Gipuzkoako Aldizkari Ofiziala — Boletín Oficial de Gipuzkoa

2022ko abenduaren 22a, osteguna — 241 — Jueves, a 22 de diciembre de 2022

TOKI ADMINISTRAZIOA — 3 — ADMINISTRACIÓN LOCAL

LEABURUKO UDALA

Iragarkia

Bi mila eta hogeita biko abenduaren hamalauan Alkate Dekretu bidez honako erabaki hau hartu da:

Lehenengoa. Udal honetako 2022ko Enplegu Publikorako Eskaintzan jasota dagoen eta aldi baterako izaerarekin beteta dagoen administrari lanpostu bat egonkortzeko salbuespeneko deialdia egitea, lehiaketa-sistema bidez, abenduaren 28ko 20/2021 Legean oinarrituz, Enplegu publikoan behin-behinekotasuna murrizteko premiazko neurriei buruzkoa.

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

Hirugarrena. Deialdia eta hura arautzeko oinarriak dagozkien euskarri ofizialetan nahiz Leaburuko web orrialdean (www.leaburutxarama.eus) eta iragarki taulan argitaratzea.

Laugarrena. Hautaketa prozesuko epaimahai kalifikatzaileetako kideak izendatzeko dagozkion izapideak abian jartzea.

Erabaki hau behin betikoa da eta administrazio bideari amaiera ematen dio. Dena den, administrazioarekiko auzi errekurtso jar daiteke, edota egoki deritzozun beste edozein errekurtso, dagokion Administrazio Auzietarako Auzitegian, bi hilabeteko epean, akordio hau azken aldiz aldizkari ofizial batean argitaratzen denetik hasita.

Nolanahi ere, nahi izanez gero, aurreko idatz-zatian adierazitako administrazioarekiko auzi-errekurtsoaren aurretik, berraztertzeko errekurtsoa aurkez dakioke ebazpena eman zuen organoari hilabeteko epean, akordio hau azken aldiz aldizkari ofizial batean argitaratzen denetik hasita.

Leaburu, 2022ko abenduaren 14a.—Alkatea. (7878)

1. Oinarrien xedea.

1.1. 2022ko Lan Eskaintza Publikoa 2022.

Oinarri hauen xedea da Leaburuko Udalean aldi baterako enplegua egonkortzeko hautaketa-prozesuak arautuko dituzten arauak ezartzea, enplegu publikoan behin-behinekotasuna murrizteko premiazko neurriei buruzko abenduaren 28ko 20/2021 Legearen 6. eta 8. xedapen gehigarrietatik eratorritakoak.

2022ko maiatzaren 16an, Leaburuako Udalaren aldi baterako enplegua egonkortzeko ezohiko Lan Eskaintza Publikoa onartu zen 2022rako, eta Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratu zen 2022ko maiatzaren 25ean (98. zk.), Administrari lanpostu bat eskaintzeko.

1.2. Plazaren ezaugarriak.

Hautaketa-prozedura honen bidez bete nahi den plazaren ezaugarriak honako hauek dira:

— *Plaza kopurua:* 1.
Harremandutako lanpostua: Administraria.
Funtzionarioa/Laborala: Karrera funtzionario.
Eskala: Administrazioa Orokorra.

AYUNTAMIENTO DE LEABURU

Anuncio

Mediante decreto de alcaldía de catorce de diciembre de dos mil veintidós se ha adoptado el siguiente acuerdo:

Primero. Convocar, con carácter excepcional, por el sistema de concurso, la consolidación de un puesto de administrativo/a, cubierto con carácter temporal y contemplado en la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento para 2022, en base a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

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

Tercero. Publicar la convocatoria y las bases que la regulan en los medios oficiales que correspondan y en la página web del Ayuntamiento de Leaburu (www.leaburutxarama.eus).

Cuarto. Iniciar los trámites oportunos para la designación de las personas que formarán parte de los tribunales calificadores del proceso selectivo.

El presente acuerdo es definitivo y pone fin a la vía administrativa. Contra el presente acuerdo las personas interesadas podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados Contencioso-Administrativos de San Sebastián, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la notificación.

No obstante, con carácter potestativo y previo al recurso contencioso-administrativo señalado anteriormente, se podrá interponer recurso de reposición, ante el mismo órgano que ha dictado el acuerdo, en el plazo de un mes desde su publicación en el último de los boletines oficiales.

Leaburu, a 14 de diciembre de 2022.—El alcalde. (7878)

1. Objeto de las bases.

1.1. Oferta Pública de Empleo 2022.

El objeto de las presentes bases es establecer las normas que habrán de regir los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal derivados de las disposiciones adicionales 6.ª y 8.ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en el Ayuntamiento de Leaburu.

El 16 de mayo de 2022, se aprobó Oferta Pública de Empleo extraordinaria para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Leaburu para el año 2022 que fue publicada en el Boletín Oficial de Gipuzkoa el 25 de mayo de 2022 (núm. 98) donde se ofertaba una plaza de Administrativo/a.

1.2. Características de la plaza.

Las características de la plaza que se pretende cubrir mediante este procedimiento de selección tiene las siguientes características:

— *Número de plazas:* 1.
Puesto asociado: Administrativo/a.
Funcionario/Laboral: Funcionario de carrera.
Escala: Administración General.

EK\CV GAO-I-2022-07878

Azpieskala: Administraria.
Taldea: C1.
Destino-osagarria maila: 16.
Berariazko osagarria: 15.271,75 €.
Hizkuntza-eskakizuna: 3.
Derrigortasun data: 2002/11/29.
Lanaldia: Osoa.
Titulazioa: Batxiler-titulua, teknikari-titulua edo baliokidea.
Hautaketa sistema: Lehiaketa.

1.3. Dedikazio-erregimena.

Lanpostuaren dedikazio-erregimena lanaldi osokoa da, eta lan-baldintzak Leaburuko Udaleko enplegatu publikoentzat ezarritakoak izango dira.

Lanaldia Udalak urtero ezarritakoa izango da, baina zerbitzuaren izaera eta beharrizan zehatzekin bat etorriko da beti.

1.4. Funtzioak eta zereginak.

Hona hauek dira deitutako lanpostuei dagozkien eginkizunak, orientazio gisa eta azalpen gisa soilik:

— Espedienteak izapidetzea. Kontratu, zehapen, faktura, gastu, abal, laguntza, langile-kontratu, nomina eta abarri buruzko espedienteak.

— Informazioa lantzea eta ematea. Informazioa irizpidez bildu eta antolatzea, erabakiak hartzea edo txosten teknikoa egitea errazteko. Zerbitzuaren espedienteak izapidetzeko behar den dokumentazioa edo informazioa behar den moduan eta epean eskatzeko erantzukizuna ere badakar.

— Fitxategiak erregistratzea eta mantentzea. Erregistroaren, sarreraren eta abarren administrazio-egintzatik aurrera hasten diren epeen garrantzi administratiboak erantzukizun berezia hartzen du lanpostu horietan.

— Dokumentazioa formalizatzea, formularioak edo informazioa biltzeko moduak diseinatzea, jarduteko moduak estandarizatzeko eta informazioa biltegiratzea, erregistratzea eta zaintzea errazteko.

— Azkenik, informazioa erkatzea dago, ez berdintasuna edo desberdintasuna egiaztatze hutsa, baizik eta zerbaiten baliozkotasuna egiaztatzea, dela dokumentazioari dagokionez, dela datuen egiazkotasunari dagokionez. Gainera, lanpostu horrek alderaketa horren ziurtagiria ematen du, gertakari horrek izan dezakeen garrantzi administratibo eta legal guztiarekin.

2. Parte hartzeko baldintzak.

2.1. Betekizun orokorrak.

Onartua izateko eta, hala badagokio, hautaketa-prozesuan parte hartzeko, honako baldintza hauek bete beharko dira:

a) Espainiako nazionalitatea izatea edo Europar Batasuneko estatu kideren bateko nazionalitatea izatea, edo, Europar Batasunak izenpetu eta Espainiako estatuak berretsitako nazioarteko itunen arabera, langileen zirkulazio askea aplikatzekoa den beste estatu batekoa, Europako Erkidegoa Eratzeko Itunean definituta dagoen moduan.

Europar Batasuneko estatuetako herritartasuna dutenen ezkontideek ere parte hartu ahal izango dute, betiere zuzenbidearen arabera banatuta ez badaude; herritartasuna duenaren ondorengoek eta haren ezkontidearen ondorengoek ere parte hartu ahal izango dute, baldin eta Zuzenbidearen arabera banatuta ez badaude eta 21 urtetik beherakoak badira edo adin horretatik gorakoak izanik ere gurasoen kontura bizi badira (5/2015 ELDaren 57. artikulua).

b) Aldez aurreko eskaera egitea.

c) Lortu nahi den eskala edo lan-kategoriako zereginak betetzeko gaitasun funtzionala izatea.

Subescala: Administrativo/a.
Grupo: C1.
Nivel complemento de destino: 16.
Complemento específico: 15.271,75 €.
Perfil lingüístico: 3.
Fecha de preceptividad: 29/11/2002.
Jornada: Completa.
Titulación: Bachiller o el título de Técnico o equivalente.
Sistema de selección: Concurso.

1.3. Régimen de dedicación.

El régimen de dedicación del puesto es de jornada completa y las condiciones de trabajo serán las establecidas para el personal empleado público del Ayuntamiento de Leaburu.

La jornada será la establecida anualmente por el Ayuntamiento, si bien se corresponderá siempre con la naturaleza y las necesidades concretas del servicio.

1.4. Funciones y tareas.

Las funciones correspondientes a los puestos convocados, a título meramente orientativo y enunciativo, son las siguientes:

— Tramitación de expedientes. Expedientes referidos a contratos, sanciones, facturas, gastos, avales, ayudas, contratos de personal, nómina etc.

— Elaboración y aporte de información. Recopilar y ordenar información con criterio para facilitar la toma de decisiones o la elaboración del informe técnico. También implica la responsabilidad de solicitar en forma y plazo de la documentación o información necesaria para la tramitación de los expedientes del servicio.

— Registro y mantenimiento de ficheros. La trascendencia administrativa de los plazos que se inician a partir del acto administrativo del registro, la entrada etc., adquiere especial responsabilidad en estos puestos.

— Formalizar documentación, diseñar formularios o formas de recogida de información que estandarizan formas de proceder y facilitan el almacenaje, registro y custodia de información.

— Por último, está el cotejo de información, no la mera constatación de igualdad o desigualdad, sino la comprobación de validez de algo, bien sea de la documentación o de la veracidad de los datos. Además, este puesto aporta certificación de tal cotejo con toda la trascendencia administrativa y legal que tal hecho puede tener.

2. Requisitos de participación.

2.1. Requisitos generales.

Para ser admitido/a, y, en su caso, tomar parte en el procedimiento selectivo serán requisitos necesarios:

a) Tener la nacionalidad española o la nacionalidad de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea o de algún otro Estado en que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el Estado español, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que esta se halla definida en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea.

También podrán participar el cónyuge de los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europa, siempre que no esté separado de Derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre, asimismo, que ambos cónyuges no estén separados de Derecho, sean estos descendientes menores de 21 años o mayores de dicha edad y vivan a sus expensas (artículo 57 RDL 5/2015).

b) Formular solicitud previa.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la escala o categoría laboral a la que se pretende acceder.

