

GIPUZKOAKO FORU ALDUNDIA

GOBERNANTZA DEPARTAMENTUA

Onestea Gipuzkoako Foru Aldundiaren 2023ko eta 2024ko enplegu publikoaren eskaintzetan sartutako plaza lehiaketa-oposizio bidez eskuratzeko hautaketa prozesuen deialdiak.

Diputatuen Kontseiluak honako erabakia hartu zuen 2024ko urriaren 15ean eginiko bilkuran:

Diputatuen Kontseiluaren 2023ko azaroaren 28ko erabakiaren bidez (Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALA zk.: 238, 2023ko abenduaren 13koa) onetsi zen Gipuzkoako Foru Aldundiaren 2023ko Enplegu Publikoaren Eskaintza, bere baitan hartzen dituen, besteak beste, Gipuzkoako Foru Aldundiko funtzionarioen plantillako plaza hauek:

- Administrazio orokorreko teknikaria: 25 plaza.
- GT, Ogasuna: 18 plaza.
- Medikua: 3 plaza.
- Ofiziala: 4 plaza.

Era berean, Diputatuen Kontseiluaren 2024ko urriaren 8ko erabakiaren bidez (Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALA zk.: 198, 2024ko urriak 14koa) onetsi zen Gipuzkoako Foru Aldundiaren 2024ko Enplegu Publikoaren Eskaintza, bere baitan hartzen dituen, besteak beste, Gipuzkoako Foru Aldundiko funtzionarioen plantillako plaza hauek:

- Administrazio orokorreko teknikaria: 9 plaza.
- Telekomunikazioko ingeniaria: plaza 1.
- Ofiziala: 4 plaza.
- GT, Ingurumena: 2 plaza.
- ET, Laborategia: 3 plaza.
- Teknikari laguntzailea, prebentzioa eta interbentzioa: 2 plaza.
- Basozaina: 8 plaza.
- Obra eta proiektuetako teknikari laguntzailea: 9 plaza.
- Balioanitzeko laguntzailea: 8 plaza.
- Irratiko operadorea: 2 plaza.
- Zaintzailea: 3 plaza.

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

Horren arabera, eta ekonomia-, eraginkortasun- eta efizientzia-arrazoia direla eta, bidezkoa da adierazitako plaza berberak pilatzea eta hautaketa prozesu berean deitzea.

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

DIPUTACIÓN FORAL DE GIPUZKOA

DEPARTAMENTO DE GOBERNANZA

Aprobación de las convocatorias de los procesos selectivos para el acceso, mediante concurso-oposición, a las plazas incluidas en las ofertas de empleo público de los años 2023 y 2024.

El Consejo de Gobierno Foral, en su reunión de 15 de octubre de 2024, adoptó el siguiente acuerdo:

Mediante acuerdo del Consejo de Gobierno Foral de 28 de noviembre 2023, publicado en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa n.º 238 de 13 de diciembre de 2023, se aprobó la Oferta de Empleo Público de 2023 de la Diputación Foral de Gipuzkoa, en la que se incluyeron, entre otras, las siguientes plazas de la plantilla de personal funcionario de la Diputación Foral de Gipuzkoa:

- Técnico/a de administración general: 25 plazas.
- TS Hacienda: 18 plazas.
- Médico/a: 3 plazas.
- Oficial/a: 4 plazas.

Asimismo, mediante acuerdo del Consejo de Gobierno Foral de 8 de octubre de 2024, publicado en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa n.º 198 de 14 de octubre de 2024, se aprobó la Oferta de Empleo Público de 2024 de la Diputación Foral de Gipuzkoa, en la que se incluyeron entre otras, las siguientes plazas de la plantilla de personal funcionario de la Diputación Foral de Gipuzkoa:

- Técnico/a de administración general: 9 plazas.
- Ingeniero/a de telecomunicaciones: 1 plaza.
- Oficial/a: 4 plazas.
- TS, Medio ambiente: 2 plazas.
- TM, Laboratorio: 3 plazas.
- Auxiliar técnico/a prevención e intervención: 2 plazas.
- Guarda forestal: 8 plazas.
- Técnico/a auxiliar de proyectos y obras: 9 plazas.
- Auxiliar polivalente: 8 plazas.
- Operador/a de radio-emisora: 2 plazas.
- Cuidador/a: 3 plazas.

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

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

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

ERABAKITZEN DU

Lehenengo. Onestea Gipuzkoako Foru Aldundiaren 2023ko eta 2024ko enplegu publikoaren eskaintzetan sartutako plazak lehiaketa-oposizio bidez eskuratzeko hautaketa prozesuen deialdiak, erabaki honen I. eranskinean jasotzen direnak.

Bigarren. Onestea, alde batetik, II. eranskinean jasotzen diren oinarri orokorrak, aipatutako hautaketa prozesuei dagozkienak; eta bestetik, III.etik XV.era bitarteko eranskinetan jasotzen diren oinarri espezifikoak, zeintzuen hautapen prozesuak I. eranskinean adierazitakoarekin arabera arautuko baitira.

Hirugarren. Gobernantza Departamentuko foru diputatuari ahalmena ematea hautaketa prozesuetako Epaimahai Kalifikatzaileetako kideak izendatzeko.

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

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

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

Hau guztia denen jakinaren gainean jartzen da.

Donostia, 2024ko urriaren 16a.—Alfonso Acarreta Rodriguez, Departamentuko idazkari teknikoa. (7536)

ACUERDA

Primero. Aprobar las convocatorias de los procesos selectivos para el acceso, mediante concurso-oposición, a las plazas incluidas en las ofertas de empleo público de los años 2023 y 2024 de la Diputación Foral de Gipuzkoa que se recogen en el anexo I al presente acuerdo.

Segundo. Aprobar las bases generales contenidas en el anexo II que regirán los procesos selectivos mencionados, así como las bases específicas contenidos en los anexos III a XV que regirán su respectivo proceso selectivo conforme a lo indicado en el anexo I.

Tercero. Facultar a la diputada foral del Departamento de Gobernanza para que nombre a los/as miembros de los Tribunales Calificadores de los procesos selectivos.

Cuarto. Ordenar la publicación del presente acuerdo en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa y en la sede electrónica de la Diputación Foral de Gipuzkoa, así como un extracto del mismo en el *Boletín Oficial del Estado*.

Este acuerdo es definitivo y pone fin a la vía administrativa. Las personas interesadas podrán interponer directamente contra él recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de San Sebastián, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación.

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

Lo que se publica para conocimiento general.

San Sebastián, a 16 de octubre de 2024.—El secretario técnico del Departamento, Alfonso Acarreta Rodriguez. (7536)

I. ERANSKINA - ANEXO I

Oposizio-lehiaketako hautaketa prozesuak / Procesos selectivos de concurso-oposición

Azpitaldea Subgrupo	Plaza Plaza	Prozesu mota Tipo de proceso	Plaza kopurua N.º de plazas	Oinarri orokorrak (eranskina) Bases generales (anexo)	Oinarri espezifikoak (eranskina) Bases específicas (anexo)
A1	Administrazio orokorreko teknikaria Técnico/a administración general	Oposizio-lehiketa Concurso-oposición	34	II	III
A1	GT, Ogasuna TS Hacienda	Oposizio-lehiketa Concurso-oposición	18	II	IV
A1	Telekomunikazioko ingeniaria Ingeniero/a de telecomunicaciones	Oposizio-lehiketa Concurso-oposición	1	II	V
A1	Medikua Médico/a	Oposizio-lehiketa Concurso-oposición	3	II	VI
A1	Ofiziala Oficial/a	Oposizio-lehiketa Concurso-oposición	8	II	VII
A1	GT, Ingurumena TS Medio ambiente	Oposizio-lehiketa Concurso-oposición	2	II	VIII
A2	ET, Laborategia TM Laboratorio	Oposizio-lehiketa Concurso-oposición	3	II	IX
C1	Prebentzioko eta interbentzioko teknikari laguntzailea Auxiliar técnico/a prevención e intervención	Oposizio-lehiketa Concurso-oposición	2	II	X

Azpitaldea Subgrupo	Plaza Plaza	Prozesu mota Tipo de proceso	Plaza kopurua N.º de plazas	Oinarri orokorrak (eranskina) Bases generales (anexo)	Oinarri espezifikoa (eranskina) Bases específicas (anexo)
C1	Basozaina Guarda forestal	Oposizio-lehiketa Concurso-oposición	8	II	XI
C1	Obra eta proiektuetako teknikari laguntzailea Técnico/a auxiliar de proyectos y obras	Oposizio-lehiketa Concurso-oposición	9	II	XII
C2	Balio anitzeko laguntzailea Auxiliar polivalente	Oposizio-lehiketa Concurso-oposición	8	II	XIII
C2	Irratiko operadorea Operador/a de radio-emisora	Oposizio-lehiketa Concurso-oposición	2	II	XIV
C2	Zaintzailea Cuidador/a	Oposizio-lehiketa Concurso-oposición	3	II	XV

II. ERANSKINA

Gipuzkoako Foru Aldundiko hautaketa prozesuen oinarri orokorrak.

- Aurkibidea.
1. Xedea.
 2. Prozesuak.
 3. Parte hartzeko baldintzak.
 4. Harremanetarako bitarteko elektronikoak erabiltzeko betebeharra.
 5. Hautaketa prozesuei buruzko argitalpenak eta informazioa.
 6. Parte hartzeko eskaera. Aurkezteko epea. Parte hartzeko tasa.
 - 6.1. Parte hartzeko eskaera.
 - 6.2. Aurkezteko epea.
 - 6.3. Parte hartzeko tasa.
 7. Aurkeztu beharreko dokumentazioa.
 - 7.1. Eskaerarekin batera aurkeztu beharreko dokumentazioa.
 - 7.2. Hautaketa prozesuan zehar aurkeztu behar den dokumentazioa.
 - 7.3. Hautaketa prozesuaren amaieran aurkeztu behar den dokumentazioa.
 - 7.4. Aurreko paragrafoetarako xedapen komunak.
 8. Izangaiak onartzea.
 - 8.1. Onartutako eta baztertutako izangaien behin-behineko eta behin betiko zerrendak.
 - 8.2. Onartutako izangaien zerrenda eta baldintzak betetzea.
 9. Hautaketa prozesua.
 - 9.1. Oposizioaldia.
 - 9.2. Euskara.
 - 9.2.1. Derrigorrezko hizkuntza eskakizuna duten plazak betetzeko prozesuak.
 - 9.2.2. Derrigorrezkoa ez den hizkuntza eskakizuna duten plazak betetzeko prozesua.
 - 9.3. Lehiaketaldia.
 - 9.3.1. Lehiaketaldiaren garapena.
 - 9.3.1.1. Merezimenduak alegatzea, autobarematzea eta egiaztatzea.

ANEXO II

Bases generales de los procesos selectivos de la Diputación Foral de Gipuzkoa.

- Índice.
1. Objeto.
 2. Procesos.
 3. Requisitos de participación.
 4. Obligación de relacionarse por medios electrónicos.
 5. Publicaciones e información sobre los procesos selectivos.
 6. Solicitud de participación. Plazo de presentación. Tasa de participación.
 - 6.1. Solicitud de participación.
 - 6.2. Plazo de presentación.
 - 6.3. Tasa de participación.
 7. Documentación a presentar.
 - 7.1. Documentación a presentar con la solicitud.
 - 7.2. Documentación a presentar durante el proceso selectivo.
 - 7.3. Documentación a presentar al finalizar las pruebas selectivas.
 - 7.4. Disposiciones comunes a los apartados anteriores.
 8. Admisión de aspirantes.
 - 8.1. Listas provisionales y definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.
 - 8.2. Lista de aspirantes admitidos/as y cumplimiento de requisitos.
 9. Proceso selectivo.
 - 9.1. Fase de oposición.
 - 9.2. Euskera.
 - 9.2.1. Procesos para el acceso a plazas con perfil lingüístico preceptivo.
 - 9.2.2. Proceso para el acceso a plazas con perfil lingüístico no preceptivo.
 - 9.3. Fase de concurso.
 - 9.3.1. Desarrollo de la fase de concurso.
 - 9.3.1.1. Alegación, autobaremación y acreditación de méritos.

- 9.3.1.2. Merezimenduak egiaztatzea.
- 9.3.1.3. Puntuazio erlatiboa eta merezimenduen balorazioa.
- 9.3.1.4. Merezimenduen behin-behineko balorazioa.
- 9.3.1.5. Merezimenduen behin betiko balorazioa.
- 9.4. Baloratu beharreko merezimenduak eta baremoak.
 - 9.4.1. Lan esperientzia.
 - 9.4.2. Prestakuntza.
 - 9.4.3. Hizkuntzak.
 - 9.4.4. Euskara.
10. Azken emaitzak eta Epaimahai Kalifikatzailearen proposamena.
 11. Proposatutako pertsonen zerrenda, destinoak aukeratzeko, hautatutako pertsonen zerrenda eta parte hartzeko baldintzak egiaztatzea.
 - 11.1. Destinoak aukeratzeko.
 - 11.2. Lanpostuen esleitzea.
 - 11.3. Hautatutako pertsonen zerrenda.
 - 11.4. Parte hartzeko baldintzak egiaztatzea.
 12. Karrerako funtzionario izendatzea.
 13. Lan poltsa.
 14. Administrazio Publikoen arteko lankidetzak.
 15. Epaimahai kalifikatzaileak.
 16. Izaera pertsonaleko datuen babesa.
 17. Aurkaratzeak.

Gipuzkoako Foru Aldundiko hautaketa prozesuen oinarri orokorrak.

1. Xedea.

1.1. Oinarri orokor hauen xedea da I. eranskinean jasotako Gipuzkoako Foru Aldundiko plazak betetzeko hautaketa prozesuak arautuko dituzten arau orokorrak ezartzea. Plazak horiek Diputatuen Kontseiluaren 2024ko urriaren 15eko erabakiaren I. eranskinaren jasota daude.

Deitutako plazak 2023ko eta 2024ko lan eskaintza publikoetakoak dira, eta Diputatuen Kontseiluaren erabaki bidez onartu ziren 2023ko azaroaren 28an eta 2024ko urriaren 8an, hurrenez hurren.

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

1.2. Hautaketa prozesu bakoitzaren berezitasunak deialdi bakoitzaren oinarri espezifikoetan ezarriko dira. Oinarri horietan, nolatan ere, honako alderdi hauek jaso beharko dira:

– Deitutako plazen sailkapena: sailkapen taldea edo azpitalea, eskala, azpieskala eta, hala badagokio, klasea eta espezialitatea edo kategoría.

– Deitutako plazen kopurua, txanda eta sarbide modalitatearen arabera banatuta, eta, hala badagokio, hizkuntza eskakizuna.

– Parte hartzeko baldintzak espezifikoak: sartzeko titulazioa eta, hala badagokio, derrigorrezko hizkuntza eskakizuna, bai eta deitutako plazen izaeratik ondorioztatzen diren baldintzak ere.

