

TOKI ADMINISTRAZIOA

3

ADMINISTRACIÓN LOCAL

GETARIAKO UDALA

Turismo bulegoko administrari laguntzaile plaza kontsolidatzeko oinarriak.

1. Oinarrien xedea.

Oinarri hauen xedea da turismo-bulegoko administrari laguntzaile eta bisita gidatuak egiteko langilearen lanpostua, aldi baterako enplegua egonkortzeko hautaketa-prozesua arautuko duten arau orokorrak ezartzea, Enplegu publikoan behin-behinekotasuna murrizteko premiazko neurriei buruzko abenduaren 28ko 20/2021 Legearen 2.1 artikulua araberera.

Deialdian ateratako lanpostuak honako ezaugarri hauek ditu:

– *Eskala:* Administrazio Berezia.

Azpi-eskala: Laguntzailea.

Sailkapen taldea: C1.

Maila: 14.

Plaza: Administrari laguntzailea eta bisita gidatuak egiteko langilea.

Izaera: karrerako funtzionarioa.

Hizkuntza eskakizuna: 3.

Derrigortasun data: 2006-10-01.

Jardunaldi: erdia (% 50).

20/2021 Legearen 2.1 artikulutik eratorritako iraupen luzeko aldi baterako enplegua egonkortzeko salbuespenezko deialdi bereziari araudi hau aplikatuko zaio:

– Enplegu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren testu bategina, urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretuaren bidez onartu zena.

– 30/1984 Legea, abuztuaren 2koa, Funtzio Publikoaren erreformarako neurriena.

– 6/1989 Legea, uztailaren 6koa, Euskal Funtzio Publikoari buruzkoa.

– 20/2021 Legea, abenduaren 28koa, enplegu publikoan behin-behinekotasuna murrizteko premiazko neurriei buruzkoa.

– 7/2021 Legea, azaroaren 11koa, Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio kidego eta eskalei buruzkoa, Euskal Autonomia Erkidegoko toki-administrazioei aplikatzeko zaien guztian.

– Modu osagarrian, Estatuko Administrazio Orokorraren zerbitzura dauden langileak sartzeko eta Estatuko Administrazio Orokorreko funtzionario zibilen lanpostuak betetzeko eta lanbide-sustapenerako Erregelamendu Orokorra, martxoaren 10eko 364/1995 Errege Dekretuaren bidez onartua.

– 10/1982 Legea, azaroaren 24koa, Euskararen erabilera normalizatzeko oinarritzkoa.

– 86/1997 Dekretua, apirilaren 15koa, Euskal Autonomia Erkidegoko herri-administrazioetan euskararen erabilera normalizatzeko prozesua arautzen duena.

– 297/2010 Dekretua, azaroaren 9koa, euskararen jakite-maila egiaztatzen duten tituluak eta ziurtagiriak baliokidetzen dituen Hizkuntzen Europako Erreferentzi Marko Bateratuko mailak.

AYUNTAMIENTO DE GETARIA

Bases reguladoras para la consolidación de la plaza de auxiliar administrativo de la oficina de turismo.

1. Objeto de las bases.

El objeto de las presentes bases es establecer las normas generales que habrán de regir el proceso selectivo de estabilización de empleo temporal de la plaza de auxiliar administrativo y guía turístico de la oficina de turismo de Getaria según el artículo 2.1. de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La plaza convocada se encuadra en:

– *Escala:* Administración Especial.

Subescala: Auxiliar.

Grupo de clasificación: C1.

Nivel: 14.

Plaza: Auxiliar Administrativo/a y guía turística.

Relación: funcionario de carrera.

Perfil lingüístico: 3.

Fecha de preceptividad: 01-10-2006.

Jornada: media (50 %).

Será de aplicación a la convocatoria especial de estabilización de empleo temporal de larga duración derivado del artículo 2.1. de la Ley 20/2021, la siguiente normativa:

– Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleo Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

– Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

– Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca.

– Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

– Ley 7/2021, de 11 de noviembre, de los cuerpos y de las escalas de la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi, en lo que sea de aplicación a las Administraciones locales de Euskadi.

– Con carácter supletorio, el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

– Ley 10/1982, de 24 de noviembre, Básica de Normalización del Uso del Euskera.

– Decreto 86/1997, de 15 de abril, por el que se regula el proceso de normalización del uso del euskera en las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

– 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.

– 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoetako Administrazio Prozedura Erkideari buruzkoa.

– 40/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Sektore publikoko araubide juridikoarena.

– 3/2007 Lege organikoa, martxoaren 22koa, Emakumeen eta gizonen berdintasun eragingarriko.

– 4/2005 Legea, otsailaren 18koa, emakumeen eta gizonen berdintasunerako eta emakumeen aurkako indarkeria matxistatik gabeko bizitzetarako.

– 3/2018 Lege Organikoa, abenduaren 5ekoa, datu pertsonalak babesteari eta eskubide digitalak bermatzeari buruzkoa.

– 2/2004 Legea, otsailaren 25ekoa, Datu pertsonaletarako Jabetza Publikoko Fitxategiei eta Dokumentuak Babesteko Euskal Bulegoa sortzeari buruzkoa.

– 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituenak.

– 1986ko apirilaren 18ko 781/1986 Legegintzako Errege Dekretuaren bitartez onetsitako toki araubideko gaietan indarrean dauden legezko xedapenen testu bateratua.

– 2/2016 Legea, apirilaren 7koa, Euskadiko Toki Erakundeak buruzkoa.

– Oinarri arautzaile hauek.

20/2021 Legearen 2.1 artikulutik eratorritako iraupen luzeak aldi baterako enplegua egonkortzeko deialdi bereziaren prozesua lehiaketa-oposizio sisteman oinarrituta bideratuko da.

Prozesu honetan txanda libre aurreikusten da.

2. Lanpostuaren eginkizunak.

Deialdiko lanpostuei dagozkien eginkizunak, orientazio eta azalpen gisa, honako hauek dira:

a) Turismo Bulegora etortzen den jendeari arreta eman aurrez aurre, telefonoz edo telematika bidez, eta arloko gaien izapide administratiboa egin, turismo bulegoko arduradunaren zuzendaritza eta agindupean.

b) Informazio turistikoari dagozkion lan jakinak egin Itourbaskeko arauen barruan (estatistikak, informazio turistikoa, produktuen katalogoa, «famtrips»-ak, etab.), bulegoko erabiltzaileak/bezeroak gazteleraz, euskaraz, frantsesez eta ingelesez arreta eman, aurrez aurre, telefonoz, postaz edo posta elektronikoen bidez.

c) Administrazio-lanak egin arlo honetako espediente eta gaietan, turismoko arduradunaren aginduei jarraituz, besteak beste honako hauek: akordio proposamenak prestatu, gastu proposamenak izapidetu, gutunak, datu-baseak, artxibatze lanak.

d) Programatzen diren sustapen turistikoko jarduerak egin zuzendaritzarekin batera, eta, hala eska tzen zaionean, azoka, karpa eta work-shopetara joan.

e) Eskualderako sustapen eta hedapen programak egin zuzendaritzarekin batera, bileretan parte hartu eta hartutako erabakien segimendua egin.

f) Bulegotik eramaten diren jardueren proposamenak prestatu zuzendaritzarekin batera, eta, zerbitzuak hala eskatzen duenean, bileretara joan.

g) Arlo honek antolatzen dituen ekitaldiak prestatzen lagundu, ekitaldietara joan eta behar bezala funtziona dezaten kontrolatu, hala egitea komenigarria denean.

h) Zuzendaritzari lagundu kalitate-sistema jartzeko, erregistroetako adierazleak kontrolatzen eta helburuen segimendua egin, kalitate-programako gainerako unitateekin koordinatuz horretarako.

i) Eusko Jaurlaritzaren Lehiakortasun eta Produktuaren arloko programetako arduradunarekin batera lanean jardun.

– Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

– Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

– Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres.

– Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres y vidas libres de violencia machista contra las mujeres.

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

– Ley 2/2004, de 25 de febrero, de Ficheros de Datos de carácter personal de Titularidad Pública y de Creación de la Agencia Vasca de Protección de Documentos.

– Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases del Régimen Local.

– Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

– Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi.

– Las presentes bases reguladoras.

El proceso de la convocatoria especial de estabilización de empleo temporal de larga duración derivado del artículo 2.1. de la Ley 20/2021 se articulará en base al sistema de concurso-oposición.

En este proceso se contempla únicamente el turno libre.

2. Funciones del puesto trabajo.

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

a) Atención presencial, telefónica o telemática al público que acude a la Oficina de Turismo y tramitación administrativa de los asuntos del área bajo la dirección y dependencia del responsable de la oficina de turismo.

b) Realizar determinadas tareas de información turística dentro de las normas de Itourbask (estadísticas, información turística, catálogo de productos, «famtrips», etc.), atender a usuarios/clientes de oficina en castellano, euskera, francés e inglés, de forma presencial, telefónica, postal o electrónica.

c) Realizar tareas administrativas en expedientes y materias de este ámbito, siguiendo las instrucciones del responsable de turismo, tales como elaboración de propuestas de acuerdo, tramitación de propuestas de gasto, correspondencia, bases de datos, trabajos de archivo, etc.

d) Realizar, junto con la dirección, las actividades de promoción turística que se programen, acudiendo a ferias, carpas y work-shops cuando se le requiera.

e) Elaborar programas de promoción y difusión de la comarca en colaboración con la Dirección, participar en las reuniones y realizar el seguimiento de los acuerdos adoptados.

f) Elaborar las propuestas de actividades que se lleven desde la oficina junto con la dirección y acudir a las reuniones cuando el servicio lo requiera.

g) Colaborar en la preparación de los eventos que se organicen en esta área, asistir a los mismos y controlar su correcto funcionamiento cuando sea conveniente.

h) Colaborar con la Dirección en la implantación del sistema de calidad, el control de los indicadores de los registros y el seguimiento de los objetivos, coordinándose para ello con el resto de las unidades del programa de calidad.

i) Colaborar con el responsable de los programas del área de Competitividad y Producto del Gobierno Vasco.

j) Turismo Bulegoko eta eskualdeko web-orriko datuak, folietoak eta datu-baseak gainbegiratu, eta horien eguneratze eta mantentze-lanak egin. Web orriaren eta sare sozialen dinamizazioa egin.

k) Biltegia eta merchandising-a: eskaerak kudeatu, eskaerak jaso, stock-a kontrolatu, stock-a antolatu, etab.

l) Herriko ekitaldi desberdinetarako sarrera salmenta, izen emateak, etab.

m) Bisita gidatuak egitea hala dagokionean.

n) Halaber, lanpostuan aritzeko eskatutako prestakuntza-ekin bat etorritik agindutako beste edozein lan egitea.

