

GIPUZKOAKO FORU ALDUNDIA**GOBERNANTZA DEPARTAMENTUA**

Administrariaren ehun plaza betetzeko hautapen prozesuaren deialdia.

Diputatuen Kontseiluak honako erabakia hartu zuen 2023ko abenduaren 12an eginiko bilkuran:

Diputatuen Kontseiluak 2020ko abenduaren 15ean hartutako erabakiaz (2020ko abenduaren 17ko Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALA, 241 zk.), Gipuzkoako Foru Aldundiaren 2020rako Enplegu Publikoaren Eskaintza onetsi zen, Gipuzkoako Foru Aldundiko funtzionarioen plantillako administrariaren berrogeita hamahiru plaza jasotzen zituena.

Era berean, Diputatuen Kontseiluak 2022ko abenduaren 20an hartutako erabakiaz (2022ko abenduaren 29ko Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALA, 246 zk.), Gipuzkoako Foru Aldundiaren 2022rako Enplegu Publikoaren Eskaintza onetsi zen, Gipuzkoako Foru Aldundiko funtzionarioen plantillako administrariaren hogeita hamabost plaza jasotzen zituena.

Azkenik, Diputatuen Kontseiluak 2023ko azaroaren 28an hartutako erabakiaz, Gipuzkoako Foru Aldundiaren 2023rako Enplegu Publikoaren Eskaintza onetsi zen, Gipuzkoako Foru Aldundiko funtzionarioen plantillako administrariaren hamabi plaza jasotzen zituena.

Aipatutako lan eskaintza publikoetan, gehienez ere hiru urteko epea ezarri zen hautaketa prozesuen deialdiak onartzeko.

Horren arabera, eta ekonomia-, eraginkortasun- eta efizientzia-arrazoiak direla eta, bidezkoa da adierazitako administrari plazak pilatzea eta hautaketa prozesu berean deitzea.

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

ERABAKITZEN DU

Lehenengo. Onestea Gipuzkoako Foru Aldundiko administrariaren ehun plaza oposizio-lehiaketa bidez betetzeko hautaketa prozesuaren deialdia.

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

Hirugarren. Agintzea argitaratu dadila erabaki hau Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN eta Gipuzkoako Foru Aldundiaren egoitza elektronikoan, bai eta haren laburpen bat *Estatuko Aldizkari Ofizialean* ere.

Erabaki hau behin betikoa da eta amaiera ematen dio administrazio bideari. Interesdunek erabaki honen aurka zuzenean administrazioarekiko auzi errekurtsua aurkez dezakete Administrazioarekiko Auzietako Donostiako Epaitegietan, argitaratu eta biharamunetik hasita bi hilabeteko epean.

DIPUTACIÓN FORAL DE GIPUZKOA**DEPARTAMENTO DE GOBERNANZA**

Convocatoria del proceso selectivo para el acceso a cien plazas de administrativo/a.

El Consejo de Gobierno Foral, en su reunión de 12 de diciembre de 2023, adoptó el siguiente acuerdo:

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 cincuenta y tres plazas de administrativo/a de la plantilla de personal funcionario de la Diputación Foral de Gipuzkoa.

Asimismo, mediante acuerdo del Consejo de Gobierno Foral de 20 de diciembre de 2022, publicado en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa n.º 246 de 29 de diciembre de 2022, se aprobó la Oferta de Empleo Público de 2022 de la Diputación Foral de Gipuzkoa, en la que se incluyeron treinta y cinco plazas de administrativo/a de la plantilla de personal funcionario de la Diputación Foral de Gipuzkoa.

Por último, mediante acuerdo del Consejo de Gobierno Foral de 28 de noviembre 2023, se aprobó la Oferta de Empleo Público de 2023 de la Diputación Foral de Gipuzkoa, en la que se incluyeron doce plazas de administrativo/a de la plantilla de personal funcionario de la Diputación Foral de Gipuzkoa.

En las ofertas de empleo público mencionadas se fijó un plazo máximo de tres años para aprobar las convocatorias de los procesos selectivos.

De acuerdo con ello, y por razones de economía, eficacia y eficiencia, procede acumular las plazas de administrativo/a señaladas y convocarlas en un mismo proceso selectivo.

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

ACUERDA

Primero. Aprobar la convocatoria del proceso selectivo para el acceso, mediante concurso-oposición, a cien plazas de administrativo/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 en la sede electrónica de la Diputación Foral de Gipuzkoa, así como 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 contra 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.

Hala ere, interesdunek aukera dute horren aurretik berraztertze hautazko errekurtsioa 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 errekurtsio aurkez daiteke.

Hau guztia denen jakinaren gainean jartzen da.

Donostia, 2023ko abenduaren 12a.—Alfonso Acarreta Rodríguez, Departamentuko idazkari teknikoa. (9213)

Gipuzkoako Foru Aldundiko administrarien ehun plaza betetzeko hautaketa prozesuaren oinarriak (Erref.: OP2020/08).

1. Xedea.

1.1. Oinarri hauen xedea da arautzea Gipuzkoako Foru Aldundiko karrerako funtzionarioen plantillako administrarien ehun (100) plaza oposizio-lehiaketa bidez betetzeko hautaketa prozesuaren deialdia.

1.2. Deitutako plazak 2020ko, 2022ko eta 2023ko enplegu publikoko eskaintzetakoak dira, zeintzuk onetsi baitziren Diputatuen Kontseiluaren 2020ko abenduaren 15eko, 2022ko abenduaren 20ko eta 2023ko azaroaren 28ko erabakien bidez, hurrenez hurren:

– 2020ko enplegu publikoko eskaintzan, berrogeita hamahiru (53) plaza onetsi ziren txanda irekian: horietatik berrogeita hamar (50) sarbide orokorrekoak, eta hiru (3) desgaitasuna dutenentzat erreserbatuak.

– 2022ko enplegu publikoaren eskaintzan, hogeita bost (25) plaza onetsi ziren txanda irekian: horietatik hogeita bi (22) sarbide orokorrekoak, hiru (3) desgaitasuna dutenentzat erreserbatuak, eta hamar (10) plaza sarbide orokorreko barne sustapeneko txandakoak.

– 2023ko enplegu publikoaren eskaintzan, hamabi (12) plaza onetsi ziren txanda irekian: horietatik bederatzi (9) sarbide orokorrekoak, eta hiru (3) desgaitasuna dutenentzat erreserbatuak.

1.3. Ekonomia, efikazia eta efizientzia arrazoiengatik, administrari plaza horiek, hiru enplegu publikoko eskaintzetakoak, metatu egingo dira, hautaketa prozesu berean deitzeko:

A) Txanda irekia:

– Sarbide orokorra: 81 plaza.

– Desgaitasuna dutenentzat gordetako kupoa: 9 plaza.

B) Barne sustapeneko txanda:

– Sarbide orokorra: 10 plaza.

1.4. Eranskinean adierazten dira hautaketa prozesuaren bidez bete beharreko lanpostuak, alde batera utzi gabe 12.4.5 oinarrian ezarritakoa eta destinoak hautatzeko izapidea egitean lanpostu gehiago edo beste batzuk eskaini daitezkeela, baldin eta hori justifikatzen duten inguruabarrak badaude.

1.5. Hala badagokio, deitutako plazen kopurua % 10 handitu ahal izango da, gehienez, indarrean dagoen legedian ezarritakoaren arabera. Kasu horretan, ez da nahitaezkoa izango eskabideak aurkezteko beste epe bat irekitzea. Gehikuntza hori Diputatuen Kontseiluak erabaki beharko du, eta Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN eta Gipuzkoako Foru Aldundiaren egoitza elektronikoko «Enplegu Publikoa» atalean argitaratu beharko da, karrerako funtzionario izateko epaimahai kalifikatzailearen proposamena argitaratu aurretik.

1.6. Izangaiak, sartzeko txanda batean baizik ezin izango dute parte hartu (txanda irekia edo barne sustapeneko txanda). Orobat, sarbide modalitate batean baizik ezin izango da parte hartu (sarbide orokorra edo desgaitasuna dutenentzat erreserbatutako kupoa).

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 12 de diciembre de 2023.—El secretario técnico del Departamento, Alfonso Acarreta Rodríguez. (9213)

Bases del proceso selectivo para el acceso a cien plazas de administrativo/a de la Diputación Foral de Gipuzkoa (Ref.: OP2020/08).

1. Objeto.

1.1. Las presentes bases tienen por objeto regular la convocatoria del proceso selectivo para el acceso, mediante concurso-oposición, a cien (100) plazas de administrativo/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 2020, 2022 y 2023, aprobadas mediante acuerdo del Consejo de Gobierno Foral de 15 de diciembre de 2020, 20 de diciembre de 2022 y 28 de noviembre de 2023, respectivamente:

– En la oferta de empleo público de 2020 se aprobaron cincuenta y tres (53) plazas por turno libre, cincuenta (50) de acceso general y tres (3) reservadas a personas con discapacidad.

– En la oferta de empleo público de 2022 se aprobaron veinticinco (25) plazas por turno libre, veintidos (22) de acceso general y tres (3) reservadas a personas con discapacidad, y diez (10) plazas por el turno de promoción interna de acceso general.

– En la oferta de empleo público de 2023 se aprobaron doce (12) plazas por turno libre, nueve (9) de acceso general y tres (3) reservadas a personas con discapacidad.

1.3. Por razones de economía, eficacia y eficiencia las plazas de administrativo/a de las tres ofertas de empleo público se acumulan a fin de convocarlas en un mismo proceso selectivo:

A) Turno libre:

– Acceso general: 81 plazas.

– Cupo de reserva para personas con discapacidad: 9 plazas.

B) Turno de promoción interna:

– Acceso general: 10 plazas.

1.4. Los puestos a proveer por medio del proceso selectivo son los indicados en el anexo, sin perjuicio de lo establecido en la base 12.4.5 y de que en el momento de efectuarse el trámite de elección de destinos puedan ofrecerse más puestos u otros distintos cuando concurren circunstancias que así lo justifiquen.

1.5. El número de plazas convocadas podrá incrementar-se, en su caso, hasta un máximo del 10 % de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente. En tal caso, no será preceptiva la apertura de un nuevo plazo de presentación de solicitudes. Dicho incremento deberá ser acordado por el Consejo de Gobierno Foral y publicado en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa y en el apartado de «Empleo Público» de la sede electrónica de la Diputación Foral de Gipuzkoa con anterioridad a la publicación de la propuesta del Tribunal Calificador de acceso a la condición de personal funcionario de carrera.

1.6. Sólo se podrá participar a través de un turno de acceso (turno libre o turno de promoción interna). Asimismo, sólo se podrá participar a través de una modalidad de acceso (acceso general o cupo de reserva para personas con discapacidad).

1.7. Baldin eta desgaitasuna duen pertsona bat desgaitasuna dutenentzat gordetako kupoaren bidez aurkezten bada, eta, dagozkion ariketak gainditu arren plazarik lortzen ez badu, baina bere puntuazioa parte hartzen duen txanda bereko sarbide orokorreko modalitateko beste izangai batzuek baino handiagoa bada, sarbide orokorreko modalitatean sartuko da puntuazio ordenaren arabera.

1.8. Barne sustapeneko txandan eta txanda irekiko desgaitasuna duten pertsonentzako erreserba kupoan sartuta dauden eta bete gabe geratzen diren plazak dagozkion prozesuko sarbide orokorreko txanda irekiko plazei gehituko zaizkie.

2. Desgaitasuna dutenentzako erreserba kupo.

2.1. Bederatzi (9) plaza gordetzen dira desgaitasuna duten pertsonentzat; halakotzat hartuko dira % 33ko edo hortik gorako desgaitasun gradua dutenak.

2.2. Desgaitasuna dutenek sarbide modalitate batean soilik parte har dezakete: sarbide orokorrekoan edo desgaitasuna dutenenentzat erreserbatutako kupoan.

2.3. Parte hartzeko eskaerak aurkezteko epea amaitu bada ere, desgaitasuna dutenentzako sarbide modalitatean aldatzeko eskatu ahal izango da, baldin eta desgaitasun aitorenak ondorioak sortzen baditu parte hartzeko eskaerak aurkezteko epearen amaiera data baino lehenago eta modalitatez aldatzeko eskaera egiten bada onartutako eta baztertutako izangaien behin betiko zerrenda argitaratu aurretik.

3. Plazen ezaugarriak.

Administrari plazak Gipuzkoako Foru Aldundiko funtzionarioen plantillakoak dira, eta C1 sailkapen azpitaldean sailkatzen dira, Administrazio Orokorreko Eskalan, Administrazioen Azpieskalan.

Deitutako plazei lotzen zaizkien lanpostuek euskarako 2. hizkuntza eskakizuna dute esleituta, iraungitako derrigortasun datarekin. Hortaz, ezinbesteko baldintza da hizkuntza eskakizun hori egiaztatzea.

Plaza horiek Gipuzkoako Foru Aldundiaren plantillakoak dira, eta ez du eskubiderik ematen lana destino jakin batean egiteko.

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

Lan baldintzak Gipuzkoako Foru Aldundiko langileentzat ezarritakoak izango dira.

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

4. Izangaiek bete beharreko baldintzak.

4.1. Txanda irekia eta sarbide orokorreko modalitatea.

Txanda irekian eta sarbide orokorreko modalitatean parte hartzen duten izangaiek, onartuak izateko eta, hala badagokio, hautaketa prozesuan parte hartzeko, honako baldintza hauek bete beharko dituzte, parte hartzeko eskabideak aurkezteko epea amaitu baino lehen, eta hautaketa prozesu osoan mantendu beharko dituzte karrerako funtzionario izendatu arte:

a) Hamasei urte beteta izatea eta lege ezarritako erretirako ohiko adina ez gainditzea.

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

Parte har dezakete, halaber, Europar Batasuneko estatu kideetako nazionalitatea dutenen ezkontideek, duten nazionalitatea dutela, baldin eta zuzenbidez bananduta ez badaude, eta baita nazionalitate hura dutenen ondorengoek eta haren ezkon-

1.7. En el supuesto de que una persona con discapacidad concorra por el cupo de reserva para personas con discapacidad y tras superar los ejercicios correspondientes no obtenga plaza pero su puntuación sea superior a la obtenida por otras personas aspirantes de la modalidad de acceso general, será incluida por su orden de puntuación en la modalidad de acceso general.

1.8. Las plazas incluidas en el turno de promoción interna y en cupo de reserva para personas con discapacidad del turno libre que queden desiertas se acumularán a las plazas del turno libre de acceso general del respectivo proceso.

2. Cupo de reserva para personas con discapacidad.

2.1. Nueve (9) plazas se reservan a personas con discapacidad, entendiéndose por tales aquellas personas que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 %.

2.2. Las personas con discapacidad sólo podrán participar a través de una modalidad de acceso, la modalidad de acceso general o la de personas con discapacidad.

2.3. Aun cuando el plazo de presentación de solicitudes de participación hubiera finalizado, se podrá solicitar el cambio a la modalidad de acceso de personas con discapacidad siempre que el reconocimiento de la condición de persona con discapacidad tuviera efectos anteriores a la fecha fin del plazo de presentación de solicitudes de participación y la solicitud de cambio se realice con anterioridad a la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

3. Características de las plazas.

Las plazas de administrativo/a pertenecen a la plantilla del personal funcionario de la Diputación Foral de Gipuzkoa y se clasifican en el subgrupo de clasificación C1, Escala de Administración General, Subescala Administrativa.

Los puestos a los que se asocian las plazas convocadas tienen asignado el perfil lingüístico 2 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 conlleva 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 de carrera.

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.

4. Requisitos de las personas aspirantes.

4.1. Turno libre y modalidad de acceso general.

Las personas aspirantes que concurren por el turno libre y la modalidad de acceso general, para ser admitidas 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 funcionarias de carrera, los siguientes requisitos:

a) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación ordinaria establecida legalmente.

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

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/as nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no esté separado/a de derecho, así como sus descendientes y los/as de su cónyuge,

tide zuzenbidez banatu gabearen ondorengoez ere, 21 urte baino gutxiago badituzte, edota gehiago izanik ere haien kontura bizi badira.

c) Plazari dagozkion eginkizunak betetzeko gaitasun funtzionala izatea, zeina egiaztatuko baitute dagozkion zerbitzu medikoez, karrerako funtzionario izendatu aurretik, eta 12.4 oinarrian ezarritakoaren arabera. Hori dena, errege dekretu hau aplikatzearen kalterik gabe: 1/2013 Legegintzako Errege Dekretua, azaroaren 29koa, desgaitasuna duten pertsonen eskubideei eta haien gizarteratzeari buruzko Lege Orokorren Testu Bategina onartzen duena.

d) Diziplinazko espedientearen bidez edozein administrazio 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, baztertuta edo ezgaitua izan den funtzionarioen kidegoan edo eskalan sarzteko.

Beste estatu bateko nazionalitatea izanez gero, ezgaitua edo egoera baliokidean ez egotea, eta ez izatea diziiplina-zehapenik 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: Batxilergoa edo teknikaria edo titulu baliokidea.

Ondorio horietarako, ez da nahikoa izango titulazioa eskuratzeko ikasketa planak edo probak gaindituak izatea, ezta hori egiaztatzen duen ziurtagiri akademikoa edukitzea ere. Egoera horietan daudenez, titulazioaren baldintza betetzeari dagokionez, titulua emateko eskubideak ordainduta izan beharko dituzte hautaketa prozesuan parte hartzeko eskaerak aurkezteko epearen barruan.

Atzerrian eskuratutako titulazioen kasuan, dagokion baliozkotzea edo, hala badagokio, homologazioaren egiaztatzea behar da.

Baldintza hori ez zaie eskatuko beren kualifikazio profesionala, profesio arautuen esparruan, Europar Batasuneko Zuzenbideko xedapenen babesean aitortua duten izangaiei. Izangaiei dagokiek aitortzen hori egiaztatzea.

f) Euskarako 2. hizkuntza eskakizuna egiaztatzen duen agiriaren jabe izatea, edo, hala badagokio, 10.2 oinarrian ezarritakoaren arabera eskuratzeko.

g) Gipuzkoako Foru Aldundiko karrerako funtzionario ez izatea plaza berean: administraria.

Prozesuan onartutako pertsona bat Gipuzkoako Foru Aldundiko karrerako funtzionario bihurtzen bada administrari lanpostu batean, abian den egonkortze prozesu baten ondorioz, hautaketa prozesutik kanpo geratuko da.

1.4. oinarrian adierazitako lanpostuak hornitzeko baldintza espezifikoak dituzte:

siempre, asimismo, que ambos/as cónyuges no estén separados/as de derecho, sean estos/as descendientes menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza, lo que se comprobará por los servicios médicos correspondientes con carácter previo al nombramiento como funcionario/a de carrera y conforme a lo previsto en la base 12.4. 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 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.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/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 Bachiller o técnico o título equivalente.

A estos efectos, no será suficiente haber superado los correspondientes planes de estudio o pruebas que permitan acceder 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 dentro 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 aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario. Corresponde a los/as aspirantes acreditar dicho reconocimiento.

f) Estar en posesión del certificado que acredite el perfil lingüístico 2 de euskera o, en su caso, obtenerlo de conformidad con lo establecido en la base 10.2.

g) No ser personal funcionario de carrera de la Diputación Foral de Gipuzkoa de la misma plaza: administrativo/a.

En el caso de que una persona admitida en el proceso adquiriera con posterioridad la condición de personal funcionario de carrera de la Diputación Foral de Gipuzkoa en una plaza de administrativo/a en virtud de un proceso de estabilización en curso, será excluida del proceso selectivo.

Los puestos señalados en la base 1.4 tienen los siguientes requisitos específicos de provisión:

Postu kodea Cód. puesto	Baldintza espezifikoa Requisito específico
1159.1	Derrigorrezko 3. hizkuntza eskakizuna / Perfil lingüístico 3 preceptivo
1163.1	Derrigorrezko 3. hizkuntza eskakizuna / Perfil lingüístico 3 preceptivo
1169.1	B gidabaimena / Carné de conducir B
1169.2	B gidabaimena / Carné de conducir B
1169.3	B gidabaimena / Carné de conducir B

Postu kodea Cód. puesto	Baldintza espezifiko Requisito específico
1170.1	B gidabaimena / Carné de conducir B
1170.2	B gidabaimena / Carné de conducir B
2007.2	Derrigorrezko 3. hizkuntza eskakizuna / Perfil lingüístico 3 preceptivo
2186.1	B gidabaimena / Carné de conducir B
2186.2	B gidabaimena / Carné de conducir B
2191.1	Derrigorrezko 3. hizkuntza eskakizuna / Perfil lingüístico 3 preceptivo
2207.1	B gidabaimena / Carné de conducir B
2207.2	B gidabaimena / Carné de conducir B
2207.2	B gidabaimena / Carné de conducir B

Gorago adierazitako baldintzak ez dira hautaketa prozesuan parte hartzeko baldintza. Hala ere, baldintza horiek nahitaez bete behar dira lanpostuak eskuratzeko, 12.1.4 oinarrian ezarritakoaren arabera.

4.2. Txanda irekia eta desgaitasuna duten pertsonentzako erreserba kupoa.

Txanda irekian eta desgaitasuna duten pertsonentzako erreserba kupoa parte hartzen duten izangaiek, onartuak izateko, eta, hala badagokio, hautaketa prozesuan parte hartu ahal izateko, 4.1 oinarrian aipatzen diren baldintza orokorrak betetzeaz gain, % 33ko desgaitasun maila edo handiagoa aitortuta izan beharko dute dagokion administrazio organo eskudunaren aldetik, parte hartzeko eskabideak aurkezteko epea amaitu baino lehen, eta hautaketa prozesu osoan mantendu beharko dute karrerako funtzionario izendatu arte, 2.3 oinarrian adierazitakoa alde batera utzi gabe.

4.3. Barne sustapeneko txanda.

Barne sustapeneko txandan parte hartzen duten izangaiek, onartuak izateko eta, hala badagokio, hautaketa prozesuan parte hartzeko, 4.1 oinarrian aipatzen diren baldintza orokorrak betetzeaz gain, honako baldintza hauek bete beharko dituzte parte hartzeko eskabideak aurkezteko epea amaitzen denean, eta hautaketa prozesu osoan mantendu beharko dituzte karrerako funtzionario izendatu arte:

- a) Gipuzkoako Foru Aldundiko karrerako funtzionarioa izatea, C1 edo C2 azpitaldekoa.
- b) Zerbitzu aktiboko egoeran edo zerbitzu berezietan egotea, izangaiek duen jatorrizko eskalan, edo senideak zaintzeko, indarkeria terroristagatiko edo genero indarkeriagatiko eszedentzian.
- c) Zerbitzuko bi urte beteak izatea jatorrizko eskalan, karrerako funtzionario gisa.