- 9.3.1.2. Acreditación de méritos.
- 9.3.1.3. Puntuación relativa y valoración de méritos.
- 9.3.1.4. Valoración provisional de méritos.
- 9.3.1.5. Valoración definitiva de méritos.
- 9.4. Méritos a valorar y baremos.
 - 9.4.1. Experiencia profesional.
 - 9.4.2. Formación.
 - 9.4.3. Idiomas.
 - 9.4.4. Euskera.
10. Resultados finales y propuesta del Tribunal Calificador.
 11. Relación de personas propuestas, elección de destinos, relación de personas seleccionadas y acreditación de los requisitos de participación.
 - 11.1. Elección de destinos.
 - 11.2. Adjudicación de puestos de trabajo.
 - 11.3. Relación de personas seleccionadas.
 - 11.4. Acreditación de los requisitos de participación.
 12. Nombramiento como personal funcionario de carrera.
 13. Bolsa de trabajo.
 14. Colaboración entre Administraciones Públicas.
 15. Tribunales Calificadores.
 16. Protección de datos de carácter personal.
 17. Impugnaciones.

Bases generales de los procesos selectivos de la Diputación Foral de Gipuzkoa.

1. Objeto.

1.1. Las presentes bases generales tienen por objeto establecer las normas generales que regirán los procesos selectivos para el acceso a las plazas de la Diputación Foral de Gipuzkoa contempladas en el anexo I al acuerdo del Consejo de Gobierno Foral de 15 de octubre de 2024.

Las plazas convocadas pertenecen a las ofertas de Empleo Público de 2023 y 2024, aprobadas por acuerdo de Consejo de Gobierno Foral de 28 de noviembre de 2023 y de 8 de octubre de 2024, respectivamente.

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

1.2. Las especificidades de cada proceso selectivo se establecerán en las bases específicas de las respectivas convocatorias, las cuales, en todo caso, deberán contener los siguientes aspectos:

– La clasificación de las plazas convocadas: grupo o subgrupo de clasificación, Escala, Subescala y, en su caso, Clase y Especialidad o categoría.

– El número de plazas convocadas, distribuidas por turno y modalidad de acceso, y en su caso, perfil lingüístico.

– Requisitos específicos de participación: titulación de acceso y, en su caso, perfil lingüístico preceptivo, así como aquellos otros que resulten de la naturaleza de las plazas convocadas.

– Deitutako plazei lotutako zenbait lanposturen berariazko baldintzak, lanpostu horiek eskuratzeko nahitaez bete beharrekoak izango direnak, 11.1.3 oinarriaren ezarritakoaren arabera.

– Oposizio faseko probak, gai-zerrenda, baloratu beharreko merezimenduak eta haien baremoa.

– Azken puntuazioan berdinketa gertatuz gero, emakumeen aldeko lehentasun klausula aplikatuko den aurreikustea.

2. Prozesuak.

2.1. Onartutako lan eskaintza publikoen arabera, prozesuetan bi txanda egon ahal izango dira: txanda ireki bat, bi sarbide modalitatekin, sarbide orokorra eta desgaitasuna duten pertsonentzako erreserba kupo, eta barne sustapeneko txanda bat, sarbide modalitate bakarrarekin, sarbide orokorra.

2.2. Txanda eta/edo modalitate bat baino gehiago dauden prozesuetan, horietako bakar baten bidez soilik parte hartu ahal izango da.

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

2.4. Desgaitasuna duen pertsona bat desgaituentzako erreserba kupoan aurkeztean bada eta, dagozkion ariketak gainditu ondoren, plazarik lortzen ez badu baina bere puntuazioa dagozkion prozesuko sarbide orokorreko beste izangai batzuek lortutakoa baino handiagoa bada, dagozkion prozesuaren sarbide orokorreko modalitatean sartuko da, puntuazio ordenaren arabera.

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

3. Parte hartzeko baldintzak.

3.1. Txanda irekia eta sarbide orokorreko modalitatea.

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

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

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

Parte har dezakete, halaber, Europar Batasuneko estatu kideetako nazionalitatea dutenen ezkontideek, duten nazionalitatea dutela, baldin eta zuzenbidez bananduta ez badaude, eta baita nazionalitate hura dutenen ondorengoek eta haren ezkontide zuzenbidez banatu gabearen ondorengoek ere, 21 urte baino gutxiago badituzte, edota gehiago izanik ere haien kontura bizi badira.

c) Plazari dagozkion zereginak betetzeko gaitasun funtzionala izatea. Gipuzkoako Foru Aldundiak zehazten dituen mediku zerbitzuek egiaztatuko dute hori, karrerako funtzionario izenda-

– Requisitos específicos de algunos de los puestos de trabajo asociados a las plazas convocadas y que, en tales casos, serán un requisito de cumplimiento obligatorio para la provisión de los mismos, de conformidad con lo establecido en la base general 11.1.3.

– Pruebas de la fase de oposición, temario, méritos a valorar y su baremo.

– Previsión de si, en caso de empate en la puntuación final, será de aplicación la cláusula de prioridad a favor de las mujeres.

2. Procesos.

2.1. De acuerdo con las ofertas de Empleo Público correspondientes podrán existir dos turnos: un turno libre, con dos modalidades de acceso, acceso general y cupo de reserva para personas con discapacidad, y un turno de promoción interna, con una única modalidad de acceso, la modalidad de acceso general.

2.2. En aquellos procesos en que haya más de un turno y/o modalidad de acceso sólo se podrá participar a través de uno de ellos.

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

2.4. En el caso de que una persona con discapacidad concurriera por el cupo de reserva para personas con discapacidad y tras superar los ejercicios correspondientes no obtuviera plaza pero su puntuación fuera superior a la obtenida por otras personas aspirantes de la modalidad de acceso general del respectivo proceso, será incluida por su orden de puntuación en la modalidad de acceso general del respectivo proceso.

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

3. Requisitos de participación.

3.1. Turno libre y modalidad de acceso general.

Las personas aspirantes que concurren por el turno libre y la modalidad de acceso general para ser admitidas y, en su caso, tomar parte en el proceso selectivo correspondiente, deberán reunir, con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y mantener durante todo el proceso selectivo hasta el momento de su nombramiento como funcionarias de carrera, los siguientes requisitos:

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

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

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/as nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no esté separada de derecho, así como sus descendientes y los/as de su cónyuge, siempre, asimismo, que ambos/as cónyuges no estén separados/as de derecho, sean estos/as descendientes menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza, lo que se comprobará por los servicios médicos que determine la Diputación Foral de Gipuzkoa

tu aurretik eta 11.4.3 oinarri orokorrean aurreikusitakoaren arabera. Hori guztia, azaroaren 29ko 1/2013 Legegintzako Errege Dekretuak onartutako desgaitasuna duten pertsonen eskubideei eta haien gizarteratzeari buruzko Lege Orokorraren Testu Bategina aplikatzearen kalterik gabe.

d) Diziiplina espediente bidez autonomia erkidegoetako edo zehin administrazio publikoren edo konstituzio- edo estatutu-organoren zerbitzuetatik bereizita ez egotea, eta ebazpen judizial bidez enplegu edo kargu publikoetarako desgaitasuna absolutu edo berezia ez izatea, bereizita edo desgaituta egon den funtzionarioen kidegoan edo eskalan sartzeko.

Beste estatu bateko nazionalitatea izanez gero, desgaitua edo egoera baliokidean ez egotea, ezta diziiplina-zehapenik edo baliokiderik ez izatea ere, bere estatuan baldintza berberetan enplegu publikora iristea eragotziko duenik, hain zuzen.

e) Oinarri espezifikoetan adierazitako titulu ofiziala edo homologatua izatea, edo agiriok jaso ahal izateko eskubideak ordainduta izatea.

Ondorio horietarako, ez da nahikoa izango eskatutako titulazioa lortzeko ikasketa planak edo probak gainditu izana, ezta hori egiaztatzen duen ziurtagiri akademikoa edukitzea ere. Egoera horretan dauden pertsonak, titulazioaren baldintza betetzeko, titulua emateko eskubideak ordaindu beharko dituzte, hautaketa prozesuan parte hartzeko eskaerak aurkezteko epearen barruan.

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

Baldintza hori ez zaie eskatuko beren kualifikazio profesionaletan, profesio arautuen esparruan, Europar Batasuneko Zuzenbideko xedapenen babesean aitortua duten izangaiei. Izangaiei dagokien aitortpen hori egiaztatzea.

f) Parte hartzeko baldintza denean, deialdiaren oinarri espezifikoetan eskatutako euskarako hizkuntza eskakizuna egiaztatzen duen ziurtagiria edukitzea, edo, hala badagokio, 9.2 oinarri orokorrean ezarritakoaren arabera lortzea.

Derrigorrezko 4. hizkuntza eskakizuna duten plaza betetzeko, deialdi bakoitzaren oinarri espezifikoetan ezarriko da ea deialdi bakoitzeko 3. hizkuntza eskakizuna duten izangaiek bete ahal izango dituzten, deialdi horien ondorioetarako soilik, 4. hizkuntza eskakizuna duten izangaiekin bete ezin diren kasuetan, 19/2024 Dekretuak, otsailaren 22koak, Euskal Sektore Publikoan euskararen erabilera normalizatzekoak, 37.4 artikuluan xedatutakoaren arabera.

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

h) Oinarri espezifikoetan eskatzen diren beste baldintza batzuk.

3.2. Txanda irekia eta desgaitasuna duten pertsonentzako erreserba kupoa.

Txanda irekian eta desgaitasuna duten pertsonentzako erreserba kupoa lehiatzen diren izangaiek onartuak izateko, eta, hala badagokio, dagokion hautaketa prozesuan parte hartu ahal izateko, 3.1 oinarri orokorrean aipatzen diren baldintza orokorrak betetzeaz gain, % 33ko desgaitasun maila edo handiagoa aitortuta izan beharko dute dagokion administrazio organo eskudunaren aldetik, parte hartzeko eskaerak aurkezteko epea amaitu baino lehen, eta hautaketa prozesu osoan mantendu beharko dute karrerako funtzionario izendatu arte, 2.5 oinarri orokorrean adierazitakoa alde batera utzi gabe.

con carácter previo al nombramiento como funcionaria de carrera y conforme a lo previsto en la base general 1.1.4.3. Todo ello, sin perjuicio de la aplicación del Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre.

d) No haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario en el que hubiese sido separada o inhabilitada.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitada o en situación equivalente ni haber sido sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al Empleo Público.

e) Estar en posesión o haber abonado los derechos para su expedición del título oficial u homologado indicado en las bases específicas.

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

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

Este último requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario. Corresponde a las personas aspirantes acreditar dicho reconocimiento.

f) Estar en posesión del certificado que acredite el perfil lingüístico de euskera exigido en las bases específicas de la convocatoria cuando este sea un requisito de participación o, en su caso, obtenerlo de conformidad con lo establecido en la base general 9.2.

En los procesos para el acceso a plazas con perfil lingüístico 4 preceptivo en las bases específicas de cada convocatoria se establecerá si cabe que las plazas convocadas puedan ser provistas, a los únicos efectos de tales convocatorias, por personas aspirantes con perfil lingüístico 3 en aquellos casos en que no puedan proveerse con personas aspirantes con perfil lingüístico 4, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 37.4 del Decreto 19/2024, de 22 de febrero, de normalización del uso del euskera en el Sector Público Vasco.

g) No ser personal funcionario de carrera de la Diputación Foral de Gipuzkoa de la misma plaza.

h) Otros requisitos que se exijan en las bases específicas.

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

Las personas aspirantes que concurran por el turno libre y el cupo de reserva para personas con discapacidad para ser admitidas y, en su caso, tomar parte en el proceso selectivo correspondiente, además de cumplir los requisitos generales a los que se refiere la base general 3.1, deberán tener reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 % por el órgano competente de la Administración correspondiente con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, y mantendrá durante todo el proceso selectivo hasta el momento de su nombramiento como funcionarias de carrera, sin perjuicio de lo señalado en la base general 2.5.

3.3. Barne-sustapeneko txanda.

Barne sustapeneko txandan parte hartzen duten izangaiek, onartuak izateko eta, hala badagokio, hautaketa prozesuan parte hartzeko, 3.1 oinarrian aipatzen diren baldintza orokorrak betetzeaz gain, honako baldintza hauek bete beharko dituzte parte hartzeko eskabideak aurkezteko epea amaitzen denean, eta hautaketa prozesu osoan mantendu beharko dituzte karrerako funtzionario izendatu arte:

a) Gipuzkoako Foru Aldundiko karrerako funtzionario izatea, deitutako plazari dagokion sailkapen azpitalde berean edo beheragokoa.

b) Zerbitzu aktiboko egoeran edo zerbitzu berezietan egotea, izangaiek duen jatorrizko eskalan, edo senideak zaintzeko, indarkeria terroristagatiko edo genero indarkeriagatiko eszedentzian.

c) Jatorrizko eskalan karrerako funtzionario gisa bi urtez jardun izana.

Eskutatuko titulazioa duten C1 sailkapen azpitaldeko karrerako funtzionarioek A2 sailkapen azpitaldera igo ahal izango dute, B sailkapen taldetik igaro beharrik gabe.

Batxilergoa, teknikari titulazioa edo titulazio baliokidea beharrezkoa duten C1 sailkapen azpitaldeko lanpostuetara igotzeko, C2 sailkapen azpitaldeko karrerako funtzionarioek baldintza hori beteko dute, aipatutako titulazioa edukitzeaz gain, baldin eta Gipuzkoako Foru Aldundian 10 urteko antzinatasuna badute C2 sailkapen azpitaldeko plaza batean edo 5 urte eta dagokion prestakuntza ikastaro bat gainditua.

4. Harremanetarako bitarteko elektronikoa erabiltzeko betebeharra.

4.1. Izangaiek bitarteko elektronikoen bidez egin beharko dituzte hautaketa prozesuekin lotutako jarduketak eta izapide guztiak.

Hala ere, C2 sailkapen azpitaldeko hautaketa prozesuetan parte hartu nahi duten pertsonak, eta horiek bakarrik, Atari-Gipuzkoako Foru Aldundiaren hautaketa prozesuetarako herritarren arretarako bulegoaren laguntza jaso ahal izango dute, egokituz jotzen badute, eskaerak aurkezteko eta edozein izapide betetzeko.

Horretarako, interesdunek, dagokion epea amaitu baino lehen, behar besteko aurrerapenarekin, hitzordua adostu beharko dute 943.113.344 telefono zenbakira deituz, eta Atari (Gipuzkoa plaza z.g., Donostia) joan beharko dute hitzartutako egunean eta orduan. Ordurako, 4.3 oinarri orokorrean jasotako sinadura elektronikoko ziurtagiriren bat eduki beharko dute, eta dagokion izapidea egiteko behar den informazioa eraman beharko dute. Hitzordu guztiak erreserbatuta daudelako hitzordu irekiarik ez badago, ezingo zaie laguntzarik eskaini interesdunei.

Atariko funtzionarioak ez dira gaituta egongo hautaketa prozesuetan interesa duten pertsonak identifikatzeko edo haien sinadura elektronikoa egiteko; beraz, ez dute jardungo izangaiei ordezkari gisa edo haien ordeze, eta ez dituzte transkribatuko haiek emandako datuak. Orientabidea eta laguntza baino ez diete emango eskaera aurkeztean edo dagokion izapidea betetzean.