EK\CV GAO-I-2022-07878

d) Hamasei urte beteta izatea eta, hala badagokio, nahitaezko erretirorako gehieneko adina Ez Gainditzea.

e) Diziplina-espediente bidez autonomia-erkidegoetako administrazio publikoetako, organismo konstituzionaletako edo erakunde estatutarioetako zerbitzutik bereizita ez egotea, eta ebazpen judizial bidez enplegu edo kargu publikoetarako desgaikuntza absolutua edo berezia ez izatea funtzionarioen kidego edo eskaletan edo lan-kontratudun langileen kategorietan sartzeko.

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

f) Eskatzen den titulazioa izatea, edo agiriok jaso ahal izateko eskubideak ordainduta egotea. Titulazio hori 2.2 Oinarrian adieraziko da.

Atzerrian lortutako titulazioak dituzten izangaiek egiaztatu beharko dute dagokien baliozkotzea edo, hala badagokio, homologazioa egiaztatzen duen egiaztagiria dutela.

g) Hautaketa-prozesuaren barruan, lortu nahi den lanposturako (lan-kontratuko langileen kasuan) edo lanpostuari lotutako plazarako (funtzionarioentzat gordetako lanpostuen kasuan) eskatzen den hizkuntza-eskakizuna duela egiaztatzea, edo hautaketa-prozesu honetan horretarako deitzen diren egiaztapen-probak gainditzea. Eskakizun hori dagokion hautaketa-prozesuko hizkuntza-eskakizuna egiaztatzeko proba egiten den egunean bete beharko da.

h) Administrazio publikoen zerbitzuko langileen bateraezintasunen arloan indarrean dagoen araudian aurreikusitako ezgaitasun edo bateraezintasuneko legezko kausaren batean sartuta ez egotea. Hala ere, kargu publiko edo jarduera pribatu bateraezin bat betetzen dutenek aipatutako lege-arauetan aipatzen den aukera-eskubidea baliatu ahal izango dute.

i) Oinarri hauetan eskatzen den beste edozein betekizun.

2.2. Titulazioa.

Batxiler-titulua, teknikari-titulua edo baliokidea eskatzen da.

2.3. Hizkuntza-eskakizuna.

Euskara ezagutza derrigortasun data igarota duten lanpostuen baldintza da. Deialdi honen xede diren plazei lotutako lanpostuan, euskararen 3. hizkuntza-eskakizuna bete beharko da.

2.4. Betekizunak betetzeko data.

Plazak eskuratu nahi dituztenek eskabideak aurkezteko epea amaitu baino lehen bete beharko dituzte oinarrietan aurreikusitako baldintzak, 8.2 Oinarrian aurreikusitako salbuespenetan izan ezik, eta baldintza horiek betetzen jarraitu beharko dute karrerako funtzionario gisa lanpostuaz jabetzen diren egunean.

2.5. Betekizunak egiaztatzeko denbora eta modua.

Betekizunak egiaztatzeko denbora eta modua 8. Oinarrian ezartzen dira.

3. Datu pertsonalen babes.

3.1. Datu Pertsonalak Babesteko Lege Organikoa betetzea.

Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2016ko apirilaren 27ko 2016/679 Erregelamendua (EB), datu pertsonalen tratamenduari eta datuen estatu-zirkulazio askeari dagokienez pertsona fisikoen datuak babesteari buruzkoa (Datuak Babesteko Erregelamendu Orokorra), 3/2018 Lege Organikoa eta datuen babesaren arloan indarrean dagoen gainerako araudia betez, ja-

d) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Organismos 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 a cuerpos o escalas de funcionarios o categorías de personal laboral.

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

f) Estar en posesión, o haber abonado los derechos para su expedición, de la titulación requerida, que se indicará en la-Bases 2.2.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

g) Acreditar dentro del proceso selectivo estar en posesión del Perfil Lingüístico requerido para el puesto (en el caso de personal laboral) o para el puesto vinculado a la plaza (en el caso de plazas reservadas a personal funcionarial) a los que se desea optar, o superar las pruebas de acreditación que al efecto se convoquen durante este proceso selectivo. La fecha en que deberá cumplirse este requisito será la fecha en que se realice la prueba de acreditación de perfil del correspondiente proceso selectivo.

h) No hallarse incurso/a en causa legal de incapacidad o incompatibilidad, previstos en la normativa vigente en materia de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, sin perjuicio, para quienes ocupan ya un cargo público o una actividad privada incompatible, de ejercitar el derecho de opción a que se refieren las citadas normas legales.

i) Cualesquiera otros requisitos que se exijan en las presentes bases.

2.2. Titulación.

Se exige Título de Bachiller o el título de Técnico o equivalente.

2.3. Perfil lingüístico.

El conocimiento del euskera es requisito de los puestos con fecha de preceptividad vencida. En el puesto de trabajo asociados a las plazas objeto de esta convocatoria es requisito de provisión los perfiles lingüísticos de euskera 3.

2.4. Fechas de cumplimiento de requisitos.

Quienes aspiren a las plazas deberán reunir los requisitos previstos en las Bases con anterioridad a la finalización del plazo para la presentación de solicitudes, salvo las excepciones previstas en la Base 8.2, y deberán mantener su cumplimiento a la fecha de la toma de posesión como personal funcionario de carrera.

2.5. El tiempo y la forma de acreditación de los requisitos.

El tiempo y la forma de acreditación de los requisitos se establecen en la Base 8.

3. Protección de datos de carácter personal.

3.1. Cumplimiento de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal.

En cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de datos de las personas físicas en lo respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estado datos (Reglamento General de Protección de Datos) y Ley Orgánica 3/2018 y demás normativa vigente en materia de pro-

EK\CV GAO-I-2022-07878

kinarazten da datu pertsonalak tratamendu-jardueran sartuko direla, hautaketa-prozesuen kudeaketa tratatzeko helburuarekin.

Tratamenduaren helburua eta aurreikusitako erabilerak: langileak hautatzeko prozesuak kudeatzea eta haien jarraipena egitea, parte hartzeko eskaerak kudeatzea, onartutako eta baztertutako langileen zerrendak argitaratzea, prozesuekin lotutako erreklamazioak eta errekurtsoak kudeatzea, eskatzaileek prozesuaren kudeaketan emandako dokumentazioa kudeatzea, probetara joan izana kontrolatzea, ziurtagiriak ematea, prozesuaren datu historikoak kontsultatzea, estadioei dagokienez egindakoak.

Nolanahi ere, eskaera sinatzeak esan nahi du eskatzaileari informazioa ematen zaiola bere datuen tratamenduari buruz prozesu honetarako, eta berariaz onartu beharko dute bere datu pertsonalak oinarri hauetan adierazitako moduan eta helbururako tratatzea.

3.2. Informazioaren hartzaileak.

Datu horiek udal-kudeaketarako baino ez dira erabiliko, eta beste administrazio publiko batzuei laga edo jakinarazi ahal izango zaizkie Datu Pertsonalak Babesteko 3/2018 Lege Organikoan aurreikusitako kasuetan, betiere berariazko baimena eman bada.

3.3. Biltegiratzea.

Izangaiek emandako datu pertsonalak Giza Baliabideak izeneko tratamendu-jardueran sartuko dira. Leaburuko Udala da tratamenduaren arduraduna. Datuak eskuratzeko, zuzentzeko, ezabatzeko, mugatzeko eta aurka egiteko eskubideak baliatzeko, idazki bat bidali behar zaio Leaburuko Udalari (Urrope plaza 2, 20491 leaburu Gipuzkoa), edo egoitza elektroniko honetara: http://www.leaburutxarama.eus/eu/hasiera.

4. Hautaketa baldintza orokorrak.

Baldintzak ezarrita dituzten lanpostuei lotutako plazak ezin izango dituzte inola ere bete baldintza horiek betetzen dituztela egiaztatu ez dutenek.

5. Lanpostuak esleitzeko baldintza orokorrak.

Epaimahaiak ezingo du proposatu karrerako funtzionario edo lan-kontratudun langile finko bihurtzea deitutako plazak baino pertsona gehiago, honako kasu hauetan izan ezik:

a) Honako inguruabar hauetakoren bat gertatzen denean:

— Hautatutako pertsonek uko egitea izendatu aurretik edo karguaz jabetu aurretik.

— 12. Oinarrian xedatutakoaren arabera, hautagaiei eskatutako dokumentazioa ez aurkeztea, edo aurkeztutako dokumentaziotik 2. Oinarrian eskatutako baldintzaren bat betetzen ez dutela edo zereginak betetzeko eskatzen den gaitasun fisikoa edo psikikoa ez dutela ondorioztatzea.

Kasu horietan, epaimahaiak prestatutako hautaketa-prozesua gainditu duten pertsonen zerrenda erabiliko da, hautaketa-prozesua gainditu duten pertsonen behin betiko zerrendako puntuazio-hurrenkeraren arabera dagokion izangaia izendatzeko proposamen osagarria egiteko. Zerrenda horretan, aipatutako inguruabarren ondorioz hutsik geratu diren plazak adina izangai hautatuko dira.

b) Lanpostuaz jabetzeko unean lanpostua erreserbarik gabeko eszedentzia eskatzen bada, edo egonkortze-deialdietan plaza lortu izanagatik lanpostua erreserbarik gabeko eszedentzia eskatzen bada, hutsik geratzen diren plazak esleituko dira, eta horretarako, aurreko kasuan bezala, epaimahaiak egindako hautaketa-prozesua gainditu duten pertsonen zerrenda erabiliko da.

tección de datos, se informa que los datos de carácter personal serán incorporados a la actividad de tratamiento con la finalidad de tratar la gestión de procesos selectivos.

Finalidad y usos previstos del tratamiento: gestión y seguimiento de los procesos para la selección de personal, gestión de solicitudes de participación, publicación de relaciones de personal admitidas y excluidas, gestión de reclamaciones y recursos relacionados con los procesos, gestión de la documentación aportada por las personas solicitantes en la gestión del proceso, control de asistencia a pruebas, emisión de certificaciones, consulta de datos históricos del proceso, realizados de estadios.

En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada sobre el tratamiento de sus datos para este proceso y deberán consentir expresamente, a que sus datos de carácter personal sean tratados en la forma y al objeto señalado en estas bases.

3.2. Destinatarios de la información.

El uso de dichos datos se restringirá exclusivamente a la gestión municipal, pudiendo procederse a su cesión o comunicación a otras Administración Públicas en los supuestos previstos en la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos de Carácter Personal, siempre que se haya prestado el consentimiento expreso.

3.3. Almacenamiento.

Los datos de carácter personal facilitados por las personas aspirantes serán incorporados a la actividad de tratamiento denominado «Recursos Humanos». El responsable del tratamiento es el Ayuntamiento de Leaburu. Los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición se pueden ejercitar dirigiendo un escrito al Ayuntamiento de Leaburu sito en Urrope plaza, 2, leaburu 20491 (Gipuzkoa), o a través de la sede electrónica: http://www.leaburutxarama.eus/eu/hasiera.