3. Parte hartzeko baldintza orokorrak.

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

a) Espainiako edo Europar Batasuneko estatu kide bateko nazionalitatea izatea, edo, Europar Batasunak izenpetu eta Espainiako Estatuak berretsitako nazioarteko itunen arabera, langileen zirkulazio askea aplikatzekoa den beste estaturen batekoa, Europako Erkidegoa Eratzeko Tratatuan zehaztuta dagoen moduan.

b) Parte hartu ahal izango dute, baita ere Europar Batasuneko kide diren estatuetakoa herritarren ezkontideek, betiere zuzenbideko banaketarik gabekoak badira; baita ere bere ondorengoei eta bere ezkontidearenei, baldin eta zuzenbideko banaketarik gabekoak badira, eta ondorengo horiek 21 urte baino gutxiagoak badira, edo adin horretatik gorakoak, baina bere pentzuan bizi direnak (5/2015 LEDren 57. artikulua).

c) Aurretiazko eskaera egitea.

d) Sartu nahi den lan-escala edo -kategoriarik zereginak betetzeko gaitasun funtzionala izatea.

e) Gutxienez hamasei urte izatea eta, hala badagokio, de-irrigorrezko erretirorako gehieneko adina ez gainditzea.

f) Edozein Herri Administrazioaren zerbitzuetatik edota autonomia erkidegoetako konstituzio edo estatutu organoetatik diziplina-espeditu bidez baztertua ez egotea edota ebazpen judizial bidez desgaitasun absolutu edo berezirik ez izatea lanpostu edo kargu publikoetarako, funtzionarioen kidego edo eskaletara edo lan-kontratuko langileen kategorietara sartzeko.

g) Beste estatu bateko herritarra bada, desgaitua edo horren pareko egoera batean ez egotea, eta bere estatuan egoera berean egonda enplegu publikora iristeko eragozpen izango litzatekeen diziplinazko zehapenik edo horren parekorik ez izatea.

h) Eskatutako titulazioa izatea, edo titulu hori jasotzeko eskubideak ordainduta izatea; titulazio hori berriazko oinarrietan adieraziko da. Atzerriko titulua badira, homologazioa egiaztatzen duen agiria eduki beharko da.

i) Titulazioa atzerrian eskuratu duten izangaiek dagokien baliozkotze-agiria edo, hala badagokio, homologazioa ziurtatzen duen agiria dutela egiaztatzea beharko dute.

j) Hautaketa-prozesuaren barruan, plazari lotutako lanposturako eskatzen den 3. hizkuntza-eskakizuna duela egiaztatzea, edo hautaketa-prozesu honetan horretarako deitzen diren egiaztapen-probak gainditzea. Baldintza hori bete beharko den eguna dagokien hautaketa-prozesuko hizkuntza-eskakizuna egiaztatzeko proba egingen den eguna izango da.

k) Administrazio publikoetako langileen bateraezintasunen arloan indarrean dagoen araudian aurreikusitako ezgaitasun edo bateraezintasuneko legezko kausaren batean sartuta ez egotea,

j) Supervisar, actualizar y mantener los datos, folletos y bases de datos de la Oficina de Turismo y de la página web comarcal. Dinamización de la página web y redes sociales.

k) Almacén y merchandising: gestión de pedidos, recepción de pedidos, control de stock, organización del stock, etc.

l) Venta de entradas para diferentes eventos locales, inscripciones, etc.

m) Realizar visitas guiadas cuando proceda.

n) Asimismo, realizar cualquier otro trabajo que se le encomienden de acuerdo con la formación requerida para el desempeño del puesto de trabajo.

3. Requisitos generales de participación.

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

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

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

c) Formular solicitud previa.

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

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

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Organismos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a cuerpos o escalas de funcionarios o categorías de personal laboral.

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

h) Estar en posesión, o haber abonado los derechos para su expedición, de la titulación requerida, que se indicará en las correspondientes bases específicas. En el caso de titulaciones extranjeras, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

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

j) Acreditar dentro del proceso selectivo estar en posesión del Perfil Lingüístico 3 requerido para el puesto, o superar las pruebas de acreditación que al efecto se convoquen durante este proceso selectivo. La fecha en que deberá cumplirse este requisito será la fecha en que se realice la prueba de acreditación de perfil del correspondiente proceso selectivo.

k) No hallarse incurso/a en causa legal de incapacidad o incompatibilidad, previstos en la normativa vigente en materia de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones

kargu publiko edo jarduera pribatu bateraezin batean ari diren entzatzat aipatutako lege-arauetan aipatzen den aukera-eskubidea baliatzea eragotzi gabe.

l) Langileak hautatzeko deialdietan izena emateagatik 15,00 €ko tasa ordaindu izana, dagokion prozesuari eta lan-eskala edo -kategoriarik dagokiona. Tasa horren zenbatekoa dagozkion oinarri espezifikoen zehaztuko da. Tasa hau transferentzia bidez ordaindu beharko da ondorengo bi kontuetako batean:

Kutxabank ES52 2095 5040 56 1060024659.

Laboral kutxa ES03 3035 0192 99 1920005757.

m) Eskala, azpieskala edo kategoria bereko karrerako funtzionarioak edo lan-kontratuko langile finkoak ez izatea deialdia egin duen udalean.

n) Oinarri espezifikoen eskatzen diren beste baldintza guztiak.

Hautaketa-prozesu honetako hautagaiek berariaz onartu beharko dute beren datu pertsonalak oinarri hauetan adierazitako moduan eta helbururako tratatzea.

Plazak lortu nahi dituztenek eskabideak aurkezteko epea amaitu baino lehen bete beharko dituzte oinarri orokorretan eta espezifikoen aurreikusitako baldintzak, oinarriaren aurreikusitako salbuespenetan izan ezik, eta bete egin beharko dituzte karrerako funtzionario kargua hartzen duten edo plantillako lan-kontratuko langile finko gisa kontratatzen diren datan.

4. Lanpostuak esleitzeko baldintza orokorrak.

Epaimahaiak ezin izango du proposatu deitutako plazak baino gaitututako pertsona gehiago bihurtzea karrerako funtzionario, honako kasu hauetan izan ezik:

a) Honako inguruabar hauetakoren bat gertatzen denean:

– Hautatutako uko egiteak, izendatu edo lanpostuaz jabetu aurretik, edo.

– 16. oinarriaren xedatutakoaren arabera izangaiei eskatutako dokumentazioa ez aurkeztea, edo, aurkeztutakoaren arabera, 2. oinarriaren eskatutako baldintzaren bat betetzen ez dutela edo zereginak betetzeko behar den gaitasun fisiko edo psikikoa betetzen ez dutela ondorioztatzea.

Kasu horietan, hautaketa-prozesua gaitutu duten pertsonen zerrenda erabiliko da. Epaimahaiak egingo du zerrenda hori, dagokion izangaien aldeko izendapen osagarriaren proposamena egiteko, hautaketa-prozesua gaitutu dutenen behin betiko zerrendako puntuazio-ordenaren arabera, eta hautatutako joko dira aipatutako inguruabarren ondorioz hutsik geratu diren plazen kopuru bera duten izangaien kopurua.

b) Lanpostuaz jabetzean lanpostua erreserbatu gabe eszedentzia-eskaerak egiten direnean, bai eta egonkortze-deialdietan lanpostua lortzeagatik lanpostua erreserbatu gabe eszedentzia-eskaerak egiten direnean ere, hutsik utzitako plazak esleituko dira, eta horretarako, aurreko kasuan bezala, epaimahaiak egindako hautaketa-prozesua gaitutu dutenen zerrenda erabiliko da.

Lanpostuaz jabetzean eszedentzia-egoerara igartzeko egoerak baliozkoak izateko, eskaera hori gehienez 15 eguneko epean egin beharko da, izendapen- proposamena jakinarazi ondoren.

5. Argitalpenak eta iragarki-taula.

Hautaketa-prozesuen deialdiak kasuan kasuko aldizkari ofizialetan argitaratuko dira, bai eta Getariako udalaren iragarki-taulan eta webgunean ere. Hautaketa-prozesuan zehar, haren garapeneren alderdiei lotutako informazio guztia Getariako udalaren

Públicas, sin perjuicio, para quienes ocupan ya un cargo público o una actividad privada incompatible, de ejercitar el derecho de opción a que se refieren las citadas normas legales.

l) Haber satisfecho la tasa de 15,00 € por la inscripción en las convocatorias para la selección de personal, correspondiente al proceso y escala o categoría laboral al/a la que concurra y cuyo importe se detallará en las correspondientes bases específicas. Esta tasa se deberá abonar mediante transferencia bancaria en una de estas dos cuentas bancarias:

Kutxabank ES52 2095 5040 56 1060024659.

Laboral kutxa ES03 3035 0192 99 1920005757.

m) No ser personal funcionario de carrera o personal laboral fijo de la misma escala, subescala o categoría en el Ayuntamiento convocante.

n) Cualesquiera otros requisitos que se exijan en las bases específicas.

Los/as candidatos/as de este proceso selectivo deberán consentir expresamente, a que sus datos de carácter personal sean tratados en la forma y al objeto señalado en estas bases.

Quienes aspiren a las plazas deberán reunir los requisitos previstos en las bases generales y específicas con anterioridad a la finalización del plazo para la presentación de solicitudes, salvo las excepciones previstas en la base y deberán mantener su cumplimiento a la fecha de la toma de posesión como personal funcionario de carrera o la de contratación como personal laboral fijo de plantilla.

4. Condiciones generales de adjudicación de puestos.

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

a) Cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

– Renuncias de personas seleccionadas antes de su nombramiento o toma de posesión, o.

– No presentación de la documentación requerida a las personas aspirantes de acuerdo con lo dispuesto en la base 16 o que, de la presentada se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos en la base 2 o no llegaran a reunir la aptitud física o psíquica exigible para el desempeño de las tareas.

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

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

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

5. Publicaciones y tablón de anuncios.

Las convocatorias de procesos selectivos serán publicadas en los boletines oficiales correspondientes y, además, en el tablón de anuncios y la página web del ayuntamiento de Getaria a lo largo del proceso selectivo, toda la información relacionada con

iragarki-taulan eta webgunean argitaratuko da, jakinarazpenak egiteko.

6. Eskabideak aurkeztea.

Onartzeko eta, hautaketa-prozesuetan parte hartzeko, baldintza hauek bete beharko dira: 1) eskabidea bere atal guztietan betetzea, 2) epearen barruan aurkeztea eta 3) langileak hautatzeko deialdietan izena emateagatik tasak ordaintzea.

Halaber, aurkezteko ezarritako epea amaitzen den egunean beteta eduki beharko dira eskatutako baldintza guzti-guztiak.

6.1. Eskabideak aurkezteko modua.

Eskabideak egoitza elektronikoko deialdiaren fitxan argitaratutako inprimakiaren arabera egokituko dira, 39/2015 Legearen 66.6 artikuluan xedatutakoaren arabera, eta tasa ordainduta formalizatu beharko dira, salbuespenak salbuespen, Getariako Ordenantz fisakalaren arabera:

los diferentes aspectos de su desarrollo se publicará en el tablón de anuncios y la página web del ayuntamiento de Getaria a efectos de notificación.

6. Presentación de instancias.

Para la admisión y tomar parte en los procesos selectivos correspondientes, se deberá: 1) cumplimentar la solicitud en todos sus apartados, 2) presentarla en plazo y 3) abonar las tasas por inscripción en las convocatorias para la selección de personal.

Asimismo, deberán tenerse perfeccionados a la fecha de finalización del plazo señalado para su presentación todos y cada uno de los requisitos exigidos.

6.1. Forma de presentación de solicitudes.

Las instancias se ajustarán según impreso publicado en la ficha de la convocatoria en la sede electrónica de acuerdo con lo previsto en el artículo 66.6 de la Ley 39/2015 y se deberán formalizar con el pago de la tasa, salvo exenciones, de acuerdo con la Ordenanza fiscal de Getaria:

Deskontua	Subjeto pasiboa	Aurkeztu beharreko agiriak
% 100eko deskontua	Subjektu pasiboa enplegu-eskatzaile gisa agertzen den pertsona bat denean, gutxienez sei hilabeteko antzinatasunarekin, hautaprobeen deialdia Estatuko Aldizkari Ofizialean argitaratzen den datari dagokionez.	Langabeziaren ziurtagiria, Enplegu Institutu Nazionalak emana.
% 100eko deskontua	Ehuneko 33ko desgaitasuna edo handiagoa duten pertsonen alde	Dagokion autonomia-erkidegoak emandako desgaitasun-maila egiaztatzen duen txartela.
% 100eko deskontua	Genero-indarkeriaren biktimak.	Ebazpen judiziala edo babes-agindua, eta halakorik ezean, Fiskaltzaren txostena, honako hau adierazten duena: Genero-indarkeriaren biktima izatearen zantzuak, babes-agindua eman arte, edo egoera hori egiaztatzen duen beste edozein agiri, araudiaren arabera.
% 100eko deskontua	Kategoria bereziaren familia ugaria bada.	Familia ugariaren Txartela
% 100eko deskontua	Urteko SMIren azpiko diru sarrerak izanez gero.	Urteko PFEZren ziurtagiria.
% 50eko deskontua	Kategoria orokorreko familia ugaria bada.	Familia ugariaren Txartela

Descuento	Sujeto pasivo	Documentación a entregar
100 %	Cuando el sujeto pasivo sea una persona que figure como demandante de empleo, con una antigüedad mínima de seis meses a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado.	Certificado de desempleo expedido por el Instituto Nacional de Empleo.
100 %	A favor de las personas con discapacidad igual o superior al 33 por ciento.	Carné acreditativo del grado de discapacidad expedido por la Comunidad Autónoma correspondiente.
100 %	Víctimas de violencia de género.	Resolución judicial o orden de protección y, en su defecto, informe del Ministerio Fiscal en el que se indiquen los indicios de ser víctima de violencia de género hasta que se dicte la orden de protección o cualquier otro documento que acredite tal situación, de acuerdo con la normativa.
100 %	Familia numerosa de categoría especial.	Tarjeta de familia numerosa.
100 %	Ingresos inferiores al SMI anual.	Certificado de IRPF anual.
50 %	Familia numerosa de categoría general.	Tarjeta de familia numerosa.