Nolanahi ere, izangaiei erantzukizun eksklusiboak izango dira honako hauek:

– Parte hartzeko eskaerako datuak, bai eta edozein izapide betetzean sartutako datuak ere.

3.3. Turno de promoción interna.

Las personas aspirantes que concurren por el turno de promoción interna para ser admitidas y, en su caso, tomar parte en el proceso selectivo correspondiente, además de cumplir los requisitos generales a los que se refiere la base general 3.1, deberán cumplir los siguientes requisitos a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y mantenerlos durante todo el proceso selectivo hasta el momento de su nombramiento como funcionarias de carrera:

a) Ser funcionaria de carrera de la Diputación Foral de Gipuzkoa del mismo subgrupo de clasificación que el de la plaza convocada o del inmediatamente inferior.

b) Hallarse en situación de servicio activo o servicios especiales en la Escala de procedencia, o en excedencia por cuidado de familiares, por motivo de violencia terrorista o por motivo de violencia de género.

c) Haber completado dos años de servicios en la Escala de procedencia como funcionaria de carrera.

El personal funcionario de carrera del subgrupo de clasificación C1 que posea la titulación exigida podrá promocionar al subgrupo de clasificación A2 sin necesidad de pasar por el grupo de clasificación B.

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

4. Obligación de relacionarse por medios electrónicos.

4.1. Las personas aspirantes deberán realizar por medios electrónicos todas las actuaciones y trámites relacionados con los procesos selectivos.

No obstante, las personas interesadas en participar en los procesos selectivos del subgrupo de clasificación C2, y únicamente estas, podrán solicitar, si lo estiman oportuno, ser asistidas en la presentación de la solicitud, así como en la cumplimentación de cualquier trámite, por Atari, la oficina de atención al público para procesos selectivos de la Diputación Foral de Gipuzkoa.

A tal efecto, las personas interesadas deberán concertar con antelación suficiente a la fecha de finalización del plazo correspondiente una cita previa llamando al teléfono 943.113.344 y personarse en Atari (Plaza Gipuzkoa s/n de San Sebastián) el día y la hora convenidas estando en posesión de alguno de los certificados de firma electrónica contemplados en la base general 4.3 y disponiendo de la información necesaria para realizar el trámite correspondiente. En caso de no existir citas disponibles por estar todas reservadas, no se podrá asistir a las personas interesadas.

El personal funcionario de Atari no tendrá la consideración de funcionario habilitado para la identificación o firma electrónica de las personas interesadas en los procesos selectivos, de modo que no actuará en representación o sustitución de las personas aspirantes ni transcribirá los datos aportados por ellas, a las que únicamente prestará orientación y asistencia en la presentación de la solicitud o la cumplimentación del trámite correspondiente.

En todo caso, serán responsabilidad exclusiva de las personas aspirantes:

– Los datos alegados en la solicitud de participación, así como los datos introducidos en la cumplimentación de cualquier trámite.

– Sartutako datu guztiak interesdunak aurkeztu nahi dituekin bat datozela egiaztatzea.

4.2. Izangaiek bertako elektronikoen bidez egin beharko dituzte izapide hauek:

- a) Parte hartzeko eskaera aurkeztea.
- b) Hautaketa prozesuan parte hartzeko 20 euroko tasa ordaintzea, bai eta itzultzeko eskatzea ere; bi kasuetan, 6.3 oinarri orokorrean ezarritakoaren arabera bidezkoa denean.
- c) Akatsak edo hutsegiteak zuzentzea.
- d) Merezimenduak alegatzea, autobarematzea eta egiaztatzea.
- e) Destinoak aukeratzea.
- f) Erreklamazioak eta errekurtsioak aurkeztea.
- g) Hautaketa prozesuekin lotutako beste edozein izapide eta eskaera egitea edo dokumentazioa aurkeztea.

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

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

4.4. Adierazitako izapideak egiteko prozedura honako hau izango da:

* Izangaiek erabiliko dute berariaz prestatutako inprimaki elektronikoa, zeina eskuragarri egongo baita Gipuzkoako Foru Aldundiaren egoitza elektronikoko «Enplegu Publikoa» atalean, dagokion prozesuaren barruan, honako izapide hauek egiteko:

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

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

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

4.5. Epe jakin baten azken 3 egunetan Gipuzkoako Foru Aldundiari egotz dakioken gorabehera teknikoren batek sistemaren ohiko funtzionamendua galarazten badu, epea luzatu egingo da, sistemak behar bezala funtzionatu ez duen egun kopuru berdinez.

– La comprobación de que los datos introducidos coinciden en su totalidad con los que la persona interesada desea presentar.

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

- a) La presentación de la solicitud de participación.
- b) El pago de la tasa de 20 euros para participar en el proceso selectivo, así como la solicitud de su devolución; en ambos casos, cuando ello proceda según lo establecido en la base general 6.3.
- c) La subsanación de defectos u omisiones.
- d) La alegación, autobaremación y acreditación de méritos.
- e) La elección de destinos.
- f) La interposición de reclamaciones y recursos.
- g) Cualquier otro trámite, solicitud o presentación de documentación relacionado con los procesos selectivos.

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

- a) La B@kQ, así como otros certificados de persona física emitidos por Izenpe.
- b) DNI electrónico.
- c) Los certificados de persona física emitidos por Camerfirma.
- d) Los certificados de persona física emitidos por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre (FNMT).

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

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

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

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

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

4.5. Si en los últimos 3 días de un plazo una incidencia técnica imputable a la Diputación Foral de Gipuzkoa imposibilitara el funcionamiento ordinario del sistema, el plazo se ampliará por el mismo número de días en que el sistema no funcionó correctamente.

Halakorik bada, gertatutako gorabehera teknikoaren eta epe luzapen zehatzaren berri emango da, Gipuzkoako Foru Aldundiaren egoitza elektronikoen «Eplegu publikoa» atalean argitaratuz.

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

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

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

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

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

Horretarako, paperezko dokumentuak Gipuzkoako Foru Aldundiko Erregistro Zentralean aurkeztu ahal izango dira (Gipuzkoa plaza z.g., Donostia), eta funtzionario batek digitalizatu egingo ditu.

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

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

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

4.9. Orobat, hala dagokionean, egintzen eta ebazpenen jakinarazpen indibidualak egin behar badira, Gipuzkoako Foru Aldundiaren egoitza elektronikoko jakinarazpen elektronikoen postontziaren bidez gauzatuko dira. Kasu horretan, izangaiak abisu bat jasoko du Herritarren Datuen Foru Erregistroan uanean-uean agertzen den helbide elektronikoa, informatzeko jakinarazpen bat duela Gipuzkoako Foru Aldundiaren egoitza elektronikoa. Helbide elektronikoa hori aldatu nahi izanez gero, Herritarren Datuen Foru Erregistroan sartu behar da eta bertan aldatu, helbide honetan <https://egoitza.gipuzkoa.eus/rfdc>. Izangaiaren erantzukizuna izango da ziurtatzea helbide elektronikoa eta harremanetarako gainerako datuak zuzenak direla.

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

En tal caso, tanto la incidencia técnica acontecida como la ampliación concreta del plazo se publicará en el apartado de «Empleo Público» de la sede electrónica de la Diputación Foral de Gipuzkoa.

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

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

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

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

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

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

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

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

4.8. La Diputación Foral de Gipuzkoa y el Tribunal Calificador se relacionarán con las personas aspirantes por medios electrónicos. De este modo, las actuaciones que se deriven de las convocatorias se publicarán en el apartado «Empleo Público» de la sede electrónica de la Diputación Foral de Gipuzkoa, sin perjuicio de su publicación en otros medios de conformidad con lo dispuesto en las presentes bases.

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

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

5. Hautaketa prozesuei buruzko argitalpenak eta informazioa.

Hautaketa prozesu bakoitzarekin lotutako egintzak, ebazpenak eta jarduketak eta prozesu horien garapenaren alderdi guztiekin lotutako informazio guztia Interneten argitaratuko dira, Gipuzkoako Foru Aldundiaren egoitza elektronikoko «Enplegu Publikoa» atalean: <https://egoitza.gipuzkoa.eus/eu/enplegu-publico/>.

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

– Hautaketa prozesuaren deialdia, oinarri orokorrak eta hautaketa prozesu bakoitza arautuko duten oinarri espezifikoak, zeinak Gipuzkoako Foru Aldundiaren egoitza elektronikoko iragarki taulan ere argitaratuko baitira.

– Onartutako eta baztertutako izangaien behin-behineko zerrendak eta lehenengo ariketaren datak.

– Onartutako eta baztertutako izangaien behin betiko zerrendak.

– Epaimahai Kalifikatzailearen izendapena.

– Karrerako funtzionarioen izendapena.

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

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

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

6. Parte hartzeko eskaera. Aurkezteko epea. Parte hartze-tasa.

6.1. Parte hartzeko eskaera.

Hautaketa prozesu batean parte hartu nahi duten pertsonen bitarteko elektronikoen bidez aurkeztu beharko dute dagokien parte hartzeko eskaera, 6.2 oinarri orokorrean adierazitako epean, eta Gobernantza Departamentuko foru diputatuari zuzenduko zaio.

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

Parte hartzeko eskaeraren atal guztiak bete beharko dituzte izangaiek, eta adieraziko dute 3. oinarri orokorrean ezarritako baldintza guzti-guztiak betetzen dituztela eskaerak aurkezteko epea amaitzen den datarako. Adierazpen horretatik salbuesten da euskarazko ezagutzaren baldintza, zeinari 9.2 oinarri orokorrean ezarritakoa aplikatuko baitzaio.

5. Publicaciones e información sobre los procesos selectivos.

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

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

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

– Las listas provisionales de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y las fechas del primer ejercicio.

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

– El nombramiento del Tribunal Calificador.

– El nombramiento como personal funcionario de carrera.

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

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

La información general de los procesos estará a disposición de las personas interesadas en: Atari - Oficina de atención al público para procesos selectivos. Diputación Foral de Gipuzkoa. Plaza de Gipuzkoa s/n, 20004 San Sebastián. Teléfono: 943.113.344.

6. Solicitud de participación. Plazo de presentación. Tasa de participación.

6.1. Solicitud de participación.

Las personas que deseen tomar parte en un proceso selectivo deberán, en el plazo indicado en la base general 6.2, presentar por medios electrónicos la solicitud de participación correspondiente, que se dirigirá a la diputada foral del Departamento de Gobernanza.

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

Las personas aspirantes deberán cumplimentar la solicitud de participación en todos sus apartados y deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos de participación exigidos en la base general 3 a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes de participación, exceptuándose de dicha declaración la posesión del requisito del conocimiento del euskera, a lo que resultará de aplicación lo establecido en la base general 9.2.

Izen osoa adierazi behar da hautaketa prozesuan parte hartzeko aurkezten den titulu akademikoa aipatzerakoan. Ez dira baliozkoak izango titulua identifikatzea ahalbidetzen ez duten erreferentzia generikoak edo osatugabeak.

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

Eskaerarekin batera ez da beharrezkoa izango dokumenturik aurkeztea, 7.1 oinarri orokorrean jasotzen denaren arabera.

6.3. oinarri orokorrean aurreikusitako parte hartzeko tasa ordaintzeak ez du esan nahi hautaketa prozesuan parte hartzeko eskaera aurkeztu denik. Horregatik, Ordainketa Pasabidearen bidez tasa ordaindutakoan, izangaia, pantailan erakutsitako jarraibideei jarraituz, eskaeraren inprimaki elektronikora itzuli beharko du, eskaera sinatu eta erregistratu ahal izateko.

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

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

6.2. Aurkezteko epea.

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

Parte hartzeko eskaerak aurkezteko aurreko paragrafoan adierazitako epea berdina eta bakarra izango da deitutako prozesu guztietarako.

6.3. Parte hartzeko tasa.

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

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

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

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

Tasa ordaintzeak ez du esan nahi hautaketa prozesuan parte hartzeko eskaera aurkeztu denik. Horregatik, Ordainketa Pasabidearen bidez tasa ordaindutakoan, izangaia, pantailan erakutsitako jarraibideei jarraituz, eskaeraren inprimaki elektronikora itzuli beharko du, eskaera sinatu eta erregistratu ahal izateko. Izangaia ulertu ahal izango du parte hartzeko eskaera behar

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

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

No será preciso presentar ningún documento con la solicitud, según se recoge en la base general 7.1.

El pago de la tasa de participación prevista en la base general 6.3 no supone haber presentado la solicitud para participar en el proceso selectivo. Por ello, una vez satisfecha la tasa a través de la Pasarela de Pagos, la persona aspirante, siguiendo las instrucciones mostradas en pantalla, deberá retornar al formulario electrónico de la solicitud para firmar y registrar la misma.

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

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

6.2. Plazo de presentación.

Las solicitudes podrán presentarse a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria y sus bases en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa y hasta un plazo máximo de 20 días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

El plazo para la presentación de solicitudes de participación indicado en el párrafo anterior será común y único para todos los procesos convocados.

6.3. Tasa de participación.

Para participar en el proceso selectivo será preciso abonar una tasa de 20 euros, salvo en el caso de personas que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 % y de quienes participen por el turno de promoción interna.

Dicha tasa se establece en la Norma Foral 5/2019, de 11 de marzo, de establecimiento de una tasa por la prestación a las personas interesadas de los servicios necesarios para la realización de pruebas selectivas de acceso a la condición de personal de la Diputación Foral de Gipuzkoa y de sus organismos autónomos, y su hecho imponible lo constituye la prestación a las personas interesadas de los servicios necesarios para la realización de pruebas selectivas de acceso a la condición de personal de la Diputación Foral de Gipuzkoa y de sus organismos autónomos. No están incluidas dentro del hecho imponible las pruebas selectivas correspondientes al turno de promoción interna.

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

- Pago mediante cargo en cuenta en las entidades de crédito colaboradoras realizado a través de los servicios telemáticos de estas últimas.
- Pago mediante tarjetas de crédito o débito emitidas por entidades de crédito.

El pago de la tasa no supone haber presentado la solicitud para participar en el proceso. Por ello, una vez satisfecha la tasa a través de la Pasarela de Pagos, la persona aspirante, siguiendo las instrucciones mostradas en pantalla, deberá retornar al formulario electrónico de la solicitud para firmar y registrar la misma. La persona aspirante únicamente podrá entender co-

bezala aurkeztu dela, Herritarren Datuen Foru Erregistroan ager-
tzen den helbide elektronikoan eskaera aurkeztu izanaren agiria
jasotzen badu.

Onartutako eta baztertutako izangaien behin betiko zerren-
daren arabera onartuak izan ez diren izangaiek ordaindutako
tasa itzultzeko eskatu ahal izango dute aipatutako zerrenda hori
argitaratu eta hurrengo egunetik hasita. Eskaera egiteko, «En-
plegu Publikoa» atalean, izangaien eskura jarriko den eskaera
orria aurkeztu beharko dute erregistro elektronikoaren bidez.