4. Condiciones generales de selección.

Las plazas asociadas a puestos que tengan establecidos requisitos para su provisión no podrán ser provistos, en ningún caso, por quienes no hubieran acreditado su cumplimiento.

5. Condiciones generales de adjudicación de puestos.

El tribunal no podrá proponer el acceso a la condición de funcionaria/o de carrera o de personal laboral fijo de un número superior de personas aprobadas al de plazas convocadas, excepto en los siguientes supuestos:

a) Cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

— Renuncias de personas seleccionadas antes de su nombramiento o toma de posesión.

— No presentación de la documentación requerida a las personas aspirantes de acuerdo con lo dispuesto en la Base 12 o que, de la presentada se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos en la Base 2 o no llegaran a reunir la aptitud física o psíquica exigible para el desempeño de las tareas.

En estos casos, se hará uso de la relación de personas que hayan superado el proceso selectivo, elaborada por el tribunal, con el fin de realizar propuesta de nombramiento complementario a favor de las personas aspirantes que corresponda, según el orden de puntuación de la relación definitiva de personas aprobadas del proceso selectivo, declarando seleccionadas a un número de personas aspirantes igual al de plazas que hubieran quedado vacantes por las circunstancias referidas.

b) Cuando se produzcan solicitudes de excedencia sin reserva de puesto en el momento de la toma de posesión, así comosolicitudes de excedencia sin reserva de puesto por haber obtenido plaza en convocatorias de estabilización, se procederá a adjudicar las plazas que dejen vacantes, para lo que se hará uso, del mismo modo que en el caso anterior, de la relación de personas que hayan superado el proceso selectivo, elaborada por el tribunal.

Lanpostuaz jabetzeko unean eszedentzia-egoerara igarotzeko egoerak baliozkoak izateko, eskaera hori gehienez ere 15 eguneko epean egin beharko da, izendapen-proposamena jakinarazten denetik zenbatzen hasita.

6. Argitalpenak eta iragarki-taula.

Hautaketa-prozesuen deialdiak Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean eta *Estatuko Aldizkari Ofizialean* argitaratuko dira, bai eta Leaburuko Udalaren iragarki-taulan eta webgunean ere: http://www.leaburutxarama.eus.

Hautaketa-prozesuan zehar, deialdia egin duen udalaren iragarki-oholean eta webgunean argitaratuko da prozesuaren garapenari buruzko informazio guztia, jakinarazpenetarako.

7. Eskabideak aurkeztea.

7.1. Prozesuan onartzea.

Parte hartu nahi dutenek zein hautaketa-prozesutan parte hartu nahi duten adierazi beharko dute eskabide-ereduan.

Onartua izateko eta, hala badagokio, hautaketa-prozesuetan parte hartzeko, honako hauek egin beharko dira:

a) Eskabidearen atal guztiak betetzea.

b) Epe barruan aurkeztea.

c) Aurkezteko epea amaitzen denean, eskatutako betekizun gutzi-guztiak burututa eduki beharko dira, 8.2 Oinarrian euskararen ezagutzari buruz aurreikusitakoa izan ezik, azken kasu horretan 8.9 Oinarrian aurreikusitakoaren arabera egiaztatuko baita.

7.2. Eskabideak aurkezteko modua.

Eskabideak deialdiaren fitxan argitaratutako inprimakiaren arabera egokituko dira egoitza elektronikoan, 39/2015 Legearen 66.6 artikuluan aurreikusitakoaren arabera.

Aurrekoaz gain, eredu ofizial eta normalizatu bat ere izango da, I. eranskin gisa sartu dena, eta deialdia egin duen udalaren webgunean eskuragarri dagoena.

Onartuak izateko eta hautaprobetan parte hartzeko, nahikoa izango da eskabidean bere erantzukizunpean adieraztea eskatzen diren baldintza guztiak betetzen direla, betiere aurkezteko ezarritako epea amaitzen den egunean, eta hori guztia II. eranskinean jasotzen den erantzukizunpeko adierazpenaren arabera.

Eskaerarekin batera honako hauek aurkeztuko dira:

a) Eskabidea behar bezala beteta.

b) Nortasun agiri baten fotokopia edo nortasuna eta nazionalitatea egiaztatzen duen agiri batena, Europako Erkidegoko estaturen bateko izangaien kasuan.

c) Auto-balorazioaren formularioa (III. eranskina), behar bezala beteta eta behar bezala sinatuta, eta auto-balorazioformularioan agertzen diren arabera ordenatutako egiaztagirien kopia erantsita. Hautagai guztiek bete beharko dute inprimakia.

d) Eskabidean adierazi beharko da, bere erantzukizunpean, oinarrietan zehaztutako betekizun gutzi-guztiak betetzen dituztela, eta eskatzen diren baldintza guztiak betetzen dituztela, betiere aurkezteko ezarritako epea amaitzen den egunari dagokionez, eta hori guztia II. eranskinean jasotzen den erantzukizunpeko adierazpenaren arabera.

Hala eta guztiz ere, prozeduraren edozein unetan, onartutakoen eta baztertutakoen zerrenda onartzeko eskumena duen organoak jakiten badu izangairen batek ez dituela betetzen deialdian parte hartzeko baldintzak, hautaketa-prozesutik kanpo utziko du, interesdunari entzun ondoren.

Para ser válidas las situaciones de pase a la situación de excedencia en el momento de la toma de posesión, dicha solicitud deberá formularse en un plazo no superior a 15 días tras la notificación de la propuesta de nombramiento.

6. Publicaciones y tablón de anuncios.

Las convocatorias de procesos selectivos serán publicadas, en el Boletín Oficial de Gipuzkoa y *Boletín Oficial del Estado* y, además, en el tablón de anuncios y la página web del Ayuntamiento Leaburu: http://www.leaburutxarama.eus.

A lo largo del proceso selectivo, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo se publicará en el tablón de anuncios y la página web del Ayuntamiento convocante a efectos de notificación.

7. Presentación de instancias.

7.1. Admisión al proceso.

Quienes deseen participar deberán hacer constar, en el modelo de solicitud al efecto, el proceso selectivo en los que desea participar.

Para la admisión y, en su caso, tomar parte en los procesos selectivos correspondientes, se deberá:

a) Cumplimentar la solicitud en todos sus apartados.

b) Presentarla en plazo.

c) Deberán tenerse perfeccionados a la fecha de finalización del plazo señalado para su presentación todos y cada uno de los requisitos exigidos, con excepción de lo previsto en la Base 8.2 con el conocimiento del euskera, cuya acreditación, en este último caso, se llevará a cabo de conformidad con lo previsto en la Base 8.9.

7.2. Forma de presentación de solicitudes.

Las instancias se ajustarán según impreso publicado en la ficha de la convocatoria en la sede electrónica de acuerdo con lo previsto en el artículo 66.6 de la Ley 39/2015.

Además de lo anterior también se dispondrá de un modelo oficial y normalizado que se incluye como anexo I y que se encuentra disponible en la página web del Ayuntamiento convocante.

Para ser admitidas o admitidos y tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, bastará con que se manifieste en la instancia bajo su responsabilidad, que se reúnen todas las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para su presentación, todo ello de conformidad con la declaración responsable que se incluye como anexo II.

A la instancia se acompañará:

a) La solicitud debidamente cumplimentada.

b) Fotocopia de un documento de identidad o documento acreditativo de la identidad y nacionalidad en el caso de las personas aspirantes de alguno de los estados de la Comunidad Europea.

c) Formulario de Auto- Valoración (anexo III) correctamente relleno y debidamente firmado y adjuntando copia de los documentos justificativos ordenados según aparezcan en el formulario de auto-valoración. El formulario deberá ser cumplimentado por todas las personas aspirantes.

d) Se deberá manifestar en la instancia bajo su responsabilidadque reúnen todas y cada un requisito exigido determinado en las Bases, que se reúnen todas las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para su presentación, todo ello de conformidad con la declaración responsable que se incluye como anexo II.

No obstante, lo dispuesto en el apartado anterior, si en cualquier momento de procedimiento llegara a conocimiento del órgano competente para aprobar la relación de personas admitidas y excluidas que alguna persona aspirante carece de los requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria, la excluirá del proceso selectivo, previa audiencia a la persona interesada.

e) Euskara-azterketa egin nahi izanez gero, zein hizkuntza-eskakizunetara aurkeztu nahi den adierazi beharko da.

Hautaketa-prozesuak eskatzen duen gainerako dokumentazioa 12. Oinarrian adierazten den moduan bakarrik aurkeztuko da.

7.3. Eskabideak aurkeztea.

Eskabideak, eskatutako dokumentazioarekin batera, leku hauetan aurkeztu ahal izango dira:

a) Eskaera elektronikoa egoitza elektronikoan:

https://uzt.gipuzkoa.eus/home.do?De=050.

Aurkezpen elektronikoa aukeratuz gero, egoitzan identifikaziorako eta sinadura elektronikorako onartutako bitarteko bat izan beharko du: B@kQ; ziurtagiri profesionala hodeian; ziurtagiri digitalak.

b) Eskaera presentziala:

Udaleko erregistro eta herritarren arretarako bulegoan (Urrope plaza, 2, 20491 Leaburu, Gipuzkoa).

c) Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 16.4 artikuluan zehaztutako edozein lekutan ere aurkeztu ahal izango dira.

d) Administrazioarekin harreman elektronikoa izateko legezko betebeharra dutenen kasuan, Egoitza Elektronikoan aurkeztuko da.

Udaleko Alkatetzara zuzenduko dira.

Izangaiek eskabidean emandako informazio guztia fitxategi batean sartuko da, eta fitxategi hori hautaketa-prozesua kudeatzera mugatuko da. Fitxategi horren erabilera eta funtzionamendua Datu Pertsonalak Babesteari eta Eskubide Digitalak Bermatzeari buruzko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoaren eta Datu Pertsonaletarako Jabetza Publikoko Fitxategiei eta Datuak Babesteko Euskal Bulegoa Sortzeari buruzko otsailaren 25eko 2/2004 Legearen aurreikuspenetara egokituko da.

Aurkeztu beharreko dokumentuak deialdia egin duen udalaren esku daudenean, ez da beharrezkoa izango dokumentu horiek berriro aurkeztea, baldin eta dokumentu horiek zein egunetan eta bulegotan aurkeztu ziren adierazten bada eta dagokien prozedura amaitu zenetik bost urte baino gehiago igaro ez badira.

Arrazoi teknikoak direla medio, ezinezkoa da beste administrazio batzuekiko elkarreragingarritasuna; beraz, izangaiak alegatu nahi dituen betekizun eta merezimendu guztiak egiaztatu beharko ditu kopia sinple baten bidez, eta Udalak izapideak egiteko behar diren datuak edo dokumentuak ere eskatu ahal izango ditu.

7.2. Eskaera aurkezteko epea.

Deialdiaren laburpena *Estatuko Aldizkari Ofizialean* argitaratu eta hurrengo egunetik hogei (20) egun balioduneko epean aurkeztu beharko dira.

7.3. Eskabideen akatsak.

Eskabidea garaiz eta behar bezala ez aurkezteak izangaia baztertzea ekarriko du.