Onartuak izateko eta hautaprobetan parte hartzeko, nahikoa izango da eskabidean nor bere erantzukizunpean adieraztea eskatzen diren baldintza guztiak betetzen direla, betiere aurkezteko ezarritako epea amaitzen den egunean. Parte hartzeko eskabidean

Para ser admitidas o admitidos y tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, bastará con que se manifieste en la instancia bajo su responsabilidad, que se reúnen todas las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del

alegatutako merezimenduen agiri bidezko egiaztapena, dagokion unean, Alkatezatzak edo dagokion Epaimahai Kalifikatzaileak bera-riaz eskatutako pertsonak bakarrik egin beharko dute.

Oinarri hauen eta egonkortzeko hautaketa-prozesuen ondo-riotarako, eta hautagaiak parte hartzeko baldintzak betetzen di-tuela eta bertan alegatutako merezimenduak dituela parte har-tzeko eskabidean adierazita, erantzukizunpeko adierazpentzat hartuko da, Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Er-kidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 64. artikuluan ezarri-takoaren arabera.

Eskaerarekin batera, langileak hautatzeko deialdietan izena emateagatik tasa ordaindu izanaren ziurtagiria baino aurkeztuko da.

Eskabide orriak aurkezteko lekua:

- a) Eskabide elektronikoa egoitza elektronikoa: www.getaria.eus.
- b) Urriaren 1eko 39/2015 Legearen, Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkideari buruzkoaren, 16.4. artikuluan xedatutako edozein tokitan ere aurkeztu ahal izango dira.

Aurkeztu beharreko dokumentuak deialdia egin duen udalak badauzka, ez dira berriro aurkeztu behar izango, baldin eta eman ziren data eta bulegoa adierazten badira eta dagokien prozedura bukatu zenetik bost urte baino gehiago igaro ez badira.

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

Eskabide-orria garaiz eta behar bezala ez aurkezteak izangaia baztertua ekarriko du. Hala ere, 39/2015 Legearen 68. artiku-luarekin bat etorritik, eskabide-orrietako akatsen kasuan, interes-dunari errekerimendua egingo zaio iragarkiaren bidez udal hone-tako iragarki-taulan eta www.getaria.eus (enplegu publikoaren eskaintza), hamar egun balioduneko epean konpon dezan doku-mentazio-falta, izangaiak behar bezala sinatutako erantzukizunpeko adierazpenarekin bat etorritik, eta adieraziko zaio ezen, hala egin ezean, atzera egingo duela eskaeran.

Ez ordaintzea edo ordainketa osatugabea konpondu ahal izango da, soil-soilik, eskatzaileak alegatutako salbuespenaren onuradun izateko baldintzak betetzeari buruz egindako akatsaren ondorio denean. Horretarako, hamar eguneko epea emango zaio pertso-nari akatsa zuzentzeko.

7. Hautagaitzak onartzea.

7.1. Eskabide-orriak aurkezteko epea amaitu eta haietan aka-tsak zuzentzeko izapideak egiteko epea amaitu ondoren, alkate-zak behin betiko onarpen, bazterketa eta atzera egiteen zerrendak onartzeko ebazpena emango du, izangaiak behar bezala sinatutako erantzukizunpeko adierazpenarekin bat etorritik. Ebazpen hori Gi-puzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN, udaletxeko iragarki-oholean eta www.getaria.eus orrian argitaratuko da.

Eskatzaile bakoitzak eskabide-orrian jaso eta erantzukizunpeko adierazpenaren pean dauden datuen arabera egingo da zerrenda hori.

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

plazo señalado para su presentación. La acreditación documental de los méritos alegados en la solicitud sólo deberán realizarla, en el momento que corresponda, aquellas personas expresamente requeridas para ello que determine la Alcaldía o el Tribunal Calificador correspondiente.

A los efectos de las presentes bases y los procesos selectivos de estabilización, la manifestación en la solicitud de participación de que la persona aspirante cumple los requisitos de participación y ostenta los méritos alegados en la misma, tendrá la consideración de declaración responsable en los términos del artículo 64 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A la instancia se acompañará del certificado de haber satisfecho la tasa por inscripción en las convocatorias para la selección de personal, en su caso.

Lugar de presentación de instancias:

- a) Solicitud electrónica en sede electrónica: www.getaria.eus.
- b) Podrán también presentarse en cualquiera de los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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

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

Únicamente será subsanable el impago o pago incompleto cuando sea consecuencia del error de la persona solicitante sobre el cumplimiento de las condiciones para ser beneficiaria de la exención que hubiera alegado. Para lo cual se dará a la persona el plazo de diez días para la subsanación de este.

7. Admisión de candidaturas.

7.1. Expirado el plazo de presentación de instancias y supe-rado el plazo para el trámite de subsanación de defectos en las instancias, la Alcaldía dictará resolución aprobando las listas de admisiones, exclusiones y desistimientos definitivos, de confor-midad con la declaración responsable debidamente firmada por la persona aspirante, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de Gi-puzkoa, en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, y en la página web www.getaria.eus.

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

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

7.2. Onarpen, bazterketa eta atzera egiteen zerrendak onarzen dituen alkatezaren ebazpenaren aurka aukerako berraztertze errekurtsoa aurkeztu ahal izango zaio Alkatez-Udalburutzari hilabeteko (1) epean, Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera kontatzen hasita.

Baztertutako pertsonak hautapen prozesura aurkeztu ahal izango dira, baldin eta egiaztatzen badute kanporatzearen aurkako errekurtsoa aurkeztu dutela, egun horretarako ez bada ebatzi.

Probak egiten diren egunean aurkeztutako errekurtsoa ebatzi ez bada, hautagaiek kautelaz egin ahal izango dituzte. Kautelaz egindako ariketek ez dute inolako baliorik izango errekurtsoa ezesten bada.

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

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

8. Hautaketa-prozedura.

8.1. 20/2021 Legearen 2.1 artikulutik eratorritako epe luzeko behin-behineko enplegua egonkortzeko deialdi bereziaren hautaketa prozedura lehiaketa-oposiziokoa izango da eta dagokion txandak izango ditu: txanda librea eta hurrenez hurren gauzatu beharko dira oinarri espezifikoean zehaztutako ariketek osatzen duten oposizio fasea eta merezimenduak baloratuko diren lehiaketa fasea, aurretiaz oposizio fasea egin eta gero.

8.2. Oposizio fasea.

a) Oposizio fasea oinarri espezifikoean adierazitako ariketek osatuko dute eta ezagutu beharreko araudia izango da deialdia Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratzen denean indarrean da goena.

b) Ariketak teorikoak zein praktikoak izango dira, eta egun berean gauzatu ahal izango dira elkarren segidan. Gainera, epaimahaiak atsedean hartzeko denbora bat utzi ahal izango die hautagaiei ariketen artean.

c) Probak egin ondoren, Epaimahai Kalifikatzaileak behin-behineko emaitzak argitaratuko ditu eta 10 egun balioduneko epea emango du erreklamazioak egiteko. Epe hori amaituta eta, hala badagokio, aurkeztutako erreklamazioak ebatzita, epaimahaiak argitara emango ditu behin betiko emaitzak. Era berean, oposizio-fasean eta autobalorazioan lortutako puntuazioaren batura jasoko duen pertsonen zerrenda ere argitaratuko du. Azken zerrenda hori guztizko puntuazio handienetik txikienera ordenatuko da (oposizio-fasea + autobalorazioa).

d) Euskararen hizkuntza-eskakizuna egiaztatzea. Euskara azterketa nahitaezkoa eta baztertzaila izango da derrigorrezko hizkuntza-eskakizuna duten lanpostuak dituzten lanpostuetan, eta borondatezkoa eta ez baztertzaila gainerako lanpostuetan. Euskarako derrigorrezko azterketa baztertzaila gaitzen ez duten edo egiten ez duten izangaiak hautaketa-prozedurarekin jarraituko dute derrigortasun hori duten lanpostuak ez daramatzaten beste plazetan, eta, hala badagokio, ariketa horretan lortutako kalifikazioa zenbatuko da.

Getariako udalean hizkuntza-eskakizunen bat egiaztatuta dutenek ez dute berriro egiaztatu beharko parte hartzen duten hautaketa-prozesuan, ezta Euskara Tituluen eta Ziurtagirien Erregistro

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

Las personas excluidas podrán presentarse al proceso selectivo con carácter cautelar siempre y cuando acrediten haber presentado el oportuno recurso contra su exclusión si para dicha fecha no se ha resuelto el mismo.

Si en la fecha de celebración de las pruebas no se hubiera resuelto el recurso interpuesto, las personas aspirantes afectadas podrán realizar cautelarmente las mismas. Los ejercicios realizados de forma cautelar no tendrán validez alguna en el caso de que el recurso resulte desestimado.

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

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

8. Procedimiento de selección.

8.1. El procedimiento de selección para la convocatoria especial de estabilización de empleo temporal de larga duración derivado del artículo 2.1. de la Ley 20/2021, será el de concurso-oposición en sus correspondientes turnos: turno libre y consistirá en la sucesiva realización de la fase de oposición compuesta por los ejercicios que se determinen en las citadas bases específicas y la fase de concurso consistente en la valoración de méritos, celebrándose previamente la fase de oposición.

8.2. Fase de oposición.

a) La fase de oposición estará constituida por los ejercicios que se indican en las bases específicas y la normativa cuyo conocimiento se exigirá, será la vigente a la fecha de publicación de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa.

b) Los ejercicios serán de carácter teórico y de carácter práctico, y podrán realizarse de forma sucesiva en la misma jornada, pudiendo otorgar el tribunal un tiempo de descanso entre ejercicios a las personas aspirantes.

c) Realizados los ejercicios, el Tribunal Calificador publicará los resultados provisionales y otorgará un plazo de 10 días hábiles para formular reclamaciones. Finalizado este plazo y resueltas las reclamaciones que, en su caso, se hubieran presentado, el Tribunal hará públicos los resultados definitivos y, asimismo, publicará una relación de las personas aprobadas que contenga la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición y en su autovaloración. Esta última relación se ordenará de mayor a menor puntuación total (fase de oposición + autovaloración).

d) Acreditación del perfil lingüístico de euskera. El examen de euskera tendrá carácter obligatorio y eliminatorio en el caso de las plazas que lleven aparejado un puesto de trabajo con perfil lingüístico preceptivo y voluntario y no eliminatorio en el resto de las plazas. Las personas aspirantes que no superen o no realicen el examen obligatorio y eliminatorio de euskera continuarán con el procedimiento selectivo en aquellas otras plazas que no lleven aparejados puestos con dicha preceptividad, computándose, en su caso, la calificación obtenida en este ejercicio.

Quienes tengan acreditado algún perfil lingüístico en el ayuntamiento de Getaria tendrán que volver a acreditarlo en el proceso selectivo en el que tomen parte, ni tampoco cuando figuren acre-

Bateratuan egiaztatuta daudenean ere. Era berean, ez da beharrezkoa izango dagokion ziurtagiri akademikoa aurkeztea apirilaren 3ko 47/2012 Dekretuan jasotako egiaztapen-salbuespenen kasuan (47/2012 Dekretua, euskaraz egindako ikasketa ofizialak onartzeari eta euskarazko hizkuntza-titulu eta -ziurtagirien bidez egiaztatetik salbuesteari buruzkoa), salbuespen hori Euskara Tituluen eta Ziurtagirien Erregistro Bateratuan agertzen bada.