7. Aurkeztu beharreko dokumentazioa.

7.1. Eskaerarekin batera aurkeztu beharreko dokumenta-
zioa.

Hautaketa prozesuan onartua izan eta parte hartu ahal iza-
teko, ez da beharrezkoa izango eskaerarekin batera inolako agi-
ririk aurkeztea. Nahikoa izango da prozesuan parte hartzeko es-
kaeran izangaia bere erantzukizunpean adieraztea betetzen
dituela prozesuan parte hartzeko eskatzen diren baldintza guzti-
guztiak, eskaerak aurkezteko epearen azken egunari begira, be-
tiere, salbu hizkuntza eskakizuna egiaztatzen duen agiria-
ren jabe izatearena, hala badagokio.

7.2. Hautaketa prozesuan zehar aurkeztu behar den doku-
mentazioa.

– Euskara:

9.2. oinarri orokorrean ezarritakoaren arabera, euskararen
hizkuntza-eskakizuna ofizioz egiaztatuko da, Euskara Titulu-
en eta Ziertagiriaren Erregistro Bateratuan (ETZEB) kontsulta eginda.

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

– Merezimeduak:

Hautaketa prozesuan zehar, merezimenduak alegatzeko,
autobarematzeko eta egiaztatzeko 5 egun balioduneko epea ire-
kiko du Epaimahaiak, 9.3.1.1 oinarrian ezarritakoaren arabera.

Merezimenduak alegatzeko, autobarematzeko eta egiazta-
tzeko, inprimaki elektronikoa erabiliko da, zeina, berariaz pres-
tatuta, eskuragarri egongo baita Gipuzkoako Foru Aldundiko egoi-
tza elektronikoaren «Enplegu Publikoa» atalean.

7.3. Hautaketa prozesuaren amaieran aurkeztu behar den
dokumentazioa.

Karrerako funtzionario izateko proposatzen diren izangaiek
karrerako funtzionario izendatuak izan aurretik aurkeztu behar
dute 3. oinarri orokorrean adierazitako parte hartzeko baldin-
tzak betetzen dituztela egiaztatzen duen dokumentazioa, 11.4.
oinarri orokorrak eta hautaketa prozesu bakoitzaren oinarri es-
pezifikoei diotenaren arabera.

7.4. Aurreko paragrafoetarako xedapen komunak.

7.4.1. Dokumentuek 4.6 oinarri orokorrean ezarritakoa be-
te beharko dute, dokumentuen izaera elektronikoari dagokionez.

7.4.2. Izangaiek ez dituzte honako agiri hauek aurkeztu be-
harko:

– 16.3 oinarri orokorrean xedatutakoaren arabera ofizioz
egiaztatu beharreko alderdiak jasotzen dituztenak, aurkaratze
kasuetan izan ezik.

rectamente presentada la solicitud de participación si recibe el
acuse de presentación de la solicitud en la dirección de correo
electrónico que figure en el Registro Foral de Datos Ciudadanos.

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

7. Documentación a presentar.

7.1. Documentación a presentar con la solicitud.

Para ser admitido/a y tomar parte en el proceso selectivo no
será preciso presentar ningún documento con la solicitud, basan-
do con que las personas aspirantes, bajo su responsabilidad,
manifiesten que a la fecha de expiración del plazo de pre-
sentación de la solicitud reúnen todos y cada uno de los requi-
sitos exigidos para participar en el proceso, a excepción del per-
fil lingüístico, en su caso.

7.2. Documentación a presentar durante el proceso selec-
tivo.

– Euskera:

De acuerdo con lo establecido en la base general 9.2, el per-
fil lingüístico de euskera se comprobará de oficio a través de la
consulta al Registro Unificado de Títulos y Certificados de Eus-
kera (RUTCE).

Quienes estén en posesión de certificados o títulos de cono-
cimiento de euskera que no consten en el citado registro debe-
rán aportar el documento acreditativo correspondiente con an-
terioridad a la fecha de celebración del primer ejercicio de la
prueba de euskera. Para ello utilizarán el registro electrónico de
la Diputación Foral de Gipuzkoa y lo dirigirán al Tribunal Califica-
dor del proceso selectivo.

– Méritos:

El Tribunal Calificador abrirá un plazo de 5 días hábiles du-
rante el proceso selectivo para la alegación, autobaremación y
acreditación de los méritos, según se establece en la base ge-
neral 9.3.1.1.

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

7.3. Documentación a presentar al finalizar las pruebas
selectivas.

Las personas aspirantes que sean propuestas para acceder
a la condición de personal funcionario de carrera presentarán,
previamente a su nombramiento como personal funcionario de
carrera, la documentación acreditativa del cumplimiento de los
requisitos de participación recogidos en la base general 3
según lo previsto en base general 11.4 y en las bases específi-
cas de cada uno de los procesos selectivos.

7.4. Disposiciones comunes a los apartados anteriores.

7.4.1. Los documentos deberán cumplir lo establecido en
la base general 4.6 en cuanto a la naturaleza electrónica de los
documentos se refiere.

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

– Aquellos que recojan aspectos a comprobar de oficio con-
forme a lo dispuesto en la base general 16.3, salvo en los casos
de oposición.

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

Kasu honetan, ez da beharrezkoa izango egiaztatzea elektronikoa izatea.

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

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

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

8. Izangaiak onartzea.

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

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

Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratzen diren zerrendetan, izangaien izen-abizenak eta nortasun agiri nazionalaren edo agiri baliokidearen ausazko lau zenbaki eta, hala badagokio, ez onartzeko arrazoia agertuko dira. Hala ere, txanda irekiko erreberba-kupoa aukeratzen duten izangaien kasuan, erreferentzia-zenbaki bat, izenaren eta bi abizenen inizialak, nortasun-agiri nazionalaren edo dokumentu baliokidearen ausazko lau zifra eta, hala badagokio, ez onartzeko arrazoia agertuko dira.

Gipuzkoako Foru Aldundiaren egoitza elektronikoko «Enplegu Publikoa» atalean argitaratzen diren zerrendetan, izangaien izena eta bi abizenak agertuko dira, nortasun-agiri nazionalaren edo dokumentu baliokidearen ausazko lau zenbaki-zifrekin batera, eta, hala badagokio, ez onartzeko arrazoia.

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

Behin-behineko zerrendatik kanpo geratu direnek eta inongo zerrendatan agertzen ez direnek 10 egun baliouduneko epea izango dute, zerrendak argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera, kanporatzea edo berariaz ez sartzea eragin zuten akatsak edo omisioak zuzentzeko, zuzentzeko modukoak badira, edo zerrenden aurkako erreklamazioak aurkezteko.

Erreklamaziorik edo zuzentzeko eskaerarik aurkezten ez bada, behin-behineko zerrendak behin betikotzat joko dira, besterik gabe. Hala bada, oinarri honetako lehenengo paragrafoan aipatu bezala argitaratu da egoera hori. Erreklamaziorik egonez gero,

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

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

En todo caso, corresponderá a cada aspirante el análisis del contenido de su expediente de personal y la comprobación de que en el mismo constan los documentos, originales o copias compulsadas.

A estos efectos, se entiende por expediente de personal de la Diputación Foral de Gipuzkoa el expediente que poseen las personas que hayan prestado o presten servicios en la Diputación Foral de Gipuzkoa como personal funcionario o laboral. Carecen de dicho expediente y, por tanto, no podrán hacer uso de la posibilidad apuntada en el párrafo anterior, aquellas personas que nunca hayan prestado servicios en la Diputación Foral de Gipuzkoa como personal funcionario o laboral.

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

8. Admisión de aspirantes.

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

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

En las listas que se publiquen en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, constará el nombre y dos apellidos de las personas aspirantes junto con cuatro cifras numéricas aleatorias del documento nacional de identidad o documento equivalente y, en su caso, la causa de la no admisión. Sin embargo, en el caso de las personas aspirantes que opten por el cupo de reserva del turno libre, constará un número de referencia, las iniciales del nombre y dos apellidos junto con cuatro cifras numéricas aleatorias del documento nacional de identidad o documento equivalente y, en su caso, la causa de la no admisión.

En las listas que se publiquen en el apartado «Empleo Público» de la sede electrónica de la Diputación Foral de Gipuzkoa constará el nombre y dos apellidos de las personas aspirantes junto con cuatro cifras numéricas aleatorias del documento nacional de identidad o documento equivalente y, en su caso, la causa de la no admisión.

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

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

Las listas provisionales se entenderán automáticamente elevadas a definitivas si no se presentaran reclamaciones o las subsanaciones requeridas. En tal caso, dicha circunstancia se publicará en los lugares citados en el primer párrafo de la pre-

berriz, baietsi edo ezetsi egingo dira behin betiko zerrendak onartzeko beste ebazpen baten bidez. Ebazpen hori oinarri honen lehenengo paragrafoan aipatutako lekuetan argitaratuko da.

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

Era berean, behin betiko zerrendatik kanpo geratu eta bizdekoa den errekurtsua aurkeztu dutela egiaztatzen duten izangaiek aukera izango dute hautaketa frogak egiteko, kautelazko izaeraz, baldin eta errekurtsua ez bada ebatzi azterketaren egunerako.

Behin betiko zerrendetatik kanpo geratu diren izangaiek berraztertzeko errekurtsua jar dezakete Gobernantza Departamentuko foru diputatuaren aurrean, ebazpena Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu eta hilabeteko epean; bestela zuzenean aurkaratu dezakete, bi hilabeteko epean, Administrazioarekiko Auzien Donostiako Epaitegian.

8.2. Onartutako izangaien zerrenda eta baldintzak betetzea.

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

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

Izangaiek aurkeztutako dokumentaziotik edo ofizioz egindako egiaztapenetatik ondorioztatzen denean ez dutela parte hartzeko baldintzaren bat betetzen, pertsona horiek hautaketa prozesutik kanpo geratuko dira, eta prozesu horretan parte hartetik erator daitezkeen eskubide guztiak galduko dituzte.

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

9. Hautaketa prozesua.

Hautaketa sistema lehiaketa-oposizioa izango da.

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

Epaimahai Kalifikatzaileak hautaketa prozesutik kanpo utzi ahal izango du probetako edozeinen garapen normala eragozten duen edo berdintasun, merezimendu eta gaitasun printzipioekin bat leialtasunik gabe jokatzeara eragiten duen iruzurrezko

sente base. Si las hubiere, serán estimadas o desestimadas en una nueva resolución por la que se aprobarán las listas definitivas, que se hará pública en los lugares citados en el primer párrafo de la presente base.

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

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

Las personas aspirantes definitivamente excluidas podrán interponer recurso de reposición ante la diputada foral del Departamento de Gobernanza en el plazo de un mes desde su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, o impugnarla directamente, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de San Sebastián.

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

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

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

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

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

9. Proceso selectivo.

El sistema de selección será el de concurso-oposición.

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

El Tribunal Calificador tendrá la facultad de apartar del proceso selectivo a toda persona que lleve a cabo cualquier tipo de actuación fraudulenta que impida el normal desarrollo de cualquiera de las pruebas o que genere competencia desleal de

edozein jarduera burutzen duen pertsona oro, jokaera hori jasota lagaz, dagokion bilkurako aktan.

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

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

9.1. Oposizioaldia.

9.1.1. Hautaketa probak ez dira hasiko 2025eko maiatzaren 1a baino lehen.

Prozesu bakoitzeko lehen ariketa egiteko tokia, eguna eta ordua Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN eta Gipuzkoako Foru Aldundiaren egoitza elektronikoko «Enplegu Publikoa» atalean argitaratuko dira, onartutako eta baztertutako izangaien behin-behinekoren zerrondekin batera.

Hautaketa probak hasten direnean, hurrengo iragarkiak ez dira Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu beharrik izango. Iragarki horiek Gipuzkoako Foru Aldundiaren egoitza elektronikoko «Enplegu Publikoa» atalean emango ditu aditza Epaimahai Kalifikatzaileak, probak hasteko unea baino gutxienez hamabi ordu lehenago, ariketa bera den kasuan, edo hogeita lau ordu lehenago, ariketa berri bat baldin bada.

Ariketa bat amaitu eta hurrengo hasi bitartean 10 egun baliaduneko tarte utzi beharko da, gutxienez, eta 45 egun baliadun, gehienez. Ondorio horietarako, ez da konputatuko 2025eko abuztua, ez eta 2025eko abenduaren 20tik 2026ko urtarrilaren 6ra arteko aldia ere.

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

9.1.3. Ariketa bakoitzeko dei bakarra egingo zaie izangaiari, eta bertaraten ez direnak hautaketa prozesutik baztertuta geratuko dira, behar bezala justifikatutako eta Epaimahai Kalifikatzaileak libreki onartutako aparteko egoerak gertatzen direnean izan ezik.

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

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

9.1.4. Hautaketa prozesuko probetan izangaiak arituko diren hurrenkera 2025. urterako egingo den zozketak zehaztuko du, martxoaren 10eko 364/1995 Errege Dekretuaren bidez onartutako Erregelamenduaren 17. artikuluan xedatutakoaren arabera.

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

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

acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, dejando constancia de tales actuaciones en la correspondiente acta de la sesión.

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

El incumplimiento de tales preceptos por cualquier aspirante motivará su expulsión inmediata de la prueba y su exclusión del proceso selectivo, y no integrará en ningún caso la bolsa de trabajo resultante del mismo.

9.1. Fase de oposición.

9.1.1. Las pruebas selectivas no darán comienzo antes del 1 de mayo de 2025.

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

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

Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 10 días hábiles y máximo de 45 días hábiles. A estos efectos, no se computará el mes de agosto de 2025 ni el periodo comprendido entre el 20 de diciembre de 2025 y el 6 de enero de 2026.

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

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

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

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

9.1.4. El orden de actuación de las personas aspirantes en las pruebas del proceso selectivo vendrá determinado por el resultado del sorteo que se celebre a dicho efecto para el año 2025, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 17 del Reglamento aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

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

9.1.5. Para la realización de las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad que lo soliciten las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y medios, siempre que no se desvirtúe el contenido de la prueba ni se rebaje el nivel de dificultad o el grado de exigencia.

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

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

9.1.6. Oposizioaldian deialdi bakoitzaren oinarri espezifikoetan zehaztutako ariketak egin beharko dira.

Oposizioaldiko ariketa bakoitza amaitzean, Epaimahai Kalifikatzaileak argitaratuko ditu izangaiek lortutako behin-behineko emaitzak. Emaitzak argitaratu ondorengo egunetik aurrera, izangaiek 5 egun balioduneko epea izango dute ariketaren inguruko erreklamazioak aurkezteko Epaimahai Kalifikatzaileari.

Epe horretan, ariketaren izaerak aukera ematen badu, behin ariketaren kopia bat eskatu ahal izango dute izangaiek, baina horrek ez du etengo erreklamazioak aurkezteko epea. Ezarritako epea amaitu eta aurkeztutako erreklamazioak ebatzi ondoren, halakorik balego, Epaimahai Kalifikatzaileak ariketaren behin betiko emaitzak argitaratuko ditu, eragotzi gabe erreklamazioen ebazpen arrazoitua argitaratzea edo izangai bakoitzari komunikatzea.

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

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

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

9.2. Euskara.

9.2.1. Derrigorrezko hizkuntza eskakizuna duten plaza betetzeko prozesuak.

Deitutako plazei lotutako lanpostuek derrigorrezko hizkuntza eskakizuna badute esleituta, parte hartzeko baldintza izango da hizkuntza eskakizun horri dagokion euskararen ezagutza egiaztatzea.

