

**GIPUZKOAKO LURRALDE HISTORIKOKO
ADMINISTRAZIOA**

2

**ADMINISTRACIÓN DEL TERRITORIO
HISTÓRICO DE GIPUZKOA****GIPUZKOAKO FORU ALDUNDIA****GOBERNANTZA DEPARTAMENTUA**

Erizainaren hiru plaza betetzeko hautapen prozesuaren deialdia.

Diputatuen Kontseiluak honako erabakia hartu zuen 2021eko ekainaren 22an eginiko bilkuran:

Diputatuen Kontseiluak 2018ko azaroaren 27an hartutako erabakiaz (2018ko abenduaren 3ko Gipuzkoako Aldizkari Ofiziala, 232 zk.), Gipuzkoako Foru Aldundiaren 2018rako Enplegu Publikoaren Eskaintza onetsi zen, besteak beste Gipuzkoako Foru Aldundiko funtzionarioen plantillako bi erizainen plaza jasotzen zituena.

Era berean, Diputatuen Kontseiluak 2020ko abenduaren 15ean hartutako erabakiaz (2020ko abenduaren 17ko Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALA, 241 zk.), Gipuzkoako Foru Aldundiaren 2020rako Enplegu Publikoaren Eskaintza onetsi zen, besteak beste Gipuzkoako Foru Aldundiko funtzionarioen plantillako erizainaren plaza bat jasotzen zituena.

Enplegatu Publikoaren Oinarriko Estatutuaren Legearen testu bateginak, urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretuaz onartutakoak, 70.1 artikuluan xedatzen du enplegu publikoaren eskaintzan plazak onartzeak berekin dakarrela hitzemandako plazei dagozkien hautaketa prozesuen deialdiak egiteko obligazioa, eta ezartzen du enplegu publikoaren eskaintza betetzeko hiru urteko epea izango dela gehenez ere.

Horren arabera, eta ekonomia, efikazia eta efizientzia arrazoiengatik, dagozkion hautapen prozesua deitu behar da, 2018ko eta 2020ko Enplegu Publikoaren Eskaintzetan sartuta dauden erizain lanpostuak metatuz, hautapen prozesuak batera garatu ahal izateko.

Deialdi horretako lanpostuen ezaugarriak eta haiek dituzten zereginak ikusi ondoren, egoki da hautapen prozesuaren deialdia egitea, oposizio-lehiaketa sistemaren bidez.

Horregatik, langileen ordezkariarekin negoziatu ondoren, eta Gobernantza Departamentuko foru diputatuak proposatuta, eta eztabaidatu ondoren, Diputatuen Kontseiluak

ERABAKITZEN DU

Lehenengo. Onestea Gipuzkoako Foru Aldundiko erizainaren hiru plaza oposizio-lehiaketa bidez betetzeko hautapen prozesuaren deialdia.

Bigarren. Onartzea deialdia arautuko duten oinarriak, erabaki honen eranskin gisa doazenak.

Hirugarren. Agintzea argitara dadila erabaki hau Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN, eta haren laburpen bat *Estatuko Aldizkari Ofizialean*.

Erabaki hau behin betikoa da eta amaiera ematen dio administrazio bideari. Interesatuak erabaki honen aurka zuzenean

DIPUTACIÓN FORAL DE GIPUZKOA**DEPARTAMENTO DE GOBERNANZA**

Convocatoria del proceso selectivo para el acceso a tres plazas de enfermero/a.

El Consejo de Gobierno Foral, en su reunión de 22 de junio de 2021, adoptó el siguiente acuerdo:

Mediante acuerdo del Consejo de Gobierno Foral de 27 de noviembre de 2018, publicado en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa n.º 232 de 3 de diciembre de 2018, se aprobó la Oferta de Empleo Público de 2018 de la Diputación Foral de Gipuzkoa, en la que se incluyeron, entre otras, dos plazas de enfermero/a de la plantilla de personal funcionario de la Diputación Foral de Gipuzkoa.

Asimismo, mediante acuerdo del Consejo de Gobierno Foral de 15 de diciembre de 2020, publicado en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa n.º 241 de 17 de diciembre de 2020, se aprobó la Oferta de Empleo Público de 2020 de la Diputación Foral de Gipuzkoa, en la que se incluyeron, entre otras, una plaza de enfermero/a de la plantilla de personal funcionario de la Diputación Foral de Gipuzkoa.

El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en su artículo 70.1 establece que la aprobación de plazas en la oferta de empleo público comportará la obligación de convocar los correspondientes procesos selectivos para las plazas comprometidas, y fija un plazo improrrogable de tres años para ejecutar la oferta de empleo público.

De acuerdo con ello, y por razones de economía, eficacia y eficiencia, procede convocar el correspondiente proceso selectivo, acumulando a tal efecto las plazas de enfermero/a de las Ofertas de Empleo Público de 2018 y 2020, al objeto de desarrollar los procesos selectivos de manera conjunta.

Por otro lado, analizadas las características de las plazas a convocar y a la vista de las funciones inherentes a las mismas, procede efectuar la convocatoria del correspondiente proceso selectivo por el sistema de concurso-oposición.

Por todo ello, previa negociación con la representación del personal y a propuesta de la diputada foral del Departamento de Gobernanza, previa deliberación, el Consejo de Gobierno Foral

ACUERDA

Primero. Aprobar la convocatoria del proceso selectivo para el acceso, mediante concurso-oposición, a tres plazas de enfermero/a de la Diputación Foral de Gipuzkoa.

Segundo. Aprobar las bases que regirán la citada convocatoria, que se incorporan como anexo al presente acuerdo.

Tercero. Ordenar la publicación del presente acuerdo en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa y un extracto del mismo en el *Boletín Oficial del Estado*.

Este acuerdo es definitivo y pone fin a la vía administrativa. Las personas interesadas podrán interponer directamente con-

administrazioarekiko auzi errekurtsua aurkezteko Administrazioarekiko Auzietako Donostiako Epaitegietan, argitaratu eta biharamunetik hasita bi hilabeteko epean.

Hala ere, interesdunek aukera dute horren aurretik berraztertze hautazko errekurtsua aurkezteko Diputatuen Kontseiluari, argitaratu eta biharamunetik hasita hilabeteko epean. Hori eginez gero, ezingo da administrazioarekiko auzi errekurtsorik aurkeztu harik eta berraztertzearen berariazko ebazpena eman edo ustezko ezespina gertatu arte. Dena dela, egoki iritzitako beste edozein errekurtsu aurkez daiteke.

Hau guztia denen jakinaren gainean jartzen da.

Donostia, 2021eko ekainaren 22a.—Alfonso Acarreta Rodríguez, Departamentuko idazkari teknikoa. (4404)

Gipuzkoako Foru Aldundiko erizainaren hiru plaza betetzeko hautapen prozesuaren oinarriak. (Erref.: OP2018/25).

Lehena. Xedea.

1.1. Oinarri hauen xedea da arautzea Gipuzkoako Foru Aldundiko karrerako funtzionarioen plantillako erizainaren hiru (3) plaza txanda askean eta lehiaketa-oposizio bidez betetzeko hautapen prozesuaren deialdia.

1.2. Deitutako plazak 2018ko eta 2019ko Enplegu Publikoaren Eskaintzetakoak dira, zeintzuk onartu baitziren Diputatuen Kontseiluak hartutako erabakien bidez 2018ko azaroaren 27an eta 2019ko uztailearen 23an, hurrenez hurren:

– 2018ko enplegu publikoaren eskaintzan bi (2) plaza onartu ziren txanda askean eta izaera orokorreko modalitatean.

– 2019ko enplegu publikoaren eskaintzan plaza bat (1) onartu zen txanda askean eta izaera orokorreko modalitatean.

1.3. Ekonomia, efikazia eta efizientzia arrazoiengatik, nekazaritzako erdi mailako teknikari plaza horiek, enplegu publikoko eskaintza batekoak zein besteak, metatu egingo dira, hautapen prozesuak batera garatzearen.

Bigarrena. Plazen ezaugarriak.

Plazak B (A/A2) sailkapen-taldekoak dira, administrazio bezeziaren eskalakoak, azpieskala teknikokoak, erdi maiako teknikarien klasekoak.

Deitutako plazei lotzen zaizkien lanpostuek euskarako 3. hizkuntza eskakizuna dute esleituta, iraungitako derrigortasun datarekin. Hortaz, ezinbesteko baldintza da hizkuntza eskakizun hori egiaztatzea.

Plaza horiek Gipuzkoako Foru Aldundiaren plantilla unitarioak dira, eta ez dute eskubiderik ematen lana destino jakin batean egiteko.

Destinoa erabakiko da praktiketako funtzionario gisa jabetzan hartzen den lanpostuaren arabera.

Lan baldintzak Gipuzkoako Foru Aldundiko langileentzat ezarritako berberak izango dira.

Lanaldia eta gainerako lan baldintzak, esleitutako destinoan lanpostuak dituenak izango dira.

Hirugarrena. Izangaiek bete beharreko baldintzak.

3.1. Hautapen prozesuan onartuak izan eta, hala egokituz gero, parte hartzeko, izangaiek baldintza hauek bete behar dituzte, parte hartzeko eskaera aurkezteko epea amaitu baino lehen, karrerako funtzionario izendatzen dituzten unera arte mantenduz horiek:

a) 16 urte beteak edukitzea eta nahitaez erretiratzeko adina ez gainditzea.

tra él recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de San Sebastián, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación.

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

Lo que se publica para conocimiento general.

San Sebastián, a 22 de junio de 2021.—El secretario técnico del Departamento, Alfonso Acarreta Rodríguez. (4404)

Bases del proceso selectivo para el acceso a tres plazas de enfermero/a de la Diputación Foral de Gipuzkoa. (Ref.: OP2018/25).

Primera. Objeto.

1.1. Las presentes bases tienen por objeto regular la convocatoria del proceso selectivo para el acceso, por turno libre y mediante concurso-oposición, a tres (3) plazas de enfermero/a de la plantilla de personal funcionario de carrera de la Diputación Foral de Gipuzkoa.

1.2. Las plazas convocadas pertenecen a las Ofertas de Empleo Público de 2018 y 2019, aprobadas mediante acuerdo del Consejo de Gobierno Foral de 27 de noviembre de 2018 y 23 de julio de 2019, respectivamente:

– En la oferta de empleo público de 2018 se aprobaron dos (2) plazas por turno libre y la modalidad de acceso general.

– En la oferta de empleo público de 2019 se aprobó una (1) plaza por turno libre y la modalidad de acceso general.

1.3. Por razones de economía, eficacia y eficiencia se acumulan las plazas de técnico/a medio/a agrícola de ambas ofertas de empleo público para desarrollar los procesos selectivos de manera conjunta.

Segunda. Características de las plazas.

Las plazas pertenecen al grupo de clasificación B (A/A2) y están encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Medios/as.

Los puestos a los que se asocian las plazas convocadas tienen asignado el perfil lingüístico 3 de euskera con fecha de preceptividad vencida, por lo que su acreditación resulta un requisito obligatorio.

Las plazas se integran en la plantilla unitaria de la Diputación Foral de Gipuzkoa y no conllevan derecho a prestar servicios en un destino determinado.

El destino en el que se prestará el servicio vendrá determinado por la toma de posesión como funcionario/a en prácticas.

Las condiciones de trabajo serán las establecidas para el personal empleado de la Diputación Foral de Gipuzkoa.

La jornada y restantes condiciones de trabajo serán las establecidas para el puesto al que se adjudique el destino.

Tercera. Requisitos de los/as aspirantes.

3.1. Para ser admitidos/as y, en su caso, tomar parte en el proceso selectivo, deberán reunir, con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y mantener durante todo el proceso selectivo hasta el momento de su nombramiento como funcionarios/as de carrera, los siguientes requisitos:

a) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

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

Parte har dezakete, halaber, Europar Batasuneko estatu ki-deetako nazionalitatea dutenen ezkontideek, duten nazionalita-tea dutela, baldin eta zuzenbidez bananduta ez badaude, eta baita nazionalitate hura dutenen ondorengoek eta haren ezkon-tide zuzenbidez banatu gabearen ondorengoek ere, 21 urte baino gutxiago badituzte, edota gehiago izanik ere haien kontu- ra bizi badira.

c) Plazari dagozkion eginkizunak betetzeko gaitasun fun- zionala izatea, zeina egiaztatuko baitute dagozkion zerbitzu medikoek, praktiketako funtzionario izendatu aurretik, eta 11.6 oinarrian ezarritakoaren arabera. Hori dena, errege dekretu hau aplikatzearen kalterik gabe: 1/2013 Legegintzako Errege De- kretua, azaroaren 29koa, desgaitasuna duten pertsonen esku- bideei eta haien gizarteratzeari buruzko Lege Orokorren Testu Bategina onartzen duena.

d) Diziplinazko espedientearen bidez edozein administra- zio publikoetako edo organo konstituzionala edo autonomia erkidegoetako organo estatutarioetako zerbitzutik baztertuta ez egotea; eta ebazpen judizial bidez ezgaitasun erabatekoa edo berezia ez izatea enplegu edo kargu publikoetarako, baztertua edo ezgaitua izan den funtzionarioen kidegoan edo eskalan sar- zteko.

Beste estatu bateko nazionalitatea izanez gero, ezgaitua edo egoera baliokidean ez egotea, eta ez izatea diziplina-zeha- penik edo baliokiderik, dagokion estatuan baldintza berberetan enplegu publikora iristea eragotziko duenik, hain zuzen.

e) Titulu ofizial edo homologatu hauekiko bat edukitzea edo hura eskuratzeko eskubideak ordainduta izatea: Erizaintza- ko gradua edo diplomatura edo baliokidea.

Ondorio horietarako, ez da nahikoa izango titulazioa eskura- zteko ikasketak planak edo probak gaindituak izatea, ezta hori egiaztatzen duen ziurtagiri akademikoa edukitzea ere. Egoera horietan daudenek, titulazioaren baldintza betetzeari dagokio- nez, titulua emateko eskubideak ordainduta izan beharko dituz- te hautapen prozesuan parte hartzeko eskaerak aurkezteko epearen barruan.

Atzerrian eskuratutako titulazioen kasuan, dagokion baliozko- ztea edo, hala badagokio, homologazioaren egiaztatzea behar da.

Baldintza hori ez zaie eskatuko beren kualifikazio profesio- nala, profesio arautuen esparruan, Europar Batasuneko Zuzen- bideko xedapenen babesean aitortua duten izangaiei. Izangaiei dagokie aitortzen hori egiaztatzea.

f) Euskarako 3. hizkuntza eskakizuna egiaztatzen duen agiriaren jabe izatea, edo, hala badagokio, 10.2 oinarrian ezarri- takoaren arabera eskuratzea.

Laugarrena. Harremanetarako bitarteko elektronikoko era- biltzeko betebeharra.

4.1. Gobernantzako eta Gizartearekiko Komunikazioko foru diputatuaren abenduaren 18ko 1556/2018 Foru Aginduek ezartzen du Gipuzkoako Foru Aldundiko enplegatu publikoaren izaera eskuratzeko hautapen prozesuetako harremanak bitarte- ko elektronikoen bidez egiteko betebeharra (Gipuzkoako ALDIZ- KARI OFIZIALA 247 zk., 2018ko abenduaren 26koa, eta akats zu- zenketa, Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALA 31. zk., 2019ko otsailaren 14koa).

Horregatik, izangaiek bitarteko elektronikoez egin beharko dituzte hautapen prozesu honekin zerikusia duten jarduketak eta izapide guztiak, salbu eta parte hartzeko baldintzak egiaztatze- ari buruz 3. oinarrian aipatzen dena, paperezko euskarrian buru-

b) Tener la nacionalidad de alguno de los Estados miem- bros de la Unión Europea o ser nacional de algún Estado al que, en virtud de la aplicación de los Tratados Internacionales cele- brados por la Unión Europea y ratificados por el Estado Español, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionali- dad, el/la cónyuge de los/as nacionales de los Estados miem- bros de la Unión Europea, siempre que no esté separado/a de derecho, así como sus descendientes y los/as de su cónyuge, siempre, asimismo, que ambos/as cónyuges no estén separa- dos/as de derecho, sean estos/as descendientes menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza, lo que se comprobará por los ser- vicios médicos correspondientes con carácter previo al nombra- miento como funcionario/a en prácticas y conforme a lo previs- to en la base 11.ª6. Todo ello, sin perjuicio de la aplicación del Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre.

d) No haber sido separado/a mediante expediente disci- plinario del servicio de cualquiera de las administraciones públi- cas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comu- nidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a en el que hu- biese sido separado/a o inhabilitado/a.

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

e) Estar en posesión o haber abonado los derechos para su expedición del título oficial u homologado de grado universi- tario o diplomatura en Enfermería o equivalente.

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

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

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

f) Estar en posesión del certificado que acredite el perfil lingüístico 3 de euskera o, en su caso, obtenerlo de conformi- dad con lo establecido en la base 10.ª2.

Cuarta. Obligación de relacionarse por medios electrónicos.

4.1. La Orden Foral 1556/2018, de 18 de diciembre, del diputado foral de Gobernanza y Comunicación con la Sociedad, establece la obligación de relacionarse por medios electrónicos en los procesos selectivos de acceso a la condición de emplea- do/a público/a de la Diputación Foral de Gipuzkoa (BOLETÍN OFI- CIAL de Gipuzkoa n.º 247, de 26 de diciembre de 2018. Corrección de errores: BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa n.º 31, de 14 de fe- brero de 2019).

De conformidad con ello, los/as aspirantes deberán realizar por medios electrónicos todas las actuaciones y trámites rela- cionados con el presente proceso selectivo, salvo el relativo a la acreditación de los requisitos de participación recogidos en la

tuko dena jatorrizko agiriak edo kopia konpultsatuak aurkeztuz 11.6.1 oinarrian xedatzen denarekin bat etorriz.

Zehazki, izangaiek izapide hauek egin beharko dituzte bitarteko elektronikoen bidez:

a) Parte hartzeko eskaera aurkeztea, baita, hala badagokio, eskaerari erantsitako dokumentazioa ere.

b) Hautapen prozesu honetan parte hartzeko 20 euroko tasa ordaintzea, eta baita horren itzulketa eskatzea ere. Kasu batean zein bestean, hala behar denean 5.3 oinarrian xedatutakoari jarraituz.

c) Akatsak edo omisioak zuzentzea.

d) Merezimenduak alegatzea eta egiaztatzea.

e) Destinoak hautatzea.

f) Errekurtsioak eta erreklamazioak aurkeztea.

g) Hautapen prozesuarekin lotutako beste edozein izapide, eskaera edo dokumentazio aurkezpen egitea.

4.2. Adierazitako izapideak egiteko, urriaren 1eko 39/2015 Legeak, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearenak, 10.2.a) artikuluan jasotzen dituen sinadura elektronikoko ziurtagiriak erabili beharko dituzte izangaiek, besteak beste hauek (<https://egoitza.gipuzkoa.eus/eu/egoitzarako-sarrera>):

a) Izenpek emandako pertsona fisikoen ziurtagiriak, B@kQ barne (Gipuzkoako Foru Aldundiko enpleguaren identifikazio txartelean sinadura elektronikoa dutenek sinadura hori erabili ahal izango dute).

b) Camerfirma SAK emandako pertsona fisikoen ziurtagiriak.

c) Diruaren eta Zerga Zigiluaren Fabrika Nazionalaren (FNMT) software formatua duten sinadura elektronikoko ziurtagiriak (pertsona fisikoarenak).

d) NAN elektronikoa.

4.3. Izapide horiek egiteko prozedura, hau izango da:

– Parte hartzeko eskaera eta horri atxiki beharreko dokumentazioa aurkezteko eta tasa ordaintzeko, merezimenduak alegatu eta egiaztatzeko, eta destinoak hautatzeko, berariaz horretarako prestatutako inprimaki elektronikoa erabili beharko dute izangaiek; eskuragarri egongo da egoitza elektronikoko «Enplegu Publikoa» atalean:

<https://egoitza.gipuzkoa.eus/eu/enplegu-publicoa>.

– Gainerako izapideak egiteko, Gipuzkoako Foru Aldundiko egoitza elektronikoko erregistro elektronikoa erabiliko dute izangaiek.

4.4. Epe jakin baten azken hiru egunetan Gipuzkoako Foru Aldundiari egotzi dakioken gorabehera tekniko batek sistemaren ohiko funtzionamendua galarazten badu, epea luzatu egingo da, sistemak behar bezala funtzionatu ez duen egun kopuru berdinez.