Batxilergoa, teknikari titulazioa edo titulazio baliokidea eskatzen zaien C1 sailkapen azpitaldeko lanpostuetara sustatzeko, C2 sailkapen azpitaldeko karrerako funtzionarioek baldintza hori bete behar dute, aipatutako titulazioa edukitzeaz gain, Gipuzkoako Foru Aldundian 10 urteko antzintasuna izatea C2 sailkapen azpitaldeko plaza batean, edo 5 urte eta dagokion prestakuntza ikastaro bat gainditua izatea.

5. Harremanetarako bitarteko elektronikoa erabiltzeko behararra.

5.1. Izangaiek bitarteko elektronikoen bidez egin beharko dituzte hautaketa prozesuarekin lotutako jarduketak eta izapide guztiak.

5.2. Izangaiek bitarteko elektronikoen bidez egin beharko dituzte honako izapide hauek:

Los requisitos señalados más arriba no constituyen un requisito para participar en el proceso selectivo. Sin embargo, su cumplimiento resulta obligatorio para la provisión de los mismos de conformidad con lo establecido en la base 12.1.4.

4.2. Turno libre y cupo de reserva para personas con discapacidad.

Las personas aspirantes que concurren por el turno libre y el cupo de reserva para personas con discapacidad, para ser admitidas y, en su caso, tomar parte en el proceso selectivo, además de cumplir los requisitos generales a los que se refiere la base 4.1, deberán tener reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 % por el órgano competente de la Administración correspondiente con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, y mantenerla durante todo el proceso selectivo hasta el momento de su nombramiento como funcionarias de carrera, sin perjuicio de lo señalado en la base 2.3.

4.3. Turno de promoción interna.

Las personas aspirantes que concurren por el turno de promoción interna, para ser admitidas y, en su caso, tomar parte en el proceso selectivo, además de cumplir los requisitos generales a los que se refiere la base 4.1, deberán cumplir los siguientes requisitos a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y mantenerlos durante todo el proceso selectivo hasta el momento de su nombramiento como funcionarias de carrera:

- a) Ser funcionario/a de carrera de la Diputación Foral de Gipuzkoa del subgrupo de clasificación C1 o C2.
- b) Hallarse en situación de servicio activo o servicios especiales en la escala de procedencia, o en excedencia por cuidado de familiares, por motivo de violencia terrorista o por motivo de violencia de género.
- c) Haber completado dos años de servicios en la escala de procedencia como funcionario/a de carrera.

Para promocionar a plazas del subgrupo de clasificación C1 que exigen como titulación de acceso la de Bachiller, técnico/a o equivalente, el personal funcionario de carrera del subgrupo de clasificación C2 cumplirá dicho requisito, además de si posee la titulación mencionada, si atesora una antigüedad de 10 años en la Diputación Foral de Gipuzkoa en una plaza del subgrupo de clasificación C2 o 5 años y la superación de un curso específico de formación.

5. Obligación de relacionarse por medios electrónicos.

5.1. Las personas aspirantes deberán realizar por medios electrónicos todas las actuaciones y trámites relacionados con el proceso selectivo.

5.2. Las personas aspirantes deberán realizar por medios electrónicos los siguientes trámites:

- a) Parte hartzeko eskaera aurkeztea.
- b) Hautaketa prozesuan parte hartzeko 20 euroko tasa ordaintzea, bai eta itzultzeko eskatzea ere; bi kasuetan, 7.3 oinarrian ezarritakoaren arabera bidezkoa denean.
- c) Akatsak edo hutsegiteak zuzentzea.
- d) Merezimenduak alegatzea, autobarematzea eta egiaztatzea.
- e) Destinoak aukeratzea.
- f) Erreklamazioak eta errekurtsioak aurkeztea.
- g) Hautaketa prozesuarekin lotutako beste edozein izapide eta eskaera egitea edo dokumentazioa aurkeztea.

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

- a) B@kQ, baita Izenpek emandako pertsona fisikoen beste ziurtagiri batzuk ere.
- b) Nortasun agiri elektronikoa.
- c) Camerfirmak emandako pertsona fisikoen ziurtagiriak.
- d) Fábrica Nacional de Moneda y Timbre (FNMT) erakundeak emandako pertsona fisikoen ziurtagiriak.

5.4. Adierazitako izapide horiek egiteko prozedura, honako hau izango da:

* Berariaz prestatutako inprimaki elektronikoa erabiliko dute izangaiek honako izapide hauek egiteko (eskuragarri egongo da Gipuzkoako Foru Aldundiaren egoitza elektronikoko «Enplegu publikoa» atalean):

- Parte hartzeko eskabidea aurkezteko eta, hala badagokio, parte hartzeko tasa ordaintzeko.
- Oposizioaldiko lehenengo ariketaren aurkako erreklamazioak aurkezteko.
- Merezimenduak alegatzekoa, autobarematzeko, eta egiaztatzeko.
- Destinoak aukeratzeko.
- Berariazko inprimaki elektronikoa bat egiten den izapideetarako.

39/2015 Legeak, urriaren 1ekoak, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearenak, 66.6 artikuluan ezarritakoaren arabera, gorago aipatutako izapideak egiteko inprimaki elektronikoa espezifikoa berariaz ezarri direnez, izangaiek nahitaez erabili beharko dituzte horiek. Dagokion inprimaki elektronikoa behar den epean eta moduan betetzen eta aurkezten ez bada, izapidea egin gabekotzat joko da.

* Gainerako izapideak egiteko, Gipuzkoako Foru Aldundiaren egoitza elektronikoko erregistro elektronikoa erabiliko dute izangaiek.

5.5. Epe jakin baten azken 3 egunetan Gipuzkoako Foru Aldundiari egotz dakioken gorabehera teknikoren 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 elektronikoko «Enplegu publikoa» atalean argitaratuz.

- a) La presentación de la solicitud de participación.
- 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 7.3.
- c) La subsanación de defectos u omisiones.
- d) La alegación, autobaremación y acreditación de méritos.
- e) La elección de destinos.
- f) La interposición de reclamaciones y recursos.
- g) Cualquier otro trámite, solicitud o presentación de documentación relacionado con el proceso selectivo.

5.3. Para realizar los trámites indicados las personas 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) La B@kQ, así como otros certificados de persona física emitidos por Izenpe.
- b) DNI electrónico.
- c) Los certificados de persona física emitidos por Camerfirma.
- d) Los certificados de persona física emitidos por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre (FNMT).

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

* Las personas aspirantes utilizarán el formulario electrónico elaborado al efecto, que estará disponible en el apartado «Empleo Público» de la sede electrónica de la Diputación Foral de Gipuzkoa, para realizar los siguientes trámites:

- La presentación de la solicitud de participación y, en su caso, el abono de tasa de participación.
- La presentación de reclamaciones contra el primer ejercicio de la fase de oposición.
- La alegación, autobaremación y acreditación de méritos.
- La elección de destinos.
- Aquellos otros para los que se confeccione un formulario electrónico específico.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, habiéndose establecido expresamente formularios electrónicos específicos para efectuar los trámites mencionados más arriba, éstos serán de uso obligatorio por las personas aspirantes. La no cumplimiento y presentación en tiempo y forma del formulario electrónico correspondiente supondrá que el trámite se tenga por no efectuado.

* Para la realización del resto de trámites, las personas aspirantes utilizarán el registro electrónico de la sede electrónica de la Diputación Foral de Gipuzkoa.

5.5. Si en los últimos 3 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 apartado de «Empleo Público» de la sede electrónica de la Diputación Foral de Gipuzkoa.

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

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

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

Aurkeztu beharreko dokumentuak (jatorrizkoak edo kopia autentifikatuak) euskarri ez-elektronikoan (paperean) badaude, haien kopia elektronikoa autentifikatu bat lortu beharko da aurkezpen elektronikoa egin aurretik.

Kopia elektronikoa kautotu hori lortzeko, paperezko dokumentua (nahitaez 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 Aldundi Erregistro Zentralean aurkeztu ahal izango dira (Gipuzkoa plaza z.g. Donostia), eta funtzionario batek digitalizatu egin-goa ditu.

Hala ere, Gipuzkoako Foru Aldundiak edo beste administrazio publiko batek paperezko dokumentu bat digitalizatzeko ez dakar berekin dagokion izapidea elektronikoki betetzea, baizik eta kopia elektronikoa kautotu bat lortzea; beraz, ondoren, dagokion izapidea bitarteko elektronikoen bidez bete beharko da, horretarako ezarritako epean eta moduan.

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

5.8. Gipuzkoako Foru Aldundiak eta Epaimahai Kalifikatzaileak bitarteko elektronikoa erabiliko dituzte izangaiekin harremanetan jartzeko. Horrela, deialdiaren ondoriozko jarduketak Gipuzkoako Foru Aldundiaren egoitza elektronikoko «Enplegu publikoa» atalean argitaratuko dira, nahiz eta, oinarri hauetan xedatutakoaren arabera, beste bitarteko batzuk ere erabil daitezkeen.

5.9. Orobat, hala dagokionean, egintzen eta ebazpenen jakinarazpen indibidualak egin behar badira, Gipuzkoako Foru Aldundiaren egoitza elektronikoko jakinarazpen elektronikoen postontziaren bidez gauzatuko dira. Kasu horretan, izangaiekin abisu bat jasoko du Herritarren Datuen Foru Erregistroan unean unean 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: <https://egoitza.gipuzkoa.eus/rfdc>. Izangaiekin erantzukizuna izango da ziurtatzea helbide elektronikoa eta harremanetarako gainerako datuak zuzenak direla.

39/2015 Legeak, urriaren 1ekoak, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen 41.6 artikuluan xedatutakoaren arabera, abisu hori praktikara ez eramateak ez du eragotziko jakinarazpena guztiz baliozkoa izatea.

6. Hautaketa prozesuari buruzko argitalpenak eta informazioa.

Hautaketa prozesuarekin lotutako egintzak, ebazpenak eta jarduketak eta prozesuaren garapenaren alderdi guztiekin lotutako informazio guztia Interneten argitaratuko dira, Gipuzkoako Foru Aldundiaren egoitza elektronikoren «Enplegu publikoa» atalean: <https://egoitza.gipuzkoa.eus/eu/enplegu-publicoa/>.

5.6. 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 por el órgano emisor con certificado electrónico o con CSV.

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

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 Central 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.

No obstante, la digitalización de un documento en papel por la Diputación Foral de Gipuzkoa u otra Administración Pública no supone la cumplimentación electrónica del trámite correspondiente, sino la obtención de una copia electrónica auténtica, por lo que, posteriormente, deberá cumplimentarse el trámite correspondiente por medios electrónicos en el plazo y la forma establecidas para el mismo.

5.7. 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.

5.8. La Diputación Foral de Gipuzkoa y el Tribunal Calificador se relacionarán con las personas aspirantes por medios electrónicos. De este modo, las actuaciones que se deriven de la convocatoria se publicarán en el apartado «Empleo Público» 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.

5.9. 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, la persona 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>. Será responsabilidad de la persona aspirante cerciorarse de que el correo electrónico y demás datos de contacto son correctos.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 41.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la falta de práctica de este aviso no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida.

6. Publicaciones e información sobre el proceso selectivo.

Los actos, resoluciones y actuaciones relacionadas con el proceso selectivo y toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo se publicarán en internet en el apartado «Empleo Público» de la sede electrónica de la Diputación Foral de Gipuzkoa: <https://egoitza.gipuzkoa.eus/es/empleo-publico/>.

Aurrekoa eragotzi gabe, honako egintza hauek ere argitaratuko dira Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN:

– Hautaketa prozesuaren deialdia eta hautaketa prozesua arautuko duten oinarriak; Gipuzkoako Foru Aldundiaren egoitza elektronikoa iragarki taulan ere argitaratuko direnak.

– Onartutako eta baztertutako izangaien behin-behineko zereendak eta lehenengo ariketaren data.

– Onartutako eta baztertutako izangaien behin betiko zereendak.

– Epaimahai kalifikatzailearen izendapena.

– Karrerako funtzionarioen izendapena.

39/2015 Legeak, urriaren 1ekoak, Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearenak, 45.1 artikuluan xedatutakoaren ondorioetarako, Gipuzkoako Foru Aldundiaren egoitza elektronikoa «Enplegu publikoa» atalean egindako argitaratzeak jakinarazpenaren ondorioak izango ditu, eta, beraz, interesdunak jakinarazpena egin zaiela ulertuko da, dagokion egintza atal horretan eta, hala dagokionean, Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratuta.

Aurrekoa gorabehera, hautaketa prozesuan argitaratze bat egiten denean, izangaiari informazio ohar bat bidaliko zaie Herritarren Datuen Foru Erregistroan agertzen den helbide elektronikora (<https://egoitza.gipuzkoa.eus/rfdc>). Abisu hori ez da 39/2015 Legeak, urriaren 1ekoak, Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearenak, 41. artikuluan 6. apartatuan aipatutakoa, eta, edozein arrazoi dela medio abisua praktikara ematen ez bada ere, argitaratzearen bidez egindako jakinarazpena baliozkotzat joko da.

Prozesuari buruzko informazio orokorra interesdunen eskura egongo da hemen: Atari-Hautaketa prozesuetarako arreta bulegoa. Gipuzkoako Foru Aldundia. Gipuzkoa plaza z.g. 20004 Donostia. Telefonoa: 943.113.344.

7. Parte hartzeko eskabidea. Aurkezteko epea. Parte hartzeko tasa.

7.1. Parte hartzeko eskaera.

Hautaketa prozesuan parte hartu nahi duten pertsonak bertako elektronikoen bidez aurkeztu beharko dute dagokien parte hartzeko eskabidea, 7.2 oinarrian adierazitako epean, eta Gobernantzako foru diputatuari zuzenduko zaio.

Eskaera hori aurkezteko, interesdunek inprimaki elektronikoa eskuratu beharko dute. Inprimaki hori Gipuzkoako Foru Aldundiaren egoitza elektronikoa «Enplegu publikoa» atalean egongo da eskuragarri (<https://egoitza.gipuzkoa.eus>).

Parte hartzeko eskabieraren atal guztiak bete beharko dituzte izangaiek, 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.

Izen osoa adierazi behar da hautaketa prozesuan parte hartzeko aurkeztzen den titulu akademikoa 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.

Eskabidearekin batera ez da beharrezkoa izango dokumenturik aurkezte, 8.1 oinarrian jasotzen denaren arabera.

7.3. oinarrian aurreikusitako tasa ordaintzeak ez du esan nahi hautaketa prozesuan parte hartzeko eskaera aurkeztu denik.

Sin perjuicio de lo anterior, se publicarán, asimismo, en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa los siguientes actos:

– La convocatoria del proceso selectivo junto con las bases que regirán el proceso selectivo, que también se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Diputación Foral de Gipuzkoa.

– Las listas provisionales aspirantes admitidos/as y excluidos/as y la fecha del primer ejercicio.

– Las listas definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

– El nombramiento del Tribunal Calificador.

– El nombramiento como personal funcionario de carrera.

A efectos de lo dispuesto en el artículo 45.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la publicación en el apartado «Empleo Público» de la sede electrónica de la Diputación Foral de Gipuzkoa surtirá los efectos de la notificación, considerándose, por tanto, efectuada la oportuna notificación a las personas interesadas mediante la publicación del acto correspondiente en dicho apartado y, cuando corresponda, en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa.

No obstante lo anterior, cuando se produzca una publicación en el proceso selectivo se enviará a las personas aspirantes un aviso informativo a la dirección de correo electrónico que figure en el Registro Foral de Datos Ciudadanos (<https://egoitza.gipuzkoa.eus/rfdc>). Dicho aviso no es el referido en el apartado 6 del artículo 41 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la falta de práctica del mismo por cualquier motivo no impedirá que la notificación, efectuada a través de la publicación, sea considerada válida.

La información general del proceso estará a disposición de las personas interesadas 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.

7. Solicitud de participación. Plazo de presentación. Tasa de participación.

7.1. Solicitud de participación.

Las personas que deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán, en el plazo indicado en la base 7.2, presentar por medios electrónicos la solicitud de participación, que se dirigirá a la diputada foral de Gobernanza.

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

Las personas aspirantes deberán cumplimentar la solicitud de participación en todos sus apartados y deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos de participación exigidos en la base 4 a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes de participación, exceptuándose de dicha declaración la posesión del requisito del conocimiento del euskera, a lo que resultará de aplicación lo establecido en la base 10.2.

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

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

No será preciso presentar ningún documento con la solicitud, según se recoge en la base 8.1.

El pago de la tasa prevista en la base 7.3 no supone haber presentado la solicitud para participar en el proceso selectivo.

Horregatik, Ordainketa Pasabidearen bidez tasa ordaindutakoan, izangaiak, pantailan erakutsitako jarraibideei jarraituz, eskaeraren inprimaki elektronikora itzuli beharko du, eskabidea sinatu eta erregistratu ahal izateko.

Eskaera bitarteko elektronikoen bidez aurkeztu ondoren, izangaiak aurkezte-agiri bat jasoko du Herritarren Datuen Foru Erregistroan agertzen den helbide elektronikoa (<https://egoitza.gipuzkoa.eus/rfdc>), eta, besterik adierazi ezean, helbide hori agertuko da eskaeran. Kasu horretan bakarrik ulertu ahal izango du izangaiak behar bezala aurkeztu duela parte hartzeko eskaera.

Helbide elektronikoa hori aldatu nahi izanez gero, Herritarren Datuen Foru Erregistroa sartu behar da adierazitako estekaren bidez, eta bertan aldatu. Izangaiaren erantzukizuna izango da ziurtatzea helbide elektronikoa eta harremanetarako gainerako datuak zuzenak direla.

7.2. 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 baliouduneko epea amaitu arte.

7.3. Parte hartzeko tasa.

Hautaketa prozesuan parte hartzeko ordaindu beharreko tasa 20 eurokoa da, salbu eta % 33ko edo hortik gorako desgaitasun maila aitortua duten izangaiak eta barne sustapeneko txandan parte hartzen duten izangaiak.

Tasa hori martxoaren 11ko 5/2019 Foru Arauan ezartzen da, Gipuzkoako Foru Aldundiko eta haren organismo autonomoetako langile izateko hautapen probetan parte hartu nahi dutenei eman beharreko zerbitzuengatik tasa bat ezartzen duena, eta haren zergapeko egitatea da Gipuzkoako Foru Aldundiko eta haren organismo autonomoetako langile izateko hautapen probetan parte hartu nahi dutenei beharrezko zerbitzuak ematea da tasaren zerga egitatea. Barne sustapeneko txandari dagozkion hautapen probak ez dira sartzen zerga egitatearen barruan.

Tasaren ordainketa bitarteko elektronikoen bidez egingo da eskaera aurkezteko izapidean, ordainketa pasabidean modalitate hauetakoren bat hautatuz:

- a) Kreditu entitate Kolaboratzaileetan konturako zordunketaren bidez egindako ordainketa entitate horien zerbitzu telematikoa erabilita.
- b) Kreditu entitateek emandako kreditu edo zordunketa txartelen bidez ordaintzea.

Tasa ordaintzeak ez du esan nahi hautaketa prozesuan parte hartzeko eskaera aurkeztu denik. Horregatik, Ordainketa Pasabidearen bidez tasa ordaindutakoan, izangaiak, pantailan erakutsitako jarraibideei jarraituz, eskaeraren inprimaki elektronikora itzuli beharko du, eskaera sinatu eta erregistratu ahal izateko. Izangaiak ulertu ahal izango du parte hartzeko eskaera behar bezala aurkeztu dela, Herritarren Datuen Foru Erregistroan agertzen den helbide elektronikoa eskaera aurkeztu izanaren agiria jasotzen badu.

Onartutako eta baztertutako izangaien behin betiko zerrendaren arabera onartuak izan ez diren izangaiak ordaindutako tasa itzultzeko eskatu ahal izango dute aipatutako zerrenda hori argitaratu eta hurrengo egunetik hasita. Eskaera egiteko, «Enplegu publikoa» atalean, izangaien eskura jarriko den eskaera orria aurkeztu beharko dute erregistro elektronikoa bidez.

Por ello, una vez satisfecha la tasa a través de la Pasarela de Pagos, la persona aspirante, siguiendo las instrucciones mostradas en pantalla, deberá retornar al formulario electrónico de la solicitud para firmar y registrar la misma.

Presentada la solicitud por medios electrónicos, la persona aspirante recibirá un acuse de presentación de la misma en la dirección de correo electrónico que figure en el Registro Foral de Datos Ciudadanos (<https://egoitza.gipuzkoa.eus/rfdc>), que será la que por defecto se mostrará en la solicitud. Sólo en este caso la persona aspirante podrá entender correctamente presentada la solicitud de participación.

Si se desea modificar dicha dirección de correo electrónico, se deberá acceder al Registro Foral de Datos Ciudadanos a través del enlace indicado y modificarla. Será responsabilidad de la persona aspirante cerciorarse de que el correo electrónico y demás datos de contacto son correctos.

7.2. 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*.

7.3. Tasa de participación.

Para participar en el proceso selectivo será 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 % y de quienes participen por el turno de promoción interna.

Dicha tasa se establece 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, y su hecho imponible lo constituye 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. No están incluidas dentro del hecho imponible las pruebas selectivas correspondientes al turno de promoción interna.

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 y 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.

El pago de la tasa no supone haber presentado la solicitud para participar en el proceso. Por ello, una vez satisfecha la tasa a través de la Pasarela de Pagos, la persona aspirante, siguiendo las instrucciones mostradas en pantalla, deberá retornar al formulario electrónico de la solicitud para firmar y registrar la misma. La persona aspirante únicamente podrá entender correctamente presentada la solicitud de participación si recibe el acuse de presentación de la solicitud en la dirección de correo electrónico que figure en el Registro Foral de Datos Ciudadanos.