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

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

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

Corresponderá al Tribunal Calificador, a la vista de la documentación aportada, resolver la procedencia y concreción de las adaptaciones en función de las circunstancias específicas de cada prueba selectiva. Las adaptaciones no se otorgarán de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar.

El Tribunal Calificador podrá solicitar al/a la aspirante certificados o informaciones adicionales a efectos de poder valorar la concesión de las adaptaciones previamente solicitadas. Asimismo, el Tribunal Calificador podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de servicios especializados.

9.1.6. La fase de oposición consistirá en la realización de los ejercicios que se especifique en las bases específicas de cada convocatoria.

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

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

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

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

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

9.2. Euskera.

9.2.1. Procesos para el acceso a plazas con perfil lingüístico preceptivo.

En los casos en que los puestos asociados a las plazas convocadas tengan asignado un perfil lingüístico con carácter preceptivo, constituirá un requisito de participación la acreditación del conocimiento de euskera correspondiente a dicho perfil.

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

No obstante, se hallarán exentos/as de realizar la prueba de euskera quienes hasta el día anterior a la celebración del primer ejercicio de la prueba de euskera se encuentren en algunas de estas circunstancias:

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

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

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

Erregistro horretan jasota ez dauden euskararen ezagutza ziurtagiriak edo tituluak dituztenek egiaztaturia aurkeztu beharko dute euskarako probaren lehenengo ariketa egiteko data baino lehen. Horretarako, Gipuzkoako Foru Aldundiaren erregistro elektronikoa erabiliko dute, eta Epaimahai Kalifikatzaileari zuzenduko diote. Dokumentua elektronikoa izango da, 4.6 oinarrian ezarritakoaren arabera.

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

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

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

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

Euskarako proba egiteko, deialdi bakarrari eta izangaien identifikazioari buruz 9.1.3 oinarri orokorrean ezarritakoa aplikatuko da.

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

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

9.2.2. Derrigorrezkoa ez den hizkuntza eskakizuna duten plaza betetzeko prozesua.

Deitutako plaza lotutako lanpostuek derrigorrezko hizkuntza eskakizunik ez badute esleitura, euskara jakitea merezimen du gisa baloratuko da, deialdi bakoitzaren oinarri espezifikoean ezarritako baremoaren arabera.

Hautaketa prozesu horietan, hizkuntza eskakizuna egiaztatze euskarako proba borondatezkoa eta ez-baztertzaila izango da.

9.3. Lehiaketaldia.

Lehiaketaldian, Epaimahai Kalifikatzaileak zehazten dituen izangaien merezimenduak aztertu eta balioetsiko dira, hurrengo ataletan eta oinarri espezifikoean ezarritakoaren arabera.

– Haber obtenido la convalidación correspondiente en virtud del Decreto 47/2012, de 3 de abril, de reconocimiento de los estudios oficiales realizados en euskera y de la exención de la acreditación con títulos y certificaciones lingüísticas en euskera.

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

Quienes estén en posesión de certificados o títulos de conocimiento de euskera que no consten en el citado registro deberán aportar el documento acreditativo con anterioridad a la fecha de celebración del primer ejercicio de la prueba de euskera. Para ello utilizarán el registro electrónico de la Diputación Foral de Gipuzkoa y lo dirigirán al Tribunal Calificador. El documento habrá de tener naturaleza electrónica conforme a lo establecido en la base 4.6.

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

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

En caso de no resultar acreditada la posesión del perfil lingüístico exigido, constituirá una fase más del proceso la realización de las pruebas encaminadas a su acreditación.

El Tribunal Calificador hará público el momento en que se realizará la prueba de euskera dentro del proceso selectivo.

Para la realización de la prueba de euskera resultará de aplicación lo establecido en la base general 9.1.3 sobre el llamamiento único y la identificación de las personas aspirantes.

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

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

9.2.2. Proceso para el acceso a plazas con perfil lingüístico no preceptivo.

En los casos en que los puestos asociados a las plazas convocadas no tengan asignado un perfil lingüístico con carácter preceptivo, el conocimiento del euskera se valorará como mérito de acuerdo con el baremo establecido en las bases específicas de cada convocatoria.

En dichos procesos selectivos la prueba de euskera para acreditar el perfil lingüístico tendrá carácter voluntario y no eliminatorio.

9.3. Fase de concurso.

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

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

Lehiaketaldia hautaketa prozesu bakoitzaren oinarri espezi-fikoetan ezarritako gehieneko puntuaziora arte baloratuko da. Merezimenduak hautaketa prozesuan parte hartzeko eskaerak aurkezteko epearen azken egunera arte baloratuko dira.

9.3.1. Lehiaketaldiaren garapena.

Oposizioaldia amaitu eta, hala badagokio, euskara-proba egin ondoren, lehiaketaldiari ekingo zaio. Nolanahi ere, Epaimahai Kalifikatzaileak lehiaketaldia hasi ahal izango du euskarako proba egin baino lehen edo haren emaitzak jakin baino lehen. Kasu horretan, oraindik hizkuntza eskakizuna egiaztatu ez duten izangaiak prozesuan parte hartzen jarraituko dute, kautelaz, 9.2 oinarri orokorrean ezarritakoaren arabera, hizkuntza-eskakizuna duten ala ez erabaki arte.

9.3.1.1. Merezimenduak alegatzea, autobarematzea eta egiaztatzea.

Oposizioaldia amaitu eta, hala badagokio, euskarako proba egin ondoren, Epaimahai Kalifikatzaileak 5 egun baliouduneko epea emango die oposizioaldia gainditu eta eskatutako hizkuntza eskakizuna egiaztatu duten izangai guztiei, merezimenduak alegatzeko, autobarematzeko eta egiaztatzeko.

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

1. 9.2 oinarriaren arabera hizkuntza-eskakizuna egiaztatu ez duten pertsonak, baldin eta lehiaketaldia euskarako proba egin aurretik edo emaitzak jakin aurretik hasi bada.

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

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

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

Izangaiak, beren merezimenduak alegatu eta autobarematzeaz gain, inprimaki beraren bidez egiaztatu beharko dituzte alegatutako merezimenduak, 9.3.1.2 oinarri orokorrean ezarritakoaren arabera.

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

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

Alegatutako eta autobarematutako merezimenduak merezimenduak alegatzeko formularioa aurkezteko epearen barruan soilik aldatu ahal izango dira. Aurkeztutako merezimenduen alegazio bat aldatu edo osatu nahi izanez gero, edo dokumentu gehigarrien bat aurkeztu nahi izanez gero, merezimenduak alegatzeko

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

La fase de concurso se valorará hasta el máximo de puntuación establecido en las bases específicas de cada proceso selectivo. Los méritos se valorarán hasta el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

9.3.1. Desarrollo de la fase de concurso.

Finalizada la fase de oposición y, en su caso, realizada la prueba de euskera, se iniciará la fase de concurso, si bien el Tribunal Calificador podrá iniciar la fase de concurso antes de realizarse la prueba de euskera o de conocerse sus resultados, en cuyo caso las personas aspirantes que aún no hubieran acreditado el perfil lingüístico preceptivo continuarán participando en el proceso de forma cautelar hasta que se determine si están o no en posesión del perfil lingüístico conforme a lo establecido en la base general 9.2.

9.3.1.1. Alegación, autobarematción y acreditación de méritos.

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

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

1. Las personas que aún no hubieran acreditado el perfil lingüístico conforme a la base general 9.2, en el caso de que se hubiese iniciado la fase de concurso antes de realizar la prueba de euskera o de conocerse sus resultados.

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

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

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

Las personas aspirantes, además de alegar y autobaremar sus méritos, deberán, a través del mismo formulario, acreditar los méritos alegados conforme a lo establecido en la base general 9.3.1.2.

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

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

Los méritos alegados y autobarematados sólo se podrán modificar dentro del plazo de alegación de méritos. Para modificar y/o completar una alegación de méritos ya presentada, o presentar algún documento adicional, se deberá presentar, dentro del plazo para la alegación de méritos, una nueva alegación de

epearen barruan, merezimenduen beste alegazio bat aurkeztu beharko da, alegazio berri eta oso batekin, autobaremazioarekin eta merezimenduen egiaztapenarekin, aurrekoa ordeztuko duena ondorio guztietarako. Merezimenduen alegazioak ez dira inola ere elkarren osagarriak izango.

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

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

9.3.1.2. Merezimenduak egiaztatzea.

Epaimahai Kalifikatzaileak ofizios egiaztatuko ditu merezimendu hauek, eta, beraz, izangaiek ez dituzte egiaztatu behar:

– Lan esperientzia Gipuzkoako Foru Aldundian.

– Titulu akademiko ofizialak.

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

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

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

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

– Unibertsitateek edo unibertsitate-eskolek emandako unibertsitate-titulu propioak, oinarri espezifikoen horien balorazioa aurreikusita dagoen kasuetan.

– A1, A2 eta C1 azpitaldeetan sailkatutako lanpostuen hautaketa prozesuetan, ingelesa eta frantsesa; horiek 9.4.3 oinarri orokorrean ezarritakoaren arabera dagokion ziurtagiria aurkeztuta egiaztatuko dira.

Izangaiek merezimenduak egiaztatzeko aurkezten dituzten dokumentuek 4.6 oinarri orokorrean dokumentuen izaera elektronikoa buruz ezarritakoa bete beharko dute.

Hautaketa prozesuaren bidez bete beharreko lanpostuetako batzuek berariazko baldintzak betetzen badituzte, ofizios egiaztatuko dira 9.3.1.2 oinarri orokorreko lehen paragrafoan adierazitakoak. Paragrafo horretan jaso ezean, izangaiek ziurtagiri edo agiri egokiak aurkeztu beharko ditu, eta horiek 4.6 oinarri orokorrean dokumentuen izaera elektronikoa buruz ezarritakoa bete beharko dute.

méritos con una nueva y completa alegación, autobaremación y acreditación de méritos, que sustituirá a la anterior a todos los efectos. Las diversas alegaciones de méritos que se presenten en ningún caso serán complementarias entre sí.

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

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

9.3.1.2. Acreditación de méritos.

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

– La experiencia profesional en la Diputación Foral de Gipuzkoa.

– Los títulos académicos oficiales.

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

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

En todo caso, las personas aspirantes deberán acreditar los siguientes méritos en la forma que se indica a continuación:

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

– Los títulos propios de universidad impartidos por universidades o escuelas universitarias, en los casos en los que esté prevista su valoración en las bases específicas.

– En los procesos selectivos de plazas clasificadas en los subgrupos A1, A2 y C1, los idiomas inglés y francés, que se acreditarán mediante la presentación del certificado correspondiente de acuerdo con lo establecido en la base general 9.4.3.

Los documentos que las personas aspirantes presenten para acreditar sus méritos deberán cumplir lo establecido en la base general 4.6 en cuanto a la naturaleza electrónica de los documentos se refiere.

En el caso de que algunos de los puestos de trabajo a proveer a través del proceso selectivo tuvieran requisitos específicos de provisión, se comprobarán de oficio aquellos que se indican en el primer párrafo de la base general 9.3.1.2. En caso de no recogerse en dicho párrafo, deberán acreditarse por la persona aspirante mediante la presentación del certificado o documentos oportunos, los cuales deberán cumplir lo establecido en la base general 4.6 en cuanto a la naturaleza electrónica de los documentos se refiere.

Aurkeztu beharreko dokumentuak euskaraz edo gaztelaniaz ez badaude, izangaiak aldeaz aurretik kontsultatu beharko dio Epaimahai Kalifikatzaileari euskarara edo gaztelaniara itzultzea beharrezkotzat jotzen duen. Epaimahai Kalifikatzaileak beharrezkotzat jotzen badu, egindako zerbitzuen orriaren itzulpena zinpeko itzultzaileak egin beharko du; gainerako dokumentazioa, berriz, zinpeko itzultzaileak egin beharko du, edo bestela, dagokion kontsultatu edo bulego diplomatikoak baliozkotu beharko du.

Egjaztagiriak izangaiaren langileen espedientean badaude, ez da egjaztagiririk aurkeztu beharko; nahikoa izango da espedientean jasota daudela adieraztea. Kasu horietan, ez da beharrezkoa izango egjaztagiria elektronikoa izatea.

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

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

9.3.1.3. Puntuazio erlatiboa eta merezimenduen balorazioa.

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

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

Edozein unetan Epaimahai Kalifikatzaileak egokitzen dituen alderdiak egjaztatzeko eskatu ahal izango du, baita jatorrizko dokumentazioa eskatu ere. Halaber, zalantzarik izanez gero, baldintzak betetzen direla eta/edo merezimenduak behar bezala baloratzen direla egjaztatzeko beharrezkotzat jotzen duen edozein dokumentazio osagarri eskatu ahal izango du.

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

Epaimahai Kalifikatzaileak gutxienez honako izangai hauei baloratuko dizkie merezimenduak:

– Sarbide-txanda eta -modalitatearen arabera, gutxienez plaza bakar baterako deialdia egiten zaien prozesuetan, puntuazio erlatibo handiena duten hiru izangaiei.

– Txanda eta sarbide-modalitatearen arabera, gutxienez bi eta hamar plaza bitarteko deialdiak egiten diren prozesuetan, deitutako plazak halako bi. Eskatutako pertsonak puntuazio erlatibo handiena dutenak izango dira.

– Txanda eta sarbide-modalitatearen arabera, gutxienez hamar plaza deitzea deitutako plazaren ehuneko 125eko izangai-ko

Si los documentos a presentar no estuvieran en euskera o castellano, la persona aspirante deberá consultar con antelación al Tribunal Calificador si considera necesaria su traducción oficial al euskera o castellano. Si el Tribunal Calificador la considerase necesaria, la traducción de la hoja de servicios prestados deberá estar realizada por traductor/a jurado/a, en tanto que el resto de la documentación deberá estar realizada por traductor/a jurado/a o validada por el consulado u oficina diplomática correspondiente.

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

En todo caso, corresponderá a cada aspirante el análisis del contenido de su expediente de personal y la comprobación de que en el mismo constan los documentos, originales o copias compulsadas, que acreditan los méritos alegados o los requisitos específicos de provisión.

A estos efectos, se entiende por expediente de personal de la Diputación Foral de Gipuzkoa el expediente que poseen las personas que hayan prestado o presten servicios en la Diputación Foral de Gipuzkoa como personal funcionario o laboral. Carecen de dicho expediente y, por tanto, no podrán hacer uso de la posibilidad apuntada en el párrafo anterior, aquellas personas que nunca hayan prestado servicios en la Diputación Foral de Gipuzkoa como personal funcionario o laboral.

9.3.1.3. Puntuación relativa y valoración de méritos.

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

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

El Tribunal Calificador en cualquier momento podrá requerir la acreditación de los aspectos que estimen oportunos, así como solicitar la documentación original. Asimismo, en casos de duda podrá solicitar cualquier documentación complementaria que consideren necesaria para la comprobación del cumplimiento de requisitos y/o la correcta valoración de los méritos.

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

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

– En aquellos procesos en que se convoque, por turno y modalidad de acceso, una sola plaza, como mínimo, a las tres personas aspirantes con mayor puntuación relativa.