Aukera horretatik salbuetsita geratzen dira, eta dagokion ziurtagiri akademikoa aurkeztu beharko da aipatutako 47/2012 Dekretuan jasotako egiaztapen salbuespenen kasuan, aipatutako Euskara Tituluen eta Ziurtagirien Erregistro Bateratuan agertzen ez badira.

Nolanahi ere, euskarako edozein titulu edo ziurtagiri egiaztatzeke gehieneko epea euskarako ariketa egiten den eguna izango da.

Dagozkion egiaztapenak egiteko, interesdunak berariazko bai-mena emango dio Getariako udalari ziurtagiria edo haren salbuespena erregistro horretan egiaztatzeke.

Nolanahi ere, interesdunak bere datuak kontsultatu ahal izango ditu Euskara Tituluen eta Ziurtagirien Erregistro Bateratuan, esteka honen bidez: <http://www.euskadi.eus/registro-unificado-de-titulos-y-certificados-de-euskera/web01-a2etzeb/es/>

Hizkuntza-eskakizunen balioak diren ziurtagiriak eta tituluak azaroaren 9ko 297/2010 Dekretuan zehazten dira (297/2010 Dekretua, euskararen jakite-maila egiaztatzen duten tituluak eta ziurtagiriak balioak dituen Hizkuntzen Europako Erreferentzi Marko Bateratuko mailekin), bai eta apirilaren 3ko 47/2012 Dekretuan ere (47/2012 Dekretua, euskaraz egindako ikasketa ofizialak onartzeari eta euskarazko hizkuntza-titulu eta -ziurtagirien bidez egiaztatetik salbuesteari buruzkoa).

8.3. Lehiaketa fasea.

a) Lehiaketa fasean oposizio fasea gainditu dutenek eskarian idatzi dituzten merezimenduak aztertuko eta baloratuko dira.

Horretarako, 10 egun balioduneko epea irekiko da, oposizio fasearen eta autobalorazioaren arteko baturan puntuaziorik handiena lortu duten hautagaiek merezimenduak egiaztatu ahal izateko, eskainitako plaza kopurua bete arte, edo hala badagokio, dagokion lan poltsako gehieneko pertsona kopurua bete arte, oinarri espezifikoa ezarritako terminoetan.

Merezimenduak deialdia Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu aurreko egunera arte baloratuko dira.

b) Lehiaketa fasea ez da baztertzaileria izango eta ezin izango da kontuan hartu oposizio faseko probak gainditzeko, Toki administrazioko funtzionarioen aukeraketa prozesuak arautzen dituen ekainaren 7ko 896/1991 Errege Dekretuaren 4.c) artikuluan ezarritakoaren arabera.

c) Inolaz ere lehiaketa fasearen balorazioak ezingo du gainditu hautaketa prozesu osoan eskura daitekeen gehieneko puntuazioaren % 40 (ehuneko berrogei), kanpoan utzita euskara merezimendu gisa baloratzea, Enplegu publikoan behin-behinekotasuna murrizteko premia neurri buruzko abenduaren 28ko 20/2021 Legearen 2.4 artikuluan eta Euskal Autonomia Erkidegoko administrazio kidegoen eta eskalen azaroaren 11ko 7/2021 Legearen lehen xedapen gehigarrian ezarritakoa betez.

d) Fase horretan merezimenduak honela baloratuko dira:
d.1.) Lan-esperientzia.

Administrazio publikoetan emandako zerbitzuengatik espe-rientzia baloratuko da funtzionalki antzekoak diren lanpostuei lotutako plazak eskuratzeko.

ditados en el Registro Unificado de Títulos y Certificaciones de Euskera. Asimismo, no será preciso aportar la certificación académica correspondiente en el caso de las exenciones de acreditación contempladas en el Decreto 47/2012, de 3 de abril, de reconocimiento de los estudios oficiales realizados en euskera y de exención de la acreditación con títulos y certificaciones lingüísticas en euskera, cuando dicha exención figure ya en el Registro Unificado de Títulos y Certificados de Euskera.

Quedan exceptuadas de esta posibilidad y deberá aportarse la certificación académica correspondiente en el caso de las exenciones de acreditación contempladas en el mencionado Decreto 47/2012 cuando no figuren en el mencionado Registro Unificado de Títulos y Certificados de Euskera.

En todo caso, el plazo máximo para acreditar cualquier título o certificado de euskera será la fecha de realización del ejercicio de euskera.

Al objeto de llevar a cabo las comprobaciones oportunas, la persona interesada autorizará expresamente al ayuntamiento de Getaria a la comprobación de su acreditación o de su exención en el citado registro.

En cualquier caso, la persona interesada puede consultar sus datos en el Registro Unificado de Títulos y Certificados de Euskera a través del siguiente enlace: <http://www.euskadi.eus/registro-unificado-de-titulos-y-certificados-de-euskera/web01-a2etzeb/es/>

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

8.3. Fase de concurso.

a) La fase de concurso consistirá en el examen y valoración de los méritos alegados en la solicitud por las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

A tal efecto, se abrirá un plazo de 10 días hábiles para la acreditación de los méritos por las personas aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación en la suma entre la fase de oposición y la auto-valoración, hasta completar el número de plazas ofertadas y, en su caso, el número máximo de personas integrantes de la Bolsa de trabajo correspondiente, en los términos establecidos en las bases específicas.

Los méritos se valorarán hasta el día anterior a la publicación de la respectiva convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa.

b) La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, de conformidad con lo establecido en el artículo 4.c) del Real Decreto 896/1991 de 7 de junio por el que se regula el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

c) En ningún caso la valoración de la fase de concurso podrá exceder del 40 % (cuarenta por ciento) de la puntuación máxima alcanzable en la totalidad del proceso selectivo, excluida la valoración del euskera como mérito, a tenor de lo establecido en el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y en la disposición adicional primera de la Ley 7/2021, de 11 de noviembre, de los cuerpos y de las escalas de la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

d) En dicha fase los méritos se valorarán del siguiente modo:
d.1.) Experiencia profesional.

La experiencia por los servicios prestados en las administraciones públicas se valorará para el acceso a plazas asociadas a puestos funcionalmente similares.

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

– Gainerako administrazio publikoetan emandako zerbitzuak egiaztatzeko agiriaren kopia soil bat aurkeztuta alegatu beharko dira. Aipatutako dokumentuak, administrazio bakoitzak erabakitzen duen ereduari, lan egindako aldiak banakatu beharko ditu, plazari lotutako lanpostuaren taldea, kidegoa, aukera, eskala, azpieskala, mota edo kategoria eta izena zehaztuz.

Ondorio horietarako, honako hauek baloratuko dira: hautagaiak zenbat denbora egon diren senitartekoak zaintzeko edo genero-indarkeriagatik eszedentzia-egoeran; zenbat denbora egotz dakiekeen amatasuna eta aitatasuna babestea helburu duten lanaldi-murrizketei edo baimenei; zenbat denbora eman duten bizitza pertsonalaren, familia-bizitzaren eta lan-bizitzaren kontziliazio erantzunkidea errazten; baita langile publikoek genero-indarkeriagatik baimenak erabili dituzten denbora ere, Emakumeen eta Gizonen berdintasunerako eta Emakumeen aurkako indarkeria matxistarik gabeko bizitzetarako otsailaren 18ko 4/2005 Legearen 20. artikulua araberako (Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako Legea bigarren aldiz aldatzen duen martxoaren 3ko 1/2022 Legeak aldatua).

d.2.) Titulazioak.

Atzerriko titulazioen kasuan, tituluaren kopia soil ere aurkeztu beharko da, bai eta homologazioa egiaztatzen duen egiaztagiria ere, epaimahai kalifikatzaileak hala eskatzen dionean.

d.3.) Hizkuntzak.

Abenduaren 22ko 1041/2017 Errege Dekretuan maila eta hizkuntza bakoitzerako jasotzen diren tituluak eta ziurtagiriak baino ez dira baloratuko. Errege-dekretu horrek, oinarriko izaerarekin, hainbat ikasketa-planetan araututako araubide bereziko hizkuntzen irakaskuntzen eta errege dekretuko arteko baliokidetzak ezartzen ditu, betiere deialdiko plaza lotutako lanpostuen eduki funtzionalarekin zerikusia badute.

– Hizkuntza-eskola ofizialek emandako tituluak eta ziurtagiriak merezimenduak alegatzeko epean alegatu beharko dira.

– Beste erakunde batzuek emandako tituluak eta ziurtagiriak. Aitorpenaz gain, egiaztagiria kopia soil aurkeztu beharko da.

d.4.) Informatika-ezagutzak.

Informatikako ezagutzak IT Txartela ziurtapen-sistemaren bidez egiaztatuko dira, eta merezimenduak alegatzeko epean alegatu beharko dira.

9. Oposizio faseko ariketen garapena.

9.1. Argitalpena.

Oposizio fasearen lehen ariketa egiteko eguna, data eta ordua Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN, udaleko iragarkien ohelean eta web orrian argitaratuko dira, hautapen prozesuko onartuen eta baztertuen behin betiko zerrenda onesten duen ebazpenarekin batera, Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 45. artikuluan ezarritakoarekin bat etorritik.

Oposizio gainerako ariketen iragarkiak epaimahaiak argitaratuko ditu udalaren iragarkien ohelean eta web orrian. Iragarki horiek hurrengo ariketa egin baino gutxienez 48 ordu lehenago jakitera eman beharko dira.

9.2. Deialdia.

Hautagaiak ariketa bakoitza egiteko behin deituko zaie, eta deituak izan diren unean ez badira ariketara aurkeztzen, automatikoki galduko dute dagokion ariketan eta hurrengoetan parte hartzeko

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

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

A estos efectos, se valorará el tiempo durante el que las personas candidatas hayan permanecido en la situación de excepción 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 las empleadas públicas hayan hecho uso de permisos por razón de violencia de género, en virtud del artículo 20 de la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres y vidas libres de violencia machista contra las mujeres (modificada por la Ley 1/2022, de 3 de marzo, de segunda modificación de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres).

d.2.) Titulaciones.

En el caso de titulaciones extranjeras, deberá aportarse además copia simple del título, así como de la credencial que acredite su homologación cuando así le sea requerido por el Tribunal calificador.

d.3.) Idiomas.

Únicamente serán valorados los títulos y certificados que, para cada nivel e idioma, se recogen 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 diversos planes de estudio y las del Real Decreto, siempre y cuando estos tengan relación con el contenido funcional de los puestos asociados a las plazas convocadas.

– Títulos y certificaciones expedidos por las Escuelas Oficiales de Idiomas, deberán ser alegados en el plazo de alegación de méritos.

– Títulos y certificaciones expedidos por otras entidades. Además de su declaración deberá aportarse copia simple del documento acreditativo.

d.4.) Conocimientos de informática.

Los conocimientos de informática se acreditarán mediante el sistema de certificación IT Txartela y deberán ser alegados en el plazo de alegación de méritos.

9. Desarrollo de los ejercicios de la fase de oposición.

9.1. Publicación.

El lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento, conjuntamente con la resolución que apruebe la lista definitiva de personas admitidas y excluidas al proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de los restantes ejercicios de la oposición, se efectuará por el tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento. Estos anuncios deberán hacerse públicos con 48 horas, al menos, de antelación a la celebración del siguiente ejercicio.

9.2. Convocatoria.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, y la no presentación de una persona a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado determinará

eskubidea, eta horren ondorioz, hautaketa prozeduratik kanpo geratuko dira, behar bezala justifikatutako eta epaimahaia libreki onartutako kasuetan izan ezik. Arau bera aplikatuko zaie nahitaezko ariketetako edozein egiten hasiak direnean bertaratzen diren hautagaiei. Borondatezko probak egitera joan ezean edo berandu azalduz gero, proba horiek egiteari uko egin zaiola ulertuko da.