Hala ere, 39/2015 Legearen 68. artikuluarekin bat etorriz, eskabide-orrietako akatsen kasuan, interesdunari errekerimendua egingo zaio iragarkiaren bidez udal honetako iragarki-oholean eta web-orrian (www.leaburutxarama.eus), hamar egun balioduneko epean zuzendu dezan dokumentazio-falta, izangaiak behar bezala sinatutako erantzukizunpeko adierazpenaren arabera, eta adieraziko zaio hala egin ezean, eskaeran atzera bota duela ulertuko da, horretarako ebazpena eman ondoren.

e) Deberá figurar si se desea realizar examen de euskera con indicación expresa del perfil lingüístico al que se desea presentar.

La presentación del resto de documentación que requiera el proceso selectivo se realizará, exclusivamente, como se indica en la Base 12.

7.3. Presentación de instancias.

Las solicitudes junto con la documentación requerida se podrán presentar por comparecencia en los siguientes lugares:

a) Solicitud electrónica en sede electrónica:

https://uzt.gipuzkoa.eus/home.do?De=050.

En caso de optar por la presentación electrónica deberá disponer de un medio de identificación y firma electrónica admitidos en la sede que son los siguientes: B@kQ; certificado profesional en la nube; certificados digitales.

b) Solicitud presencial:

En la oficina de registro y atención ciudadana del Ayuntamiento, sita en Urrope plaza, 2, 20491 Leaburu (Gipuzkoa).

c) Podrán también presentarse en cualquiera de los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

d) En el caso de obligados legales a relacionarse electrónicamente con la administración, la presentación se hará en Sede Electrónica.

Se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento.

Toda la información facilitada por el personal aspirante en la solicitud será incluida en un fichero cuyo uso se limitará a la gestión del proceso selectivo. El uso y funcionamiento de este fichero se ajustará a las previsiones de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y de la Ley 2/2004, de 25 de febrero, de ficheros de datos de carácter personal de titularidad pública y de creación de la Agencia Vasca de Protección de Datos.

Cuando los documentos que hay que presentar estuvieran en poder del Ayuntamiento convocante, no será necesario volver a presentarlos, siempre y cuando se haga constar la fecha y la dependencia en la que fueron entregados, y que no haya transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan.

Por causas técnicas la interoperabilidad con otras Administraciones no es posible, por lo quela persona aspirante deberá acreditar mediante copia simple todos los requisitos y méritos que desea alegar y el Ayuntamiento también podrá requerir datos o documentos necesarios para la tramitación.

7.2. Plazo de presentación de instancias.

Deberán presentarse en el plazo de veinte (20) días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

7.3. Defectos de las instancias.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.

No obstante, de conformidad con el artículo 68 de la Ley 39/2015, en el supuesto de defectos en las instancias se requerirá a la persona interesada mediante anuncio en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y en la página web (www.leaburutxarama.eus) para que, en el plazo de diez días hábiles, subsane la falta de documentación de conformidad con la declaración responsable debidamente firmada por la persona aspirante con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida de su petición, previa resolución dictada al efecto.

EK\CV GAO-I-2022-07878

Hori eta hautaketa-prozesuak eskatzen dituen gainerako agiriak 7. eta 12. oinarrietan adierazten den moduan bakarrik aurkeztuko dira.

8. Hautaketa prozesua.

8.1. Lehiaketa fasea.

Hautaketa-sistema lehiaketa-sistema izango da, eta bi (2) zati izango ditu:

A) Lehenengo zatia, merezimenduen balorazioa.

Lehenengo zatian, izangaiek eskabidean alegatu eta egiaztatutako merezimenduak aztertu eta baloratuko dira, autobalorazio-sistemaren bidez, eta bakoitzari 10.2 Oinarriaren arabera dagozkion puntuak esleituko zaizkio.

Lehiaketa ez da baztertzailea izango.

B) Bigarren zatia, euskara-proba.

Bigarren zatia, euskara-proba, baztertzailea da; izan ere, lanpostuak 3. hizkuntza-eskakizuna du esleituta, eta nahitaezkoa izango da maila horretako euskararen ezagutza zehaztea eta egiaztatzea.

Euskaraz egindako ikasketa ofizialak aitortzeko eta euskarazko hizkuntza-titulu eta -ziurtagirien bidez egiaztatzetik salbuesteko apirilaren 3ko 47/2012 Dekretuan xedatutakoaren babesean 2. edo 3. hizkuntza-eskakizuna egiaztatu nahi dutenek dagokion ziurtagiri akademikoa aurkeztu beharko dute. Ondorio horietarako, UTCEn baliozkotu diren salbuespenak baino ez dira aitortuko.

8.2. Parte hartzeko betekizunak eta merezimenduak betetzeko erreferentzia-datak.

Alegatzen diren merezimenduak eskuratzeko erreferentzia-data eskabideak aurkezteko epea amaitzen den eguna izango da, euskararen jakite-maila izan ezik, hori 8.9 Oinarrian ezarritakoaren arabera egiaztatu beharko baita.

8.3. Betekizunak eta merezimenduak alegatzea.

Parte hartzeko baldintza orokorrak, deitutako lanpostuei lotutako lanpostuen berariazko baldintzak eta merezimenduak eskabideak aurkezteko epean alegatu beharko dira, euskararen ezagutza izan ezik, 8.9 Oinarrian ezarritakoaren arabera egiaztatu beharko baita.

8.4. Betekizunak eta merezimenduak egiaztatzea.

Epaimahai kalifikatzaileak alegatutako merezimenduak egiaztatuko ditu, Auto-Balorazioaren Formularioarekin batera aurkeztutako dokumentazioaren bidez.

Ondoren, hautatutako pertsonak, karrerako funtzionario izendatu aurretik, merezimenduei eta betekizunei buruzko dokumentazioa aurkeztu beharko du, 12. Oinarrian xedatzen den bezala.

Hala ere, epaimahai kalifikatzaileak dokumentazio hori aurretiaz aurkeztea eskatu ahal izango du prozeduraren aurreko edozein unetan. Kasu horretan, dokumentazioak 15. Oinarrian ezarritako baldintzak bete beharko ditu.

8.5. Esperientzia profesionala.

Administrazio publikoetan emandako zerbitzuengatiko esperientzia baloratuko da funtzionalki antzekoak diren lanpostuei lotutako plazak eskuratzeko:

— Deialdia egin duen udalean egindako zerbitzuak alegatu egin beharko dira, eta ofizioz zenbatuko dira.

— Gainerako Administrazio Publikotanegindako zerbitzuak alegatu beharko dira eta egiaztatzeko zerbitzuen agiri kopia sinple bat aurkeztu beharko da. Dokumentu horretan, lan egindako aldiak banakatu beharko dira, eta honako hauek zehaztu: taldea, kidegoa, aukera, eskala, azpieskala, mota edo kategoria eta plazari lotutako lanpostuaren izena.

La presentación de ésta y del resto de documentación que requiera el proceso selectivo se realizará, exclusivamente, como se indica en las Bases 7 y 12.

8. Proceso de selección.

8.1. Fase de concurso.

El sistema de selección será el de concurso y constará de dos (2) partes:

A) Primera parte, valoración de méritos.

La primera parte consistirá en el examen y valoración de los méritos alegados y acreditados por las y los aspirantes en la instancia, por medio del sistema de auto-valoración, y se efectuará asignando a cada uno de ellos los puntos que le correspondan con arreglo a Base 10.2.

El concurso no tendrá carácter eliminatorio.

B) Segunda parte, prueba de euskera.

Segunda parte, prueba de euskera es carácter eliminatorio ya que el puesto tiene asignado perfil lingüístico 3, de carácter preceptivo, consistirá en determinar y acreditar en todo caso, el conocimiento del euskera al referido nivel.

Quienes pretendan acreditar el perfil lingüístico 2 o 3 al amparo de lo dispuesto en el Decreto 47/2012, de 3 de abril, de reconocimiento de los estudios oficiales realizados en euskera y de exención de la acreditación con títulos y certificaciones lingüísticas en euskera, deberán aportar la certificación académica correspondiente. A estos efectos, únicamente se reconocerán aquellas exenciones que se hayan validado en el RUTCE.

8.2. Fechas de referencia para el cumplimiento de requisitos y méritos de participación.

La fecha de referencia para la posesión de los méritos que se aleguen será la de finalización del plazode presentación de solicitudes, salvo en los el conocimiento del euskera que deberá haberse acreditado de conformidad con lo establecido en la Base 8.9.

8.3. Alegación de los requisitos y los méritos.

Los requisitos generales de participación, los requisitos específicos de los puestos de trabajo asociados a las plazas convocadas y los méritos, deberán ser alegados en el plazo de presentación de solicitudes, salvo en los el conocimiento del euskera que deberá haberse acreditado de conformidad con lo establecido en la Base 8.9.

8.4. Acreditación de los requisitos y los méritos.

El Tribunal calificador procederá a la comprobación de los méritos alegadosa través de la documentación aportada junto al Formulario de Auto-valoración.

Posteriormente, lapersona seleccionada, de manera previa a su nombramiento como personal funcionario de carrera, deberán aportar la documentación relativa a los méritos y requisitos tal y como se dispone en la Base 12.

No obstante, el Tribunal calificadorpodrá solicitar en cualquier momento anterior del procedimiento la presentación de la citada documentación. En este caso, la documentación deberá cumplir los requisitos que se establecen en la Base 15.

8.5. Experiencia profesional.

La experiencia por los servicios prestados en las administraciones públicasse valorará para el acceso a plazas asociadas a puestos funcionalmente similares:

— Los servicios prestados en el Ayuntamiento convocante deberán ser alegados y serán computados de oficio.

— Los servicios prestados en el resto de administraciones públicas deberán alegarse con la aportación de una copia simple del documento acreditativo. El citado documento deberá desglosar los períodos trabajados, especificando el grupo, cuerpo, opción, escala, subescala, clase o categoría y denominación del puesto asociado a la plaza.

EK\CV GAO-I-2022-07878

8.7. Informatikako ezagutzak.

Informatikako ezagutzak IT Txartela ziurtapen-sistemaren edo baliokideen bidez egiaztatuko dira. Merezimenduak alegatzeko epean alegatu beharko dira, eta lortutako ziurtagiriaren kopia sinple bat aurkeztu beharko da.

8.9. Euskararen hizkuntza-eskakizuna egiaztatzea.

Euskara-azterketa baztertzailea izango da, eskainitako lanpostuak derrigorrezko hizkuntza-eskakizuna duen lanpostua baitarama. Euskararen azterketa baztertzailea gainditzen ez duten edo egiten ez duten izangaiak hautapen-prozesutik kanpo geratuko dira.

Eskabidean hala eskatu dutenak bakarrik aurkeztu ahal izango dira euskara egiaztatzeko azterketara.

Nolanahi ere, edozein euskara-titulu edo -ziurtagiri egiaztatzeko gehienezko epea euskarako ariketara aurkezten ez diren izangaien euskara-ariketa egiteko eguna izango da.

Hizkuntza-eskakizunen baliokideak diren ziurtagiriak eta tituluak azaroaren 9ko 297/2010 Dekretuan zehazten dira. Dekretu horrek euskararen jakite-maila egiaztatzen duten titulu eta ziurtagiriak baliozkotzen ditu, eta Hizkuntzen Europako Erreferentzi Marko Bateratuko mailekin parekatzen ditu. Halaber, apirilaren 3ko 47/2012 Dekretuan ere zehazten dira, euskaraz egindako ikasketa ofizialak aitortu eta euskarazko tituluekin eta ziurtagiriekin egiaztatzetik salbuesten dituena.