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

8. Aurkeztu beharreko dokumentazioa.

8.1. Eskaerarekin batera aurkeztu beharreko dokumentazioa.

Hautaketa prozesuan onartua izan eta parte hartu ahal izateko, ez da beharrezkoa izango eskaerarekin batera inolako agiriirik aurkeztea. Nahikoa izango da prozesuan parte hartzeko eskaeran izangaiak bere erantzukizunpean adieraztea betetzen dituela prozesuan parte hartzeko eskatzen diren baldintza guzti-guztiak, eskaerak aurkezteko epearen azken egunari begira, betiere, salbu hizkuntza eskakizuna egiaztatzen duen agiriaren jabe izatearena.

8.2. Hautaketa prozesuan zehar aurkeztu behar den dokumentazioa.

– Euskara:

10.2. oinarrian ezarritakoaren arabera, euskararen hizkuntza-eskakizuna ofizioz egiaztatuko da, Euskara Tituluen eta Ziurtagiriaren Erregistro Bateratuan (ETZEB) kontsulta eginda.

Erregistro horretan jasota ez dauden euskararen ezagutza ziurtagiriak edo tituluak dituztenek egiaztageria aurkeztu behar dute euskarako probaren lehenengo ariketa egiteko data baino lehen. Horretarako, Gipuzkoako Foru Aldundiaren erregistro elektronikoa erabili behar dute, eta Epaimahai Kalifikatzaileari zuzenduko diote egiaztageri hori.

– Merezimenduak:

Hautaketa prozesuan zehar, merezimenduak alegatzeko, autobarematzeko eta egiaztatzeko 5 egun balioduneko epea irekiko du Epaimahaiak, 10.3.1.1 oinarrian ezarritakoaren arabera.

Merezimenduak alegatzeko, autobarematzeko eta egiaztatzeko, inprimaki elektronikoa bat erabiliko da, zeina, berariaz prestatuta, eskuragarri egongo baita Gipuzkoako Foru Aldundiko egoitza elektronikorekin «Eplegu Publikoa» atalean.

8.3. Hautaketa prozesuaren amaieran aurkeztu behar den dokumentazioa.

Karrerako funtzionario izateko proposatzen diren hautagaiak karrerako funtzionario izendatuak izan aurretik aurkeztu behar dute 4. oinarrian adierazitako parte hartzeko baldintzak betetzen dituztela egiaztatzen duen dokumentazioa, 12.4. oinarriak dioenaren arabera.

8.4. Aurreko paragrafoetarako xedapen komunak.

8.4.1. Dokumentuek 5.6 oinarrian ezarritakoa bete behar dute, dokumentuen izaera elektronikoa iragotzeko.

8.4.2. Izangaiak ez dituzte honako agiri hauek aurkeztu behar:

– 17.3 oinarrian xedatutakoaren arabera ofizioz egiaztatu beharreko alderdiak jasotzen dituztenak, aurkaratze kasuetan izan ezik.

– Izangaiaren espedientearen jasota daudenak; nahikoa izango da espediente horretan jasota daudela adieraztea.

Kasu horietan, ez da beharrezkoa izango egiaztageria elektronikoa izatea.

Nolanahi ere, izangai bakoitzari dagokio bere langileen espedientearen edukia aztertzea eta espediente horretan dokumentuak, jatorrizkoak edo kopia konpulsatuak daudela egiaztatzea.

Ondorio horietarako, Gipuzkoako Foru Aldundiko langileen espedientetzat hartuko da Gipuzkoako Foru Aldundian funtzionario edo lan-kontratuko langile gisa zerbitzuak eman dituzten pertsonen duten espedienteak. Gipuzkoako Foru Aldundian funtzionario edo lan-kontratuko langile gisa inoiz zerbitzurik eman

8. Documentación a presentar.

8.1. Documentación a presentar con la solicitud.

Para ser admitido/a y tomar parte en el proceso selectivo no será preciso presentar ningún documento con la solicitud, bastando con que las personas aspirantes, bajo su responsabilidad, manifiesten que a la fecha de expiración del plazo de presentación de la solicitud reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos para participar en el proceso, a excepción del perfil lingüístico.

8.2. Documentación a presentar durante el proceso selectivo.

– Euskera:

De acuerdo con lo establecido en la base 10.2, el perfil lingüístico de euskera se comprobará de oficio a través de la consulta al Registro Unificado de Títulos y Certificados de Euskera (RUTCE).

Quienes estén en posesión de certificados o títulos de conocimiento de euskera que no consten en el citado registro deberán aportar el documento acreditativo correspondiente con anterioridad a la fecha de celebración del primer ejercicio de la prueba de euskera. Para ello utilizarán el registro electrónico de la Diputación Foral de Gipuzkoa y lo dirigirán al Tribunal Calificador del proceso selectivo.

– Méritos:

El Tribunal abrirá un plazo de 5 días hábiles durante el proceso selectivo para la alegación, autobaremación y acreditación de los méritos, según se establece en la base 10.3.1.1.

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

8.3. Documentación a presentar al finalizar las pruebas selectivas.

Las personas aspirantes que sean propuestas para acceder a la condición de personal funcionario de carrera presentarán, previamente a su nombramiento como personal funcionario de carrera, la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos de participación recogidos en la base 4 según lo previsto en base 12.4.

8.4. Disposiciones comunes a los apartados anteriores.

8.4.1. Los documentos deberán cumplir lo establecido en la base 5.6 en cuanto a la naturaleza electrónica de los documentos se refiere.

8.4.2. Las personas aspirantes no habrán de aportar los siguientes documentos:

– Aquellos que recojan aspectos a comprobar de oficio conforme a lo dispuesto en la base 17.3, salvo en los casos de oposición.

– Aquellos que obren en el expediente de personal de la persona aspirante, bastando entonces con la indicación de que constan en dicho expediente.

En este caso, no será preciso que el documento acreditativo tenga naturaleza electrónica.

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.

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 y, por tanto, no podrán hacer uso de

ez duten pertsonak ez dute halako espedienterik, eta, beraz, ezin izango dute aurreko paragrafoan aipatutako aukera erabili.

8.4.3. Aurkeztu beharreko dokumentuak euskaraz edo gaztelaniaz ez badaude, izangaiak alde aurretik kontsultatu beharko du ea beharrezkotzat jotzen den itzulpen ofiziala egitea euskarara edo gaztelaniara. Beharrezkotzat jotzen bada, itzulpena zinpeko itzultzaileak egin beharko du, edo dagokion kontsulatu edo bulego diplomatikoak baliozkotu beharko du.

9. Izangaiak onartzea.

9.1. Onartutako eta baztertutako izangaien behin-behineko eta behin betiko zerrendak.

Eskaerak aurkezteko epea amaitu ondoren, Gobernantzako foru diputatuak onartuen eta baztertuen behin-behineko zerrendak onartu eta argitaratuko ditu Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN eta Gipuzkoako Foru Aldundiaren egoitza elektronikokoaren «Enplegu Publikoa» atalean, lehenengo ariketaren datarekin batera.

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

Akatsik egon ez dadin, eta akatsak garaiz eta behar bezala zuzendu ahal izateko, izangaiak modu frogagarrian egiaztatuko dute ez daudela baztertutako izangaien zerrendan, baizik eta, gainera, haien izen-abizenak hurrenkera egokian daudela onartutako izangaien zerrendan.

Behin-behineko zerrendatik kanpo geratu direnak eta inongo zerrendatan agertzen ez direnak, 10 egun balioduneko epea izango dute, zerrendak argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera, baztertzea edo berariaz ez agertzea eragin duten akatsak edo omisioak zuzentzeko –zuzentzeko modukoak badira–, edo zerrenden aurkako erreklamazioak aurkezteko.

Erreklamaziorik edo zuzentzeko eskaerarik aurkeztu ez bada, behin-behineko zerrendak behin betikotzat joko dira, besterik gabe. Hala bada, oinarri honetako lehenengo paragrafoan aipatu bezala argitaratuko da egoera hori. Erreklamaziorik egonez gero, berriz, baietsi edo ezetsi egingo dira behin betiko zerrendak onartzeko beste ebazpen baten bidez. Ebazpen hori oinarri honen lehenengo paragrafoan aipatutako lekuetan argitaratuko da.

Behin-behineko zerrendetik kanpo geratu eta epearen barruan haien aurkako erreklamazioa aurkeztu duten izangaiak aurkera izango dute hautaketa probak egiteko, kautelazko izaeraz, baldin eta erreklamazioa ez bada ebatzi azterketaren egunerako.

Era berean, behin betiko zerrendatik kanpo geratu eta bidetza den errekurtsioa aurkeztu dutela egiaztatzen duten izangaiak aurkera izango dute hautaketa probak egiteko, kautelazko izaeraz, baldin eta errekurtsioa ez bada ebatzi azterketaren egunerako.

Behin betiko zerrendetik kanpo geratu diren izangaiak berraztertzeko errekurtsioa jar dezakete Gobernantzako foru diputatuaren aurrean, ebazpena Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu eta hilabeteko epean; bestela zuzenean aurkaratu dezakete, bi hilabeteko epean, Administrazioarekiko Auzien Dostasiako Epaitegian.

9.2. Onartutako izangaien zerrenda eta baldintzak betetzea.

Onartutakoen behin-behineko eta/edo behin betiko zerrendan agertzeak ez du esan nahi izangaiak aitortzen zaienik hautaketa prozesuan eskatzen diren parte hartzeko baldintzak betetzen dituztela.

la posibilidad apuntada en el párrafo anterior, aquellas personas que nunca hayan prestado servicios en la Diputación Foral de Gipuzkoa como personal funcionario o laboral.

8.4.3. Si los documentos a presentar no estuvieran en euskera o castellano, la persona aspirante deberá consultar con antelación si se considera necesaria su traducción oficial al euskera o castellano. Si se considerase necesaria, la traducción deberá estar realizada por traductor/a jurado/a o validada por el consulado u oficina diplomática correspondiente.

9. Admisión de aspirantes.

9.1. Listas provisionales y definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la diputada foral de Gobernanza aprobará las listas provisionales de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa y en el apartado «Empleo Público» de la sede electrónica de la Diputación Foral de Gipuzkoa, junto con la fecha del primer ejercicio.

En las listas constará el nombre y dos apellidos de las personas 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.

Al objeto de evitar errores, en el supuesto de producirse, y posibilitar su subsanación en tiempo y forma, las personas aspirantes comprobarán fehacientemente no solo que no figuran en la lista de aspirantes excluidos/as, sino, además, que sus nombres y apellidos constan en el orden correcto en la lista de aspirantes admitidos/as.

Las personas que figuren excluidas en la lista provisional, 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 presentaron reclamaciones o las subsanaciones requeridas. En tal caso, dicha circunstancia se publicará en los lugares citados en el primer párrafo de la presente base. 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 lugares 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 los ejercicios, 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 los ejercicios con carácter cautelar, siempre y cuando acrediten haber presentado el oportuno recurso contra su exclusión y si para dicha fecha no se hubiera resuelto el recurso.

Las personas aspirantes definitivamente excluidas podrán interponer recurso de reposición ante la diputada foral de Gobernanza 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.

9.2. Lista de aspirantes admitidos/as y cumplimiento de requisitos.

El hecho de figurar en la relación de admitidos/as, provisional y/o definitiva, no prejuzga que se reconozca a las personas aspirantes la posesión de los requisitos de participación exigidos en el proceso selectivo.

Gobernantzako foru diputatuak eta Epaimahai Kalifikatzaileak edozein unetan eskatu ahal izango dute egokitzen jotzen dituzten alderdiak egiaztatzeko, baita jatorrizko dokumentazioa eskatu ere. Halaber, zalantzarik izanez gero, parte hartzeko baldintzak betetzen direla egiaztatzeko beharrezkotzat jotzen duten edozein dokumentazio osagarri eskatu ahal izango dute.

Izangaiak aurkeztutako dokumentaziotik edo ofizios egindako egiaztapenetatik ondorioztatzen bada ez duela parte hartzeko baldintzaren bat betetzen, pertsona horiek hautaketa prozesutik kanpo geratuko dira, eta prozesu horretan parte hartzetik erator daitezkeen eskubide guztiak galduko dituzte.

Epaimahai kalifikatzaileak hautaketa prozesuaren edozein unetan jakiten badu izangairen batek ez duela betetzen parte hartzeko baldintzaren bat, Gobernantzako foru diputatuari proposatu beharko dio izangai hori baztertzeko, hark parte hartzeko eskabidean egindako zehaztugabetasunen edo faltsutasunen berri emanda. Era berean, Gobernantzako foru diputatuak hautaketa prozesuaren edozein unetan, bere kabuz edo Epaimahai Kalifikatzaileak proposatuta, jakiten badu izangairen batek ez duela betetzen parte hartzeko baldintzaren bat, izangaiari entzun ondoren, prozesutik kanpo utziko du, izangaiak parte hartzeko eskabidean faltsukeria egiteagatik izan dezakeen erantzukizuna alde batera utzi gabe.

10. Hautaketa prozesua.

Hautaketa sistema lehiaketa-oposizioa izango da.

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

Epaimahaiak hautaketa 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 jardueraren burutzen duen pertsona oro, jokaera hori jasota lagaz, dagokion bilkurako aktan.

Era berean, ez da onartuko hautaketa 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 hautaketa prozesutik kanpo, eta, horrenbestez, ez da inolara ere prozesu horretatik ateratzen den lan politan sartuko.

10.1. Oposizioaldia.

10.1.1. Hautaketa probak ez dira hasiko 2024ko irailaren 1a baino lehen.

Lehen ariketa egiteko tokia, eguna eta ordua Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN eta Gipuzkoako Foru Aldundiaren egoitza elektronikoko «Enplegu Publikoa» atalean argitaratuko dira, onartutako eta baztertutako izangaien behin-behineko zerrendekin batera.

Hautaketa probak hasten direnean, hurrengo iragarkiak ez dira Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu beharrik izango. Iragarki horiek Gipuzkoako Foru Aldundiaren egoitza elektronikoko «Enplegu Publikoa» atalean emango ditu aditzera Epaimahai Kalifikatzaileak, 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 baldioduneko tarteak utzi beharko da, gutxienez, eta 45 egun balio-

La diputada foral de Gobernanza y el Tribunal Calificador en cualquier momento podrán requerir la acreditación de los aspectos que estimen oportunos, así como solicitar la documentación original. Asimismo, en casos de duda podrán solicitar cualquier documentación complementaria que consideren necesaria para la comprobación del cumplimiento de los requisitos de participación.

Cuando de la documentación que las personas aspirantes presenten o de las comprobaciones que de oficio que se efectúen se desprenda que no poseen alguno de los requisitos de participación, tales personas serán excluidas del proceso selectivo respectivo y perderán todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en el mismo.

Si el Tribunal Calificador en cualquier momento del proceso selectivo tuviera conocimiento de que alguna persona aspirante no cumple alguno de los requisitos de participación, deberá proponer su exclusión a la diputada foral de Gobernanza, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en la solicitud de participación. Asimismo, si la diputada foral de Gobernanza en cualquier momento del proceso selectivo, por sí misma o a propuesta del Tribunal Calificador, tuviera conocimiento de que alguna persona aspirante no cumple alguno de los requisitos de participación, previa audiencia de la persona aspirante, procederá a su exclusión del proceso, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido la persona aspirante por falsedad en su solicitud de participación.

10. Proceso selectivo.

El sistema de selección será el de concurso-oposición.

Las personas 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 motivará su expulsión inmediata de la prueba y su exclusión 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 septiembre de 2024.

El lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio será publicado en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa y en el apartado «Empleo Público» de la sede electrónica de la Diputación Foral de Gipuzkoa junto con las listas provisionales de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

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 Calificador en el apartado «Empleo Público» de la sede electrónica de la Diputación Foral de Gipuzkoa 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 há-

dun, gehienez. Ondorio horietarako, ez da konputatuko 2024ko abenduaren 20tik 2025eko urtarrilaren 6rako tartea, ez eta 2025eko abuztua ere.

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

10.1.3. Ariketa bakoitzeko dei bakarra egingo zaie izangaiei, eta bertaratzen ez direnak hautaketa prozesutik baztertuta geratuko dira, behar bezala justifikatutako eta Epaimahaiak libreki onartutako aparteko egoerak gertatzen direnean izan ezik.

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

Haurduntza-, erditze- edo edoskitze-egoerek, baldin eta behar bezala egiaztatuta badaude, ariketen denbora- edo leku-inguruabarrak aldatzea eragin dezakete. Baina ariketa horiek ezin dira gehiegi atzeratu, ez, behintzat, gainerako izangaiek zentzuzko garai batean ebazpena jasotzeko duten eskubidea kaltetzeko moduan (epaimahaiak ebaluatuko du noiz den zentzuzko garaia). Edonola ere, ariketak hautaketa prozesua gainditu duten izangaien zerrenda argitaratu aurretik egingo dira.

10.1.4. Hautaketa prozesuko probetan izangaiak arituko diren hurrenkera 2024rako 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 izangaiak arituko diren hurrenkera.

10.1.5. Desgaitasuna duten pertsonen hala eskatuz gero, arrazoizko egokitzapenak eta doiketak egingo dira hautaketa probak egiteko, denborari eta bitartekoei dagokienez, baldin eta probaren edukia desitxuratzen 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, hautaketa 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 izangaiei, eskatu zaizkion egokitzapen horiek onartu behar diren baloratu ahal izateko. Era berean, Epaimahaiak zerbitzu espezializatuen txostena eta, behar izanez gero, laguntza eskatu ahal izango du.

10.1.6. Oposizioaldian honako bi ariketa hauek egin beharko dira:

– 1. ariketa: Ezagutza teorikoen proba. Nahitaezkoa eta baztertzaila. 0 eta 14 puntu artean balioetsiko da.

– 2. ariketa: Gai praktikoen eta teoriko edo teoriko-praktikoen proba. Nahitaezkoa eta baztertzaila. 0 eta 26 puntu artean balioetsiko 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.

biles y máximo de 45 días hábiles. A estos efectos, no se computará el periodo comprendido entre el 20 de diciembre de 2024 y el 6 de enero de 2025, ni el mes de agosto de 2025.

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

10.1.3. Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidas del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en el caso de situaciones excepcionales debidamente justificadas y libremente apreciadas por el Tribunal.

A efectos de identificación, las personas aspirantes deberán acudir a las pruebas provistas del DNI o documento oficial equivalente acreditativo de la identidad.

Las situaciones de embarazo, parto o lactancia, debidamente acreditadas, podrán constituir causa que justifique la modificación de las circunstancias de tiempo o lugar de celebración de los ejercicios, no pudiendo demorarse estas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso la realización de los mismos tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

10.1.4. El orden de actuación de las personas aspirantes en las pruebas del proceso selectivo vendrá determinado por el resultado del sorteo que se celebre a dicho efecto para el año 2024, 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 dos 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.

Finalizado un ejercicio el Tribunal Calificador publicará los resultados provisionales del mismo y a partir del día siguiente a su publicación las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles para formular las reclamaciones que estimen oportunas ante el Tribunal Calificador.

En dicho plazo, si la naturaleza del ejercicio lo permite, las personas aspirantes podrán solicitar una copia de su ejercicio, si bien ello no interrumpirá el plazo para formular reclamaciones. Finalizado este plazo y resueltas, en su caso, las reclamaciones que 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.

Lehenengo ariketari dagozkion erreklamazioak, horretarako prestatutako inprimaki elektronikoen bitartez egin beharko dira. Inprimaki hori eskuragarri egongo da Gipuzkoako Foru Aldundiaren egoitza elektronikoen «Enplegu publikoa» atalean.

Ariketak gaitu ez eta dagokion erreklamazioa edo errekurtsua jarri duten izangaiak kautelaz eskatu ahal izango dute hurrengo ariketa egitea, baldin eta ariketa egin den egunean erreklamazio edo errekurtsu hori ebatzi ez bada. Kasu horietan, Epaimahai Kalifikatzaileak bidezkoa dena ebatziko du, arrazoiak eta inguruabarrak kontuan hartuta.

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

* 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 gaituzteko gutxienezko puntuazioa 7 izango da; hala ere, probako atal bakoitzak gutxienezko puntuazio bat izango du gaituzteko.

Barne sustapeneko txandan parte hartzen duten izangaiak A) atala egiteki salbuesita egongo dira eta B) atalean 5,25 puntu lortu beharko dute lehenengo ariketa gaituzteko.

– A) atala:

Hautazko erantzunak dituen galdera sorta bat erantzun beharko da idatziz; galderak deialdiko gai zerrenda orokorrean zehazten diren gai 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 gaituzteko gutxienezko puntuazioa 1,4 puntu izango da. Nolanahi ere, aurkeztutako izangaien % 40 gutxienezko puntuazio horretara iritsiko ez balitz puntuazioa egokitu egingo litzateke gaituzten portzentaje hori atera dadin. Kasu horretan, gutxienezko puntuazio hori lortzen duten guztiek gaituzteko dute atal hau.

Atal honetan, erantzun oker bakoitzari erantzun zuzen baten laurdena kenduko zaio; hau da, lau erantzun oker bakoitzeko erantzun zuzen baten balioa kenduko da. Zuriz utzitako erantzunak ez dira erantzun okertzat joko.

– B) atala:

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

B) atalean 10,5 puntu lortu ahal izango diragehienez, eta gaituzteko gutxienezko puntuazioa 5,25 izango da. Hala ere, lehenengo ariketa gaituzteko dutenen eta bigarren ariketa gaituzteko ez dutenen lan-poltsan sartuko dira, lehenengo ariketa gaituzteko duten izangaiak gain, B) atalera aurkeztutako izangaien % 40, lortutako puntuazioa edozein dela ere, baldin eta A) atala gaituzteko badute. Nolanahi ere, aipatutako % 40ko portzentajearen zenbatuko dira lehen ariketa gaituzteko duten pertsonak.

Las reclamaciones correspondientes al primer ejercicio se llevarán a cabo mediante el formulario electrónico elaborado al efecto, que estará disponible en el apartado «Empleo Público» de la sede electrónica de la Diputación Foral de Gipuzkoa.

Las personas aspirantes que no habiendo superado cualquiera de los ejercicios 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 a la persona aspirante en tanto la reclamación o recurso presentado no se haya resuelto. Si resuelta la reclamación o recurso la persona aspirante no superara el ejercicio impugnado, el ejercicio realizado de manera cautelar quedará sin efecto y su resultado no será comunicado a la persona aspirante.

* 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.