Halakorik bada, gertatutako gorabehera teknikoaren eta epe luzapen zehatzaren berri emango da, Gipuzkoako Foru Aldundiaren egoitza elektronikoen iragarki-taulan eta 9. oinarrian adierazitako «Enplegu publikoa» atalean argitaratuz.

4.5. Bitarteko elektronikoen bidez aurkezten diren dokumentuek dokumentu elektronikoa izan behar dute, eta hauek hartuko dira halakotzat:

– Berez dokumentu elektronikoa direnak, hau da, elektronikoki sortuak eta sinatuak ziurtagiri elektronikorekin edo EKSArekin.

– Euskarri ez-elektronikoan (paperean) eginak diren dokumentuen kopia elektronikoa (jatorrizkoak edo kopia kautotuak).

base 3.^a, que se realizará en soporte papel mediante la aportación de documentos originales o las correspondientes copias compulsadas, de acuerdo con lo dispuesto en la base 11.^a6.1.

En concreto, los/as aspirantes deberán realizar por medios electrónicos los siguientes trámites:

a) La presentación de la solicitud de participación, así como, en su caso, de la documentación que se acompañe a la misma.

b) El pago de la tasa de 20 euros para participar en el proceso selectivo, así como la solicitud de su devolución; en ambos casos, cuando ello proceda según lo establecido en la base 5.^a3.

c) La subsanación de defectos u omisiones.

d) La alegación y acreditación de méritos.

e) La elección de destinos.

f) La interposición de recursos y reclamaciones.

g) Cualquier otro trámite, solicitud o presentación de documentación relacionados con el proceso selectivo.

4.2. Para realizar los trámites indicados los/as aspirantes deberán utilizar los certificados de firma electrónica contemplados en el artículo 10.2.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, entre ellos los siguientes (<https://egoitza.gipuzkoa.eus/es/acceso-sede>):

a) Los certificados de persona física emitidos por Izenpe, incluida la B@kQ (aquellas personas que tengan incorporada la firma electrónica en la tarjeta de identificación de empleado/a de la Diputación Foral de Gipuzkoa podrán utilizar dicha firma).

b) Los certificados de persona física emitidos por Camerfirma, S.A.

c) Los certificados (de persona física) de firma electrónica en formato software de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre (FNMT).

d) DNI electrónico.

4.3. El procedimiento para realizar los trámites indicados será el siguiente:

– Para la presentación de la solicitud de participación, de la documentación que se acompañe a la misma y el abono de la tasa, así como para la alegación y acreditación de los méritos y para la elección de destinos, los/as aspirantes utilizarán el formulario electrónico elaborado al efecto, que estará disponible en el apartado «Empleo Público» de la sede electrónica:

<https://egoitza.gipuzkoa.eus/es/empleo-publico>.

– Para la realización del resto de trámites, los/as aspirantes utilizarán el registro electrónico de la sede electrónica de la Diputación Foral de Gipuzkoa.

4.4. Si en los últimos tres días de un plazo una incidencia técnica imputable a la Diputación Foral de Gipuzkoa imposibilitara el funcionamiento ordinario del sistema, el plazo se ampliará por el mismo número de días en que el sistema no funcionó correctamente.

En tal caso, tanto la incidencia técnica acontecida como la ampliación concreta del plazo se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Diputación Foral de Gipuzkoa y en el apartado de «Empleo Público» indicado en la base 9.^a

4.5. Los documentos que se presenten por medios electrónicos deberán ser documentos electrónicos, considerándose tales los siguientes:

– Los documentos propiamente electrónicos, esto es, los creados y firmados electrónicamente con certificado electrónico o con CSV.

– Las copias electrónicas de documentos (originales o copias auténticas) en soporte no electrónico (papel).

Aurkeztu beharreko dokumentuak (jatorrizkoak edo kopia autentikoak) euskarri ez-elektronikoan (paperean) dituztenek horien kopia elektronikoa kautoa egin behar dute aurkezpen elektronikoa egin baino lehen.

Kopia elektronikoa kautotu hori lortzeko, paperezko dokumentua (nahitaz jatorrizkoa edo kopia kautotua izan behar duena) administrazio publiko batek digitalizatu beharko du, kopia elektronikoa jasoz dokumentuaren kopia-izaera egiaztatzen duten eta dokumentua kontsultatzean bistaratu behar diren metadatuak.

Horretarako, paperezko dokumentuak Gipuzkoako Foru Aldundiaren Erregistro Orokorrean aurkeztu ahal izango dira (Gipuzkoa plaza z.g., Donostia), funtzionario batek digitalizatu eta, ondoren, erregistratu ditzan.

4.6. Ez da onartuko deialdiarekin zerikusia duten agiriak paperean aurkeztea. Parte hartzeko eskaera edo deialdiarekin zerikusia duen edozein agiri ez bada bitarteko elektronikoen bidez aurkezten, bitarteko elektronikoen bidez aurkeztutako datan aurkeztutakotzat joko da ondorio guztietarako.

Aurreko paragrafoan ezarritako betebeharretik salbuetsita geratzen da parte hartzeko baldintzak betetzen direla ziurtatzeko egiaztapena, zeina paperean egingo baita, 11.6 oinarriak dioenaren arabera.

4.7. Gipuzkoako Foru Aldundiak eta Epaimahai Kalifikatzaileak bitarteko elektronikoa erabiliko dituzte izangaiekin harremanetan jartzeko. Horrela, deialdiaren ondoriozko jarduketak Gipuzkoako Foru Aldundiaren egoitza elektronikoko iragarki taulan argitaratuko dira, nahiz eta, oinarri hauetan xedatutakoaren arabera, beste bitarteko batzuk ere erabil daitezkeen.

4.8. Orobat, egintzen eta ebazpenen jakinarazpen indibidualak egin behar badira, Gipuzkoako Foru Aldundiaren egoitza elektronikoko jakinarazpen elektronikoen postontziaren bidez gauzatuko dira. Kasu horretan, izangaia abisu bat jasoko du Herritarren Datuen Foru Erregistroan uanean-anean agertzen den helbide elektronikoa, informatzeko jakinarazpen bat duela Gipuzkoako Foru Aldundiaren egoitza elektronikoa. Helbide elektronikoa hori aldatu nahi izanez gero, Herritarren Datuen Foru Erregistroan sartu behar da eta bertan aldatu, helbide honetan, alegia: <https://egoitza.gipuzkoa.eus/hdfe>.

Bosgarrena. Hautapen prozesuan parte hartzeko eskaera aurkeztea eta tasa ordaintzea.

5.1. Parte hartzeko eskaera.

5.1.1. Hautapen prozesuan parte hartu nahi duten pertsonak bitarteko elektronikoen bidez aurkeztu behar izango dituzte parte hartzeko eskaera, eta, hala badagokio, 6.1. oinarrian aipatzen diren dokumentuak.

Parte hartzeko eskaera aurkezteko, interesdunek hautapen prozesu honetarako berariaz prestatu den inprimaki elektronikoa erabili behar dute, zeina eskuragarri egongo baita Gipuzkoako Foru Aldundiaren egoitza elektronikoko «Enplegu Publiko» atalean (<https://egoitza.gipuzkoa.eus>).

Eskaera bitarteko elektronikoz aurkeztuta, eskaera aurkeztu izanaren agiria jasoko du izangaia, eskaeran bertan adierazitako helbide elektronikoa.

5.1.2. Hautapen prozesuan parte hartzeko eskaera, behar bezala beteta, Gobernanzako foru diputatuari zuzendu behar zaio.

Izangaiek eskaeraren atal guztiak bete behar dituzte, eta adieraziko dute 4. oinarrian ezarritako baldintza guzti-guztiak betetzen dituztela eskaerak aurkezteko epea amaitzen den datarako. Adierazpen horretatik salbuesten da euskarazko ezagutzaren baldintza, zeinari 10.2. oinarrian ezarritakoa aplikatuko baitzaio.

Cuando los documentos (originales o copias auténticas) a presentar se posean en soporte no electrónico (papel), se deberá obtener una copia electrónica auténtica de los mismos con carácter previo a su presentación electrónica.

Para obtener dicha copia electrónica auténtica el documento en papel, que deberá ser el documento original o una copia auténtica, deberá ser digitalizado por una Administración Pública y la copia electrónica deberá incluir los metadatos que acrediten su condición de copia y que se visualicen al consultar el documento.

A tal fin, los documentos en papel se podrán presentar en el Registro General de la Diputación Foral de Gipuzkoa, sito en la planta baja de la Plaza Gipuzkoa s/n de San Sebastián, donde una persona funcionaria procederá a su digitalización y posterior registro.

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

Se exceptúa de lo establecido en el párrafo anterior, la acreditación del cumplimiento de los requisitos de participación que se realizará en papel de conformidad con lo dispuesto en la base 11.ª6.

4.7. La Diputación Foral de Gipuzkoa y el Tribunal Calificador se relacionarán con los/as aspirantes por medios electrónicos. De este modo, las actuaciones que se deriven de la convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Diputación Foral de Gipuzkoa, sin perjuicio de su publicación en otros medios de conformidad con lo dispuesto en las presentes bases.

4.8. Asimismo, cuando así corresponda, las notificaciones individuales de actos y resoluciones se practicarán a través del buzón de notificaciones electrónicas de la sede electrónica de la Diputación Foral de Gipuzkoa. En este caso, el/la aspirante recibirá en la dirección de correo electrónico que en cada momento figure en el Registro Foral de Datos Ciudadanos un aviso informándole de la puesta a disposición de una notificación en la sede electrónica de la Diputación Foral de Gipuzkoa. Si se desea modificar dicha dirección de correo electrónico, se debe acceder al Registro Foral de Datos Ciudadanos a través del enlace señalado a continuación y modificarla: <https://egoitza.gipuzkoa.eus/rfdc>.

Quinta. Presentación de la solicitud de participación y abono de la tasa para participar en el proceso selectivo.

5.1. Solicitud de participación.

5.1.1. Las personas que deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán presentar por medios electrónicos la solicitud de participación, así como, en su caso, los documentos a los que hace referencia la base 6.ª1.

Para presentar la solicitud, las personas interesadas deberán acceder al formulario electrónico elaborado para el presente proceso selectivo, que estará disponible en el apartado «Empleo Público» de la sede electrónica de la Diputación Foral de Gipuzkoa (<https://egoitza.gipuzkoa.eus>).

Presentada la solicitud por medios electrónicos, el/la aspirante recibirá en la dirección de correo electrónico que indique en la solicitud un acuse de presentación de la misma.

5.1.2. La solicitud instando tomar parte en el proceso selectivo, debidamente cumplimentada, se dirigirá a la diputada foral de Gobernanza.

Los/as aspirantes deberán cumplimentar la solicitud en todos sus apartados y deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 4.ª a la fecha de expiración del plazo de presentación. Se exceptúa de esta declaración la acreditación del requisito del conocimiento del euskera, a lo que resultará de aplicación lo establecido en la base 10.ª2.

Izen osoa adierazi behar da hautapen prozesuan parte hartze aurreratu den titulu akademiko aipatzerakoan. Ez dira baliozkoak izango titulua identifikatzea ahalbidetzen ez duten erreferentzia generikoak edo osatugabeak.

Izangaiek oposizioaldiko ariketak egiteko aukeratzen duten hizkuntza ofiziala zehaztuko dute, euskara ala gaztelania.

5.2. Aurkezteko epea.

Eskaerak aurkeztu ahal izango dira deialdia eta oinarriak Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu eta hurrengo egunetik hasi eta, gehienez, deialdiari buruzko iragarkia *Estatuko Aldizkari Ofizialean* argitaratzen den egunaren biharamunetik 20 egun balioduneko epea amaitu arte.

5.3. Hautapen prozesuan parte hartzeko tasa ordaintzea.

5.3.1. Hautapen prozesuan parte hartzeko ordaindu beharreko tasa 20 eurokoa da, salbu % 33ko edo hortik gorako desgaitasun gradua aitortuta duten izangaiak, hala xedatzen baitu 5/2019 Foru Arauak, martxoaren 11koak, Gipuzkoako Foru Aldundiko eta haren organismo autonomoetako langile izateko hautapen probetan parte hartu nahi dutenei eman beharreko zerbitzuengatik tasa bat ezartzen duenak (2019ko martxoaren 18ko Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALA, 53. zk.).

5.3.2. Tasaren ordainketa bitarteko elektronikoz egingo da eskaera aurkezteko tramitean, ordainketa pasabidean modalitate hauetakoren bat hautatuz:

a) Kreditu-erakunde kolaboratzaileetan konturako zordunketaren bidez egindako ordainketa erakunde horien zerbitzu telematikoak erabilita.

b) Kreditu-erakundeek emandako kreditu- edo zor-txartelen bidez egindako ordainketa.

5.3.3. Onartutakoen eta baztertutakoen behin betiko zerrendaren arabera onartuak izan ez diren izangaiek tasa itzultzeko eskatu ahal izango dute aipatutako zerrenda argitaratu eta hurrengo egunetik hasita. Eskaera egiteko, «Enplegu publikoa» atalean izangaien eskura jarriko den eskaera orria aurkeztu beharko dute erregistro elektronikoen bidez.

5.4. Datu pertsonalen babesa.

5.4.1. Datu pertsonalak «Hornikuntza eta Hautaketa» izeneko tratamendu jarduerara ekarriko dira. Tratamenduaren arduraduna Araubide Juridikoko eta Pertsonen Kudeaketako Zuzendaritza Nagusia da.

5.4.2. Datu pertsonalak hautapen prozesuan parte hartzeko eskaerak kudeatzeko ez besterako erabiliko dira, datu tratamenduaren arduradunari aitortutako ahal publikoetan oinarrituta eta interesdunak emandako baimenean.

Datu horiek tratatzeko lege-oinarria dira urriaren 1eko 39/2015 Legea, Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearenak, urriaren 1eko 40/2015 Legea, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoarenak, eta Enplegatu Publikoaren Oinarriko Estatutuaren Legearen testu bategina, urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretuaren bidez onartua.

5.4.3. Funtzio Publikoko Zerbitzuak informazioa kontsultatu edo bildu ahal izango du, honako hauek egiaztatzeko:

a) Hautapen prozesuan parte hartzeko eskatzen den titulazioa izatea.

b) Euskarako proba ez egiteko eskatzen den hizkuntza eskakizuna izatea.

c) Desgaitasun graduaren aitortpena, eta, hala badagokio, irizpen tekniko fakultatiboa, baldin eta aitortpen hori Gipuzkoako Foru Aldundiak egin badu.

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

Los/as aspirantes deberán señalar el idioma oficial, euskara o castellano, en que desean realizar los ejercicios de la fase de oposición.

5.2. Plazo de presentación.

Las solicitudes 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 20 días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

5.3. Abono de la tasa para participar en el proceso selectivo.

5.3.1. Para participar en el proceso selectivo es preciso abonar una tasa de 20 euros, salvo en el caso de personas que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 %, de conformidad con lo dispuesto en la Norma Foral 5/2019, de 11 de marzo, de establecimiento de una tasa por la prestación a las personas interesadas de los servicios necesarios para la realización de pruebas selectivas de acceso a la condición de personal de la Diputación Foral de Gipuzkoa y de sus organismos autónomos (BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, n.º 53, de 18 de marzo de 2019).

5.3.2. El pago de la tasa se efectuará por medios electrónicos en el trámite de presentación de la solicitud, a través de la Pasarela de Pagos mediante alguna de las siguientes modalidades:

a) Pago mediante cargo en cuenta en las entidades de crédito colaboradoras realizado a través de los servicios telemáticos de estas últimas.

b) Pago mediante tarjetas de crédito o débito emitidas por entidades de crédito.

5.3.3. Los/as aspirantes que, de conformidad con la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, no resulten admitidos/as en el proceso podrán solicitar la devolución de la tasa abonada a partir del día siguiente al de la publicación de dicha lista. La devolución requerirá la presentación a través del registro electrónico de la instancia que a tal efecto se pondrá a disposición de los/as aspirantes en el apartado «Empleo Público».

5.4. Protección de datos de carácter personal.

5.4.1. Los datos de carácter personal serán incorporados a la actividad de tratamiento denominado «Provisión y Selección». El órgano responsable del tratamiento es la Dirección General de Régimen Jurídico y Gestión de Personas.

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

La base legal para el tratamiento de estos datos son la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

5.4.3. El Servicio de Función Pública podrá consultar o recabar la información para comprobar:

a) La posesión de la titulación requerida para tomar parte en el proceso selectivo.

b) La posesión del perfil lingüístico requerido para no realizar la prueba de euskera.

c) El reconocimiento del grado de discapacidad y, en su caso, el dictamen técnico facultativo, en aquellos supuestos en los que dicho reconocimiento haya sido declarado por la Diputación Foral de Gipuzkoa.

Datu horiek ez direla kontsultatu edo bildu behar iritziz gero, izangaiak justifikatu beharko du zergatik dagoen horren aurka, arrazoiak emanez, eta hori egiaztatzen duen agiria aurkeztu beharko du.

Aurka egiteko eskubideaz gain, datuak eskuratzeko, zuzentzeko, ezabatze eta mugatzeko eskubideak ere balia daitezke, bai eta datuen tratamendu automatizatuan soilik oinarritutako erabakien xede ez izateko eskubidea ere, egoitza elektronikoa (<https://egoitza.gipuzkoa.eus>) dagoen formularioaren bidez.

5.4.4. Parte hartzeko eskaeran, izangaiak beren datuak beste administrazio publiko batzuei lagatzeko berariazko baimena eman ahal dute, 16. oinarrian aurreikusitako ondorioetarako. Datu lagapen horren helburu bakar eta eksklusiboa izango da administrazio publiko horiek enplegu eskaintzak egin ahal izatea, legez aurreikusi bezala.

Seigarrena. Aurkeztu beharreko dokumentazioa.

6.1. Eskaerarekin batera aurkeztu beharreko dokumentazioa.

6.1.1. Hautapen prozesuan onartua izan eta parte hartu ahal izateko, nahikoa izango da prozesuan parte hartzeko eskaeran izangaiak bere erantzukizunpean adieraztea betetzen dituela prozesuan parte hartzeko eskatzen diren baldintza guztiak, eskaerak aurkezteko epearen azken egunari begira, betiere, salbu hizkuntza eskakizuna egiaztatzen duen agiriaren jabe izatearena.

Nolanahi ere:

– 5.4.3 oinarrian xedatutakoaren arabera, izangaia Funtzio Publikoko Zerbitzuak hizkuntza eskakizuna egiaztatzearen aurka badago, eskaerarekin batera aurkeztu ahal izango da 3. hizkuntza eskakizuna egiaztatzen duen agiria, euskarako proba ez egiteko, baina egiaztatze hori euskarako probaren lehen ariketa egiteko jarri den aurreko eguna arte ere aurkez daiteke, dagokion agiria Epaimahai Kalifikatzaileari bidaliz.

– Gipuzkoako Foru Aldundiak aitortutako % 33ko desgaitasun gradua edo handiagoa duten desgaituek, 5.4.3 oinarrian xedatutakoaren arabera, ez badute nahi Funtzio Publikoko Zerbitzuak desgaitasun graduaren aitortpena egiaztatzea, organo eskudunak emandako % 33ko edo hortik gorako desgaitasun gradua aitortzen duen ziurtagiria aurkeztu beharko dute eskabidearekin batera, tasak ordaintzetik salbuesteko onura izateko.

– Gipuzkoako Foru Aldundiak aitortutako % 33ko desgaitasun gradua edo handiagoa duten eta hautaprobak egiteko bitartekoak egokitzea eta/edo denbora gehigarria ematea eskatzen duten desgaituek, baldin eta, 5.4.3 oinarrian xedatutakoaren arabera, ez badute onartzen Funtzio Publikoko Zerbitzuak irizpen tekniko fakultatiboa egiaztatzea, eskabidearekin batera aurkeztu beharko dute desgaitasun graduaren kalifikazioa egiten duen organo tekniko eskudunak emandako irizpen tekniko fakultatiboa, argi eta garbi egiaztatuz desgaitasun graduaren aitortpena eragin duten urritasun iraunkorrak.