– En aquellos procesos en que se convoquen, por turno y modalidad de acceso, entre dos y diez plazas, como mínimo, al doble de personas aspirantes que plazas convocadas. Las personas requeridas serán las de mayor puntuación relativa.

– En aquellos procesos en que se convoquen, por turno y modalidad de acceso, más de diez plazas, como mínimo, a un

puruari. Eskatutako pertsonak puntuazio erlatibo handiena dutenak izango dira.

Puntuazio erlatiboagatik merezimenduak baloratu behar zaizkien pertsonen, 9.2 oinarrian ezarritakoaren arabera euskararen hizkuntza-eskakizuna duten ala ez oraindik zehaztu ez bada, kautelaz baloratuko zaizkie merezimenduak, eta ez dira zenbatuko Epaimahai Kalifikatzaileak merezimenduak baloratuko dizkien pertsonen kopurua zehazteko ondorioetarako.

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

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

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

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

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

9.3.1.4. Merezimenduen behin-behineko balorazioa.

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

Kautelaz agertuko dira oraindik 9.2 oinarri orokorrean ezarritakoaren arabera euskarazko hizkuntza-eskakizuna duten ala ez zehaztu gabe duten izangaiak.

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

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

número de aspirantes igual al 125 por cien de las plazas convocadas. Las personas requeridas serán las de mayor puntuación relativa.

A las personas que por su puntuación relativa se les deba valorar los méritos, pero aún no se haya determinado si están o no en posesión del perfil lingüístico de euskera conforme a lo establecido en la base general 9.2, se les valorarán los méritos de forma cautelar y no computarán a efectos de determinar el número de personas a las que el Tribunal Calificador valorará los méritos.

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

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

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

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

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

9.3.1.4. Valoración provisional de méritos.

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

Las personas aspirantes respecto de las cuales aún no se hubiese determinado si están o no en posesión del perfil lingüístico de euskera conforme a lo establecido en la base general 9.2, figurarán en dicha publicación de forma cautelar.

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

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

9.3.1.5. Merezimenduen behin betiko balorazioa.

Erreklamazioak aurkezteko epea amaituta eta, hala badagokio, euskara-proba eginda, Epaimahai Kalifikatzaileak aurkeztutako erreklamazioak ebatziko ditu eta merezimenduen behin betiko balorazioa argitaratuko du.

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

9.4. Baloratu beharreko merezimenduak eta baremoak.

Baloratu beharreko merezimenduak eta horien baremoa deialdi bakoitzaren oinarri espezifikoetan ezarritakoak izango dira, ondoren adierazitakoa alde batera utzi gabe.

9.4.1. Lan esperientzia.

Administrazio publikoetan karrerako edo bitarteko funtzionario gisa edo lan kontratupeko langile gisa (finkoa, mugagabea edo aldi baterakoa) izandako lan esperientzia baloratuko da.

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

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

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

Oinarri espezifikoetan jasotako baremoa lanaldi osoan emandako zerbitzuen arabera ezarriko da (% 100eko dedikazioa). Zerbitzu aldiak osorik edo partzialki bat badatuz eta merezimenduetzat hartu badaitezke, haien baturaren ondorioz ateratzen den dedikazioa baloratuko da, eta ezin izango da inola ere baloratu % 100etik gorako dedikazioa.

9.4.2. Prestakuntza.

Prestakuntza merezimenduetzat hartuko da, oinarri espezifikoetan ezarritako kasuetan eta baldintzetan.

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

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

Ez da baloratuko gradu-titulua, ikasketa bereberei buruzko unibertsitate-titulua (diplomatura, ingeniari-titulua, arkitekturen teknika edo lizentziatura, ingeniari-titulua edo arkitekturen duenari zuzendutako egokitzapen-ikastaro bat eginez lortzen bada.

Unibertsitate-ikasketa bereko ziklo bat baino gehiago gainditu izana egiaztatzen duten izangaiak, egiaztatutako zikloetatik gorenari dagokion titulua baino ez zaie baloratuko.

A1 azpialdeko plazaetara unibertsitateko gradu- eta master-tituluen bidez sartzeko Mecos 3. maila egiaztatzen denean, uni-

9.3.1.5. Valoración definitiva de méritos.

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

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

9.4. Méritos a valorar y baremos.

Los méritos objeto de valoración y su baremo serán los establecidos en las bases específicas de cada convocatoria, sin perjuicio de lo señalado a continuación.

9.4.1. Experiencia profesional.

Se valorará la experiencia profesional en las Administraciones Públicas como personal funcionario, de carrera o interino, o como personal laboral, que podrá ser fijo, por tiempo indefinido o temporal.

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

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

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

El baremo recogido en las bases específicas se establecerá con referencia a servicios prestados a jornada completa de trabajo (dedicación 100 %). En el supuesto de que coincidan en el tiempo, total o parcialmente, periodos de prestación de servicios susceptibles de ser valorados como mérito, se valorará la dedicación resultante de su suma, sin que en ningún caso pueda valorarse una dedicación superior al 100 %.

9.4.2. Formación.

La formación se valorará como mérito en los casos y en los términos que se establezca en las respectivas bases específicas.

9.4.2.1. Se valorará, siempre y cuando redunden directa y específicamente en el desempeño de las funciones de las plazas convocadas, la posesión de titulaciones académicas de carácter oficial distintas de la exigida como requisito de participación.

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

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

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

Cuando para el acceso a plazas del subgrupo A1 mediante el título de grado y máster universitario se acredite un nivel 3

bertsitate-masterra ez da merezimendu gisa baloratuko, baldin eta deialdian 3. mailako Mecés lizentziatura, ingeniari eta edo arkitekturen dituzten izangaiak aurkezten badira.

9.4.2.2. Unibertsitateek edo unibertsitate-eskolek emandako unibertsitate-titulu propioak izatea baloratuko da, baldin eta deitutako plazen eginkizunak betetzeko eragin zuzena eta espezifikoa badute, oinarri espezifikoetan ezarritako kasuetan eta baldintzetan.

9.4.3. Hizkuntzak.

Hizkuntzak merezimendu gisa baloratuko dira, dagozkion oinarri espezifikoetan ezarritako kasuetan eta baldintzetan. Kasu horietan, jarraian adierazitako araudian maila eta hizkuntza bakoitzerako jasotako titulu eta ziurtagiriak baino ez dira baloratuko. Araudia: 117/2015 Dekretua, ekainaren 30eko, hizkuntza-titulu eta -ziurtagirien baliokidetasuna ezartzeko, Euskal Autonomía Erkidegoko administrazio orokorreko eta haren erakunde autonomoetako lanpostuen hautatze- eta hornitze-prozesuetarako; eta, 1041/2017 Errege Dekretua, abenduaren 22koa, oinarriko izaerarekin ezartzen dituen zenbait ikasketa planen araututako araubide bereziko hizkuntza irakaskuntzen eta Errege Dekretuko arau baliokidetzak.

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

9.4.4. Euskara.

Deitutako plazei lotutako lanpostuek ez badute derrigorrezko hizkuntza eskakizunik (9.2 oinarri orokorra), euskararen eza gutza merezimendu gisa baloratuko da, oinarri espezifikoetan ezarritako baremoaren arabera. Kasu horietan, lehiaketako gehieneko puntuazioak ez du kontuan hartuko euskarak merezimendu gisa duen balorazioa.

10. Azken emaitzak eta Epaimahai Kalifikatzailearen proposamena.

Epaimahai Kalifikatzaileak, merezimenduen behin betiko balorazioarekin batera, hautaketa prozesuaren azken emaitzak argitaratuko ditu, bai eta azken puntuazio handiena lortu duten izangaiak sartzeko proposamena ere, txandaren eta modalitatearen arabera, eta proposamen hori Gobernantza Departamentu foru diputatuari helaraziko dio.

Epaimahai Kalifikatzaileak proposatutako pertsona kopurua ezin izango da txanda eta sarbide modalitate bakoitzean deitutako plaza kopurua baino handiagoa izan. Nolanahi ere, Epaimahai Kalifikatzaileak proposamen osagarri bat egingo du, hasiera batean proposatutako pertsonak, arrazoa edozein dela ere, azkenean karrerako funtzionario izatera iristen ez diren kasuetarako. Proposamen osagarri horretan sartzeak ez du oinarri hauetan berariaz aurreikusi gabeko eskubide edo aukerarik sortuko.

Azken puntuazioan berdinketa gertatuz gero, honako irizpide hauen arabera ezarriko da hurrenkera:

1. Emakumeen alde, baldin eta dagokion deialdiaren oinarri espezifikoetan aurreikusten bada emakumeei lehentasuna ematea, deialdiaren xede den plazan % 40 baino gutxiago ordetkatuta daudelako, salbu eta beste izangaiak neurri hori ez aplikatzea justifikatzen duten ezaugarriak dituenean (nolanahi ere, ezaugarriok ez dute eragin behar sexuaren ziozko diskriminaziorik), adibidez, laneratzeko eta lanbide sustapenerako arazo bereziak dituzten beste kolektibo batzuetako kide izatea.
2. Oposizioaldiko bigarren ariketan puntuaziorik handiena lortu duenaren alde.
3. Oposizioaldiko lehenengo ariketan puntuaziorik handiena lortu duenaren alde.
4. Lehiaketaldiko merezimenduetan puntuaziorik handiena lortu duenaren alde, 9.4 oinarri orokorrean adierazitako hurrenkera.

Mecés, el máster universitario no se valorará como mérito si concurren a la convocatoria aspirantes con licenciaturas, ingenierías o arquitecturas de nivel 3 Mecés.

9.4.2.2. Se valorará, siempre y cuando redunden directa y específicamente en el desempeño de las funciones de las plazas convocadas, la posesión de títulos propios de universidad impartidos por universidades o escuelas universitarias en los casos y en los términos que se establezca en las respectivas bases específicas.

9.4.3. Idiomas.

Los idiomas se valorarán como mérito en los casos y en los términos que se establezca en las respectivas bases específicas. En tales casos, únicamente serán valorados los títulos y certificados que, para cada nivel e idioma, se recogen en el anexo del Decreto 117/2015, de 30 de junio, de equivalencia de títulos y certificados de idiomas en los procesos de selección y provisión de puestos de trabajo de la Administración General de la Comunidad Autónoma del País Vasco y sus Organismos Autónomos, así como en el Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre, que, con carácter básico, establece las equivalencias entre las enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas en diversos planes de estudio y las del Real Decreto.

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

9.4.4. Euskera.

En los casos en que los puestos asociados a las plazas convocadas no tengan asignado un perfil lingüístico con carácter preceptivo (base general 9.2), el conocimiento del euskera se valorará como mérito de acuerdo con el baremo establecido en las bases específicas. En estos casos la puntuación máxima del concurso no tendrá en cuenta la valoración del euskera como mérito.

10. Resultados finales y propuesta del Tribunal Calificador.

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

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

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

- 1.º A favor de las mujeres en el caso de que en las bases específicas de la respectiva convocatoria se previera dar prioridad a las mujeres al estar representadas en menos de un 40 % en la plaza objeto de la convocatoria, salvo que concurren en la otra persona aspirante 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.
- 2.º A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición.
- 3.º A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio de la fase de oposición.
- 4.º A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en los méritos enumerados en la fase de concurso por el orden expresado en la base general 9.4.

Berdinketa hausteko irizpide gehigarriak ezarri behar izanez gero, Gobernantza Departamentuko foru diputatuak ezarriko ditu, merezimendu- eta gaitasun-printzipioetan oinarrituta. Berdinketa hausteko bi irizpide gehigarri aplikatu ondoren berdinketak jarraitzen badu, zozketa bat egin ahal izango da eragindako pertsonen aurrean.

11. Proposatutako pertsonen zerrenda, destinoak aukeraztea, hautatutako pertsonen zerrenda eta parte hartzeko baldintzak egiaztatzea.

Epaimahai Kalifikatzaileek Gobernantza Departamentuko foru diputatuari proposamenak egin ondoren, diputatu horrek, proposamen horiei erabat lotuta, karrerako funtzionario izateko proposatutako pertsonen zerrendak argitaratuko ditu, hala badagokio, sartzeko txanda eta modalitatearen arabera, eta pertsona horiei, baita egokitzat jotzen dituen ere, 5 egun balioduneko epea emango die eskainitako lanpostuen lehentasun-ordena adieraz dezaten, eta, aldi berean, 20 egun balioduneko epea emango die parte hartzeko betekizunak egiaztatzeko, 11.4 oinarri orokorrean ezarritakoaren arabera.

Hala ere, eskaini beharreko lanpostuak lanpostu bakarra, lanpostu bereko dotazio desberdinak edo, lanpostu desberdinak izanik, ezaugarriak berdinak edo antzekoak badira, destinoak hautatzeko izapidea alde batera utziko da, eta Epaimahai Kalifikatzailearen proposamenak, beste izapidetik gabe, hautatutako pertsonen behin-behineko zerrenda ekarriko du, eta 11.3 oinarri orokorrean xedatutakoa aplikatuko da argitalpenari eta erreklamazioak aurkezteari dagokienez, eta 20 egun balioduneko epea emango da parte hartzeko betekizunak egiaztatzeko, 11.4 oinarri orokorrean ezarritakoaren arabera.

Epaimahai Kalifikatzaileak karrerako funtzionario izateko proposatutako pertsonen uko egiten badiotu, Gobernantza Departamentuko foru diputatuak Epaimahai Kalifikatzailearen proposamen osagarria joko du, beste izangai batzuk izendatzeko eta izangai horiek karrerako funtzionario izateko proposatutako pertsonen zerrendan sartzeko.

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

Aurreko paragrafoan xedatutakoa ez da aplikatuko baldin eta izangaiak, destinoak hautatzeko izapidearen ondoren, ezin badu karrerako funtzionario gisa eskuratu hautatutako plaza, 11.1.3 oinarriaren arabera esleitu zaion lanpostuaren baldintza guztiak betetzen ez dituelako eta ezin zaiolako beste lanpostu bat esleitu. Kasu horretan, esleitu behar zaion lanpostuaren baldintzak betetzen baditu sartuko da beste lanpostuan.

11.1. Destinoak aukeratzeko.

11.1.1. Hautaketa prozesu bakoitzean eskainitako lanpostuen lehentasun-ordena adierazteko, izangaien eskura jarriko da «Destino aukeraketa» inprimaki elektronikoa, Gipuzkoako Foru Aldundiaren egoitza elektronikoko «Enplegu Publikoa» atalean.

Hautaketa prozesu bakoitzeko destinoak aukeratzeko, txanda bakoitzean zerrenda bakar bat egingo da izangai bakoitzari dagokion lehentasun hurrenkerarekin, eta eskainitako lanpostuen zerrenda adieraziko da.

En caso de que fuera necesario establecer criterios de desempate adicionales, estos los establecerá la diputada foral del Departamento de Gobernanza en base a los principios de mérito y capacidad. Si tras aplicar dos criterios de desempate adicionales persistiera el empate, se podrá realizar un sorteo en presencia de las personas afectadas.

