandarako oposizio fasea gai orokorren zerrendari dagokion probatik salbuetsita egon daiteke; kasu horretan, deialdi bakoitzaren oinarri espezifikoei berariaz jaso behar harko dute salbuespen hori. Gainerako probek eduki eta balorazio bera izango dute barne sustapeneko txandarako eta txanda irekirako.

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

5.6. Sede:

5.6.1. A efectos de comunicaciones y demás incidencias los Tribunales Calificadores tendrán su sede en la Dirección competente al Departamento de Recursos Humanos, sito en la Plaza San Juan Harria número 1 de Irun.

6. Convocatorias, notificaciones e información.

6.1. La convocatoria para la realización del primer ejercicio de cada proceso selectivo se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web, conjuntamente con la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Las restantes comunicaciones y notificaciones derivadas de cada convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

6.2. Asimismo, se pondrá a disposición de los/as interesados/as información sobre cada convocatoria en la página web del Ayuntamiento. Dicha página web tiene carácter informativo, siendo los medios oficiales de notificación el resto de los indicados en el párrafo anterior.

6.3. En la página web se podrán consultar, entre otros extremos, las bases de cada convocatoria, las listas provisionales y definitivas de admitidos/as y excluidos/as, las fechas de los ejercicios y las calificaciones otorgadas.

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

7. Proceso selectivo.

7.1. Procedimiento de selección:

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

7.1.2. Sólo en virtud de lo dispuesto en una norma con rango de ley podrá aplicarse, con carácter excepcional, el sistema de concurso, que consistirá únicamente en la valoración de méritos y que, en la medida en que una norma legal así lo habilite, se aplicará preferentemente a las promociones internas restringidas que se convoquen en los procesos de reclasificación de los puestos de trabajo.

7.2. Fase de oposición:

7.2.1. 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 dispuesto en las citadas bases.

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

Existirán dos temarios en cada convocatoria. Por un lado, un temario general que consta en el anexo I de las presentes bases generales y que se corresponde al nivel de titulación de la plaza. Por otro lado, un temario específico que se indicará en las bases específicas, y al que se acompañará la referencia bibliográfica correspondiente cuando resulte necesario. 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 podrán determinar en las bases específicas.

La fase de oposición para el turno de promoción interna podrá estar exenta de la prueba correspondiente al temario general, en cuyo caso las bases específicas de cada convocatoria deberán recoger expresamente esa exención. El resto de las pruebas tendrán el mismo contenido y valoración para el turno de promoción interna y para el turno libre.

Desgaitasun intelektuala duten pertsonentzat erreserbatutako plazaetarako deialdia egiten denean, ariketak eta haien kalifikatzeko modua oinarri espezifikoean zehaztuko dira, oinarri honetan gai-zerrendei buruz ezartzen denari lotu gabe.

7.2.2. Hautaketa probak ez dira hasiko eskabideak aurkezteko epea amaitu eta bi hilabete igaro baino lehen. Lehenengo ariketa egiteko tokia, eguna eta ordua Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN, udaletxeko iragarki taulan eta udal webgunean argitaratuko dira. Hurrengo ariketak Epaimahaiak iragarriko ditu, haien ezagutza errazteko egokitzat jotzen den moduan.

Ariketa bat erabat amaitzen denetik hurrengo ariketa hasi arte gutxienez hirurogeita hamabi ordu eta gehienez berrogeita bost egun balioduneko epea igaro beharko da, hurrengo paragrafoan aurreikusitakoa baztertu gabe.

Epaimahaiak ariketen ordena aldatzeko ahalmena izango du, eta egun berean hainbat ariketa egiteko ere bai. Kasu horretan, ariketa bakoitza ebaluatuko da soilik aurrekoa gaintitu dutenean.

Enbor komun bat duten hautaketa prozesu desberdinetako ariketak egun eta ordu berean egiteko deialdia egin ahal izango da, arintasun eta eraginkortasun printzipioak bermatzearren. Hautaketa prozesu horietako bitan edo gehiagotan parte hartzen duten izangaiek behin bakarrik egingo dute ariketa, eta emaitza bakarra izango da prozesu horietarako guztietarako.

7.2.3. Izangaiei ariketa bakoitzerako dei bakarra egingo zaie, epaimahai bakoitzak behar bezala justifikatutako eta askatasunez balioetsitako ezinbesteko kasuetan izan ezik. Ariketak egiteko Epaimahaiak adierazitako lekuan, egunean eta orduan egindako deialdira agertzen ez diren izangaiek, ezinbesteko kasuetarako aurreikusitakoa baztertu gabe, behin betiko kanporatuko dira hautaketa-prozesutik.

Hala ere, proba bat egiteko epea atzeratzea erabaki ahal izango da, baldin eta atzerapena emateak emakumeei haurdunaldiarekin edo amatasunarekin lotutako tratu kaltegarria saihestea badakar. Atzeratzeko eskaerarekin batera, alegatzen duen egoera egiaztatzen duen dokumentazioa aurkeztu beharko da.

Epaimahai Kalifikatzaileak uneoro eska diezaike izangaiei identifikatuak izan daitezela, eta beraz, ariketak egitera joan beharko dute Nortasun Agiri Nazionala, pasaportea edo gida-baimena edo, atzeritarren kasuan, agiri baliokidea duten dokumentuak aurkeztuta, eta hauta-proba desberdinak egiteaz arduratzen diren udal langileek eskatuta erakutsi beharko dute.

7.2.4. Idatzizko ariketak egiteko, Epaimahaiak beharrezko neurriak hartuko ditu, betiere ahal den neurrian, izangaien anonimata ziurtatzeko.

7.2.5. Hautaketa-probak egiteko garaian, desgaitasunen bat eduki eta hala eskatzen dutenentzat, denboraren eta bitartekoen egokitzapenak eta doikuntza arazoizkoak ezarriko dira, beti ere probaren edukia indargabetzen ez bada eta exijitutako gaitasun maila murrizten edo kaltetzen ez bada.

Desgaitasuna duten pertsonak, erreserba-kupoan aurkeztu ala ez, parte hartzeko eskaera-orrian adierazi beharko dute ea denboran eta bitartekoetan egokitzapenik eta doikuntzarik behar duten hauta-probak egiteko.

Aipatutako eskaera-orrian egokitzapenak eta doikuntzak beharko dituztela adierazi duten izangaiek, onartuen eta kanporatutakoen behin-behineko zerrenda argitaratzearekin batera emango zaien hamar egun balioduneko epean, dokumentazio hau aurkeztu beharko dute:

– Jatorrizko idazki bat, probak egiteko garaian dauzkaten behar espezifikoko adieraziko dituen.

– Minusbalioetasun-maila kalifikatzeko eskumena duen organo teknikoak emandako ebazpen edo ziurtagiria, jatorrizkoa

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.

7.2.2. Las pruebas selectivas no darán comienzo antes de dos meses contados a partir de la finalización del plazo de presentación de instancias. El lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio será publicado en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web. Los posteriores ejercicios serán anunciados por el Tribunal en la forma que juzgue conveniente para facilitar su conocimiento.

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 concurren a dos o más de esos procesos selectivos realizarán el ejercicio una sola vez y el resultado será único para todos esos procesos.

7.2.3. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, salvo causas de fuerza mayor debidamente justificadas y libremente apreciadas por cada Tribunal. Los/as aspirantes que no comparezcan al llamamiento del Tribunal para el desarrollo de los ejercicios en el lugar, fecha y hora que se señale, sin perjuicio de lo previsto para las razones de fuerza mayor, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo.

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

El Tribunal Calificador puede requerir a los/as aspirantes en todo momento para que se identifiquen, por lo que deberán acudir a la realización de los ejercicios provistos/as de Documento Nacional de Identidad, pasaporte o permiso de conducir, o documento equivalente en el caso de los/as extranjeros/as, debiendo exhibirlo a requerimiento del personal municipal encargado de la realización de las diferentes pruebas selectivas.

7.2.4. En la realización de los ejercicios escritos cada Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar, siempre que resulte posible, el anonimato de los/as aspirantes.

7.2.5. Para la realización de las pruebas selectivas se establecerán, para las personas con discapacidad que lo soliciten, las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y medios, siempre que no se desvirtúe el contenido de la prueba ni se reduzca o menoscabe el nivel de aptitud exigido.

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

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

– Un escrito original 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

edo kopia konpultsatu bidez, modu frogagarrian egiaztatuz airtortutako minusbaliotasun-maila duela eta minusbaliotasun-maila eragin duten urritasun iraunkorrak.

Dokumentazio hori adierazitako epe barruan aurkeztu beharko dute aipatutako behin-behineko zerrendan onartutakoekin zein kanporatutakoekin; izan ere, behin-behineko zerrendan kanporatuta daudenek ez dute beste eperik izango behin betiko zerrendan onartuak izateko.

Epaimahai kalifikatzaileari dagokio, aurkeztutako dokumentazioa ikusita, egokitzapenen bidezotasuna eta zehaztapena erabakitzea, hauta-proba bakoitzaren gorabehera espezifikoan arabera. Egokitzapenak ez dira automatikoki onartuko, baizik eta desgaitasunak egin beharreko probarekin lotura zuzena duen kasu haietan soilik onartuko da.

Epaimahai kalifikatzaileak ziurtagiri edo informazio gehigarriak eskatu ahal izango dizkio izangaiari, alde zurretik eskatutako egokitzapenak eman behar diren baloratu ahal izateko. Halaber, Epaimahaiak zerbitzu espezializatuen txostena eta, hala badagokio, lankidetzak eskatu ahal izango ditu.

7.2.6. Oposizio faseko ariketa bakoitza amaituta, Epaimahai Kalifikatzaileak izangaiek lortutako behin-behineko emaitzak argitaratuko ditu. Aipatutako argitalpenaren hurrengo egunetik aurrera, izangaiek 6 egun balioduneko epea izango dute ariketa horri buruzko erreklamazioak aurkezteko Epaimahai Kalifikatzailearen aurrean. Ariketa ikusteko aukera bermatuko da soilik epe horren lehenengo 3 egun baliodunen barnean eskatzen bada.

Erreklamazioak aurkezteko epea amaituta eta, hala badagokio, aurkeztutako erreklamazioak ebatzita, epaimahaiak ariketaren behin betiko emaitzak argitaratuko ditu, interesdun bakoitzari erreklamazioaren ebazpen arrazoitua jakinaraztea baztertu gabe.

7.3. Euskara:

7.3.1. Lanpostuek dagokien hizkuntza eskakizuna dute esleitura. Hizkuntza eskakizuna derrigorrezkoa ez den bitartean, euskara jakiteari merezimendu gisa eman beharreko balorazioa zehazteko baino ez du balioko. Derrigortasun-datatik aurrera, hizkuntza eskakizuna betetzea derrigorrezko exijentzia bihurtuko da dagokion lanpostuan sartzeko garaian.