– Gipuzkoako Foru Aldundia ez den beste administrazio batek aitortutako % 33ko desgaitasun gradua edo handiagoa duten desgaituek, tasak ordaintzetik salbuesteko onura izateko, eskabidearekin batera aurkeztu beharko dute % 33ko edo hortik gorako desgaitasun gradua aitortu izanaren ziurtagiria, organo eskudunak emana; eta hautaprobak egiteko bitartekoak egokitzea eta/edo denbora gehigarria ematea eskatzen badute, aurrekoaz gain aurkeztu beharko dute desgaitasun graduaren kalifikazioa egiten duen organo tekniko eskudunak emandako irizpen tekniko fakultatiboa, argi eta garbi egiaztatuz desgaitasun graduaren aitortpena eragin duten urritasun iraunkorrak.

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

Además del derecho de oposición, se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y limitación, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, a través del formulario dispuesto en la sede electrónica, en esta dirección: <https://egoitza.gipuzkoa.eus>.

5.4.4. En la solicitud de participación se requerirá el consentimiento expreso de los/as aspirantes para aceptar la cesión de sus datos a otras administraciones públicas a los efectos previstos en la base 16.ª Esta cesión de datos tendrá como única y exclusiva finalidad, que puedan recibir ofertas de empleo de esas otras administraciones públicas en los términos legalmente previstos.

Sexta. Documentación a presentar.

6.1. Documentación a presentar con la solicitud.

6.1.1. 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 a la fecha de expiración del plazo de presentación reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos para participar en el proceso, a excepción del perfil lingüístico.

No obstante lo anterior:

– Si en virtud de lo dispuesto en la base 5.ª4.3, el/la aspirante se opone a que el Servicio de Función Pública compruebe el perfil lingüístico, con la solicitud podrá presentar el documento acreditativo del perfil lingüístico 3 para no realizar la prueba de euskera de dicho perfil, si bien esta acreditación podrá presentarla, asimismo, hasta el día anterior al fijado como fecha de celebración del primer ejercicio de la prueba de euskera, remitiendo al Tribunal Calificador el documento correspondiente.

– Las personas con discapacidad que tuvieran reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 % por la Diputación Foral de Gipuzkoa, si en virtud de lo dispuesto en la base 5.ª4.3, se oponen a que el Servicio de Función Pública compruebe el reconocimiento del grado de discapacidad, con la solicitud deberán presentar el certificado de reconocimiento de grado de discapacidad igual o superior al 33 % emitido por el órgano competente, al objeto de beneficiarse de la exención del pago de la tasa.

– Las personas con discapacidad que, teniendo reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 % por la Diputación Foral de Gipuzkoa, soliciten adaptación de medios y/o tiempo adicional para la realización de las pruebas selectivas, si en virtud de lo dispuesto en la base 5.ª4.3, el/la aspirante se oponen a que el Servicio de Función Pública compruebe el dictamen técnico facultativo, con la solicitud deberán presentar el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad competente, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad.

– Las personas con discapacidad que tuvieran reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 % por una Administración distinta a la Diputación Foral de Gipuzkoa, al objeto de beneficiarse de la exención del pago de la tasa, con la solicitud deberán presentar el certificado de reconocimiento de grado de discapacidad igual o superior al 33 % emitido por el órgano competente, y en el caso de que soliciten adaptación de medios y/o tiempo adicional para la realización de las pruebas selectivas deberán presentar, además, el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad competente, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad.

6.1.2. Oinarri honetan xedatutakoa aplikatuz aurkezten diren dokumentuek 4.5 oinarriaren ezarritakoa bete beharko dute, dokumentuen izaera elektronikoa dagokionez.

6.1.3. Dokumentazio hori Gipuzkoako Foru Aldundiaren langileen espedienteetan badago, ez da aurkeztu beharrik izango. Hala bada, nahikoa izango da, parte hartzeko eskaeran, espediente hori aipatzea. Izangai bakoitzari dagokio bere langile espedientearen edukia aztertzea, eta eskatutako agiriak espediente horretan daudela egiaztatzea.

Ondore horietarako, Gipuzkoako Foru Aldundiko langileen espedientetzat hartzen da Gipuzkoako Foru Aldundian funtzionario edo lan kontratadun langile gisa lanean ari diren edo aritu diren pertsonen espedienteak. Beraz, Gipuzkoako Foru Aldundian funtzionario edo lan kontratadun langile gisa inoiz lan egin ez duten pertsonak ez dute espediente hori.

6.2. Hautapen prozesuan zehar aurkeztu behar den dokumentazioa.

– Euskara:

3. hizkuntza eskakizuna badutela ziurtatzen duten izangaiek hori egiaztatzeko dokumentazioa aurkeztu beharko dute 10.2 oinarrian aurreikusitakoaren arabera, baldin eta ez badute onartu Funtzio Publikoko Zerbitzuak konprobatzea haien hizkuntza eskakizuna.

– Merezimenduak:

Hautapen prozesuan zehar, merezimenduak alegatzeko eta egiaztatzeko 5 egun balioduneko epea irekiko du Epaimahaiak.

Merezimenduak alegatu eta egiaztatzeko, inprimaki elektronikoa erabiliko da, zeina, berariaz prestatuta, eskuragarri egongo baita Gipuzkoako Foru Aldundiko egoitza elektronikoko «Enplegu Publikoa» atalean.

Euskararen eta merezimenduen kasuan, aurkezten diren dokumentuek bete beharko dute 4.5. oinarriaren dokumentuen izaera elektronikoa buruz ezarritakoa.

Ez dira aurkeztu behar Gipuzkoako Foru Aldundiko langileen espedienteetan dagoeneko jasota dauden agiriak; horrelakoetan, kontuan har daitezten, nahikoa izango da epe barruan alegatzea.

Nolanahi ere, izangai bakoitzari dagokio bere langile espedientearen edukia aztertzea eta konprobatzea bertan jasota daudela euskarako hizkuntza eskakizunari nahiz alegatu nahi dituen merezimenduei buruzko dokumentuak, jatorrizkoak nahiz kopia konpultsatuak.

6.3. Hautapen prozesuaren amaieran aurkeztu behar den dokumentazioa.

Hautapen prozesua gaingaitzen duten izangaiek praktiketako funtzionario izendatuak izan aurretik aurkeztu behar dute 3. oinarriaren adierazitako parte hartzeko baldintzak betetzen dituztela egiaztatzen duen dokumentazioa, jatorrizkoak edo dagozkien kopia konpultsatuak aurkeztuz, 11.6. oinarriaren arabera.

6.4. Dokumentuen itzulpenak.

Dokumentazio guztia euskaraz edo gaztelaniaz aurkeztuko da, eta, bestela, euskararako edo gaztelaniarako itzulpen ofizialekin joango da. Eskaintako zerbitzuen orriaren kasuan, itzulpena zinpeko itzultzaile batek egin behar du; gainerako dokumentazioa, aldiz, zinpeko itzultzaileak egina edo dagokion konpultatu edo bulego diplomatikoak baliozkotua izan daiteke.

Zazpigarrena. Izangaiak onartzea.

Eskaerak aurkezteko epea amaitu ondoren, Gobernantzako foru diputatuak onartuen eta baztertuen behin-behineko zerrendak onartu eta argitaratuko ditu Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN, Gipuzkoako Foru Aldundiaren egoitza elektronikoko iragarki tau-

6.1.2. Los documentos que se presenten en aplicación de lo dispuesto en esta base deberán cumplir lo establecido en la base 4.ª5 en cuanto a la naturaleza electrónica de los documentos se refiere.

6.1.3. No será necesario aportar la documentación si obra en el expediente de personal de la Diputación Foral de Gipuzkoa del/de la aspirante, en cuyo caso bastará remitirse al mismo en la solicitud de participación. Corresponde a cada aspirante el análisis del contenido de su expediente de personal y la comprobación de que en el mismo constan los documentos exigidos.

A estos efectos, se entiende por expediente de personal de la Diputación Foral de Gipuzkoa el expediente que poseen las personas que hayan prestado o presten servicios en la Diputación Foral de Gipuzkoa como personal funcionario o laboral. Por tanto, carecen de dicho expediente aquellas personas que nunca hayan prestado servicios en la Diputación Foral de Gipuzkoa como personal funcionario o laboral.

6.2. Documentación a presentar durante el proceso selectivo.

– Euskera:

Los/as aspirantes que tengan acreditado el perfil lingüístico 3 deberán presentar la documentación justificativa correspondiente, conforme a lo previsto en la base 10.ª2, en el caso de que se hubieran opuesto a que el Servicio de Función Pública compruebe su perfil lingüístico.

– Méritos:

El Tribunal abrirá un plazo de 5 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 electrónico elaborado al efecto y que estará disponible en el apartado «Empleo Público» de la sede electrónica de la Diputación Foral de Gipuzkoa.

En ambos casos, euskera y méritos, los documentos que se presenten deberán cumplir lo establecido en la base 4.ª5 en cuanto a la naturaleza electrónica de los documentos se refiere.

No será preciso aportar los documentos que ya obren en el expediente de personal de la Diputación Foral de Gipuzkoa, 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 de personal y la comprobación de que en el mismo constan los documentos, originales o copias compulsadas, que acreditan el perfil lingüístico de euskera y los méritos que vayan a alegarse.

6.3. Documentación a presentar al finalizar las pruebas selectivas.

Los/as aspirantes que hayan superado el proceso selectivo presentarán, previamente a su nombramiento como personal funcionario en prácticas, la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos de participación recogidos en la base 3.ª mediante la aportación de documentos originales o las copias compulsadas, de conformidad con lo previsto en base 11.ª6.

6.4. Traducción de documentos.

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.

Séptima. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la diputación foral de Gobernanza aprobará las listas provisionales de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, en el tablón de anuncios de la sede

lan, eta 10. oinarrian adierazitako «Enplegu Publikoa» atalean, Epaimahai Kalifikatzailearen izendapenarekin eta lehenengo ariketaren datarekin batera.

Salbuespenez, eta antolaketa arrazoiak direla medio, onartutako eta baztertutako izangaien behin-behineko zerrendak eta lehenengo ariketaren data argitaratu ahal izango dira Epaimahai Kalifikatzailea izendatu baino lehen. Kasu horretan, bai onartutako eta baztertutako izangaien behin-behineko zerrendak eta lehen ariketaren data, bai Epaimahai Kalifikatzailearen izendapena aurreko paragrafoan adierazitako lekuetan argitaratuko dira.

Zerrenda horietan izangaien izena eta bi abizenak agertuko dira, baita beren nortasun agiri nazionalaren edo agiri balioakide baten ausazko lau zenbaki ere. Onartu ez izanaren arrazoiak ere adieraziko dira, halakorik balego.

Zerrenda horretan baztertutak ageri direnek eta ez batean ez bestean agertzen ez direnek 10 egun balioduneko epea izango dute, zerrenda argitaratu eta biharamunetik kontatzen hasita, baztertzea edo berariaz ez agertzea eragin duten akatsak edo omisioak zuzentzeko edo zerrenden kontrako erreklamazioak aurkezteko.

Erreklamaziorik edo eskatutako zuzenketarik aurkezten ez bada, behin-behineko zerrendak behin betikotzat joko dira, besterik gabe. Aurkezten badira, horiek baietsi edo ezetsi egingo dira, behin betiko zerrendak onetsiko dituen ebazpen baten bitartez. Ebazpen hori oinarri honetako lehenengo paragrafoan aipatu bezala argitaratuko da.

Behin-behineko zerrendatik kanpo geratu eta epearen barruan haien aurkako erreklamazioa aurkezten duten izangaiek aukera izango dute hautapen probak egiteko, kautelazko izaeraz, baldin eta erreklamazioa ez bada ebatzi azterketaren egunerako.

Era berean, behin betiko zerrendatik kanpo geratu eta bi dezkoa den errekurtsioa aurkeztu dutela egiaztatzen duten izangaiek aukera izango dute hautapen probak egiteko, kautelazko izaeraz, baldin eta errekurtsioa ez bada ebatzi azterketaren egunerako.

Behin betiko zerrendetatik kanpo geratu diren izangaiek beraztertzeko errekurtsioa jar dezakete, ebazpena eman duen organo beraren aurrean, ebazpena Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu eta hilabeteko epean; bestela, zuzenean aurkaratu dezakete, bi hilabeteko epean, Administrazioarekiko Auzien Donostiako Epaitegian.

Onartuen zerrendan azaldu arren, interesdunek ez dute ondorioztatu behar hautapen prozesuan eskatutako baldintzak betetzen dituztela onartu zaienik. 11.6. oinarriaren arabera aurkeztu behar den dokumentazioa aztertuta, ikusten bada baldintzaren bat ez dutela betetzen, interesdunek galdu egingo dituzte prozesu honetan parte hartzearen ondorioz egoki dakizkiekeen eskubide guztiak.

Zortzigarrena. Epaimahai Kalifikatzailea.

8.1. Izendapena.

Gobernantzako foru diputatuaren foru aginduz izendatuko dira hautapen probak egin eta kalifikatzeaz arduratuko den Epaimahai Kalifikatzaileko kideak.

Izendapenak argitaratuko dira Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN, egoitza elektronikoko iragarki taulan, eta 9. oinarrian adierazitako «Enplegu Publikoa» atalean, onartutako eta baztertutako izangaien behin-behineko zerrendekin eta lehenengo ariketaren datarekin batera; edo, salbuespen gisa, bereizita, 7. oinarrian xedatutakoaren arabera.

8.2. Osaera.

Epaimahai Kalifikatzaileak osaera teknikoak izango du nagusiki; espezialitate, inpartzialtasun eta profesionaltasun irizpideei jarraituko die; eta emakumeen eta gizonen arteko parekidetasuna bilatuko du.

electrónica de la Diputación Foral de Gipuzkoa y en el apartado «Empleo Público» indicado en la base 10.^a, junto con el nombramiento del Tribunal Calificador y la fecha del primer ejercicio.

Excepcionalmente, y por razones organizativas, se podrán publicar las listas provisionales de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y la fecha del primer ejercicio de manera independiente y con carácter previo al nombramiento del Tribunal Calificador. En tal caso, tanto las listas provisionales de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y la fecha del primer ejercicio como el nombramiento del Tribunal Calificador se publicarán en los lugares indicados en el párrafo anterior.

En las listas constará el nombre y dos apellidos de los/as aspirantes junto con cuatro cifras numéricas aleatorias del documento nacional de identidad o documento equivalente y, en su caso, la causa de la no admisión.

Las personas que figuren excluidas en la referida lista, así como las que no figuren en ninguna lista, dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de las listas, para la subsanación de los defectos u omisiones que hubieran motivado su exclusión o su no inclusión expresa, siempre que el mismo fuere subsanable, o para plantear reclamaciones contra las listas.

Las listas provisionales se entenderán automáticamente elevadas a definitivas si no se presentaran reclamaciones o las subsanaciones requeridas. Si las hubiere, serán estimadas o desestimadas en una nueva resolución por la que se aprobarán las listas definitivas, que se hará pública en los medios citados en el primer párrafo de la presente base.

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.

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.

El hecho de figurar en la relación de admitidos/as no prejuzga que se reconozca a los/as interesados/as la posesión de los requisitos exigidos en el proceso selectivo. Cuando de la documentación que, de acuerdo con la base 11.^a6, debe presentarse se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los/as interesados/as perderán todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en este proceso.

Octava. Tribunal Calificador.

8.1. Nombramiento.

Por orden foral de la diputada foral de Gobernanza se nombrará a los/as miembros del Tribunal Calificador, que se encargará del desarrollo y la calificación de las pruebas selectivas.

Los nombramientos se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en el apartado «Empleo Público» indicado en la base 9.^a, conjuntamente con las listas provisionales de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y la fecha del primer ejercicio, o excepcionalmente de manera separada de conformidad con lo dispuesto en la base 7.^a

8.2. Composición.

La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica, se ajustará a los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad, y tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

Nolanahi ere, Epaimahai Kalifikatzailea osatzerakoan kontuan hartuko dira, batetik, Enplegatu Publikoaren Oinarritzko Estatutaren Legearen testu bateginak (urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretuak onartzen duenak) 60. artikuluan xedatzen duena; eta, bestetik, 6/1989 Legeak, uztailaren 6koak, Euskal Funtzio Publikoari buruzkoak, 31. artikuluan xedatzen duena.

Epaimahai Kalifikatzailea honela osatuta egongo da:

Epaimahaiburua:

– Gipuzkoako Foru Aldundiko karrerako funtzionario bat titular gisa, eta beste bat, ordezkotza.

Mahaikideak:

– Gipuzkoako Foru Aldundiaren edo beste administrazio publiko batzuen zerbitzuan ari diren karrerako hiru funtzionario, titular gisa, eta beste hainbeste, ordezkotza gisa.

– Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeak izendatutako karrerako funtzionario bat, titular gisa, eta beste bat, ordezkotza.

– Euskara maila neurtzeko ez besterako, Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeak ordezkotza bat izendatuko da, titular gisa, eta beste bat, ordezkotza.

Idazkaria:

– Gipuzkoako Foru Aldundiko karrerako funtzionario bat titular gisa, eta beste bat, ordezkotza.

Epaimahaia erabaki dezake, bere jardunerako, aholkulari espezialisten laguntza eskatzea, hautapen prozesuko proba batzuetarako edo guztietarako. Aholkulari espezialistek hitza bai baina ez dute botorik izango, eta haien lana mugatuko da Epaimahaiari laguntzera, beren espezialitate teknikoetan.

8.3. Abstenitzea eta errekusatzea.

Urriaren 1eko 40/2015 Legeak, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoarenak, 23. artikuluan aipatzen dituenetako egoeraren bat gertatzen denean, edo deialdia argitaratu aurreko bost urteetan hautapen probetarako izangaiak prestatzeko lanetan ibiliak direnean, Epaimahaiko kideek parte hartzeari uko egin behar diote; bestela, interesdunek errekusatua egin ditzakete, edozein unetan.

Abstenitzeko arrazoi den egoeraren batean dagoen epaimahaikideak Gobernantzako foru diputatuari jakinarazi behar dio, eta honek dagokion erabakia hartuko du.

Orobat, errekusaziorik bada, Gobernantzako foru diputatuak ebatziko du dagokiona.

Epaimahaiko kideak ez dira pertsonalki arituko izangaiekin hautapen prozesuarekin lotutako gaiak buruz, eta eskatutako diete Epaimahai Kalifikatzailearekin harremanetan jarri nahi badute deialdiaren oinarrietan ezarritako bideak erabil ditzatela.

8.4. Jarduteko arauak.

Epaimahaia, oinarri hauetan ezarritakoaren kaltetan izan gabe, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoari buruzko urriaren 1eko 40/2015 Legearen 15. artikulutik 19. artikulura ezarritako arauetara egokituko du bere jarduketara.

Epaimahaikide guztiek izango dute hitza eta botoa, idazkariak izan ezik, honek hitza bai baina botorik ez baitu izango. Bildutako botoen gehiengoak hartuko dira erabakiak. Berdinke ta egonez gero, mahaiburuaren kalitate botoak erabakiko du.

Epaimahaikideren bat ez badago, gaixorik badago, edo, oro har, arrazoi justifikaturen bat dagoenean, epaimahaikide titularren ordezkotza dagokion ordezkotza jardungo da.

Mahaiburua edo haren ordezkotza ez badago, gaixorik bada, kargua hutsik bada edo bestelako legezko kausak behar izan badu, mahaikideen artean hierarkian, antzinasunean eta adinean lehena den ordezkotza ditu, hurrenkera horretan.

La composición del Tribunal Calificador atenderá, en todo caso, a lo dispuesto en el 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, y a lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca.

La composición del Tribunal Calificador será la siguiente:

Presidente/a:

– Una persona funcionaria de carrera al servicio de la Diputación Foral de Gipuzkoa, como titular, y otra, como suplente.

Vocales:

– Tres personas funcionarias de carrera al servicio de la Diputación Foral de Gipuzkoa o de otras administraciones públicas, como titulares, y otras tantas, como suplentes.

– Una persona funcionaria de carrera, como titular, y otra, como suplente, ambas nombradas a propuesta del Instituto Vasco de Administración Pública.

– A los solos efectos de la valoración de los conocimientos de euskera se nombrará un/a representante del Instituto Vasco de Administración Pública, como titular, y otro/a, como suplente.

Secretario/a:

– Una persona funcionaria de carrera al servicio de la Diputación Foral de Gipuzkoa, como titular, y otra, como suplente.

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.

8.3. Abstención y recusación.

Los/as componentes del Tribunal 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 convocatoria.

Los/as miembros del Tribunal en quienes concurra un motivo de abstención deberán notificarlo a la diputada foral de Gobernanza, quien resolverá lo que proceda.