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

Elevadas las propuestas de los Tribunales Calificadores a la diputada foral del Departamento de Gobernanza, esta, con vinculación plena a dichas propuestas, dispondrá la publicación de la relación de personas propuestas para acceder a la condición de personal funcionario de carrera, en su caso, por turno, modalidad de acceso y perfil lingüístico, y concederá a tales personas, así como a las que adicionalmente considere oportuno, un plazo de 5 días hábiles para que manifiesten su orden de preferencia respecto de los puestos de trabajo ofertados y, simultáneamente, concederá un plazo de 20 días hábiles para que acrediten los requisitos de participación conforme a lo establecido en la base general 11.4.

No obstante, si los puestos a ofertar fueran un único puesto, distintas dotaciones del mismo puesto o, siendo puestos distintos, sus características fueran iguales o similares, se prescindirá del trámite de elección de destinos y la propuesta del Tribunal Calificador dará lugar, sin más trámites, a la relación provisional de personas seleccionadas, resultando de aplicación lo dispuesto en la base general 11.3 en lo que respecta a su publicación y a la interposición de reclamaciones, y a la concesión del plazo de 20 días hábiles para acreditar los requisitos de participación conforme a lo establecido en la base general 11.4.

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

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

No será de aplicación lo dispuesto en el párrafo anterior si la persona aspirante, tras el trámite de elección de destinos, no pudiera acceder como funcionaria de carrera a la plaza elegida debido a que no cumple todos los requisitos del puesto de trabajo que se le fuera a adjudicar según la base 11.1.3 y no se le pudiera adjudicar otro puesto. En tal caso, accederá a la otra plaza siempre que cumpla los requisitos del puesto que se le fuera a adjudicar.

11.1. Elección de destinos.

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

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

11.1.2. Desgaitasuna duten pertsonentzako erreserba-kupon parte hartu duten izangaiek Gobernantza Departamentuko foru diputatuari eskatu ahal izango diote lehentasun-ordena aldatzeko lanpostuak aukeratzeko, mendekotasun pertsonala, mugitzeko zailtasunak edo antzekoak direla eta.

Lehentasun-hurrenkera aldatzeko, eskainitako lanpostueki-ko lehentasun-hurrenkera adierazten duen inprimakian eskatu-ko du izangaia, eta egiaztatu beharko du alegatutako inguru-
barrak erabakigarriak direla lanpostuak aukeratzeko. Gobern-
antza Departamentuko foru diputatuak txostena eta, hala bada go-
kio, zerbitzu espezializatuen lankidetzak eskatu ahal izango ditu,
baita izangaiari ziurtagiri edo informazio gehigarriak eskatu ere.
Era berean, izangaiari azterketa medikoa egitea erabaki ahal
izango du, zereginak betetzeko gaitasun funtzionalik ez duela
adierazten duten zantzuak baldin badaude.

11.1.3. Lanpostu batzuek eskainitako lanpostu guztiei es-
katu ezin zaizkien betekizun jakin batzuk dituztenean, beteki-
zun horiek betetzen dituzten izangaiek bi lanpostu mota horiek
eskuratzeko aukera izango dute.

Baldintza jakin bat ezarrita duten lanpostuak ezin izango di-
tuzte inola ere bete eskakizun hori egiaztatu ez duten izangaiek.

Eskainitako lanpostuei buruzko lehentasun-hurrenkera ga-
raiz eta behar bezala adierazten ez duenari esleitzeko geratzen
den azken lanpostua edo Gobernantza Departamentuko foru di-
putatuak erabakitzen duena esleituko zaio, eta, horretarako,
postu horren baldintzak bete beharko ditu nahitaez.

11.2. Lanpostuen esleipena.

Barne sustapeneko txandatik datozen izangaiek lehentasu-
na izango dute destinoak aukeratzeko, txanda irekitik datoze-
nen aldean.

Eskutatutako baldintzak betetzen dituzten izangaiekin artean es-
leituko dira lanpostuak, txanda eta sarbide-modalitatea, izangai
bakoitzaren lehentasun-ordena eta haiek adierazitako lehenta-
sunak kontuan hartuta. Lehentasun-hurrenkera erabakigarria
izango da eskainitako lanpostuak esleitzeko.

11.3. Hautatutako pertsonen zerrenda.

Destinoak hautatzeko epea amaitu ondoren, behin-behine-
ko zerrenda bat egingo da, hautatutako pertsonak eta horietako
bakoitzari behin-behinean esleitutako lanpostua jasoko ditue-
na. Zerrenda hori Gipuzkoako Foru Aldundiaren egoitza elektro-
nikoko «Enplegu Publikoa» atalean argitaratuko da, Gobernan-
tza Departamentuko foru diputatuak onartutako foru agindu
bidez, eta 5 egun balioduneko epea emango da egoki iritzitako
erreklamazioak aurkezteko.

Erreklamazioak aurkezteko epea amaituta, eta aurkeztuta-
koak ebatzita, hautatutako pertsonen behin betiko zerrenda eta
horietako bakoitzari behin betiko esleitutako lanpostua argitara-
tuko dira.

11.4. Parte hartzeko baldintzak egiaztatzea.

11.4.1. 11. oinarri orokorrean ezarritakoaren arabera, par-
te hartzeko baldintzak betetzen dituztela egiaztatzeko eskatzen
zaizkien pertsonen oinarri horretan adierazitako epean aurkeztu
beharko dituzte 3. oinarri orokorrean jasotako parte hartzeko
baldintzak egiaztatzeko balio duten dokumentuak, baldin eta
ofizioz egiaztatu ezin izan badira, izangaia hautaketa proze-
suan aurkeztu ez baditu edo Gipuzkoako Foru Aldundiko langi-
leen espedientean jasota ez badaude.

11.4.2. Karrerako funtzionario izateko proposatutako per-
sonen zerrenda, 11. oinarri orokorrean adierazitakoa, argitara-
tzean, izangai bakoitzak aurkeztu beharreko dokumentuak ze-
haztuko dira, eta horien artean honako hauek egon daitezke:

11.1.2. Las personas aspirantes que hayan participado
por el cupo de reserva para personas con discapacidad podrán
solicitar a la diputada foral del Departamento de Gobernanza la
alteración del orden de prelación para la elección de los pue-
stos de trabajo por motivos de dependencia personal, dificulta-
des de desplazamiento u otros análogos.

La alteración del orden de prelación se solicitará por la per-
sona aspirante en el formulario en el que manifieste su orden de
preferencia respecto a los puestos ofertados, y deberá acreditar
que las circunstancias alegadas son determinantes para la elec-
ción de puestos. La diputada foral del Departamento de Gober-
nanza podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de ser-
vicios especializados, así como solicitar a la persona aspirante
certificados o informaciones adicionales. Asimismo, podrá acor-
dar que la persona aspirante se someta a un reconocimiento
médico en los supuestos en los que haya indicios de que carece
de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

11.1.3. Cuando algunos puestos tengan determinados re-
quisitos que no sean exigibles a todos los puestos ofertados, las
personas aspirantes que cumplan esos requisitos optarán a
ambos tipos de puestos.

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

A quien no manifieste en tiempo y forma el orden de pre-
ferencia respecto a los puestos ofertados se le adjudicará el últi-
mo puesto que quede por adjudicar o el que decida la diputada
foral del Departamento de Gobernanza, para lo que deberá
cumplir necesariamente los requisitos de ese puesto.

11.2. Adjudicación de puestos de trabajo.

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

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

11.3. Relación de personas seleccionadas.

Finalizado el plazo para realizar la elección de destinos, se
elaborará una relación provisional que contendrá las personas
seleccionadas y el puesto adjudicado con carácter provisional a
cada una de ellas. Dicha relación se hará pública en el apartado
«Empleo Público» de la sede electrónica de la Diputación Foral
de Gipuzkoa mediante orden foral aprobada por la diputada
foral del Departamento de Gobernanza y se otorgará un plazo de 5
días hábiles para interponer las reclamaciones que se estima-
ran oportunas.

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

11.4. Acreditación de los requisitos de participación.

11.4.1. Las personas requeridas para acreditar el cumpli-
miento de los requisitos de participación según lo establecido en
la base general 11, deberán presentar en el plazo indicado en
dicha base los documentos que sirvan para acreditar los requi-
sitos de participación contemplados en la base general 3 que no
hayan podido comprobarse de oficio, no hayan sido aportados
por la persona aspirante en el transcurso del proceso selectivo o
no consten en el expediente de personal de la Diputación Foral
de Gipuzkoa.

11.4.2. En la publicación de la relación de personas pro-
puestas para acceder a la condición de personal funcionario de
carrera señalada en la base general 11 se especificarán los do-
cumentos a presentar por cada persona aspirante, entre los
cuales podrán encontrarse los siguientes:

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

2. Zinpeko aitortpena edo hitzematea, adierazten duena diziplinazko espedientearen bidez edozein administrazio publikoetako edo autonomia erkidegoetako organo konstituzionale-tako edo organo estatutarioetako zerbitzutik baztertuta ez dagoela; eta ebazpen judizial bidez ezgaitasun erabatekoa edo berezia ez duela enplegu edo kargu publikoetarako, edo funtzionarioen kidegoan edo eskalan sartzeko. Era berean, legediak aurreikusitako inolako ezintasun edo bateraezintasun kasuetan sartuta ez dagoela adierazten duen zinpeko aitortpena edo hitzematea. Espainiar nazionalitatea ez duenak zinpeko aitortpena edo hitzematea aurkeztu beharko du, adierazteko ez dagoela ezgaituta edo antzeko egoera batean eta ez duela jasan diziplina zigorrik edo antzekorik bere Estatuan, lan publikoan sartzeari debekatzen diona.

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

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

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

Aurkezten diren dokumentuek 4.6 oinarri orokorrean dokumentuen izaera elektronikoki buruz ezarritakoa bete beharko dute.

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

11.4.3. Lanpostuaren berezko zereginak betetzeko behar den gaitasun funtzionala egiaztatzeko, aurkeztu beharko da Gipuzkoako Foru Aldundiak zehaztutako mediku zerbitzuak egindako ziurtagiria, non egiaztatuko den izangaiak baduela lanpostuaren zereginak betetzeko beharrezkoa den gaitasun funtzionala eta ez duela inolako gaixotasunik edo muga fisiko nahiz psikorik zeregin horiek betetzeko.

Horretarako, hautatutako izangaiak bidezko diren probak eta mediku azterketak egin beharko dituzte. Proba horiek egiteari uko egin ez gero, hautaketa prozesutik baztertuta geldituko da.

11.4.4. Gobernantza Departamentuko foru diputatuak betetzat gordetzen du jatorrizko dokumentazioa eskatzeko aukera, bai eta, zalantzarik izanez gero, baldintzak betetzen direla behar bezala egiaztatzeko beharrezkotzat jotzen duen edozein dokumentazio osagarri eskatzeko ere.

11.4.5. Baldin eta 11. oinarri orokorrean adierazitako epearen barruan, eta ezinbesteko kasuetan izan ezik, izangaiak ez badute dokumentazioa aurkezten edo ez badute egiaztatzen eska-

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

2. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. Asimismo, declaración jurada o promesa de no hallarse incurso/a en alguna de las causas legales de incapacidad o incompatibilidad. Quien no tenga la nacionalidad española deberá presentar una declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente, ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, el acceso al Empleo Público.

Para la acreditación de este requisito se pondrá a disposición de las personas seleccionadas un modelo de declaración.

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

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

Los documentos que se presenten deberán cumplir lo establecido en la base general 4.6 en cuanto a la naturaleza electrónica de los documentos se refiere.

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

11.4.3. La capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza se acreditará mediante certificado médico expedido por los servicios médicos determinados por la Diputación Foral de Gipuzkoa en el que se acredite que la persona aspirante posee la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y que no se padece enfermedad o limitación física o psíquica que impida ese desempeño.

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

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

11.4.5. Si dentro del plazo señalado en la base general 11, y salvo causas de fuerza mayor, las personas aspirantes no presentasen la documentación o no acreditarasen reunir todos

tutako baldintza guztiak betetzen dituztela, galdu egingo dituzte hautaketa prozesuan parte hartzetik erator daitezkeen eskubide guztiak, eta baliogabetu egingo dira haien jarduketa guztiak; beraz, ezingo dira karrerako funtzionario izendatu. Edonola ere, erantzukizuna eskatu ahal izango zaie parte hartzeko eskaerak faltsutzeagatik.

Baldintzak betetzen direla egiaztatzen ez den kasuetan, eta karrerako funtzionario izendatu aurretik hautatutakoek uko egingen badiote, Gobernantza Departamentuko foru diputatuak, deitutako plazak betetzen direla ziurtatzeko, Epaimahai Kalifikatzaileak egindako proposamen osagarritik ateratzen den lehentasun hurrenkerara jo ahal izango du hautatutako beste izangai batzuk izendatzeko. Kasu horietan, hautatutako pertsona berriari lanpostu eta dotazio bera esleitu zaito, eta 20 egun balioduneko epea emango zaio 11.4.1 oinarri orokorrean ezarritakoaren arabera dagokion dokumentazioa aurkezteko eta 11.4.3 oinarri orokorrean aurreikusitako mediku ziurtagiria lortzeko, parte hartzeko baldintzak betetzen dituela egiaztatzearen. Baldintza horiek egiaztatuta, Gobernantza Departamentuko foru diputatuak karrerako funtzionario izendatzea proposatuko du.

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

12. *Karrerako funtzionario izendatzea.*

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

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

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

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

Ezinbesteko arrazoirik izan gabe, karrerako funtzionario izendatutako izangairen batek ez badu lanpostua jabetzan hartzen horretarako ezarritako epean, 11.4.5 oinarri orokorrean ezarritako prozedura aplikatu ahal izango da, deitutako plazak beteko direla ziurtatzeko.

Ofizialen 8 plaza betetzeko hautaketa prozesuaren kasuan, non prestakuntza ikastaro bat eta praktikaldia egitea aurreikusten den, Gobernantzako foru diputatuaren proposamena praktiketako funtzionario izendatzekoa izango da.

Izendapenaren erabakian zehaztuko da noiz hasiko diren praktiketako funtzionario gisa. Praktiketako funtzionarioaren izendapenak iraungo du praktiketako funtzionario gisa hasten direnetik karrerako funtzionario gisa plaza jabetzan hartzen duten arte.

los requisitos exigidos, perderán todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en el proceso selectivo y quedarán anuladas todas sus actuaciones, por lo que no podrán ser nombradas personal funcionario de carrera. Todo ello sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

En este supuesto de falta de acreditación del cumplimiento de los requisitos, y en aquellos casos en los que se produzcan renunciaciones de los/as seleccionados/as antes de su nombramiento como funcionarios/as de carrera, la diputada foral del Departamento de Gobernanza, a fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, podrá acudir a la propuesta complementaria del Tribunal Calificador e incluir a la siguiente persona con mayor puntuación en el turno y modalidad correspondiente en la relación de personas seleccionadas. En tales casos, a la nueva persona seleccionada se le adjudicará el mismo puesto y dotación y se le otorgará un plazo de 20 días hábiles para presentar la documentación correspondiente según lo establecido en la base general 11.4.1 y obtener el certificado médico previsto en la base general 11.4.3 a fin de acreditar el cumplimiento de los requisitos de participación, acreditados los cuales la diputada foral del Departamento de Gobernanza procederá a proponer su nombramiento como funcionaria de carrera.