9.3. Jarduteko hurrenkera.

Hautagaiek jarduteko hurrenkera herri-administrazioetarako estatu-idazkaritzak egin behar duen zozketaren emaitzen araberakoa izango da, izan ere, halaxe izan behar dela xedatu da 364/1995 Errege Dekretuko 17. artikuluan. Zozketan ateratzen den hizkiarekin hasten den lehen abizena duen izangairik ez badago, jarduketa ordena hurrengoan arabera gauzatuko litzateke.

9.4. Identifikazioa.

Kalifikazio epaimahaia eta bere laguntzaileek edonoz eskatu ahal izango diete hautagaiei behar den moduan identifikatzeko. Hala, hautagaiek NAN agiria eraman beharko dute oposizioko ariketa guztietara, edo bestela, epaimahaiaren iritziz beraien nortasuna behar den moduan egiaztatzen duen beste edozein agiri (pasaporte, gidabaimena, atzerritarren nortasun zenbakia eta abar).

9.5. Epeak edo bitartekoak egokitzea.

Abenduaren 3ko 2271/2004 Errege Dekretuaren 8. artikuluan eta Euskal Funtzio Publikoaren uztailaren 6ko 6/1989 Legearen zazpigarren xedapen gehigarrian ezarrita dagoenaren arabera, desgaitasunen bat duen hautagairik egonez gero eta eskabidean adierazi badu, oposizio faseko probak egitean hautapen organoak denboraren edo bitartekoan aldetik egokitzea jotzen dituen moldaketak egiteko ahalmena du, moldaketa horien ondorioz probaren edukia hutsaltzen ez bada eta proban eska daitekeen gaitasun maila gutxitzen ez bada. Aldi berean, probak gainerako hautagaien baldintza berberetan egingo dituela ziurtatu behar da.

10. Hautaketa-prozesuaren kalifikazioak.

10.1. Emaitzak argitaratzea.

Ariketetako puntuazioak udaletxeko iragarki oholean eta web orrian argitaratuko dira, epaimahaia kalifikazioa erabaki eta hurrengo 24 orduen barruan.

10.2. Oposizio faseko ariketen kalifikazioa.

Oposizioko ariketa bakoitzaren kalifikazioak ateratzeko orokorrean epaimahaiko kideen puntuazioak batu eta emaitza hori epaimahaikide kopuruarekin zatitu beharko da; zatiketa horren zatidura hautagai bakoitzaren behin betiko kalifikazioa izango da. Hala ere, epaimahaia erabaki ahal izango du kalifikaziorik altuena eta baxuena baliogabetzea, edo hala badagokio, aurrekoen gisa errepikatuta dagoena deuseztatzea, baldin eta ikusten badute gehiegizko desbideratzea dagoela gainerako kideen batez besteko kalifikazioarekiko. Modu horretan lortuko dute kalifikazio orokorra homogeenagoa izatea.

10.3. Lehiaketa faseko merezimenduak baloratzea.

Oposizio fasea bukatu eta gero, fase hori gainditu duten hautagaiek alegatutako merezimenduen behin-behineko balorazioa egingo da.

Horretarako, 10 egun balioduneko epea emango da oposizio fasearen eta auto balorazioaren arteko baturan puntuazio handiena lortu duten izangaiek alegatutako merezimenduak egiaztatzeke eta egiaztatzeke, eskainitako plaza kopurua bete arte.

Inolaz ere ez dira baloratuko eskaeran/erantzukizunpeko adierazpenean jaso ez diren merezimenduak. Adierazitako merezimen-

automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluidos en consecuencia del proceso selectivo, salvo en los casos debidamente justificados y apreciados libremente por el tribunal. La misma regla se aplicará a aquellas personas aspirantes que concurren a la realización de cualquiera de los ejercicios obligatorios una vez iniciada la ejecución de los mismos. La ausencia o retraso a la realización de las pruebas voluntarias tendrá la consideración de renuncia a las mismas.

9.3. Orden de actuación.

El orden de actuación de las personas aspirantes vendrá determinado conforme al sorteo que se lleve a cabo por la Secretaría del Estado para la Administración Pública, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 del Real Decreto 364/1995. Si no existieran personas aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra resultada en el sorteo, el orden de actuación vendrá indicado por las inmediatas siguientes, según corresponda.

9.4. Identificación.

El tribunal calificador y sus colaboradores podrán en todo momento requerir a las personas aspirantes para que se identifiquen debidamente, a cuyo efecto habrán de concurrir a la realización de cada ejercicio de la oposición provistos/as del DNI o cualquier otro documento oficial, que a juicio del tribunal resulte suficientemente acreditativo de la identidad de la persona aspirante (pasaporte, permiso de conducir, Número de Identidad de Extranjero etc.).

9.5. Adaptaciones de tiempos y medios.

Al amparo de lo establecido en el artículo 8 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre y disposición adicional séptima de la Ley 6/1989 de 6 de julio de la Función Pública Vasca, el órgano de selección queda facultado para efectuar las adaptaciones de tiempos y medios en la celebración de las pruebas de la fase de oposición que estime precisas, para aquellas personas que hayan acreditado alguna discapacidad y así lo hayan declarado en su solicitud, y siempre que con ello no se desvirtúe el contenido de la prueba ni se menoscabe o reduzca el nivel de aptitud exigible en la misma, debiendo asegurarse la garantía de que las pruebas se realizan en igualdad de condiciones con el resto de aspirantes.

10. Calificaciones del proceso selectivo.

10.1. Publicación de resultados.

Las puntuaciones de cada ejercicio se harán públicas mediante el correspondiente anuncio en el tablón de anuncios de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento, dentro de las 24 horas siguientes a que se acuerde la calificación por el tribunal.

10.2. Calificación de los ejercicios de la fase de oposición.

Las calificaciones de cada ejercicio de la oposición, se adoptarán, con carácter general, sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del tribunal y dividiendo el total por el número de existentes en aquél, siendo el cociente la calificación definitiva de cada uno de ellos. Ello, no obstante, el tribunal podrá acordar desechar la calificación más alta y las más baja o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales, cuando se aprecie una excesiva desviación respecto de la calificación media otorgada por el resto de miembros y, así, lograr una mayor homogeneidad de la calificación global.

10.3. Valoración de los méritos en la fase de concurso.

Una vez finalizada la fase de oposición, se procederá a la valoración provisional de los méritos alegados por las personas aspirantes que hayan superado dicha fase.

A tal efecto, se otorgará un plazo de 10 días hábiles para la acreditación y comprobación de los méritos alegados por las personas aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación en la suma entre la fase de oposición y la autovaloración, hasta completar el número de plazas ofertadas.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud/declaración responsable. Los méritos alegados deberán ser

duak epearen barnean egiaztatu beharko dira, salbuetsiz hautagaiak aurretik Getariako udalean lan egin izana eta udaleko langileen erregistroan egotea. Kasu horretan, egiaztapena ofizioz egingo da.

Oposizio fasea gainditu dutenen lehiaketa merezimenduen balorazioa esleitutako puntuen baturak zehaztuko du, deialdiaren oinarri espezifikokoetako baremoak errespetatuz.

10.4. Azterketak berrikustea eta kalifikazioak erreklamatzeari.

Orokorrean bost egun balioduneko epea egongo da epaimahaiaren ebazpena argitaratzen denetik aurrera zenbatzen hasita egindako azterketak berrikustea eskatzeko edo kalifikazioen aurkako erreklamazioak aurkezteko.

Erreklamazioak ebatzi eta gero kalifikazio epaimahaiak plaza eskuratu duten hautagaien behin betiko zerrenda onetsiko du puntuazio ordenaren arabera, eta udaleko iragarkien ohelean eta web orrian argitaratuko da.

10.5. Azken kalifikazioa eta lehentasun hurrenkera.

Azken kalifikazioa eskuratzeko oposizio faseko eta lehiaketa faseko puntuazioak batuko dira (merezimendu bakoitzaren puntuazioen batura), eta horrek zehaztuko du hautagaien lehentasun hurrenkera.

10.6. Lehentasun klausula.

Euskal Funtzio Publikoari buruzko uztailaren 6ko 6/1989 Legearen 27.2 artikuluan eta Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako eta Emakumeen aurkako indarkeria matxistarik gabeko bizitzetarako otsailaren 18ko 4/2005 Legearen 20. artikuluan aurreikusitakoaren arabera (Emakume eta Gizonen Berdintasunerako Legea bigarren aldiz aldatzen duen martxoaren 3ko 1/2022 Legeak aldatua), trebakuntza-berdintasuna badago, emakumeei emango zaie lehentasuna emakumeen ordezkari % 40tik beherakoa den eskaletan, salbu eta beste hautagaiak neurri hori ez aplikatzea justifikatzen duten arrazoiak baditu, sexuagatiko bereizkeriarik egiten ez dutenak, hala nola enplegua lortzeko eta mailaz igotzeko zailtasun bereziak dituzten beste kolektibo batzuetako kide izatea.

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

Deialdi bakoitzaren oinarri espezifikokoetan, deialdia egin duen udalak erabakiko du artikulua horretan xedatutakoa aplikatuko den ala ez, dagokion eskalan/azpieskalan/motan edo kategorian emakumeen ordezkarietan oinarrituta.

10.7. Berdinketa hausteko irizpideak.

Aurreko 10.6 apartatuan xedatutakoa eragotzi gabe, berdinketarik gertatuz gero, ordena ezartzeko, lehenik eta behin, zerbitzu-denbora gehien eman duen izangaiaren alde egingo da, deialdia egin duen udalean, deitzen den eskala, azpieskala eta/edo kategorian berean; bigarrenik, deialdia egin duen udalean zerbitzu-denbora gehien eman duena hartuko da kontuan; hirugarrenik, beste administrazio batzuetan zerbitzuak luzean eman dituen eta, azkenik, berdinketak iraunez gero, zozketa sistemara joko da.

11. Hautatutako pertsonen zerrenda.

Destinoak aukeratzeko epea amaituta, hautatutako pertsonen eta esleitu beharreko plazen behin-behineko zerrenda egingo da, eskatutako baldintzak, izangai bakoitzaren puntuazio-ordena eta adierazitako lehentasunak kontuan hartuta. Zerrenda hori Alkatezkan ebazpen bidez argitaratuko da, eta 10 egun balioduneko epea komuna ezarriko da erreklamazioak egiteko eta izangaiek eskatutako lanpostuetako berariazko baldintzak zuzentzeko.

acreditados en el plazo otorgado al efecto, salvo que la persona aspirante haya prestado servicios en el ayuntamiento de Getaria, y consten en los Registros de personal del ayuntamiento, en cuyo caso se comprobará la acreditación de oficio.

La valoración de los méritos de concurso a las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición vendrá determinada por la suma de los puntos atribuidos, con arreglo a los baremos establecidos en las bases específicas de la convocatoria.

10.4. Revisión de exámenes y reclamaciones sobre calificaciones.

Como norma general, se establecerá un plazo de cinco días hábiles, contados desde la fecha de publicación de la resolución del tribunal, para solicitar la revisión de exámenes realizados o para presentar reclamaciones sobre calificaciones de los mismos.

Una vez resueltas las reclamaciones, por el tribunal calificador se aprobará la lista definitiva de las personas aspirantes que hayan obtenido plaza, por el orden de puntuación obtenida, que será publicada en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

10.5. La calificación final y orden de prelación.

La calificación final se obtendrá por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la de concurso (suma de las puntuaciones de cada uno de los méritos) y determinará el orden de prelación de quienes opten a las plazas.

10.6. Cláusula de prioridad.

De conformidad con lo previsto en el artículo 27.2 de la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca y el artículo 20 de la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres y vidas libres de violencia machista contra las mujeres (modificada por la Ley 1/2022, de 3 de marzo, de segunda modificación de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres), en caso de existir igualdad de capacitación, se dará prioridad a las mujeres en aquellas escalas en las que la representación de las mujeres sea inferior al 40 % salvo que concurran en el otro candidato motivos que, no siendo discriminatorios por razón de sexo, justifiquen la no aplicación de la medida, como la pertenencia a otros colectivos con especiales dificultades para el acceso y promoción en el empleo.