Igualmente, en caso de recusación será la diputada foral de Gobernanza quien resolverá lo que proceda.

Los/as miembros del Tribunal no tratarán a título personal con los/as aspirantes cuestiones relacionadas con el proceso selectivo y los/as instarán a que se dirijan al Tribunal Calificador por los medios establecidos en las bases de la convocatoria.

8.4. Reglas de actuación.

El Tribunal, sin perjuicio de lo dispuesto en las presentes bases, ajustará su actuación a las reglas establecidas en los artículos 15 a 19 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

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

En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal que afecte al/a la Presidente/a y a su suplente, serán sustituidos/as por el/la vocal de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden, entre los/as miembros del Tribunal.

Idazkaria edo haren ordezkoa bileran ez badago, gaixorik badago, kargua hutsik badago edo bestelako kausa legalak behartzen badu, Epaimahaiak gehiengoz erabakitzen duen epaimahaikideak hartuko du haren tokia.

Idazkaria kide anitzeko organoko kide batek ordeztzen badu, kide anitzeko organoko kide horrek bere eskubideak mantenduko ditu, mahaikide den aldetik.

8.5. Ahalmenak.

Epaimahaiak jarduteko autonomia osoa izango du, hautapen prozesua objektibotasunez garatzen dela zainduko du, eta deialdiaren oinarriak betetzen direla bermatuko du. Bere jarduketan independentziaren eta diskrezionalitate teknikoaren irizpideak betetzen direla bermatuko du.

Era berean, ordenamendu juridikoari jarraituz, Epaimahaiak oinarri hauen aplikazioz sortzen diren zalantza guztiak ebatziko ditu, eta deialdiaren garapen egokirako beharrezkoak diren erabaki guztiak hartuko ditu, oinarrietan aurreikusitako diren egoeren aurrean jarraitu beharrezko irizpideak ezarritik.

Hautapen prozesuaren edozein unetan, Epaimahaiak jakiten badu dagokion deialdian parte hartzeko eskatzen diren baldintzak betetzen ez dituen izangairen bat dagoela, interesdunari entzunaldia eman ondoren, izangai hori kanporatzea proposatu behar dio organo eskudunari, hautapen prozesuan parte hartzeko eskaeran hark jarritako okerrak edo faltsukeriak adierazita.

Epaimahaiak, prozesuan, jatorrizko dokumentuak eska ditzake; bai eta, zalantzarik izanez gero, merezimenduak behar bezala baloratzeko eta/edo baldintzak betetzen direla egiaztatzeko beharrezko jotzen duen beste edozein dokumentu ere.

Epaimahaiak dagozkion neurriak hartuko ditu, oposizioaldian egiten diren idatzizko ariketen edukien gaineko konfidentialtasuna bermatzeko, eta, ahal den guztietan, izangaien nor-tasuna zein den jakin gabe zuzendu ahal izateko.

Epaimahaiak hautapen prozesutik kanpo utzi ditzake azterketa orrietan beren nortasuna ezagutarazteko izen, marka edo zeinuak idazten dituzten izangaiak, edo ariketak egitean iruzurrezko edozein jarduketa egiten dutenak.

8.6. Egoitza.

Komunikazioetarako eta gainerako gorabeheretarako, Epaimahai Kalifikatzailearen egoitza Funtzio Publikoko Zerbitzuan egongo da, Donostiako Gipuzkoa plaza z.g. helbidean.

Bederatzi garrena. Hautapen prozesuaren publizitatea.

Lehenengo ariketa egiteko deialdia Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN, Gipuzkoako Foru Aldundiko egoitza elektronikoko iragar-ki taulan eta «Enplegu Publikoa» atalean argitaratuko da, onartuen eta baztertuen behin-behineko zerrendarekin eta Epaimahai Kalifikatzailearen izendapenarekin batera.

Hautapen prozesuaren ondoriozko beste komunikazio eta jakinarazpenak Gipuzkoako Foru Aldundiko egoitza elektronikoko iragar-ki taulan argitaratuko dira (<https://egoitza.gipuzkoa.eus>).

Era berean, hautapen prozedurari buruzko informazio sistematizatua izangaien eskura jarriko da egoitza elektronikoko «Enplegu Publikoa» atalean: <https://egoitza.gipuzkoa.eus/eu/enplegu-publikoa>. Atal horrek izaera informatiboa izango du eta, hortaz, jakinarazpen ofizialtzat aurreko paragrafoetan aipatutakoak joko dira.

Egoitza elektronikoen «Enplegu Publikoa» atalean:

– Kontsultatu ahal izango dira, besteak beste, deialdiaren oinarriak, onartutako eta baztertutako izangaien behin-behineko eta behin betiko zerrendak, ariketak egiteko data, eta lortutako kalifikazioak.

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

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

8.5. Facultades.

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

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

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

El Tribunal se reserva la posibilidad de solicitar durante el proceso la documentación original, así como, en casos de duda, cualquier documentación complementaria que considere necesaria para la correcta valoración de los méritos y/o el cumplimiento de los requisitos.

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

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

8.6. Sede.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias el Tribunal Calificador tendrá su sede en el Servicio de Función Pública, sito en la Plaza de Gipuzkoa s/n de San Sebastián.

Novena. Publicidad del proceso selectivo.

La convocatoria para la realización del primer ejercicio se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Diputación Foral de Gipuzkoa y en el apartado «Empleo Público», conjuntamente con la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y el nombramiento del Tribunal Calificador.

Las restantes comunicaciones y notificaciones derivadas de este proceso selectivo se efectuarán por medio de su publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Diputación Foral de Gipuzkoa (<https://egoitza.gipuzkoa.eus>).

Asimismo, la información sistematizada sobre el proceso selectivo se pondrá a disposición de los/as aspirantes en el apartado «Empleo público» de la sede electrónica: <https://egoitza.gipuzkoa.eus/es/empleo-publico>. El contenido de dicho apartado tendrá carácter informativo, siendo los medios oficiales de notificación los indicados en los párrafos anteriores.

En el apartado «Empleo Público» de la sede electrónica:

– Se podrán consultar, entre otros extremos, las bases de la convocatoria, las listas provisionales y definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, las fechas de los ejercicios y las calificaciones obtenidas.

– Prozesuan onartutako izangaiak prozesura harpidetu daitezke; horrela, argitalpen berri bat egiten denean, abisua jasoko dute harpidetza egitean adierazitako posta elektronikoko helbidetan.

Deialdiari buruzko informazio orokorra hemen egongo da interesdunen eskura:

Atari - Hautaketa prozesuetarako Jendaurreko Informazio Bulegoa.

Gipuzkoako Foru Aldundia.

Gipuzkoa plaza, z.g.

20004 Donostia.

Telefonoa: 943.113.344.

Hamargarrena. Hautapen prozesua.

Hautapen sistema lehiaketa-oposizioa izango da.

Izangaiak, ez pertsonalki, ez hirugarrenen bidez, ezingo dira zuzendu Epaimahai Kalifikatzaileko kideengana, hautapen prozesuarekin lotutako ezeri buruz hitz egiteko. Hautapen prozesuaren inguruko zalantzak sortuz gero, idatziz planteatu behar zaizkio Epaimahai Kalifikatzaileari, eta honek, kide anitzeko organoa denez, dagokiona erabakiko du.

Epaimahaiak hautapen prozesutik kanpo utzi ahal izango du probetako edozeinen garapen normala eragozten duen edo berdintasun, meritua eta gaitasun printzipioekin bat leialtasunik gabe jokatzea eragiten duen iruzurrezko edozein jarduera burutzen duen pertsona oro, jokaera hori jasota lagaz, dagokion bilkurako aktan.

Era berean, ez da onartuko hautapen prozesuko inolako probatan zehar dispositibo edo bitarteko elektronikorik edukitzea edo erabiltzea, tresna horiek lehen aipatutako printzipioak saihestu edo urratzeko erabil daitezkeenean.

Izangai batek arau horiek urratzen baditu, une horretan bertan geratuko da kasuan kasuko probatik zein hautapen prozesutik kanpo, eta, horrenbestez, ez da inola ere prozesu horretatik ateratzen den lan politasun sartuko.

10.1. Oposizioaldia.

10.1.1. Hautapen probak ez dira hasiko 2021eko abenduaren 1a baino lehen.

Lehen ariketa egiteko tokia, eguna eta ordua Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN, Gipuzkoako Foru Aldundiaren egoitza elektronikoko iragarki-taulan eta 10. oinarrian adierazitako «Enplegu Publikoa» atalean argitaratuko dira, onartutako eta baztertutako izangaien behin-behineko zerrendekin eta Epaimahai Kalifikatzailearen izendapenarekin batera.

Hautapen probak hasten direnean, hurrengo iragarkiak ez dira Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu beharrik izango. Iragarki horiek Gipuzkoako Foru Aldundiaren egoitza elektronikoko iragarki-taulan eta 9. oinarrian adierazitako «Enplegu Publikoa» atalean emango ditu aditzera Epaimahaiak, probak hasteko unea baino gutxienez hamabi ordu lehenago, ariketa bera den kasuan, edo hogeita lau ordu lehenago, ariketa berri bat baldin bada.

Ariketa bat amaitu eta hurrengo hasi bitartean 10 egun balioduneko tartea utzi beharko da, gutxienez, eta 45 egun baliodun, gehienez. Ondorio horietarako, ez da konputatuko 2021eko abenduaren 27tik 2022ko urtarrilaren 7rako tartea, ez eta 2022ko abuztua ere.

10.1.2. Izangaiak ezagutu beharreko legeak izango dira deialdiaren iragarkia Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratzen denean indarrean daudenak.

10.1.3. Ariketa bakoitzeko dei bakarria egingo zaie izangaiari, eta bertaratzen ez direnak hautapen prozesutik baztertuta

– Los/as aspirantes admitidos/as en el proceso podrán suscribirse al mismo, de modo que cuando se produzca una nueva publicación recibirán un aviso en la dirección de correo electrónico que señalen en la suscripción.

La información general de la convocatoria estará a disposición de los/as interesados/as en:

Atari - Oficina de atención al público para procesos selectivos.

Diputación Foral de Gipuzkoa.

Plaza de Gipuzkoa s/n.

20004 San Sebastián.

Teléfono: 943.113.344.

Décima. Proceso selectivo.

El sistema de selección será el de concurso-oposición.

Los/as aspirantes, ni personalmente ni a través de terceras personas, podrán dirigirse a los/as miembros del Tribunal Calificador de forma individual para tratar cualquier asunto relacionado con el proceso selectivo. Las cuestiones que pudieran surgir en torno al proceso selectivo las plantearán por escrito ante el Tribunal Calificador que, en su condición de órgano colegiado, decidirá lo que corresponda.

El Tribunal tendrá la facultad de apartar del proceso selectivo a toda persona que lleve a cabo cualquier tipo de actuación fraudulenta que impida el normal desarrollo de cualquiera de las pruebas o que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, dejando constancia de tales actuaciones en la correspondiente acta de la sesión.

Asimismo, no se permitirá durante el desarrollo de cualquier tipo de prueba de las que consta el proceso selectivo, la tenencia o utilización de dispositivos o medios electrónicos susceptibles de ser utilizados para infringir los principios anteriormente mencionados.

El incumplimiento de tales preceptos por cualquier aspirante será objeto de expulsión inmediata, tanto de la prueba como del proceso selectivo, y no integrará en ningún caso la bolsa de trabajo resultante del mismo.

10.1. Fase de oposición.

10.1.1. Las pruebas selectivas no darán comienzo antes del 1 de diciembre de 2021.

El lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio será publicado en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Diputación Foral de Gipuzkoa y en el apartado «Empleo Público» señalado en la base 10.ª, conjuntamente con las listas provisionales de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y el nombramiento del Tribunal Calificador.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa. Estos anuncios se harán públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Diputación Foral de Gipuzkoa y en el apartado «Empleo Público» indicado en la base 9.ª con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas si se trata de uno nuevo.

Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 10 días hábiles y máximo de 45 días hábiles. A estos efectos, no se computará el periodo comprendido entre el 27 de diciembre de 2021 y el 7 de enero de 2022, ni el mes de agosto de 2022.

10.1.2. La legislación cuyo conocimiento se exigirá a los/as aspirantes será la vigente a la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa.

10.1.3. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as del proceso

geratuko dira, behar bezala justifikatutako eta Epaimahaiak libreaki onartutako aparteko egoerak gertatzen direnean izan ezik.

Izangaiek, identifikatzearen, NANA eraman beharko dute probetara, edo horren balioak den identitatea egiaztatzeko dokumentu ofizial bat.

10.1.4. Hautapen prozesuko probetan izangaiek arituko diren hurrenkera 2021erako egingo zozketak zehaztuko du, martxoaren 10eko 364/1995 Errege Dekretuaren bidez onartutako Erregelamenduaren 17. artikuluan xedatutakoaren arabera.

Lehenengo abizena zozketan ateratako letrarekin hasten duen izangairik ez badago, hurrengo hizkiek adieraziko dute izangaiek arituko diren hurrenkera.

10.1.5. Desgaitasuna duten pertsonak hala eskatuz gero, arrazoizko egokitzapenak eta doiketak egingo dira hautapen probak egiteko, denborari eta bitartekoei dagokienez, baldin eta probaren edukia desitxuratu ez bada eta zailtasun maila edota eskakizun maila jaisten ez bada.

Aurkeztutako dokumentazioa ikusi ondoren, Epaimahai Kalifikatzaileak ebatziko du bidezkoa den edo ez egokitzapenak egitea eta nolako egokitzapenak egingo diren, hautapen proba bakoitzaren ezaugarri bereziak kontuan hartuta. Egokitzapenak ez dira automatikoki onartuko, soilik onartuko dira desgaitasunak egin beharreko probarekin lotura zuzena duen kasuetan.

Epaimahai Kalifikatzaileak ziurtagiri edo informazio osagarriak eskatu ahal izango dizkio izangaiari, eskatu zaizkion egokitzapen horiek onartu behar diren baloratu ahal izateko. Era berean, Epaimahaiak zerbitzu espezializatuaren txostena eta, behar izanez gero, laguntza eskatu ahal izango du.

10.1.6. Oposizioaldian honako hiru ariketa hauek egin beharko dira:

- 1. ariketa: Ezagutza teorikoen proba. Nahitaezkoa eta baztertzaila. 0 eta 14 puntu artean balioetsiko da.
- 2. ariketa: Gai praktikoaren eta teoriko edo teoriko-praktikoaren proba. Nahitaezkoa eta baztertzaila. 0 eta 26 puntu artean balioetsiko da.
- 3. ariketa: Gaitasunak ebaluatzeako probak. Nahitaezkoa eta baztertzaila. Gai/Ez Gai kalifikazioa emango da.

Oposizioaldiko ariketa bakoitza amaitzean, Epaimahai Kalifikatzaileak argitaratuko ditu izangaiek lortutako behin-behineko emaitzak. Emaitzak argitaratu ondorengo egunetik aurrera, izangaiek 5 egun balioduneko epea izango dute ariketaren inguruko erreklamazioak aurkezteko Epaimahai Kalifikatzaileari. Epe horretan, ariketaren izaerak aukera ematen badu, beren ariketaren kopia bat eskatu ahal izango dute izangaiek, baina horrek ez du etengo erreklamazioak aurkezteko epea. Ezarritako epea amaitu eta aurkeztutako erreklamazioak ebatzi ondoren, halakorik balego, Epaimahai Kalifikatzaileak ariketaren behin betiko emaitzak argitaratuko ditu, eragotzi gabe erreklamazioen ebazpen arrazoitua argitaratzea edo izangai bakoitzari komunikatzea.

Ariketa gairik ez duten izangaiek erreklamazioa edo errekurtsioa aurkezten badute eta hurrengo ariketa egiteko egunean artean ebatzi gabe baldin badago, izangaiek ariketa egiteko eskatu dezakete, kautelaz. Epaimahai Kalifikatzaileak dagokiona ebatziko du, behar bezala arrazoituta eta inguruabarrak kontuan izanda.

Kautelaz egindako ariketaren emaitza ez da argitaratuko, ez eta izangaiari jakinaraziko ere, aurkeztutako erreklamazioa edo errekurtsioa ebatzi arte. Erreklamazioa edo errekurtsioa ebatzi ondoren, izangaiek ez badu gairik inpugnatutako ariketa, kautelaz egindako ariketa ondorioz gabe geratuko da, eta horren emaitza ez zaio izangaiari jakinaraziko.

selectivo quienes no comparezcan, salvo en el caso de situaciones excepcionales debidamente justificadas y libremente apreciadas por el Tribunal.

A efectos de identificación, los/as aspirantes deberán acudir a las pruebas provistos/as del DNI o documento oficial equivalente acreditativo de la identidad.

10.1.4. El orden de actuación de los/as aspirantes en las pruebas del proceso selectivo vendrá determinado por el resultado del sorteo que se celebre a dicho efecto para el año 2021, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 17 del Reglamento aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Si no existieran aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra resultada en el sorteo, el orden de actuación vendrá indicado por las inmediatas siguientes.

10.1.5. 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 rebaje el nivel de dificultad o el grado de exigencia.

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

10.1.6. La fase de oposición consistirá en la realización de tres ejercicios:

- 1.º ejercicio: Prueba de conocimientos teóricos. De carácter obligatorio y eliminatorio. Se valorará de 0 a 14 puntos.
- 2.º ejercicio: Prueba de supuestos prácticos y teóricos o teórico-prácticos. De carácter obligatorio y eliminatorio. Se valorará de 0 a 26 puntos.
- 3.º ejercicio: Pruebas de evaluación de competencias. De carácter obligatorio y eliminatorio. Se valorará como Apto/a o No Apto/a.

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 5 días hábiles para formular reclamaciones relativas al ejercicio ante el Tribunal Calificador. En dicho plazo, si la naturaleza del ejercicio lo permite, los/as aspirantes podrán solicitar una copia de su ejercicio, si bien ello no interrumpirá el plazo para formular reclamaciones. Finalizado este plazo y resueltas las reclamaciones que, en su caso, se hubieran presentado, el Tribunal hará públicos los resultados definitivos del ejercicio, sin perjuicio de la publicación o comunicación personal a cada aspirante de la resolución motivada de las reclamaciones.

Los/as aspirantes que no habiendo superado el ejercicio hubieran interpuesto la correspondiente reclamación o recurso, podrán solicitar realizar el siguiente ejercicio de manera cautelar si a la fecha de realización del mismo dicha reclamación o recurso no se hubiera resuelto. En tales casos, el Tribunal Calificador, de forma motivada y a la vista de las circunstancias concurrentes, resolverá lo que proceda.

El resultado del ejercicio realizado de manera cautelar no será publicado ni comunicado al/a la aspirante en tanto la reclamación o recurso presentado no se haya resuelto. Si resuelta la reclamación o recurso el/la aspirante no superara el ejercicio impugnado, el ejercicio realizado de manera cautelar quedará sin efecto, y su resultado no será comunicado al/a la aspirante.

* Lehenengo ariketa: Ezagutza teorikoen proba.

Nahitaezkoa eta baztertzalea.

Ariketa honek bi atal izango ditu eta egun berean edo egun desberdinetan izan daitezke. Bi atalak egun berean egiten badira, atal horien ordena alda daiteke.

Ariketa honetan gehienez 14 puntu lortu ahal izango dira, eta gainditzeko gutxieneko puntuazioa 7 izango da; hala ere, probako atal bakoitzak gutxieneko puntuazio bat izango du gainditzeko.

— A) atala:

Hautazko erantzunak dituen galdera sorta bat erantzun beharko da idatziz; galderak deialdiko gai zerrenda orokorrean zehazten diren gaiei buruzkoak izango dira eta erantzun zuzen bat bakarrik izango dute. Epaimahai Kalifikatzaileak galderak ofizios deusezta ditzake, horretarako arrazoiak ikusten baditu.

A) atalean gehienez ere 3,5 puntu lortu ahal izango dira, eta gainditzeko gutxieneko puntuazioa 1,4 puntu izango da. Nolanahi ere, aurkeztutako izangaien % 40 gutxieneko puntuazio horretara iritsiko ez balitz puntuazioa egokitu egingo litzateke gaindituen portzentaje hori atera dadin. Kasu horretan, gutxienezko puntuazio hori lortzen duten guztiek gaitutako atal hau.

Atal honetan, erantzun oker bakoitzak erantzun zuzen baten laurdena kenduko du; hau da, lau erantzun okerrekin erantzun zuzen bat kenduko dute. Zuriz utzitako erantzunak ez dira erantzun oker izango.