9. Hautagaiak onartzea.

Eskabideak aurkezteko epea amaitu eta eskabideetan akatsak zuzentzeko izapideak egiteko epea amaitu ondoren, Alkatetzak behin-behineko onarpen, bazterketa eta atzera egiteen zerrendak onartzeko ebazpena emango du, izangaiak behar bezala sinatutako erantzukizunpeko adierazpenarekin bat etorriz. Adierazpen hori Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN, udaletxeko iragarki-oholean eta www.leaburutxarama.eus webgunean argitaratuko da.

Eskatzaile bakoitzak eskabidean betetako erantzukizunpeko adierazpenaren arabera egingo da zerrenda.

Zerrendetan, hautagaien izen-abizenak, Nortasun Agiri Nazionalaren zenbakia (Datu Pertsonalak Babesteari eta Eskubide Digitalak Bermatzeari buruzko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoaren zazpigarren xedapen gehigarrian xedatutakoaren arabera) eta prozesutik kanpo geratzen diren pertsonak ez onartzeko arrazoia jasoko dira.

Zerrenda horretatik kanpo geratzen diren pertsonek 10 egun balioduneko epea izango dute, zerrenda Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu eta hurrengo egunetik zenbatzen hasita, baztertzea eragin duten akatsak edo omisioak zuzentzeko edo zerrenden aurkako erreklamazioak aurkezteko.

Erreklamaziorik egiten ez bada, behin-behineko zerrenda behin betikotzat joko da automatikoki. Ondoren, Alkatetzak behin-behineko zerrendak behin betikotzat jotzeko eta epaimahaia izendatzeko ebazpena eman beharko du, eta ebazpen hori argitaratu egingo da.

Behin-behineko zerrendan erreklamazioak aurkezten badira, behin betiko zerrenda onartzen duen ebazpen berri batean onartu edo atzera botako dira egindako erreklamazioak, eta, era berean, adierazitako moduan argitaratuko dira. Behin betiko zerrendarekin batera emango da argitara epaimahai kalifikatzailearen izendapena.

Onartu, baztertu eta atzera egiteko behin betiko zerrendak onartzen dituen Alkatetzaren ebazpenaren aurka aukerako berraztertzeko errekurtsoa aurkeztu ahal izango zaio Alkatetzari hilabeteko (1) epean, Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu eta hurrengo egunetik kontatzen hasita.

8.7. Conocimientos de informática.

Los conocimientos de informática se acreditarán mediante el sistema de certificación IT Txartela o equivalentes. Deberán ser alegados en el plazo de alegación de méritos y deberá aportarse una copia simple del certificado obtenido.

8.9. Acreditación del perfil lingüístico de euskera.

El examen de euskera tendrá carácter eliminatorio ya que la plaza ofertada lleva aparejado un puesto de trabajo con perfil lingüístico preceptivo. Las personas aspirantes que no superen o no realicen el examen eliminatorio de euskera quedarán excluidos de proceso de selección.

Solo podrán presentarse al examen de acreditación de euskera quienes así lo hubieran solicitado en la instancia.

En todo caso, el plazo máximo para acreditar cualquier título o certificado de euskera será la fecha de realización del ejercicio de euskera para los aspirantes que no se presenten al ejercicio de euskera.

Las certificaciones y títulos equivalentes a los perfiles lingüísticos se determinan en el Decreto 297/2010, de 9 de noviembre, de convalidación de títulos y certificados acreditativos de conocimientos de euskera, y equiparación con los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas y en el Decreto 47/2012, de 3 de abril, de reconocimiento de los estudios oficiales realizados en euskera y de exención de la acreditación con títulos y certificaciones lingüísticas en euskera.

9. Admisión de candidaturas.

Expirado el plazo de presentación de instancias y superado el plazo para el trámite de subsanación de defectos en las instancias, la Alcaldía dictará resolución aprobando las listas de admisiones, exclusiones y desistimientos provisionales, de conformidad con la declaración responsable debidamente firmada por la persona aspirante, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL Gipuzkoa, en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web: www.leaburutxarama.eus.

Esta lista se confeccionará de acuerdo con los datos consignados y sujetos a la declaración responsable cumplimentada en la instancia por cada solicitante.

En las listas constará el nombre y dos apellidos de las personas candidatas, el número del Documento Nacional de Identidad de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y de garantía de los derechos digitales, así como la causa de la no admisión para aquellas personas que resulten excluidas del proceso.

Las personas que figuren excluidas en la referida lista dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contado a partir del día siguientes al de la publicación de la lista en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, para la subsanación de los defectos u omisiones que hubieran motivado la exclusión o para plantear reclamaciones contra las listas.

La relación provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se produjera reclamaciones. Seguidamente, Alcaldía deberá dictar la resolución donde se declare que se elevan a definitivas las listas provisionales y se designación del Tribunal, publicándose las misma.

Si hubiera reclamaciones presentadas ante la lista provisional, serán aceptadas o rechazadas en una nueva resolución por la que se apruebe la lista definitiva y que se hará pública, asimismo, en la forma indicada. La designación del Tribunal calificador se hará pública junto a la lista definitiva.

Contra la resolución de Alcaldía que apruebe las listas definitivas de admisiones, exclusiones y desistimientospodrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un (1) mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa.

EK\CV GAO-I-2022-07878

Baztertutako pertsonak merezimenduaren baloraziora aurkeztu ahal izango dira, bai eta euskara-proba egitera ere, kautelazko izaerarekin, baldin eta egiaztatzen badute kanporatzearen aurkako errekurtsoa aurkeztu dutela, egun horretarako ez bada ebatzi, betiere Udalari jakinarazten badiote errekurtsoa jarri eta 3 eguneko epean.

Lehiaketaren kalifikazioa argitaratzen den egunean aurkeztutako errekurtsoa ebatzi ez bada, interesdunek kautelaz egin ahal izango dute euskara-proba. Kautelaz egindako ariketek ez dute inolako baliorik izango prozedura honetan, baldin eta errekurtsoa ezesten bada.

Onarpenen zerrendan agertzeak ez du esan nahi interesdunei hautaketa-prozesuan eskatutako baldintzak betetzen dituztela aitortu behar zaienik. Azkenean pertsona hautatzen bada, izendapenaren aurretik aurkeztu behar den dokumentaziotik ondorioztatzen bada ez dutela baldintzaren bat, prozedura honetan parte hartzetik erator daitezkeen eskubide guztiak galduko dituzte.

Hautaketa-prozesuko edozein unetan, epaimahaiak jakiten badu izangairen batek ez duela betetzen dagokion deialdian parte hartzeko eskatutako baldintzaren bat, interesdunari entzun ondoren, izangaiak baztertzea proposatu beharko dio organo eskudunari, eta pertsona horrek parte hartzeko eskabidean egindako okerrak edo faltsukeriak jakinarazi beharko dizkio.

10. Hautaketa-prozedura.

10.1. Lehiaketa.

20/2021 Legearen 6. eta 8. xedapen gehigarrietatik eratorritako iraupen luzeko aldi baterako enplegua egonkortzeko salbuespenezko deialdirako hautaketa-prozedura lehiaketa-prozedura izango da, 10.2 Oinarrietan ezarritakoaren arabera.

Lehiaketan, Epaimahai Kalifikatzaileak Auto-Balorazioa formularioan (III. eranskina) alegatu eta aurkeztutako merezimenduak aztertu eta baloratuko ditu.

Nolanahi ere, alegatzen diren eta aurkezten diren merezimenduak zenbatzeko erreferentziazko azken eguna 8.2 Oinarrian ezarritako epea amaitzen den eguna izango da, 8.3 Oinarrian aurreikusitako salbuespenarekin.

10.2. Lehiaketa-fasearen kalifikazio.

Lehiaketa-fasearen balorazioa merezimenduen baremoaren arabera emandako puntuen baturak zehaztuko du.

10.2.1. Lehenengo zatiaren kalifikazioa.

Lehiaketaren kalifikazioa merezimenduen baremo honen arabera emandako puntuen baturak zehaztuko du.

a) Esperientzia (gehienez 80puntu).

a.1. Esperientzia orokorra (gehienez 60 puntu).

Esperientzia orokortzat hartzen da edozein administrazio publikotan, baita deialdia egin duen administrazioan ere, aurrekoekin parekatutako kidego, eskala, azpieskala, aukera, espezialitate edo lanbide-taldeei atxikitako lanpostuetan egindako zerbitzuengatiko esperientzia, baldin eta hautaketa-prozesuaren xede badira, arrazoia duen harremanaren izaera edozein dela ere –funtzionarioa edo lan-kontratuduna–.

Gehienez 60 puntu emango dira, baremo honen arabera:

— Administrazio orokorreko eskalako administrazio-azpieskalan edozein administrazio publikotan eta bere erakunde autonomoetan emandako zerbitzuengatik, 0,0111 puntu lan egindako egun bakoitzeko.

Las personas excluidas podrán presentarse a la valoración del mérito, así como a la realización de la prueba de euskera con carácter cautelar siempre y cuando acrediten haber presentado el oportuno recurso contra su exclusión si para dicha fecha no se ha resuelto el mismo, siempre y cuando comuniquen al Ayuntamientola interposición de dicho recurso en el plazo de 3 días desde su interposición.

Si en la fecha de publicación de la calificación del concurso no se hubiera resuelto el recurso interpuesto, las y los interesados podrán realizar la prueba de euskera cautelarmente. Los ejercicios realizados de forma cautelar no tendrán validez alguna en este procedimiento en el caso de que el recurso resulte desestimado.

El hecho de figurar en la relación de admisiones no prejuzga que se reconozca a las personas interesadas la posesión de los requisitos exigidos en el proceso selectivo. Si finalmente la persona fuera seleccionada, cuando de la documentación que debe presentarse previa al nombramiento se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, perderán todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en este procedimiento.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviera 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 dicha persona en la solicitud de participación.

10. Procedimiento de selección.

10.1. Concurso.

El procedimiento de selección para laconvocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración derivado de las disposiciones adicionales 6.ª y 8.ª de la Ley 20/2021, será el de concurso de acuerdo con lo que establezcan las Bases 10.2.

El concurso consistirá en el examen y valoración por parte del Tribunal Calificador de los méritos alegados y aportados en el Formulario de Auto-Valoración (anexo III).

En todo caso, la fecha límite de referencia para el cómputo de los méritos que se aleguen y se aporten será será la de finalización del plazo establecido en la Base 8.2, con la salvedad prevista en la Base 8.3.

10.2. Calificación de la fase de concurso.

La valoración de la fase de concurso vendrá determinada por la suma de los puntos atribuidos con arreglo al baremo de méritos.

10.2.1. Calificación de la primera parte.

La calificación del concurso vendrá determinada por la suma de los puntos atribuidos con arreglo al siguiente baremo de méritos.

a) Experiencia (máximo de 80 puntos).

a.1.. Experiencia general (máximo de 60 puntos).