7.3.2. Euskararen ezagutza maila (1., 2., 3., 4. Hizkuntza eskakizuna; Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuko B1, B2, C1 eta C2 mailen baliokideak, hurrenez hurren) egiaztatzea daiteke euskarako proba gaituta, edo hizkuntza eskakizun jakin bat edo dagokion eskakizunarekin baliokidetutako titulu edo ziurtagiri bat lehenago lortu izana egiaztatzen duen dokumentazioa aurkeztuta (297/2010 Dekretua, azaroaren 9koa, euskararen ezagutza maila egiaztatzen duten tituluak eta ziurtagiriak baliokidetu eta Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuko mailekin parekatzekoa; edo, bestela, hori aldatu edo ordeztan duen araudia), edo euskaraz egindako ikasketa ofizialen aitopenen bidez, baldin eta euskarazko hizkuntza titulu eta ziurtagiriaren bidez egiaztatzen salbuestea badakarte (apirilaren 3ko 47/2012 Dekretua, euskaraz egindako ikasketa ofizialak aintzatestekoa eta euskarazko titulu eta ziurtagiriaren bidez egiaztatzen salbuestekoa;). Eta euskarazko hizkuntza-ziurtagiriak; edo hori aldatu edo ordeztan duen araudia).

Izangaiek parte hartzeko eskaera-orrrian adierazi beharko dute data horretan egiaztatuta duten euskarazko hizkuntza-eskakizuna. Irungo Udalean lan egin dutenek adieraziko dute hizkuntza-eskakizuna justifikatzeko dokumentazioa beren espediente pertsonalean jasota dagoen ala ez.

7.3.3. Hautaketa prozesuaren barruan euskarako proba noiz egingo den jakinaraziko du Epaimahai Kalifikatzaileak. Proba egiteko, 7.2.3 oinarrian ezarritakoa aplikatu behar da, deialdi bakarrari eta izangaien identifikazioari buruzkoa.

calificación del grado de minusvalía, acreditando de forma fehaciente el grado de minusvalía reconocido y las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de minusvalía.

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

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

7.2.6. Finalizado cada ejercicio de la fase de oposición el Tribunal Calificador publicará los resultados provisionales obtenidos por los/as aspirantes. A partir del día siguiente al de la citada publicación las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 6 días hábiles para formular reclamaciones relativas a dicho ejercicio ante el Tribunal Calificador. Sólo se garantizará el acceso a su ejercicio en caso de que se solicite dentro de los 3 primeros días hábiles del citado plazo.

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

7.3. Euskera:

7.3.1. 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.

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

Los/as aspirantes deberán indicar en el formulario de solicitud de participación el perfil lingüístico de euskera que posean acreditado a dicha fecha. Quienes hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Irun indicarán si la documentación justificativa del perfil lingüístico consta o no en su Expediente Personal.

7.3.3. 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 7.2.3 sobre el llamamiento único y sobre la identificación de los/as aspirantes.

Derrigorrezko hizkuntza eskakizuna duen lanpostu bat atxikita duten plazen kasuan, euskarako proba derrigorrezkoa eta kanporatzailea izango da, eta borondatezkoa gainerako plazen kasuan, izangai guztientzat berdina izango da hizkuntza eskakizun jakin bat egiaztatu behar denean. Kalifikatzeko irizpideak berdinak izango dira bi plaza-mota horietan. Ariketa hori gai edo ez-gai gisa kalifikatuko da, eta derrigorrezko hizkuntza eskakizuna duen lanpostu bat betetzeko gaitasun kalifikazioa behar da. Gainerako lanpostuak betetzeko, gaitasun kalifikazioa bat etorriko da oinarri espezifikoen hizkuntza eskakizun bakoitzeko aurreikusitako puntuazioarekin.

7.3.4. Hala ere, aurreko paragrafoan aipatzen den euskarako proba egitetik salbuetsita egongo dira deialdiko plazei dagokien hizkuntza eskakizuna edo hizkuntza eskakizun horrekin baliokidetakako titulu edo ziurtagiriren bat alde aurretik lortu izanaren egiaztagiria aurkezten dituztenak, baita euskaraz egindako ikasketa ofizialen aitorenaren egiaztagiria aurkezten dituztenak ere, baldin eta ikasketa horiek une bakoitzean indarrean dagoen araudiaren arabera euskarazko titulu eta ziurtagiri linguistikoen bidez egiaztatzen salbuesten badira.

Hizkuntza eskakizuna edo baliokidetakako ziurtagiri edo titulua lortzeko datak edo, hala badagokio, salbuespena dakarten ikasketak onartzeko datak euskarako probaren lehen ariketa egin baino lehenagokoa izan behar du.

Euskarako proba egitetik salbuetsita daudenek jatorrizko justifikazio-agiriak edo kopia konpultsatuak aurkeztu behar dituzte, hautaketa prozesuan parte hartzeko eskabide-orriarekin batera edo hautaketa prozesuan zehar, euskarako probaren lehen ariketa egiteko data gisa finkatutako eguna gehienezko muga izanik.

Deialdi batean ez bada beharrezkoa euskarako proba egitea, Epaimahai Kalifikatzaileak hamar egun balioduneko epea irekiko du, lehiaketa faseko merezimenduak alegatzeko eta egiaztatzeko epearekin bat etorriko dena. Epe horren azken egunak izango dituen ondorioak euskararen lehen ariketa egiten den egunaren aurreko paragrafoetan ematen diren berberak izango dira.

Hala ere, hizkuntza eskakizunaren jabe dela dioen dokumentua Irungo Udalean lan egin dutenen espediente pertsonalean badago, ez da beharrezkoa izango dokumentu hori aurkeztea.

7.3.5. Euskarako probaren behin-behineko emaitzak eta izangaiek justifikazio dokumentua aurkeztuta egiaztatutako hizkuntza eskakizunak jasoko dituen behin-behineko zerrenda argitaratuko dira.

Argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera, interesdunek hamar egun balioduneko epea izango dute egokitzen jotzen dituzten erreklamazioak aurkezteko.

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

7.3.6. Derrigorrezko hizkuntza eskakizuna duten lanpostuak ezin izango dituzte bete oinarri orokor hauetan aurreikusitako moduan betetzen direla egiaztatu ez duten izangaiek.

Hala ere, apirilaren 15eko 86/1997 Dekretuaren 43.2 artikulua xedaturikoaren arabera, dekretu horrek arautzen baitu Euskal Autonomi Erkidegoko Herri Administrazioetan Euskararen erabilera normalizatzeko prozesua, izangai bakar batek ere ez badu egiaztatzen lanpostuan eskatutako hizkuntza eskakizuna, 3. hizkuntza eskakizuna aplikatuko zaio lanpostu horri, deialdi hau betetzeko ondorioetarako soilik.

La prueba de euskera, de carácter obligatorio y eliminatorio en el caso de las plazas que llevan aparejado un puesto de trabajo con perfil lingüístico preceptivo, y de carácter voluntario en el resto de las plazas, será común a todos/as los/as aspirantes cuando se trate de la acreditación de un determinado perfil lingüístico. Los criterios de calificación serán idénticos en ambos tipos de plazas. Este ejercicio será calificado como apto o no apto, debiendo obtenerse la calificación de aptitud para ocupar las plazas que lleven aparejado un puesto con perfil lingüístico preceptivo. Para la provisión de las plazas restantes, la calificación de aptitud se corresponderá con la puntuación que para cada perfil lingüístico se prevea en las bases específicas.

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

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

Quienes estén exentos de realizar la prueba de euskera deberán aportar la documentación justificativa original o copias compulsadas junto con el formulario de solicitud de participación en el proceso selectivo o durante el proceso selectivo, con el límite máximo del día fijado como fecha de celebración del primer ejercicio de la prueba 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.

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

7.3.5. Serán objeto de publicación los resultados provisionales de la prueba de euskera, así como un listado provisional en el que constarán los perfiles lingüísticos acreditados por los/as aspirantes mediante la presentación de la documentación justificativa.

A partir del día siguiente al de la publicación, las personas interesadas 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.

7.3.6. 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 generales.

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

7.4. Lehiaketa fasea:

7.4.1. Lehiaketa fasean, oposizio fasea gainditu duten izangaiek aurrez alegatutako eta egiaztatutako merezimenduak aztertu eta baloratuko dira.

Epaimahai Kalifikatzaileak, hautaketa prozesuan zehar, hamar egun balioduneko epea irekiko du oinarri espezifikoetan aurreikusitakoaren arabera baloratu daitezkeen merezimenduak alegatzeko eta egiaztatzeko. Epaimahaiak oinarri espezifikoetan ezarritako baremoen arabera baloratuko ditu merezimenduak, eta baremo horien arabera dagokion puntuazioa emango dio izangai bakoitzari.

7.4.2. Lehiaketa fasea ez da kanporatzailea izango, eta bertan lortutako puntuazioak ezin izango dira kontuan hartu oposizio faseko probak gainditzeko.

7.4.3. Merezimenduak alegatzeko, eredu normalizatu bat jarriko da izangaiei eskura. Eredu hori behar bezala beteta aurkeztu beharko dute merezimenduak baloratu nahi dituzten izangai guztiek, eta horretarako, banan-banan zerrendatu beharko dituzte dauzkaten merezimenduak.

Merezimenduak egiaztatzeko hiru egoera bereizi behar dira:

i. Izangai batek Irungo Udalean zerbitzurik eman ez badu, alegatutako merezimenduak egiaztatzeko dokumentuak aurkeztu beharko ditu. Dokumentu horiek behar bezala zerrendatuta aurkeztuko dira, eta jatorrizkoak edo kopia zurrak izango dira.

ii. Alegatutako merezimenduak egiaztatzeko dokumentuak Irungo Udalean lan egin dutenen espediente pertsonalean jasota ez badaude, izangaiek agiri horiek aurkeztu beharko dituzte behar bezala zerrendatuta eta jatorrizko agiriak edo kopia kautoak aurkeztuta.

iii. Alegatutako merezimenduak egiaztatzeko dokumentuak Irungo Udalean lan egin dutenen espediente pertsonalean jasota badaude, ez da beharrezkoa izango dokumentu horiek aurkeztea, baina ezinbestekoa izango da helburu horretarako erabiltzen den eredu normalizatuan alegatzea.

Izangai bakoitzak bere espediente pertsonalean agiri bidez egiaztatutako merezimenduen berri izango duela bermatzen da. Horretarako, alde aurretik eskatuta, bere espedientearen edukia egiaztatu ahal izango du Udaleko Giza Baliabideen departamenduan.

Izangai bakoitzak alegatutako merezimenduak eta horiek espediente pertsonalean dokumentatuta daudela kontuan hartuta, Giza Baliabideen departamenduak informazioa emango dio Epaimahai Kalifikatzaileari espediente pertsonalarekin batera, dagokion balorazioa egin dezan.

7.4.4. Epe berean eta 7.4.1 eta 7.4.2 oinarrietan adierazitako baldintza bereberekin, merezimenduen alegazioa eta egiaztatpena aurkeztu beharko dituzte, kautelaz, hautaketa prozesutik kanpo egon arren kanporatze horren aurkako erreklamazioa aurkeztu dutenek eta erreklamazio horren behin betiko ebazpeneren zain daudenek.

7.4.5. Eskabideak aurkezteko epea amaitu aurreko gora-beheri buruzko merezimenduak bakarrik baloratuko dira. Alde horretatik, ezin izango da etorkizuneko merezimendurik alegatu, ezta data horren ondoren egiaztatzen denik ere. Hala ere, 7.3.4 oinarrian ezarritakoa kontuan hartu behar da euskarari dagokionez.

Ezin izango dira inola ere baloratu horretarako ezarritako epean behar bezala alegatu eta egiaztatu ez diren merezimenduak. Era berean, ez dira baloratuko kasuan kasuko baremoaren arabera merezimenduak baloratzeko beharrezkoak diren datuak ez dituzten dokumentuak.

7.4. Fase de concurso:

7.4.1. 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 lo previsto en las bases específicas, pudieran ser 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.

7.4.2. 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.

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

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

i. Cuando un/a aspirante no haya prestado servicios en el Ayuntamiento de Irun, deberá aportar los documentos acreditativos de los méritos alegados. Dichos documentos se presentarán debidamente enumerados y serán originales o copias auténticas.

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

iii. Cuando los documentos acreditativos de los méritos alegados sí consten en el Expediente Personal de quienes han prestado servicios en el Ayuntamiento de Irun, no será necesaria la aportación de esos documentos, pero será imprescindible su alegación en el modelo normalizado destinado a ese fin.

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

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

7.4.4. En el mismo plazo y con las mismas condiciones señaladas en las bases 7.4.1 y 7.4.2, 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.

7.4.5. Únicamente se valorarán los méritos referidos a circunstancias previas al cierre del plazo de presentación de instancias. En este sentido, no resultará posible alegar méritos futuros, o cuya acreditación se produzca con posterioridad a dicha fecha. No obstante, se debe tener en cuenta lo establecido en la base 7.3.4 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.

Ez dira baloratuko Euskal Funtzio Publikoari buruzko uztailaren 6ko 6/1989 Legearen 96.4 artikuluan aurreikusten den moduan aldi baterako izaera duten lanpostuetan zerbitzuak ematea, ezta bekak eta prestakuntza-praktikak ere. Era berean, lehiaketa fasean ez da kontuan hartuko parte hartzeko betekizuntzat hartzen den titulazio akademikoa edukitzea 2.1.5 oinarrian aurreikusitakoaren ondorioetarako. Dena den, parte hartzeko betekizuntzat hartzen den titulazio akademikoa unibertsitateko gradu bikoitza denean, lehiaketa fasean ere kontuan hartzerik izango da, baina haren balorazioa deialdi bakoitzaren oinarri espezifikoean unibertsitateko gradu arruntentzat ezarritako balorazioaren % 50a baino handiagoa ez da izango, inolaz ere.

Aitzitik, unibertsitateko gradu bat meritu gisa baino ez bada alegatzen, parte hartzeko betekizuntzat hartzen den titulazio akademikoa gain, haren balorazioa oinarri espezifikoei unibertsitateko gradu arruntentzat xedatutakoari parekatuko da.

7.4.6. Urte, sei hilabete edo hilabete aldietan igarotako denboraren arabera balioesten diren merezimenduak zenbatzeko, alegatutako aldiaren batuketan egunetan egingo da, eta hori egin ondoren, erreferentziako denboratik beherako zatiak baztertuko dira. Ondorio horietarako, urtetzat 365 egun naturalen batura hartuko da; sei hilabetez, 180 egun naturalen batura, eta hilabetez, 30 egun naturalen batura.

Oinarri espezifikoei adierazten badute emandako zerbitzuak baloratuko direla, baremoak lanaldi osoan emandako zerbitzuei erreferentzia eginez ezarriko dira. Edozein kasutan, lanaldimurrizketak % 100ean egindako lanaldi bezala zenbatuko dira. Ez dira baloratuko emandako zerbitzuak egiaztatzen dituzten ziurtagiriak ez badute adierazten zein lanaldi erregimenetan eman diren eta, bere kasuan, lanaldi-murrizketaren portzentajea zein izan den.

7.4.7. Deialdi bakoitzeko oinarri espezifikoei aurreikusitakoari kalterik egin gabe, merezimenduak honela egiaztatuko dira:

– Beste administrazio publiko batzuetan egindako lana organo eskudunak egindako ziurtagiriaren bidez egiaztatuko da, eta bertan honako alderdi hauek aipatuko dira: betetako lanpostuaren izena eta ezaugarriak lanpostuaren zerrendaren arabera (sailkapen-taldea, eskala, azpieskala, klasea, espezialitatea/kategoria, titulazioa), lanpostuaren funtzioak eta zereginak, lan-lotura, lan egindako denbora eta lan egindako denboran izandako egoera administratiboa.

– Irungo Udalean bertan izan bada, aipatu epean alegatzea aski izango da.

– Sektore pribatuan izan duen esperientzia zerbitzuak eman diren enpresako ziurtagiriaren bidez egiaztatu beharko da eta kontratuaren iraupena, eta dedikazio portzentajea, kategoria profesionala eta betetako funtzioak zehaztu beharko dira. Lan-kontratuaren fotokopia ere baliozkotzat joko da –beti ere kontratuaren edukitik ondorioztatu badaiteke egindako lana– Gizarte Segurantzako Institutu Nazionalak emandako lan-bizitzari buruzko txostenarekin edo kontratuaren amaiera-data eta iraupen osoa egiaztatzen dituen beste dokumentu batekin batera.

– Prestakuntza ikastaroen egiaztagiriek ikastaroen iraupena zehaztu beharko dute, ordutan edo kreditutan, baita edukia ere, baldin eta ikastaroen izenburutik ondorioztatu ezin bada. Ez dira kontuan edukiko iraupenaren berri ematen ez duten prestakuntza ikastaroen egiaztagiriak.

– Hizkuntzen ezagutza egiaztatzeko, Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuaren barruan berariazko aintzatespena duten titulazio ofizialeko baten ziurtagiria aurkeztu beharko da.

Zehatz-mehatz egiaztatzen ez diren merezimendu haiek ez dira baloratuko, honako oinarri orokorretan esaten dena edo, bere kasuan, deialdi bakoitzeko oinarri espezifikoei esaten dena kontuan hartuz.

No será objeto de valoración la prestación de servicios en puestos de trabajo de carácter eventual, tal y como prevé el artículo 96.4 de la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca, 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. No obstante lo anterior, en el caso de que la titulación académica que se posea como requisito de participación se corresponda con un doble grado universitario, cabrá la consideración de la misma también en la fase de concurso, si bien su valoración no podrá ser superior al 50 % de la que las bases específicas reguladoras de cada convocatoria establezcan para los grados universitarios convencionales.

Por el contrario, si un doble grado universitario se alegase únicamente como mérito, adicionalmente a la titulación académica que se posea como requisito de participación, su valoración se equiparará a lo que las bases específicas determinen para los grados universitarios convencionales.

7.4.6. 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. En todo caso, las reducciones de jornada 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.

7.4.7. Sin perjuicio de lo que pudieran prever las correspondientes bases específicas de cada convocatoria, la acreditación de los méritos se realizará de la siguiente forma:

– El trabajo desempeñado en otras Administraciones Públicas se acreditará mediante certificado del órgano competente en el que se hagan constar los siguientes extremos: denominación y características del puesto desempeñado según la relación de puestos de trabajo (grupo de clasificación, escala, subescala, clase, especialidad/categoría, titulación), funciones y tareas del puesto, vínculo laboral, periodo trabajado y situación administrativa durante el periodo trabajado.

– Si ha sido en el propio Ayuntamiento de Irun bastará su alegación en el citado plazo.

– La experiencia en el sector privado deberá ser acreditada mediante certificaciones de empresa en la que se hayan prestado los servicios, especificándose la duración del contrato, el porcentaje dedicación, la categoría profesional y las funciones desempeñadas. También se considerará válida la fotocopia del contrato de trabajo –siempre que de su contenido pueda deducirse el trabajo desempeñado– acompañada de un Informe de Vida Laboral expedido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social o de otro documento acreditativo de la fecha de finalización y de la duración íntegra del contrato.

– Los documentos acreditativos de los cursos de formación deberán especificar su duración en horas o en créditos, así como su contenido, en el caso de que éste no pueda deducirse del título del curso. No se tomarán en consideración aquellas acreditaciones documentales de los cursos de formación en las que no consten su duración.

– El conocimiento de idiomas será acreditado mediante la certificación de alguna de las titulaciones oficiales cuyo nivel posea un reconocimiento expreso dentro del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

No se valorarán aquellos méritos que no se acrediten fehacientemente, conforme a lo dispuesto en las presentes bases generales o, en su caso, en las bases específicas de cada convocatoria.

7.4.8. Epaimahai kalifikatzaileak merezimendua baloratu ditu eta lehiaketa-faseko behin-behineko kalifikazioak argitaratu ditu. Kalifikazio horiekin batera, dokumentazioa zuzendu behar duten izangaien zerrenda argitaratu da, zuzendu beharreko merezimendua berriaz aipatuta. Aipatutako argitalpenaren hurrengo egunetik aurrera, izangaiek 10 egun balioduneko epea izango dute egokitzat jotzen dituzten erreklamazioak egiteko eta egin beharreko zuzenketak egiteko. Epe hori amaituta, aurkeztutako erreklamazioak eta zuzenketak aztertuko ditu epaimahaiak, eta, ondoren, lehiaketa-faseko behin betiko kalifikazioak argitaratu ditu, interesdun bakoitzari erreklamazioaren ebazpen arrazoitua jakinaraztea baztertu gabe.

8. Azken kalifikazioak, lanpostuak aukeratu eta esleitzea.

8.1. Azken kalifikazioak:

8.1.1. Izangai bakoitzak hautaketa-sisteman lortutako azken kalifikazioa, oposizio-fasean eta, bere kasuan, lehiaketa-fasean lortutako puntuazioen baturak zehaztuko du hala nola euskararen ezagutzaren balorazioak hizkuntza eskakizuna merezimendu bat denean eta ez betekizuna.

8.1.2. Azken kalifikazioan berdinketa gertatuz gero, lehen-tasun-ordena irizpide hauen arabera ezarriko da, hurrenez hurren:

1. Emakumeei lehen-tasuna emango zaie Irungo Udaleko kidego, eskala eta kategorietan, baldin eta ehuneko 40tik beherako ordezkaritza badute, salbu eta beste hautagaitza batean, sexu arrazoiengatik diskriminatzaileak izan gabe, neurria ez aplikatzea justifikatzen duten arrazoiak badaude, adibidez enplegua lortzeko zailtasun bereziak dituzten beste kolektibo batzuetako kide izatea. Oinarri espezifikoek deialdi bakoitzerako adieraziko dute berdinketa hausteko irizpide hori aplikatzea ahalbidetzen duten gorabeherak dauden ala ez.

2. Oposizio fasean puntuazio handiena lortu duenaren alde.

3. Bere kasuan oinarri espezifikoetan aurreikusitako ariketa praktikoan puntuaziorik handiena lortu duenaren alde.

4. Oinarri espezifikoetan zerrendatutako merezimenduetan puntuazio handiena lortu duenaren alde, oinarri horietan agertzen diren ordenaren arabera.

5. Berdinketak jarraitzen badu, zozketa bidez ezarriko da lehen-tasun-ordena, eta interesdunek zozketa horretara joan ahal izango dute.

8.2. Azken kalifikazioen argitalpena, hurrenkera-ordena eskainitako lanpostuak:

8.2.1. Behin Epaimahai Kalifikatzaileak azken kalifikazioak eta horien ondoriozko lehen-tasun-ordena zehaztu ondoren, udal organo eskudunari helaraziko dizkio. Organo horrek, Epaimahaiak helarazi dionari erabat kasu eginez, ebazpen bat emango du eta horren bitartez azken kalifikazioak jasotzen dituzten zerrendak argitaratzeko aginduko du, honako hauek kontuan hartuta: aurkeztutako txanda (irekia edo barne sustapeneko), aurkezteko modalitatea (orokorra edo desgaitasuna duten pertsonentzako erreserba-kupoa) eta deitutako plazen hizkuntza eskakizuna. Azken kalifikazioekin batera, izangai bakoitzari dagokion lehen-tasun-ordena argitaratu da, baita eskainitako lanpostuen zerrenda ere, zerrenda hori jada lehenago argitaratua izan bada ere bai.

8.2.2. Deialdiko plazen kopurua handitu ahal izango da hautaketa prozesuan zehar edozein arrazoiengatik sortzen diren lanpostu hutsen arabera, deialdiaren oinarri espezifikoek hala ezartzen badute. Handitze hori Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN, udaletxeko iragarki taulan eta udal webgunean argitaratu da, hizkuntza eskakizuna betetzerakoan derrigortasun-

7.4.8. 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.

8. Calificaciones finales, elección y adjudicación de puestos de trabajo.

8.1. Calificaciones finales:

8.1.1. 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.

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

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

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

3. A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en el ejercicio práctico que, en su caso, prevean las bases específicas.

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

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

8.2. Publicación de calificaciones finales, orden de prelación y puestos ofertados:

8.2.1. Una vez que el Tribunal Calificador haya determinado las calificaciones finales y el orden de prelación derivado de las mismas, las elevará al órgano municipal competente. Dicho órgano, con vinculación plena a lo elevado por el Tribunal, emitirá una resolución mediante la que ordenará la publicación de las relaciones que contengan las calificaciones finales atendiendo al turno de acceso (libre o de promoción interna), a la modalidad de acceso (general o cupo de reserva para personas con discapacidad) y al perfil lingüístico de las plazas convocadas. Junto con las calificaciones finales se publicará el orden de prelación que le corresponde a cada aspirante, así como la relación de puestos ofertados, incluso en el supuesto de que ésta relación ya se hubiese publicado con anterioridad.

8.2.2. El número de plazas convocadas podrá ser ampliado en función de las vacantes que se produzcan por cualquier causa durante el desarrollo del proceso selectivo, si así lo establecen las bases específicas de la convocatoria. Dicha ampliación se hará pública en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web, ha-

data esleituta duten plazen kopurua adierazita, eta nolana ere, azken kalifikazioak argitaratu aurretik erabaki eta argitaratu beharko da.

8.3. Lanpostuak aukeratzea:

8.3.1. 8.2 oinarriak ezartzen duen bezala, azken kalifikazioekin batera, eskaintako lanpostuen zerrenda argitaratuko da. Lanpostu horiek Lanpostuen Zerrendan daukaten zehaztapenei buruzko informazioa emango da, izangaiek lanpostuei buruzko informazioa eskuratzeko daukaten aukera baztertu gabe.

8.3.2. Argitalpena agintzen duen ebazpenean ezarriko da azken kalifikazioen zerrendetan agertzen diren pertsonen hamar egun baliouduneko epea izango dutela eskaintako lanpostuen inguruan duten lehentasun-ordena adierazteko.

8.3.3. Lanpostuak aukeratzeko prozesuan parte hartuko dute txanda, sarbide-modalitate eta hizkuntza eskakizun bakoitzerako deitutako plaza-kopuruaren ehuneko 150eko edo hortik beherako lehentasun-ordena duten pertsonen.

8.3.4. Barne sustapeneko txandan parte hartu duten izangaiek lehentasuna izango dute lanpostuak aukeratzeko garaian txanda irekian parte hartu dutenen aldean, eta horietako bakoitzaren barruan, azken kalifikazioen arabera ezarritako lehentasun-ordenari jarraituko zaio.

8.3.5. Hautagaiek askatasunez adieraziko dute lehentasun-ordena. Derrigorrezko hizkuntza eskakizuna duen lanpostu bat atxikita duten plazetarako eskatzen den maila egiaztatu dutenek aukera izango dute bai lanpostu horiek hautatzeko eta bai izaera hori ez duten haiek hautatzeko ere. Era berean, deialdi berean lanpostu batzuek badituzte eskaintako lanpostu guztiei eskatu ezin zaizkien baldintza jakin batzuk, baldintza horiek betetzen dituzten izangaiek bi lanpostu mota horiek lortzeko aukera izango dute.

8.3.6. Eskaintako lanpostuekiko lehentasun-ordena garaiz eta behar bezala adierazten ez duenari esleitzeko geratzen den azken lanpostua esleituiko zaio; horretarako, lanpostu horren baldintzak bete beharko ditu nahitaez.

8.3.7. Hala ere, lanpostu bereko dotazio bat baino gehiago eskaintzen diren deialdietan, lanpostuak hautatzeko prozesua ez da egingo eta azken kalifikazioetatik eratorritako lehentasun-ordenak, tramite gehiagorik gabe, hautatutako pertsonen behin-behineko zerrenda ekarriko du; 8.7 oinarria aplikatuko da argitalpenari eta erreklamazioak jartzeari dagokienez. Dena den, deialdian eskatutako hizkuntza eskakizuna egiaztatu duten hautagaiei derrigortasunez eskatzen duten plazak esleituiko zaizkie.

8.4. Hurrenkera-ordena aldatzea:

8.4.1. Behin hautaketa-prozesua gaindituta, desgaitasuna duten pertsonentzako erreserba-kupoaren bidez parte hartu duten izangaiek uda -organo eskudunari eskatu ahal izango diote lanpostuak hautatzeko lehentasun-ordena aldatzeko, mende-kotasun pertsonalagatik, joan-etorrietarako zailtasunagatik edo antzeko beste arrazoi batzuenagatik.

8.4.2. Izangaiek lehentasun-hurrenkera aldatzeko eskatuko du, eskaintzen diren lanpostuekiko lehentasun-hurrenkera adierazten duen dokumentuarekin batera, eta egiaztatu beharko du alegatutako gorabeherak erabakigarriak direla lanpostuak hautatzeko garaian. Eskabidea baloratzeko eskumena duen udal organoak zerbitzu espezializatuen txostena eta, hala badagokio, lankidetzara eskatu ahal izango ditu, baita izangaiari ziurtagiri edo informazio gehigarriak eskatu ere. Halaber, izangaiari osasun azterketa egitea erabaki ahal izango du, zereginak betetzeko gaitasun funtzionalik ez duela susmatzeko zantzuak dauden kasu haietan.

ciendo 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.

8.3. Elección de puestos de trabajo:

8.3.1. Tal y como establece la base 8.2, 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.

8.3.2. 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.

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

8.3.4. 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.

8.3.5. 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, podrán optar 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.

8.3.6. 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 dicho puesto de trabajo.

8.3.7. 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 8.7 en lo que respecta a la publicación y a la interposición de reclamaciones. No obstante, a quienes acrediten el perfil lingüístico exigido en la convocatoria se les asignarán las plazas que los lleven aparejado preceptivamente.

8.4. Alteración del orden de prelación:

8.4.1. 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 otras circunstancias análogas.

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

8.4.3. Eskaera behar bezala justifikatuta dagoenean, lehenetasun-hurrenkera aldatzea erabakiko da, baina desgaitasuna duen pertsonari lanpostuan sartzea ahalbidetzeko behar den gutxieneko aldaketa egitera mugatuko da. Hala ere, ez da erabakiko lehenetasun-ordena aldatzea, lanpostua eskuratzeko nahikoa bada egokitu zaion lanpostua moldatzea.

8.4.4. Lehenetasun-ordena aldatzeko eskaerarik aurkeztu ez bada, eta osasun azterketatik ondorioztatzen bada badirela arrazoiak desgaitasuna duen pertsonak eskainitako lanposturen bat edo batzuk ez eskuratzeko, udal organo eskudunak lehenetasun-ordena aldatzea erabaki ahal izango du, egokitzat jotzen duen lankidetzaren espezializatua eskatu ondoren, eta izangaiari entzuteko hamar eguneko epea eman ondoren.

8.5. Lanpostua egokitzea:

8.5.1. Desgaitasuna duten pertsonen lanpostua edo lanpostuak egokitzeko eskatu ahal izango dute. Eskaera eskainitako lanpostuei buruzko lehenetasun-ordena adierazten duen dokumentuan egingo da. Eskaerarekin batera, organo eskudunak egindako txosten bat aurkeztu beharko da, egokitzapena bidezkoa dela eta eskatutako lanpostuek dituzten eginkizunak beteazarekin bateragarria dela egiaztatzen duena.

8.5.2. Oraindik lanpostuak esleitu gabe daudenez, egokitzapena egiteko eskaera hainbat lanposturi buruzkoa izan daiteke.

8.5.3. Eskabidea baloratzeko eskumena duen udal organoak zerbitzu espezializatuaren txostena eta, hala badagokio, lankidetzaren eskatu ahal izango ditu, baita izangaiari ziurtagiri edo informazio gehigarriak eskatu ere. Halaber, izangaiari osasun azterketa egitea erabaki ahal izango du, zereginak betetzeko hark gaitasun funtzionalik ez duela susmatzeko zantzuak dauden kasu haietan.

8.5.4. Lanpostua egokitzaren helburua da desgaitasuna duen pertsonak, edozein modalitatetan parte hartu duela ere, esleitutako lanpostuari dagozkion eginkizunak bete ahal izan ditzala. Nolanahi ere, esleitutako lanpostuari dagozkion eginkizunak betetzeko bateragarritasuna baloratu da lanpostu horretan egin daitezkeen egokitzapenak kontuan hartuta.

8.6. Lanpostuak esleitzea:

8.6.1. Eskatzen diren baldintzak betetzen dituzten izangaien artean esleitu dira lanpostuak, hizkuntza eskakizuna barne derrigorrezkoa balitz, izangai bakoitzaren lehenetasun-ordena eta haiek adierazitako lehenetasunak kontuan hartuta.

8.6.2. Lehenetasun-ordena erabakigarria izango da eskainitako lanpostuak esleitzeko garaian, baina kontuan hartu beharko da 8.4 oinarrian aurreikusitako salbuespena lehenetasun-ordena aldatzea erabakitzen den kasuetarako.

8.7. Hautatuen zerrenda:

8.7.1. Lanpostuak hautatzeko epea amaitutakoan, behin-behineko zerrenda egingo da, eta zerrenda horretan jasoko dira hautatutako pertsonak eta bakoitzari dagokion lanpostua. Zerrenda hori Iruengo Udalaren iragarki taulan eta udal webgunean argitaratuko da udal organo eskudunak emandako ebazpen baten bidez, eta hamar egun balioduneko epea emango da erreklamazioak aurkezteko.

8.7.2. Erreklamazioak aurkezteko epea amaituta, eta bere kasuan jarriko ziren erreklamazioak ebatzi ondoren, hautatutako pertsonen behin betiko zerrenda argitaratuko da eta haiek bakoitzari esleitutako lanpostua ere bai.

9. *Deialdian parte hartzeko betekizunak betetzen dituela egiaztatzea.*

9.1. Hautatutako pertsonen behin betiko zerrenda argitaratu ondoren, pertsona horiek 10 egun balioduneko epea izango

8.4.3. 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.

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

8.5. Adaptación del puesto de trabajo:

8.5.1. 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.

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

8.5.3. 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 existan indicios de que aquél carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

8.5.4. 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.

8.6. Adjudicación de los puestos de trabajo:

8.6.1. 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.

8.6.2. El orden de prelación resultará determinante para adjudicar los puestos ofertados, si bien se deberá tener en cuenta la excepción prevista en la base 8.4 para los casos en los que se acuerde la alteración del orden de prelación.

8.7. Listado de personas seleccionadas:

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

8.7.2. Finalizado el plazo de reclamaciones, y una vez resueltas las que, en su caso, se hubieren interpuesto, se procederá a la publicación de la relación definitiva de personas seleccionadas y el puesto adjudicado a cada una de ellas.

9. *Acreditación del cumplimiento de los requisitos para tomar parte en la convocatoria.*

9.1. Una vez publicada la relación definitiva de las personas seleccionadas, éstas dispondrán de un plazo de 10 días há-

dute, argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera zenbatuta, hautaketa prozesuan parte hartzeko betekizunak betetzen dituela egiaztatzeko balio duten jatorrizko dokumentuak edo kopia zurrak Irungo Udaleko Erregistro Orokorrean aurkezteko. Hona hemen dokumentu horiek:

1. Nortasun Agiri Nazionala edo, bere kasuan, pasaporte edo nazionalitatea egiaztatzen duen edozein dokumentu. Aurkezten den dokumentuak indarrean egon beharko du.

Hauta-probetan parte hartu duten izangaiek, espainiarren edo Europar Batasuneko herrialdeetako nazionalen ezkontideak edo ezkontideen ondorengoak izateagatik, ahaidetasun lotura egiaztatzen duten eta agintari eskudunek emandako dokumentuak aurkeztu beharko dituzte, baita haiekin lotura hori duen espainiar edo nazionalaren zinpeko aitortpena edo promesa ere, ezkontidearengandik zuzenbidetik bereizita ez dagoela eta, bere kasuan, izangaia bere kontura bizi dela edo bere mende dagoela adierazten duena.

2. Irungo Udaleko Prebentzio Zerbitzuak emandako ziurtagiri medikoa, lanak egiteko gaitasun funtzionala duela eta lan hori egitea eragozten duen gaixotasunik edo muga fisiko edo psikikorik ez duela egiaztatzen duena. Ziurtagiri hori ofizioz aurkeztu ahal izango du Giza Baliabideen departamentuak, alde aurretik pertsona interesdunak Prebentzio Zerbitzuaren dependenzietan zitazioa eginda, bere gaitasun funtzionala ebaluatzeko ondorioetarako.

3. Zinpeko aitortpena edo promesa, diziplina-espediente bidez Autonomia Erkidegoetako edozein administrazio publikotako edo konstituzio edo estatutu-organotako zerbitzutik bereizita ez dagoela dioena, eta ebazpen judizial bidez enplegu edo kargu publikoetarako desgaitasun egoera absolutu edo berezian ez dagoela dioena, bereizita edo desgaitua izan deneko funtzionario-kidego edo eskalara sartzeko. Era berean, ezgaitasunaren edo bateraezintasunaren legezko kausaren batean sartuta ez dagoela adierazten duen zinpeko adierazpena edo promesa.

Espainiako nazionalitatea ez duenak zinpeko aitortpena edo promesa aurkeztu beharko du, desgaituta edo egoera baliokidean ez dagoela eta bere estatuan enplegu publikora iristea eragozten duen diziplinazko zehapenik edo baliokiderik jaso ez duela adieraziko duena.

4. Betekizun hori egiaztatzeko, Giza Baliabideen departamentuak ale normalizatu bat jarri ahal izango du hautatutako pertsonen eskura.

5. Oinarri espezifikotik exijitutako titulazioa, edo hori emateko tasak ordaindu izanaren egiaztatzea.

Titulazioa atzerrian lortu duten izangaiek homologazioaren edo baliozkotzearen egiaztatzeak aurkeztu beharko dituzte.

2.1.5 oinarriko azken paragrafoan jasotako balizko kasuan, kualifikazio profesionalaren aitortpena egiaztatu beharko da araututako lanbideen esparruan, Europako Erkidegoko Zuzenbideko xedapenen babesean.

6. Deialdi bakoitzaren oinarri espezifikoek eskatzen dituzten bestelako betekizun espezifikoak agiri bidez egiaztatzea.

Deialdi baten oinarri espezifikotik adierazten bada oinarri hauen 2.1.6 atalean ezarritako baldintza bete behar dela adingabeekin ohiko harremana izatea dakarten lanbideetan, ofizioetan eta jardueretan aritzea dakarten lanpostuak eskuratu behar direlako, Sexu Delitugileen Erregistro Nagusiaren ziurtagiri negatiboa aurkeztu beharko da.

Nolanahi ere, atzerriko herritarrek edo beste nazionalitate bat dutenek kondena penalei buruzko ziurtagiri negatiboa aur-

biles, a contar desde el día siguiente al de la publicación, para presentar en el Registro General del Ayuntamiento de Irun los documentos originales o las copias auténticas que sirvan para acreditar los requisitos de participación en el proceso selectivo, siendo esos documentos los que se enumeran a continuación:

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

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

2. Certificado médico expedido por el Servicio de Prevención del Ayuntamiento de Irun, 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. Esta certificación podrá aportarse de oficio por el Departamento de Recursos Humanos, previa citación de la persona interesada en las dependencias del Servicio de Prevención, a los efectos de la evaluación de su capacidad funcional.

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

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

4. Para la acreditación de este requisito el Departamento de Recursos Humanos podrá poner a disposición de las personas seleccionadas un ejemplar normalizado.

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

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

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

6. 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 Delinquentes Sexuales.

En todo caso, los/as ciudadanos/as de origen extranjero o que tuvieran otra nacionalidad deberán, además, aportar certi-

keztu beharko dute, beren jatorrizko herrialdeko edo herritarrak diren tokiko agintariek emana, Sexu Delitugileen Erregistro Zentrala arautzen duen abenduaren 11ko 1110/2015 Errege Dekretuaren 3. artikulua 1. atalean adierazitako delituei dago kienez.

7. Desgaitasuna duten pertsonentzako erreserba-kuporen bidez parte hartu duten izangaiek, baita desgaitasun intelektuala duten pertsonentzako erreserbatutako plazak eskaintzen dituzten deialdi independenteetan parte hartu dutenek ere, minusbaliotasun-maila egiaztatzen duen ziurtagiria aurkeztu beharko dute, salbu eta 7.2.4, 8.4.2 eta 8.5.3 oinarrietan ezarritakoaren arabera lehenago aurkeztu bada.

Arestian aipatutako agiriak aurkeztea ezinezkoa denean eta behar bezala justifikatuta dagoenean, deialdian eskatutako betekizunak betetzen dituela egiaztatu ahal izango du izangaia, hori frogatzeko zuzenbidean onartutako edozein bide erabiliz.

9.2. Irungo Udalean lan egin duten izangaiek parte hartzeko betekizunak betetzen dituela egiaztatzeko garaian beren espediente pertsonalean jasota ez dauden agiriak soilik aurkeztu beharko dituzte.

9.3. Epaimahai kalifikatzaile bakoitzak, 9.1 oinarrian aurreikusitako epea eta hautatutako pertsonen behin-behineko zerrindari eta bakoitzari dagokion postuari erreklamazioak jartzeko ematen zaion epea bat etorrarazi ahal izango ditu. Nolanahi ere, beste epe bat ireki ahal izango da, zerrenda horretatik kanporatua izateagatik erreklamazioa aurkeztu ondoren, azkenean beren asmoak onartu zaizkien pertsonentzat.

9.4. Baldin eta 9.1 oinarrian adierazitako epean, eta ezinbesteko kasuetan izan ezik, izangaiek ez badute dokumentazioa aurkezten edo ez badituzte egiaztatzen eskatutako betekizun guztiak betetzen dituztela, hautaketa prozesuan parte hartzetik erator daitezkeen eskubide guztiak galduko dituzte, eta haien jarduera guztiak balio gabetuta geratuko dira; beraz, ezin izango dira izendatu. Hori guztia, parte hartzeko eskaerak faltsuak izateagatik izan dezaketen erantzukizunari kalterik egin gabe.

Baldintzak betetzen direla egiaztatzen ez den kasu horretan, praktiketako edo karrerako funtzionario izendatu aurretik hautatutako pertsonen uko egiten badute –praktikaldirik aurreikusten ez den deialdietan– eta 10.5 oinarrian aipatzen diren kasuetan, udal organo eskudunak, deitutako plazak beteko direla bermatzeko, azken kalifikazioetatik ateratako lehentasun-ordenara jo ahal izango du hautatutako beste izangai batzuk izendatzeko, eta 10 egun balioduneko epea eman beharko die 9.1 oinarrian zerrendatutako dokumentazioa aurkez dezaten.

10. Izendapena, praktikaldia eta lanpostuaz jabetzea.

10.1. Aurreko oinarrian zerrendatutako dokumentazioa aurkezteko 10 egun balioduneko epea igarotakoan, edo lehenago ere hautatutako pertsona guztiak baldintzak betetzen dituztela egiaztatu badute, izangaiek karrerako edo praktiketako funtzionario izendatuko dira, deialdi bakoitzaren oinarri espezifikoetan ezarritakoaren arabera. Zentzu horretan, interesdunak karrerako funtzionario izendatuko dira deialdiaren oinarri espezifikoetan praktikaldi bat eta/edo prestakuntza ikastaro bat egiteko exigentziarik ezartzen ez bada; bestela, oinarri horietan praktikaldi bat eta/edo prestakuntza ikastaro bat gainditzea exijitzen bada, hautatutako pertsonak praktiketako funtzionario izendatuko dira.

10.2. Praktiketako funtzionarioen izendapena udal organo eskudunak egingo du eta Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratuko da eta, osagarri gisa, udaletxeko iragarki taulan ere bai.

Irungo Udalak erabakitzen duen egunean sartuko dira praktiketako funtzionario.

ficación 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.

7. 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 7.2.5, 8.4.2 y 8.5.3 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.

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

9.3. Cada Tribunal Calificador podrá hacer coincidir el plazo previsto en la base 9.1 con el que se otorgue para la interposición de reclamaciones a la relación provisional de las personas seleccionadas y del puesto que le corresponde a cada una, sin perjuicio de la concesión de la apertura de un nuevo plazo para quienes, habiendo interpuesto una reclamación a su exclusión de dicha lista, finalmente viesan estimadas sus pretensiones.

9.4. Si dentro del plazo señalado en la base 9.1, 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, 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– y en los casos a los que se refiere la base 10.5, 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 10 días hábiles para presentar la documentación enumerada en la base 9.1.

10. Nombramiento, período de prácticas y toma de posesión.

10.1. Transcurrido el plazo de 10 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, según establezcan las bases específicas de cada convocatoria. En este sentido, las personas interesadas serán nombradas 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.

10.2. 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 el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

La incorporación como funcionario/a en prácticas se realizará en la fecha que establezca el Ayuntamiento de Irun.

Praktiketako funtzionario izendapena, praktiketako funtzionario gisa sartu eta karrerako funtzionario karguaz jabetu artero denborarako izango da, dagokion oinarri espezifikoetan ezarritako prestakuntza ikastaroa eta/edo praktikaldia egin eta gaitasun ondoan.

Praktiketako funtzionario izendatzeari uko egiten diotela ulertuko da, ezinbesteko arrazoirik izan gabe, zeina aintzat hartzea epaimahai bakoitzari dagokion, aipatutako prestakuntza ikastaroan eta/edo praktikaldian sartzen ez diren haiek.

10.3. Praktikaldia eta/edo prestakuntza ikastaroa:

10.3.1. Oinarri orokor hauetan praktikaldiari eta prestakuntza ikastaroari buruz ezarritakoa ez zaie aplikatuko Udaltzaingoaren Kidegoko plazen deialdiei, izan ere deialdi horiek beren araudi propioan eta dagozkien oinarri espezifikoetan xedatutakoaren arabera arautuko dira.

10.3.2. Praktikaldi bat eta/edo prestakuntza ikastaro bat egiteko espezifikazio ezartzen den deialdietan, horiek egitea hautaketa prozesuaren beste fase bat izango da, eta izaera kanporatzailea izango du.

Praktikaldiaren eta prestakuntza ikastaroaren iraupen metatua, inola ere ez dena 18 hilabetetik gorakoa izango, deialdi bakoitzaren oinarri espezifikoetan ezarritako da.

10.3.3. Praktikaldia eta/edo prestakuntza ikastaroa ebaluatzeko, Ebaluazio Batzorde bat eratu da. Arloko zuzendariak, Giza Baliabide eta Zerbitzu Orokorren buruak eta langileen ordezkari batek osatuko dute batzordea, eta Epaimahai Kalifikatzailearentzat ezarritako funtzionamendu-arau berak izango ditu.

10.3.4. Praktikaldia amaitzen denean, dagokion Arloko Zuzendariak txosten bat egingo du praktikan egon den funtzionarioari buruz, eta Giza Baliabideetako Zerbitzura bidaliko du. Txosten horretan alderdi haiek neurtuko dira: onargarritasuna, analisirako gaitasuna, erabakiak hartzeko gaitasuna, antolamendu-sena, erantzukizun-sena, moldagarritasuna eta lanaren ezagutza. Aipatutako Ebaluazio Batzordeak ebaluatuko du txosten hori, eta batzorde horretako kideek proposatuko dute fase hori gaitasun ondoan praktiketako funtzionarioaren izendapena. Ebaluazio-prozedurak, nolatan ere, praktikaldian zehar jarraitu izango du.

10.3.5. Aipatutako aldi hori izangaiak gaitasun ondoan, karrerako funtzionario izendatzeko eta, hala badagokio, aldi baterako lan-poltsa gisa baliatu daitezkeen izangaien zerrenda osatzeko eskubide guztiak galduko ditu. Hori organo eskudunak erabaki beharko du, ebazpen arrazoitu bidez, aurrez izangaiari ezarritako.

10.4. Irungo Udaleko Alkate-Lehendakariak egingo du karrerako funtzionarioaren izendapena. Ondoren, Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratuko da, eta, osagarri gisa, udaletxeko iragarki taulan ere bai.

Karrerako funtzionario izendatuak izan direnak, 10 egun baliadun buruan hartu beharko dute beren plaza jabetzan, izendapena Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratzen denetik aurrera zenbatuta. Alkate-Lehendakariak, justifikatutako arrazoiengatik, epe bereko luzapena eman ahal izango du.

Ezarritako epean, ezinbesteko kasuetan izan ezik, lanpostua jabetzan hartzen ez badute, Irungo Udaleko funtzionario izateko deialditik eratorritako eskubide guztiak galduko dituzte eta erabakitako izendapena bertan behera geratuko da.

10.5. Deialdiko plazak beteko direla ziurtatzeko, udal-organoko eskudunak 9.4 oinarriko bigarren paragrafoan ezarritako prozedura aplikatu ahal izango du, oinarri horretan jasotako kasuetan ez ezik honako kasu hauetan ere bai:

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 establecido en las bases específicas correspondientes.

Se entenderá que renuncian al nombramiento como funcionarios/as en prácticas quienes, sin causa de fuerza mayor cuya apreciación corresponderá discrecionalmente a cada Tribunal, no se incorporen al citado curso de formación y/o del período de prácticas.

10.3. Período de prácticas y/o curso de formación:

10.3.1. Lo establecido en las presentes bases generales sobre el período de prácticas y el curso de formación no será de aplicación a las convocatorias de plazas del Cuerpo de la Policía Local, las cuales se regirán por lo dispuesto en su normativa propia y en las bases específicas correspondientes.

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

La duración acumulada del período de prácticas y del curso de formación, que en ningún caso será superior a 18 meses, se establecerá en las bases específicas de cada convocatoria.

10.3.3. Al objeto de evaluar el período de prácticas y/o el curso de formación, se constituirá una Comisión Evaluadora, formada por el/la directora/a del Área, el Jefe de Recursos Humanos y Servicios Generales, y un representante del personal, y que se regirá por las mismas reglas de funcionamiento establecidas para el Tribunal Calificador.

10.3.4. A la finalización del período de prácticas, la dirección del Área correspondiente emitirá un informe sobre el/la funcionario/a en prácticas, que remitirá al Servicio de Recursos Humanos, en el cual se medirán los siguientes aspectos: aceptabilidad, capacidad de análisis, capacidad para tomar decisiones, sentido de la organización, sentido de responsabilidad, adaptabilidad, y conocimiento del trabajo. Dicho informe será evaluado por la citada Comisión Evaluadora, cuyos miembros propondrán el nombramiento del/de la funcionario/a en prácticas que hubiere superado esta fase. El procedimiento de evaluación, en todo caso, tendrá carácter de continuidad a lo largo del período de prácticas.

10.3.5. Si la persona aspirante no superase el referido período, perderá todos los derechos a su nombramiento como funcionario/a de carrera y, en su caso, a integrar la lista de aspirantes que pudiera servir como bolsa de trabajo temporal, lo cual se deberá determinar por el órgano competente mediante resolución motivada, previa audiencia a la persona aspirante.

10.4. El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Irun efectuará el nombramiento de los/as funcionarios/as de carrera, que será posteriormente publicado en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa y, complementariamente, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Quienes hayan sido nombrados/as funcionarios/as de carrera deberán tomar posesión de su plaza en el término de 10 días hábiles a contar desde la publicación del nombramiento en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa. El Alcalde - Presidente podrá otorgar, por causas justificadas, una prórroga por idéntico plazo.

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 Irun, quedando sin efecto el nombramiento acordado.

10.5. Al objeto de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, el órgano municipal competente podrá aplicar el procedimiento establecido en el segundo párrafo de la base 9.4, además de en los supuestos recogidos en la citada base, en los siguientes casos:

a. Praktiketako funtzionario izendatutako izangairen bat praktikaldia egitera sartzen ez denean ezinbesteko arrazoirik egon gabe (10.2 oinarriaren azken paragrafoa).

b. Izangairen batek praktikaldia gainditzen ez duenean (10.3.5 oinarria).

c. Karrerako funtzionario izendatutako izangairen bat, ezinbesteko arrazoirik egon gabe, horretarako ezarritako epearen barruan lanpostuaz jabetzen ez denean (10.4 oinarriko azken paragrafoa).

10.6. Hala ere, 10.5 oinarriko a), b) eta c) kasuetan jasotako egoeretako batean dauden lanpostuak ezin izango dira bete, baldin eta Udaltzaingoko plazan hautaketa prozesuak badira eta praktiketako funtzionarioek gainditu beharreko prestakuntza ikastaro selektibo bat duten beste hautaketa prozesu batzuk badira; salbu eta lehentasun-ordenaren arabera dagoen pertsona ikastaroa egitetik salbuetsita badago, oinarri espezifikoez ezartzen den terminoetan.

Era berean, praktiketako funtzionarioek gainditu beharreko prestakuntza ikastaro selektibo bat dagoen hautaketa-prozesuetan, plazak bete ahal izango dira baldin eta langileak uko egiten badiu lanpostuaz jabetu ondoren eta prestakuntza ikastaroa hasi baino lehen.

11. Lan-poltsak.

11.1. Deialdi bakoitza arautzen duten oinarri espezifikoek kasu bakoitzean ezartzen dutenarekin bat etorritik, ariketa kanporatzaileak gainditu eta deialdiko plaza/lanpostu kopurua gainditzen duten izangaien zerrenda lan-poltsa gisa erabili ahal izango da lanpostu berdinetan edo antzekoetan langile ez-iraunkorren beharrak betetzeko, 9.4 eta 10.5 oinarrietan aurreikusitako kasuetan erabili ahal izateari kalterik egin gabe.

11.2. Lan-poltsa horien eraketa eta kudeaketa Irungo Udalean aldi baterako lan-poltsak kudeatzeko erregelamenduaren arabera arautuko dira.

12. Ordezko arauak eta interpretazioa.

12.1. Hautaketa-prozesuak oinarri orokor hauetan eta dagozkien oinarri espezifikoetan eta deialdietan ezarritakoaren arabera arautuko dira. Nolanahi ere, epaimahai bakoitzak ahalmena izango du sortzen diren zalantzak ebazteko eta oposizio-lehiaketa behar bezala bideratzeko behar diren erabakiak hartzeko, aipatutako oinarri orokorretan, dagozkien oinarri espezifikoetan eta deialdietan eta aplikatu beharreko legeria osagarrian aurreikusi gabeko gutziari dagozkionez.

Oinarri orokor hauek interpretatzeko arazoren bat sortzen bada euskarazko eta gaztelaniazko testuen artean, gaztelaniazko testua hartuko da oinarritzat gorabehera hori konpontzeko, lehen dokumentua hizkuntza horretan idatzi baitzen.

12.2. Deialdi bakoitzari aplikatu beharreko oinarrietan aurreikusi gabekoetan, urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretuak onartutako Enplegatutako Publikoaren Oinarriko Estatutuaren Legearen testu bateginean, Euskal Funtzio Publikoari buruzko uztailaren 6ko 6/1989 Legean, Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legean; urriaren 1eko Sektore Publikoaren Araubide Juridikoko 40/2015 Legean; Toki - Administrazioan sartzeko prozeduraren oinarriko araudiak eta gutxieneko programak arautzen dituen ekainaren 7ko 896/1991 Errege Dekretuan; martxoaren 10eko 364/1995 Errege Dekretuak onartutako Estatuko Administrazioko Langileen Sarbideari buruzko Erregelamendu Orokorrean ezarritakora egokituko dira hautaketa prozesuak, azken hori osagarri gisa aplikatuko delarik; eta alor honetan indarrean dagoen gainerako arautegira ere egokituko dira.

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 10.2).

b. Cuando algún/a aspirante no supere el período de prácticas (base 10.3.5).

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 10.4).

10.6. 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) de la base 10.5, cuando se trate de procesos selectivos de plazas del Cuerpo de Policía Local y en aquellos otros procesos selectivos en los que exista un curso de formación selectivo a superar por los/as funcionarios/as en prácticas; excepto que a la persona a la que le corresponda según el orden de prelación se encuentre exenta de la realización del curso en los términos en los que se establezca en las bases específicas.

Asimismo, en los procesos selectivos en los que exista un curso de formación selectivo a superar por los/as funcionarios/as en prácticas, podrá procederse a la cobertura de las plazas cuando la persona renuncie después de la toma de posesión y con anterioridad al inicio del curso de formación.

11. Bolsas de trabajo.

11.1. De conformidad con lo que establezcan en cada caso las bases específicas reguladoras de cada convocatoria, la lista de los/as aspirantes que, habiendo superado los ejercicios eliminatorios, exceda del número de plazas/puestos convocados, podrá ser utilizada, a modo de bolsa de trabajo, para cubrir necesidades de personal no permanente en puestos idénticos o similares, sin perjuicio de su utilización en los supuestos previstos en las bases 9.4 y 10.5.

11.2. La constitución y gestión de dichas bolsas de trabajo se regirá por el Reglamento para la Gestión de Bolsas de Trabajo Temporal en el Ayuntamiento de Irun.

12. Normas supletorias e interpretación.

12.1. Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en estas bases generales y en las correspondientes bases específicas y convocatorias. En todo caso, cada Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del Concurso - Oposición, en todo lo no previsto en las citadas bases generales y en las correspondientes bases específicas y convocatorias, y en la legislación de aplicación supletoria.

Si surgiera, en estas bases generales, algún problema de interpretación entre los textos en euskera y castellano, se adoptará el texto castellano como guía para solucionar dicha eventualidad, ya que su primera redacción se realizó en dicho idioma.

12.2. En lo no previsto en las bases aplicables a cada convocatoria, los procesos selectivos se ajustarán a lo establecido en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; en la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca; en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público; en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, de Reglas Básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de la Administración Local; en el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que será de aplicación supletoria; y en el resto de la normativa vigente en la materia.

12.3. Udaltzaingoaren plazak betetzeko hautaketa prozesuetan honako hauek aplikatuko dira: uztailaren 22ko 1/2020 Legegintzako Dekretua, Euskadiko Poliziari buruzko Legearen testu bategina onartzen duena, eta uztailaren 19ko 315/1994 Dekretua, Euskadiko Poliziaren Hautaketa eta Prestakuntzari buruzko Erregelamendua onartzen duena, edo aipatutakoa aldatzen edo ordeztzen duen araudia.

Edozein kasutan, Euskadiko Poliziari buruzko Legearen testu bategina onartzen duen uztailaren 22ko 1/2020 Legegintzako Dekretuaren 69.3 artikulua jasotako aukeraz baliatuta, Polizia eta Larrialdietako Euskal Akademiak deitutako hautaketa prozesuetan, haien oinarriak baino ez dira kontutan hartuko.

13. Argitaratzea.

13.1. Deialdi bakoitza, oinarri arautzaileekin batera, Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratuko da. Gainera, sarbide irekiko txanda bat duten deialdien kasuan, *Estatuko Aldizkari Ofizialean* deialdiaren laburpen xehatua argitaratuko da, honako informazio honekin:

- Deialdia egiten duen korporazioa.
- Hautaketa prozesuaren izena.
- Deitutako plaza kopurua, sarbiderako txanda eta modalitate bakoitzari dagokion kopurua ere adieraziz.
- Oinarriak eta deialdia argitara eman dituen Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALAREN data eta zenbakia.

14. Aurkaratzea.

Deialdia, oinarriak eta deialditik zein Epaimahai Kalifikatzaileen jardunetik sortzen diren administrazio-ekintza guztiak aurkaratu ahalgo dituzte interesdunek, Administrazio Publikoen administrazio prozedura erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legeak eta Administrazioarekiko auzien jurisdikzioa arautzen duen uztailaren 23ko 29/1998 Legeak aipatzen dituzten kasuetan eta moduan.

I. ERANSKINA

GAI ZERRENDA OROKORRA

E TALDEA

- blokea. Estatuaren eta EAE-aren antolakuntza
- gaia. 1978ko abenduaren 27ko Espainiako Konstituzioa (Atariko titulua, eta I eta III tituluak).
- gaia. Euskadiko Autonomia Estatutua, abenduaren 18ko 3/1979 Lege Organikoa (Atariko titulua eta II. titulua).
- blokea. Toki araubidea
- gaia. Apirilaren 2ko 7/1985 2 Legea, Toki Araubideko Oinarriak arautzen dituena (I, II eta V. tituluak).
- blokea. Enplegu publikoa
- gaia. Enplegatutako Publikoaren Oinarriko Estatutuari buruzko Legearen testu bategina (urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako ED): 8-13 art.; 14-30 art.; 52-54 artikulua.

C2 AZPITALDEA

- blokea. Estatuaren eta EAE-aren antolakuntza
- gaia. 1978ko abenduaren 27ko Espainiako Konstituzioa (Atariko titulua, eta I eta III tituluak).

12.3. En los procesos selectivos para la cobertura de plazas de la Policía Local, 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, o la normativa que modifique o sustituya a la citada.

En todo caso, los procesos selectivos convocados por la Academia Vasca de Policía y Emergencias en ejecución de la posibilidad contemplada en el artículo 69.3 del Decreto Legislativo 1/2020, de 22 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Policía del País Vasco, se registrarán íntegramente por sus propias bases.

13. Publicación.

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

- Corporación convocante.
- Denominación del proceso selectivo.
- Número de plazas convocadas, con indicación del número que corresponda a cada turno y a cada modalidad de acceso.
- Fecha y número del BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa en que se han publicado las bases y la convocatoria.

14. Impugnación.

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

ANEXO I

TEMARIO GENERAL

GRUPO E

- Bloque 1. Organización del estado y de la CAPV
- Tema 1. La Constitución Española de 27 de diciembre de 1978 (Título Preliminar, Títulos I y III).
- Tema 2. El Estatuto de Autonomía del País Vasco, Ley Orgánica 3/1979, de 18 de diciembre (Títulos Preliminar y II).
- Bloque 2: Régimen local
- Tema 3. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (Títulos I, II y V).
- Bloque 3. Empleo público
- Tema 4. Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (RDLeg 5/2015, de 30 de octubre): Art. 8-13; Art. 14-30; Art. 52-54.

SUBGRUPO C2

- Bloque 1: Organización del estado y de la CAPV
- Tema 1. La Constitución Española de 27 de diciembre de 1978 (Título Preliminar, Títulos I y III).

2. gaia. Euskadiko Autonomia Estatutua, abenduaren 18ko 3/1979 Lege Organikoa (Atariko titulua eta II. titulua).
2. blokea. Toki araubidea
3. gaia. Apirilaren 2ko 7/1985 2 Legea, Toki Araubideko Oinarriak arautzen dituen (I, II eta V. tituluak).
3. blokea. Herri administrazioen araubide juridikoa eta administrazio prozedura
4. gaia. 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Herri Administrazioetako administrazio prozedura erkidearena (I eta II. tituluak).
4. blokea. Enplegu publikoa
5. gaia. Enplegatu Publikoaren Oinarriko Estatutuari buruzko Legearen testu bategina (urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako ED): 8-13 art.; 14-30 art.; 52-54 artikulua.

B TALDEA ETA C1 AZPITALDEA

1. blokea. estatuaren eta EAE-aren antolakuntza
1. gaia. 1978ko abenduaren 27ko Espainiako Konstituzioa (Atariko titulua, eta I, III, IV, VI, VII eta VIII. tituluak).
2. gaia. Euskadiko Autonomia Estatutua, abenduaren 18ko 3/1979 Lege Organikoa (Atariko titulua eta II. titulua).
2. blokea. Toki araubidea
3. gaia. Apirilaren 2ko 7/1985 2 Legea, Toki Araubideko Oinarriak arautzen dituen (I, II, V, VI eta VII. tituluak).
4. gaia. Toki Erakundeetako Antolakuntza, Funtzionamendu eta Araubide Juridikoaren Arautegia, azaroaren 28ko 2568/1986 E.D. bitartez onartua (Atariko titulua, I, II. tituluak -II. kapitulua izan ezik-, III, VI eta VII. tituluak).
5. gaia. Apirilaren 7ko Euskadiko Toki Erakundeen 2/2016 Legea (II, III, V eta VI. tituluak).
3. blokea. Herri administrazioen araubide juridikoa eta administrazio prozedura
6. gaia. Urriaren 1eko 39/2015 Legea, Herri Administrazioetako Araubide Juridiko eta Prozedura Administrazio Erkideari buruzkoa (II, III eta IV. tituluak).
4. blokea. Enplegu publikoa
7. gaia. Enplegatu Publikoaren Oinarriko Estatutuari buruzko Legearen testu bategina (urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako ED): 8-13 art.; 14-30 art.; 52-54 art.; IV, V, VI eta VII. Tituluak.
5. blokea. Ogasun publikoa
8. gaia. Toki Ogasunak erregulatzen dituen Legearen testu bategina (martxoaren 5eko 2/2004 Legegintzako ED: Atariko titulua eta I. titulua).

- Tema 2. El Estatuto de Autonomía del País Vasco, Ley Orgánica 3/1979, de 18 de diciembre (Títulos Preliminar y II).

Bloque 2. Régimen local

- Tema 3. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (Títulos I, II y V).

Bloque 3. Régimen jurídico de las AAPP y procedimiento administrativo

- Tema 4. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (Títulos I y II).

Bloque 4. Empleo público

- Tema 5. Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (RDLeg 5/2015, de 30 de octubre): Art. 8-13; Art. 14-30; Art. 52-54.

GRUPO B Y SUBGRUPO C1

Bloque 1. Organización del estado y de la CAPV

- Tema 1. La Constitución Española de 27 de diciembre de 1978 (Título Preliminar, Títulos I, III, IV, VI, VII y VIII).

- Tema 2. El Estatuto de Autonomía del País Vasco, Ley Orgánica 3/1979, de 18 de diciembre (Títulos Preliminar y II).

Bloque 2. Régimen local

- Tema 3. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (Títulos I, II, V, VI y VII).

- Tema 4. Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por R.D. 2568/1986 de 28 de noviembre (Títulos Preliminar, I, II -excepto capítulo II-, III, VI y VII).

- Tema 5. Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi (Títulos II, III, V y VI).

Bloque 3. Régimen jurídico de las AAPP y procedimiento administrativo

- Tema 6. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (Títulos II, III y IV).

Bloque 4. Empleo público

- Tema 7. Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (RDLeg 5/2015, de 30 de octubre): Art. 8-13; Art. 14-30; Art. 52-54; Títulos IV, V, VI y VII.

Bloque 5. Hacienda pública

- Tema 8. Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (RDLeg 2/2004, de 5 de marzo: Título Preliminar y Título I).

A2 AZPITALDEA

1. blokea. Estatuaren eta EAeren antolamendua
1. gaia. 1978ko abenduaren 27ko Espainiako Konstituzioa (Atariko Titulua, I, III eta IV tituluak).
2. gaia. 1978ko abenduaren 27ko Espainiako Konstituzioa (VIII eta IX tituluak).
3. gaia. Euskadiko Autonomia Estatutua, abenduaren 18ko 3/1979 Lege Organikoa (Atariko titulua, eta II tituluak).
2. blokea. Toki araubidea
4. gaia. Apirilaren 2ko 7/1985 Legea, Toki Araubideko Oinarriak arautzen dituen (I eta II tituluak).
5. gaia. Apirilaren 2ko 7/1985 Legea, Toki Araubideko Oinarriak arautzen dituen (V eta VII tituluak).
6. gaia. 2/2016 Legea, apirilaren 7koa, Euskadiko Toki Erakundeetarako buruzkoa (II titulua-I kapitulua-, III, IV tituluak-I kapitulua- eta V titulua).
3. blokea. Herri administrazioen prozedura administratibo erkidea
7. gaia. 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Herri Administrazioetako administrazio prozedura erkidearena (II, III eta IV tituluak).
4. blokea. Enplegu publikoa
8. gaia. Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen testu bategina (urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua): 8-13, 14-30 eta 52-54 artikulua).
9. gaia. Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen testu bategina (urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua): IV, V, VI eta VII. tituluak.
10. gaia. 53/1984 Legea, abenduaren 26koa, Herri Administrazioen zerbitzura diharduten langileen bateraezintasunei buruzkoa.
5. blokea. Ogasun publikoa
11. gaia. Toki Ogasunak erregulatzen dituen Legearen Testu Bategina (martxoaren 5eko 2/2004 Legegintzako ED: Atariko titulua eta I. titulua -IV, V eta VI. kapituluak-).
12. gaia. Gipuzkoako Lurralde Historikoko Toki Erakundeen Aurrekontuak arautzen dituen abenduaren 19ko 21/2003 Foru Araua: Atariko Titulua, I. titulua -I, II eta III. kapituluak-).

A1 AZPITALDEA

1. blokea. Estatuaren eta EAeren antolamendua
1. gaia. 1978ko abenduaren 27ko Espainiako Konstituzioa (Atariko Titulua, I, II, III eta IV. tituluak).
2. gaia. 1978ko abenduaren 27ko Espainiako Konstituzioa (V, VI, VII, VIII, IX, X. tituluak eta Xedapenak).
3. gaia. Euskadiko Autonomia Estatutua, abenduaren 18ko 3/1979 Lege Organikoa.
2. blokea. Toki araubidea
4. gaia. Apirilaren 2ko 7/1985 Legea, Toki Araubideko Oinarriak arautzen dituen (I, II, IV eta V. tituluak).

SUBGRUPO A2

- Bloque 1. Organización del estado y de la CAPV
- Tema 1. La Constitución Española de 27 de diciembre de 1978 (Título Preliminar, Títulos I, III y IV).
- Tema 2. La Constitución Española de 27 de diciembre de 1978 (Títulos VIII y IX).
- Tema 3. El Estatuto de Autonomía del País Vasco, Ley Orgánica 3/1979, de 18 de diciembre (Títulos Preliminar y II).
- Bloque 2. Régimen local
- Tema 4. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (Títulos I y II).
- Tema 5. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (Títulos V y VII).
- Tema 6. Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi (Títulos II - Capítulo I-, III, IV - Capítulo I- y V).
- Bloque 3. Procedimiento administrativo común de las AA.PP
- Tema 7. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (Títulos II, III y IV).
- Bloque 4. Empleo público
- Tema 8. Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (RDLeg 5/2015, de 30 de octubre): Art. 8-13; Art. 14-30; Art. 52-54.
- Tema 9. Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (RDLeg 5/2015, de 30 de octubre): Títulos IV, V, VI y VII.
- Tema 10. Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal de las Administraciones Públicas.
- Bloque 5. Hacienda pública
- Tema 11. Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (RDLeg 2/2004, de 5 de marzo: Título Preliminar y Título I -excepto Capítulos IV, V y VI-).
- Tema 12. Norma Foral 21/2003, de 19 de diciembre, Presupuestaria de las Entidades Locales de Gipuzkoa: Título Preliminar, Título I -Capítulos I, II y III-).

SUBGRUPO A1

- Bloque 1. Organización del Estado y de la CAPV
- Tema 1. La Constitución Española de 27 de diciembre de 1978 (Título Preliminar, Títulos I, II, III y IV).
- Tema 2. La Constitución Española de 27 de diciembre de 1978 (Títulos V, VI, VII, VIII, IX, X y Disposiciones).
- Tema 3. El Estatuto de Autonomía del País Vasco, Ley Orgánica 3/1979, de 18 de diciembre.
- Bloque 2. Régimen local
- Tema 4. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (Títulos I, II, IV y V).

- | | |
|---|---|
| <p>5. gaia. Apirilaren 2ko 7/1985 Legea, Toki Araubideko Oinarrizko arautzen dituen (VI, VII, VIII, IX. tituluak eta Xedapenak).</p> <p>6. gaia. Toki Erakundeetako Antolakuntza, Funtzionamendu eta Araubide Juridikoaren Arautegia, azaroaren 28ko 2568/1986 E.D. bitartez onartua (Atariko titulua, I, II. tituluak -II. kapitulua izan ezik-, eta III. titulua).</p> <p>7. gaia. Toki Erakundeetako Antolakuntza, Funtzionamendu eta Araubide Juridikoaren Arautegia, azaroaren 28ko 2568/86 E.D. bitartez onartua (IV, VI tituluak eta Xedapenak).</p> <p>8. gaia. 2/2016 Legea, apirilaren 7koa, Euskadiko Toki Erakundeetako buruzkoa (I, II, III eta IV. tituluak).</p> <p>9. gaia. 2/2016 Legea, apirilaren 7koa, Euskadiko Toki Erakundeetako buruzkoa (V, VI eta VIII. -I kapitulua- tituluak).</p> <p>3. blokea. Herri administrazioen araubide juridikoa eta administrazio prozedura.</p> <p>10. gaia. 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Herri Administrazioetako administrazio prozedura erkidearena (I, II eta III. tituluak).</p> <p>11. gaia. 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Herri Administrazioetako administrazio prozedura erkidearena (IV, VI tituluak eta Xedapenak).</p> <p>12. gaia. 40/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Sektore Publikoko Araubide Juridikoari buruzkoa (Atariko titulua eta III.a).</p> <p>4. blokea. Enplegu publikoa</p> <p>13. gaia. Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen testu bategina (urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua): 8-13, 14-30 eta 52-54 artikulua.</p> <p>14. gaia. Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen testu bategina (urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua): IV, V, VI eta VII. tituluak.</p> <p>15. gaia. Euskal Funtzio Publikoaren uztailaren 6ko 6/1989 Legea (I, II eta III. tituluak).</p> <p>16. gaia. Euskal Funtzio Publikoaren uztailaren 6ko 6/1989 Legea (IV, V, VI. tituluak eta Xedapenak).</p> <p>5. blokea. Ogasun publikoa</p> <p>17. gaia. Toki Ogasunak erregulatzen dituen Legearen testu bategina (martxoaren 5eko 2/2004 Legegintzako Errege Dekretua: Atariko titulua eta I. titulua).</p> <p>18. gaia. Gipuzkoako Lurralde Historikoko Toki Erakundeen Aurrekontuak arautzen dituen abenduaren 19ko 21/2003 Foru Araua (Atariko Titulua eta I eta II. tituluak).</p> | <p>Tema 5. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (Títulos VI, VII, VIII, IX y Disposiciones).</p> <p>Tema 6. Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por R.D. 2568/1986 de 28 de noviembre (Títulos Preliminar, I, II -excepto capítulo II- y III).</p> <p>Tema 7. Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por R.D. 2568/1986 de 28 de noviembre (Títulos IV, VI y Disposiciones).</p> <p>Tema 8. Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi (Títulos I, II, III y IV).</p> <p>Tema 9. Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi (Títulos V, VI, y VIII -Capítulo I-).</p> <p>Bloque 3. Régimen jurídico de las AAPP y procedimiento administrativo</p> <p>Tema 10. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (Títulos I, II y III).</p> <p>Tema 11. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (Títulos IV, VI y Disposiciones).</p> <p>Tema 12. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (Títulos Preliminar y III).</p> <p>Bloque 4. Empleo público</p> <p>Tema 13. Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (RDLeg 5/2015, de 30 de octubre): Art. 8-13; Art. 14-30; Art. 52-54).</p> <p>Tema 14. Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (RDLeg 5/2015, de 30 de octubre): Títulos IV, V, VI y VII.</p> <p>Tema 15. Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca (Títulos I, II y III).</p> <p>Tema 16. Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca (Títulos IV, V, VI y Disposiciones).</p> <p>Bloque 5. Hacienda pública</p> <p>Tema 17. Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (RDLeg 2/2004, de 5 de marzo: Título Preliminar y Título I).</p> <p>Tema 18. Norma Foral 21/2003, de 19 de diciembre, Presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Gipuzkoa (Títulos Preliminar, I y II).</p> |
|---|---|