— B) atala:

Hautazko erantzunak dituen galdera sorta bat erantzun beharko da idatziz; galderak deialdiko gai zerrenda espezifikoan zehazten diren gaiei buruzkoak izango dira eta erantzun zuzen bat bakarrik izango dute. Epaimahai Kalifikatzaileak galderak ofizios deusezta ditzake, horretarako arrazoiak ikusten baditu.

B) atalean gehienez ere 10,5 puntu lortu ahal izango dira, eta gaitutako gutxieneko puntuazioa 5,25 izango da. Nolanahi ere, B) atalera aurkeztu diren % 40, lortu duten puntuazioa edozein dela, eta betiere A) atala gaitutu badute, Gobernantza-ko eta Gizartearekiko Komunikazioko foru diputatuak 2015eko abenduaren 10ean emandako foru aginduak (2015eko abenduaren 21eko Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALA, 243 zk.), zerrenden kudeaketari buruzkoak, 2.3 artikuluan jasotako lan poltsan sartuko dira, lehendabiziko ariketa gaitutuz dutenekin batera.

Atal honetan, erantzun oker bakoitzak erantzun zuzen baten herena kenduko du; hau da, hiru erantzun okerrekin erantzun zuzen bat kenduko dute. Zuriz utzitako erantzunak ez dira erantzun oker izango.

* Bigarren ariketa: Gai praktikoen eta teoriko edo teoriko-praktikoen proba.

Nahitaezkoa eta baztertzalea.

Ariketa honek bi atal izango ditu eta egun berean edo egun desberdinetan izan daitezke Epaimahai Kalifikatzaileak erabakitzen duenaren arabera. Bi atalak egun berean egiten badira, Epaimahai Kalifikatzaileak atal horien ordena alda dezake.

Ariketa honetan gehienez 26 puntu lortu ahal izango dira, eta gaitutako gutxieneko puntuazioa 13 izango da; hala ere, probako atal bakoitzak gutxieneko puntuazio bat izango du gaitutako.

Ariketa honen bi atalak kalifikatzeko ebaluatuko da izangaien ezagutza maila, egindako galderei emandako erantzunetan erakutsiko dutena. Hala, balioetsiko da erantzun horien zuzentasuna, egokitasuna, osotasuna eta zehaztasuna, baita kasu bakoitzari dagokion araudia aipatzea eta bere edukia zuzen adieraztea ere, azalpen egokia, egituratua eta testuinguruan behar bezala kokatua eginez.

* Primer ejercicio: Prueba de conocimientos teóricos.

De carácter obligatorio y eliminatorio.

Este ejercicio constará de dos apartados, a realizar el mismo día o en días diferentes. En caso de realizarse los dos apartados el mismo día, se podrá alterar el orden de los mismos.

Este ejercicio se valorará sobre un máximo de 14 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 7 puntos para superarlo, sin perjuicio de la puntuación mínima establecida para la superación de cada uno de sus apartados.

— Apartado A):

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas de respuesta alternativa, de las que sólo una será válida, referido a las materias que se recogen en el temario general. El Tribunal Calificador podrá anular de oficio preguntas de respuesta alternativa si aprecia que existen motivos para ello.

Este apartado A) se valorará sobre un máximo de 3,5 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 1,4 puntos para superarlo. No obstante, si el 40 % de los/as aspirantes presentados/as no alcanzara dicha puntuación mínima, esta vendrá determinada por aquella que suponga la aprobación del 40 % de los/as aspirantes presentados/as. En ese caso, todas las personas que obtengan dicha puntuación mínima superarán este apartado.

En este apartado cada error restará un cuarto del valor del acierto, es decir, por cada cuatro respuestas erróneas se descontará el valor de un acierto. Las respuestas en blanco no se considerarán errores.

— Apartado B):

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas de respuesta alternativa, de las que sólo una será válida, referido a las materias que se recogen en el temario específico. El Tribunal Calificador podrá anular de oficio preguntas de respuesta alternativa si aprecia que existen motivos para ello.

Este apartado B) se valorará sobre un máximo de 10,5 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5,25 puntos para superarlo. No obstante, integrarán la bolsa de trabajo contemplada en el artículo 2.3 de la orden del diputado foral de Gobernanza y Comunicación con la Sociedad, de 10 de diciembre de 2015 (BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa n.º 243, de 21 de diciembre de 2015), además de los/as aspirantes que superen el primer ejercicio, el 40 % de los/as aspirantes presentados/as al apartado B), con independencia de la puntuación obtenida, siempre y cuando hayan superado el apartado A).

En este apartado cada error restará un tercio del valor del acierto, es decir, por cada tres respuestas erróneas se descontará el valor de un acierto. Las respuestas en blanco no se considerarán errores.

* Segundo ejercicio: Prueba de supuestos prácticos y teóricos o teórico-prácticos.

De carácter obligatorio y eliminatorio.

Este ejercicio constará de dos apartados, que se realizarán el mismo día o en días diferentes, según determine el Tribunal Calificador. Asimismo, el Tribunal Calificador podrá alterar el orden de los mismos.

Este ejercicio en su conjunto se valorará sobre un máximo de 26 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 13 para superarlo, sin perjuicio de la puntuación mínima establecida para la superación de cada uno de sus apartados.

Para la calificación de este ejercicio en sus dos apartados se evaluará el conocimiento de los/as aspirantes manifestado en sus respuestas a las cuestiones planteadas, valorando su grado de corrección, adecuación, integridad y precisión, con indicación y expresión, en su caso, de la normativa correspondiente y ajustada a su literalidad, en una exposición apropiada y correctamente estructurada y contextualizada.

Ariketa honetan, idatziz ebatzi beharko dira deialdiko gai zere-nda espezifikoko materiekin lotuta Epaimahai Kalifikatzaileak proposatuko dituen gai praktikoak eta teoriko edo teoriko-praktikoak, bi ataletan egituratuta:

– A) atala:

Propio jartzen diren ariketa praktikoak egin beharko dira.

Atal honetan gehienez ere 17 puntu lortu ahal izango dira, eta gainditzeko gutxienezko puntuazioa 6,8 izango da.

– B) atala:

Propio jartzen diren galdera teoriko edo teoriko-praktikoak garatu beharko dira idatziz.

Atal honetan gehienez ere 9 puntu lortu ahal izango dira, eta gainditzeko gutxienezko puntuazioa 3,6 izango da.

* Hirugarren ariketa: Gaitasunak ebaluatzeko probak.

Nahitaezkoa eta baztertzaila.

Ariketa honetan Gai/Ez Gai kalifikazioa emango da.

Proba bat edo gehiago egingo dira balioesteko izangaiek ba ote dituzten erizain lanpostuak betetzeko beharrezkoak diren gaitasunak: profesionaltasuna, talde lana, komunikazioa eta al-daketarekiko erantzun positiboa.

Ondorio hauetarako, Epaimahai Kalifikatzaileak erabakiko du zer motatako proba edo probak egingo diren (testak, kontraste-ko elkarrizketak, talde dinamika, rol probak, elkarrizketak edo bestelako probak) eta proba eguna baino lehen argitaratuko da izangaiei jakinarazteko. Proba motaren edo moten arabera, probak bidez grabatuko dira.

10.2. Euskara.

Deitzen diren plazetako lanpostuek derrigorrezko 3. hizkuntza eskakizuna dute. Ondorioz, parte hartzeko baldintza da eskakizun horri dagokion euskararen ezagutza maila egiaztatzea.

Euskararen ezagutza maila euskarako proba gaitzatuko da. Probak Gai/Ez Gai kalifikazioa jasoko du.

Nolanahi ere, euskarako probaren lehen ariketa egiten den aurreko egunera arte, ondorengo egoeraren batean ego-tea egiaztatzen duten agiriak Epaimahaiari aurkezten dizkio-ten izangaiek ez dute euskarako proba egin beharrik izango:

– 3. hizkuntza eskakizuna lortua izatea, edo eskakizun horrekin baliokidetutako titulu edo egiaztagiria bat, 297/2010 Dekre-tuak, azaroaren 9koak, xedatutakoari jarraituz (euskararen jaki-te-maila egiaztatzen duten tituluak eta ziurtagiriak baliokidetu, eta Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuko maile-kin parekatzeko dena).

– Kasuan kasuko baliokidetzea eskuratua izatea, hain zuzen ere euskaraz egindako ikasketa ofizialak aintzat hartzeko eta euskara-maila hizkuntza-tituluen eta ziurtagirien bidez egiaztat-zetik salbuesteko den apirilaren 3ko 47/2012 Dekretuaren in-darrez.

Euskarako proba egin beharretik salbuetsita daudenek ho-rrer ziurtagiria aurkeztu beharko dute, hautapen prozesuan par-te hartzeko eskaerarekin batera edo hautapen prozesuan zehar, betiere euskarako probaren lehen ariketa egiteko jarri den aurre-ko egunera arte.

Hizkuntza eskakizunaren edo baliokidetutako ziurtagirien edota tituluen lortze data, nahiz azterketa egin beharrik ez iz-atea dakarten ikasketen onarpenaren lortze data euskarako pro-bari dagokion lehen ariketa egin aurrekoa izango da.

Este ejercicio consistirá en resolver por escrito los supues-tos prácticos y teóricos o teórico-prácticos que plantee el Tribu-nal Calificador relacionados con las materias que se indican en el temario específico de la convocatoria, estructurado en dos apartados:

– Apartado A):

Consistirá en resolver los supuestos prácticos que se plan-teen al efecto.

Este apartado A) se valorará sobre un máximo de 17 puntos, siendo necesario obtener en su conjunto un mínimo de 6,8 pun-tos para superarlo.

– Apartado B):

Consistirá en desarrollar por escrito las cuestiones de carác-ter teórico o teórico-práctico que se planteen al efecto.

Este apartado B) se valorará sobre un máximo de 9 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 3,6 puntos para supe-rarlo.

* Tercer ejercicio: Pruebas de evaluación de competencias.

De carácter obligatorio y eliminatorio.

Este ejercicio se valorará como Apto/a o No Apto/a.

Consistirá en la realización de una o varias pruebas para evaluar a los/as aspirantes en las competencias de profesiona-lidad, trabajo en equipo, comunicación y respuesta positiva al cambio necesarias para el desempeño de puestos de la plaza de enfermero/a.

A estos efectos, el Tribunal Calificador determinará el tipo de prueba o pruebas a realizar (test, entrevistas de contraste, diná-micas de grupo, pruebas de rol, entrevistas u otras pruebas), lo que se publicará con carácter previo al día de su realización para conocimiento de los/as aspirantes. Dependiendo del tipo de prueba/s, esta/s será/n grabada/s en video.

10.2. Euskera.

Los puestos asociados a las plazas convocadas tienen asig-nado el perfil lingüístico 3 preceptivo, por lo que constituye un requisito de participación la acreditación del conocimiento de euskera correspondiente a dicho perfil.

El nivel de conocimiento de euskera exigido se acreditará mediante la superación de la prueba de euskera, que se valora-rá con la calificación de Apto/a o No Apto/a.

No obstante, se hallarán exentos/as de realizar la prueba de euskera quienes, hasta el día anterior al fijado como fecha de celebración del primer ejercicio de la prueba de euskera, apor-ten ante el Tribunal la documentación justificativa correspon-diente a encontrarse en algunas de estas circunstancias.

– Estar en posesión del perfil lingüístico 3 o de un título o certificado convalidado con dicho perfil, conforme al Decreto 297/2010, de 9 de noviembre, de convalidación de títulos y cer-tificados acreditativos de conocimientos de euskera, y equipara-ción con los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

– Haber obtenido la convalidación correspondiente en vir-tud del 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 eus-kera.

Quienes estén exentos/a de realizar la prueba de euskera deberán aportar la documentación justificativa junto con la so-licitud de participación en el proceso selectivo o durante el pro-ceso selectivo, con el límite máximo del día anterior al fijado como fecha de celebración del primer ejercicio de euskera.

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

3. hizkuntza eskakizunaren ziurtagiria ez dutenen kasuan, hori egiaztatze probak egitea prozesuaren fase bat izango da.

Epaimahai Kalifikatzaileak aditzera emango du hautapen prozesuko zein unetan egingo den euskarako proba. Proba hori egiteko, aplikagarri izango da 10.1.3 oinarrian, deialdi bakarria egiteari eta izangaiak identifikatzeari buruzkoan, xedatutakoa.

Euskararen 3. hizkuntza eskakizuna egiaztatze probak egiteko dira soilik.

10.3. Lehiaketaldia.

Lehiaketaldian aztertu eta balioetsi egingo dira oposizioaldia gainditu duten eta 10.2 oinarriaren arabera 3. hizkuntza eskakizuna egiaztatu duten izangaiak alde aurretik alegatutako eta egiaztatutako merezimenduak. Nolanahi ere, oposizioaldia amaitutakoan, Epaimahai Kalifikatzaileak hasiera eman ahal izango dio lehiaketaldiari, euskarako proba egin edo horren emaitzak ezagutu aurretik. Kasu horretan, oposizioaldia gainditu duten izangai guztiak beren merezimenduak alegatu eta egiaztatu beharko dituzte, eta 3. hizkuntza eskakizuna egiaztatze zain daudenek modu kautelarrean egingo dute.

Hautapen prozesuan zehar, Epaimahai Kalifikatzaileak 5 egun balioduneko epea ezarriko du balioetsiko diren merezimenduak adierazi eta egiaztatze.

Merezimenduen alegazioa eta egiaztapena horretarako prestatutako inprimaki elektronikoaren bitartez egin beharko da. Inprimaki elektroniko hori Gipuzkoako Foru Aldundiaren egoitza elektronikoaren «Enplegu Publikoa» atalean egongo da eskura eta izangai guztiak nahitaez bete beharko dute, dituzten merezimenduak banan-banan zerrendatuta, merezimenduak baloratuko bazaizkie.

Merezimenduak egiaztatze aurkezten diren dokumentuek 4.5 oinarrian dokumentuen izaera elektronikoari buruz ezarritakoa bete beharko dute.

Epe horren barruan eta baldintza berak betez, hautapen prozesutik baztertuta egon arren bazterte horren kontrako errekamazioa aurkeztu duten eta horren gaineko behin betiko erabakiaren zain daudenek ere merezimenduak alegatu eta egiaztatu beharko dituzte, kautelazko neurri gisa.

Lehiaketaldia ez da baztertzaileria izango, eta bertan lortutako puntuazioak ez dira kontuan hartuko oposizioaldiko ariketak gainditzeko.

Deialdian parte hartzeko eskaera orriak aurkezteko epea amaitu aurretiko zirkunstantziei buruzko merezimenduak balioetsiko dira, ez besterik.

Ezin izango dira balioetsi, inolaz ere, aurkezteko ezarri den epean behar bezala alegatu eta egiaztatu ez diren merezimenduak. Inprimaki elektronikoan berariaz alegatu ez diren merezimenduak ez dira balioetsiko.

Merezimendu horiek izangaiaren espedienteetan jada jasota baldin badaude, ez da egiaztatu beharrik izango. Hala bada, nahikoa izango da aipatutako epean alegatzea, horrela egin ezean ez baitira kontuan hartuko. Parte hartzaile bakoitzaren zeregina da bere langile espedientearen edukia aztertzea eta eskaera orriari adieraziko dituen merezimenduak egiaztatze behar diren dokumentu guztiak bertan jasota daudela ziurtatzea.

Gipuzkoako Foru Aldundiko langileen espedientetzat hartzen da Gipuzkoako Foru Aldundian funtzionario edo lan kontratadun langile gisa lanean ari diren edo aritu diren pertsonen espedienteak. Beraz, Gipuzkoako Foru Aldundian funtzionario edo lan kontratadun langile gisa inoiz lan egin ez duten pertsonak ez dute espediente hori.

En caso de no acreditar documentalmente la posesión del perfil lingüístico 3, constituye una fase más del proceso la realización de las pruebas encaminadas a su acreditación.

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 resultará de aplicación lo establecido en la base 10.ª1.3 sobre el llamamiento único y sobre la identificación de los/as aspirantes.

Se realizarán pruebas únicamente para la acreditación de los conocimientos de euskera del perfil lingüístico 3.

10.3. Fase de concurso.

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 y hayan acreditado el perfil lingüístico 3 de euskera, de acuerdo con lo dispuesto en la base 10.ª2. No obstante, terminada la fase de oposición el Tribunal Calificador podrá iniciar la fase de concurso antes de realizarse la prueba de euskera o de conocerse sus resultados, en cuyo caso todos/as los/as aspirantes que hubieran superado la fase de oposición deberán alegar y acreditar sus méritos, haciéndolo de forma cautelar aquellos/as que no hubieran acreditado aún el perfil lingüístico 3.

El Tribunal Calificador abrirá durante el proceso selectivo un plazo de 5 días hábiles para la alegación y acreditación de los méritos a valorar.

La alegación y acreditación de méritos se llevará a cabo mediante el formulario electrónico elaborado al efecto y que estará disponible en el apartado «Empleo Público» de la sede electrónica de la Diputación Foral de Gipuzkoa. Dicho formulario deberá cumplimentarse 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.

Los documentos que se presenten para acreditar los méritos deberán cumplir lo establecido en la base 4.ª5 en cuanto a la naturaleza electrónica de los documentos se refiere.

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

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.

Sólo se valorarán los méritos referidos a circunstancias previas al cierre del plazo de presentación de solicitudes para tomar parte en la convocatoria.

En ningún caso podrán valorarse los méritos que no hubieran sido alegados y acreditados en el plazo establecido para su presentación. No serán valorados los méritos que no hayan sido expresamente alegados a través del formulario electrónico destinado a tal fin.

No será necesaria su acreditación si los documentos exigidos a tal efecto constan en el expediente de personal del/de la aspirante, bastando entonces con su alegación en el referido plazo, sin la cual no podrán ser tenidos en cuenta. Corresponde a cada aspirante el análisis del contenido de su expediente de personal y la comprobación de que en el mismo constan los documentos que acreditan los méritos que vayan a ser alegados.

A estos efectos, se entiende por expediente de personal de la Diputación Foral de Gipuzkoa el expediente que poseen las personas que hayan prestado o presten servicios en la Diputación Foral de Gipuzkoa como personal funcionario o laboral. Carecen de dicho expediente, por tanto, aquellas personas que nunca hayan prestados servicios en la Diputación Foral de Gipuzkoa como personal funcionario o laboral.

Epaimahai Kalifikatzaileak merezimenduen balioespena egingo du, eta lehiaketaldiaren behin-behineko emaitzak argitaratuko ditu. Kalifikazio horiekin batera, dokumentazioa zuzendu beharra duten izangaien zerrenda argitaratuko da, berariaz adieraziz zein merezimenduren egiaztagiria zuzendu behar den. Argitalpen horren biharamunetik aurrera, izangaiek 10 egun balioduneko epea izango dute egokituz jotzen dituzten erreklamazioak aurkezteko eta beharrezkoak diren zuzenketak egiteko. Epe hori amaitutakoan, Epaimahaiak aztertuko ditu aurkeztutako erreklamazioak eta zuzenketak, eta ondoren lehiaketaldiko behin betiko emaitzak argitaratuko ditu.

10.3.1. Lan esperientzia.

Gehienez ere 12 punturekin balioetsiko da, 0,083 puntuz hilabete oso bakoitzeko, Administrazio Publikoan karrerako edo bitarteko funtzionario gisa, edota kontratupeko langile gisa, erizain lanpostuetan edo deitutako plazaren eginkizunen eduki bera duten lanpostuetan izandako lan esperientzia.

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 beka eta prestakuntza-praktikak ere.

Zerbitzua lanaldi murriztuan eman den aldi guztiak lanaldi osotzat hartuko dira.

Zenbaketa egiteko, lanean emandako aldietako egunak batuko dira eta, behin batura egin ondoren, hilabetetik beherako frakzioak alde batera utziko dira. Horretarako, 30 egun naturalen batura hartuko da hilabetetzat.

Beste administrazio publiko batzuetan egindako lana egiaztatzeko ziurtagiriak, eskuduna den organoak emanak, ondoko datuak azalduko ditu: lanpostu zerrendaren arabera lanpostuaren izena eta ezaugarriak (sailkapen taldea, eskala, azpieskala, klasea, espezialitatea/kategoria, titulazioa), lanpostuaren eginkizunak eta zereginak, lan harremana, lan egindako aldia eta dedikazioaren ehunekoa.