Se entiende por experiencia general, la experiencia por los servicios prestados en cualquier Administración pública, incluida la Administración convocante, en puestos adscritos a los cuerpos, escalas, subescalas, opciones, especialidades o grupos profesionales asimilados a los anteriores que sean objeto del respectivo proceso selectivo, con independencia del carácter, funcionarial o laboral, de la relación de la que traiga causa.

Se valorará hasta un máximo de 60 puntos, de acuerdo al siguiente baremo:

— Por servicios prestados en la subescala administrativo, de la escala de administración general, en las en cualquier Administraciones públicas y sus OOAA, 0,0111 puntos por día trabajado.

EK\CV GAO-I-2022-07878

a.2. Esperientzia espezifikoa.

Gehienez 20 puntu emango dira, berariaz, bereizita eta esperientzia orokorraren balorazioaren osagarri, dagokion hautaketa-prozesuan deitutako lanpostuak betetzeagatik deialdia egin duen administrazioan egindako zerbitzuengatik, baremo honen arabera:

— Deialdia egin duen administrazioan edo haren erakunde autonomoetan administrazio orokorreko eskalako administrazio-azpieskalan egindako zerbitzuengatik, 0,0060 puntu lan egindako egunbakoitzeko.

Erakunde bakoitzean lan egindako aldien batura eginez egingo da zenbaketa. Nolanahi ere, lanaldi partzialean edo lanaldi murriztuan lan egindako aldiak lanaldi osoan lan egindakotzat hartuko dira. Kontratu / Izendapen bat ezin izango da egun batean baino gehiagotan zenbatu.

b) Formazioa.

Prestakuntzari gehienez 20 puntu emango zaizkio, eta honako hauek baloratuko dira:

b.1. Informatikako ezagutzak.

Informatikako ezagutzak baloratuko dira, 20 puntu emanda gehienez, eta 5 puntu emango dira ziurtagiri hauetako bakoitzeko:

— Microsoft Word 2000/XP/2003/2007/2010 oinarrizkoa.

— Microsoft Excel 2000/XP/2003/2007/2010 oinarrizkoa.

— Oinarrizko Internet.

— Microsoft Access 2000/XP/2003 oinarrizkoa.

— Microsoft Outlook XP/2003/2010.

— Microsoft PowerPoint 2000/XP/2003/2007/2010 maila bakarra.

— Microsoft Word 2000/XP/2003/2007/2010 aurreratua.

— Microsoft Excel 2000/XP/2003/2007/2010 aurreratua.

— Microsoft Access 2000/XP/2003 aurreratua.

— Internet aurreratua.

Moduluak gainditu izana IT Txartela ziurtapen-sistemaren edo baliokideen bidez egiaztatuko da, oinarrietan adierazitakoaren arabera. Modulu beraren bertsio desberdinak egiaztatzen badira, horietako bat bakarrik baloratuko da.

Deialdi honen ondorioetarako, maila aurreratua egiaztatzen dutenak oinarrizko maila egiaztatutzat joko dira.

10.2.2. Bigarren zatiaren kalifikazioa.

Bigarren zatia Gaitzat edo Ez-Gaitzat joko da derrigorrezko hizkuntza-eskakizuna duten lanpostuak lortu nahi dituzten pertsonentzat.

Ezin izango da egiaztatu eta, ondorioz puntuaziorik lortu euskara eskakizun maila altuago bat aurkeztuz.

10.2.3. Kalifikazioa.

Izangaien azken kalifikazioa hautaketa-prozesu osoan lortutako puntuazioen baturak zehaztuko du.

10.3. Lehentasun-klausula.

Euskal Funtzio Publikoari buruzko uztailaren 6ko 6/1989 Legearen 27.2 artikuluan aurreikusitakoarekin bat etorriz, gaikuntza-berdintasuna egonez gero, emakumeei lehentasuna emango zaie emakumeen ordezkaritza % 40tik beherakoa den eskaletan, salbu eta beste hautagaiak, sexuaren zioz diskriminatzaileak ez izanik, neurria ez aplikatzea justifikatzen duten arrazoiak baditu, hala nola lanpostuz igotzeko zailtasun bereziak dituzten beste kolektibo batzuetako kide izatea.

a.2. Experiencia específica.

Se valorarán, hasta un máximo de 20 puntos, de manera específica, diferenciada y complementaria a la valoración de la experiencia general, los servicios prestados en la Administración convocante por el desempeño de puestos convocados en el respectivo proceso selectivo, de acuerdo al siguiente baremo:

— Por servicios prestados en la subescala administrativo de la escala de administración generalen la Administración convocante, o en sus OOAA, 0,0060 puntos por día trabajado.

El cómputo se efectuará realizando la suma de los períodos trabajados en cada entidad. En todo caso, los períodos de tiempo en los que se haya prestado servicio a tiempo parcial o con jornada reducida se computarán como trabajados a jornada completa. No se podrá computar en un mismo día más de un contrato/nombramiento.

b) Formación.

La formación se valorará hasta un máximo de 20 puntos, siendo valorables los siguientes:

b.1. Conocimientos de informática.

Se valorarán los conocimientos informáticos, hasta un máximo de 20 puntos, a razón de 5 puntos por cada una de las siguientes certificaciones:

— Microsoft Word 2000/XP/2003/2007/2010 básico.

— Microsoft Excel 2000/XP/2003/2007/2010 básico.

— Internet Básico.

— Microsoft Access 2000/XP/2003 básico.

— Microsoft Outlook XP/2003/2010.

— Microsoft Power Point 2000/XP/2003/2007/2010 nivel único.

— Microsoft Word 2000/XP/2003/2007/2010 avanzado.

— Microsoft Excel 2000/XP/2003/2007/2010 avanzado.

— Microsoft Access 2000/XP/2003 avanzado.

— Internet Avanzado.

La superación de los módulos se acreditará mediante el sistema de certificación IT Txartela o equivalentes, según se ha indicado en las bases. En el caso de que se acrediten diferentes versiones de un mismo módulo, solo se valorará uno de ellos.

A efectos de esta convocatoria, a quienes acrediten el nivel avanzado se les considerará, asimismo, acreditado el nivel básico.

10.2.2. Calificación de la segunda parte.

La segunda parte se calificará de Apto o No Apto para aquellas personas que opten a las plazas que llevan aparejado perfil lingüístico preceptivo.

No se podrá acreditar y consecuentemente obtener puntuación de un perfil superior al del puesto al que se opta.

10.2.3. Calificación Final.

La calificación final de las y los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el total del proceso selectivo.

10.3. Cláusula de prioridad.

De conformidad con lo previsto en el artículo 27.2 de la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca, en caso de existir igualdad de capacitación, se dará prioridad a las mujeres en aquellas escalas en las que la representación de las mujeres sea inferior al 40 % salvo que concurran en el otro candidato motivos que, no siendo discriminatorios por razón de sexo, justifiquen la no aplicación de la medida, como la pertenencia a otros colectivos con especiales dificultades para el acceso y promoción en el empleo.

EK\CV GAO-I-2022-07878

Ondorio horietarako, hautagaien trebakuntza berdina dela ulertuko da hautaketa-prozesuaren azken puntuazioan berdinketa gertatzen denean, hau da, dagozkion merezimenduak batu ondoren.

Aukeraketa prozesu honetan, ez da aplikatuko aipatutako artikuluan aurreikusitako berdinketa hausteko klausula, ez baitago emakumeen azpiordezkaritzarik administrari laguntzailearen azpieskalan.

10.4. Berdinketa hausteko irizpideak.

Berdinketa gertatuz gero, lehiaketa-faseko puntuazioaren batura egin ondoren, honako hurrenkera honetan ebatziko da:

a. Deialdia egin duen udalean deiaren eskala, azpieskala eta kategoria berean denbora gehien lan egin duen pertsona.

b. Deialdiaren eskala, azpieskala eta kategoria berean herri-administrazio batean denbora gehien lan egin duen pertsona.

c. Prestakuntzan puntuaziorik handiena lortu duena.

d. Zozketa.

10.5. Prozedura eta erreklamazioak.

Merezimenduak baloratu ondoren, epaimahaiak behin-behineko kalifikazioen 6. Oinarrian adierazitako lekuetan argitaratzeko aginduko du.

Argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera, interesdunek 10 egun balioduneko epea izango dute egokitzat jotzen dituzten erreklamazioak aurkezteko.

Erreklamazioak aurkezteko epea amaitu eta aurkeztutakoak ebatzi ondoren, epaimahai kalifikatzaileak 6. Oinarrian adierazitako lekuetan argitaratzeko aginduko du, eta alkatetzari helaraziko dizkiogainditu dutenen behin betiko kalifikazioak.

Zerrenda horietan, izangai bakoitzaren lehentasun-hurrenkera adieraziko da, lortutako puntuazioaren arabera, eta, hala badagokio, lehentasun-klausula eta berdinketa hausteko irizpideak aplikatuta.

11. Ahutatutako pertsonen zerrenda.

Azken kalifikazioekin batera, hautatutako pertsonaren eta esleitu beharreko lanpostuaren behin-behineko zerrenda egingo da, eskatutako baldintzak betetzen diren eta izangai bakoitzaren puntuazio-ordena kontuan hartuta. Zerrenda hori Alkatetzaren ebazpen bidez argitaratuko da, 6. Oinarrian adierazitako lekuetan, eta 10 egun balioduneko epe erkidea ezarriko da hautagaiek eskatutako lanpostuetako berariazko baldintzak erreklamatu eta zuzentzeko.

Erreklamazioak aurkezteko epea igaro eta erreklamazio horiek ebatzi ondoren, Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratuko da, eta bertan adieraziko da hautatutako pertsonen eta esleitu beharreko lanpostuen behin betiko zerrenda 6. Oinarrian adierazitako lekuetan egongo dela ikusgai.

12. Dokumentuak aurkeztea.

Proposamena egin duen izangaiak deialdiaren oinarrietan hautaketa-prozesuan parte hartzeko eskatzen diren baldintzak egiaztatzen dituzten agiriak aurkeztuko ditu deialdia egin duen udaleko erregistroan, 20 egun balioduneko epean, gaindituen zerrenda argitaratzen denetik zenbatzen hasita:

1. Kargu publikoak betetzeko ezgaituta ez dagoela eta diziplina-espediente bidez Herri Administrazioaren zerbitzutik bereizita ez dagoela adierazten duen adierazpena.

2. Herri Administrazioen Zerbitzupeko Langileen Bateraezintasunei buruzko abenduaren 26ko 53/1984 Legean aurreikusitako bateraezintasun-kausaren batean ez egotearen adierazpena.

A estos efectos, se entenderá que existe igual capacitación entre las personas candidatas cuando se produzca un empate en la puntuación final del proceso selectivo, es decir, una vez sumados los méritos correspondientes.

En el presente proceso selectivo, no se aplicará la cláusula de desempate prevista en el citado artículo al no existir subrepresentación de las mujeres en la subescala de auxiliar administrativo.

10.4. Criterios de desempate.

En caso de empate una vez realiza da la suma de la puntuación de la fase de concurso, se dirimirá en el orden que se establece:

a. La persona que más tiempo haya trabajado en el Ayuntamiento convocante en la mismas escala, subescala y categoría que se convoca.

b. La persona que más tiempo haya trabajado en una Administración Pública en la mismas escala, subescala y categoría que se convoca.

c. El que mayor puntuación haya obtenido en formación.

d. Sorteo.