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

12. *Nombramiento como personal funcionario de carrera.*

Publicada la relación definitiva de personas seleccionadas y transcurrido el plazo de 20 días hábiles para presentar la documentación relacionada en la base anterior, o incluso con anterioridad, si todas las personas seleccionadas ya hubieran acreditado el cumplimiento de los requisitos de participación, la diputada foral del Departamento de Gobernanza elevará su propuesta de nombramiento como funcionarios/as de carrera al Consejo de Gobierno Foral para su aprobación.

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

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

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

Quando, sin mediar causa de fuerza mayor, alguna persona aspirante que hubiera sido nombrada funcionaria de carrera no tome posesión dentro del plazo establecido al efecto, se podrá aplicar el procedimiento establecido en la base general 11.4.5 a fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas.

En el caso del proceso selectivo para el acceso a 8 plazas de oficial/a, en el que se prevé la realización de un curso de formación y período prácticas, la propuesta de la diputada foral de Gobernanza será de nombramiento como funcionarios/as en prácticas.

La incorporación como funcionarios/as en prácticas se realizará el día que fije el acuerdo de nombramiento. El nombramiento como funcionario/a en prácticas será por el período de tiempo comprendido entre la incorporación como funcionario/a en prácticas y la toma de posesión como personal funcionario de carrera.

Prestakuntza ikastaroa eta praktikaldia egin eta gainditu ondoren, Gobernantzako foru diputatuak karrerako funtzionario izendatzeko proposamena aurkeztuko dio Diputatuen Kontseiluari, onar dezan.

13. Lan poltsa.

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

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

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

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

13.3. Hautaketa prozesuaren ondoriozko lan-poltsan sartzek ez du esan nahi izangaiak parte hartzeko baldintzak betezen dituztenik. Hori dela eta, Gipuzkoako Foru Aldundian bitarteko funtzionario edo aldi baterako lan-kontratupeko langile gisa zerbitzuak eman aurretik aurkeztu behar den dokumentazio-tik ondorioztatzen bada 6.2 oinarri orokorrean adierazitako eskaerak aurkezteko epea amaitzen den egunean ez duela betetzen parte hartzeko baldintzaren bat, hizkuntza eskakizuna izan ezik, interesdunek galdu egingo dituzte dagokion prozesuan parte hartzetik erator daitezkeen eskubide guztiak, eta lan-poltsatik kanpo geratuko dira. Ez dira aldi baterako langile izendatuko, parte hartzeko eskaera faltsutzeagatik izan dezaketen erantzukizuna alde batera utzi gabe.

14. Administrazio Publikoen arteko lankidetzak.

Gipuzkoako Foru Aldundiak, hala eskatzen bazaio, EAEko administrazio edo erakunde publikoen eskura jarri ahal izango du aurreko oinarri orokorrean aurreikusitako lan-poltsak osatzen dituzten pertsonen zerrenda, baldin eta pertsona horiek 16.4 oinarri orokorrean aurreikusitako berariazko baimena eman badute.

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

15. Epaimahai Kalifikatzaileak.

15.1. Hautaketa prozesu bakoitzeko Epaimahai Kalifikatzaile bat eratuko da.

15.2. Izendapena.

Hautaketa prozesuetarako deialdia egin duen organoaren erabakiaren bidez izendatuko dira hautaketa probak egin eta kalifikatzeaz arduratuko diren Epaimahai Kalifikatzaileetako ki-deak.

Izendapenak Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN eta 5. oinarri orokorrean adierazitako «Enplegu Publikoa» atalean argitaratuko dira.

Tras la realización y superación del curso de formación y período prácticas, la diputada foral de Gobernanza elevará su propuesta de nombramiento como funcionarios/as de carrera al Consejo de Gobierno Foral para su aprobación.

13. Bolsa de trabajo.

13.1. Las distintas bolsas de trabajo que surjan de los procesos selectivos se constituirán teniendo en cuenta únicamente la puntuación de la fase de oposición.

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

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

13.2. Para la constitución de bolsas de trabajo resultarán de aplicación los criterios que en materia de constitución y gestión de bolsas de trabajo se recogen en la orden foral que regula la materia y lo previsto en la bases específicas en relación con el primer ejercicio.

13.3. El hecho de integrar la bolsa de trabajo que se derive del proceso selectivo no prejuzga que las personas aspirantes cumplan los requisitos de participación. Por ello, cuando de la documentación que deba presentarse con carácter previo a prestar servicios en la Diputación Foral de Gipuzkoa como personal funcionario interino o personal laboral temporal se desprenda que no se posee alguno de los requisitos de participación a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes indicado en la base general 6.2, a excepción del perfil lingüístico, los/as interesados/as perderán todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en el respectivo proceso y motivará su exclusión de la bolsa de trabajo, no procediéndose a su nombramiento como personal temporal y sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

14. Colaboración entre Administraciones Públicas.

La Diputación Foral de Gipuzkoa podrá poner a disposición de las administraciones o instituciones públicas de la CAPV que así lo soliciten, la relación de personas integrantes de las bolsas de trabajo previstas en la base anterior, siempre que tales personas hayan prestado el consentimiento expreso previsto en la base general 16.4.

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

15. Tribunales Calificadores.

15.1. Se constituirán un Tribunal Calificador por cada proceso selectivo.

15.2. Nombramiento.

Por acuerdo del órgano convocante de los procesos selectivos se nombrará a los/as miembros de los Tribunales Calificadores, que se encargarán del desarrollo y la calificación de las pruebas selectivas.

Los nombramientos se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa y en el apartado «Empleo Público» indicado en la base general 5.

15.3. Osaera.

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

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

Epaimahai Kalifikatzailea honela osatuta egongo da:

Epaimahaiburua:

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

Mahaikideak:

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

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

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

Idazkaria:

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

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

15.4. Abstentzia eta errekusazioa.

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

Abstentzietako arrazoi den egoeraren batean dagoen epaimahaiakideak Gobernantza Departamentuko foru diputatuari jakinarazi behar dio, eta honek dagokion erabakia hartuko du.

Era berean, errekusatuz gero, Gobernantza Departamentuko foru diputatuak ebatziko du dagokiona.

Epaimahaiko kideek ez dute bere aldetik izangaiek hitz egingo hautaketa prozesuarekin zerikusia duten gaien inguruan, eta eskatuko diete Epaimahai Kalifikatzaileari zuzentzeko deialdiko oinarrietan ezarritako bideak erabiliz.

15.5. Jarduteko arauak.

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

Epaimahaikide guztiak izango dute hitza eta botoa, idazkariak izan ezik, honek hitza bai baina botorik ez baitu izango. Bil-

15.3. Composición.

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

La composición del Tribunal Calificador atenderá, en todo caso, a lo dispuesto en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y a lo dispuesto en el artículo 81 de la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco.

La composición del Tribunal Calificador será la siguiente:

Presidente/a:

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

Vocales:

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

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

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

Secretario/a:

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

El Tribunal Calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personal asesor especialista para todas o algunas de las pruebas del proceso selectivo. Los/as asesores/as especialistas, que tendrán voz pero no voto, limitarán su actuación a colaborar con el Tribunal Calificador en el ejercicio de sus especialidades técnicas. La actuación de dicho personal asesor se encontrará igualmente sometida a los principios de objetividad, imparcialidad y confidencialidad.

15.4. Abstención y recusación.

Los/as miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de actuar, o podrán ser recusados/as en cualquier momento por las personas interesadas, si concurre alguno de los motivos de abstención previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

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

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

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

15.5. Reglas de actuación.

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

Todos/as los/as miembros del Tribunal Calificador tendrán voz y voto, con excepción del/de la Secretario/a que actuará

dutakoen botoen gehiengoaz hartuko dira erabakiak. Berdinke-
ta egonez gero, mahaiburuaren kalitate botoak erabakiko du.

Epaimahaikideren bat ez badago, gaixorik badago eta, oro
har, arrazoi justifikaturen bat dagoenean, epaimahaikide titula-
raren ordezkari dagokion ordezkaria arituko da.

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

Idazkaria edo haren ordezkaria bileran ez badago, gaixorik
badago, kargua hutsik badago edo bestelako kausa legalak be-
hartzten badu, epaimahaikide gehiengoaz erabakitzen duen mahai-
kideak hartuko du haren tokia.

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

15.6. Ahalmenak.

Epaimahaia autonomia funtzional osoz jardungo du, hauta-
keta prozesuaren objektibotasunaren erantzule izango da eta
deialdiaren oinarriak betetzen direla bermatuko du. Bere jardur-
ketetan independentziaren eta diskrezionalitate teknikoaren iriz-
pideak betetzen direla bermatuko du.

Epaimahaikideak prozeduraren gardentasunaren eta objekti-
botasunaren, edukiaren, proben konfidentzialtasunaren eta deial-
diaren oinarriak zorrotz betetzearen erantzule izango dira.

Era berean, ordenamendu juridikoari jarraituz, epaimahaia
oinarri orokor hauen eta oinarri espezifikoaren aplikazioz sortzen
diren zalantza guztiak ebartziko ditu, eta deialdiaren garapen
egokirako beharrezkoak diren erabaki guztiak hartuko ditu, oi-
narrietan aurreikusi ez diren egoeren aurrean jarraitu beharreko
irizpideak ezarritik.

Hautaketa prozesuaren edozein unetan, epaimahaia dago-
kion deialdian parte hartzeko eskatutako baldintzaren bat bete-
tzen ez duen izangairen bat dagoela jakiten badu, izangai hori
baztertzeko proposatu beharko dio Gobernantza Departamentu-
ko foru diputatuari, eta parte hartzeko eskaeran izangaiak egin-
dako zehaztugabetasunen edo faltasutuen berri eman behar-
ko dio.

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

Epaimahaia dagozkion neurriak hartuko ditu, oposizioaldian
egiten diren idatzizko ariketen edukiaren gaineko konfidentzial-
tasuna bermatzeko, eta, ahal den guztietan, izangaien nortasuna
zein den jakin gabe zuzendu ahal izateko.

Epaimahaia hautaketa prozesutik kanpo utzi ditzake azter-
keta orrietan beren nortasuna ezagutarazteko izen, marka edo
zeinuak idazten dituzten izangaiak, edo ariketak egitean iruzur-
rezko edozein jarduketara egiten dutenak.

15.7. Egoitza.

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

16. Izaera pertsonaleko datuen babesa.

16.1. Datu pertsonalak «Hornikuntza eta hautaketa» izene-
ko tratamendu jardueran sartuko dira. Funtzio Publikoko Zu-
zendaritza Nagusia da tratamenduaren arduraduna.

con voz pero sin voto. Los acuerdos serán adoptados por mayo-
ría de votos de los/as presentes. Los empates se resolverán por
el voto de calidad de quien ejerza la presidencia.

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

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

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

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

15.6. Facultades.

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

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

Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, el Tribu-
nal Calificador resolverá todas las dudas que surjan en la apli-
cación de las presentes bases generales y las bases específicas
y tomará los acuerdos necesarios para el buen orden en el de-
sarrollo de la convocatoria, estableciendo los criterios que
deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en
las bases.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal
Calificador tuviera conocimiento de la existencia de aspirantes
que no cumplen alguno de los requisitos exigidos para participar
en la correspondiente convocatoria, deberá proponer su exclu-
sión a la diputada foral del Departamento de Gobernanza, co-
municando las inexactitudes o falsedades formuladas por la perso-
na aspirante en la solicitud de participación.

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

El Tribunal Calificador adoptará las medidas oportunas para
garantizar la confidencialidad del contenido de los ejercicios es-
critos de la fase de oposición, así como que sean corregidos ga-
rantizando, siempre que sea posible, que no se conozca la iden-
tidad de las personas aspirantes.

El Tribunal Calificador podrá excluir a aquellas personas aspi-
rantes en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o sig-
nos que permitan conocer su identidad o lleven a cabo cualquier
actuación fraudulenta durante la realización de los ejercicios.

15.7. Sede.

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

16. Protección de datos de carácter personal.

16.1. Los datos de carácter personal serán incorporados a
la actividad de tratamiento denominado «Provisión y Selección».
El órgano responsable del tratamiento es la Dirección General
de Función Pública.

16.2. Datu pertsonalak kasuan kasuko hautaketa prozesuan parte hartzeko eskaerak kudeatzeko erabiliko dira, tratamenduaren arduradunari emandako botere publikoen egikaritzan eta interesdunak emandako adostasunean oinarrituta.

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

16.3. Funtzio Publikoko Zerbitzuak, dagokion Epaimahai Kalifikatzaileak eta Gobernantza Departamentuko foru diputatuak kontsultak egin ditzakete edo informazioa eskatu honako hauek egiaztatzeko:

- Nortasunaren eta nazionalitatearen datuak.
- Hautaketa prozesuan parte hartzeko eskatzen den titulazioa.
- Hizkuntza eskakizuna.
- Gidabaimena.
- Desgaitasun graduaren aitortpena, eta hautaprobak egiteko bitartekoak eta/edo denbora gehigarria egokitzea eskatzen bada, irizpen tekniko fakultatiboa.
- Lan esperientzia Gipuzkoako Foru Aldundian.
- Titulazio akademiko ofizialak.

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

Halaber, informazioa kontsultatu edo bildu ahal izango dute, egiaztatzeko izangaiak epai irmo bidez kondenatua ez izatea Zigor Kodeari buruzko azaroaren 23ko 10/1995 Lege Organikoaren VIII. tituluaren tipifikatutako sexu-askatasun eta -ukigabetasunaren aurkako edozein delitirengatik, ez eta Zigor Kodearen VII bis tituluaren tipifikatutako gizakien salerosketaren edozein delitirengatik ere, hark berariazko baimena eman ondoren.

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

16.4. Parte hartzeko eskaeran, izangaiak berariazko adostasuna eman beharko dute beren datuak beste administrazio publiko batzuei lagatzea onartzeko, 14. oinarri orokorrean aurreikusitako ondorioetarako. Datuen lagapen horren helburu bakarra eta eksklusiboa izango da beste administrazio publiko horietatik enplegu eskaintzak jaso ahal izatea, legez aurreikusitako baldintzetan.

17. Aurkaratzeak.

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

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

La base legal para el tratamiento de estos datos son la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco.

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

- Los datos de identidad y nacionalidad.
- La titulación requerida para tomar parte en el proceso selectivo.
- El perfil lingüístico.
- El permiso de conducir.
- El reconocimiento del grado de discapacidad y, en el caso de que se solicite adaptación de medios y/o tiempo adicional para la realización de las pruebas selectivas, el dictamen técnico facultativo.
- La experiencia profesional en la Diputación Foral de Gipuzkoa.
- Los títulos académicos oficiales.

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

Podrán, asimismo, consultar o recabar la información para comprobar que la persona aspirante no ha sido condenada por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal, previa autorización expresa de la misma.

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

16.4. En la solicitud de participación se requerirá el consentimiento expreso de las personas aspirantes para aceptar la cesión de sus datos a otras administraciones públicas a los efectos previstos en la base general 14. Esta cesión de datos tendrá, como única y exclusiva finalidad, que puedan recibir ofertas de empleo de esas otras administraciones públicas en los términos legalmente previstos.

17. Impugnaciones.

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