Gipuzkoako Foru Aldundian bertan egindako lanari badagokio, nahikoa izango da halaxe alegatzea aipatutako epean.

10.3.2. Prestakuntza.

Hautapen prozesuan parte hartzeko beharrezkoak diren eskaerak bestelako titulazio akademiko ofizialak edukitzea balioetsiko da, baita unibertsitateek edo unibertsitate eskolek emandako unibertsitateen titulu propioak edukitzea ere, baldin eta eskainitako plazaren zereginak betetzeko eragin zuzena eta berariazkoa badute.

Merezimendu gisa adierazitako goragoko titulazio bat eskuartzeko behar diren tituluak ez dira balioetsiko.

Atal honetako tituluengatik gehienez ere 4 puntu lortu ahal izango dira, ondorengo baremoaren arabera:

a) Titulazio akademiko ofizialak:

- Doktore titulua: 4 puntu tituluko.
- Gradu (Meces esparruko 3. maila), lizentzia, arkitektura edo ingeniari-titulua: 4 puntu tituluko.
- Gradu (Meces esparruko 2. maila), diploma, arkitektura tekniko edo ingeniari-titulua: 2 puntu tituluko.
- Unibertsitate masterra: 2 puntu tituluko.

Unibertsitate ikasketa bereko ziklo desberdinak gauditu zateen egiaztatzen duten izangaiei egiaztatutako ziklo gorenekoari dagokion titulua bakarrik balioetsiko zaie.

Gradu titulua ez da balioetsiko, baldin eta titulua lortzeko ikasketa berdinei dagokien unibertsitate titulua (diplomatura edo lizentzia) dutenei zuzendutako egokitze-ikastaro bat egin bada.

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.

10.3.1. Experiencia profesional.

Se valorará, hasta un máximo de 12 puntos, a razón de 0,083 puntos por mes completo, la experiencia profesional en Administraciones Públicas como personal funcionario de carrera o interino, o como personal laboral, en el desempeño de puestos de trabajo de enfermero/a, o de puestos de contenido igual al de las funciones de la plaza convocada.

No será objeto de valoración la experiencia profesional 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.

Los períodos de tiempo en los que se haya prestado servicio con jornada reducida se computarán como trabajados a jornada completa.

El cómputo se efectuará realizando la suma en días de los períodos trabajados y, una vez realizada la misma, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días naturales.

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, período trabajado y porcentaje de dedicación.

Si ha sido en la propia Diputación Foral de Gipuzkoa bastará su alegación en el citado plazo.

10.3.2. Formación.

Se valorará, siempre y cuando redunden directa y específicamente en el desempeño de las funciones de las plazas convocadas, la posesión de titulaciones académicas de carácter oficial distintas de la exigida como requisito de participación, así como la de aquellos títulos propios de universidad impartidos por universidades o escuelas universitarias.

No serán valoradas aquellas titulaciones necesarias para obtener otra superior alegada como mérito.

Los títulos de este apartado se valorarán hasta un máximo de 4 puntos de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Titulaciones académicas oficiales:

- Título de doctor/a: 4 puntos por título.
- Título de grado (nivel 3 Mecés), licenciado/a, arquitecto/a o ingeniero/a: 4 puntos por título.
- Título de grado (nivel 2 Mecés), diplomado/a, arquitecto/a técnico/a o ingeniero/a técnico/a: 2 puntos por título.
- Máster universitario: 2 puntos por título.

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

No se valorará el título de grado obtenido mediante la realización de un curso de adaptación orientado a quien posea una titulación universitaria (diplomatura o licenciatura) referida a las mismas enseñanzas.

Gradu eta unibertsitate masterraren bidez Mecés esparruko 3. maila egiaztatzen denean, unibertsitate masterra ez da merezimendu gisa balioetsiko, baldin eta deialdian Mecés esparruko 3. mailako lizentzia, arkitektura edo ingeniariatzako titulua duten pertsonak parte hartzen badute.

Titulazio akademiko ofizialak egiaztatzeko, aurkeztu ahal izango dira titulua bera, tituluaren ordezkotzat ziurtagiria edo titulua eskuratzeko tasak ordaindu izanaren zurigarria. Titulu horiek eta, kasua bada, atzerriko ikasketak homologatzeko ziurtagiriak, Hezkuntza Ministerioak edo unibertsitate errektoreek sinatuta egongo dira.

b) Unibertsitateetako titulu propioak:

- 100 eta 499 ordu artean: 1 puntu tituluko.
- 500 eta 999 ordu artean: 1,5 puntu tituluko.
- 1.000 ordu edo gehiago: 2 puntu tituluko.

Era berean, ikerketa gaitasuna edo ikasketa aurreratuen diploma 1 punturekin balioetsiko da.

Titulu horiek dagokien organo eskudunak sinatutako diplomaren bidez egiaztatuko dira, eta espresuki adierazi behar dute zenbat ordu edo kredituok diren eta zein programa edo gai ikasi diren.

Unibertsitateetako titulu propioen iraupena soilik kreditu bidez adierazten bada, eta bestelakorik zehazten ez bada, kredituko hamar ordu direla kalkulatu da. ECTS kredituak adierazten badira, baina bestelakorik zehazten ez bada, kredituko hogeita bost ordu direla kalkulatu da.

Ez dira baloratuko ordu edo kreditu kopurua espresuki adierazia ez duten diplomaren bidez egiaztatutako unibertsitateko titulu propioak.

10.3.3. Hizkuntzak.

Frantsesa eta ingelesa ezagutzea balioetsiko da.

Gehienez ere 2 puntu emango dira, ondorengo baremoaren arabera:

– B-2 maila Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bate-ratuan, 0,5 puntu hizkuntza bakoitzeko, eta gehienez ere 1 puntu.

– C-1 maila Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bate-ratuan, puntu 1 hizkuntza bakoitzeko, eta gehienez ere 2 puntu.

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

Merezimendu hau egiaztatzeko dagokion ziurtagiria aurkeztu behar da.

Hamaikagarrena. Azken kalifikazioak, gainditutako en-terrenda eta lanpostuak aukeratzea.

11.1. Azken kalifikazioak.

Izangai bakoitzak lortutako azken kalifikazioa izango da hautapen prozesuan lortutako puntu guztien batura.

Azken kalifikazioan berdinketarik egonez gero, ez zaie lehentasunik emango emakumeei, ez baitute % 40tik beherako ordezkari-tasun deialdiaren xede diren plazaetan.

Azken kalifikazioan berdinketarik egonez gero, lehentasun hurrenkera ondorengo irizpideen arabera ezarriko da, hurrenez hurren:

1. Oposizioaldiko 2. ariketan puntuaziorik handiena lortu duena.
2. Oposizioaldiko 1. ariketan puntuaziorik handiena lortu duena.
3. Lehiaketaldian adierazitako merezimenduetan puntu gehien lortu duena, 10.3 oinarrian zehaztutako hurrenkera.

Cuando mediante el título de grado y máster universitario se acredite un nivel 3 Mecés, el máster universitario no se valorará como mérito si concurren a la convocatoria aspirantes con licencias, ingenierías o arquitecturas de nivel 3 Mecés.

Las titulaciones académicas de carácter oficial se podrán acreditar mediante la presentación del título, del certificado supletorio del título o del resguardo de haber abonado las tasas para su expedición. Dichos títulos, así como, en su caso, las certificaciones de homologación de títulos extranjeros, deberán estar expedidas por el Ministerio de Educación o por Rectores/as de Universidad.

b) Títulos propios de universidades:

- Entre 100 y 499 horas: 1 punto por título.
- Entre 500 y 999 horas: 1,5 puntos por título.
- 1.000 horas o más: 2 puntos por título.

La suficiencia investigadora o diploma de estudios avanzados se valorará con 1 punto.

Estos títulos serán acreditados mediante los diplomas expedidos por el órgano competente, debiendo quedar constancia expresa del número de horas o créditos correspondientes, así como de los correspondientes programas o materias cursadas.

Cuando la duración de títulos propios de universidades viniera expresada únicamente en créditos y no constara otra especificación, se valorará a razón de diez horas por crédito. Si se indican los créditos ECTS y no constara otra especificación, se valorarán a razón de veinticinco horas por crédito.

No se valorarán aquellos títulos propios de universidades en cuyos diplomas no aparezca de forma expresa el número de horas o créditos.

10.3.3. Idiomas.

Se valorará la acreditación de conocimiento de los idiomas inglés y francés.

Este mérito se valorará sobre un máximo de 2 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

– Nivel B-2 del Marco Común Europeo de Referencia de Idiomas, a razón de 0,5 puntos por idioma, hasta un máximo de 1 punto.

– Nivel C-1 del Marco Común Europeo de Referencia de idiomas, a razón de 1 punto por idioma, hasta un máximo de 2 puntos.

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

Este mérito se acreditará mediante la presentación del certificado correspondiente.

Undécima. Calificaciones finales, relación de aprobados/as y elección de destinos.

11.1. Calificaciones finales.

La calificación final obtenida por cada aspirante vendrá determinada por la suma de todas las puntuaciones obtenidas en el proceso selectivo.

En caso de empate en la calificación final, no se dará prioridad a las mujeres al no estar representadas en menos de un 40 % en la plaza objeto de la convocatoria.

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

- 1.º A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición.
- 2.º A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio de la fase de oposición.
- 3.º A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en los méritos enumerados en la fase de concurso por el orden expresado en la base 10.º3.

11.2. Gainditutakoen zerrenda.

Ariketen kalifikazioa eta merezimenduen balioespena amaitutakoan, Epaimahai Kalifikatzaileak argitara emango du gainditutakoen zerrenda lortutako puntuazio hurrenkeraren arabera; halaber, Epaimahaiak argitaratuko du gainditutako izangaien artean funtzionario izaera eskuratzeko proposatzen dituenen zerrenda, deitutako plaza kopurua baino handiagoa izango ez dena, eta proposamen hori Gobernantzako foru diputatuari helaraziko dio.

11.3. Lanpostuak aukeratzea.

11.3.1. Gobernantzako foru diputatuak, Epaimahai Kalifikatzaileak helarazi dion proposamenari erabat lotetsita, foru agindu bidez, gainditutakoen zerrenda argitaratzea xedatuko du, izangai bakoitzari dagokion lehentasun hurrenkera, eta eskaintako lanposuten zerrenda adierazita.

Foru agindu horretan xedatuko da gainditutakoen zerrenda izangaiek 5 egun balioduneko epea izango dutela eskaintako lanpostuen inguruan duten lehentasun hurrenkera adierazteko. Erabakitako izangai kopuruak parte hartuko du lanpostuak aukeratzeko prozesuan. Horretarako, inprimaki elektronikoko ego-kia jarriko da izangaien eskura.

Nolanahi ere, eskaintako lanpostuak lanpostu bereko dotazio desberdinak badira, edo, lanpostu desberdinak izanik ere, ezaugarri berdinak edo antzekoak badituzte, destinoak aukeratzeko izapidea alde batera utziko da, eta Epaimahai Kalifikatzailearen proposamenak ezarriko du, beste izapiderik gabe, hautatutako pertsonen behin-behineko zerrenda; 11.5 oinarrian ezarritakoa aplikatuko da, argitaratzeari eta erreklamazioak jartzeari dagokienez.

11.3.2. Lanpostuetako batzuk eskaintako lanpostu guztiarentzat exijigarriak ez diren baldintzak badituzte, baldintza horiek betetzen dituzten izangaiek bi motatako lanpostuen artean aukeratu ahal izango dute.

Baldintza jakinen bat ezarrita duten lanpostuak ezin izango dituzte bete, inola ere, baldintza hori egiaztatu ez duten izangaiek.

Eskaintako lanpostuen inguruko lehentasun hurrenkera zehaztutako epean eta moduan adierazten ez duen izangaiari esleitzeko gelditzen den azken lanpostua edo Gobernantzako foru diputatuak erabakitakoa esleitzeko zaio, eta horretarako nahitaez bete beharko ditu lanpostu horren baldintzak.

11.4. Lanpostuen esleipena.

Lanpostuak esleitzeko dira exijitutako baldintzak betetzen dituzten izangaien artean, kontuan hartuta izangai bakoitzaren hurrenkera, eta adierazi dituzten lehentasunak. Lehentasun hurrenkera erabakigarria izango da eskaintako lanpostuak esleitzeko.

11.5. Hautatutakoen zerrenda.

Lanpostuak aukeratzeko epea amaitutakoan, behin-behineko zerrenda bat prestatuko da, hautatutakoak eta horietako bakoitzari dagokion lanpostua jasoz. Zerrenda hori argitara emango da iragarkien taulan eta 9. oinarrian adierazitako «Enplegu publikoa» atalean, Gobernantzako foru diputatuak onartutako foru aginduaren bidez, eta 5 egun balioduneko epea ezarriko da erreklamazioak aurkezteko.

Erreklamazioak jartzeko epea amaituta, eta aurkeztu izan direnak ebatzi ondoren, hautatutako izangaien eta bakoitzari esleitutako lanpostuaren behin betiko zerrenda argitaratuko da.

11.6. Baldintzak egiaztatzea.

11.6.1. Hautatutakoen behin betiko zerrenda argitaratu ondoren, izangai horiek 20 egun balioduneko epea izango dute, zerrenda argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera, Gipuzkoako Foru Aldundiko (Gipuzkoa plaza z.g., 20004 Donostia) 1. solairuan dagoen Funtzio Publikoko Zerbitzuan aurkezteko hautapen

11.2. Relación de aprobados/as.

Terminada la calificación de los ejercicios y la valoración de méritos, el Tribunal Calificador hará pública la relación de aprobados/as según el orden de puntuación alcanzado, así como su propuesta de acceso a la condición de funcionario/a de las personas aprobadas, que no podrá ser superior al de plazas convocadas, y la elevará a la diputada foral de Gobernanza.

11.3. Elección de destinos.

11.3.1. La diputada foral de Gobernanza, con vinculación plena a lo elevado por el Tribunal Calificador, mediante orden foral, dispondrá la publicación de la relación de aprobados/as con indicación del orden de prelación que le corresponde a cada aspirante, así como la relación de puestos ofertados.

En dicha orden foral se establecerá que las personas que figuran en la relación de aprobados/as dispondrán de un plazo de 5 días hábiles para manifestar su orden de preferencia respecto a los puestos ofertados. Participarán en el proceso de elección de puestos el número de aspirantes que se determine. A tal efecto, se pondrá a disposición de los/as aspirantes el correspondiente formulario electrónico.

No obstante, si los puestos a ofertar fueran distintas dotaciones del mismo puesto o, siendo puestos distintos, sus características fueran iguales o similares, se prescindirá del trámite de elección de destinos y la propuesta del Tribunal Calificador dará lugar, sin más trámites, a la relación provisional de personas seleccionadas; resultando de aplicación lo dispuesto en la base 11.ª en lo que respecta a la publicación y a la interposición de reclamaciones.

11.3.2. Cuando 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.

Los puestos que tuvieran establecido un determinado requisito para su provisión, no podrán ser provistos, en ningún caso, por aspirantes que no hubieran acreditado su cumplimiento.

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 o el que decida la diputada foral de Gobernanza, para lo que deberá cumplir necesariamente los requisitos de ese puesto.

11.4. Adjudicación de puestos de trabajo.

La adjudicación de los puestos se realizará entre aspirantes que cumplan los requisitos exigidos, atendiendo al orden de prelación de cada aspirante y a las preferencias manifestadas por ellos/as. El orden de prelación resultará determinante para adjudicar los puestos ofertados.

11.5. Lista de personas seleccionadas.

Finalizado el plazo para realizar la elección de destinos, 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 el apartado «Empleo público» señalado en la base 9.ª mediante orden foral aprobada por la diputada foral de Gobernanza y se otorgará un plazo de 5 días hábiles para interponer reclamaciones.

Finalizado el plazo de reclamaciones y una vez resueltas las que, en su caso, se hayan interpuesto, se publicará la relación definitiva de personas seleccionadas y el puesto adjudicado a cada una.

11.6. Acreditación de requisitos.

11.6.1. Una vez publicada la relación definitiva de las personas seleccionadas, éstas dispondrán de un plazo de 20 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación, para presentar en el Servicio de Función Pública, sito en la 1.ª planta de la Diputación Foral de Gipuzkoa (Plaza de Gipuzkoa s/n,

prozesuan parte hartzeko 3. oinarrian adierazitako baldintzak egiaztatzen dituzten jatorrizko agiriak edo kopia konpultsatuak. Hauek dira aurkeztu beharreko agiriak:

1. Nortasun Agiri Nazionala edo, bestela, pasaporte nahiz nazionalitatea egiaztatzeko balio duen beste edozein agiri. Aurkezten den agiriak indarrean egon behar du.

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

2. Zinpeko aitortpena edo hitzematea, adierazten duena diziplinazko espedientearen bidez edozein administrazio publikoetako edo organo konstituzionaleko edo autonomia erkidegoetako organo estatutarioetako zerbitzuetatik baztertuta ez dagoela, eta ebazpen judizial bidez ezgaitasun erabatekoa edo berezia ez duela enplegu edo kargu publikoetarako, baztertuta edo ezgaitua izan den funtzionarioen kidegoan edo eskalan sartzeko. Era berean, legediak aurreikusitako inolako ezintasun edo bateraezintasun kasuetan sartuta ez dagoela adierazten duen zinpeko aitortpena edo hitzematea.

Espainiar nazionalitatea ez duenak zinpeko aitortpena edo hitzematea aurkeztu beharko du, adierazteko ez dagoela ezgaituta edo antzeko egoera betean eta ez duela jasan diziplina zigorrik edo antzekorik bere Estatuan, lan publikoan sartzea debekutzen dionik.

Baldintza hori egiaztatzeko, hautatutakoek eskura izango dute inprimaki normalizatu bat.

3. Oinarrietan exijitutako titulazioa, edo titulua eskuratze-tasak ordaindu izanaren zuriagarria.

Atzerrian lortutako titulazioak dituzten izangaiak aurkeztu beharko dute tituluaren homologazioa edo baliozkotzea egiaztatzen duen dokumentazioa.

Kualifikazio profesionala, profesio arautuen esparruan, Europar Batasuneko Zuzenbideko xedapenen babesean aitortuta duten izangaiak, egiaztatu egin beharko dute aitortpen hori.

4. Hizkuntza eskakizuna egiaztatzeko agiria, salbu eta hautaketa prozesuan zehar aurkeztu bada, oinarri hauetan ezarritakoaren arabera.

5. Esleitutako lanpostua betetzeko exijitutako bestelako baldintza berezien egiaztagiririk.

11.6.2. Lanpostuaren berezko zereginak betetzeko behar den gaitasun funtzionala egiaztatuko da Gipuzkoako Foru Aldundiak zehaztutako mediku zerbitzuak egindako ziurtagiriaren bidez, non egiaztatuko den izangaiak baduela lanpostuaren zereginak betetzeko beharrezkoa den gaitasun funtzionala eta ez duela inolako gaixotasunik edo muga fisiko nahiz psikikorik zeregin horiek betetzeko.

Horretarako, hautatutako izangaiak bidezko diren probak eta mediku azterketak egin beharko dituzte. Proba horiek egiteari uko egingez gero, hautapen prozesutik baztertuta geldituko dira.

11.6.3. Gobernanzako foru diputatuak edo, bestela, Epaimahai Kalifikatzaileak, jatorrizko agiriak eskatzeko aukera izango du; eta, zalantza kasuan, baita bestelako agiri osagarriak ere, merezimenduak eta eskakizunen betearazpena behar bezala balioesteko beharrezkotzat jotzen baditu.

20004 de San Sebastián) los documentos originales o copias compulsadas que sirvan para acreditar los requisitos de participación en el proceso selectivo contemplados en la base 3.ª, 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/as o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del/de la español/a o nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado/a de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el/la aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

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

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

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

3. Titulación exigida en las bases, 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.

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 deberán acreditar dicho reconocimiento.

4. Documento acreditativo del perfil lingüístico, salvo que ya se hubiere presentado durante el proceso selectivo de conformidad con lo establecido en las presentes bases.

5. Acreditación documental de otros requisitos específicos exigidos, en su caso, para el desempeño del puesto adjudicado.

11.6.2. La capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza se acreditará mediante certificado médico expedido por los servicios médicos determinados por la Diputación Foral de Gipuzkoa en el que se acredite que el/la aspirante 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.