10.5. Procedimiento y reclamaciones.

Una vez realizada la valoración de los méritos, el Tribunal calificador ordenará la publicación en los lugares señalados en la Base 6 de las calificaciones provisionales.

A partir del día siguiente al de la publicación, las personas interesadas dispondrán de un plazo de 10 días hábiles para formular las reclamaciones que consideren oportunas.

Expirado el plazo de reclamaciones, y resueltas las que, en su caso, se hubieran presentado, el Tribunal calificador ordenará la publicaciónen los lugares señalados en la Base 6, y elevará a la Alcaldía, las calificaciones finales de las personas aprobadas.

En estas relaciones se indicará el orden de prelación de cada persona aspirante atendiendo a la puntuación obtenida y, en su caso, aplicando la cláusula de prioridad y los criterios de desempate.

11. Relación de personas seleccionadas.

Junto a las calificaciones finales se confeccionará la relación provisional de persona seleccionada y plaza objeto de adjudicación, atendiendo al cumplimiento de los requisitos exigidos, el orden de puntuación de cada persona aspirante. Esta relación se publicará, mediante resolución de Alcaldía, en los lugares señalados en la Base 6, estableciendo un plazo común de reclamaciones y subsanaciones de los requisitos específicos de los puestos solicitados por las personas aspirantes, de 10 días hábiles.

Transcurrido el plazo de reclamaciones y una vez resueltas estas, se publicará en el Boletín Oficial Gipuzkoa, en la que se indicará que la relación definitiva de personas seleccionadas y puestos objeto de adjudicación estarán expuestas en los lugares señalados en la Base 6.

12. Presentación de documentos.

La persona aspirante propuesta presentará en el Registro del Ayuntamiento convocante, dentro del plazo de 20 días hábiles, contados a partir de la publicación de la relación de aprobados/as, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo que se exigen en las Bases de la convocatoria:

1. Declaración de no hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de cargos públicos y de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública.

2. Declaración de no hallarse incurso/a en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

3. Korporazioak zehazten dituen mediku-zerbitzuek emandako mediku-ziurtagiria, oinarri hauen arabera dagozkion eginkizunak normaltasunez betetzea eragozten duen gaixotasun edo akats fisiko edo psikikorik ez duela egiaztatzen duena. Desgaitasuna duten izangaiek organo eskudunaren ziurtagiri ofiziala aurkeztu beharko dute, lanpostuaren berezko eginkizunak betetzeko gaitasuna eta izaera hori egiaztatzen dituena.

4. Alegatutako betekizunen eta merezimenduen jatorrizko agiriak, kopia konpultsatuak edo baliokidea aurkeztea, aldez aurretik kopia sinple baten bidez aurkeztuta.

Adierazitako agiriak aurkeztea ezinezkoa bada, izangaiak egiaztatu ahal izango du deialdian eskatutako baldintzak betetzen dituela, zuzenbidean onargarria den edozein frogabideren bidez. Funtzionario publikoak edo lan-kontratuko langileak salbuetsita egongo dira aurreko izendapena lortzeko frogatutako baldintzak eta betekizunak agiri bidez justifikatzetik, eta ministerioaren, administrazio autonomikoaren, toki-korporazioaren edo haien mendeko erakunde publikoaren ziurtagiria aurkeztu beharko dute, haien izaera eta zerbitzu-orrian jasotako inguruabar guztiak egiaztatuz.

Adierazitako epearen barruan, eta ezinbesteko kasuetan izan ezik, proposatutako izangaiak ez badu bere dokumentazioa aurkezten edo ez baditu eskatutako baldintzak betetzen, ezin izango da izendatu eta bere jarduera guztiak baliogabetuta geratuko dira, eskabidean gezurra esateagatik izan lezaketen erantzukizunari kalterik egin gabe, hautaketa-prozesuan parte hartzeko eskatuz.

Kasu horretan, baztertua izan den proposatutako izangaiari entzun ondoren, 11. oinarrian ezarritako prozedura berriro egingo da, izangai bakoitzaren puntuazio-hurrenkerari eta adierazitako lehentasunei jarraituz.

13. Kontratazioa edo izendapena, lanpostuaren atxikipena eta lanpostuaz jabetzea.

Epaimahaiaren proposamena eta izangaiak aurkeztutako dokumentazioa ikusita, baldin eta oinarri hauetan ezarritakoarekin bat badatoz, Alkatetzak hautaketa-prozesua arrazoituta ebatziko du, eta, bidezkoa denaren arabera, gainditu duten izangaiak kontratatu edo izendatuko ditu.

Funtzionario izendatutako izangaiak hilabeteko epea izango du, izendapena Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratu eta hurrengo egunetik hasita, legez ezarritako zina edo promesa egin eta Udalbatzako idazkariaren aurrean kargua hartzeko. Zin edo hitzemate ezak edo karguaz jabetzeak, ezinbesteko kasuetan izan ezik, eskubide guztiak galtzea ekarriko du.

14. Epaimahaia.

14.1. Osaera.

Epaimahaia honako hauek osatuko dute: lehendakari batek, hiru bokaledo gehiago (beti ere kopuru bakoitia izanda) eta idazkariak, eta horien ordezkoek.

Epaimahaiaren osaera orekatua izan behar da, trebakuntza, gaitasun eta prestakuntza egokia duten emakumeen eta gizonen artean, salbu eta hori egokia ez dela behar bezala justifikatzen bada. Lau kide baino gehiagoko organoetan sexu bakoitzak gutxienez % 40ko ordezkaritza duenean hartuko da ordezkaritza orekatutzat, Euskal Funtzio Publikoari buruzko uztailaren 6ko 6/1989 Legearen 31. artikuluan xedatutakoarekin bat etorriz.

Epaimahaiak, egoki iritziz gero, espezialisten aholkularitza eduki ahal izango du. Pertsona horiek, epaimahaiarekin lankidetzan, beren espezialitate teknikoei buruzko aholkuak ematera mugatuko dira.

Auzitegietako kide izatea beti izango da norberaren izenean, eta ezin izango da izan inoren ordezkari edo kontura.

3. Certificación médica, expedida por los Servicios Médicos que determine la Corporación, de no padecer enfermedad o defecto físico ni psíquico que impida el normal ejercicio de las correspondientes funciones de conformidad con estas bases. Las personas aspirantes que tengan la condición de persona con discapacidad deberán presentar certificado oficial del órgano competente que acredite tal condición y su capacidad para el desempeño de las funciones propias del puesto.

4. La presentación de los documentos originales, copias compulsadas o equivalentes de los requisitos y méritos alegados y previamente aportados mediante copia simple.

Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos expresados, podrá la persona aspirante acreditar que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admisible en Derecho. Quien tuviera la condición de personal funcionario público o personal laboral, estará exento/a de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Administración autonómica, Corporación Local u Organismo Público del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, la aspirante propuesta no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia, solicitando tomar parte en el proceso selectivo.

En este supuesto, previa audiencia al aspirante propuesto que ha sido rechazo, se volverá arealizar el procedimiento establecido en la Base 11 siguiendo el orden de puntuación de cada persona aspirante y las preferencias manifestadas.

13. Contratación o nombramiento, adscripción de puesto de trabajo y toma de posesión.

A la vista de la propuesta del tribunal y de la documentación presentada por el aspirante, siempre que sean conformes con lo que disponen estas bases, la Alcaldía resolverá motivadamente el proceso selectivo, contratando o nombrando, según se proceda, los aspirantes aprobados.

La aspirante nombrada funcionaria dispondrán de un mes desde el día siguiente a la publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial Gipuzkoa para hacer el juramento o promesa establecido legalmente y tomar posesión, ante la Secretaria de la Corporación. La falta dejuramento o promesa o de la toma de posesión, salvo los casos de fuerza mayor, comportará la pérdida de todos los derechos.

14. Tribunal.

14.1. Composición.

El tribunal estará compuesto por un/a presidente o presidenta, un número impar de vocales igual o superior a tres y Secretario o Secretaria, y sus correspondientes suplentes.

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

El tribunal podrá disponer, si lo considera conveniente, del asesoramiento de especialistas. Dichas personas, en su colaboración con el tribunal, se limitarán a asesorar en sus especialidades técnicas.

La pertenencia a los tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

EK\CV GAO-I-2022-07878

14.2. Izendapena.

Alkateak izendatuko ditu epaimahaietako kideak. Izendapenak 6. Oinarrian aurreikusitako moduan argitaratuko dira.

14.3. Abstentzioa eta errefusatzea.

Epaimahaiko kideek ezin izango dute jardun eta Alkatetzari jakinarazi beharko diote, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legearen 23. artikuluan aurreikusitako egoeretan, edo deialdia argitaratu aurreko bost urteetan hautaketa-probetarako izangaiak prestatu badituzte.

Era berean, aurreko auzietako bat gertatzen denean, interesdunek edozein unetan errefusatu ahal izango dituzte auzitegiko kideak, aipatutako lege-testuaren 24. artikuluan ezarritakoarekin bat etorriz.

14.4. Jarduteko arauak.

Epaimahaiak Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legearen 15.etik 18.era bitarteko artikuluetan zehaztutako erregelen arabera jardungo du. Nolanahi ere, lehendakariak aginduta, idazkariak deialdia egin ondoren, hautaprobak hasi baino lehen bilduko da, eta, behar bezala eratzeko, beharrezkoa izango da presidentea eta idazkaria, edo, hala badagokio, haien ordezkoak, eta kideen erdiak, gutxienez, bertaratzea.

Epaimahaiko kideek hitza eta botoa izango dute, idazkaritzan diharduenak izan ezik, azken horrek hitza izango baitu, baina botorik ez.

Epaimahaiaren erabakiak botoen gehiengoz hartuko dira. Berdinketak lehendakaritzan diharduenaren kalitate-botoaren bidez ebatziko dira.

Kargua hutsik badago, kanpoan edo gaixorik badago edo legezko beste arrazoiren bat gertatzen bada, antzinatasun eta adin handieneko bokalak ordezkatuko ditu presidentea eta haren ordezkoa, hurrenkera horretan.

Idazkariaren eta haren ordezkoaren ordezkapena, kargua hutsik badago, kanpoan edo gaixorik badago edo eragiten dien legezko beste arrazoiren bat gertatzen bada, epaimahaiak gehiengoaren erabakiz aukeratutako kideak egingo du.

14.5. Ahalmenak.

Epaimahaiak autonomia funtzional osoz jardungo du, eta prozeduraren gardentasunaren eta objektibotasunaren, proben edukiaren eta konfidentzialtasunaren eta deialdiaren oinarriak zorrotz betetzearen erantzule izango da.

Era berean, ordenamendu juridikoaren arabera, oinarri hauek aplikatzean sortzen diren zalantza guztiak argituko ditu, eta deialdia behar bezala garatzeko behar diren erabakiak hartuko ditu, oinarri hauetan aurreikusi ez diren kasuetarako hartu beharreko irizpideak ezarriz.

14.6. Egoitza.

Epaimahaiaren aurkako erreklamazioak bide elektronikoz egingo dira, http://www.leaburutxarama.eus/eu/wegunean eskuragarri dagoen formularioa beteta.

Era berean, deialdia egin duen udalaren bulegoetara joanda (7.3 Oinarrian dago adierazita) edo Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 16.4 artikuluan adierazitako edozein bulegotan aurkeztuta egin ahal izango dira.

Jakinarazpenetarako eta gainerako gorabeheretarako, epaimahaiak deialdia egin duen udaletxean izango du helbidea (Urrope plaza, 2, 20491 Leaburu, Gipuzkoa).

14.2. Nombramiento.

El nombramiento de las personas que formen parte de los tribunales se realizará por la Alcaldía. Los nombramientos se publicarán en la forma prevista en la Base 6.

14.3. Abstención y recusación.

Quienes formen parte del tribunal deberán abstenerse de actuar, notificándolo a la Alcaldía, en aquellas circunstancias previstas 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 personas aspirantes a pruebas selectivas en los cinco últimos años anteriores a la publicación de la convocatoria.

Asimismo, cuando concurra alguna de las causas anteriores, las personas interesadas podrán, en cualquier momento, recusar a las personas que formen parte del tribunal, de conformidad con lo establecido en el artículo 24 del citado texto legal.

14.4. Reglas de actuación.

El tribunal ajustará su actuación a las reglas determinadas en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. En todo caso se reunirá, previa convocatoria de quien ejerza la secretaría, por orden de la presidencia, con antelación suficiente al inicio de las pruebas selectivas, siendo necesaria para su válida constitución la asistencia del presidente o presidenta y del secretario o secretaria, o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros.

Quienes integren el tribunal tendrán voz y voto, menos quien ocupe la secretaría que tendrá voz, pero no voto.

Los acuerdos del tribunal se adoptarán por mayoría de votos. Los empates se resolverán por el voto de calidad de quien ejerza la presidencia.

En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, la sustitución del presidente o presidenta y su suplente recaerá en el vocal o la vocal de mayor antigüedad y edad, por este orden.

La sustitución del secretario o secretaria y su suplente, en los casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal que les afecte, recaerá en el vocal o la vocal elegida por el tribunal por acuerdo mayoritario.

14.5. Facultades.

El tribunal actuará con plena autonomía funcional, siendo responsable de la transparencia y objetividad del procedimiento, del contenido y de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria.

Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, resolverá todas las dudas que surjan en la aplicación de las presente 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 ellas.

14.6. Sede.

Las reclamaciones al tribunal se realizarán por vía electrónica cumplimentado el formulario disponible enla página web http://www.leaburutxarama.eus/es.

Así mismo, podrán realizarse acudiendo a las dependencias del Ayuntamiento convocante, indicadas en la Base 7.3, o mediante su presentación en cualquiera de las dependencias señaladas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el tribunal tendrá su domicilio en el Ayuntamiento convocante, sito en Urrope plaza, 2, 20491 Leaburu (Gipuzkoa).

EK\CV GAO-I-2022-07878

14.7. Zerbitzuagatik kalte-ordainak.

Epaimahaiko kideek dagokien zerbitzuagatiko kalte-ordainak jasoko dituzte, bertaratzeenak barne, horri buruz indarrean dagoen araudiaren arabera.

Era berean, epaimahaiari aholkularitza ematen dioten pertsonek edo epaimahaiari zaintza edo laguntza materialeko lanetan laguntzen diotenek kalte-ordainak jasoko dituzte.

15. Gorabeherak eta aurkaratzeak.

Epaimahaiak ahalmena izango du sortzen diren zalantzak ebazteko eta, oinarri hauetan aurreikusi ez den guztian, prozesua behar bezala eta behar bezala garatzeko beharrezko erabakiak hartzeko. Interesdunek deialdia, oinarriak eta hortik eta Auzitegiaren jarduketetatik eratortzen diren administrazio-egintza guztiak aurkaratu ahal izango dituzte, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legean eta Administrazioarekiko Auzien Jurisdikzioa arautzen duen uztailaren 13ko 29/1998 Legearen 46. artikuluan ezarritako kasuetan eta moduan.

16. Lan-poltsa.

Hautaketa-prozesu honetatik ez da enplegu-poltsarik sortuko.

14.7. Indemnizaciones por razón de servicio.

Quienes formen parte del tribunal percibirán las indemnizaciones por razón de servicio que correspondan, incluidas las de asistencias, de acuerdo con la normativa vigente al respecto.

Del mismo modo percibirán las indemnizaciones que correspondan, las personas que presten asesoramiento al Tribunal o colaboren con él en tareas de vigilancia o auxilio material.

15. Incidencias e impugnaciones.

El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden y perfecto desarrollo del proceso en todo lo no previsto en estas Bases. La convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

16. Bolsa de trabajo.

Del presente proceso selectivo no se creará bolsa de empleo.

EK\CV GAO-I-2022-07878

I. ERANSKINA – Hautaprobetan onartzeko eskabidea

ANEXO I – Solicitud de admisión a pruebas selectivas

1.-Deialdia/Convocatoria	
Deialdiarenizena/Nombre de la convocatoria	Administraria/Administrativo/a
Sartzeko sistema/Sistema de acceso	Lehiaketa/Concurso
Txanda/turno:	Askea/Libre

2.-Norberaren datuak/Datos personales			
Lehengoabizena Primer apellido	**Bigarrenabizena Segundo Apellido**	**Izena Nombre**	
NAN/AIZ DNI/NIE	**Naziotasuna Nacionalidad**	**Jaioteguna Fecha de Nacimiento**	
Telefonoa Teléfono	**Korreoelektroniko Correo electrónico**	**Sexua Sexo**	
		E/M☐	G/H☐

3.-Jakinarazpenetarako helbidea/Domicilio a efectos de notificaciones					
Helbidea Dirección	**Ataria Portal**	**Eskailera Escalera**	**Solairua Piso**	**Eskua Mano**	**Atea Puerta**
Herria Localidad	**Probintzia Provincia**		**Herrialdea País**		**PK CP**

4.-Euskara/Euskera			
3HE egiaztatzendut Acredito PL3	☐	**3HEren aztertaeginnahidut Quiero realizar el examen del PL3**	☐

5.-Betebeharrak/Requisitos
Deialdian eskatutako titulazio/Titulación exigida en la convocatoria

EK\CV GAO-I-2022-07878

6.-Esperientzia/Experiencia		
Esperientzia Orokorra/Experiencia General		
Entitatea/Entidad	Postua/Puesto	Egunak/Días
Esperientzia Espezifikoa/Experiencia específica		
Entitatea/Entidad	Postua/Puesto	Egunak/Días

EK\CV GAO-I-2022-07878

7.-Formazioa/Formación
Informatikako ikastaroak/Conocimientos de informática

II. ERANSKINA – Erantzukizunpeko adierazpena

_______________________________________ jaunak/andreak (NAN zk.: ____________________), bere izenean, Leaburu-Txaramako Udalak deitutako Administrariaren hautaketa-prozesuan parte hartzeko.

ADIERAZTEN DU, BERE ERANTZUKIZUNPEAN

- Lortu nahi den eskala edo lan-kategoriako zereginak betetzeko gaitasun funtzionala duela.

- Ez dela diziplina-espediente bidez bereizi edozein administrazio publikotako edo autonomia-erkidegoetako konstituzio- edo estatutu-organismotako zerbitzutik, eta ez dagoela erabateko desgaikuntzan edo desgaikuntza berezian ebazpen judizial bidez enplegu edo kargu publikoetarako, funtzionarioen kidego edo eskaletan edo lan-kontratudun langileen kategorietan sartzeko.

- 2.2 oinarri-arauan eskatutako titulazioa izatea, edo agiriok jasotzeko eskubideak ordainduta izatea.

- Ez nago administrazio publikoen zerbitzuko langileen bateraezintasunen arloan indarrean dagoen araudian aurreikusitako ezgaitasun edo bateraezintasuneko legezko kausa batean sartuta. Hala ere, kargu publiko edo jarduera pribatu bateraezina betetzen dutenek aipatutako lege-arauetan aipatzen den aukera-eskubidea baliatu ahal izango dute.

- Alegatutako esperientzia guztia egiazkoa dela eta deialdian eskatutako baldintzak betetzen dituela.

- Alegatutako prestakuntza guztia egiazkoa dela eta deialdian eskatutako baldintzak betetzen dituela.

- Autoebaluazio-formularioan sartutako datuak egiazkoak direla.

Aipatutako dokumentuak badituela eta baliozkoak direla egiaztatzeko konpromisoa hartzen duela, baldin eta plazaren esleipendun gisa proposatzen bada edo eskatzen zaion edozein unetan.

__________ (e) n, 202 ko ___________aren ___ (e) (a) n

SINADURA

EK\CV GAO-I-2022-07878

ANEXO II – Declaración responsable

D/Dª ____ con DNI nº____________________________ en nombre propio al objeto de participar en proceso selectivo de Administrativo/a, convocado por el Ayuntamiento de Leaburu-Txarama.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Que posee la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la escala o categoría laboral a la que se pretende acceder.
- Que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Organismos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni se halla en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a cuerpos o escalas de funcionarios o categorías de personal laboral.
- Que está en posesión, o ha abonado los derechos para su expedición, de la titulación requerida, que se indicará en la Bases 2.2.
- Que no se halla incurso/a en causa legal de incapacidad o incompatibilidad, previstos en la normativa vigente en materia de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, sin perjuicio, para quienes ocupan ya un cargo público o una actividad privada incompatible, de ejercitar el derecho de opción a que se refieren las citadas normas legales.
- Que toda la experiencia alegada es veraz y cumplen las condiciones exigidas por la convocatoria.
- Que toda la formación alegada es veraz y cumplen las condiciones exigidas por la convocatoria.
- Que los datos introducidos en el formulario de autoevaluación son ciertos.

Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia, en caso de que sea propuesto como adjudicatario de la plaza o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

En ___________, a ___ de ____________de2022

FIRMA

EK\CV GAO-I-2022-07878

III. ERANSKINA- Auto-Ebaluazio inprimakia

ANEXO III- Formulario de Auto-Evaluación

ESPERIENTZIA/EXPERIENCIA			
Esperientzia Orokorra/Experiencia General			0,0111P/e (Gehi. 60P) 0,0111P/d (Max. 60P)
Entitatea/Entidad	Postua/Puesto	Egunak/Días	Puntuak/Puntos
Esperientzia Espezifikoa/Experiencia específica			0,0060P/e (Gehi. 20P) 0,0060P/d (Max. 20P)
Entitatea/Entidad	Postua/Puesto	Egunak/Días	Puntuak/Puntos
ESPERIENTZIA TOTALA/ EXPERIENCIA TOTAL			Gehienez 80P Máximo 80P

EK\CV GAO-I-2022-07878

FORMAZIOA/FORMACIÓN	PUNTUAK/PUNTOS
Informatikako ikastaroak/Conocimientos de informática	5P txartel bakoitza (Gehi. 20P) 5P por txartela (Max. 20P)
FORMAZIO TOTALAK/TOTAL DE FORMACIÓN	Gehienez 20P Máximo 20P

KONKURTSOA/CONCURSO	PUNTUAK/PUNTOS
Esperientzia/Experiencia	
Formazioa/Formación	
TOTAL/TOTAL	Gehienez 100P Máximo 100P