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

En las bases específicas de cada convocatoria el Ayuntamiento convocante determinará la aplicación o no de lo dispuesto en el citado artículo en base a la representación de las mujeres en la escala/subescala/clase o categoría correspondiente.

10.7. Criterios de desempate.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la base 10.6. anterior, si además se dieran empates, el orden se establecerá atendiendo, en primer lugar, a favor de la persona aspirante que hubiera prestado más tiempo de servicios, en el Ayuntamiento convocante, en las mismas escala, subescala y/o categoría que se convoca; en segundo lugar, de la que hubiera prestado más tiempo de servicios en el Ayuntamiento convocante; en tercer lugar, de la que hubiera prestado más tiempo de servicios en otras Administraciones Públicas y en último lugar, si persistiera el empate, se acudiría al sistema del sorteo.

11. Relación de personas seleccionadas.

Finalizado el plazo de elección de destinos se confeccionará la relación provisional de personas seleccionadas y plazas objeto de adjudicación, atendiendo al cumplimiento de los requisitos exigidos, el orden de puntuación de cada persona aspirante y las preferencias manifestadas. Esta relación se publicará, mediante resolución de Alcaldía, estableciendo un plazo común de reclamaciones y subsanaciones de los requisitos específicos de los puestos solicitados por las personas aspirantes, de 10 días hábiles.

Erreklamazioak aurkezteko epea igaro eta erreklamazio horiek ebatzi ondoren, Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratuko da, eta bertan adieraziko da hautatutako pertsonen eta esleitu beharreko lanpostuen behin betiko zerrendak adierazitako lekuetan egongo direla ikusgai.

12. Dokumentuak aurkeztea.

Proposatutako izangaiak udal deitzailearen erregistroan aurkeztu beharko ditu deialdiaren oinarrietan hautaketa-prozesuan parte hartzeko eskatzen diren baldintzen egiaztagiriak, 20 egun baliodunen buruan, gaudituen zerrenda argitaratzen den egunetik aurrera zenbatzen hasita:

1. Kargu publikoak betetzeko gaitasuna dutela eta Herri Administrazioaren zerbitzutik kanpo diziplinazko espedienteengatik geratu ez direla frogatzeko aitorpena.

2. Herri Administrazioen Zerbitzuko Langileen Bateriaezintasunei buruzko abenduaren 26ko 53/1984 Legean aurreikusitako bateraezintasunik ez daukela adierazten duen aitorpena.

3. Medikuziurtagiria, udalbatzak zehazten dituen zerbitzu medikoek emana, oinarri hauen arabera dagozkion eginkizunak normaltasunez betetzea eragozten duen gaixotasun edo akats fisiko edo psikikorik ez duela egiaztatzen duena. Desgaitasuna duten izangaiak organo eskudunaren ziurtagiri ofiziala aurkeztu beharko dute, lanpostuaren berezko eginkizunak betetzeko gaitasuna eta izaera hori egiaztatzen dituen.

4. Tituluaren fotokopia konpultsatuaren bidez edo eskabi-deak aurkezteko epea amaitzen den egunean eskuratzeko moduan dagoela egiaztatzen duen dokumentazioaren bidez justifikatzea. Halaber, deialdiaren oinarrietan eskatzen diren gainerako baldintza espezifikoak ere bete beharko dira.

5. Desgaitasuna egiaztatzen duen agiria, hala badagokio.

Adierazitako dokumentuak aurkezteko ezintasuna behar bezala justifikatzekotan, hautagaiak deialdian eskatutako betekizunak betetzen dituela egiaztatu ahal du zuzenbidean onar daitekeen edozein frogaren bidez. Funtzionario publikoak edo lan-kontratuko langileak salbuetsita egongo dira aurreko izendapena lortzeko frogatutako baldintzak eta betekizunak agiri bidez justifikatzetik, eta Ministerioaren, autonomia erkidegoko administrazioaren, toki-udalbatzaren edo haien mendeko erakunde publikoaren ziurtagiria aurkeztu beharko dute, haien egoera eta zerbitzu-orrian agertzen diren inguruabar guztiak egiaztatuz.

Arestian aipatutako epean, ezinbesteko arrazoen kasuan izan ezik, proposatutako hautagaiak dokumentazioa aurkezten ez badu edo eskatutako baldintzak betetzen ez baditu, ez da izendatuko eta jarduera guztiak baliorik gabe geldituko dira, hautaketa-prozesuan parte hartzeko eskabidean azaldutako faltukeriarengatik izan dezakeen erantzukizunari kalterik egin gabe.

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

13.1. Epaimahaiak egindako proposamena eta izangaiak aurkeztutako dokumentazioa ikusita, baldin eta oinarriek diotenarekin bat badatoz, Alkatetzak hautaketa-prozesua arrazoituta ebatziko du, eta, hala badagokio, gaudituen izangaiak kontratatu edo izendatuko ditu. Izenpetuko den lan-kontratuak probaldia izango du. Funtzionarioentzat gordetako plazen kasuan, praktiketako funtzionario gisa izendatuko da, praktika aldi bat baitu.

13.2. Izendapen- edo kontratazio-ebazpenak lanpostuari atxikitzea ere jasoko du, eta behin-behineko izaera izango du, probaldia edo praktika aldia aurreikusten baita.

13.3. Funtzionario izendatutako izangaiak hilabeteko epea izango dute, izendapena Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu

Transcurrido el plazo de reclamaciones y una vez resueltas estas, se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, en la que se indicará que las relaciones definitivas de personas seleccionadas y puestos objeto de adjudicación estarán expuestas en los lugares señalados.

12. Presentación de documentos.

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

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

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

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

4. Justificación documental mediante fotocopia compulsada del título o documentación acreditativa de estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, así como de los demás requisitos específicos exigidos en las Bases de la convocatoria.

5. Documento acreditativo de la discapacidad, en su caso.

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

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

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

13.1. A la vista de la propuesta del tribunal y de la documentación presentada por el/la aspirante, siempre que sean conformes con lo que disponen estas bases, la Alcaldía resolverá motivadamente el proceso selectivo, contratando o nombrando, según se proceda, los/las aspirantes aprobados/das. El contrato laboral que se suscribirá contendrá el correspondiente periodo de prueba. El nombramiento que se efectuará en caso de plazas reservadas a personal funcionario, será como funcionario/a en prácticas al contener un periodo de prácticas.

13.2. La resolución de nombramiento o contratación contendrá también la adscripción al puesto de trabajo que tendrá carácter provisional, en tanto en cuanto se prevé un periodo de prueba o de prácticas.

13.3. Los/las aspirantes nombrados/as funcionarios/as dispondrán de un mes desde el día siguiente a la publicación de

eta hurrengo egunetik aurrera zenbatzen hasita, legez ezarritako zina edo agintza egiteko eta udalbatzako idazkariaren aurrean karguaz jabetzeko. Zinik edo agintaritarik ez egiteak edo karguaz ez jabetzeak eskubide guztiak galtzea ekarriko du, ezinbesteko kasuetan izan ezik.

14. Probaldia edo praktika aldia:

14.1. Praktika aldi bat ezarriko da funtzionario lanpostuetarako, eta probaldi bat lan-kontratuko langileen plazetarako, kasu zehatz bakoitzean. Kasu horretan, eta aldi horrek dirauen bitartean, kontratatutako pertsonak edo praktiketako funtzionario izendatutakoak normaltasunez beteko ditu bere zereginak, eta ordainsariak negozioz kolektiboko indarreko tresnetan ezarritako aurreikuspenen arabera jasotzeko eskubidea izango du. Probaldia edo praktika aldia udal egoitza berean egingo da, Alkatetzak izendatutako karrerako funtzionario edo lan-kontratuko langile finko izango den pertsona baten (edo ebaluazio-batzorde baten) tutoretzapean.

14.2. Probaldiaren edo praktika aldiaren iraupena 3 hilabetekoa da.

14.3. Aldi horretan, tutore izendatuak (edo ebaluazio-batzordeak) ahalegina egin beharko du izangaiak prestakuntza praktikoa eskura dezan eta dagozkion funtzioak arian-arian bere gain har ditzan.

14.4. Aldi hori amaitutakoan, tutoreak (edo ebaluazio-batzordeak) txostena egingo du, eta bertan berariaz adierazi beharko du izangaiak probaldia edo praktika aldia gainditu duten. Gainditzeko karrerako funtzionario izendatuko dira. Bestela, Udalburutzaren ebazpen arrazoitu bidez ez-gaitzat joko dira, alde aurreko entzunaldi-izapidearekin, tutorearen (edo ebaluazio-batzordearen) txostena ikusita, eta ondorioz, karrerako funtzionario izendatzeko eta lan-kontratuko langile finko kontratatzeko eskubide guztiak galduko dituzte.

14.5. Karrerako funtzionario izendapena Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN eta legez ezarritako beste edozein lekutan argitaratuko da.

15. Epaimahaia.

15.1. Osaera.

Epaimahaia honako hauek osatuko dute: epaimahaiburu batek, epaimahaikide kopuru bakoiti batek, hiru kidek edo gehiagok osatuta, eta idazkariak, eta horien ordezkoeak.

Trebakuntza, gaitasun eta prestakuntza egokia duten emakumeen eta gizonen ordezkariak orekatua izango da epaimahaietan, salbu eta hori egokia ez dela behar bezala justifikatzen bada. Ordezkariak orekatutzat jotzen da lau kide baino gehiagoko organoetan sexu bakoitzak gutxienez % 40ko ordezkariak duenean, Euskal Funtzio Publikoari buruzko uztailaren 6ko 6/1989 Legearen 31. artikuluan eta Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako eta Emakumeen aurkako indarkeria matxistatik gabeko bizitzetarako otsailaren 18ko 4/2005 Legearen 20. artikuluan xedatutakoaren arabera (Emakume eta Gizonen Berdintasunerako Legea bigarren aldiz aldatzen duen martxoaren 3ko 1/2022 Legeak aldatu zuen lege hori).

Epaimahaiak komeni dela uste badu, aholkua eskatu ahal izango die adituei. Aholkulari horiek beren espezialitate teknikoaren alorreko aholkularitza eman besterik ez dute egingo, epaimahaia-ekin lankidetzan ari direnean.

Epaimahaikide-lana norberak egingo du beti, eta ezin izango da inoren izenean edo inoren ordezkari modura jardun.

15.2. Izendapena.

Epaimahaikideak Alkatetzak/Udalburutzak izendatuko ditu.

su nombramiento en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa para hacer el juramento o promesa establecido legalmente y tomar posesión, ante el/la Secretario/aria de la Corporación. La falta de juramento o promesa o de la toma de posesión, salvo los casos de fuerza mayor, comportará la pérdida de todos los derechos.

14. Periodo de prueba o de prácticas:

14.1. Se establecerá un periodo de prácticas para las plazas de personal funcionario y un periodo prueba para las plazas de personal laboral en cada caso concreto. En ese caso, y mientras dure este periodo la persona contratada o la persona nombrada funcionaria en prácticas ejercerá sus tareas normalmente y con derecho a percibir las retribuciones de acuerdo con las previsiones establecidas en los vigentes instrumentos de negociación colectiva. El periodo de prueba o de prácticas se realizará en la misma sede corporativa, bajo la tutoría de una persona (o comisión evaluadora) que reunirá la condición de funcionaria de carrera o personal laboral fijo, designada por la Alcaldía.

14.2. La duración del periodo de prueba o de prácticas será de 3 meses.

14.3. Durante este periodo la persona designada tutora (o la comisión evaluadora) tendrá que procurar que el/la aspirante adquiera la formación práctica y que asuma progresivamente las funciones que le tienen que corresponder.

14.4. Una vez finalizado este periodo, la persona designada tutora (o la comisión evaluadora) emitirá su informe, en el cual tendrá que hacer constar expresamente si los/los aspirantes han superado el periodo de prueba o de prácticas. Quienes lo superen serán nombrados/as funcionarios/as de carrera. En caso contrario serán declarados/as No Aptos por resolución motivada de la Presidencia, con trámite de audiencia previa con vistas del informe del tutor/a (o de la comisión evaluadora), y perderán, en consecuencia, todos los derechos para el nombramiento como funcionario/a de carrera y para la contratación como personal laboral fijo.