A tal efecto, las personas seleccionadas se someterán a las pruebas y reconocimientos médicos oportunos. La negativa a realizar dichas pruebas supondrá la exclusión del proceso selectivo.

11.6.3. La diputada foral de Gobernanza o, en su caso, el Tribunal Calificador, se reserva la posibilidad de solicitar la documentación original así como, en casos de duda, cualquier documentación complementaria que considere necesaria para la correcta valoración de los méritos y/o el cumplimiento de los requisitos.

11.6.4. Gipuzkoako Foru Aldundiko langile espedientearen dagoeneko jasota dauden agiriak ez dira aurkeztu behar; horrelakoetan, kontuan har daitezken, nahikoa izango da epe barruan alegatzea. Parte hartzaile bakoitzaren zeregina da bere langile espedientearen edukia aztertzea eta ziurtatzea bertan jasota daudela hautapen prozesuan parte hartzeko eskakizunak egiaztatzeko behar diren jatorrizko dokumentu edo kopia konpultsatu guztiak.

11.6.5. Aurreko 11.6.1 oinarrian aipatutako epearen barnean, eta ezinbesteko kasua izan ezean, izangaiek ez badute dokumentazioa aurkezten, edo ez badute egiaztatzen betetzen dituztela eskatutako baldintza guztiak, galdu egingo dituzte hautapen prozesuan parte hartzetik erator daitezkeen eskubide guztiak eta deuseztatuta geratuko dira haien jarduera guztiak; ondorioz, ezingo dira izendatu. Edonola ere, erantzukizuna eskatu ahal izango zaie parte hartzeko eskaerak faltsutzeagatik.

Lanpostuaren baldintzak egiaztatzen ez direnean, eta hautatutako izangaiek lanpostuari uko egiten diotenean praktiketako funtzionario izendatu aurretik, Gobernantzako foru diputatuak azken kalifikazioetatik ateratako lehentasun hurrenkaren zerrendara jo dezake beste izangai batzuk hautatzeko, deitutako lanpostuak bete egingo direla ziurtatzearen. Kasu horretan, 20 egun balioduneko epea emango zaie 11.6. oinarrian adierazitako dokumentazioa aurkezteko.

Horrelakoetan, eskumena duen organoak izendapen proposamena egingo du, hautapen prozesua gainditu eta onartuen behin betiko zerrendako puntuazio ordenan hurrengo denaren alde.

Hamabigarrena. Praktiketako funtzionario izendatzea.

Aurreko oinarrian adierazitako dokumentazioa aurkezteko ezarritako 20 egun balioduneko epea amaitu ondoren edo, lehenago, baldin eta hautatutako izangaiek egiaztatu badituzte eskatutako baldintza guztiak, praktiketako funtzionario izendatuko dituzte izangaia.

Gobernantzako foru diputatuak praktiketako funtzionario gisa izendatzeko proposamena aurkeztuko dio Diputatuen Kontseiluari, onar dezan.

Praktiketako funtzionario izendatzeko erabakia Gipuzkoako Foru Aldundiaren egoitza elektronikoko iragarki taulan eta 9. oinarrian adierazitako «Enplegu publikoa» atalean argitaratuko da.

Izendapenenaren erabakian zehaztuko da noiz hasiko diren praktiketako funtzionario gisa.

Praktiketako funtzionarioaren izendapenak iraungo du praktiketako funtzionario gisa hasten direnetik karrerako funtzionario gisa plaza jabetzen hartzen duten arte, betiere dagokion praktikaldia egin eta gainditu ondoren.

Hamahirugarrena. Praktikaldia.

Praktikaldia egin behar da, hautapen prozesuaren beste fase bat izango dena, nahitaezkoa eta baztertzaila.

Gehienez ere 6 hilabete iraungo du, aurreko oinarrian xedatutakoa eragotzi gabe.

Praktikaldia ebaluatu eta kalifikatu egingo da, ondorengo aldagaiak balioetsiz:

- Betebeharrak eta lanak betetzea.
- Laneko kalitatea.
- Ikasteko jarrera.
- Ekimena.

11.6.4. No será preciso aportar los documentos que ya obren en el expediente de personal de la Diputación Foral de Gipuzkoa, en cuyo caso bastará su alegación en plazo para ser tenidos en cuenta. Corresponde a cada participante el análisis del contenido de su expediente de personal y la comprobación de que en el mismo constan los documentos originales o copias compulsadas que sirvan para acreditar los requisitos de participación en el proceso selectivo.

11.6.5. Si dentro del plazo señalado en la base 11.ª6.1, y salvo causas de fuerza mayor, los/as aspirantes no presentasen la documentación o no acreditasen reunir todos los requisitos exigidos, perderán todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en el proceso selectivo y quedarán anuladas todas sus actuaciones, por lo que no podrán ser nombrados/as. Todo ello sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

En este supuesto de falta de acreditación del cumplimiento de los requisitos, y en aquellos casos en los que se produzcan renuncias de los/as seleccionados/as antes de su nombramiento como funcionarios/as en prácticas, la diputada foral de Gobernanza, 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 20 días hábiles para presentar la documentación enumerada en la base 11.ª6.

En este caso, el órgano competente formulará propuesta de nombramiento en favor de quien, habiendo superado el proceso selectivo, ocupase el siguiente lugar en el orden de puntuación de la lista definitiva de aprobados/as.

Decimosegunda. Nombramiento como personal funcionario en prácticas.

Transcurrido el plazo de 20 días hábiles para presentar la documentación relacionada en la base anterior o, incluso, con anterioridad si todas las personas seleccionadas ya hubieran acreditado el cumplimiento de los requisitos, se procederá al nombramiento de los/as aspirantes como funcionarios/as en prácticas.

La diputada foral de Gobernanza elevará su propuesta de nombramiento como funcionarios/as en prácticas al Consejo de Gobierno Foral para su aprobación.

El acuerdo de nombramiento de los/as funcionarios/as en prácticas será publicado en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Diputación Foral de Gipuzkoa y en el apartado «Empleo Público» indicado en la base 9.ª

La incorporación como funcionario/a en prácticas se realizará el día que fije el acuerdo de nombramiento.

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 período de prácticas correspondiente.

Decimotercera. Periodo de prácticas.

Se realizará un periodo de prácticas, el cual constituirá una fase más del proceso selectivo y tendrá carácter obligatorio y eliminatorio.

Su duración no será superior a 6 meses, sin perjuicio de lo dispuesto en la base anterior.

El periodo de prácticas será objeto de evaluación y calificación valorándose las siguientes variables:

- Cumplimiento de tareas y obligaciones.
- Calidad en el trabajo.
- Conductas de aprendizaje.
- Iniciativa.

- Ardura eta egokitze maila.
- Lankidetzarako jarrera.
- Erabiltzaileekiko harremanak.

Ebaluazio Batzorde bat eratuko da praktikaldia ebaluatzeko, eta Epaimahaiarentzat ezarritako funtzionamendu arau berak izango ditu. Batzordea karrerako funtzionarioez osatuta egongo da, eta praktikaldia baloratuko du izangai bakoitzari Gai edo Ez Gai kalifikazioa jarritz.

Ebaluazio Batzordearen kideak hauek izango dira:

Batzordeburua:

– Funtzio Publikoko zerbitziburua edo Funtzio Publikoko Zerbitzuari atxikita dagoen karrerako funtzionario bat.

Batzordekideak:

– Langileen Hautaketa Ataleko burua, edo Funtzio Publiko-ko Zerbitzuari atxikita dagoen karrerako funtzionario bat.

– Gizarte Politiketako Departamentuko idazkari teknikoa edo Departamentu horri atxikitako karrerako funtzionario bat.

Idazkaria:

– Gobernantza Departamentuko teknikari bat.

Praktiketako funtzionario guztiek Ebaluazio Batzordeak izendatutako tutore bat izango dute. Tutore horrek praktiketako funtzionarioaren jardueren jarraipena egingo du, eta ezarritako ebaluazio irizpideen arabera txostena prestatuko du. Ebaluazio prozedurak izaera jarraitua izango du praktikaldian zehar.

Praktikaldia amaitutakoan, Ebaluazio Batzordeak bilduko ditu tutoreek praktiketako funtzionarioei buruz egindako txostenak, praktikaldi hori ebaluatu ahal izateko.

Ebaluazioa amaitu ondoren, Ebaluazio Batzordeak Gobernantzako foru diputatuari aurkeztuko dio proposamen bat, praktikaldia gainditu duten izangaiak karrerako funtzionario izendatzeko.

Praktikaldia gainditzen ez badu, hautapen prozesutik automatikoki baztertuta geldituko da izangaia, eta karrerako funtzionario izendatua izateko eskubide guztiak galduko ditu. Horretarako, organo eskudunak ebazpen arrazoitua emango du, izangaiari entzun ondoren.

Hamalaugarrena. Karrerako funtzionario izendatzea.

Diputatuen Kontseiluak karrerako funtzionarioen izendapena egingo du, eta erabakia Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN, Gipuzkoako Foru Aldundiaren egoitza elektronikoko iragarki taulan eta 9. oinarrian adierazitako «Enplegu publikoa» atalean argitaratuko da.

Izendapen erabakian zehaztuko da zer epe duten karrerako funtzionario izendatutakoek plaza jabetzan hartzeko.

Ezarritako epearen barruan, eta ezinbesteko kasua izan ezean, izendatutakoek ez badute plaza jabetzan hartzen, galdu egingo dituzte Gipuzkoako Foru Aldundiko funtzionario izaera eskuratzeko deialditik eratorritako eskubide guztiak.

Deitutako plazak beteko direla ziurtatzeko, 11.6.5 oinarrian zehaztutako prozedura ezarri ahal izango da, oinarri horretan jasotako kasuetan, baita beste hauetan ere:

a) Praktiketako funtzionario izendatutako izangairen batek praktikaldia egiten ez badu, ezinbesteko kasurik egon gabe.

- Responsabilidad y adaptación.
- Conductas de colaboración.
- Relaciones con usuarios/as.

A fin de evaluar el periodo de prácticas se constituirá una Comisión Evaluadora que se regirá por las mismas reglas de funcionamiento establecidas para el Tribunal Calificador. La citada Comisión, que estará integrada por funcionarios/as de carrera, valorará el periodo de prácticas y calificará a cada aspirante como Apto/a o No Apto/a.

Serán miembros de la Comisión Evaluadora:

Presidente/a:

– El/la jefe/a del Servicio de Función Pública o un/a funcionaria/o de carrera adscrito/a al Servicio de Función Pública.

Vocales:

– El/la jefe/a de la Sección de Selección de Personal o un/a funcionaria/o de carrera adscrito/a al Servicio de Función Pública.

– El/la secretario/a técnico/a del Departamento de Políticas Sociales o un/a funcionario/a de carrera adscrito/a a dicho Departamento.

Secretario/a:

– Un/a técnico/a del Departamento de Gobernanza.

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

A la finalización del periodo de prácticas la Comisión Evaluadora recabará los informes de los/as tutores/as sobre los/as funcionarios/as en prácticas, a fin de proceder a evaluar el mencionado período.

La Comisión Evaluadora, una vez realizada la evaluación, elevará a la diputada foral de Gobernanza una propuesta de nombramiento como funcionarios/as de carrera a favor los/as aspirantes que hayan superado el período de prácticas.

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

Decimocuarta. Nombramiento como funcionarios/as de carrera.

El Consejo de Gobierno Foral efectuará el nombramiento de los/as funcionarios/as de carrera, que será publicado en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Diputación Foral de Gipuzkoa y en el apartado «Empleo Público» indicado en la base 9.^a

Quienes hayan sido nombrados/as funcionarios/as de carrera deberán tomar posesión de su plaza en el plazo que se establezca en el acuerdo de nombramiento.

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

A fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, se podrá aplicar el procedimiento establecido en la base 11.^a6.5, además de en los supuestos recogidos en la citada base, en los siguientes casos:

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

b) Izangairen batek praktikaldia gainditzen ez badu.

c) Ezinbesteko kasurik egon gabe, karrerako funtzionario izendatutako izangairen batek ez badu plaza jabetzan hartzen horretarako ezarritako epean.

Hamabosgarrena. Lan poltsa.

Lan poltsak osatzeko aplikagarri izango dira Gobernantzako eta Gizartearekiko Komunikazioko foru diputatuak 2015eko abenduaren 10ean emandako foru aginduan, zerrenden kudeaketari buruzkoan (Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALA 243 zk., 2015eko abenduaren 21ekoa), edo horren ordezkia izan daitekeen arauan, lan poltsen osaketa eta kudeaketari buruz jasotako irizpideak, eta 10.1.6 oinarriak aurreikusitakoa lehendabiziko ariketaren inguruan.

Hamaseigarrena. Administrazio publikoen arteko lankidetzaz.

Gipuzkoako Foru Aldundiak, hala eskatuz gero eta 5.4.4. oinarrian aurreikusitako berariazko baimena emanda, EAEko administrazio edo erakunde publikoen eskura jarri ahal izango du aurreko oinarrian xedatutakoaren arabera eraturako lan poltsak osatzen dituzten pertsonen zerrenda.

Dena dela, eskaera horiei ematen zaien erantzuna poltsetan eskuragarri dauden langileen eta Foru Aldundiak berak dituen langile beharren mende dago.

Hamazazpigarrena. Aurkaratzea.

Deialdia, oinarriak eta horietatik nahiz Epaimahaiaren jokabidetik erator litezkeen egintza administratibo guztiak, urriaren 1eko 39/2015 Legeak, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearenak, ezarritako eran eta epeetan aurkaratu ahal izango dira.

GAITEGI OROKORRA

1. gaia. Espainiako Konstituzioa: Konstituzioaren printzipioak. Eskubidezko gizarte eta demokrazia estatua. Konstituzioaren balio gorenak. Oinarriko eskubide eta betebeharrak.
2. gaia. Botereak Espainiako Konstituzioan: botere legegilea, botere judiziala eta botere exekutiboa.
3. gaia. Estatuaren lurralde antolamendua. Autonomi erkidegoak. Autonomi erkidegoen eta Estatuaren arteko harremanak. Autonomi erkidegoetako antolaketa politikoa eta administratiboa.
4. gaia. Euskal Herriko Autonomia Estatutua: atariko titulua. Euskal Herriaren eskumenak. Euskal Herriaren botereak.
5. gaia. Lurralde Historikoak: eskumenak. Foru aldundiak eta Batzar Nagusiak.
6. gaia. Gipuzkoako Foru Aldundia: 6/2005 Foru Araua, uztailearen 12koa, Gipuzkoako Lurralde Historikoaren Erakunde Antolaketa, Gobernu eta Administrazioari buruzkoa.
7. gaia. Espainiako toki erregimena: Toki administrazioa Espainiako Konstituzioan. 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituena: xedapen orokorrak. Udalerria: antolamendua. Probintzia: antolamendua eta eskumenak.
8. gaia. Europar Batasuna: zuzenbide komunitarioa. erregelamenduak, zuzentaruak, erabakiak, gomendioak eta irizpenak. Erakundeak: Parlamentua, Europako Kontseilua, Europar Batasuneko Kontseilua, Batzordea eta Justizia Auzitegia.

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

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.

Decimoquinta. Bolsa de trabajo.

Para la constitución de bolsas de trabajo resultarán de aplicación los criterios que en materia de constitución y gestión de bolsas de trabajo se recogen en la orden del diputado foral de Gobernanza y Comunicación con la Sociedad, de 10 de diciembre de 2015, de gestión de listas (BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa n.º 243, de 21 de diciembre de 2015), o norma que la sustituya, y lo previsto en la base 10.ª1.6, en relación con el primer ejercicio.

Decimosexta. Colaboración entre administraciones públicas.

La Diputación Foral de Gipuzkoa podrá poner a disposición de las administraciones o instituciones públicas de la CAPV que así lo soliciten, la relación de personas integrantes de las bolsas de trabajo resultantes de acuerdo con lo dispuesto en la base anterior, siempre que se haya prestado el consentimiento expreso previsto en la base 5.ª4.4.

En todo caso, la respuesta efectiva a dichas peticiones estará supeditada al personal disponible en las bolsas y a las necesidades de personal de la propia Diputación Foral.

Decimoséptima. Impugnaciones.

Esta convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de aquéllas y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados en los plazos y forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

TEMARIO GENERAL

- Tema 1. La Constitución Española: Los principios constitucionales. El Estado social y democrático de derecho. Los valores superiores de la Constitución. Los derechos y deberes fundamentales.
- Tema 2. Los poderes en la Constitución Española: Poder legislativo, Poder judicial y Poder ejecutivo.
- Tema 3. La Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas.
- Tema 4. El Estatuto de Autonomía del País Vasco: Título preliminar. Las competencias del País Vasco. Los poderes del País Vasco.
- Tema 5. Los Territorios Históricos: Competencias. Las Diputaciones Forales y las Juntas Generales.
- Tema 6. La Diputación Foral de Gipuzkoa: Norma Foral 6/2005, de 12 de julio, sobre Organización Institucional, Gobierno, y Administración del Territorio Histórico de Gipuzkoa.
- Tema 7. El régimen local español: La administración local en la Constitución Española. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local: Disposiciones generales. El municipio: organización. La provincia: organización y competencias.
- Tema 8. La Unión Europea: El derecho comunitario. Reglamentos, directivas, decisiones, recomendaciones y dictámenes. Instituciones: el Parlamento, el Consejo Europeo, el Consejo de la Unión Europea, la Comisión y el Tribunal de Justicia.

9. gaia. Administrazio Zuzenbidearen iturriak: Legea. Kontzeptua eta izaerak. Lege motak. Lege organikoa eta lege arrunta. Estatuko eta erkidegoetako legeak. Erregelamendua: erregelamenduak emateko ahalmena. Legearen eta erregelamenduaren arteko harremanak. Legez-kotasunaren printzipioa.
10. gaia. 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Herri Administrazioen Administrazio Prozedura Erkidearena: xedapen orokorrak. Interesatuak prozeduran. Administrazio publikoen jardura. Egintza administratiboak. Administrazio-prozedura erkideari buruzko xedapenak. Egintzak bide administratiboan berrikustea.
11. gaia. 40/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Sektore Publikoaren Araubide juridikoarena: kide anitzeko organoak. Abstenitzea eta errekusatzea. Sektore publikoaren funtzionamendu elektronikoa.
12. gaia. Administrazio publikoen zerbitzuko langilegoa: langile motak. Funtzionarioen eskubideak eta betebeharrak. Gipuzkoako Foru Enplegu Publikoaren Etikaren eta Kudeaketa Onaren Kodea: kontzeptua eta izaera. Balio etikoak eta jokabide arauak. Kudeaketa onaren printzipioak eta jokabide profesionalerako arauak.
13. gaia. Administrazio publikoen erantzukizuna: ondare erantzukizuna. Erantzukizunaren egintza. Administrazio publikoen zerbitzuko agintarien eta langileen erantzukizuna.
14. gaia. Espainiako zerga antolamendua: zerga antolamenduaren printzipio orokorrak. Zerga arauen aplikazioa. Zergak eta zerga-motak. Administrazio publikoen Ogasuna. Baliabideen banaketa. Ekonomia Ituna: zergen arau orokorrak. Finantza harremanak. Batzordeak eta Arbitraje Batzordea.
15. gaia. Euskararen erabileraren normalizazioa herri administrazioan: printzipio orokorrak. Herritarren eskubideak eta herri aginteen betebeharrak hizkuntza esparruan. Euskara euskal administrazio publikoetan. Lanpostuak hornitzea: hizkuntza eskakizunak eta derrigortasun datak.
16. gaia. Emakumeen eta gizonen arteko berdintasuna. 4/2005 Legea, otsailaren 18koa: atariko titulua. Genero-ikuspegia euskal aginte eta herri-administrazioen jardunean integratzeko neurriak. 2/2015 Foru Araua, martxoaren 9koa: atariko titulua. eskumenak, funtzioak, antolamendua eta finantzaketa. Emakumeen eta gizonen berdintasunerako politika espezifikoak.
17. gaia. Datu Pertsonalen Babesa eta eskubide digitalen bermea: 3/2018 Lege Organikoa, abenduaren 5koa: xedapen orokorrak. Datuen babesaren printzipioak. Pertsonen eskubideak. Eskubide digitalak. Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2016ko apirilaren 27ko (EB) 2016/679 Erregelamendua, pertsona fisikoak babesteari buruzkoa, haien datu pertsonalen tratamenduari eta datu horien zirkulazio askeari dagokienez, eta 95/46/EE Zuzentaraua (Datuak Babesteko Erregelamendu Orokorra) indargabetzen duena: xedapen orokorrak. Printzipioak. Interesatuaren eskubideak.