Los/as aspirantes que participen por el turno de promoción interna estarán exentos/as de realizar el apartado A) y deberán obtener una puntuación mínima de 5,25 puntos en el apartado B) para superar el primer ejercicio.

– 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 las personas aspirantes presentadas no alcanzara dicha puntuación mínima, esta vendrá determinada por aquella que suponga la aprobación del 40 % de las personas aspirantes presentadas. 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 de aprobados/as del primer ejercicio y suspendidos/as del segundo, además de las personas aspirantes que superen el primer ejercicio, el 40 % de las personas aspirantes presentadas al apartado B), con independencia de la puntuación obtenida, siempre y cuando hayan superado el apartado A). En todo caso, en el porcentaje del 40 % mencionado se computarán las personas que superen el primer ejercicio.

Atal honetan, erantzun oker bakoitzari erantzun zuzen baten herena kenduko zaio; hau da, hiru erantzun oker bakoitzeko erantzun zuzen baten balioa kenduko da. Zuriz utzitako erantzunak ez dira erantzun okertzat joko.

* Bigarren ariketa: Gai praktikoen proba.

Nahitaezkoa eta baztertzailea.

Ariketa honetan, idatziz ebatzi beharko dira deialdiko gai zerrenda espezifikoko materiek lotuta Epaimahai Kalifikatzaileak proposatuko dituen gai praktikoa.

Ariketa honetan gehienez 26 puntu lortu ahal izango dira, eta gainditzeko gutxienezko puntuazioa 13 izango da.

10.2. Euskara.

10.2.1. Deitzen diren plazaetako lanpostuek derrigorrezko 2. hizkuntza eskakizuna dute. Ondorioz, parte hartzeko baldintza da eskakizun horri dagokion euskararen ezagutza maila egiaztatzea.

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

Nolanahi ere, euskarako proba egitetik salbuetsita egongo dira euskarako probaren lehenengo ariketa egin aurreko egunera arte egoera hauetakoren batean daudenak:

– Eskatzen den hizkuntza eskakizuna lortua izatea, edo eskakizun horrekin baliokideturako titulu edo egiaztagiria bat, 297/2010 Dekretuak, azaroaren 9koak, xedatutakoari jarraituz (euskararen jakite-maila egiaztatzen duten tituluak eta ziurtagiriak baliokidetu, eta Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuko mailekin parekatzeko dena).

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

Gipuzkoako Foru Aldundiak egiaztatuko du euskararen hizkuntza eskakizuna, Euskara Tituluen eta Ziurtagiriaren Erregistro Bateratuan (ETZEB) kontsulta eginda. Egiaztatutzat joko dira erregistro horretan euskarako probaren lehenengo ariketa egiteko data baino lehenagotik inskribatuta dauden hizkuntza eskakizunak. Izangaiek erregistro horretan kontsultatu ahal izango dituzte beren datuak, esteka honen bidez: <https://www.euskadi.eus/euskara-tituluen-eta-ziurtagiriaren-erregistro-bateratua/web01-a2etzeb/eu/>.

Erregistro horretan jasota ez dauden euskararen ezagutza ziurtagiriak edo tituluak dituztenek egiaztagiria aurkeztu beharko dute euskarako probaren lehenengo ariketa egiteko data baino lehen. Horretarako, Gipuzkoako Foru Aldundiaren erregistro elektronikoa erabiliko dute, eta Epaimahai Kalifikatzaileari zuzenduko diote. Dokumentua elektronikoa izango da, 5.6 oinarrian ezarritakoaren arabera.

Hizkuntza eskakizunaren edo baliokideturako ziurtagiriaren edota tituluen lortze data, nahiz azterketa egin beharrik ez izatea dakarten ikasketen aitortpenaren lortze data, euskarako probari dagokion lehen ariketa egin aurrekoa izango da.

Nolanahi ere, euskararen ezagutza maila egiaztatutzat joko da baldin eta hizkuntza-eskakizuna lortzeko data euskararen lehen ariketa egiteko eguna baino geroagokoa bada, egiaztatzen bada eskatutako hizkuntza eskakizuna lortzeko balio izan zuen azken ariketa euskararen lehen ariketa egiteko eguna baino lehen egin zela.

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.

De carácter obligatorio y eliminatorio.

Este ejercicio consistirá en resolver por escrito el/los supuestos prácticos que plantee el Tribunal Calificador relacionado/s con las materias que se indican en el temario específico de la convocatoria.

Este ejercicio en su conjunto se valorará sobre un máximo de 26 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 13 para superarlo.

10.2. Euskera.

10.2.1. Los puestos asociados a las plazas convocadas tienen asignado el perfil lingüístico 2 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 valorará 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 a la celebración del primer ejercicio de la prueba de euskera se encuentren en algunas de estas circunstancias:

– Estar en posesión del perfil lingüístico exigido o de un título o certificado convalidado con dicho perfil, conforme al 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.

– Haber obtenido la convalidación correspondiente en virtud 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 euskera.

La acreditación del perfil lingüístico de euskera se llevará a cabo por la Diputación Foral de Gipuzkoa a través de la consulta al Registro Unificado de Títulos y Certificados de Euskera (RUTCE). Se considerarán acreditados aquellos perfiles lingüísticos inscritos en el citado registro con una fecha de acreditación anterior a la fecha del primer ejercicio de la prueba de euskera. Las personas aspirantes podrán consultar sus datos en el mencionado registro a través del siguiente enlace: <https://www.euskadi.eus/registro-unificado-de-titulos-y-certificados-de-euskera/web01-a2etzeb/es/>.

Quienes estén en posesión de certificados o títulos de conocimiento de euskera que no consten en el citado registro deberán aportar el documento acreditativo con anterioridad a la fecha de celebración del primer ejercicio de la prueba de euskera. Para ello utilizarán el registro electrónico de la Diputación Foral de Gipuzkoa y lo dirigirán al Tribunal Calificador. El documento habrá de tener naturaleza electrónica conforme a lo establecido en la base 5.6.

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

No obstante, se considerará acreditado el nivel de conocimiento de euskera en los casos en que la fecha de obtención del perfil lingüístico sea posterior a la fecha de celebración del primer ejercicio de euskera, siempre y cuando se acredite que el último ejercicio que sirvió para la obtención del perfil lingüístico exigido se realizó con anterioridad a la fecha de celebración del primer ejercicio de euskera.

Eskatutako hizkuntza eskakizuna egiaztatu ezean, hura egiaztatze probak egitea prozesuaren beste fase bat izango da.

Epaimahai Kalifikatzaileak aditzera emango du hautaketa prozesuko zein unetan egingo den euskarako proba.

Euskararen 2. eta 3. hizkuntza eskakizunak egiaztatze probak egingo dira.

Euskarako proba egiteko, deialdi bakarrari eta hautagaien identifikazioari buruz 10.1.3 oinarrian ezarritakoa aplikatuko da.

10.2.2. Euskarako proba egin ondoren, Epaimahai Kalifikatzaileak behin-behineko emaitzak argitaratuko ditu, eta argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera, izangaiek 3 egun balioduneko epea izango dute Epaimahai Kalifikatzaileari emaitza horien aurkako erreklamazioak aurkezteko.

Epe hori amaituta eta, hala badagokio, aurkeztutako erreklamazioak ebatzi ondoren, Epaimahaiak argitara emango ditu euskarako probaren behin betiko emaitzak.

10.3. Lehiaketaldia.

Lehiaketaldian, epaimahai kalifikatzaileak zehazten dituen hautagaien merezimenduak aztertu eta balioetsiko dira, hurrengo ataletan ezarritakoaren arabera.

Lehiaketaldia ez da baztertzaileria izango, eta fase horretan lortutako puntuazioak ezin izango dira kontuan hartu oposizioaldiko ariketak gainditzeko.

Lehiaketaldia gehienez 10 punturekin baloratuko da. Merezimenduak hautaketa prozesuan parte hartze eskabideak aurkezteko epearen azken egunera arte baloratuko dira.

10.3.1. Lehiaketaldiaren garapena.

Oposizioaldia amaitu eta, hala badagokio, euskara-proba egin ondoren, lehiaketaldiari ekingo zaio. Nolanahi ere, Epaimahai Kalifikatzaileak lehiaketaldia hasi ahal izango du euskarakoprobe egin baino lehen edo haren emaitzak jakin baino lehen. Kasu horretan, oraindik hizkuntza eskakizuna egiaztatu ez duten izangaiek prozesuan parte hartzen jarraituko dute, kautelaz, 10.2 oinarrian ezarritakoaren arabera, hizkuntza-eskakizuna duten ala ez erabaki arte.

10.3.1.1. Merezimenduak alegatzea, autobarematzea eta egiaztatzea.

Oposizioaldia amaitu eta, hala badagokio, euskarakoprobe egin ondoren, Epaimahai Kalifikatzaileak 5 egun balioduneko epea emango die oposizioaldia gainditu eta eskatutako hizkuntza eskakizuna egiaztatu duten izangaiek guztiei, merezimenduak alegatzeko, autobarematzeko eta egiaztatze.

Dena den, epe berean, merezimenduak alegatu, autobarematu eta egiaztatu beharko dituzte, kautelaz, honako izangaiek hauek:

1. 10.2 oinarriaren arabera hizkuntza-eskakizuna egiaztatu ez duten pertsonak, baldin eta lehiaketaldia euskarako proba egin aurretik edo emaitzak jakin aurretik hasi bada.

2. Prozesutik kanpo utzitako pertsonak, baldin eta bazterte horren aurkako errekurtsioa aurkeztu badute eta errekurtsio hori ebazteke badago.

Merezimenduak alegatzeko, autobarematzeko eta egiaztatze, inprimaki elektronikoa erabiliko da. Inprimaki hori Gipuzkoako Foru Aldundiaren egoitza elektronikokoaren «Enplegu Publikoa» atalean egongo da eskuragarri.

Inprimaki horretan, baloratu beharreko merezimenduak jasoko dira, eta alegatutako merezimenduei dagozkien puntuak kalkulatu dira. Horrela, merezimenduak alegatzeak puntuazio bat ekarriko du berekin, autobarematzea izenekoa, eta izangaiek alegatu eta autobarematutako merezimenduekin bat etorriko denez, izangaientzat loteslea izango da.

En caso de no resultar acreditada la posesión del perfil lingüístico exigido, constituirá una fase más del proceso de 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.

Se realizarán pruebas para la acreditación de los conocimientos de euskera del perfil lingüístico 2 y del perfil lingüístico 3.

Para la realización de la prueba de euskera resultará de aplicación lo establecido en la base 10.1.3 sobre el llamamiento único y la identificación de las personas aspirantes.

10.2.2. Realizada la prueba de euskera, el Tribunal Calificador publicará los resultados provisionales de la misma y a partir del día siguiente a su publicación las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles para formular reclamaciones contra dichos resultados ante el Tribunal Calificador.

Finalizado este plazo y resueltas las reclamaciones que, en su caso, se hubieran presentado, el Tribunal hará públicos los resultados definitivos de la prueba de euskera.

10.3. Fase de concurso.

La fase de concurso consistirá en el examen y valoración de los méritos de las personas aspirantes que determine el Tribunal Calificador de acuerdo con lo establecido en los apartados siguientes.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y las puntuaciones obtenidas en la misma no podrán tenerse en cuenta para superar los ejercicios de la fase de oposición.

La fase de concurso se valorará hasta un máximo de 10 puntos. Los méritos se valorarán hasta el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

10.3.1. Desarrollo de la fase de concurso.

Finalizada la fase de oposición y, en su caso, realizada la prueba de euskera, se iniciará la fase de concurso, si bien el Tribunal Calificador podrá iniciar la fase de concurso antes de realizarse la prueba de euskera o de conocerse sus resultados, en cuyo caso las personas aspirantes que aún no hubieran acreditado el perfil lingüístico continuarán participando en el proceso de forma cautelar hasta que se determine si están o no en posesión del perfil lingüístico conforme a lo establecido en la base 10.2.

10.3.1.1. Alegación, autobarematción y acreditación de méritos.

Finalizada la fase de oposición y, en su caso, realizada la prueba de euskera, el Tribunal Calificador concederá un plazo de 5 días hábiles para alegar, autobaremar y acreditar los méritos a todas las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición y acreditado el perfil lingüístico exigido.

No obstante, en el mismo plazo, deberán alegar, autobaremar y acreditar sus méritos, a su vez, las siguientes personas aspirantes, que lo harán de forma cautelar:

1. Las personas que aún no hubieran acreditado el perfil lingüístico conforme a la base 10.2, en el caso de que se hubiese iniciado la fase de concurso antes de realizar la prueba de euskera o de conocerse sus resultados.

2. Las personas excluidas del proceso que hubieren presentado un recurso contra dicha exclusión y este se encontrare pendiente de resolución.

La alegación, autobarematción y acreditación de méritos se realizará mediante el formulario electrónico elaborado al efecto, que estará disponible en el apartado «Empleo Público» de la sede electrónica de la Diputación Foral de Gipuzkoa.

Dicho formulario contemplará los méritos objeto de valoración y calculará los puntos correspondientes a los méritos alegados. De esta forma, la alegación de méritos llevará aparejada una puntuación, denominada autobarematción, que responderá a los méritos alegados y autobarematados por la persona aspirante, la cual quedará vinculada a los mismos.

Izangaiek, beren merezimenduak alegatu eta autobarematzeaz gain, inprimaki beraren bidez egiaztatu beharko dituzte alegatutako merezimenduak, 10.3.1.2 oinarrian ezarritakoaren arabera.

Izangaiek merezimenduak alegatzeko eta egiaztatzeko, Epaimahai Kalifikatzaileak merezimenduak alegatu, autobarematu eta egiaztatzeko unean argitaratzen dituen jarraibideak bete beharko dituzte.

Merezimenduak alegatzeko, autobarematzeko eta egiaztatzeko inprimaki elektronikoa, merezimenduak baloratzea nahi duten hautagai guztiek bete beharko dute. Ezin izango dira baloratu, inola ere, horretarako ezarritako epean alegatu, autobarematu eta egiaztatu ez diren merezimenduak, ez eta formulario elektronikoa bidez berariaz alegatu eta egiaztatu ez direnak ere.

Alegatutako eta autobarematutako merezimenduak merezimenduak alegatzeko formularioa aurkezteko epearen barruan soilik aldatu ahal izango dira. Aurkeztutako merezimenduen alegazio bat aldatu edo osatu nahi izanez gero, edo dokumentu gehigarriren bat aurkeztu nahi izanez gero, merezimenduak alegatzeko epearen barruan, merezimenduen beste alegazio bat aurkeztu beharko da, alegazio berri eta oso batekin, autobarematzeari eta merezimenduen egiaztapenarekin, aurrekoa ordeztuko duena ondorio guztietarako. Merezimenduen alegazioak ez dira inola ere elkarren osagarriak izango.

Merezimenduak alegatzeko epea amaituta, ez da onartuko alegatu eta autobarematutako merezimenduetan aldaketarik edo hutsen zuzenketarik egitea. Merezimendu bat ezarritako epean ez alegatzea ezin izango da zuzendu behin alegaziorako epea amaituta.

Hautaketa prozesuaren bidez bete beharreko lanpostuek betetzeko betekizun espezifikoak badituzte, izangaiek inprimakian adieraziko dute eskakizun horiek betetzen dituzten ala ez, eta, hala badagokio, betetzen dituztela egiaztatu beharko dute, merezimenduekin egin duten bezala, eta ondorengo apartatuan horri buruz adierazitakoaren arabera.

10.3.1.2. Merezimenduak egiaztatzea.

Epaimahai Kalifikatzaileak ofizioz egiaztatuko ditu honako merezimendu hauek, eta, beraz, izangaiek ez dituzte egiaztatu beharko:

– Lan esperientzia Gipuzkoako Foru Aldundian.

– Titulu akademiko ofizialak.

Egiaztapen hori ezin bada ofizioz egin, dagozkion dokumentuak aurkezteko eskatuko zaio izangaiari. Egiaztapena ofizioz egingo da, salbu eta izangaiaren aurkakotasun arrazoitua jasota badago eta tratamendu-jardueraren organo arduradunak aurkakotasun hori hautematen badu; kasu horretan, aurkakotasun horrekin batera nahitaez aurkeztu beharko ditu egiaztatu nahi ez dituen dokumentuak.

Kasu horretan, titulazio akademiko ofizialak egiaztatzeko, aurkeztu ahal izango dira titulua bera, tituluaren ordezkotza ziurtagiria edo titulua eskuratzeko tasak ordaindu izanaren zuriagarria. Titulu horiek eta, kasua bada, atzerriko ikasketak homologatzeko ziurtagiriak, Hezkuntza Ministerioak edo unibertsitate erretoretan sinatuta egongo dira.

Aitzitik, izangaiek honako merezimendu hauek egiaztatu beharko dituzte, jarraian adierazten den moduan:

– Gipuzkoako Foru Aldundia ez den beste administrazio publiko batzuetan egindako lana, organo eskudunaren ziurtagiriaren bidez egiaztatuko dena. Ziurtagiri horretan honako alderdi hauek jasoko dira: betetako lanpostuaren izena eta ezaugarriak, lanpostuaren zerrendaren arabera (sailkapen taldea, eskala, azpieskala, mota, espezialitatea/kategoria, titulazioa), lanpostuaren eginkizunak eta zereginak, lan-harremana, lan egindako aldia eta dedikazioaren portzentajea.

Las personas aspirantes, además de alegar y autobaremar sus méritos, deberán, a través del mismo formulario, acreditar los méritos alegados conforme a lo establecido en la base 10.3.1.2.

La alegación y acreditación de méritos por parte de las personas aspirantes se sujetará a las indicaciones que publique el Tribunal Calificador en el momento de alegar, autobaremar y acreditar los méritos.

El formulario electrónico de alegación, autobaremación y acreditación de méritos deberá cumplimentarse por todas las personas aspirantes que pretendan que sus méritos sean valorados. En ningún caso podrán valorarse méritos que no hubieran sido alegados, autobaremadados y acreditados en el plazo establecido para ello, así como aquellos que no hubieran sido expresamente alegados y acreditados a través del formulario electrónico.

Los méritos alegados y autobaremadados sólo se podrán modificar dentro del plazo de alegación de méritos. Para modificar y/o completar una alegación de méritos ya presentada, o presentar algún documento adicional, se deberá presentar, dentro del plazo para la alegación de méritos, una nueva alegación de méritos con una nueva y completa alegación, autobaremación y acreditación de méritos, que sustituirá a la anterior a todos los efectos. Las diversas alegaciones de méritos que se presenten en ningún caso serán complementarias entre sí.

Finalizado el plazo de alegación de méritos, no se admitirá ninguna modificación ni corrección de errores en los méritos alegados y autobaremadados. La no alegación de un mérito en el plazo establecido para ello no será un aspecto subsanable una vez haya finalizado el plazo para su alegación.

En el caso de que los puestos de trabajo a proveer a través del proceso selectivo tuvieran requisitos específicos de provisión, las personas aspirantes indicarán en el formulario si están o no en posesión de los mismos y, en su caso, deberán acreditar su cumplimiento de la misma forma que los méritos y de acuerdo con lo señalado al respecto en el apartado siguiente.

10.3.1.2. Acreditación de méritos.

Se comprobarán de oficio por el Tribunal Calificador y, por tanto, no habrán de acreditarse por las personas aspirantes, los siguientes méritos:

– La experiencia profesional en la Diputación Foral de Gipuzkoa.

– Los títulos académicos oficiales.

Si dicha comprobación no se pudiera realizar de oficio, se solicitará a la persona aspirante la aportación de los documentos oportunos. La comprobación se realizará de oficio salvo que conste la oposición motivada de la persona aspirante y esta sea apreciada por el órgano responsable de la actividad de tratamiento, en cuyo caso, junto a dicha oposición, deberá aportar necesariamente los documentos a cuya comprobación se opone.

En tal caso, 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.

Por el contrario, las personas aspirantes deberán acreditar los siguientes méritos en la forma que se indica a continuación:

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

– Emandako zerbitzuak egiaztatzen dituen ziurtagiriak, halaber, norberaren gauzetarako baimenei buruzko informazioa jaso beharko du, baimen hori zer alditan hartu den adierazita, eta norberaren gauzetarako denboraldirik hartu ez bada, inguruabar hori adierazita.

– Ingelesa eta frantsesa, 10.3.2.3 oinarrian ezarritakoaren arabera egoki den ziurtagiria aurkeztuta egiaztatuko direnak.

Izangaiek merezimenduak egiaztatzeko aurkezten dituzten dokumentuek 5.6 oinarrian dokumentuen izaera elektronikoiari buruz ezarritakoa bete beharko dute.

Hautaketa prozesuaren bidez bete beharreko lanpostuetako batzuek lanpostuak betetzeko betebeharrak espezifikoak badituzte, 10.3.1.2 oinarriaren lehen paragrafoan adierazten direnak ofizioz egiaztatuko dira. Paragrafo horretan jasotzen ez bada, izangaiek egoki diren ziurtagiri edo agiriak aurkeztu beharko ditu; horiek 5.6 oinarrian dokumentuen izaera elektronikoiari buruz ezarritakoa bete beharko dute.

Aurkeztu beharreko dokumentuak euskaraz edo gaztelaniaz ez badaude, izangaiek aldeztu aurretik galdetu beharko dio Epaimahai Kalifikatzaileari beharrezkotzat jotzen duen euskarara edo gaztelaniara itzultzea. Epaimahaiak beharrezkotzat jotzen badu, zinpeko itzultzaile batekin egin beharko du egindako zerbitzuen orriaren itzulpena; gainerako dokumentazioa, berriz, zinpeko itzultzaileak itzuli beharko du, edo bestela, dagokion konsulatu edo bulego diplomatikoak baliozkotu beharko du.

Egiaztagiria izangaiaren langileen espedientearen badaude, ez da egiaztagiririk aurkeztu beharko; nahikoa izango da espedientearen jasota daudela adieraztea. Kasu horietan, ez da beharrezkoa izango egiaztagiria elektronikoa izatea.

Nolanahi ere, izangai bakoitzari dagokio bere langileen espedientearen edukia aztertzea eta espediente horretan alegatutako merezimenduak edo lanpostuak betetzeko baldintza espezifikoak egiaztatzen dituzten jatorrizko dokumentuak edo kopia konpultsatuak daudela egiaztatzea.

Ondorio horietarako, Gipuzkoako Foru Aldundiko langileen espedientetzat hartuko da Gipuzkoako Foru Aldundian funtzionario edo lan-kontratuko langile gisa zerbitzuak eman dituzten pertsonen espedienteak. Gipuzkoako Foru Aldundian funtzionario edo lan-kontratuko langile gisa inoiz zerbitzurik eman ez duten pertsonen espedienteak, eta, beraz, ezin izango dute aurreko paragrafoan aipatutako aukera erabili.

10.3.1.3. Puntuazio erlatiboa eta merezimenduen balorazioa.

Alegazioak egiteko, autobarematzeko eta merezimenduak egiaztatzeko epea amaituta, Epaimahai Kalifikatzaileak oposizioaldia gainditu duten izangaien zerrenda argitaratuko du, oposizioaldian lortutako puntuazioaren eta autobaremazioaren arteko baturarekin, puntuazio handienetik txikienera ordenatuta (puntuazio erlatiboa: oposizioaldia + autobaremazioa).

Puntuazio hori oinarri hartuta, Epaimahai Kalifikatzaileak ezarriko du, oinarri honetan ezarritakoaren arabera, zein izangai balaratuko zaizkien merezimenduak, eta pertsona horiei eskatuko die, hala badagokio eta merezimenduak balaratu aurretik, aurkeztutako agirietan atzemandako akatsak zuzentzeko, alegatutako merezimenduak egiaztatzeko. Horretarako, hamar egun balioduneko epea emango zaie, iragarki hori argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera. Horretarako, Epaimahai Kalifikatzaileak hautagaiek alegatu eta egiaztatutako merezimenduak aurretiaz egiaztatzeko ahalmena izango du.

Edozein unetan Epaimahai Kalifikatzaileak egokitzat jotzen dituen alderdiak egiaztatzeko eskatu ahal izango du, baita jatorrizko dokumentazioa eskatu ere. Halaber, zalantzarik izanez

– El certificado acreditativo de los servicios prestados deberá incluir, asimismo, la información relativa a los permisos por asuntos propios, señalando los periodos en los que se ha disfrutado tal permiso, y, en el caso de no haber disfrutado ningún periodo de asuntos propios, señalando tal circunstancia.

– Los idiomas inglés y francés, que se acreditarán mediante la presentación del certificado correspondiente de acuerdo con lo establecido en la base 10.3.2.3.

Los documentos que las personas aspirantes presenten para acreditar sus méritos deberán cumplir lo establecido en la base 5.6 en cuanto a la naturaleza electrónica de los documentos se refiere.

En el caso de que algunos de los puestos de trabajo a proveer a través del proceso selectivo tuvieran requisitos específicos de provisión, se comprobarán de oficio aquellos que se indican en el primer párrafo de la base 10.3.1.2. En caso de no recogerse en dicho párrafo, deberán acreditarse por la persona aspirante mediante la presentación del certificado o documentos oportunos, los cuales deberán cumplir lo establecido en la base 5.6 en cuanto a la naturaleza electrónica de los documentos se refiere.

Si los documentos a presentar no estuvieran en euskera o castellano, la persona aspirante deberá consultar con antelación al Tribunal Calificador si considera necesaria su traducción oficial al euskera o castellano. Si el Tribunal la considerase necesaria, la traducción de la hoja de servicios prestados 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.

No será necesaria la acreditación si los documentos acreditativos constan en el expediente de personal de la persona aspirante, bastando entonces con la indicación de que constan en dicho expediente. En estos casos no será preciso que el documento acreditativo tenga naturaleza electrónica.

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 los méritos alegados o los requisitos específicos de provisión.

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 y, por tanto, no podrán hacer uso de la posibilidad apuntada en el párrafo anterior, aquellas personas que nunca hayan prestado servicios en la Diputación Foral de Gipuzkoa como personal funcionario o laboral.

10.3.1.3. Puntuación relativa y valoración de méritos.

Finalizado el plazo para la alegación, autobarematción y acreditación de méritos, el Tribunal Calificador publicará la relación de personas aspirantes que hubieren superado la fase de oposición con la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición y su autobarematción, ordenada de mayor a menor puntuación (puntuación relativa: fase de oposición + autobarematción).

Sobre la base de dicha puntuación relativa, el Tribunal Calificador establecerá, de acuerdo con lo establecido en la presente base, las personas aspirantes a las que se les valorarán los méritos y requerirá a dichas personas, en su caso, y con carácter previo a valorar sus méritos, para que subsanen los defectos advertidos en los documentos aportados a fin de acreditar los méritos alegados, para lo cual se les concederá un plazo de diez días hábiles a contar a partir del día siguiente a dicha publicación. A estos efectos, el Tribunal Calificador se reserva la facultad de efectuar una comprobación preliminar de los méritos alegados y acreditados por las personas aspirantes.

El Tribunal Calificador en cualquier momento podrá requerir la acreditación de los aspectos que estimen oportunos, así como solicitar la documentación original. Asimismo, en casos de duda

gero, baldintzak betetzen direla eta/edo merezimenduak behar bezala baloratzen direla egiaztatzeko beharrezkotzat jotzen duen edozein dokumentazio osagarri eskatu ahal izango du.

Ez dira zuzentzeko errekerimenduaren xede izango, izangaiak, mota bereko beste merezimendu batzuen balorazioa dela eta, gehieneko puntuazioa lortu badu dagokion merezimenduan; izan ere, behar bezala egiaztatu gabeko merezimendua zuzentzeak ez lioke puntu gehiago emango.

Epaimahai kalifikatzaileak gutxienez honako izangai hauei baloratuko dizkie merezimenduak:

– Txanda irekia-sarbide orokorra: puntuazio erlatibo handiena duten 102 izangaiak.

– Txanda irekia-erreserba-kupoa: puntuazio erlatibo handiena duten 18 izangaiak.

– Barne sustapena: puntuazio erlatibo handiena duten 20 izangaiak.

Puntuazio erlatiboagatik merezimenduak baloratu behar zaizkien pertsonari, 10.2 oinarrian ezarritakoaren arabera euskararen hizkuntza-eskakizuna duten ala ez oraindik zehaztu ez bada, kautelaz baloratuko zaizkie merezimenduak, eta ez dira zenbaituko Epaimahai Kalifikatzaileak merezimenduak baloratuko dizkien pertsonen kopurua zehazteko ondorioetarako.

Hautaketa prozesuaren bidez bete beharreko lanpostuetako batzuek baldintza espezifikoaren bat bete beharra badute, baldintza horiek betetzen dituzten pertsonen merezimenduak baloratu ahal izango dira, puntuazio erlatiboa duen zerrendan duten posizioa gorabehera. Ez da beharrezkoa izango baldintza horiek betetzen ez dituzten eta posizio hobean dauden pertsonen merezimenduak baloratzea. Puntuazio-ordenaren arabera egingo da hori.

Epaimahai kalifikatzaileak merezimenduen baloraziotik kanpo utzi ahal izango ditu izangaiak, baldin eta haien puntuazio erlatibo handia bada alegatutako eta autobarematutako merezimenduak ez datozelako bat, argi eta garbi, oinarri hauetan jasotako balorazioaren xede diren merezimenduekin, eta, horregatik, haien autobaremazioa eta ondoriozko puntuazio erlatiboa nabarmen okerrak direlako. Kasu horietan, arrazoi horregatik merezimenduen baloraziotik kanpo geratu diren pertsonak zerrendatuko dira, behar ez bezala alegatutako eta autobarematutako merezimenduak azaletik adierazita, bai eta merezimenduen gutxi gorabeherako puntuazioa eta puntuazio erlatiboa ere, oinarri hauetan ezarritakoaren arabera. Horretarako, Epaimahai Kalifikatzaileak hautagaiek alegatu eta autobarematutako merezimenduak aurretiaz egiaztatzeko ahalmena izango du.

Epaimahai Kalifikatzaileak zehaztu ondoren zein izangairi baloratu behar zaizion merezimenduak, izangai horiekin bakarrik jarraituko du prozesuak, aurrerago Epaimahai Kalifikatzaileak egokitzat edo beharrezkotzat jotzen badu izangai gehiagoren merezimenduak baloratzea alde batera utzi gabe, hartara karrerako funtzionario izateko proposamena puntuazio handiena duten izangaiaren alde egingo dela bermatzeko.

Epaimahai kalifikatzaileak ez ditu baloratuko merezimenduen balorazioan sartu ez diren izangaien merezimenduak, eta epaimahai kalifikatzaileak ez du horri buruzko iritzirik eman behar, aurreko paragrafoan adierazitakoa alde batera utzi gabe.

Aurreko paragrafoetan aipatutako Epaimahai Kalifikatzailearen erabakien aurka ezin izango da errekurtsorik jarri.

10.3.1.4. Merezimenduen behin-behineko balorazioa.

Alegatutako merezimenduak egiaztatzeko aurkeztutako dokumentuak zuzentzeko epea igarota, edo, beharrezkoa ez bada, puntuazio erlatiboa argitaratzearekin batera, epaimahai kalifikatzaileak izangaien merezimenduen behin-behineko balorazioa argitaratuko du, eta, hala badagokio, merezimenduak baloratze-ko eskaeran atzera egin dutela adieraziko du, hasierako egiaztapen akastuna behar bezala zuzendu ez duten merezimenduei dagokienez.

podrá solicitar cualquier documentación complementaria que consideren necesaria para la comprobación del cumplimiento de requisitos y/o la correcta valoración de los méritos.

No serán objeto de requerimiento de subsanación, aquellos casos en que la persona aspirante, debido a la valoración de otros méritos de la misma clase, alcance la máxima puntuación en el mérito correspondiente y, por esa razón, la subsanación del mérito no acreditado debidamente no le otorgaría más puntos.

El Tribunal Calificador valorará los méritos, como mínimo, al siguiente número de personas aspirantes:

– Turno libre-acceso general: las 102 personas aspirantes con mayor puntuación relativa.

– Turno libre-cupo de reserva: las 18 personas aspirantes con mayor puntuación relativa.

– Promoción interna: las 20 personas aspirantes con mayor puntuación relativa.

A las personas que por su puntuación relativa se les deba valorar los méritos, pero aún no se haya determinado si están o no en posesión del perfil lingüístico de euskara conforme a lo establecido en la base 10.2, se les valorarán los méritos de forma cautelar y no computarán a efectos de determinar el número de personas a las que el Tribunal Calificador valorará los méritos.

En el caso de que algunos de los puestos de trabajo a proveer a través del proceso selectivo tuvieran requisitos específicos de provisión, de forma adicional y sólo si se estima oportuno, se podrán valorar los méritos a personas que cumplan dichos requisitos a pesar de su posición en la relación que contenga la puntuación relativa, sin necesidad de valorar los méritos a las personas en mejor posición que no cumplan tales requisitos. Ello se efectuará por orden de puntuación.

El Tribunal Calificador podrá excluir de la valoración de méritos a aquellas personas aspirantes cuya alta puntuación relativa se deba a que los méritos alegados y autobarematados no responden de manera manifiesta e inequívoca a los méritos objeto de valoración recogidos en las presentes bases y, por esa razón, su autobaremación y su puntuación relativa resultante sean manifiestamente incorrectas. En tales casos, se relacionarán las personas excluidas de la valoración de méritos por dicho motivo, con una somera indicación de los méritos incorrectamente alegados y autobarematados y la puntuación aproximada de sus méritos y su puntuación relativa, ajustada a lo establecido en las presentes bases. A estos efectos, el Tribunal Calificador se reserva la facultad de efectuar una comprobación preliminar de los méritos alegados y autobarematados por las personas aspirantes.

Una vez el Tribunal Calificador haya determinado las personas aspirantes a las que procede valorar los méritos, el proceso continuará únicamente con esas personas aspirantes, sin perjuicio de que con posterioridad, si el Tribunal Calificador lo considerase oportuno o necesario, pueda valorar los méritos a más personas aspirantes a fin de garantizar que la propuesta de acceso a la condición de funcionario/a de carrera se realizará a favor a la/s persona/s aspirante/s con mayor puntuación.

Los méritos de las personas aspirantes no incluidas en la valoración de méritos por el Tribunal Calificador no serán valorados y el Tribunal Calificador no habrá de pronunciarse al respecto, sin perjuicio de lo señalado en el párrafo anterior.

Contra los acuerdos del Tribunal Calificador señalados en los párrafos anteriores no cabrá interponer recurso.

10.3.1.4. Valoración provisional de méritos.

Transcurrido el plazo para la subsanación de los documentos aportados para acreditar los méritos alegados o, en caso de no ser ello necesario, junto con la publicación de la puntuación relativa, el Tribunal Calificador publicará la valoración provisional de méritos de aquellas personas aspirantes que hubiere determinado y, en su caso, declarará desistidas de su petición de valoración de méritos a aquellas personas aspirantes respecto de aquellos méritos cuya defectuosa acreditación inicial no hubieren subsanado debidamente.

Kautelaz agertuko dira oraindik 10.2 oinarrian ezarritakoaren arabera euskarazko hizkuntza-eskakizuna duten ala ez zehaztu gabe duten hautagaiak.

Autobaremazioa loteslea izango da izangaientzat, baina ez da, inola ere, Kalifikazio Epaimahaiarentzat lotesle, harentzat iaera orientagarri hutsa izango baitu.

Argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera, izangaiek 5 egun balioduneko epea izango dute egokituz jotzen dituzten erreklamazioak aurkezteko.

10.3.1.5. Merezimenduen behin betiko balorazioa.

Erreklamazioak aurkezteko epea amaituta eta, hala badagokio, euskarako proba egin ondoren, aurkeztutako erreklamazioak ebatziko ditu Epaimahai Kalifikatzaileak, eta merezimenduen behin betiko balorazioa argitaratuko du.

Epaimahai kalifikatzaileak, ofizioz, edo izangaiaren edo beste izangai baten erreklamazioa dela-eta, merezimenduen behin-behineko balorazioan akatsen bat antzematen badu, zuzendu egingo du, eta hasieran emandako puntuazioa behin betiko balorazioan gora edo behera aldatuko du, dagokionaren arabera.

10.3.2. Baloratu beharreko merezimenduak eta baremoak.

Gehienez ere 10 punturekin baloratuko dira jarraian adierazitako merezimenduak.

10.3.2.1. Lan esperientzia.

Gehienez ere 7,5 punturekin balioetsiko da (0,103 puntuz hilabete oso bakoitzeko) Administrazio Publikoan karrerako edo bitarteko funtzionario gisa edota lan kontratupeko langile gisa, C1 sailkapen azpitaldeko administrari lanpostuetan izandako lan esperientzia.

Gipuzkoako Foru Aldundiaren giza baliabideak arrazionalizatzeko planak direla eta, goian adierazitako baldintzetan baloratuko da Gipuzkoako Foru Aldundian honako lanpostu hauetan eskuratutako lan esperientzia: administrari laguntzailea, ENBko administrari laguntzailea, 3. azpikudeatzailea, itzultzaile administrari laguntzailea eta informazioko administrari laguntzailea.

Ez dira baloratuko behin-behineko izaera duten lanpostuetan emandako zerbitzuak, ezta bekak eta prestakuntza praktikak ere, Euskal Enplegu Publikoari buruzko abenduaren 1eko 11/2022 Legearen 30.6 artikuluan aurreikusitakoaren arabera.

Ez dira kontuan hartuko norberaren gauzetarako baimena hartu diren aldiak. Hori egiaztatzeko, emandako zerbitzuak egiaztatzen dituen ziurtagiriak informazio hori jaso beharko du, baimen hori baliatu den aldiak adieraziz, eta, norberaren gauzetarako aldirik baliatu ez bada, inguruabar hori adieraziz.

Lan esperientziaren ondorioetarako, honako hauek baloratuko dira: izangaiak senideak zaintzeagatik edo genero indarkeriagatik eszedentzia egoeran egondako denbora; amatasuna eta aitatasuna babesteko edo bizitza pertsonala, familia eta lana erantzukidetasunez kontziliatzeko lanaldi murrizketengatik edo baimenengatik eta genero indarkeriagatik baimenak baliatzen emandako denbora.

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

10.3.2.2. Prestakuntza.

Hautaketa prozesuan parte hartzeko beharkizun gisa eskatutakoak bestelako titulazio akademiko ofizialak edukitzea balioetsiko da, baldin eta eskainitako plazen zereginak betetzeko eragin zuzena eta berariazkoa badute.

Las personas aspirantes respecto de las cuales aún no se hubiese determinado si están o no en posesión del perfil lingüístico de euskera conforme a lo establecido en la base 10.2, figurarán en dicha publicación de forma cautelar.

La autobaremación, que vinculará a las personas aspirantes, en ningún caso vinculará al Tribunal Calificador, para el cual tendrá carácter meramente orientativo.

A partir del día siguiente a citada publicación, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles para presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

10.3.1.5. Valoración definitiva de méritos.

Finalizado el plazo para presentación de reclamaciones y realizada, en su caso, la prueba de euskera, el Tribunal Calificador resolverá las reclamaciones presentadas y publicará la valoración definitiva de méritos.

Si el Tribunal Calificador, de oficio o con ocasión de la reclamación de la persona aspirante o de otra persona aspirante, advirtiera un error en la valoración provisional de méritos, procederá a su corrección, modificando la puntuación inicialmente otorgada al alza o a la baja, según proceda, en la valoración definitiva.

10.3.2. Méritos a valorar y baremos.

Se valorarán, hasta un máximo de 10 puntos, los méritos indicados a continuación.

10.3.2.1. Experiencia profesional.

Se valorará, hasta un máximo de 7,5 puntos, a razón de 0,103 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 administrativo/a perteneciente al subgrupo de clasificación C1.

Debido a los planes de racionalización de recursos humanos de la Diputación Foral de Gipuzkoa, será objeto de valoración en los términos señalados más arriba la experiencia profesional adquirida en la Diputación Foral de Gipuzkoa en los puestos de auxiliar administrativo, auxiliar administrativo OCA, subgestor 3.º, auxiliar administrativo/a traductor y auxiliar administrativo/a de información.

No será objeto de valoración la experiencia profesional en puestos de trabajo de carácter eventual, tal y como prevé el artículo 30.6 de la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco, ni las becas y prácticas formativas.

No se tendrán en cuenta los periodos en los que se haya disfrutado de permiso por asuntos propios. Para acreditar tal extremo el certificado acreditativo de los servicios prestados deberá incluir esta información, señalando los periodos en los que se ha disfrutado tal permiso, y, en el caso de no haber disfrutado ningún periodo de asuntos propios, señalando tal circunstancia.

Se valorará a los efectos de experiencia profesional el tiempo durante el que las personas candidatas hayan permanecido en la situación de excedencia por cuidado de familiares o por violencia de género, el tiempo atribuible a reducciones de jornada o permisos que tengan por finalidad prevista proteger la maternidad y paternidad, o facilitar la conciliación corresponsable de la vida personal, familiar y laboral, así como el tiempo en el que hayan hecho uso de permisos por razón de violencia de género.

El cómputo se efectuará realizando la suma en días de los periodos 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.

10.3.2.2. 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.

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

Atal honetako tituluengatik gehienez ere 1,25 puntu lortu ahal izango dira, ondorengo baremoaren arabera.

– Gradu (Meces esparruko 2. maila) edo diploma titulua, bai eta maila akademiko handiagoak titulua: 1,25 puntu.

– Administrazioa eta kudeaketa lanbide-arloko goi-mailako teknikari edo balioidea den titulua: 1,25 puntu.

10.3.2.3. Hizkuntzak.

Frantsesaren eta ingelesaren ezagutza balioetsiko da.

Gehienez ere 1,25 puntu emango da, ondorengo baremoaren arabera:

– B-2 maila Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bate-ratuan, 0,625 puntu hizkuntza bakoitzeko, eta gehienez ere 1,25 puntu.

– C-1 maila Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bate-ratuan, 1,25 puntu hizkuntza bakoitzeko, eta gehienez ere 1,25 puntu.

Horretarako, honako arau honek maila eta hizkuntza bakoitzarako jasotako titulu eta ziurtagiriak baino ez dira baloratuko: 117/2015 Dekretua, ekainaren 30ekoa, hizkuntza titulu eta ziurtagiriaren baliokidetasuna ezartzekoa, Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorreko eta haren erakunde autonomoetako lanpostuen hautatze eta hornitze prozesuetan; eta, 1041/2017 Errege Dekretua, abenduaren 22koa, oinarritzko izaerarekin ezar-tzen dituen zenbait ikasketa planetan araututako araubide be-reziko hizkuntza irakaskuntzen eta Errege Dekretukoen arteko baliokidetzak.

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

11. Azken emaitzak eta Epaimahai Kalifikatzailearen proposamena.

Epaimahai Kalifikatzaileak, merezimenduen behin betiko balorazioarekin batera, hautaketa prozesuaren azken emaitzak argitaratuko ditu, bai eta azken puntuazio handiena lortu duten hautagaiak sartzeko proposamena ere, txandaren eta modalitatearen arabera, eta proposamen hori Gobernantzako foru dipu-tuari helaraziko dio.

Epaimahai kalifikatzaileak proposatutako pertsona kopurua ezin izango da txanda eta sarbide modalitate bakoitzean deitu-tako plaza kopurua baino handiagoa izan. Nolanahi ere, Epai-mahai Kalifikatzaileak proposamen osagarri bat egingo du, ha-siera batean proposatutako pertsonak, arrazoa edozein dela ere, azkenean karrerako funtzionario izatera iristen ez diren ka-suetarako. Proposamen osagarri horretan sartzeko ez du oinarri hauetan berariaz aurreikusi gabeko eskubide edo aukerarik sor-tuko.

Azken puntuazioan berdinketa gertatuz gero, emakumeei ez zaie lehentasunik emango, deialdiaren xede den plazan % 40tik beherako ordezkariak ez dutelako. Lehentasun hurrenkera ezar-tzeko, berdinketa hausteko irizpide hauek hartuko dira kontuan, hurrenez hurren:

1. Oposizioaldiko bigarren ariketan puntuaziorik handiena lortu duenaren alde.
2. Oposizio-aldiko lehenengo ariketan puntuaziorik handie-na lortu duenaren alde.
3. Lehiaketaldiko merezimenduetan puntuaziorik handie-na lortu duenaren alde, 10.3.2 oinarrian adierazitako hurrenke-ran.

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

Los títulos de este apartado se valorarán hasta un máximo de 1,25 puntos de acuerdo con el siguiente baremo:

– Título de grado (nivel 2 Mecés) o diplomado/a, así como tí-tulos de nivel académico superior a las anteriores: 1,25 puntos.

– Título de Técnico Superior o equivalente de la familia pro-fesional Administración y Gestión: 1,25 puntos.

10.3.2.3. Idiomas.

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

Este mérito se valorará sobre un máximo de 1,25 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

– Nivel B-2 del Marco Común Europeo de Referencia de Idio-mas, a razón de 0,625 puntos por idioma, hasta un máximo de 1,25 puntos.

– Nivel C-1 del Marco Común Europeo de Referencia de idio-mas, a razón de 1,25 puntos por idioma, hasta un máximo de 1,25 puntos.

A estos efectos, solo serán valorados los títulos y certifica-dos que, para cada nivel e idioma, se recogen en el anexo del Decreto 117/2015, de 30 de junio, de equivalencia de títulos y certificados de idiomas en los procesos de selección y provisión de puestos de trabajo de la Administración General de la Comu-nidad Autónoma del País Vasco y sus Organismos Autónomos, así como en el Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre, que, con carácter básico, establece las equivalencias entre las enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas en diver-sos planes de estudio y las del Real Decreto.

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

11. Resultados finales y propuesta del Tribunal Califica-dor.

El Tribunal Calificador publicará, junto con la valoración de-finitiva de méritos, los resultados finales del proceso selectivo y su propuesta de acceso, por turno y modalidad de acceso, a la condición de funcionario/a de carrera de las personas aspiran-tes con mayor puntuación final, la cual elevará a la diputada foral de Gobernanza.

El número de personas propuestas por el Tribunal Calificador no podrá ser superior al de plazas convocadas por cada turno y modalidad de acceso. No obstante, el Tribunal Calificador elabo-rará una propuesta complementaria para aquellos casos en que las personas inicialmente propuestas, por cualquier causa, no accedan finalmente a la condición de personal funcionario de carrera. La inclusión en dicha propuesta complementaria no ge-nerará ningún derecho o expectativa no previsto expresamente en las presentes bases.

En caso de empate en la puntuación final, no se dará priori-dad a las mujeres al no estar representadas en menos de un 40 % en la plaza objeto de la convocatoria. El orden de prelación se establecerá atendiendo, sucesivamente, a los siguientes crite-rios de desempate:

- 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 ex-presado en la base 10.3.2.

12. Proposatutako pertsonen zerrenda, destinoak aukeraztea, hautatutako pertsonen zerrenda eta parte hartzeko betekizunak egiaztatzea.

Epaimahai Kalifikatzaileak Gobernanzako foru diputatuari proposamena egin ondoren, diputatu horrek, proposamen horri erabat lotuta, karrerako funtzionario izateko proposatutako pertsonen zerrenda argitaratuko du, hala badagokio, sartzeko txanda eta modalitatearen arabera, eta pertsona horiei, baita egokitzat jotzen dituen ere, 5 egun balioduneko epea emango die eskaintako lanpostuen lehentasun-ordena adieraz dezaten, eta, aldi berean, 20 egun balioduneko epea emango die parte hartzeko betekizunak egiaztatzen, 12.4 oinarrian ezarritakoaren arabera.

Hala ere, eskaini beharreko lanpostuak lanpostu bakarra, lanpostu bereko dotazio desberdinak edo, lanpostu desberdinak izan arren, ezaugarriak berdinak edo antzekoak badira, destinoak hautatzeko izapidea alde batera utziko da, eta Epaimahai Kalifikatzailearen proposamenak, beste izapidetik gabe, hautatutako pertsonen behin-behineko zerrenda adieraziko du, eta 12.3 oinarrian xedatutakoa aplikatuko da argitalpenari eta erreklamazioak aurkezteari dagokienez, eta 20 egun balioduneko epea emango da parte hartzeko betekizunak egiaztatzeko, 12.4 oinarrian ezarritakoaren arabera.

Epaimahai kalifikatzaileak karrerako funtzionario izateko proposatutako pertsonen uko egiten badiote, Epaimahai Kalifikatzailearen proposamen osagarrira joko du Gobernanzako foru diputatuak, beste hautagai batzuk izendatzeko eta hautagai horiek karrerako funtzionario izateko proposatutako pertsonen zerrendan sartzeko.

Pertsona bera Gipuzkoako Foru Aldundiaren beste hautaketa prozesuren batean plaza desberdinetan karrerako funtzionario izateko proposamena egiten bada, edo hala izango dela aurreikusten bada, 5 egun balioduneko epea emango zaio plaza horietako bat aukeratzeko eta beste plazan karrerako funtzionario izendatzeari uko egiteko, ondorengo paragrafoan adierazitakoa alde batera utzi gabe. Kasu horietan, karrerako funtzionario izateko proposatutako pertsonen zerrendan dagokion txandan eta modalitatean azken puntuaziorik handiena duen hurrengo pertsona sartuko da.

Aurreko paragrafoan xedatutakoa ez da aplikatuko baldin eta izangaiak, destinoak hautatzeko izapidearen ondoren, ezin badu karrerako funtzionario gisa eskuratu hautatutako plaza, 12.1.3 oinarriaren arabera esleituko zaion lanpostuaren baldintza guztiak betetzen ez dituelako eta ezin zaiolako beste lanpostu bat esleitu. Kasu horretan, esleitu behar zaion lanpostuaren baldintzak betetzen baditu sartuko da beste lanpostuan.

12.1. Lanpostuak aukeratzeari.

12.1.1. Eskaintako lanpostuen lehentasun ordena adierazteko, izangaien eskura jarriko da «Lanpostuak aukeratzeari» inprimaki elektronikoa, Gipuzkoako Foru Aldundiaren egoitza elektronikoko «Enplegu publikoa» atalean.

Lanpostuak aukeratzeko, txanda bakoitzean zerrenda bakar bat egingo da, izangai bakoitzari dagokion lehentasun hurrenkera eta eskaintako lanpostuen zerrenda adierazita.

Lanpostuak aukeratzeko, 1.4 oinarrian adierazitakoak eskainiko dira; hala ere, izapidea egiteko unean, lanpostu gehiago edo beste batzuk eskaini ahal izango dira, hori justifikatzen duten inguruabarrak daudenean.

12. Relación de personas propuestas, elección de destinos, relación de personas seleccionadas y acreditación de los requisitos de participación.

Elevada la propuesta del Tribunal Calificador a la diputada foral de Gobernanza, esta, con vinculación plena a dicha propuesta, dispondrá la publicación de la relación de personas propuestas para acceder a la condición de personal funcionario de carrera, en su caso, por turno y modalidad de acceso, y concederá a tales personas, así como a las que adicionalmente considere oportuno, un plazo de 5 días hábiles para que manifiesten su orden de preferencia respecto de los puestos de trabajo ofertados y, simultáneamente, concederá un plazo de 20 días hábiles para que acrediten los requisitos de participación conforme a lo establecido en la base 12.4.

No obstante, si los puestos a ofertar fueran un único puesto, 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 12.3 en lo que respecta a su publicación y a la interposición de reclamaciones, y a la concesión del plazo de 20 días hábiles para acreditar los requisitos de participación conforme a lo establecido en la base 12.4.

En aquellos casos en los que se produzcan renunciaciones de las personas propuestas por el Tribunal Calificador para acceder a la condición de personal funcionario de carrera, la diputada foral de Gobernanza acudirá a la propuesta complementaria del Tribunal Calificador para designar otras personas aspirantes e incluirlas en la relación de personas propuestas para acceder a la condición de personal funcionario de carrera.

En el caso de que, con ocasión de otro proceso selectivo de la Diputación Foral de Gipuzkoa, una misma persona fuera propuesta, o previsiblemente fuera a serlo, para acceder a la condición de personal funcionario de carrera en plazas diferentes, se le requerirá para que en el plazo de 5 días hábiles opte por una de ellas y renuncie a ser nombrada funcionaria de carrera en la otra plaza, sin perjuicio de lo señalado en párrafo siguiente. En estos casos, se incluirá a la siguiente persona con mayor puntuación final en el turno y modalidad correspondiente en la relación de personas propuestas para acceder a condición de personal funcionario de carrera.

No será de aplicación lo dispuesto en el párrafo anterior si la persona aspirante, tras el trámite de elección de destinos, no pudiera acceder como funcionaria de carrera a la plaza elegida debido a que no cumple todos los requisitos del puesto de trabajo que se le fuera a adjudicar según la base 12.1.3 y no se le pudiera adjudicar otro puesto. En tal caso, accederá a la otra plaza siempre que cumpla los requisitos del puesto que se le fuera a adjudicar.

12.1. Elección de destinos.

12.1.1. Para manifestar el orden de preferencia respecto de los puestos de trabajo ofertados, se pondrá a disposición de las personas aspirantes el correspondiente formulario electrónico de «Elección de destinos» en el apartado «Empleo Público» de la sede electrónica de la Diputación Foral de Gipuzkoa.

A efectos de la elección de destinos, se elaborará por cada turno una lista única con indicación del orden de prelación que le corresponda a cada aspirante, así como la relación de puestos ofertados.

Los puestos ofertados en la elección de destinos serán los señalados en la base 1.4, sin perjuicio de que, en el momento de efectuarse el trámite, puedan ofrecerse más puestos u otros distintos cuando concurren circunstancias que así lo justifiquen.

12.1.2. Desgaitasuna duten pertsonentzako erreserba-ku-poan parte hartu duten izangaiek Gobernantzako foru diputatuari eskatu ahal izango diote lehentasun-ordena aldatzeko lanpostuak aukeratzeko, mendekotasun pertsonala, mugitzeko zailtasunak edo antzekoak direla eta.

Lehentasun-hurrenkera aldatzeko, eskainitako lanpostuekiko lehentasun-hurrenkera adierazten duen inprimakian eskatuko du izangaia, eta egiaztatutako beharko du alegatutako inguruabarrak erabakigarriak direla lanpostuak aukeratzeko. Gobernantzako foru diputatuak txostena eta, hala badagokio, zerbitzu espezializatuen lankidetzak eskatu ahal izango ditu, baita hautagaiari ziurtagiri edo informazio gehigarriak eskatu ere. Era berean, izangaia azterketa medikoa egitea erabaki ahal izango du, zereginak betetzeko gaitasun funtzionalik ez duela adierazten duten zantzuak baldin badaude.

12.1.3. Lanpostu batzuek eskainitako lanpostu guztiei eskatzen ez zaizkien betebeharrak jakin batzuk badituzte, betebeharrak horiek betetzen dituzten izangaiek bi lanpostu mota horiek eskuratzeko aukera izango dute.

Baldintza jakin bat ezarrita duten lanpostuak ezin izango dituzte inola ere bete eskakizun hori egiaztatutako ez duten izangaiek.

Eskainitako lanpostuei buruzko lehentasun-hurrenkera garaiz eta behar bezala adierazten ez duenari esleitzeko geratzen den azken lanpostua edo Gobernantzako foru diputatuak erabakitzen duena esleitzeko zaio, eta, horretarako, postu horren baldintzak bete beharko ditu nahitaez.

12.2. Lanpostuen esleipena.

Barne sustapeneko txandatik datozen izangaiek lehentasuna izango dute lanpostuak aukeratzeko orduan, txanda irekitik datozenen aldean.

Eskatutako baldintzak betetzen dituzten izangaien artean esleitzeko dira lanpostuak, txanda eta sarbide-modalitatea, izangaia bakoitzaren lehentasun-ordena eta haiek adierazitako lehentasunak kontuan hartuta. Lehentasun-hurrenkera erabakigarria izango da eskainitako lanpostuak esleitzeko.

12.3. Hautatutako pertsonen zerrenda.

Lanpostuak hautatzeko epea amaitu ondoren, behin-behineko zerrenda bat egingo da, hautatutako pertsonak eta horietako bakoitzari behin-behinean esleitutako lanpostua jasoko dituen. Zerrenda hori Gipuzkoako Foru Aldundiaren egoitza elektronikoko «Enplegu publikoa» atalean argitaratuko da, Gobernantzako foru diputatuak onetsitako foru agindu bidez, eta 5 egun balioduneko epea emango da egoki irizitako erreklamazioak aurkezteko.

Erreklamazioak aurkezteko epea amaituta, eta aurkeztutako ebazita, hautatutako pertsonen behin betiko zerrenda eta horietako bakoitzari behin betiko esleitutako lanpostua argitaratuko dira.

12.4. Parte hartzeko baldintzak egiaztatzea.

12.4.1. 12. oinarrian ezarritakoaren arabera, parte hartzeko baldintzak betetzen dituztela egiaztatzeko eskatzen zaizkien pertsonen oinarri horretan adierazitako epean aurkeztu beharko dituzte 4. oinarrian jasotako parte hartzeko baldintzak egiaztatzeko balio duten dokumentuak, baldin eta ofizioz egiaztatutako ezin badira, izangaia hautaketa prozesuan aurkeztu ez baditu edo Gipuzkoako Foru Aldundiko langileen espedienteetan jasota ez badaude.

12.4.2. Karrerako funtzionario izateko proposatutako pertsonen zerrenda, 12. oinarrian adierazitakoa, argitaratzean, izangaia bakoitzak aurkeztu beharreko dokumentuak zehaztuko dira, eta horien artean honako hauek egon daitezke:

12.1.2. Las personas aspirantes que hayan participado por el cupo de reserva para personas con discapacidad podrán solicitar a la diputada foral de Gobernanza la alteración del orden de prelación para la elección de los puestos de trabajo por motivos de dependencia personal, dificultades de desplazamiento u otros análogos.

La alteración del orden de prelación se solicitará por la persona aspirante en el formulario en el que manifieste su orden de preferencia respecto a los puestos ofertados, y deberá acreditar que las circunstancias alegadas son determinantes para la elección de puestos. La diputada foral de Gobernanza podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de servicios especializados, así como solicitar a la persona aspirante certificados o informaciones adicionales. Asimismo, podrá acordar que la persona aspirante se someta a un reconocimiento médico en los supuestos en los que haya indicios de que carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

12.1.3. Cuando algunos puestos tengan determinados requisitos que no sean exigibles a todos los puestos ofertados, las personas 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.

12.2. Adjudicación de puestos de trabajo.

Las personas aspirantes provenientes del turno de promoción interna gozarán de preferencia para la elección de destinos sobre aquellas que provengan del turno libre.

La adjudicación de los puestos se realizará entre aspirantes que cumplan los requisitos exigidos, atendiendo al turno y a la modalidad de acceso, así como 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.

12.3. Relación 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 adjudicado con carácter provisional a cada una de ellas. Dicha relación se hará pública en el apartado «Empleo público» de la sede electrónica de la Diputación Foral de Gipuzkoa mediante orden foral aprobada por la diputada foral de Gobernanza y se otorgará un plazo de 5 días hábiles para interponer las reclamaciones que se estimaran oportunas.

Finalizado el plazo de reclamaciones, y resueltas las que, en su caso, se hubieren interpuesto, se publicará la relación definitiva de personas seleccionadas y el puesto adjudicado con carácter definitivo a cada una de ellas.

12.4. Acreditación de los requisitos de participación.

12.4.1. Las personas requeridas para acreditar el cumplimiento de los requisitos de participación según lo establecido en la base 12, deberán presentar en el plazo indicado en dicha base los documentos que sirvan para acreditar los requisitos de participación contemplados en la base 4 que no hayan podido comprobarse de oficio, no hayan sido aportados por la persona aspirante en el transcurso del proceso selectivo o no consten en el expediente de personal de la Diputación Foral de Gipuzkoa.

12.4.2. En la publicación de la relación de personas propuestas para acceder a la condición de personal funcionario de carrera señalada en la base 12 se especificarán los documentos a presentar por cada persona aspirante, entre los cuales podrán encontrarse los siguientes:

1. Hautaketa probetara aurkeztzen 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 autonomia erkidegoetako organo konstituzionaletako edo organo estatutarioetako zerbitzutik baztertuta ez dagoela; eta ebazpen judicial bidez ezgaitasun erabatekoa edo berezia ez duela enplegu edo kargu publikoetarako, edo funtzionarioen kidegoan edo eskalan sartzeko. Era berean, legediak aurreikusitako inolako ezintasun edo bateraezintasun kasuetan sartuta ez dagoela adierazten duen 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 sartzeari debekatzen diona.

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

3. Atzerrian lortutako titulazioak dituzten izangaien kasuan, homologazioaren edo baliozkotzearen egiaztagiria aurkeztu beharko dituzte. Araututako lanbideen eremuan, Europako Erkidegoko Zuzenbideko xedapenen babesean, lanbide kualifikazioaren aitortpena lortu duten izangaiek aitortpen hori egiaztatu beharko dute.

4. Desgaitasuna duten pertsonentzat gordetako plazaetara aurkeztzen direnek % 33ko edo hortik gorako desgaitasun maila aitortzen duen ziurtagiria aurkeztu beharko dute, organo eskudunak emana, baldin eta Gipuzkoako Foru Aldundia ez den beste administrazio batek onartu badu desgaitasuna.

Merezimenduak egiaztatzeko aurkeztzen diren dokumentuak 5.6 oinarriaren dokumentuen izaera elektronikoa buruz ezarritako bete beharko dute.

Era berean, aurkeztu beharreko dokumentuak euskaraz edo gaztelaniaz ez badaude, izangaiak Gobernantzako foru diputatuari galdetu beharko dio euskarara edo gaztelaniara itzultzea beharrezkotzat jotzen duen. Beharrezkotzat jotzen bada, itzulpena zinpeko itzultzaile batek egin beharko du, edo dagokion kontsulatu edo bulego diplomatikoak baliozkotu beharko du.

12.4.3. Lanpostuaren berezko zereginak betetzeko behar den gaitasun funtzionala egiaztatzeko, aurkeztu beharko da Gipuzkoako Foru Aldundiak zehaztutako mediku zerbitzuak egindako ziurtagiria, 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 izangaiek bidezko diren probak eta mediku azterketak egin beharko dituzte. Proba horiek egiteari uko egin ez gero, hautaketa prozesutik baztertuta geldituko da.

12.4.4. Gobernantzako foru diputatuak beretzat gordetzen du jatorrizko dokumentazioa eskatzeko aukera, bai eta, zalantzarik izanez gero, baldintzak betetzen direla behar bezala egiaztatze beharrezkotzat jotzen duen edozein dokumentazio osagarri eskatzeko ere.

12.4.5. Baldin eta 12. oinarriaren adierazitako epearen barruan, eta ezinbesteko kasuetan izan ezik, izangaiek ez badute dokumentazioa aurkeztzen edo ez badute egiaztatzen eskatutako baldintza guztiak betetzen dituztela, hautaketa prozesuan parte

1. 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 modelo de declaración.

3. En el caso de aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación. Las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario deberán acreditar dicho reconocimiento.

4. Quienes concurran a plazas reservadas a personas con discapacidad deberán presentar el certificado de reconocimiento de grado de discapacidad igual o superior al 33 % emitido por el órgano competente en el caso de que la discapacidad hubiera sido reconocida por una Administración distinta a la Diputación Foral de Gipuzkoa.

Los documentos que se presenten para acreditar los méritos deberán cumplir lo establecido en la base 5.6 en cuanto a la naturaleza electrónica de los documentos se refiere.

Asimismo, si los documentos a presentar no estuvieran en euskera o castellano, la persona aspirante deberá consultar a la diputada foral de Gobernanza si considera necesaria su traducción oficial al euskera o castellano. Si se considerase necesaria, la traducción deberá estar realizada por traductor/a jurado/a o validada por el consulado u oficina diplomática correspondiente.

12.4.3. 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 la persona 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.

12.4.4. La diputada foral de Gobernanza se reserva la posibilidad de solicitar la documentación original, así como, en casos de duda, cualquier documentación complementaria que considere necesaria para la correcta acreditación del cumplimiento de los requisitos.

12.4.5. Si dentro del plazo señalado en la base 12, y salvo causas de fuerza mayor, las personas aspirantes no presentan la documentación o no acreditasen reunir todos los requisitos exigidos, perderán todos los derechos que pudieran derivar

hartzetik erator daitezkeen eskubide guztiak galduko dituzte, eta balio gabetu egingo dira haien jarduketa guztiak; beraz, ezingo dira karrerako funtzionario izendatu. Edonola ere, erantzukizuna eskatu ahal izango zaie parte hartzeko eskabideak faltsutzeagatik.

Baldintzak betetzen direla egiaztatzen ez den kasuetan, eta karrerako funtzionario izendatu aurretik hautatutakoek uko egiten badiote, Gobernantzako foru diputatuak, deitutako plazak betetzen direla ziurtatzeko, Epaimahai Kalifikatzaileak egindako proposamen osagarritik ateratzen den lehentasun hurrenkerara jo ahal izango du hautatutako beste izangai batzuk izendatzeko. Kasu horietan, hautatutako pertsona berriari lanpostu eta dotazio bera esleituko zaio, eta 20 egun balioduneko epea emango zaio 12.4.1 oinarrian ezarritakoaren arabera dagokion dokumentazioa aurkezteko eta 12.4.3 oinarrian aurreikusitako mediku ziurtagiria lortzeko, parte hartzeko baldintzak betetzen dituela egiaztatzearen. Baldintza horiek egiaztatuta, Gobernantzako foru diputatuak karrerako funtzionario izendatzea proposatuko du.

Hautatutako pertsona berriak esleitutako lanpostua betetzeko baldintzak beteko ez balitu, beste lanpostu bat esleitu ahal izango zaio, baldin eta beste lanpostu huts bat badago eta beste lanpostu horren baldintzak betetzen baditu. Bestela, Epaimahai Kalifikatzailearen proposamen osagarriaren lehentasun hurrenkerari jarraituz, lanpostuaren baldintza guztiak betetzen dituen lehena izango da hautatutako pertsona.

13. *Karrerako funtzionario izendatzea.*

Hautatutako pertsonen behin betiko zerrenda argitaratu eta aurreko oinarrian zerrendatutako dokumentazioa aurkezteko 20 egun balioduneko epea igaro ondoren, edo, baita lehenago ere, hautatutako pertsona guztiak baldintzak betetzen dituztela egiaztatuta badute, Gobernantzako foru diputatuak karrerako funtzionario izendatzeko proposamena aurkeztuko dio Diputatuen Kontseiluari, onar dezan.

Karrerako funtzionarioak izendatzeko erabakia Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratuko da, baita Gipuzkoako Foru Aldundiaren egoitza elektronikoko «Enplegu publikoa» atalean ere.

Karrerako funtzionario izendatutakoek ordenamendu juridikoari men egiteko baldintza bete beharko dute, eta dagokien plaza jabetzan hartu beharko dute izendapen erabakian ezarritzen den epean. Lanean karrerako funtzionario gisa hasiko dira izendapen erabakiak ezartzen duen egunean.

Ezarritako epean, ezinbesteko kasuetan izan ezik, lanpostua jabetzan hartzen ez dutenek galdu egingo dituzte Gipuzkoako Foru Aldundiko karrerako funtzionario izateko deialditik eratorritako eskubide guztiak.

Ezinbesteko arrazoirik izan gabe, karrerako funtzionario izendatutako izangaien batek ez badu lanpostua jabetzan hartzen horretarako ezarritako epean, 12.4.5 oinarrian ezarritako prozedura aplikatu ahal izango da, deitutako plazak beteko direla ziurtatzeko.

14. *Lan poltsa.*

14.1. Hautaketa prozesu honetatik sortzen diren lan poltsak eratzeko, oposizio faseko puntuazioa bakarrik hartuko da kontuan.

Hala ere, oposizio fasea 500 pertsonak edo gehiagok gaindizten badute, puntuazio handiena duten pertsonen % 5i merezimenduak baloratuko zaizkie, eta lan-poltsan duten lehentasun ordena oposizio eta lehiaketa faseetan lortutako puntuazioaren arabera ezarriko da. Ehuneko hori % 10ekoa izango da oposizio fasea gainditu dutenak 500 pertsona baino gutxiago direnean. Azken kasu horretan, aipatutako ehuneko aplikatzearen ondo-

se de su participación en el proceso selectivo y quedarán anuladas todas sus actuaciones, por lo que no podrán ser nombradas personal funcionario de carrera. 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 renunciaciones de los/as seleccionados/as antes de su nombramiento como funcionarios/as de carrera, la diputada foral de Gobernanza, a fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, podrá acudir a la propuesta complementaria del Tribunal Calificador e incluir a la siguiente persona con mayor puntuación en el turno y modalidad correspondiente en la relación de personas seleccionadas. En tales casos, a la nueva persona seleccionada se le adjudicará el mismo puesto y dotación y se le otorgará un plazo de 20 días hábiles para presentar la documentación correspondiente según lo establecido en la base 12.4.1 y obtener el certificado médico previsto en la base 12.4.3 a fin de acreditar el cumplimiento de los requisitos de participación, acreditados los cuales la diputada foral de Gobernanza procederá a proponer su nombramiento como funcionaria de carrera.

En el caso de que la nueva persona seleccionada no cumpliera los requisitos de provisión del puesto adjudicado, se le podrá adjudicar otro distinto siempre y cuando existiera otro puesto vacante cuyos requisitos cumpliera. En caso contrario, la persona seleccionada será la primera que, siguiendo orden de prelación de la propuesta complementaria del Tribunal Calificador, cumpla todos los requisitos del puesto en cuestión.

13. *Nombramiento como personal funcionario de carrera.*

Publicada la relación definitiva de personas seleccionadas y 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 de participación, la diputada foral de Gobernanza elevará su propuesta de nombramiento como funcionarios/as de carrera al Consejo de Gobierno Foral para su aprobación.

El acuerdo de nombramiento de los/as funcionarios/as de carrera será publicado en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa y en el apartado «Empleo Público» de la sede electrónica de la Diputación Foral de Gipuzkoa.

Quienes hayan sido nombrados/as funcionarios/as de carrera deberán cumplir el requisito de acatar el ordenamiento jurídico y tomar posesión de su plaza en el plazo que se establezca en el acuerdo de nombramiento. Su incorporación como funcionarios/as de carrera se realizará el día que fije 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.

Cuando, sin mediar causa de fuerza mayor, alguna persona aspirante que hubiera sido nombrada funcionaria de carrera no tome posesión dentro del plazo establecido al efecto, se podrá aplicar el procedimiento establecido en la base 12.4.5 a fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas.

14. *Bolsa de trabajo.*

14.1. Las distintas bolsas de trabajo que surjan del presente proceso selectivo se constituirán teniendo en cuenta únicamente la puntuación de la fase de oposición.

No obstante, si 500 personas o más superaran la fase de oposición, al 5 % de esas personas con mayor puntuación se le valorarán los méritos y su orden de prelación en la bolsa de trabajo se establecerá según la puntuación obtenida en las fases de oposición y concurso. Dicho porcentaje será del 10 % cuando las personas que hayan superado la fase de oposición sea inferior a 500 personas. En este último caso, si como consecuencia de

rioz pertsona kopurua 10etik beherakoa bada, oposizio fasea gainditu eta puntuazio handiena lortu duten 10 pertsoneri baloratuako zaizkie merezimenduak, eta lan poltsan puntuazio horren lehenetsun ordena ezarriko da, oposizio eta lehiaketa faseetan lortutako puntuazioaren arabera.

Aurreko paragrafoan xedatutakoaren ondorioetarako, ez dira kontuan hartuko karrerako funtzionario gisa plaza lortzen duten pertsonak.

14.2. Lan poltsak eratzeko, lan poltsak eratzeko eta kudeatzeko arloan gai hori arautzen duen foru aginduan jasotzen diren irizpideak aplikatuko dira, bai eta 10.1.6 oinarrian aurreikusitakoa ere, lehenengo ariketari dagokionez.

Gaia arautzen duen foru aginduarekin bat etorriz, hautaketa prozesu honetatik eratorritako lan poltsak Gipuzkoako Foru Aldundiko lan poltsen lehenetsun hurrenkeran egongo dira, oposizio-lehiaketa bidezko egonkortzeko hautaketa-prozesuetatik eratorritako zerrenden aurretik. Hala ere, oposizio-lehiaketa bidezko egonkortzeko hautaketa prozesuetatik eratorritako gaindituen zerrendak 10.1.6 oinarrian ezarritakotik eratorritako zerrenden aurretik egongo dira.

14.3. Hautaketa prozesuaren ondoriozko lan poltsan sartzek ez du esan nahi izangaiak parte hartzeko baldintzak betetzen dituztenik. Hori dela eta, Gipuzkoako Foru Aldundian bitarteko funtzionario edo aldi baterako lan-kontratupeko langile gisa zerbitzuak eman aurretik aurkeztu behar den dokumentaziotik ondorioztatzen bada 7.2 oinarrian adierazitako eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunean ez duela betetzen parte hartzeko baldintzaren bat, hizkuntza eskakizuna izan ezik, interesdunek galdu egingo dituzte dagokion prozesuan parte hartzetik erator daitezkeen eskubide guztiak, eta lan poltsatik kanpo geratuko dira. Ez dira aldi baterako langile izendatuko, parte hartzeko eskaera faltsutzeagatik izan dezaketen erantzukizuna alde batera utzi gabe.

15. *Administrazio Publikoen arteko lankidetzak.*

Gipuzkoako Foru Aldundiak, hala eskatzen bazaio, EAEko administrazio edo erakunde publikoen eskura jarri ahal izango du aurreko oinarrian aurreikusitako lan poltsak osatzen dituzten pertsonen zerrenda, baldin eta pertsona horiek 17.4 oinarrian aurreikusitako berariazko baimena eman badute.

Nolanahi ere, eskaera horiei erantzun eraginkorra emateko, kontuan hartuko dira lan poltsetan dauden langileak eta Foru Aldundiaren beraren langile premiak.

16. *Epaimahai kalifikatzailea.*

16.1. *Izendapena.*

Diputatuen Kontseiluaren Erabakiaren bidez izendatuko dira hautaketa probak egin eta kalifikatzeaz arduratuko den Epaimahai Kalifikatzaileko kideak.

Izendapenak Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN eta 6. oinarrian adierazitako «Enplegu publikoa» atalean argitaratuko dira.

16.2. *Osaera.*

Epaimahai kalifikatzailearen osaera nagusiki tekniko izango da, espezialitate, objektibotasun, inpartzialtasun, autonomia funtzional eta profesionaltasun printzipioetara egokituko da, eta emakume eta gizonen arteko parekotasuna bilatuko du.

Epaimahai kalifikatzailearen osaera, nolanahi ere, urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretuaren bidez onartutako Enplegatu Publikoaren Oinarriko Estatutuaren Legearen testu bateginaren 60. artikuluan eta Euskal Enplegu Publikoari buruzko abenduaren 1eko 11/2022 Legearen 81. artikuluan xedatutakoaren arabera izango da.

aplicar el porcentaje mencionado, el número de personas fuera inferior a 10, se valorarán los méritos a las 10 personas que habiendo superado la fase de oposición hubieran obtenido mayor puntuación, estableciéndose su orden de prelación en la bolsa de trabajo según la puntuación obtenida en las fases de oposición y concurso.

A efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior no se tendrán en cuenta las personas que obtengan plaza como personal funcionario de carrera.

14.2. 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 foral que regula la materia y lo previsto en la base 10.1.6. en relación con el primer ejercicio.

De conformidad con la orden foral que regula la materia, las bolsas de trabajo derivadas del presente proceso selectivo estarán en el orden de prelación de bolsas de trabajo de la Diputación Foral de Gipuzkoa por delante de las listas derivadas de los procesos selectivos de estabilización de concurso-oposición. No obstante, las listas de aprobados/as derivadas de los procesos selectivos de estabilización de concurso-oposición estarán por delante de las listas que deriven de lo establecido en la base 10.1.6.

14.3. El hecho de integrar la bolsa de trabajo que se derive del proceso selectivo no prejuzga que las personas aspirantes cumplan los requisitos de participación. Por ello, cuando de la documentación que deba presentarse con carácter previo a prestar servicios en la Diputación Foral de Gipuzkoa como personal funcionario interino o personal laboral temporal se desprenda que no se posee alguno de los requisitos de participación a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes indicado en la base 7.2, a excepción del perfil lingüístico, los/as interesados/as perderán todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en el respectivo proceso y motivará su exclusión de la bolsa de trabajo, no procediéndose a su nombramiento como personal temporal y sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

15. *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 previstas en la base anterior, siempre que tales personas hayan prestado el consentimiento expreso previsto en la base 17.4.

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

16. *Tribunal Calificador.*

16.1. *Nombramiento.*

Por acuerdo del Consejo de Gobierno Foral 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 y en el apartado «Empleo Público» indicado en la base 6.

16.2. *Composición.*

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

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

Epaimahai kalifikatzailea honela osatuta egongo da:

Epaimahaiburua:

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

Mahaikideak:

– Gipuzkoako Foru Aldundiko edo beste administrazio publiko batzuetako karrerako hiru funtzionario, titular gisa, eta beste horrenbeste, ordezeko.

– Karrerako funtzionario bat, titular gisa, eta beste bat, ordezeko gisa, biak ere Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeak proposatuta.

– Euskararen ezagutza maila baloratzeko, Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundearen ordezkari bat izendatuko da titular gisa, eta beste bat ordezeko gisa.

Idazkaria:

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

Epaimahaiak aholkulari espezialistak erabili ahal izango ditu hautaketa prozesuko proba guztietarako edo batzuetarako. Aholkulari espezialistek hitza izango dute, baina botorik ez. Epaimahaiari bere espezialitate teknikoetan laguntzera mugatuko dira beren jarduerak. Aholkulari horien jarduna ere objektibotasun-, inpartzialtasun- eta konfidentzialtasun-printzipioen mende egongo da.

16.3. Abstentzia eta errekusazioa.

Epaimahaiko kideek ezin izango dute parte hartu, edo interesoak edozein unetan errekusatu ahal izango dituzte, baldin eta Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legearen 23. artikuluan aurreikusitako abstentzio arazoaren bat badago, edo deialdia argitaratu aurreko bost urteetan izangaiak hautaprobetarako prestatzeko lanak egin badituzte.

Abstentzietako arrazoi den egoeraren batean dagoen epaimahaiakideak Gobernantzako foru diputatuari jakinarazi behar dio, eta horrek egoki den erabakia hartuko du.

Era berean, errekusatuz gero, Gobernantzako foru diputatuak ebaztuko du dagokiona.

Epaimahaiko kideek ezin izango dute bere aldetik izangaiekin hitz egin hautaketa prozesuarekin zerikusia duten gaien inguruan, eta eskatuko diete Epaimahai Kalifikatzaileari zuzentzeko deialdiko oinarrietan ezarritako bideak erabiliz.

16.4. Jarduteko arauak.

Epaimahaiak, oinarri hauetan ezarritakoa alde batera utzi gabe, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoari buruzko urriaren 1eko 40/2015 Legeko 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 gehiengoaz hartuko dira erabakiak. Berdinke ta egonez gero, mahaiburua kalitate botoak erabakiko du.

Epaimahaikideren bat ez badago, gaixorik badago eta, oro har, arrazoi justifikatuen bat dagoenean, epaimahaikide titularren ordezeko izendatutakoa arituko da.

Epaimahaiburua edo haren ordezekoa ez badago, gaixorik badago, kargua hutsik badago edo bestelako kausa legalak behar-tzen badu, mahaikideen artean hierarkian, antzinatasunean eta adinean lehena denak ordeztuko ditu, hurrenkera horretan.

Idazkaria edo haren ordezekoa bileran ez badago, gaixorik badago, kargua hutsik badago edo bestelako kausa legalak behar-tzen badu, epaimahaiak gehiengoz erabakitzen duen mahaiki-deak hartuko du haren tokia.

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 personal asesor especialista 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. La actuación de dicho personal asesor se encontrará igualmente sometida a los principios de objetividad, imparcialidad y confidencialidad.

16.3. Abstención y recusación.

Los/as miembros 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 las personas aspirantes cuestiones relacionadas con el proceso selectivo y las instarán a que se dirijan al Tribunal Calificador por los medios establecidos en las bases de la convocatoria.

16.4. 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.

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.

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

16.5. Ahalmenak.

Epaimahaiak autonomia funtzional osoz jardungo du, hautaketa prozesuaren objektibotasunaren erantzule izango da eta deialdiaren oinarriak betetzen direla bermatuko du. Bere jarduketan independentziaren eta diskrezionalitate teknikoaren irizpideak betetzen direla bermatuko du.

Epaimahaiakideak prozeduraren gardentasunaren eta objektibotasunaren, edukiaren, proben konfidentzialtasunaren eta deialdiaren oinarriak zorrotz betetzearen erantzule izango dira.

Era berean, ordenamendu juridikoari jarraikiz, epaimahaiak oinarri hauen eta oinarri espezifikoaren aplikazioz sortzen diren zalantza guztiak ebartziko ditu, eta deialdiaren garapen egokirako beharrezkoak diren erabaki guztiak hartuko ditu, oinarrietan aurreikusi ez diren egoeren aurrean jarraitu beharreko irizpideak ezarriz.

Hautaketa prozesuaren edozein unetan, epaimahaiak dagoen deialdian parte hartzeko eskatutako baldintzaren bat betetzen ez duen izangairen bat dagoela jakiten badu, izangai hori baztertzeko proposatu beharko dio Gobernantzako foru diputatuari, eta parte hartzeko eskabidean izangaiak egindako zehaztugabetasunen edo faltsutasunen berri eman beharko dio.

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 egoki diren neurriak hartuko ditu, oposizioaldian egiten diren idatzizko ariketen edukiaren gaineko konfidentzialtasuna bermatzeko, eta, ahal den guztietan, izangaien nor-tasuna zein den jakin gabe zuzendu ahal izateko.

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

16.6. Egoitza.

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

17. Izaera pertsonaleko datuen babesa.

17.1. Datu pertsonalak «Hornikuntza eta hautaketa» izeneko tratamendu jardueran sartuko dira. Funtzio Publikoko Zuzendaritza Nagusia da tratamenduaren arduraduna.

17.2. Datu pertsonalak hautaketa prozesuan parte hartzeko eskabideak kudeatzeko erabiliko dira, tratamenduaren arduradunari emandako botere publikoen egikaritzan eta interesdunak emandako adostasunean oinarrituta.

Datu horiek tratatzeko lege oinarria honako hauek dira: 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearena; 40/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoarena; Enplegatu Publikoaren Oinarritzko Estatutuaren Legearen testu batetgia, urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretuaren bidez onartua; eta 11/2022 Legea, abenduaren 1ekoa, Euskal Enplegu Publikoari buruzkoa.

17.3. Funtzio Publikoko Zerbitzuak, epaimahai kalifikatzaileak eta Gobernantzako foru diputatuak kontsultak egin ditzakete edo informazioa eskatu honako hauek egiaztatzeko:

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.

16.5. 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.

Las personas miembros del Tribunal serán responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, del contenido, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria.

Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, el Tribunal resolverá todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases y las bases específicas 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 tuviera conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplan alguno de los requisitos exigidos para participar en la correspondiente convocatoria, deberá proponer su exclusión a la diputada foral de Gobernanza, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona 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 las personas aspirantes.

El Tribunal podrá excluir a aquellas personas 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.

16.6. 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, y quedará adscrito al departamento de Gobernanza.

17. Protección de datos de carácter personal.

17.1. 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 Función Pública.

17.2. 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, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco.

17.3. El Servicio de Función Pública, así como el Tribunal Calificador y la diputada foral de Gobernanza podrán consultar o recabar la información para comprobar:

- a) Nortasunaren eta nazionalitatearen datuak.
- b) Hautaketa prozesuan parte hartzeko eskatzen den titulazioa.
- c) Hizkuntza eskakizuna.
- d) Gidabaimena.
- e) Desgaitasun graduaren aitortpena, eta hautaprobak egiteko bitartekoak eta/edo denbora gehigarria egokitzea eskatzen bada, irizpen tekniko fakultatiboa.

f) Epaia irmo bidez kondenatua ez izatea Zigor Kodeari buruzko azaroaren 23ko 10/1995 Lege Organikoaren VIII. tituluaren tipifikatutako sexu-askatasun eta -ukigabatasunaren aurkako edozein deliturengatik, ez eta Zigor Kodearen VII bis tituluaren tipifikatutako gizakien salerosketaren edozein deliturengatik ere.

g) Lan esperientzia Gipuzkoako Foru Aldundian.

h) Titulazio akademiko ofizialak.

Datu horiek ez direla kontsultatu edo bildu behar iritzi gero, izangaiak horren aurka dagoela justifikatu beharko du, arrazoiak emanez, eta hori egiaztatzen duen dokumentua aurkeztu beharko du.

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

17.4. Parte hartzeko eskaeran, izangaiek berariazko adostasuna eman beharko dute beren datuak beste administrazio publiko batzuei lagatzea onartzeko, 15. oinarrian aurreikusitako ondorioetarako. Datuen lagapen horren helburu bakarra eta eskusiboa izango da beste administrazio publiko horietatik enplegu eskaintzak jaso ahal izatea, legez aurreikusitako baldintzetan.

18. Aurkaratzeak.

Deialdiak, oinarriak eta horietatik eta epaimahai kalifikatzaileen jardunetik eratorritako administrazio egintza guztiak aurkaratu ahal izango dira, urriaren 1eko 39/2015 Legeak, Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearenak, aurreikusitako epeetan eta moduan.

- a) Los datos de identidad y nacionalidad.
- b) La titulación requerida para tomar parte en el proceso selectivo.
- c) El perfil lingüístico.
- d) El permiso de conducir.
- e) El reconocimiento del grado de discapacidad y, en el caso de que se solicite adaptación de medios y/o tiempo adicional para la realización de las pruebas selectivas, el dictamen técnico facultativo.

f) No haber sido condenado por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal.

g) La experiencia profesional en la Diputación Foral de Gipuzkoa.

h) Los títulos académicos oficiales.

En caso de considerar que no se deben consultar o recabar estos datos, la persona 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 el derecho a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos a través del formulario dispuesto en la sede electrónica de la Diputación Foral de Gipuzkoa (<https://egoitza.gipuzkoa.eus/es>).

17.4. En la solicitud de participación se requerirá el consentimiento expreso de las personas aspirantes para aceptar la cesión de sus datos a otras administraciones públicas a los efectos previstos en la base 15. 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.

18. Impugnaciones.

Las convocatorias, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de aquéllas y de la actuación de los Tribunales Calificadores 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.

ERANSKINA / ANEXO

BETE BEHARREKO LANPOSTUEN ZERRENDA / RELACIÓN DE PUESTOS A PROVEER

Postu kodea Cód. puesto	Izena Denominación	Departamentua Departamento
163.2	Administraria Administrativo/a	Gobernantza Gobernanza
163.6	Administraria Administrativo/a	Gobernantza Gobernanza
163.10	Administraria Administrativo/a	Gobernantza Gobernanza
375.1	Administraria Administrativo/a	Lurralde Oreka Berdea Equilibrio Territorial Verde
375.2	Administraria Administrativo/a	Lurralde Oreka Berdea Equilibrio Territorial Verde
405.1	Administraria, ENB Azpeitia Administrativo/a OCA Azpeitia	Lurralde Oreka Berdea Equilibrio Territorial Verde
576.3	Administraria Administrativo/a	Ogasuna eta Finantzak Hacienda y Finanzas

Postu kodea Cód. puesto	Izena Denominación	Departamentua Departamento
606.1	Administraria Administrativo/a	Mugikortasuna, Turismo eta Lurralde Antolaketa Movilidad, Turismo y Ordenación del Territorio
676.12	Administraria Administrativo/a	Ogasuna eta Finantzak Hacienda y Finanzas
676.19	Administraria Administrativo/a	Ogasuna eta Finantzak Hacienda y Finanzas
689.3	Administraria Administrativo/a	Gobernantza Gobernanza
694.1	Administraria, ENB Ordizia Administrativo/a OCA Ordizia	Lurralde Oreka Berdea Equilibrio Territorial Verde
695.2	Administraria, ENB Bergara Administrativo/a OCA Bergara	Lurralde Oreka Berdea Equilibrio Territorial Verde
702.2	Administraria, ENB Hernani Administrativo/a OCA Hernani	Lurralde Oreka Berdea Equilibrio Territorial Verde
749.1	Administraria Administrativo/a	Kultura, Lankidetzeta, Gazteria eta Kirola Cultura, Cooperación, Juventud y Deportes
755.1	Administraria Administrativo/a	Kultura, Lankidetzeta, Gazteria eta Kirola Cultura, Cooperación, Juventud y Deportes
777.2	Administraria Administrativo/a	Kultura, Lankidetzeta, Gazteria eta Kirola Cultura, Cooperación, Juventud y Deportes
785.4	Administraria Administrativo/a	Ekonomia Sustapena eta Proiektu Estrategikoak Promoción Económica y Proyectos Estratégicos
786.2	Administraria Administrativo/a	Ekonomia Sustapena eta Proiektu Estrategikoak Promoción Económica y Proyectos Estratégicos
807.1	Administraria Administrativo/a	Ogasuna eta Finantzak Hacienda y Finanzas
807.3	Administraria Administrativo/a	Ogasuna eta Finantzak Hacienda y Finanzas
807.14	Administraria Administrativo/a	Ogasuna eta Finantzak Hacienda y Finanzas
814.3	Administraria Administrativo/a	Ogasuna eta Finantzak Hacienda y Finanzas
814.5	Administraria Administrativo/a	Ogasuna eta Finantzak Hacienda y Finanzas
814.7	Administraria Administrativo/a	Ogasuna eta Finantzak Hacienda y Finanzas
807.17	Administraria Administrativo/a	Ogasuna eta Finantzak Hacienda y Finanzas
807.18	Administraria Administrativo/a	Ogasuna eta Finantzak Hacienda y Finanzas
814.11	Administraria Administrativo/a	Ogasuna eta Finantzak Hacienda y Finanzas
814.13	Administraria Administrativo/a	Ogasuna eta Finantzak Hacienda y Finanzas
814.14	Administraria Administrativo/a	Ogasuna eta Finantzak Hacienda y Finanzas
814.25	Administraria Administrativo/a	Ogasuna eta Finantzak Hacienda y Finanzas
814.42	Administraria Administrativo/a	Ogasuna eta Finantzak Hacienda y Finanzas
814.43	Administraria Administrativo/a	Ogasuna eta Finantzak Hacienda y Finanzas

<i>Postu kodea Cód. puesto</i>	<i>Izena Denominación</i>	<i>Departamentua Departamento</i>
814.44	Administraria Administrativo/a	Ogasuna eta Finantzak Hacienda y Finanzas
814.46	Administraria Administrativo/a	Ogasuna eta Finantzak Hacienda y Finanzas
814.47	Administraria Administrativo/a	Ogasuna eta Finantzak Hacienda y Finanzas
814.48	Administraria Administrativo/a	Ogasuna eta Finantzak Hacienda y Finanzas
849.2	Administraria Administrativo/a	Ogasuna eta Finantzak Hacienda y Finanzas
849.6	Administraria Administrativo/a	Ogasuna eta Finantzak Hacienda y Finanzas
849.9	Administraria Administrativo/a	Ogasuna eta Finantzak Hacienda y Finanzas
849.10	Administraria Administrativo/a	Ogasuna eta Finantzak Hacienda y Finanzas
849.11	Administraria Administrativo/a	Ogasuna eta Finantzak Hacienda y Finanzas
1151.1	Administraria Administrativo/a	Gobernantza Gobernanza
1151.3	Administraria Administrativo/a	Gobernantza Gobernanza
1159.1	Administrari itzultzailea Administrativo/a traductor/a	Bide Azpiegiturak Infraestructuras Viarias
1160.2	Administraria Administrativo/a	Mugikortasuna, Turismo eta Lurralde Antolaketa Movilidad, Turismo y Ordenación del Territorio
1161.2	Administraria Administrativo/a	Mugikortasuna, Turismo eta Lurralde Antolaketa Movilidad, Turismo y Ordenación del Territorio
1161.3	Administraria Administrativo/a	Mugikortasuna, Turismo eta Lurralde Antolaketa Movilidad, Turismo y Ordenación del Territorio
1161.4	Administraria Administrativo/a	Mugikortasuna, Turismo eta Lurralde Antolaketa Movilidad, Turismo y Ordenación del Territorio
1161.5	Administraria Administrativo/a	Mugikortasuna, Turismo eta Lurralde Antolaketa Movilidad, Turismo y Ordenación del Territorio
1163.1	Administrari itzultzailea Administrativo/a traductor/a	Mugikortasuna, Turismo eta Lurralde Antolaketa Movilidad, Turismo y Ordenación del Territorio
1164.2	Administraria Administrativo/a	Jasangarritasuna Sostenibilidad
1169.1	Administraria Administrativo/a	Kultura, Lankidetzeta, Gazteria eta Kirola Cultura, Cooperación, Juventud y Deportes
1169.2	Administraria Administrativo/a	Kultura, Lankidetzeta, Gazteria eta Kirola Cultura, Cooperación, Juventud y Deportes
1169.3	Administraria Administrativo/a	Kultura, Lankidetzeta, Gazteria eta Kirola Cultura, Cooperación, Juventud y Deportes
1170.1	Administraria Administrativo/a	Kultura, Lankidetzeta, Gazteria eta Kirola Cultura, Cooperación, Juventud y Deportes
1170.2	Administraria Administrativo/a	Kultura, Lankidetzeta, Gazteria eta Kirola Cultura, Cooperación, Juventud y Deportes
1187.1	Administraria Administrativo/a	Mugikortasuna, Turismo eta Lurralde Antolaketa Movilidad, Turismo y Ordenación del Territorio
1229.1	Administraria Administrativo/a	Zainketak eta Gizarte Politikak Cuidados y Políticas Sociales

Postu kodea Cód. puesto	Izena Denominación	Departamentua Departamento
1229.4	Administraria Administrativo/a	Zainketak eta Gizarte Politikak Cuidados y Políticas Sociales
1274.1	Administraria Administrativo/a	Zainketak eta Gizarte Politikak Cuidados y Políticas Sociales
1277.3	Administraria Administrativo/a	Gobernantza Gobernanza
1278.4	Administraria Administrativo/a	Lurralde Oreka Berdea Equilibrio Territorial Verde
1438.2	Administraria Administrativo/a	Ogasuna eta Finantzak Hacienda y Finanzas
1453.3	Administraria Administrativo/a	Zainketak eta Gizarte Politikak Cuidados y Políticas Sociales
1460.2	Administraria Administrativo/a	Ogasuna eta Finantzak Hacienda y Finanzas
1460.11	Administraria Administrativo/a	Ogasuna eta Finantzak Hacienda y Finanzas
1465.1	Administraria Administrativo/a	Gobernantza Gobernanza
1603.1	Administraria Administrativo/a	Zainketak eta Gizarte Politikak Cuidados y Políticas Sociales
1631.2	Administraria Administrativo/a	Zainketak eta Gizarte Politikak Cuidados y Políticas Sociales
1631.3	Administraria Administrativo/a	Zainketak eta Gizarte Politikak Cuidados y Políticas Sociales
1634.1	Administraria Administrativo/a	Kultura, Lankidetzeta, Gazteria eta Kirola Cultura, Cooperación, Juventud y Deportes
1638.2	Administraria Administrativo/a	Ogasuna eta Finantzak Hacienda y Finanzas
1638.4	Administraria Administrativo/a	Ogasuna eta Finantzak Hacienda y Finanzas
1639.1	Administraria Administrativo/a	Bide Azpiegiturak Infraestructuras Viarias
1640.2	Administraria Administrativo/a	Bide Azpiegiturak Infraestructuras Viarias
1641.1	Administraria Administrativo/a	Mugikortasuna, Turismo eta Lurralde Antolaketa Movilidad, Turismo y Ordenación del Territorio
1644.1	Administraria Administrativo/a	Bide Azpiegiturak Infraestructuras Viarias
1661.2	Administraria Administrativo/a	Lurralde Oreka Berdea Equilibrio Territorial Verde
1700.1	Administraria Administrativo/a	Mugikortasuna, Turismo eta Lurralde Antolaketa Movilidad, Turismo y Ordenación del Territorio
1866.1	Administraria Administrativo/a	Jasangarritasuna Sostenibilidad
1911.1	Administraria Administrativo/a	Gobernantza Gobernanza
1929.1	Administraria Administrativo/a	Jasangarritasuna Sostenibilidad
1944.1	Administraria Administrativo/a	Gobernantza Gobernanza
1962.1	Administraria Administrativo/a	Gobernantza Gobernanza

Postu kodea Cód. puesto	Izena Denominación	Departamentua Departamento
1993.1	Administraria Administrativo/a	Ekonomia Sustapena eta Proiektu Estrategikoak Promoción Económica y Proyectos Estratégicos
2000.1	Administraria, ENB Zarautz Administrativo/a OCA Zarautz	Lurralde Oreka Berdea Equilibrio Territorial Verde
2000.2	Administraria, ENB Zarautz Administrativo/a OCA Zarautz	Lurralde Oreka Berdea Equilibrio Territorial Verde
2007.2	Informazio administraria Administrativo/a información	Zainketak eta Gizarte Politikak Cuidados y Políticas Sociales
2015.1	Administraria Administrativo/a	Ekonomia Sustapena eta Proiektu Estrategikoak Promoción Económica y Proyectos Estratégicos
2017.1	Administraria Administrativo/a	Ekonomia Sustapena eta Proiektu Estrategikoak Promoción Económica y Proyectos Estratégicos
2032.5	Administraria Administrativo/a	Ogasuna eta Finantzak Hacienda y Finanzas
2108.1	Administraria Administrativo/a	Kultura, Lankidetzeta, Gazteria eta Kirola Cultura, Cooperación, Juventud y Deportes
2112.1	Administraria Administrativo/a	Ogasuna eta Finantzak Hacienda y Finanzas
2186.1	Administraria Administrativo/a	Mugikortasuna, Turismo eta Lurralde Antolaketa Movilidad, Turismo y Ordenación del Territorio
2186.2	Administraria Administrativo/a	Mugikortasuna, Turismo eta Lurralde Antolaketa Movilidad, Turismo y Ordenación del Territorio
2191.1	Administraria Administrativo/a	Kultura, Lankidetzeta, Gazteria eta Kirola Cultura, Cooperación, Juventud y Deportes
2207.1	Administrari ibiltaria Administrativo/a volante	Ogasuna eta Finantzak Hacienda y Finanzas
2207.2	Administrari ibiltaria Administrativo/a volante	Ogasuna eta Finantzak Hacienda y Finanzas
2207.3	Administrari ibiltaria Administrativo/a volante	Ogasuna eta Finantzak Hacienda y Finanzas

GAITEGI OROKORRA

1. gaia. Espainiako Konstituzioa: Konstituzioaren printzipioak. Eskubidezko gizarte eta demokrazia estatua. Konstituzioaren balio gorenak. Oinarritzko 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. Gipuzkoako Foru Aldundia: 6/2005 Foru Araua, uztailaren 12koa, Gipuzkoako Lurralde Historikoaren Erakunde Antolaketa, Gobernu eta Administrazioari buruzkoa.
6. gaia. Espainiako toki erregimena: Toki administrazioa Espainiako Konstituzioan. 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituena: xedapen orokorrak. Udalerrria: antolamendua. Probintzia: antolamendua eta eskumenak.

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. 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 6. 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.

7. gaia. 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Herri Administrazioen Administrazio Prozedura Erkidearena: xedapen orokorrak. Interesatuak prozeduran. Administrazio publikoen jarduera. Egintza administratiboak. Administrazio-prozedura erkideari buruzko xedapenak. Egintzak bide administratiboan berrikustea. 40/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoarena: kide anitzeko organoak. Abstenitzea eta errekusatzea. Sektore publikoaren funtzionamendu elektronikoa.
8. 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.
9. 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.
10. gaia. Emakumeen eta gizonen arteko berdintasuna. Emakumeen eta gizonen berdintasunerako eta emakumeen kontrako indarkeria matxistarik gabe bizitzeko legearen testu bategina: atariko titulua. Genero-ikuspegia euskal aginte eta herri-administrazioen jardurean integratzeko neurriak. 2/2015 Foru Araua, martxoaren 9koa: atariko titulua. eskumenak, funtzioak, antolamendua eta finantzaketa. Emakumeen eta gizonen berdintasunerako politika espezifikoak.

GAI ZERRENDA ESPEZIFIKOA

11. gaia. 6/2005 Foru Araua, uztailaren 12koa, Gipuzkoako Lurralde Historikoaren Erakunde Antolaketa, Gobernu eta Administrazioari buruzkoa.
12. gaia. Gipuzkoako Foru Aldundiko departamentuak, eta horiei dagozkien jardun esparruak eta eginkizunak. Oinarriko departamentu egitura.
13. gaia. 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearena (I): Xedapen orokorrak. Prozeduran interesdun direnak.
14. gaia. 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearena (II): Administrazio publikoen jarduera.
15. gaia. 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearena (III): Administrazio-egintzak.
16. gaia. 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearena (IV): Administrazio-prozedura erkideari buruzko xedapenak.
17. gaia. 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearena (V): Egintzak administrazio-bidetik berrikustea.
18. gaia. 40/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoarena: Xedapen orokorrak. Administrazio publikoetako organoak. Hitzarmenak. Sektore publikoaren funtzionamendu elektronikoa.
19. gaia. 203/2021 Errege Dekretua, martxoaren 30ekoa, sektore publikoaren jarduera eta funtzionamenduari buruzko erregelamendua bitarteko elektronikoen bidez onartzen duena: Erregistro, komunikazio eta jakinarazpen elektronikoa. Administrazio-espedita elektronikoa. Zuzentzeko araubidea.

- Tema 7. Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Pública (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. Régimen Jurídico del Sector Público (Ley 40/2015, de 1 de octubre): Los órganos colegiados. Abstención y recusación. Funcionamiento electrónico del sector público.
- Tema 8. 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 9. 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 10. Texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres: 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.

TEMARIO ESPECÍFICO

- Tema 11. Norma Foral 6/2005, de 12 de julio, sobre Organización Institucional, Gobierno, y Administración del Territorio Histórico de Gipuzkoa.
- Tema 12. Departamentos de la Diputación Foral de Gipuzkoa. Áreas de actuación y funciones. Estructura departamental básica.
- Tema 13. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Disposiciones generales. Los interesados en el procedimiento.
- Tema 14. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): La actividad de las Administraciones Públicas.
- Tema 15. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): Los actos administrativos.
- Tema 16. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (IV): Las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.
- Tema 17. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (V): La revisión de los actos en vía administrativa.
- Tema 18. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales. Órganos de las Administraciones Públicas. Los convenios. Funcionamiento electrónico del sector público.
- Tema 19. Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos: Registros, comunicaciones y notificaciones electrónicas. Expediente administrativo electrónico. Régimen de subsanación.

20. gaia. 9/2017 Legea, azaroaren 8koa, Sektore Publikoko Kontratuena (I): Xedapen orokorrak.
21. gaia. 9/2017 Legea, azaroaren 8koa, Sektore Publikoko Kontratuena, (II): Administrazio publikoen kontratazioari buruzko jarduketak: Administrazio publikoen kontratuak prestatzea.
22. gaia. 9/2017 Legea, azaroaren 8koa, Sektore Publikoko Kontratuena, (III): Administrazio publikoen kontratazioari buruzko jarduketak: Administrazio publikoen kontratuen adjudikazioa.
23. gaia. 4/2007 Foru Araua, martxoaren 27koa, Gipuzkoako Lurralde Historikoko Finantza eta Aurrekontu Araubideari buruzkoa (I): atariko titulua. Foru sektore publikoa.
24. gaia. 4/2007 Foru Araua, martxoaren 27koa, Gipuzkoako Lurralde Historikoko Finantza eta Aurrekontu Araubideari buruzkoa (II): Gipuzkoako Lurralde Historikoko aurrekontu orokorrak.
25. gaia. 3/2007 Foru Araua, martxoaren 27koa, Gipuzkoako Lurralde Historikoko dirulaguntzei buruzkoa (I): Xedapen orokorrak.
26. gaia. 3/2007 Foru Araua, martxoaren 27koa, Gipuzkoako Lurralde Historikoko dirulaguntzei buruzkoa (II): Dirulaguntzak eman eta kudeatzeko prozedurak.
27. gaia. 11/2022 Legea, abenduaren 1ekoa, Euskal Enplegu Publikoari buruzkoa (I): Administrazio publikoetako langileak. Enplegatu publikoaren izaera eskuratzea eta galtzea. Enplegatu publikoen hautaketa.
28. gaia. 11/2022 Legea, abenduaren 1ekoa, Euskal Enplegu Publikoarena (II): Karrera profesionala. Lanpostuak betetzea.
29. gaia. 11/2022 Legea, abenduaren 1ekoa, Euskal Enplegu Publikoari buruzkoa (III): Administrazio-egoerak. Enplegatu publikoen eskubideak, eginbeharrak, jokatibide-kodea, bateraezintasunak eta erantzukizunak. Diziiplina-araubidea. Hizkuntza-normalizazioa.
30. gaia. 19/2013 Legea, abenduaren 9koa, gardentasunari, informazio publikoa eskuratzeko bideari eta gobernu onari buruzkoa. Jarduera publikoaren gardentasuna. Gobernu ona.
31. gaia. Ekonomia Ituna: zergei aplikatu beharreko arau orokorrak. Finantza-harremanei aplikatzekoak diren arau orokorrak. Ekonomia Itunaren Batzordeak eta Arbitraje Batzordea.
32. gaia. Tributuak: xedapen orokorrak eta zergapekoak. Zergen aplikazioa: printzipio orokorrak; zerga-garrantzia duten datuen izaera erreserbatua.
33. gaia. Gipuzkoako Foru Aldundiaren ordezkartza-errola: legezko ordezkartza, zerga-ordezkartza eta ordezkartza korporatiboa.
34. gaia. Administrazio publikoekin harreman elektronikoa izateko eskubideak eta betebeharrak. Zerga-administrazio foralaren berezitasunak. Posta bidezko jakinarazpena eta jakinarazpen elektronikoa. Jakinarazpen elektronikoa eskuragarri jarri izanaren abisua.
35. gaia. 9/2022 Foru Dekretua, apirilaren 26koa, Gipuzkoako Foru Aldundiaren Herritarren Arretarako Foru Sistema arautzen duena.
36. gaia. Komunikazioa administrazioan. Administrazio-hizkeraren erabilera zuzena. Idatzizko komunikazioa. Administrazio-hizkera ez-sexista. Dokumentu idatzien edukia eta aurkezpena: posta, komunikazioak, baimenak, jakinarazpenak, eskabide-orriak, ziurtapenak eta konpultsak.
- Tema 20. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (I): Disposiciones generales.
- Tema 21. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (II): Las actuaciones relativas a la contratación de las Administraciones Públicas: La preparación de los contratos de las Administraciones Públicas.
- Tema 22. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, (III): Las actuaciones relativas a la contratación de las Administraciones Públicas: La adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas.
- Tema 23. Norma Foral 4/2007, de 27 de marzo, de Régimen Financiero y Presupuestario del Territorio Histórico de Gipuzkoa (I): Título preliminar. Sector Público Foral.
- Tema 24. Norma Foral 4/2007, de 27 de marzo, de Régimen Financiero y Presupuestario del Territorio Histórico de Gipuzkoa (II): Presupuestos generales del Territorio Histórico de Gipuzkoa.
- Tema 25. Norma Foral 3/2007, de 27 de marzo, de subvenciones del Territorio Histórico de Gipuzkoa (I): Disposiciones Generales.
- Tema 26. Norma Foral 3/2007, de 27 de marzo, de subvenciones del Territorio Histórico de Gipuzkoa (II): Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones.
- Tema 27. Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco (I): Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Adquisición y pérdida de la condición de personal empleado público. Selección de personal empleado público.
- Tema 28. Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco (II): La carrera profesional. Provisión de puestos de trabajo.
- Tema 29. Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco (III): Situaciones administrativas. Derechos, deberes, código de conducta, incompatibilidades y responsabilidades del personal empleado público. Régimen disciplinario. Normalización lingüística.
- Tema 30. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Transparencia de la actividad pública. Buen gobierno.
- Tema 31. El Concierto Económico: Normas generales aplicables a los tributos. Normas generales aplicables a las relaciones financieras. De las Comisiones y Junta Arbitral del Concierto Económico.
- Tema 32. Los tributos: disposiciones generales y obligados tributarios. La aplicación de los tributos: principios generales; el carácter reservado de los datos con trascendencia tributaria.
- Tema 33. Censo de representación de la Diputación Foral de Gipuzkoa: representación legal, tributaria y corporativa.
- Tema 34. Derechos y obligaciones de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Especialidades de la administración tributaria foral. Notificación postal y electrónica. Aviso de puesta a disposición de la notificación electrónica.
- Tema 35. Decreto Foral 9/2022, de 26 de abril, por el que se regula el Sistema Foral de Atención Ciudadana de la Diputación Foral de Gipuzkoa.
- Tema 36. La comunicación en la administración. Uso correcto del lenguaje administrativo. Comunicación escrita. Lenguaje administrativo no sexista. Contenido y presentación de documentos escritos: correspondencia, comunicaciones, autorizaciones, notificaciones, instancias, certificaciones, compulsas.

37. gaia. Herritarrentzako arreta: ahozko komunikazioa. Aurrez aurreko eta telefono bidezko komunikazioa eta arreta: abisuak, informazioa, eskaerak, lagun egitea, deiak desbideratzea, etab. Irizpide orokorrak. Hitzik gabeko komunikazioa.
38. gaia. Pertsonen administrazio publikoekiko harremanetan dituzten eskubideak. Artxibo eta erregistro publikoetara jotzeko eskubidea.
39. gaia. Herritarrak, zerbitzu eta prestazio publikoen hartzaile. Jendearentzako informazioa eta arreta. Kexa eta erreklamazioei erantzutea. Desgaitasuna duten pertsonak. Kulturarteko arreta euskal administrazioan.
40. 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 (Datuen Babeseko Erregelamendu Orokorra) indargabetzen duena: xedapen orokorrak. Printzipioak. Interesatuaren eskubideak.

- Tema 37. Atención a la ciudadanía: Comunicación oral. Comunicación y atención en persona y por teléfono: avisos, información, peticiones, acompañamiento, desvío de llamadas, etc. Criterios generales. La comunicación no verbal.
- Tema 38. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho de acceso a archivos y registros públicos.
- Tema 39. La ciudadanía como destinataria de los servicios y prestaciones públicas. La información y atención al público. Atención ante quejas y reclamaciones. Personas con discapacidad. Atención intercultural en la administración vasca.
- Tema 40. 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.