14.5. El nombramiento como funcionario/aria de carrera se publicará al BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa y en cualesquiera otros establecidos legalmente.

15. Tribunal.

15.1. Composición.

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

Salvo que se justifique debidamente su no pertinencia, la composición del tribunal ha de ser equilibrada de mujeres y hombres con capacitación, competencia y preparación adecuada. Se considera que existe una representación equilibrada cuando en los órganos de más de cuatro miembros cada sexo está representado al menos al 40 %, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca y el artículo 20 de la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres y vidas libres de violencia machista contra las mujeres (modificada por la Ley 1/2022, de 3 de marzo, de segunda modificación de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres).

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

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

15.2. Nombramiento.

El nombramiento de las personas que formen parte de los tribunales se realizará por la Alcaldía/Presidencia.

15.3. Abstentzia eta ezespena.

Epaimahaiko kideek ezin izango dute prozesuan parte hartu Sektore Publikoko Araubide Juridikoari buruzko 1eko 40/2015 Legearen 23. artikuluan ezarritako kasuetan; eta, orduan, Alkatetza/Udalburutzari jakinarazi beharko diote. Horrez gain, ezin izango dute parte hartu baldin eta deialdia argitaratu aurreko bost urteetan hautaprobetan parte hartuko duen hautagairen bat prestatzen jardun badute.

Aurreko kasuren bat gertatzen denean ere, interesdunek epaimahaikideak ezetsi ahal izango dituzte, betiere aipatutako legearen 24. artikuluan ezarritakoarekin bat.

15.4. Jarduteko arauak.

Epaimahaiak Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legearen 15.-18. artikuluetan jasotakoaren arabera jardungo du. Epaimahaiburuak aginduta, idazkariak bilerarako deia egingo du, eta epaimahaia prozesuak hasi baino behar beste denbora lehenago bilduko da. Epaimahaiaren osaera balioduna izateko, ezinbestekoa da epaimahaiburua eta idazkaria (edo, hala dagokionean, beren ordezkioak) eta gutxienez kideen erdiak bertaratzea.

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

Epaimahaiaren erabakiak botoen gehiengo bidez hartuko dira. Epaimahaiburuaren kalitatezko botoaren bitartez ebaztiko dira berdinketak.

Epaimahaiburua (edo bere ordezkioa) bertaratu ez bada, gaixo dagoelako, bere kargua hutsik dagoelako edo bestelako lege-arrazoren bat dagoelako, antzinatasun handiena duen edo adinez zaharrena denak hartuko du haren lekua, hurrenkera horretan. Idazkari titularraren edo haren ordezkioaren kargua hutsik badago, bertaratu ez bada, gaixo badago edo titularrari zein ordezkioari eragiten dien legezko bestelako arrazoren bat badago, epaimahaikideen gehiengoaren erabakiz aukeratzen den kideak beteko du haien kargua.

15.5. Ahalmenak.

Epaimahaiak autonomia funtzional osoz jokatu du, eta bera izango da prozeduraren gardentasun eta objektibotasunaren, proben eduki eta konfidentzialtasunaren eta deialdiko oinarriak zorrotz betetzearen erantzulea. Halaber, ordenamendu juridikoarekin bat, batetik, oinarri hauek eta oinarri espezifikoak aplikatzean sortzen diren zalantza guztiak ebaztiko ditu; bestetik, deialdia behar bezala garatzeko beharrezko diren erabakiak hartuko ditu; eta, azkenik, oinarrietan aurreikusten ez diren kasuetarako, behar diren irizpideak ezarriko ditu.

16. Gorabeherak, aurkaratzeak.

Epaimahaiak ahalmena izango du agertzen diren zalantzak ebazteko eta prozesua behar bezala egiteko eta ordena onari eusteko beharrezko erabakiak hartzeko, oinarri hauetan ezarrita ez dagoenari dagokionez. Deialdi honen, dagozkion oinarrien eta honetatik edota epaimahaiaren jardunetik sortutako administrazio-egintza guztien aurka egin ahal izango dute interesdunek Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legeak eta Administrazioarekiko Auzien Jurisdikzioa Arautzen duen uztailaren 13ko 29/1998 Legearen 46. artikulua ezartzen dituzten kasuetan eta moduan.

17. Hautaketa-prozesua.

Hautaketa-sistema lehiaketa-oposizioa izango da:

17.1. Oposizio fasea (60 puntu gehienez).

Oposizio fasean bi proba egingo dira, eta nahitaezkoak eta baztertzailak izango dira. Fase honetan gehienez ere 60 puntu eskuratu ahal dira.

15.3. Abstención y recusación.

Quienes formen parte del tribunal deberán abstenerse de actuar, notificándolo a la Alcaldía/Presidencia, en aquellas circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de personas aspirantes a pruebas selectivas en los cinco últimos años anteriores a la publicación de la convocatoria.

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

15.4. Reglas de actuación.

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

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

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

En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, la sustitución del presidente o presidenta y su suplente recaerá en el vocal o la vocal de mayor antigüedad y edad, por este orden. La sustitución del secretario o secretaria y su suplente, en los casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal que les afecte, recaerá en el vocal o la vocal elegida por el tribunal por acuerdo mayoritario.

15.5. Facultades.

El tribunal actuará con plena autonomía funcional, siendo responsable de la transparencia y objetividad del procedimiento, del contenido y de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria. Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, resolverá todas las dudas que surjan en la aplicación de las presente bases y 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 ellas.

16. Incidencias, Impugnaciones.

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

17. Proceso selectivo.

El sistema de selección será el de concurso-oposición:

17.1. Fase de oposición (máximo 60 puntos).

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas, de carácter obligatorio y eliminatorio. La puntuación máxima alcanzable en esta fase será de 60 puntos.

17.1.1. Lehen proba:

Teoriko-praktikoa izango da eta bi zati izango ditu:

I. A zatia (0-20 puntu artean): galdetegi bat izango da eta erantzuteko hainbat aukera izango ditu. Galderak oinarri hauen I. eranskinetako gaitegi orokorraren ingurukoak izango dira.

II. B zatia (0-40 puntu artean): ariketa praktikoa bat edo gehiago izango dira. Oinarri hauen I. eranskinetako gaitegi orokorraren ingurukoak izango dira.

Probaren gehieneko balioa 60 puntukoa izango da (A zatia 0-20 puntu artean eta B zatia 0-40 puntu artean). Erantzun oker bakoitzeko erantzun zuzen baten balioaren heren bat kenduko da.

Epaimahaiak, proba egin eta gero eta dagokion erabakia hartuta, erantzun zuzenak argitaratuko ditu.

17.1.2. Bigarren proba, euskara proba.

Derrigorrezkoa eta baztertzaila izango da 3. hizkuntza-eskakizuna izatea edo probaren bitartez lortzea, plaza lortu nahi dituzten izangaiarentzat. Nolanahi ere, maila horretan euskararen ezagutza zehaztu eta egiaztatuko beharko da.

Proba hau Gaitzat edo Ez gaitzat joko da derrigorrezko hizkuntza-eskakizuna duten plazak lortu nahi dituztenentzat. Hizkuntza-eskakizunik bete behar ez denean, euskara jakitea merezimenduz hartuko da.

17.1.3. Oposizio faseko puntuazioen zerrenda.

Oposizio faseko probak bukatuta eta hala badagokio, aurkeztu diren erreklamazioak ebatzita, epaimahaiak aginduko du gairiditu dutenen puntuazioen behin betiko zerrenda argitaratzea, eta sarbide txandaren eta modalitatearen arabera argitaratuko dira.

17.2. Lehiaketa fasea (gehienez 40 puntu).

Lehiaketa fase honetan gehienez ere 40 puntu lortu ahal izango dira eta puntuen baturak zehaztuko du ondoko baremo honen arabera:

a) Esperientzia: 30 puntu gehienez.

a.1. Esperientzia orokorra (gehienez 15 puntu):

Esperientzia orokortzat hartzen da edozein administrazio publikotan, deialdia egin duen administrazioan barne, hautaketa-prozesu honen muina diren lanekin parekatutako esperientzia, baldin eta zerbitzu horiek aurreko kidego, eskala, azpieskala, aukera, espezialitate edo lanbide-taldeetan emandako zerbitzuengatik izandako esperientzia, eragin duen harremanaren arabera langile hori funtzionarioa zein lan-kontrataduna izan.

Gehienez 15 puntu emango dira, honako baremo honen arabera:

a) Lanpostu honen eskala, azpieskala eta kategoria berdinean, edozein administrazio publikotan, udal honetan barne, egindako zerbitzuengatik (gehienez 10 puntu): 0,02 puntu lan egun bakoitzeko.

b) Lanpostu honen antzerako zereginetan edota zeregin berdinetan esperientzia enpresa pribatuan (gehienez 5 puntu): 0,01 puntu lan egun bakoitzeko.

Zenbatzeko, erakunde bakoitzean lan egindako aldi batura egingo da. Nolanahi ere, lanaldi partzialean edo lanaldi murriztuan lan egindako aldiak lanaldi osoan lan egindakotzat hartuko dira. Ezin izango da egun berean kontratu/izendapen bat baino gehiago zenbatu.

17.1.1. Primera prueba:

Será de carácter teórico-práctico y estará dividida en dos partes:

I. Parte A (de 0 a 20 puntos): consistirá en un cuestionario de preguntas con varias alternativas de respuesta que versarán sobre el temario general contenido en el anexo I de las presentes bases.

II. Parte B (de 0 a 40 puntos): consistirá en uno o más ejercicios prácticos. Versarán sobre el temario general contenido en el anexo I de las presentes bases.

La prueba tendrá un valor máximo de 60 puntos (de 0 a 20 puntos la parte A y 0 a 40 puntos la parte B). Por cada respuesta errónea se descontará la tercera parte del valor de una respuesta correcta.

El tribunal, una vez realizada la prueba y mediante la adopción del correspondiente acuerdo, dispondrá la publicación de las respuestas correctas.

17.1.2. Segunda prueba.

Prueba de euskera: los aspirantes que opten a la plaza deberán acreditar el perfil lingüístico 3 o bien realizar el ejercicio que será de carácter preceptivo y eliminatorio que consistirá en determinar y acreditar en todo caso, el conocimiento del euskera al referido nivel.

Esta prueba se calificará de Apto o no Apto para aquellas personas que opten a las plazas que llevan aparejado perfil lingüístico preceptivo. Cuando no fuera exigible el cumplimiento de perfil lingüístico alguno, el conocimiento del euskera será considerado como mérito.

17.1.3. Relación de puntuaciones de la fase de oposición.

Finalizadas las pruebas de la fase de oposición y resueltas las reclamaciones que, en su caso se hubieran presentado, el tribunal ordenará la publicación de la relación definitiva de puntuaciones de las personas aprobadas y se procederá a su publicación atendiendo al turno y modalidad de acceso.

17.2. Fase de concurso (máximo 40 puntos).

La puntuación máxima en la fase de concurso será 40 puntos y vendrá determinada por la suma de puntos atribuidos con arreglo al siguiente baremo:

a) Experiencia: hasta un máximo de 30 puntos.

a.1. Experiencia general (máximo de 15 puntos):

Se entiende por experiencia general, la experiencia por los servicios prestados en cualquier Administración pública, incluida la Administración convocante, en puestos adscritos a los cuerpos, escalas, subescalas, opciones, especialidades o grupos profesionales de este puesto de trabajo, con independencia del carácter, funcional o laboral, de la relación de la que traiga causa.

Se valorará hasta un máximo de 15 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Por servicios prestados en la subescala, escala, categoría y subgrupo similar a la de este puesto, en cualquier Administración pública, incluida esta Administración (máximo 10 puntos): 0,02 puntos por cada día trabajado.

b) Puesto de auxiliar administrativo o experiencia en el mismo puesto o similar en una empresa privada (máximo 5 puntos): 0,01 puntos por cada día trabajado.