GAI ZERRENDA ESPEZIFIKOA

18. gaia. Geriatria eta gerontologia. Kontzeptuak, esparruak eta garapena.
19. gaia. Zahartze prozesuak. Zahartzeari buruzko teoriak.

- Tema 9. Fuentes del Derecho Administrativo: La ley. Concepto y caracteres. Tipos de leyes. Ley orgánica y ley ordinaria. Leyes estatales y autonómicas. El Reglamento: la potestad reglamentaria. Las relaciones entre la ley y el reglamento. El principio de legalidad.
- Tema 10. Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (Ley 39/2015, de 1 de octubre): Disposiciones generales. Los interesados en el procedimiento. La actividad de las Administraciones Públicas. Los actos administrativos. Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. La revisión de los actos en vía administrativa.
- Tema 11. Régimen Jurídico del Sector Público (Ley 40/2015, de 1 de octubre): Los órganos colegiados. Abstención y recusación. Funcionamiento electrónico del sector público.
- Tema 12. El personal al servicio de las administraciones públicas: Clases de Personal. Derechos y deberes del personal funcionario público. Código Ético y de Buena Gestión del Empleo Público Foral de Gipuzkoa: Objeto y Naturaleza. Valores éticos y normas de conducta. Principios de buena gestión y normas de actuación profesional.
- Tema 13. La responsabilidad de las administraciones públicas: Responsabilidad patrimonial. La acción de responsabilidad. La responsabilidad de las autoridades y del personal al servicio de las administraciones públicas.
- Tema 14. El ordenamiento tributario español: Principios generales del ordenamiento tributario. Aplicación de las normas tributarias. Los tributos y sus clases. La Hacienda de las Administraciones Públicas. La distribución de recursos. El concierto económico: Normas Generales de los tributos. Las relaciones financieras. Las comisiones y la Junta Arbitral.
- Tema 15. Normalización lingüística del uso del euskera en la administración pública: principios generales. Los derechos de los ciudadanos y deberes de los poderes públicos en materia lingüística. El euskera en la Administraciones Públicas Vascas. Provisión de puestos: Los perfiles lingüísticos y su preceptividad.
- Tema 16. Igualdad de mujeres y hombres: Ley 4/2005, de 18 de febrero: Título preliminar. Medidas para la integración de la perspectiva de género en la actuación de los poderes y las Administraciones Públicas vascas. Norma Foral 2/2015, de 9 de marzo: Título preliminar. Competencias, funciones, organización y financiación. Políticas específicas para igualdad de mujeres y hombres.
- Tema 17. Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre: Disposiciones generales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas. Derechos digitales. Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos): Disposiciones generales. Principios. Derechos del interesado.

TEMARIO ESPECÍFICO

- Tema 18. Geriatría y Gerontología. Conceptos, campos y desarrollo.
- Tema 19. Proceso de envejecimiento. Teorías del envejecimiento.

- | | |
|---|---|
| <p>20. gaia. Populazioaren zahartzea, gizartearen gaineko ondorioak.</p> <p>21. gaia. Tratu txarrak adineko pertsoneri. Hautematea eta prebentzioa.</p> <p>22. gaia. Adinekoen eskubideak eta tratu txarren prebentzioa.</p> <p>23. gaia. Autonomia pertsonalaren sustapena eta mendekotasun egoeran diren pertsonen arreta.</p> <p>24. gaia. Gipuzkoako Gerontologia Plana.</p> <p>25. gaia. Zahartze aktiboa.</p> <p>26. gaia. Mendekotasun egoeran diren pertsonen arretarako baliabide sozial, sanitario eta sozio-sanitarioak.</p> <p>27. gaia. Pertsonengan oinarritutako arreta eredua.</p> <p>28. gaia. Balioespen geriatriko integrala. Balioespen funtzional, mental, sozial eta klinikoa.</p> <p>29. gaia. Geriatriko balioespenaren eskalak eta tresnak.</p> <p>30. gaia. Zahartzearen ondorioak organismoan. Prozesuak dakartzan aldakuntzak.</p> <p>31. gaia. Erizaintzako ereduak eta teoriak.</p> <p>32. gaia. Arreta prozesua erizaintzan.</p> <p>33. gaia. Talde lana. Diziplinarteko taldea.</p> <p>34. gaia. Azken borondateak eta baimen informatua.</p> <p>35. gaia. Gipuzkoako egoitza zerbitzuen katalogoa.</p> <p>36. gaia. 41/1998 Dekretua, martxoaren 10ekoa, adintsuentzako etxeetako gizarte zerbitzuei buruzkoa.</p> <p>37. gaia. 12/2008 Legea, abenduaren 5ekoa, Gizarte Zerbitzuei buruzkoa.</p> <p>38. gaia. Psikogeriatriko unitateak.</p> <p>39. gaia. Adineko pertsonen elikadura eta nutrizioa. Balioespen nutrizionala. Desnutrizioa, deshidratazioa, obesitatea eta disfagia.</p> <p>40. gaia. Zentzumen urritasuna adineko pertsonengan.</p> <p>41. gaia. Sistema endokrinoan eta metabolikoan arazoak dituzten adineko pertsonen erizaintza balioespena eta zaintzak. Maiz gertatzen diren patologiak. Diabetesa, hipotiroidismoa eta hipertiroidismoa.</p> <p>42. gaia. Arazo muskuloeskeletikoak dituzten adineko pertsonen erizaintza balioespena eta zaintzak. Osteoporosia, artrosia eta artritis erreumatoidea.</p> <p>43. gaia. Arazo kardiobaskularren arreta adineko pertsonengan. Patologia kardiakoa eta patologia baskular periferikoa. Hipertentsio arteriala, arritmia, sindrome koronario akutua, zain sakonetako tronbosia eta gorputz adarren iskemia kronikoa.</p> <p>44. gaia. Arnas arazoan arreta adineko pertsonengan. Biriketako gaixotasun buxatzaile kronikoa, infekzioso eta pneumonia.</p> <p>45. gaia. Urdail-hesteetako arazoan arreta adineko pertsonengan. Gastroenteritisa, prozesu inflamatorioak, heste buxada, pankreatitisa.</p> <p>46. gaia. Nerbio sistemaren arazoan arreta adineko pertsonengan. Epilepsia, ELA, Parkinson.</p> <p>47. gaia. Sistema urogenitala. Gernubideen infekzioa, gernu erretentzio akutua, giltzurrun gutxiegitasun akutua, giltzurrun gutxiegitasun kronikoa.</p> <p>48. gaia. Adimen nahasmenduak: eskizofrenia, nahasmendu psikotikoa, antsietatea, gogo-aldartearen nahasmenduak, depresioa.</p> | <p>Tema 20. Envejecimiento poblacional y consecuencias en la sociedad.</p> <p>Tema 21. El maltrato a las personas mayores. Detección y prevención.</p> <p>Tema 22. Los derechos de las personas mayores y la prevención del mal trato.</p> <p>Tema 23. Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.</p> <p>Tema 24. Plan Gerontológico de Gipuzkoa.</p> <p>Tema 25. Envejecimiento activo.</p> <p>Tema 26. Recursos sociales, sanitarios y sociosanitarios para la atención a personas mayores en situación de dependencia.</p> <p>Tema 27. Modelo de Atención Centrada en la Persona.</p> <p>Tema 28. Valoración Geriátrica Integral. Valoración funcional, mental, social y clínica.</p> <p>Tema 29. Escalas e instrumentos de valoración en geriatría.</p> <p>Tema 30. Características del envejecimiento en el organismo. Cambios inherentes a ese proceso.</p> <p>Tema 31. Modelos y teorías de enfermería.</p> <p>Tema 32. El proceso de atención de enfermería.</p> <p>Tema 33. Trabajo en equipo. El Equipo Interdisciplinar.</p> <p>Tema 34. Últimas voluntades y consentimiento informado.</p> <p>Tema 35. Catálogo de servicios residenciales de Gipuzkoa.</p> <p>Tema 36. Decreto 41/1998, de 10 de marzo, sobre los Servicios Sociales Residenciales para la tercera edad.</p> <p>Tema 37. Ley 12/2008, de 5 de diciembre, de Servicios Sociales.</p> <p>Tema 38. Unidades de Psicogeriatría.</p> <p>Tema 39. Alimentación y nutrición en las personas mayores. Valoración nutricional. Desnutrición, deshidratación, obesidad y disfagia.</p> <p>Tema 40. Déficits sensoriales en las personas mayores.</p> <p>Tema 41. Valoración y cuidados de enfermería a personas mayores con problemas en el sistema endocrino y metabólico. Patologías más frecuentes. Diabetes, hipotiroidismo e hipertiroidismo.</p> <p>Tema 42. Valoración y cuidados de enfermería a personas mayores con problema musculoesqueléticos. Osteoporosis, artrosis y artritis reumatoide.</p> <p>Tema 43. Atención de problemas cardiovasculares en las personas mayores. Patología cardíaca y patología vascular periférica. HTA, arritmias, SCA, TVP e isquemia crónica de extremidades.</p> <p>Tema 44. Atención de problemas respiratorios en las personas mayores. EPOC, infeccioso y neumonía.</p> <p>Tema 45. Atención de problemas gastrointestinales en las personas mayores. Gastroenteritis, procesos inflamatorios, obstrucción intestinal, pancreatitis.</p> <p>Tema 46. Atención de problemas del sistema nervioso en las personas mayores. Epilepsia, ELA, Parkinson.</p> <p>Tema 47. Sistema Genitourinario: ITUS, RAO, IRA, IRC.</p> <p>Tema 48. Trastornos Mentales: Esquizofrenia, Trastorno psicótico, ansiedad, Trastornos del estado de ánimo, depresión.</p> |
|---|---|

- 49. gaia. Medikazioa adineko pertsonengan. Aldakuntza farmakozinetikoak. Medikazioa emateko arazoak adineko pertsonengan. Ondorio kaltegarriak eta medikazioaren kudeaketa. Iatrogenia.
- 50. gaia. Murrizketa fisiko eta farmakologikoen maneia eta ondorioak adineko pertsonengan. Murrizketen aplikazioa eta erabilera egokia.
- 51. gaia. Síndrome geriatriko nagusiak.
- 52. gaia. Aho-hortzetako osasuna eta ahoko patologia adineko pertsonengan.
- 53. gaia. Sexualitatea adineko pertsonengan.
- 54. gaia. Inmobilizazioa, ezegonkortasuna eta erorikoak adineko pertsonengan.
- 55. gaia. Idorreria, uzki-esfinterraren gutxiegitasuna eta behe-rakoak adineko pertsonengan.
- 56. gaia. Delirioa eta nahasmendu síndrome akutua adineko pertsonengan.
- 57. gaia. Depresioa adineko pertsonengan.
- 58. gaia. Dementziak.
- 59. gaia. Loaren nahasmenduak adineko pertsonengan.
- 60. gaia. Malnutrizioa eta deshidratazioa adineko pertsonengan.
- 61. gaia. Inmobilizazioa eta ariketa fisikoak adineko pertsonengan.
- 62. gaia. Presioko ultzerak adineko pertsonengan.
- 63. gaia. Gernu ihesa eta uzki-esfinterraren gutxiegitasuna adineko pertsonengan.
- 64. gaia. Mina. Balioespena, eskalak eta tratamenduak.
- 65. gaia. Zainketa aringarriak, egoera terminala, agonia, hil osteko zainketak eta dolua.

- Tema 49. La medicación en la persona mayor Modificaciones farmacocinéticas. Problemas en la administración de la medicación en la persona mayor. Efectos adversos y gestión de medicación. Yatrogenia.
- Tema 50. Manejo y consecuencias de las restricciones físicas y farmacológicas en las personas mayores. Aplicación y buen uso de las restricciones.
- Tema 51. Principales Síndromes Geriátricos.
- Tema 52. Salud bucodental y patología oral en la persona mayor.
- Tema 53. Sexualidad en la persona mayor.
- Tema 54. Inmovilidad, inestabilidad y caídas en las personas mayores.
- Tema 55. Estreñimiento, incontinencia fecal y diarreas en las personas mayores.
- Tema 56. Delirium y síndrome confusional agudo en las personas mayores.
- Tema 57. Depresión en la persona mayor.
- Tema 58. Demencias.
- Tema 59. Trastornos del sueño en la persona mayor.
- Tema 60. Malnutrición y deshidratación en la persona mayor.
- Tema 61. Inmovilidad y ejercicio físico en la persona mayor.
- Tema 62. Úlceras por presión en la persona mayor.
- Tema 63. Incontinencia urinaria y fecal en las personas mayores.
- Tema 64. Dolor. Valoración, escalas y tratamientos.
- Tema 65. Cuidados paliativos, situación terminal, agonia, cuidados postmortem y duelo.



Gipuzkoako
Foru Aldundia
Diputación Foral
de Gipuzkoa

Hautaketa prozesuan parte hartzeko eskaera. Enplegu publikoaren eskaintza:

ERIZAINA

Solicitud de participación en proceso selectivo. Oferta de empleo público:

ENFERMERO/A

INTERESDUNA / PERSONA INTERESADA

NAN edo bestelakoak / DNI u otros		Abizenak eta izena / Apellidos y nombre		Emakumea / Mujer <input type="checkbox"/>	
				Gizona / Hombre <input type="checkbox"/>	
Posta helbidea / Dirección postal - Zk./Nº - Solairua-Atea/Piso-Puerta			Posta kodea / Código postal		Udalerrria / Municipio
Probintzia / Provincia		Nazionalitatea / Nacionalidad		Jaioteguna / Fecha de nacimiento	
Helbide elektronikoa / Dirección de correo electrónico			Telefonoa(k) / Teléfono(s)		

ESKATZEN DU / SOLICITA -Hautaketa prozesu honetan onartua izatea:/Ser admitido/a en el siguiente proceso de selección

Enplegu publikoaren eskaintza: ERIZAINA Oferta de empleo público: ENFERMERO/A		Erreferentzia Referencia OP2018/25	Txanda eta modalitatea Turno y modalidad
---	--	--	---

PROZESUAN PARTE HARTZEKO DATUAK / DATOS PARA TOMAR PARTE EN EL PROCESO

Deialdian betebehar gisa eskatutako eta interesdunak alegatutako titulu akademiko ofiziala
Titulación académica oficial alegada por la persona interesada y exigida como requisito en la convocatoria

Egiatzatutako hizkuntza eskakizuna / Perfil lingüístico acreditado

Ez / No
Bai / Sí → **Maila: / Nivel:**

Hautaketa probak egiteko erabili nahi den hizkuntza / Idioma en el que desea realizar las pruebas selectivas

DESGAITASUNA / DISCAPACIDAD

Ba al duzu desgaitasun agiririk?
¿Tiene reconocida la condición legal de persona con discapacidad? Ez / No
 Bai / Sí

Desgaitasun gradua Gipuzkoako Foru Aldundiak aitortutakoa al da?
¿El reconocimiento del grado de discapacidad ha sido declarado por la Diputación Foral de Gipuzkoa? Ez / No
 Bai / Sí

GFAko langileen espedienteen al dago desgaitasuna egiaztatzen duen ziurtagiria?
¿Consta el "certificado de reconocimiento de grado de discapacidad" en el expediente de personal de la DFG? Ez / No
 Bai / Sí

Azterketak egiteko egokitzapenen bat eta/edo denbora gehiago behar al duzu?
¿Precisa alguna adaptación especial y/o tiempo adicional para realizar las pruebas? Ez / No
 Bai / Sí

Adieraz ezazu ondoren behar duzun egokitzapena: / Indique a continuación la adaptación que precisa:

GFAko langileen espedienteen al dago desgaitasun graduari buruzko irizpen tekniko fakultatiboa?
¿Consta el "dictamen facultativo sobre la discapacidad" en el expediente de personal de la DFG? Ez / No
 Bai / Sí

ERANTSITAKO AGIRIAK / DOCUMENTACIÓN ADJUNTA	GFAko espediente pertsonalean dago? ¿Constan en el expediente personal de la DFG?	Eskaerari eranstean zaio Se adjunta a la solicitud
Hizkuntza eskakizunaren edo baliokidearen titulua edo ziurtagiriaren kopia Copia del título o certificado del perfil lingüístico de euskera o equivalente	Bai / Sí <input type="checkbox"/> Ez / No <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Desgaitasuna egiaztatzen duen ziurtagiria Certificado de reconocimiento de grado de discapacidad	Bai / Sí <input type="checkbox"/> Ez / No <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Desgaitasunari buruzko irizpen tekniko fakultatiboa Dictamen técnico facultativo sobre la discapacidad	Bai / Sí <input type="checkbox"/> Ez / No <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

BAIMENAK / PERMISOS	
Baimena ematen al duzu zure datu pertsonalak beste herri administrazio batzuei lagatzeko, aldi baterako kontratazioak egiteko erabil ditzaten, betiere lan poltsa honen zerrendan egonez gero? ¿Consiente la cesión de sus datos personales a otras Administraciones Públicas a efectos de contrataciones temporales, en el caso de quedar en esta Bolsa de Trabajo?	Bai / Sí <input type="checkbox"/> Ez / No <input type="checkbox"/>

ADIERAZTEN DUT eskaera orri honetan idatzi ditudan datuak egiazkoak direla eta betetzen ditudala prozesu honetan onartua izateko eskatutako baldintza guztiak; halaber, hitza ematen dut, eskatutakoan, baldintza horiek sinesgarrion egiaztatuko ditudala.

DECLARO bajo mi responsabilidad que los datos consignados en esta solicitud son ciertos y que reúno las condiciones exigidas para ser admitido/a en el proceso a que se refiere la misma, comprometiéndome a acreditarlas fehacientemente en el momento en que me sean requeridas.

DEPARTAMENTUA DEPARTAMENTO	GOBERNANTZA GOBERNANZA
--------------------------------------	----------------------------------

DATU PERTSONALEN BABESA

- Jakinarazten dizugu ezen zure datu pertsonalak «Hornidura eta Hautaketa» izeneko tratamendu jardueran txertatuko direla, zeinaren arduraduna baita Araubide Juridikoko eta Pertsonen Kudeaketako Zuzendaritza. (<https://egoitza.gipuzkoa.eus/eu/enplegu-publicoa>)
- Datu pertsonalak tratatuko dira hautapen prozesuan parte hartzeko eskaerak kudeatzeko xedez, tratamenduaren arduradunari emandako botere publikoaren egikaritza oinarri hartuta.
- Datuak gordeko dira tratamenduaren helbururako eta erantzukizunak zehazteko egokitzat jotzen den denboran.
- Datuak laga ahal izango zaizkie beste administrazio publiko batzuei, xede izanik soilik enplegu eskaintzak jaso ahal izatea araudian aurreikusitako baldintzetan, hautagaiak alde aurreko baimena emanda, betiere.
- Datuak eskuratzeko, zuzentzeko, ezabatzeke, mugatzeko eta haien aurka egiteko eskubideak erabili ahal izango dira, helbide honetan eskuragarri dauden formularioen bidez: <https://egoitza.gipuzkoa.eus>. Horrez gain, harremanetan jar zaitezke datuak babesteko ordezkariarekin (dbo@gipuzkoa.eus) edo eskumena duen kontrol agintaritzarekin (Datuak Babesteko Euskal Bulegoarekin, <https://www.avpd.euskadi.eus>).

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

- Se informa que sus datos personales serán incorporados a la actividad de tratamiento denominado "Provisión y Selección" cuyo responsable es la Dirección General de Régimen Jurídico y Gestión de Personas. (<https://egoitza.gipuzkoa.eus/es/empleo-publico>).
- Los datos personales serán tratados con la finalidad de gestionar las solicitudes para participar en el proceso selectivo en base al ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
- Serán conservados por el tiempo pertinente para los fines del tratamiento, así como el necesario para determinar responsabilidades.
- Los datos podrán ser cedidos a otras Administraciones Públicas con la única y exclusiva finalidad de que se puedan recibir ofertas de empleo en los términos legalmente previstos, previo consentimiento de la persona aspirante.
- Podrá ejercitar, ante el responsable del tratamiento, los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición mediante los formularios disponibles en esta dirección: <https://egoitza.gipuzkoa.eus>. Además, puede dirigirse al delegado de protección de datos (dbo@gipuzkoa.eus) o a la autoridad de control competente (Agencia Vasca de Protección de Datos, <http://www.avpd.euskadi.eus>).