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

a.2. Berriazko esperientzia (gehienez 15 puntu):

Hautaketa- prozesuan deitutako lanpostuak betetzeagatik deialdia egin duen administrazioan emandako zerbitzuak berriaz, bereizita eta esperientzia orokorraren balorazioaren osagarri gisa baloratuko dira, gehienez ere 15 punturekin, baremo honen arabera:

– Getariako Udalean Turismo Bulegoko Administralari laguntzaile eta bisita gidatuak egiten, edota esperientzia kidego/eskala edo kategoria/talde berdinean Getariako Udalean (gehienez 15 puntu): 0,05 puntu lan egindako egun bakoitzeko.

Zenbatzeko, erakunde honetan lan egindako aldien batura egingo da. Nolanahi ere, lanaldi partzialean edo lanaldi murriztuan lan egindakoaldiak lanaldi osoan lan egindakotzat hartuko dira.

b) Merezimendu akademikoak (gehienez 10 puntu).

Merezimendu akademikoak gehienez 10 puntu emango dira merezimendu hauengatik.

b.1. Deitutako lanpostuan sartzeko eskatzen den prestakuntza akademikoa baino maila handiagoko titulu bat izateagatik, Turismo Unibertsitate-graduak titulazioa edo baliokidea dena (Meces 2. maila), betiere deitutako plaza lotutako lanpostuen funtzio-eremuari egokitutako titulazioak badira: 1 puntu.

b.2. Deitutako plaza lotutako lanpostuen eremu funtzionalak lotutako eta erakunde ofizialek (administrazio publikoko eskolak edo institutuak, administrazio publikoak, unibertsitateak, lanbide-elkargoak, mutualitateak, fundazioak, elkarteak, federazioak) emandako prestakuntza-ikastaroak burutzeagatik, gehienez ere 4 puntu, inpartitutako ordu bakoitzeko 0,01 puntu puntuatuz. Ikastaro ezberdinen orduak batu ahalko dira.

b.3. Informatikako ezagutzak (gehienez 2 puntu).

Informatikako ezagutzak baloratuko dira, 2 puntu gehienez era honetan banatuta:

– Microsoft Word 2000/XP/2003/2007/2010, oinarrikoa (0,5 puntu).

– Microsoft Word 2000/XP/2003/2007/2010, aurreratua (1 puntu).

– Microsoft Excel 2000/XP/2003/2007/2010, oinarrikoa (0,5 puntu).

– Microsoft Excel 2000/XP/2003/2007/2010, aurreratua (1 puntu).

– Microsoft Access 2000/XP/2003, oinarrikoa (0,5 puntu).

– Microsoft Access 2000/XP/2003, aurreratua (1 puntu).

– Oinarriko Internet (0,5 puntu).

– Internet aurreratua (1 puntu).

– Microsoft Outlook XP/2003/2008 maila bakarra (1 puntu).

– Microsoft Power Point 2000/XP/2003/2007/2010, maila bakarra (1 puntu).

Moduluak gaintu izana egiaztatzeko, IT Txartela ziurtapen-sistema erabiliko da, oinarri orokorretan adierazitakoaren arabera.

Modulu beraren zenbait bertsio egiaztatzen badira, horietako bakarra baloratuko da, hau da, aurreratuenak. Mailarik ez duten IT Txartelean, aurreratu bezala kontabilizatuko da.

b.4. Beste hizkuntza batzuen ezagutzak (gehienez 3 puntu).

Ingelesa, frantsesa edo alemanaren ezagutzak baloratuko dira Europako Erreferentzia Esparru Bateratuko maila hauetan, betiere deitutako plaza lotutako lanpostuen eremu funtzionalarekin zerkusia badute, gehienez ere 3 punturekin, baremo honen arabera:

a.2. Experiencia específica (máximo 15 puntos):

Se valorarán, hasta un máximo de 15 puntos, de manera específica, diferenciada y complementaria a la valoración de la experiencia general, los servicios prestados en la Administración convocante por el desempeño de puestos convocados en el respectivo proceso selectivo, de acuerdo con el siguiente baremo:

– Puesto de Auxiliar administrativo y guía turística de la oficina de Turismo en el Ayuntamiento de Getaria o experiencia en el mismo cuerpo/escala o categoría/ grupo profesional en el Ayuntamiento de Getaria (hasta 15 puntos): 0,05 puntos/día trabajado.

El cómputo se efectuará realizando la suma de los períodos trabajados en la entidad. En todo caso, los períodos de tiempo en los que se haya prestado servicio a tiempo parcial o con jornada reducida se computarán como trabajados a jornada completa.

b) Méritos académicos (máximo 10 puntos).

Se valorarán los méritos académicos hasta un máximo de 10 puntos los siguientes méritos:

b.1. Por estar en posesión del título de Grado (Meces 2) universitario de Turismo o equivalente, siempre que sean titulaciones adecuadas al ámbito funcional de los puestos asociados a las plazas convocadas, correspondiente a un nivel de formación académica superior al exigido para el acceso a la plaza convocada: 1 punto.

b.2. Por realizar cursos formativos relacionados con el ámbito funcional de los puestos de trabajo asociados a las plazas convocadas, e impartidos en entidades oficiales (Escuelas o Institutos de Administración Pública, Administraciones Públicas, Universidades, Colegios profesionales, Mutualidades, Fundaciones, Asociaciones, Federaciones), hasta un máximo de 4 puntos, puntuando por cada hora impartida, con 0,01 puntos. Se podrán sumar horas de diferentes cursos.

b.3. Conocimientos de informática (máximo 2 puntos).

Se valorarán los conocimientos informáticos, hasta un máximo de 2 puntos, con las siguientes:

– Microsoft Word 2000/XP/2003/2007/2010 básico (0,5 puntos).

– Microsoft Word 2000/XP/2003/2007/2010 avanzado (1 punto).

– Microsoft Excel 2000/XP/2003/2007/2010 básico (0,5 puntos).

– Microsoft Excel 2000/XP/2003/2007/2010 avanzado (1 punto).

– Microsoft Access 2000/XP/2003 básico (0,5 puntos).

– Microsoft Access 2000/XP/2003 avanzado (1 punto).

– Internet Básico (0,5 puntos).

– Internet Avanzado (1 punto).

– Microsoft Outlook XP/2003/2008 nivel único (1 punto).

– Microsoft Power Point 2000/XP/2003/2007/2010 nivel único (1 punto).

La superación de los módulos se acreditará mediante el sistema de certificación IT Txartela, según se ha indicado en las bases generales.

En el caso de que se acrediten diferentes versiones de un mismo módulo, solo se valorará el más avanzado de ellos. Cuando un IT Txartela no tenga más de un nivel, se contabilizará como nivel avanzado.

b.4. Conocimientos de otros idiomas (máximo 3 puntos).

Se valorarán los conocimientos de inglés, francés o alemán en los siguientes niveles del Marco Común Europeo de Referencia, siempre que guarden relación con el ámbito funcional de los puestos asociados a las plazas convocadas, hasta un máximo de 3 puntos, conforme al siguiente baremo:

- C1 maila: 3 puntu hizkuntza bakoitzeko.
- B2 maila: 2 puntu hizkuntza bakoitzeko.
- B1 maila: 1 puntu hizkuntza bakoitzeko.

Hizkuntza beraren zenbait maila ezberdin egiaztatzen badira, horietatik bakarra baloratuko da, hain zuzen ere, altuena soilik baloratuko da.

I. ERANSKINA

GAITEGIA

1. Prozedura administratiboa. Urriaren 1eko 39/2015 Legea.
 - Aurretitulua. Xedapen orokorrak.
 - I. eta II. tituluak. Interesatuak. Herri Administrazioen jarduerara.
2. Datuen babesa. 15/1999 Lege Organikoa:
 - I. titulua eta II. titulua. Xedapen orokorrak. Datuen babesaren printzipioak.
 - III. titulua. Pertsonen eskubideak.
3. Azaroaren 8ko 31/1995 Legea, Laneko Arriskuen Prebentzioari buruzkoa:
 - I. kapitulua. Xedea eta aplikazio-eremua.
 - III. kapitulua. Eskubideak eta betebeharrak.
4. 279/2003 Dekretua, azaroaren 18koa. Honen bidez Turismo Bulegoen Euskal Sarea.
5. 1/2016 Legea, uztailaren 28koa, Turismokoa.
6. Maiatzaren 27ko 7/1994 Legea, Euskadiko merkataritza jarduerari buruzkoa.
 - I. titulua. Aplikazio-eremua.
 - II. titulua. Merkataritza-jardueraren gauzatzea.
 - III. titulua. Salmentako modalitateak eta praktika bereziak.
 - IV. titulua. Merkataritza-lehiaketak.
7. Urtarrilaren 15eko 7/1996 Legea, txikizkako merkataritzaren ordenamendua.
 - I. titulua. Printzipio orokorrak.
 - II. titulua. Salmentak sustatzeko jarduerak.
 - III. titulua. Salmenta bereziak.
8. Abenduaren 21eko 1/2004 Legea, merkataritzako ordutegi buruzkoa. Ordutegi askatasuna; autonomien eskumenak; ordutegi globala; igandeak eta jaiegunak; ordutegi erregimen berezia duten establezimenduak.
 - Xedapen gehigarriak.
 - Xedapen iragankorrak.
9. Getariako udalerrria, auzoak eta kale izendegia. Getariako turismoa: Balentziaga museoa. Elcano. Txakolinaren historia.
10. Herriko jaiak eta interes turistikoa duten beste jai batzuk.
11. Getariako eskaintza turistiko aktiboa. Mendi-ibiliak. Hondartzak. Uretako jarduerak.

(*)Aipatu arategietan aldaketak egiten badira, alor bakoitzean (eskari-orriak aurkezteko epea amai tzen den egunean) indarrean dauden testuak hartu beharko dira kontuan.

- Nivel C1: 3 puntos por idioma.
- Nivel B2: 2 puntos por idioma.
- Nivel B1: 1 punto por idioma.

En el caso de que se acrediten diferentes niveles de un mismo idioma, solo se valorará el más alto de ellos.

ANEXO I

TEMARIO

1. Procedimiento Administrativo. Ley 39/2015, de 1 de octubre.
 - Título Preliminar: Disposiciones Generales.
 - Títulos I y II. De los interesados. De la Actividad de las Administraciones Públicas.
2. Protección de Datos. Ley Orgánica 15/1999:
 - Título I y Título II. Disposiciones Generales. Principios de la Protección de Datos.
 - Título III. Derechos de las personas.
3. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales:
 - Capítulo I. Objeto y ámbito de aplicación.
 - Capítulo III. Derechos y obligaciones.
4. Decreto 279/2003, de 18 noviembre, por el que se crea la Red Vasca de Oficinas de Turismo.
5. Ley 13/2016, de 28 de julio, de Turismo.
6. Ley 7/1994, de 27 de mayo, de la actividad comercial de la Comunidad Autónoma del País Vasco:
 - Título I: Ámbito de aplicación.
 - Título II: Del ejercicio de la actividad comercial.
 - Título III: De las modalidades y prácticas especiales de venta.
 - Título IV: De los certámenes comerciales.
7. Ley 7/1996, de 15 de enero, de ordenación del comercio minorista:
 - Título I: Principios generales.
 - Título II: Actividades de promoción de ventas.
 - Título III: Ventas especiales.
8. Ley 1/2004, de 21 de diciembre, de horarios comerciales: Libertad de horarios; Competencias autonómicas; Horario global; Domingos y festivos; Establecimientos con régimen especial de horarios.
 - Disposiciones Adicionales.
 - Disposiciones Transitorias.
9. Getaria pueblo, barrios y nomenclatura de calles. Turismo de Getaria: Museo Balenciaga. Elcano. Historia del txakoli.
10. Fiestas Patronales y de interés turístico.
11. La oferta turística de actividad. Senderismo. Playas. Actividades acuáticas.

(*)Cuando se produzcan modificaciones en las normativas mencionadas, se tendrán en consideración siempre los textos en vigor en cada área a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias.