

## II - ARABAKO LURRALDE HISTORIKOAREN TOKI ADMINISTRAZIOA

### ARRATZUA-UBARRUNDIAKO UDALA

**Egiturazko lanpostu huts bat oposizio-lehiaketa bidez betetzeko hautaketa-oinarriak eta deialdia, abenduaren 28ko 20/2021 Legearen 2.1 artikulua onduzko iraupen luzeko aldi baterako enplegua egonkortzeko salbuespeneko deialdiaren esparruan**

Abenduaren 20ko alkatetza-dekretu bidez onartu ziren oinarri orokorrak eta espezifikoak, bai eta aldi baterako enplegua egonkortzeko prozesuaren barruko salbuespeneko deialdia ere, administrari-laguntzaileen plaza bat oposizio-lehiaketa bidez betetzeko. Horiek horrela, deialdi hau arautuko duten oinarriak argitaratu dira, eta iragarki honi erantsi zaizkio: I. eranskina, oinarri orokorrak, eta II. eranskina, oinarri espezifikoak.

Oinarri hauek amaiera ematen diote administrazio-bideari, eta, haien aurka, aukerako berraztertze-errekurtsoa aurkez daiteke erakunde honen lehendakaritzan, hilabeteko epean, iragarki hau argi taratu eta hurrengo egunetik aurrera, urriaren 1eko 39/2015 Legearen 123. eta 124. artikuluen arabera; bestela, administrazioarekiko auzi-errekurtsoa aurkez daiteke Vitoria-Gasteizko Administrazioarekiko Auzietako Epaitegian, bi hilabeteko epean, iragarki hau argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera, Administrazioarekiko Auzien Jurisdikzioa arautzen duen uztailaren 13ko 29/1998 Legearen 46. artikuluaekin bat etorritik. Aukerako berraztertze-errekurtsoa jartzea erabakitzen bada, ezin izango da administrazioarekiko auzi-errekurtsorik jarri, beren-beregi ebatzi arte edo isiltasunez ezetsi arte. Nolanahi ere, egoki irizitako beste edozein errekurtso aurkez dezake.

Durana, 2022ko abenduaren 20an

*Alkatea*

*MARIA BLANCA ANTÉPARA URIBE*

**20/2021 LEGEAREN 2.1 ARTIKULUTIK ERATORRITAKO ALDI BATERAKO ENPLEGUA EGONKORTZEKO HAUTAKETA-PROZESUAK ARAUTZEN DITUZTEN OINARRI OROKORRAK**

**1- Oinarrien xedea**

Oinarri hauen xedea da Arratzua-Ubarrundiako Udalean enplegu publikoan behin-behinekotasuna murrizteko premiazko neurriei buruzko abenduaren 28ko 20/2021 Legearen 2.1 artikulua ondozko aldi baterako enplegua egonkortzeko hautaketa-prozesuak arautuko dituzten arau orokorrak ezartzea.

Hautaketa-prozesu bakoitzaren berezitasunak deialdietako oinarri espezifikoetan arautuko dira, eta, nolana ere, honako hauek jaso beharko dituzte:

- Deitutako lanpostuen identifikazioa, horien kopurua eta lotutako lanpostuak, eta, hala badagokio, sartzeko txanda.
- Langileak hautatzeko deialdietan izena emateko tasaren zenbatekoa.
- Deitutako plazei lotutako lanpostuak eskuratzeko baldintzak: sartzeko titulazioa, hizkuntza-eskakizuna eta derrigortasun-data, bai eta sartzeko beste baldintza batzuk ere (hizkuntzak, informatika-ezagutzak, eta abar).
- Lehiaketa-fasean baloratu daitezkeen merezimenduak eta horien baremoa
- Gai-zerrendaren zati espezifikoa
- Emakumeen lehentasun-klausula aplikatzeari edo ez aplikatzeari buruzko aurreikuspena.

20/2021 Legearen 2.1 artikulua ondozko iraupen luzeko aldi baterako enplegua egonkortzeko deialdi bereziari

**BASES GENERALES REGULADORAS DE LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DERIVADOS DEL ARTÍCULO 2.1 DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE**

**1- Objeto de las bases**

El objeto de las presentes bases es establecer las normas generales que habrán de regir los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal derivados del artículo 2.1. de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en el Ayuntamiento de Arratzua-Ubarrundia.

Las peculiaridades de cada proceso selectivo serán objeto de regulación de las bases específicas de las respectivas convocatorias, que, en todo caso, deberán contener:

- Identificación de las plazas convocadas, número y puestos de trabajo asociados, y, en su caso, turno de acceso.
- Importe de la tasa de inscripción en las convocatorias para la selección de personal.
- Requisitos de acceso de los puestos asociados a las plazas convocadas: titulación de acceso, perfil lingüístico y su fecha de preceptividad, así como otros requisitos de acceso (idiomas, conocimientos de informática, etc.)
- Los méritos valorables en la fase de concurso y su baremo
- La parte específica del temario
- La previsión sobre la aplicación o no de la cláusula de prioridad de las mujeres

Será de aplicación a la convocatoria especial de estabilización de empleo temporal de larga duración derivado del

honako araudi hau aplikatuko zaio:

- Enplegu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen testu bategina, urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretuaren bidez onartua.
- 30/1984 Legea, abuztuaren 2koa, Funtzio Publikoa Eraberritzeko Neurrii buruzkoa.
- 6/1989 Legea, uztailaren 6koa, Euskal Funtzio Publikoari buruzkoa.
- 20/2021 Legea, abenduaren 28koa, enplegu publikoan behin-behinekotasuna murrizteko premiazko neurrii buruzkoa.
- 7/2021 Legea, azaroaren 11koa, Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazioaren kidego eta eskalei buruzkoa, Euskal Autonomia Erkidegoko toki-administrazioei aplikatzekoa zaien guztian.
- Ordezko gisa, martxoaren 10eko 364/1995 Errege Dekretuaren bidez onartutako Estatuko Administrazio Orokorreko Langileak Lanera Sartzeko, Lanpostuak Hornitzeko eta Estatuko Administrazio Orokorreko funtzionario zibilen Lanbide Sustapenerako Erregelamendu Orokorra.
- 10/1982 Legea, azaroaren 24koa, Euskararen Erabilera Normalizatzeko Oinarrizkoa.
- 86/1997 Dekretua, apirilaren 15ekoa, Euskal Autonomia Erkidegoko herri-administrazioetan euskararen erabilera normalizatzeko prozesua arautzen duena.
- 297/2010 Dekretua, azaroaren

artículo 2.1. de la Ley 20/2021, la siguiente normativa:

- Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleo Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público
- Ley 7/2021, de 11 de noviembre, de los cuerpos y de las escalas de la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi, en lo que sea de aplicación a las Administraciones locales de Euskadi.
- Con carácter supletorio, el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.
- Ley 10/1982, de 24 de noviembre, Básica de Normalización del Uso del Euskera.
- Decreto 86/1997, de 15 de abril, por el que se regula el proceso de normalización del uso del euskera en las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma de Euskadi.
- Decreto 297/2010, de 9 de

9koa, euskararen ezagutza egiaztatzen duten tituluak eta ziurtagiriak baliokidetu eta Hizkuntzen Europako Erreferentzi Marko Bateratuko mailekin parekatzeko dena.

- 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearena.

- 40/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoarena.

- 3/2007 Lege Organikoa, martxoaren 22koa, Emakumeen eta Gizonen berdintasun Eragingarrirako.

- 4/2005 Legea, otsailaren 18koa, Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako eta emakumeen aurkako indarkeria matxistarik gabeko bizitzena

- 3/2018 Lege Organikoa, abenduaren 5ekoa, Datu Pertsonalak Babesteko eta eskubide digitalak bermatzeko.

- 2/2004 Legea, otsailaren 25ekoa, Datu Pertsonaletarako Jabetza Publikoko Fitzategiei eta Dokumentuak Babesteko Euskal Bulegoa Sortzeari buruzkoa.

- 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen.

- Toki-araubidearen arloan indarrean dauden lege-xedapenen testuategina, apirilaren 18ko 781/1986 Legegintzako Errege Dekretuaren bidez onartua.

- 2/2016 Legea, apirilaren 7koa, Euskadiko Toki Erakundeei buruzkoa.

- Oinarri arautzaile hauek.

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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Las presentes bases reguladoras.

20/2021 Legearen 2.1 artikulua onduzko iraupen luze aldi baterako enplegua egonkortzeko deialdi bereziaren prozesua lehiaketa-oposizio sistemaren arabera antolatuko da.

Prozesu horretan txanda libre bat aurreikusten da.

## 2- Parte hartzeko baldintza orokorrak

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

a) Espainiako nazionalitatea izatea, edo Europar Batasuneko estatu kideren bateko nazionalitatea, edo, Europar Batasunak izenpetu eta Espainiako estatuak berretsiko nazioarteko itunen arabera, langileen joan-etorri askea aplikatu behar zaion beste estaturen batekoa, Europako Erkidegoa Eratzeko Tratatuaren zehazten den moduan.

b) Parte hartu ahal izango dute, halaber, Europar Batasuneko estatu kideetako herritarren ezkontideek, betiere Zuzenbidetik bananduta ez badaude, bai eta haien ondorengoek eta ezkontidearenek ere, baldin eta bi ezkontideak Zuzenbidetik bananduta ez badaude, ondorengo horiek 21 urtetik beherakoak edo adin horretatik gorakoak izan eta haien kontura bizi badira (5/2015 LEDaren 57. artikulua).

c) Aurretiazko eskaera egitea

d) Lortu nahi den eskala edo kategoriari zereginak betetzeko gaitasun funtzionala izatea.

e) Hamasei urte beteta izatea eta, hala badagokio, nahitaezko erretirorako gehieneko adina ez gainditzea.

f) Diziplina-espedita bidez autonomia-erkidegoetako edozein administrazio publikoren edo konstituzio- edo estatutu-

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

En este proceso se contempla un turno: libre.

## 2- Requisitos generales de participación

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

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

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

c) Formular solicitud previa

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

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

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de

erakunderen zerbitzutik berezita ez egotea, eta ebazpen judicial bidez enplegu edo kargu publikoetarako desgaitasuna absolutu edo berezian ez egotea, funtzionarioen kidego edo eskaletara edo lan-kontratuko langileen kategorietara iristeko.

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

h) Eskatutako titulazioaren jabe izatea edo titulazio hori jasotzeko eskubideak ordainduta izatea. Titulazio hori berriazko oinarrietan adieraziko da. Atzerriko titulazioen kasuan, homologazioa egiaztatzen duen egiaztagiria eduki beharko da.

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

j) Hautaketa-prozesuaren barruan, lanposturako (lan-kontratuko langileen kasuan) edo plazari lotutako lanposturako (funtzionarioentzat gordetako plazen kasuan) eskatzen den hizkuntza-eskakizuna dutela egiaztatzea, edo hautaketa-prozesu honetan horretarako deitzen diren egiaztapen-probak gainditzea. Baldintza hori betetzeko data hautaketa-prozesuko hizkuntza-eskakizuna egiaztatzeko proba egiten den eguna izango da.

k) Herri Administrazioen zerbitzupeko langileen bateraezintasunen arloan indarrean dagoen araudian aurreikusitako ezgaitasun edo bateraezintasuneko legeko kausaren batean sartuta ez

cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Organismos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a cuerpos o escalas de funcionarios o categorías de personal laboral.

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

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

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

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

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

egotea; nolahi ere, kargu publiko edo jarduera pribatu bateraezin bat betetzen dutenek aipatutako lege-arauetan aipatzen den aukera-eskubidea baliatu ahal izango dute.

l) Langileak hautatzeko deialdietan izena emateagatiko tasa ordaindu izana, parte hartzen duen prozesu, eskala edo lan-kategoriari dagokiona. Tasa horren zenbatekoa oinarri espezifikoetan zehaztuko da.

m) Deialdia egin duen udalean ez izatea karrerako funtzionario edo eskala, azpieskala edo kategoría bereko lan-kontratuko langile finko.

n) Oinarri espezifikoetan eskatzen den beste edozein baldintza.

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

#### 2.1 – Baldintzak betetzeko datak.

Plazak lortu nahi dituztenek oinarri orokorretan eta espezifikoetan aurreikusitako baldintzak bete beharko dituzte eskabideak aurkezteko epea amaitu baino lehen, 8.1 oinarrian aurreikusitako salbuespenak izan ezik, eta betetzen jarraitu beharko dute karrerako funtzionario gisa lanpostuaz jabetzean edo plantillako lan-kontratuko langile finko gisa kontratatzean.

#### 2.2 – Betekizunak egiaztatzeko denbora eta modua.

Betekizunak egiaztatzeko denbora eta modua 8. oinarrian ezartzen dira.

### 3- Desgaitasuna duten pertsonen sarbidea. Ez dagokio

### 4- Hautatzeko baldintza orokorrak.

Lanpostuak betetzeko baldintzak ezarrita

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

l) Haber satisfecho la tasa por la inscripción en las convocatorias para la selección de personal, correspondiente al proceso y escala o categoría laboral al/a la que concurra y cuyo importe se detallará en las correspondientes bases específicas.

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

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

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

#### 2.1– Fechas de cumplimiento de requisitos.

Quienes aspiren a las plazas deberán reunir los requisitos previstos en las bases generales y específicas con anterioridad a la finalización del plazo para la presentación de solicitudes, salvo las excepciones previstas en la base 8.1, y deberán mantener su cumplimiento a la fecha de la toma de posesión como personal funcionario de carrera o la de contratación como personal laboral fijo de plantilla.

#### 2.2– El tiempo y la forma de acreditación de los requisitos.

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

### 3- Acceso de las personas con discapacidad. No procede

### 4- Condiciones generales de selección.

Las plazas asociadas a puestos que

dituzten lanpostuei lotutako plazak ezin izango dituzte bete, inola ere, horiek betetzen direla egiaztatu ez dutenek. Baldintza horiek deialdi bakoitzaren oinarri espezifikoean zehaztuko dira.

Deialdi bakoitzean, deialdiko plazei lotutako lanpostuei esleitutako berariazko betekizunak zerrendatuko dira.

Lanpostu jakin batzuk espezialitate jakin baten ezarpena eskatzen badute, deialdien oinarri espezifikoek zehaztuko dute egiaztatzeko modua.

#### **5.- Lanpostuak esleitzeko baldintza orokorrak.**

Epaimahaiak ezin izango du proposatu karrerako funtzionarioaren edo lan-kontratuko langile finkoaren izaera gainditu duten pertsonen kopurua deitutako plazena baino handiagoa izatea, honako kasu hauetan izan ezik:

a) Inguruabar hauetakoren bat gertatzen denean:

– Izendapenaren edo kargu-hartzearen aurretik hautatutako pertsonak uko egitea, edo

– Izangaiei eskatutako dokumentazioa ez aurkeztea, 15. oinarrian xedatutakoaren arabera, edo, aurkeztutakoaren arabera, 2. oinarrian eskatutako baldintzaren bat ez dutela edo zereginak betetzeko eskatzen den gaitasun fisikoa edo psikikoa ez dutela.

Kasu horietan, epaimahaiak prestatutako hautaketa-prozesua gainditu duten pertsonen zerrenda erabiliko da, hautaketa-prozesua gainditu duten pertsonen behin betiko zerrendako puntuazio-ordenaren arabera dagokien izangaien aldeko izendapen osagarriaren proposamena egiteko, eta aipatutako zirkunstantziengatik hutsik geratu diren plazen kopuru bera hautatutzat joko da.

tengan establecidos requisitos para su provisión no podrán ser provistos, en ningún caso, por quienes no hubieran acreditado su cumplimiento. Dichos requisitos serán especificados en las bases específicas de cada convocatoria.

En cada convocatoria se relacionarán los requisitos específicos que están asignados a los puestos de trabajo asociados a las plazas convocadas.

En el caso de que determinados puestos de trabajo tuvieran asignado como requisito la posesión de una determinada especialidad, las bases específicas de las convocatorias determinarán la forma de acreditación.

#### **5- Condiciones generales de adjudicación de puestos.**

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

a) Cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

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

– No presentación de la documentación requerida a las personas aspirantes de acuerdo con lo dispuesto en la base 15 o que, de la presentada se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos en la base 2 o no llegaran a reunir la aptitud física o psíquica exigible para el desempeño de las tareas.

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



b) Lanpostuaz jabetzeko uanean lanpostua erreserbatu gabeko eszedentzia-eskaerak eta egonkorte-deialdietan lanpostua lortzeagatik lanpostua erreserbatu gabeko eszedentzia-eskaerak egiten direnean, hutsik uzten dituzten plazak esleituko dira, eta horretarako, aurreko kasuan bezala, epaimahaiak egindako hautaketa-prozesua gainditu duten pertsonen zerrenda erabiliko da.

Lanpostuaz jabetzeko uanean eszedentzia-egoerara igarotzeko egoerak baliozkoak izateko, eskaera hori gehienez ere izendapen-proposamena jakinarazi eta 15 eguneko epean egin beharko da.

#### 6.- Argitalpenak eta iragarki-taula.

Hautaketa-prozesuetarako deialdiak dagozkien aldizkari ofizialetan argitaratuko dira, baita udaletxeko iragarki-taulan eta web orrian ere: [www.arratzua-ubarrundia.eus](http://www.arratzua-ubarrundia.eus).

Hautaketa-prozesuan zehar, bere garapenaren alderdi desberdinei buruzko informazio guztia udaletxeko iragarki-taulan eta web orrian argitaratuko da: [www.arratzua-ubarrundia.eus](http://www.arratzua-ubarrundia.eus).

#### 7- Eskabideak aurkeztea

##### 7.1- Prozesuan onartzea.

Parte hartu nahi dutenek horretarako eskabide-ereduan adierazi beharko dute zein hautaketa-prozesutan parte hartu nahi duten eta zein plaza lortu nahi dituzten, eskala/azpieskala/klase edo lan-kategoria berekoak izan arren.

Ikasleak onartzeko eta, hala badagokio, dagozkien hautaketa-prozesuetan parte hartzeko, honako hauek egin beharko dira: 1) eskaera atal guztietan bete, 2)

vacantes por las circunstancias referidas.

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

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

#### 6- Publicaciones y tablón de anuncios.

Las convocatorias de procesos selectivos serán publicadas, en los boletines oficiales correspondientes y, además, en el tablón de anuncios y la página web del ayuntamiento: [www.arratzua-ubarrundia.eus](http://www.arratzua-ubarrundia.eus)

A lo largo del proceso selectivo, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo se publicará en el tablón de anuncios y la página web del ayuntamiento : [www.arratzua-ubarrundia.eus](http://www.arratzua-ubarrundia.eus) a efectos de notificación.

#### 7- Presentación de instancias

##### 7.1- Admisión al proceso.

Quienes deseen participar deberán hacer constar, en el modelo de solicitud al efecto, el/los procesos selectivos en los que desea participar y las concretas plazas a las que aspiran, aún en el caso de que se refieran a la misma escala/subescala/clase o categoría laboral.

Para la admisión y, en su caso, tomar parte en los procesos selectivos correspondientes, se deberá: 1)

epearen barruan aurkeztu eta 3) langileak hautatzeko deialdietan izena emateagatiko tasak ordaindu.

Era berean, aurkezteko epea amaitzen denean, eskatutako baldintza guzti-guztiak beteta eduki beharko dira, 8.1 oinarrian elkargoko kide izateari, espezialitateari eta euskararen ezagutzari buruz aurreikusitakoa izan ezik. Azken kasu horretan, 10.2 oinarrian aurreikusitakoaren arabera egiaztatuko da.

#### 7.2. – Eskabideak aurkezteko modua.

Eskabideak egoitza elektronikoko deialdiaren fitxan argitaratutako inprimakiaren arabera egokituko dira, 39/2015 Legearen 66.6 artikuluan aurreikusitakoaren arabera, eta tasa ordainduta formalizatu beharko dira.

Aurrekoaz gain, eredu ofizial eta normalizatu bat ere izango da, I. eranskinean jasota dagoena eta Udalaren webgunean eskuragarri dagoena (enplegu publikoaren eskaintza).

Onartuak izateko eta dagozkien hautaprotetan parte hartzeko, nahikoa izango da eskabidean bere erantzukizunpean adieraztea eskatutako baldintza guztiak betetzen direla, betiere aurkezteko ezarritako epea amaitzen den egunari dagokionez, eta hori guztia II. eranskinean jasotako erantzukizunpeko adierazpenarekin bat etorritz.

Hautaketa-prozesuan onartua izateko, nahitaezkoa izan da Arratzua-Ubarrundiako Udaleko langile izateko hautaketa-probak egiteko beharrezkoak diren zerbitzuei dagokien tasa ordaindu izana. Tasa hori oinarri orokor honetako lehenengo paragrafoan ezarritakoarekin bat eginez, azterketa-

complimentar la solicitud en todos sus apartados, 2) presentarla en plazo y 3) abonar las tasas por inscripción en las convocatorias para la selección de personal.

Asimismo, deberán tenerse perfeccionados a la fecha de finalización del plazo señalado para su presentación todos y cada uno de los requisitos exigidos, con excepción de lo previsto en la base 8.1 en relación con la colegiación, con la especialidad y con el conocimiento del euskera, cuya acreditación, en este último caso, se llevará a cabo de conformidad con lo previsto en la base 10.2.

#### 7.2.– Forma de presentación de solicitudes.

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

Además de lo anterior también se dispondrá de un modelo oficial y normalizado que se incluye como Anexo I y que se encuentra disponible en la página web del Ayuntamiento (oferta de empleo público)

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

Para la admisión al proceso selectivo será obligatorio haber satisfecho la tasa por la prestación de los servicios necesarios para la realización de pruebas selectivas de acceso a la condición de personal del Ayuntamiento de Arratzua-Ubarrundia, establecida por la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de

eskubideengatiko tasak arautzen dituen Ordenantza fiskalak ezartzen du.

Eskaerarekin batera honakoa aurkeztu beharko da:

a) Arratzua-Ubarrundiako Udaleko bitarteko funtzionarioek edo aldi baterako lan-kontratuko langileek Egonkortzeko Datuen Ziurtagiria aurkeztu beharko dute, Idazkaritza-Kontuhartzaitzak emana. Ziurtagiri horretan, langilearen esperientziari, datu akademikoei eta abarri buruz Udalak duen informazioa jasoko da.

Hala ere, ziurtagiri horretan jasotzen ez den edozein betekizun eskabidearekin batera jaso eta aurkeztu beharko da, bestela ezingo baita hautaketa-prozesuan parte hartu, hura falta bada. Merezimenduen kasuan ere, Auto-Balorazio inprimakiaren bidez (III. eranskina) alegatu eta aurkeztu beharko dira eskabidean ziurtagiri horretan agertzen ez direnak, bestela, ezin izango baitira zortzigarren oinarrian xedatutakoaren arabera baloratu.

b) Eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunean eskuratzeko moduan dagoela egiaztatzen duen titulua edo dokumentazioa, bai eta deialdiaren oinarri espezifikoetan eskatzen direnak ere.

c) Auto-balorazio inprimakia (III. eranskina), behar bezala beteta eta behar bezala sinatuta, eta justifikazio-agirien kopia, auto-balorazio formularioan agertzen diren hurrenkeran. Inprimakia izangai guztiek bete beharko dute, baita egonkortzeko datuen ziurtagiria aurkeztzen dutenek ere.

examen de conformidad con lo dispuesto en el párrafo primero de esta base general.

A la instancia se acompañará:

a) El funcionariado interino o personal laboral temporal del Ayuntamiento de Arratzua-Ubarrundia deberá aportar el "Certificado de datos para la estabilización" expedido por Secretaría-intervención, en el que se incluirá la información que obre en poder del ayuntamiento relativa a la experiencia, datos académicos, etc. del empleado/a.

No obstante, cualquier requisito no incluido en dicho certificado deberá constar y se deberá aportar junto con la instancia, ya que de lo contrario no se podrá participar en el proceso selectivo en el caso de falta del mismo. En el supuesto de méritos, de igual modo deberán alegarse y aportarse en la instancia a través del formulario de Auto – Valoración (Anexo III) aquellos que no aparezcan en dicho Certificado, ya que, en caso contrario, no podrán ser valorados de acuerdo con lo dispuesto en la base octava.

b) El título o documentación acreditativa de estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, así como aquellos otros exigidos en las Bases Específicas de la convocatoria.

c) Formulario de Auto- Valoración (Anexo III) correctamente relleno y debidamente firmado y copia de los documentos justificativos ordenados según aparezcan en el formulario de auto – valoración. El formulario deberá ser cumplimentado por todas las personas aspirantes, incluidas las que aporten el "Certificado de

<p>Hautaketa-prozesuak eskatzen dituen gainerako agiriak hamalagarren oinarrian adierazten den moduan bakarrik aurkeztuko dira.</p> <p>Eskabidearen laukian adierazi beharko da zein txandatan parte hartu nahi den: Librea.</p> <p>Euskararen informazioari buruzko eskabidearen epigrafean nahitaez jasoko da egiaztatutako hizkuntza-eskakizuna, eta, horrez gain, euskara-azterketa egin nahi izanez gero ere agertu beharko da, aurkeztu nahi den hizkuntza-eskakizuna berariaz adierazita.</p> <p>Era berean, eskabidean/erantzukizunpeko adierazpenean adierazi beharko da zein hizkuntzatan egin nahi dituzten hautaprobak (euskaraz edo gaztelaniaz). Horri buruz ezer adierazi ezean, proba guztiak gaztelaniaz egingo direla ulertuko da.</p> <p>7.3.- Eskabideak aurkezteko tokia.</p> <p>7.3.1 Eskabideak eta eskatutako agiriak leku hauetan aurkeztu ahal izango dira:</p> <p>a) Eskaera elektronikoa egoitza elektronikoa: Aurkezpen elektronikoa aukeratuz gero, egoitzan onartutako identifikazio eta sinadura elektronikoko bitarteko bat izan beharko du (BAKQ eta ziurtagiri digitalak).</p> <p>b) Aurrez aurreko eskabidea: Udaletxeko jendaurreko arreta eta erregistro bulegoan (Uribea kalea 12, Durana, Araba).</p> <p>7.3.2. Halaber, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 16.4 artikuluan zehaztutako edozein lekutan aurkeztu ahal izango dira.</p>	<p>datos para la estabilización”.</p> <p>La presentación del resto de documentación que requiera el proceso selectivo se realizará, exclusivamente, como se indica en la base decimocuarta.</p> <p>En el recuadro correspondiente de la instancia se deberá señalar el turno por el que se desea participar: Libre.</p> <p>En el epígrafe de la instancia relativo a la información del euskera se recogerá necesariamente el perfil lingüístico acreditado en su caso, además de que también deberá figurar si se desea realizar examen de euskera con indicación expresa del perfil lingüístico al que se desea presentar.</p> <p>Así mismo, en la solicitud/declaración responsable deberá indicarse el idioma en el que desean realizar las pruebas selectivas (euskera o castellano). De no señalar nada al respecto, se entenderá que la totalidad de las pruebas se realizarán en castellano.</p> <p>7.3.-Lugar de presentación de instancias.</p> <p>7.3.1 Las solicitudes junto con la documentación requerida se podrán presentar por comparecencia en los siguientes lugares:</p> <p>a) Solicitud electrónica en sede electrónica: En caso de optar por la presentación electrónica deberá disponer de un medio de identificación y firma electrónica admitidos en la sede (BAKQ y certificados digitales).</p> <p>b) Solicitud presencial: En la oficina de registro y atención ciudadana del ayuntamiento, sita en c/ Uribea, 12 Durana (Alava).</p> <p>7.3.2. Podrán también presentarse en cualquiera de los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.</p>
---	---

Administrazioarekin harreman elektronikoa izateko legezko betebeharrak dutenen kasuan, aurkezpena Egoitza Elektronikoa erabiltzeko da.

Udaleko Alkatetzara joango dira. Antzematen diren egitate-akatsak edozein unetan zuzendu ahal izango dira, ofizioz eta/edo interesdunak eskatuta.

Izangaiek eskabidean ematen duten informazio guztia tratamendu-jarduera batean sartuko da, eta jarduera hori hautaketa-prozesua kudeatzeko baino ez da erabiliko. Tratamendu-jarduera horren erabilera eta funtzionamendua bat etorriko da Datu Pertsonalak Babesteari eta Eskubide Digitalak Bermatzeari buruzko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoan eta Datu Pertsonaletarako Jabetza Publikoko Fitxategiei eta Datuak Babesteko Euskal Bulegoa Sortzeari buruzko otsailaren 25eko 2/2004 Legean ezarritakoarekin. Ofizioz, honako betekizun/informazio hauek egiaztatuko eta/edo espedientearen sartuko dira, interesdunak berariaz kontrakoa adierazi ezean:

- Nortasun-datuak egiaztatzea
- Titulazio akademikoak (unibertsitatekoak zein unibertsitateaz kanpokoak)
- Hizkuntza-eskakizunik altuena (Euskara)
- Ikastaroen ziurtagiria: IVAPen (Herri Ardularitzaren Euskal Erakundea) bidez egindako ikastaroen zerrenda.
- Gidabaimenak (DGT)
- IT Txartelak (erakunde ziurtatzailea)

Aurkeztu beharreko agiriak deialdia egin duen udalaren esku badaude, ez da beharrezkoa izango berriro aurkeztea, baldin eta agiri horiek noiz eta zein

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

Se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio y/o a petición del/a interesado/a.

Toda la información facilitada por el personal aspirante en la solicitud será incluida en una actividad de tratamiento cuyo uso se limitará a la gestión del proceso selectivo. El uso y funcionamiento de esta actividad de tratamiento se ajustará a las previsiones de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y de la Ley 2/2004, de 25 de febrero, de ficheros de datos de carácter personal de titularidad pública y de creación de la Agencia Vasca de Protección de Datos. De oficio se verificará y/o incorporará al expediente, salvo manifestación expresa en contra por parte del interesado, los siguientes requisitos/información:

- Verificación de datos de identidad
- Titulaciones académicas (tanto universitarias como no universitarias)
- Perfil lingüístico más alto (Euskera)
- Certificado de Cursos: Listado de cursos superados realizados a través del IVAP (Instituto Vasco de Administración Pública)
- Carnets de conducir (DGT)
- IT Txartelak (entidad certificadora)

Cuando los documentos que hay que presentar estuvieran en poder del

bulegotan aurkeztu ziren adierazten bada eta prozedura amaitu zenetik bost urte baino gehiago igaro ez badira.

7.3.3.- Langileak hautatzeko deialdietan izena emateagatiko tasak ordaintzeko modua.

7.3.3.1. Tasa nominalki eta banan-banan ordainduko da hautaketa-prozesu bakoitzerako, eta kuota 35 eurokoa izango da.

7.3.3.2. Tasa autolikidazio-erregimenean eskatuko da, eta banku-transferentzia bidez sartu ahal izango da Kutxabanken kontura: ES15-2095-3112-2510-9522-1239.

7.3.3.3 Eskabideak aurkezteko epean tasa ordaintzen ez bada edo osorik ordaintzen ez bada, hautaketa-prozesutik kanpo geratuko da.

7.4.- Eskabideak aurkezteko epea.

Hogei (20) egun baliouduneko epean aurkeztu beharko dira, deialdiaren laburpena Estatuko Aldizkari Ofizialean argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera.

7.5.- Eskabideen akatsak.

Eskabidea garaiz eta behar bezala aurkeztzen ez bada, hautagaia kanpoan geratuko da.

Hala ere, 39/2015 Legearen 68. artikularekin bat etorritik, eskabideetan akatsik egonez gero, interesdunari eskatuko zaio hamar egun baliouduneko epean akatsa zuzentzeko, Udal honetako iragarki-oholean eta [www.arratzua-ubarrundia.eus](http://www.arratzua-ubarrundia.eus) (enplegu publikoa) web-orrian iragarkia jarrita, izangaiak behar bezala sinatutako erantzukizunpeko adierazpenarekin bat etorritik. Era berean, jakinaraziko zaio, hala egin ezean, eskaeran atzera egin duela ulertuko dela,

ayuntamiento convocante, no será necesario volver a presentarlos, siempre y cuando se haga constar la fecha y la dependencia en la que fueron entregados, y que no haya transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan.

7.3.3.- Forma de pago de tasas por la inscripción en las convocatorias para la selección de personal.

7.3.3.1. La tasa se abonará de forma nominal e individualizada para cada proceso selectivo y la cuota será de 35 euros.

7.3.3.2. La tasa se exigirá en régimen de autoliquidación y el ingreso se podrá realizar mediante transferencia bancaria a la cuenta de Kutxabank: ES15-2095-3112-2510-9522-1239.

7.3.3.3 El impago o pago incompleto de la tasa en el plazo de presentación de instancias supondrá la exclusión del proceso selectivo.

7.4.- Plazo de presentación de instancias.

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

7.5.- Defectos de las instancias.

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

No obstante, de conformidad con el artículo 68 de la Ley 39/2015, en el supuesto de defectos en las instancias se requerirá a la persona interesada mediante anuncio en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y en la página web: [www.arratzua-ubarrundia.eus](http://www.arratzua-ubarrundia.eus) (empleo público), para que, en el plazo de diez días hábiles, subsane la falta de documentación de conformidad con la declaración responsable debidamente firmada por la persona aspirante con

horretarako ebazpena eman ondoren.

Hau eta hautaketa-prozesuak eskatzen dituen gainerako agiriak zazpigarren eta hamalagarren oinarrietan adierazten den moduan bakarrik aurkeztuko dira.

**8. – Betekizunak eta merezimenduak. Erreferentzia-datak, deskribapena, alegazioa eta egiaztapena.**

8.1. – Merezimenduak eta parte hartzeko baldintzak betetzeko erreferentzia-datak.

Baldintzak betetzeko erreferentzia-data eskabideak aurkezteko epea amaitzen den eguna izango da, honako kasu hauetan izan ezik:

– Euskararen ezagutza, 10.2 oinarrian ezarritakoaren arabera egiaztatu beharko dena.

– Dagokion elkargo profesionalean elkargoko kide izatea, araututako lanbide bati dagozkion eginkizunak betetzen dituzten eskala edo lanpostu zehatzaaren kasuan; lanpostuaz jabetzeko unean egiaztatu beharko da.

8.2. – Betekizunak eta merezimenduak alegatzea.

Parte hartzeko baldintza orokorrak, deitutako plazei lotutako lanpostuen betekizun espezifikoak eta merezimenduak eskabideak aurkezteko epean alegatu beharko dira.

8.3. – Betekizunak eta merezimenduak egiaztatzea.

8.3.1. – Epaimahai kalifikatzaileak, kasuen arabera, alegatutako merezimenduak egiaztatuko ditu, dagozkion erregistroetan, administrazio publikoan datuen kontrolerako plataforman edo ziurtagiria ematen duen

indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida de su petición, previa resolución dictada al efecto.

La presentación de ésta y del resto de documentación que requiera el proceso selectivo se realizará, exclusivamente, como se indica en las bases séptima y decimocuarta.

**8.– Requisitos y méritos. Fechas de referencia, descripción, alegación y acreditación.**

8.1.– Fechas de referencia para el cumplimiento de méritos y requisitos de participación.

La fecha de referencia para la posesión de los requisitos que se aleguen será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes, salvo en los siguientes casos:

– El conocimiento del euskera que deberá haberse acreditado de conformidad con lo establecido en la base 10.2

– La colegiación en el correspondiente Colegio Profesional, en caso de escalas o puestos concretos que ejerzan funciones propias de una profesión regulada, que deberá acreditarse en el momento de la toma de posesión.

8.2.– Alegación de los requisitos y los méritos.

Los requisitos generales de participación, los requisitos específicos de los puestos de trabajo asociados a las plazas convocadas y los méritos, deberán ser alegados en el plazo de presentación de solicitudes.

8.3.– Acreditación de los requisitos y los méritos.

8.3.1.– El Tribunal calificador procederá a la comprobación de los méritos alegados, según los casos, a través de la consulta a los registros correspondientes, a la plataforma de intermediación de datos de las administraciones públicas, o al

erakundearen kontsulta eginez.

Kontsulta horiek kasu guztietan egingo dira, salbu eta eskatzailearen aurkakotasun arrazoitua agertzen bada eta tratamendu-jardueraren ardura duen organoak ikusten badu.

Arrazoitutako aurkakotasunen bat agertuz gero, horrekin batera nahitaez aurkeztu beharko dira kontsultaren aurka dauden agiriak.

8.3.2. – 14. oinarrian xedatzen den bezala, hautatutako pertsonak, karrerako funtzionario izendatu aurretik, merezimenduei eta betekizunei buruzko dokumentazioa aurkeztu beharko dute. Agiri horietan:

– egiaztapena ezin izan badu egin epaimahai kalifikatzaileak, edo

– Izangaiek egiaztapen horren aurka egin badute, organo eskudunak hala ikasi duenean.

Hala ere, epaimahai kalifikatzaileak prozeduraren aurreko edozein unetan eskatu ahal izango du dokumentazio hori aldeztu aurretik ezartzeko. Kasu horretan, oinarri orokor hauetako 14. oinarrian ezarritako baldintzak bete beharko ditu dokumentazioak.

8.4. – Lanpostuen betekizun espezifikoak.

Lanpostu-zerrendan berariazko betekizunak esleituta dituen lanpostu bati lotutako plaza bat esleitu ahal izateko, izangaiek 8.2 oinarrian ezarritako epean alegatu beharko dute, oinarri espezifikoetan lanpostu bakoitzerako zehazten den moduan.

## 9.- Hautagaitzak onartzea.

organismo que expide la certificación.

Las citadas consultas se llevarán a cabo en todos los casos salvo que conste la oposición motivada de la persona solicitante y ésta sea apreciada por el órgano responsable de la actividad de tratamiento.

En el caso de manifestarse una oposición motivada, junto a esta deberán aportarse necesariamente los documentos a cuya consulta se opone.

8.3.2.– Tal y como se dispone en la base 14, las personas seleccionadas, de manera previa a su nombramiento como personal funcionario de carrera, deberán aportar la documentación relativa a los méritos y requisitos en los que:

– la verificación no haya podido ser llevada a cabo por el Tribunal calificador, o

– las personas aspirantes se hayan opuesto a dicha verificación cuando esta haya sido apreciada por el órgano competente.

No obstante, el Tribunal calificador podrá solicitar en cualquier momento anterior del procedimiento la presentación de la citada documentación. En este caso, la documentación deberá cumplir los requisitos que se establecen en la base 14 de estas bases generales.

8.4.– Requisitos específicos de los puestos de trabajo.

Para poder optar a la adjudicación de una plaza asociada a un puesto de trabajo que tenga asignados requisitos específicos en la relación de puestos de trabajo, las personas aspirantes deberán proceder a su alegación en el plazo establecido en la base 8.2, en la forma que se determine para cada uno de ellos en las bases específicas.

## 9- Admisión de candidaturas



9.1.- Eskabideak aurkezteko epea amaitu eta eskabideetan akatsak zuzentzeko epea igaro ondoren, alkatetzak ebazpena emango du behin betiko onarpen, bazterte eta atzera egiteen zerrendak onartzeko, izangaiak behar bezala sinatutako erantzukizunpeko adierazpenarekin bat etorri. Erantzukizunpeko adierazpena ALHAOn, udaletxeko iragarki-oholean eta [www.arratzua-ubarrundia.eus](http://www.arratzua-ubarrundia.eus) (Enplegu publikoa) web orrian argitaratuko da.

Zerrenda hori eskatzaile bakoitzak eskabidean betetzen duen erantzukizunpeko adierazpenari lotutako datuen arabera egingo da.

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

Gainera, zerrenda horietan argitaratuko da, behin-behinean, Auto-Balorazio Formularioan lortutako puntuazio osoa, hautagai bakoitzak behar bezala sinatutako erantzukizunpeko adierazpenean adierazitakoarekin bat etorri, Epaimahai Kalifikatzaileak baloratuko dituen eskabideen kopurua (eta horiekin berdinduta dauden guztiak) zehazteko.

9.2.- Onarpen, bazterte eta atzera egiteen zerrendak onartzen dituen Alkatetzaren ebazpenaren aurka aukerako berraztertzeko errekurtsua aurkeztu ahal izango zaio Alkatetza-Lehendakartzari hilabeteko (1) epean, ALHAOn argitaratu eta hurrengo egunetik kontatzen hasita.

Baztertutako pertsonak kautelaz aurkeztu ahal izango dira hautaketa-prozesura,

9.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias y superado el plazo para el trámite de subsanación de defectos en las instancias, la Alcaldía dictará resolución aprobando las listas de admisiones, exclusiones y desistimientos definitivos, de conformidad con la declaración responsable debidamente firmada por la persona aspirante, que se publicará en el BOTHA, en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, y en la página web: [www.arratzua-ubarrundia.eus](http://www.arratzua-ubarrundia.eus) (Empleo público)

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

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

Además, en dichos listados se publicará, con carácter provisional, la puntuación total obtenida en el Formulario de Auto-Valoración, de conformidad con lo expresado en la declaración responsable debidamente firmada por cada persona candidata, con objeto de determinar el número de instancias (y todas aquellas que estén empatadas a las mismas) que serán objeto de valoración por parte del Tribunal Calificador.

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

Las personas excluidas podrán presentarse al proceso selectivo con carácter cautelar siempre y cuando

baldin eta egiaztatzen badute baztertzearen aurkako errekurtsua aurkeztu dutela, baldin eta egun horretarako ez bada ebatzi.

Probak egiten diren egunean jarritako errekurtsua ebatzi ez bada, eraginpeko izangaiek kautelaz egin ahal izango dituzte. Kautelaz egindako ariketek ez dute inolako baliorik izango errekurtsua ezesten bada.

9.3.- Onarpenen zerrendan agertzeak ez du esan nahi interesdunei hautaketa-prozesuan eskatzen diren baldintzak aitortzen zaizkienik. Azkenean pertsona hautatzen badute, izendapenaren aurretik aurkeztu behar den dokumentaziotik ondorioztatzen bada ez dutela baldintzaren bat, prozedura honetan parte hartzetik erator daitezkeen eskubide guztiak galduko dituzte.

Hautaketa-prozesuko edozein unetan, epaimahaiak jakiten badu deialdian parte hartzeko eskatzen diren baldintzetako bat betetzen ez duen izangairen bat dagoela, interesdunari entzun ondoren, hura baztertzea proposatu beharko dio organo eskudunari, eta pertsona horrek parte hartzeko eskabidean egindako okerrak edo faltasutak jakinarazi beharko dizkio.

#### 10. – Hautaketa-prozedura

10.1.- Iraupen luzeko aldi baterako enplegua egonkortzeko deialdi berezirako hautaketa-prozedura, 20/2021 Legearen 2.1 artikulua onduzkoa, lehiaketa-oposizioarena izango da, dagokion txandan: irekia, deialdiaren oinarri espezifikoek ezartzen dutenarekin bat etorritik. Oposaketa-fasea jarraian egingo da, oinarri espezifiko horietan zehazten diren ariketek eta merezimenduen balorazioan datzan lehiaketa-faseak

acrediten haber presentado el oportuno recurso contra su exclusión si para dicha fecha no se ha resuelto el mismo.

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

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

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

#### 10.– Procedimiento de selección

10.1.- El procedimiento de selección para la convocatoria especial de estabilización de empleo temporal de larga duración derivado del artículo 2.1. de la Ley 20/2021, será el de concurso-oposición en su correspondiente turno: libre, de acuerdo con lo que establezcan las bases específicas de la convocatoria y consistirá en la sucesiva realización de la fase de oposición compuesta por los ejercicios que se determinen en las citadas bases específicas y la fase de concurso

osatuta, eta alde zuzenetik oposizio-fasea egingo da.

#### 10.2- Oposizio-fasea

a) Oposizio-fasea oinarri espezifikoen adierazitako ariketek osatuko dute, eta deialdia Estatuko Aldizkari Ofizialean argitaratzen den egunean indarrean dagoen araudia bete beharko da.

b) Ariketak teorikoak eta praktikoak izango dira, eta egun berean egin ahal izango dira hurrenez hurren. Epaimahaia ariketen arteko atsedenaldia eman ahal izango die izangaiei.

c) Euskararen hizkuntza-eskakizuna egiaztatzea.

Euskara-azterketa nahitaezkoa eta baztertzaila izango da hizkuntza-eskakizuna duen lanpostu bat eskatzen duten plaza kasuan, dagoeneko egiaztatu ez badute.

Udalan hizkuntza-eskakizunen bat egiaztatuta dutenek ez dute berriro egiaztatu beharko parte hartzen duten hautaketa-prozesuan, ezta Euskara Tituluen eta Ziurtagirien Erregistro Bateratuan egiaztatuta daudenean ere. Era berean, ez da beharrezkoa izango dagokion ziurtagiri akademikoa aurkeztea apirilaren 3ko 47/2012 Dekretuan jasotako egiaztapen-salbuespenen kasuan (47/2012 Dekretua, euskaraz egindako ikasketa ofizialak onartzekoa eta euskarazko hizkuntza-titulu eta -ziurtagirien bidez egiaztatzen salbuestekoa), salbuespen hori Euskara Tituluen eta Ziurtagirien Erregistro Bateratuan agertzen bada.

Aukera horretatik salbuetsita daude eta dagokion ziurtagiri akademikoa aurkeztu beharko da 47/2012 Dekretuan jasotako egiaztapen-salbuespenen kasuan, aipatutako Euskara Tituluen eta Ziurtagirien Erregistro Bateratuan

consistente en la valoración de méritos, celebrándose previamente la fase de oposición.

#### 10.2- Fase de oposición

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

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

c) Acreditación del perfil lingüístico de euskera.

El examen de euskera tendrá carácter obligatorio y eliminatorio en el caso de las plazas que lleven aparejado un puesto de trabajo con perfil lingüístico, salvo que ya lo hayan acreditado.

Quienes tengan acreditado algún perfil lingüístico en el ayuntamiento no tendrán que volver a acreditarlo en el proceso selectivo en el que tomen parte, ni tampoco cuando figuren acreditados en el Registro Unificado de Títulos y Certificaciones de Euskera. Asimismo, no será preciso aportar la certificación académica correspondiente en el caso de las exenciones de acreditación contempladas en el Decreto 47/2012, de 3 de abril, de reconocimiento de los estudios oficiales realizados en euskera y de exención de la acreditación con títulos y certificaciones lingüísticas en euskera, cuando dicha exención figure ya en el Registro Unificado de Títulos y Certificados de Euskera.

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

agertzen ez badira.

Nolanahi ere, edozein titulu edo euskara-ziurtagiri egiaztatzeke gehienezko epea euskara-ariketa egiten den eguna izango da.

Egin beharreko egiaztapenak egiteko, interesdunak berariazko baimena emango dio Arratzua-Ubarrundiako Udalarari egiaztapena edo salbuespena egin dezan erregistro horretan.

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

Hizkuntza-eskakizunen baliokideak diren ziurtagiriak eta tituluak honako hauetan zehazten dira: 297/2010 Dekretua, azaroaren 9koa, euskararen ezagutza egiaztatzen duten titulu eta ziurtagirien arteko baliokidetzak finkatu eta Hizkuntzen Europako Erreferentzi Marko Bateratuko mailekin parekatzen dituen; eta 47/2012 Dekretua, apirilaren 3koa, euskaraz egindako ikasketa ofizialak onartu eta euskarazko titulu eta ziurtagirien bidez egiaztatzen dituzten salbuesteari buruzkoa.

### 10.3- Lehiaketa-fasea

a) Lehiaketa-fasean, oposizio-fasea gainditu duten izangaiek eskabidean alegatutako merezimenduak aztertu eta baloratuko dituzte. Eskabidea erantzukizunpeko adierazpentzat hartuko da. Hala ere, behin betiko kalifikazioaren aurretik, behin-behineko kalifikazioan puntuazio handiena lortu duten izangaiek alegatutako merezimenduak egiaztatu ahal izango dira, eskainitako plaza-kopurua osatu arte, eta, hala badagokio, dagokion lan-poltsan gehienez egongo den pertsona-kopurua ere egiaztatu ahal izango da, oinarri espezifikoen ezarritakoaren arabera. Merezimendu

mencionado Registro Unificado de Títulos y Certificados de Euskera.

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

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

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

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

### 10.3- Fase de concurso

a) La fase de concurso consistirá en el examen y valoración de los méritos alegados en la solicitud por las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición. La solicitud tendrá la consideración de declaración responsable, sin perjuicio de la acreditación y comprobación posterior, con anterioridad a la calificación definitiva, de los méritos alegados por las personas aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación en la calificación provisional, hasta completar el número de plazas ofertadas y, en su caso, el número máximo de personas integrantes de la

guztiak eskabidean/erantzukizunpeko adierazpenean alegatu beharko dira, eskabidea aurkezteko epearen barruan. Merezimenduak lortzeko muga eskabideak aurkezteko epea amaitzen den eguna izango da.

Eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunera arte zenbatuko dira merezimenduak, eskabidea aurkezten den eguna edozein dela ere.

b) Lehiaketa-fasea ez da baztertzailera izango, eta ezingo da kontuan hartu oposizio-faseko probak gainditzeko, Toki Administrazioaren funtzionarioak hautatzeko prozedura arautzen duen ekainaren 7ko 896/1991 Errege Dekretuaren 4.c) artikuluan ezarritakoaren arabera.

c) Lehiaketa-fasearen balorazioak ezin izango du inolaz ere gainditu hautaketa-prozesu osoan lor daitekeen gehieneko puntuazioaren %40 (ehuneko berrogei), euskara merezimendu gisa baloratzea alde batera utzita, Enplegu publikoan behin-behinekotasuna murrizteko premiazko neurri buruzko abenduaren 28ko 20/2021 Legearen 2.4 artikuluan eta Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazioaren kidego eta eskalei buruzko azaroaren 11ko 7/2021 Legearen lehen xedapen gehigarrian ezarritakoaren arabera.

d) Fase horretan, merezimenduak honela baloratuko dira:

d.1.) Esperientzia profesionala

Herri-administrazioetan emandako zerbitzuengatiko esperientzia balioetsiko da funtzionalki antzekoak diren lanpostuei lotutako plaza eskuratzeko.

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

Bolsa de trabajo correspondiente, en los términos establecidos en las bases específicas. Todos los méritos deberán ser alegados en la solicitud/declaración responsable, dentro del plazo de presentación de la misma. El límite para la obtención de los méritos será la fecha de fin de plazo de presentación de solicitudes.

Con independencia del día de presentación de la solicitud, los méritos se computarán hasta la fecha fin de plazo de presentación de solicitudes.

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

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

d) En dicha fase los méritos se valorarán del siguiente modo:

d.1.) Experiencia profesional

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

– Los servicios prestados en el Ayuntamiento convocante deberán ser

– Gainerako herri-administrazioetan emandako zerbitzuak justifikatzeko, egiaztagiriaren kopia soila aurkeztu beharko da. Dokumentu horrek, administrazio bakoitzak erabakitzen duen ereduari, lan egindako aldiak banakatu beharko ditu, eta taldea, kidegoa, aukera, eskala, azpieskala, klasea edo kategoría eta plazari lotutako lanpostuaren izena zehaztu beharko ditu.

Ondorio horietarako, honako hauek baloratuko dira: hautagaiak senitartekoak zaintzeko edo genero-indarkeriagatik eszedentzia-egoeran egon diren denbora, amatasuna eta aitatasuna babestea helburu duten lanaldi-murrizketei edo baimenei egotz dakiekeen denbora, bizitza pertsonala, familiakoa eta lanekoa erantzukidetasunez uztartzea erraztea helburu duten denbora, eta langile publikoek genero-indarkeriagatik baimenak baliatu dituzten denbora, Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako eta emakumeen aurkako indarkeria matxistatik gabeko bizitzetarako otsailaren 18ko 4/2005 Legearen 20. artikulua araberak (Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako Legea bigarren aldiz aldatzen duen martxoaren 3ko 1/2022 Legeak aldatua).

#### d.2.) Titulazioak.

Titulazioak alegatzeko, betekizun edo merezimendu gisa, dagokion izapidean deklaratuko dira, 8.2 atalean xedatutakoaren arabera.

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

#### d.3.) Hizkuntzak.

Abenduaren 22ko 1041/2017 Errege Dekretuan maila eta hizkuntza bakoitzerako jasotzen diren tituluak eta ziurtagiriak baino ez dira baloratuko.

alegados y serán computados de oficio.

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

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

#### d.2.) Titulaciones.

La alegación de titulaciones, ya sea como requisito o como mérito, se llevará a cabo mediante su declaración en el trámite correspondiente, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 8.2.

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

#### d.3.) Idiomas.

Únicamente serán valorados los títulos y certificados que, para cada nivel e idioma, se recogen en el Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre, que, con carácter

Errege-dekretu horrek, oinarritzko izaerarekin, zenbait ikasketa-planetan araututako araubide bereziko hizkuntza-irakaskuntzen eta errege-dekretukoen arteko baliokidetasunak ezartzen ditu, betiere deitutako plazei lotutako lanpostuen eduki funtzionalarekin zerikusia badute.

– Hizkuntza Eskola Ofizialek emandako tituluak eta ziurtagiriak alegatu beharko dira merezimenduak alegatzeko epean.

– Beste erakunde batzuek emandako tituluak eta ziurtagiriak. Aitorpenaz gain, egiaztagiaren kopia soila ere aurkeztu beharko da.

d.4.) Informatika-ezagutzak.

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

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

## 11. Oposizio-faseko ariketak garatzea

### 11.1. Argitalpena.

Oposizio-faseko lehen ariketa hasteko tokia, eguna eta ordua ALHAOn, Udalaren iragarki-taulan eta Udalaren web-orrian argitaratuko dira, hautaketa-prozesuan onartu eta baztertutakoen behin betiko zerrenda onartzen duen ebazpenarekin batera, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 45. artikuluan ezarritakoarekin bat etorritz.

Oposizioko gainerako ariketen ondorengo iragarkiak epaimahaiak argitaratuko ditu

básico, establece las equivalencias entre las enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas en diversos planes de estudio y las del Real Decreto, siempre y cuando estos tengan relación con el contenido funcional de los puestos asociados a las plazas convocadas.

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

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

d.4.) Conocimientos de informática.

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

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

## 11. Desarrollo de los ejercicios de la fase de oposición

### 11.1. Publicación.

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

La publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de los restantes

Udalbatzaren iragarki-oholean eta Udalaren web-orrian. Iragarki horiek jendaurrean jarri beharko dira hurrengo ariketa egin baino 48 ordu lehenago, gutxienez.

#### 11.2. Deialdia.

Izangaiei deialdi bakarra egingo zaie ariketa bakoitzerako, eta deitzen zaienean pertsona bat edozein ariketatara aurkezten ez bada, automatikoki bertan behera geratuko da ariketa berean eta hurrengoetan parte hartzeko duten eskubidea, eta, ondorioz, hautaketa-prozesutik kanpo geratuko dira, epaimahaiak behar bezala justifikatu eta askatasunez balioetsi dituen kasuetan izan ezik. Arau bera aplikatuko zaie derrigorrezko ariketetako edozein egitera aurkezten diren izangaiei, ariketa horiek egiten hasi ondoren. Borondatezko probak ez egitea edo berandu egitea proba horiei uko egitea izango da.

#### 11.3. Jarduteko ordena.

Herri Administrazioarako Estatuko Idazkaritzak egingo duen zozketaren arabera zehaztuko da izangaien jardun-ordena, 364/1995 Errege Dekretuaren 17. artikuluan ezarritakoarekin bat etorriz. Zozketan lortutako letraz hasten den lehen abizena duen hautagairik ez badago, jarduteko hurrenkera honako hauek adieraziko dute, dagokionaren arabera.

#### 11.4. Identifikazioa.

Epaimahai kalifikatzaileak eta bere laguntzaileek beti eskatu ahal izango diete hautagaiei behar bezala identifika daitezen. Horretarako, oposizio-ariketa bakoitzean NANA edo beste edozein agiri

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

#### 11.2. Convocatoria.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, y la no presentación de una persona a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluidos en consecuencia del proceso selectivo, salvo en los casos debidamente justificados y apreciados libremente por el tribunal. La misma regla se aplicará a aquellas personas aspirantes que concurran a la realización de cualquiera de los ejercicios obligatorios una vez iniciada la ejecución de los mismos. La ausencia o retraso a la realización de las pruebas voluntarias tendrá la consideración de renuncia a las mismas.

#### 11.3. Orden de actuación.

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

#### 11.4. Identificación.

El tribunal calificador y sus colaboradores podrán en todo momento requerir a las personas aspirantes para que se identifiquen debidamente, a cuyo efecto habrán de concurrir a la realización de cada ejercicio de la oposición provistos/as del DNI o cualquier otro documento



ofizial aurkeztu beharko dute, epaimahaiaren iritziz izangaiaren nortasuna behar bezala egiaztatzen duena (pasaporte, gidabaimena, atzeritarren nortasun-zenbakia, etab.).

#### 11.5. Denborak eta bitartekoak egokitzea.

Abenduaren 3ko 2271/2004 Errege Dekretuaren 8. artikuluan eta Euskal Funtzio Publikoari buruzko uztailaren 6ko 6/1989 Legearen zazpigarren xedapen gehigarrian ezarritakoaren babesean, hautaketa-organoak ahalmena izango du oposizio-faseko probak egiteko behar diren denbora eta bitartekoak egokitzeko, desgaitasunen bat egiaztatu eta eskabidean hala adierazi duten pertsonentzat, betiere probaren edukia indargabetzen ez bada eta bertan eska daitekeen gaitasun-maila murrizten ez bada. Halaber, probak gainerako izangaien baldintza berberetan egingo direla bermatu beharko da.

#### 11.6. Ariketen arteko tartea.

Oposizioaren ariketa bakoitza amaitu eta hurrengo hasten denetik, gutxienez 72 ordu eta gehienez 45 egun igaro beharko dira. Hala ere, epaimahaiak, egoki iritziz gero, aldi berean hainbat ariketa saio berean egitea erabaki ahal izango du, bai eta hautagaiek komenigarritzat jotzen dituzten ariketak irakurtzea ere. Irakurketa publikoa izango da, eta behar den egun eta orduetan egingo da. Kasu horretan, 48 ordu lehenago jakinarazi beharko da.

### 12. Hautaketa-prozesuko kalifikazioak

#### 12.1. Emaitzak argitaratzea.

Ariketa bakoitzeko puntuazioak jendaurrean jarriko dira Udaltzaren iragarki-oholean eta Udalaren webgunean, epaimahaiak kalifikazioa

oficial, que a juicio del tribunal resulte suficientemente acreditativo de la identidad de la persona aspirante (pasaporte, permiso de conducir, Número de Identidad de Extranjero etc.).

#### 11.5. Adaptaciones de tiempos y medios.

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

#### 11.6. Intervalo entre ejercicios.

Desde la conclusión de cada ejercicio de la oposición y el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días. Ello no obstante, y si así lo estima conveniente, el tribunal podrá disponer la celebración simultánea de varios ejercicios en una misma sesión, así como la lectura de los ejercicios que estime convenientes por las personas aspirantes, que será pública y tendrá lugar en los días y horas que oportunamente señale, en cuyo caso deberá hacerlo público con la antelación de 48 horas.

### 12. Calificaciones del proceso selectivo

#### 12.1. Publicación de resultados.

Las puntuaciones de cada ejercicio se harán públicas mediante el correspondiente anuncio en el tablón de anuncios de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento, dentro de las 24

<p>erabaki eta hurrengo 24 orduetan.</p>	<p>horas siguientes a que se acuerde la calificación por el tribunal.</p>
<p>12.2. Oposizio-aldiko ariketen kalifikazioa.</p>	<p>12.2. Calificación de los ejercicios de la fase de oposición.</p>
<p>Oposizioko ariketa bakoitzeko kalifikazioak, oro har, epaimahaiko kideek emandako puntuazioak batuz eta guztizkoa epaimahaian daudenen kopuruaz zatituz hartuko dira, eta zatidura bakoitzaren behin betiko kalifikazioa izango da. Hala eta guztiz ere, kalifikaziorik altuena eta baxuena, edo, hala badagokio, kalifikazio gisa errepikatzen direnetako bat, baztertzeko erabakia hartu ahal izango du epaimahaiak, gainerako kideek emandako batez besteko kalifikazioarekiko desbideratze handiegia hautematen denean, eta, horrela, kalifikazio orokorraren homogeneotasun handiagoa lortzea.</p>	<p>Las calificaciones de cada ejercicio de la oposición, se adoptarán, con carácter general, sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del tribunal y dividiendo el total por el número de existentes en aquél, siendo el cociente la calificación definitiva de cada uno de ellos. Ello, no obstante, el tribunal podrá acordar desechar la calificación más alta y las más baja o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales, cuando se aprecie una excesiva desviación respecto de la calificación media otorgada por el resto de miembros y, así, lograr una mayor homogeneidad de la calificación global.</p>
<p>12.3. Merezimenduak lehiaketa-fasean baloratzea.</p>	<p>12.3. Valoración de los méritos en la fase de concurso.</p>
<p>Oposizio-fasea amaitutakoan, merezimenduen behin-behineko balorazioa egingo da, eskabidean/erantzukizunpeko adierazpenean alegatutako betekizunak eta merezimenduak kontuan hartuta.</p>	<p>Una vez finalizada la fase de oposición, se procederá a la valoración provisional de los méritos, atendiendo a los requisitos y méritos alegados en la solicitud/declaración responsable.</p>
<p>Ondoren, eta Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 68. artikularekin bat etorriz, 10 egun balioduneko epea emango da eskabidean/erantzukizunpeko adierazpenean alegatutako eta baloratu ez diren merezimenduak zuzentzeko, behin-behineko lehenetsun-ordena lortzeko.</p>	<p>Posteriormente y de conformidad con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se otorgará un plazo de 10 días hábiles, para la subsanación de aquellos méritos alegados en la solicitud/declaración responsable, que no hayan sido valorados, a los efectos de obtener un orden de prelación provisional.</p>
<p>Epe hori ezin izango da erabili eskabidean/erantzukizunpeko adierazpenean alegatu ez diren merezimendu berriak sartzeko.</p>	<p>En ningún caso se podrá utilizar dicho plazo para incluir nuevos méritos que no hubieran sido alegados en la solicitud/declaración responsable.</p>
<p>Zuzenketa-fasea amaituta, beste epe bat emango da behin-behineko kalifikazioan puntuazio handiena lortu duten izangaiek</p>	<p>Finalizada la fase de subsanación, se procederá a otorgar nuevo plazo para la acreditación y comprobación de los</p>

alegatutako merezimenduak eta betekizunak egiaztatzeko, eskainitako plaza-kopurua osatu arte, eta, hala badagokio, dagokion lan-poltsan gehienez egongo den pertsona-kopurua bete arte, oinarri espezifikoetan ezarritako baldintzetan.

Eskabidean/erantzukizunpeko adierazpenean alegatu ez diren merezimenduak ez dira inola ere baloratu. Alegatutako merezimenduak horretarako emandako epean egiaztatu beharko dira, salbu eta izangaiak Arratzua-Ubarrundiako Udalean lan egin badu eta udaleko Langileen Erregistroan jasota badago; kasu horretan, ofizioz egiaztatuko da egiaztapena.

Oposizio-fasea gainditu duten izangaien lehiaketako merezimenduen balorazioa esleitutako puntuen baturak zehaztuko du, deialdiaren oinarri espezifikoetan ezarritako baremoen arabera.

12.4. Kalifikazioei buruzko azterketak eta erreklamazioak berrikustea.

Arau orokor gisa, bost egun balioduneko epea ezarriko da, epaimahaiaren ebazpena argitaratzen den egunetik zenbatzen hasita, egindako azterketak berrikusteko edo horien kalifikazioei buruzko erreklamazioak aurkezteko.

Erreklamazioak ebatzi ondoren, plaza lortu duten izangaien behin betiko zerrenda onartuko du epaimahai kalifikatzaileak, lortutako puntuazioaren arabera. Zerrenda hori iragarki-taulan eta Udalaren web-orrian argitaratuko da.

12.5. Azken kalifikazioa eta lehentasun-ordena.

Azken kalifikazioa lortzeko, oposizio-fasean eta lehiaketa-fasean lortutako puntuazioak batuko dira (merezimendu bakoitzaren puntuazioen batura), eta

méritos y requisitos alegados por las personas aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación en la calificación provisional, hasta completar el número de plazas ofertadas y, en su caso, el número máximo de personas integrantes de la Bolsa de trabajo correspondiente, en los términos establecidos en las bases específicas.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud/declaración responsable. Los méritos alegados deberán ser acreditados en el plazo otorgado al efecto, salvo que la persona aspirante haya prestado servicios en el Ayuntamiento de Arratzua-Ubarrundia y consten en los Registros de personal del ayuntamiento, en cuyo caso se comprobará la acreditación de oficio.

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

12.4. Revisión de exámenes y reclamaciones sobre calificaciones.

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

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

12.5. La calificación final y orden de prelación.

La calificación final se obtendrá por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la de concurso (suma de las puntuaciones de cada uno

plazak lortu nahi dituztenen lehentasun-ordena zehaztuko da.

#### 12.6. Lehentasun-klausula.

Euskal Funtzio Publikoari buruzko uztailaren 6ko 6/1989 Legearen 27.2 artikuluan eta Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako eta emakumeen aurkako indarkeria matxistatik gabeko bizitzetarako otsailaren 18ko 4/2005 Legearen 20. artikuluan aurreikusitakoarekin bat etorritik (Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako Legea bigarren aldiz aldatzen duen martxoaren 3ko 1/2022 Legeak aldatua), trebakuntza-berdintasuna egonez gero, emakumeei lehentasuna emango zaie emakumeen ordezkari % 40 baino txikiagoa den eskalatan, salbu eta beste hautagaiarengan neurri hori ez aplikatzea justifikatzen duten ezaugarriak badaude, sexuagatik diskriminatzaileak ez direnak, hala nola enplegua lortzeko eta sustatzeko zailtasun bereziak dituzten beste kolektibo batzuetako kide izatea.

Ondorio horietarako, hautagaien artean gaitasun bera dagoela ulertuko da hautaketa-prozesuaren amaierako puntuazioan berdinketa gertatzen denean, hau da, dagozkion merezimenduak batu ondoren.

Deialdi bakoitzaren oinarri espezifikotik, deialdia egin duen udalak erabakiko du artikulua horretan xedatutakoa aplikatuko den ala ez, dagokion eskalan/azpieskalan/klasean edo kategorian emakumeen ordezkari % 40 baino txikiagoa den oinarrituta.

#### 12.7. Berdinketa hausteko irizpideak.

Aurreko 12.6. atalean xedatutakoa alde batera utzi gabe, berdinketarik gertatuz gero, ordena ezartzeko, lehenik eta behin, deialdia egin duen udalean zerbitzu-denbora gehien eman duen izangaiaren alde egingo da, deitutako eskala, azpieskala eta/edo kategorian berean; bigarrenik, deialdia egin duen udalean

de los méritos) y determinará el orden de prelación de quienes opten a las plazas.

#### 12.6. Cláusula de prioridad.

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

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

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

#### 12.7. Criterios de desempate.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 12.6. anterior, si además se dieran empates, el orden se establecerá atendiendo, en primer lugar, a favor de la persona aspirante que hubiera prestado más tiempo de servicios, en el Ayuntamiento convocante, en las mismas escala, subescala y/o categoría que se

zerbitzu-denbora gehien eman duen udalaren alde; hirugarrenik, beste administrazio publiko batzuetan zerbitzu-denbora gehien eman duenaren alde, eta, azkenik, berdinketak jarraitzen badu, zozketaren sistemara joko da.

### 13. – Destinoa aukeratzea

Ezin da, plaza bakarra baitago.

### 14. – Destinoak esleitzea.

Deialdi bakoitzeko zerrenda bat egingo da, eta, horren barruan, eskainitako plazen hizkuntza-eskakizun bakoitzeko, prozesuan lortutako puntuazio osoaren arabera ordenatuta, handienetik txikienera. Zerrenda horren ordena erabakigarria da destinoak esleitzeko.

### 15. – Hautatutako pertsonen zerrenda.

Hautatutako pertsonen eta esleituko diren plazen behin-behineko zerrenda egingo da, eskatutako baldintzak betetzen diren eta izangai bakoitzaren puntuazio-ordena kontuan hartuta. Zerrenda hori Alkatezaren/Lehendakariaren ebazpen bidez argitaratuko da, 6. oinarrian adierazitako lekuetan, eta erreklamazioetarako eta hautagaiek eskatutako lanpostuen baldintza bereziak zuzentzeko 10 egun balioduneko epea ezarriko da.

Erreklamazioak aurkezteko epea amaitu eta erreklamazioak ebatzi ondoren, ALHAOn argitaratuko da. Bertan adieraziko da hautatutako pertsonen eta esleitu beharreko lanpostuen behin betiko zerrendak 6. oinarrian adierazitako lekuetan egongo direla ikusgai.

### 16.- Dokumentuak aurkeztea.

Proposatutako izangaiak deialdiaren oinarrietan eskatzen diren hautaketa-prozesuan parte hartzeko baldintzak

convoca; en segundo lugar, de la que hubiera prestado más tiempo de servicios en el Ayuntamiento convocante; en tercer lugar, de la que hubiera prestado más tiempo de servicios en otras Administraciones Públicas y en último lugar, si persistiera el empate, se acudirá al sistema del sorteo.

### 13.– Elección de destino

No cabe al existir una única plaza.

### 14.– Adjudicación de destinos.

Se elaborará una lista por convocatoria y dentro de ella por cada perfil lingüístico de las plazas ofertadas, ordenada de mayor a menor por la puntuación total obtenida en el proceso. El orden de dicha relación es determinante para la adjudicación de destinos.

### 15.– Relación de personas seleccionadas.

Se confeccionará la relación provisional de personas seleccionadas y plazas objeto de adjudicación, atendiendo al cumplimiento de los requisitos exigidos y el orden de puntuación de cada persona aspirante. Esta relación se publicará, mediante resolución de Alcaldía/Presidencia, en los lugares señalados en la base 6, estableciendo un plazo común de reclamaciones y subsanaciones de los requisitos específicos de los puestos solicitados por las personas aspirantes, de 10 días hábiles.

Transcurrido el plazo de reclamaciones y una vez resueltas estas, se publicará en el BOTHA, en la que se indicará que las relaciones definitivas de personas seleccionadas y puestos objeto de adjudicación estarán expuestas en los lugares señalados en la base 6.

### 16.- Presentación de documentos.

El/la aspirante propuesto/a presentará en el Registro del Ayuntamiento convocante, dentro del plazo de 20 días hábiles,

egiaztatzen dituzten agiriak aurkeztu beharko ditu deialdia egin duen Udaleko Erregistroan, 20 egun balioduneko epean, gainditutako zerranda argitaratzen den egunetik zenbatzen hasita.

1. Kargu publikoak betetzeko ezgaituta ez dagoela eta diziplina-espediente bidez Administrazio Publikoaren zerbitzutik berezita ez dagoela adierazten duen adierazpena.

2. Herri Administrazioen Zerbitzuko Langileen Bateriaezintasunei buruzko abenduaren 26ko 53/1984 Legean aurreikusitako bateraezintasunen kausaren batean ez dagoela adierazten duen adierazpena.

3. Oinarri hauen arabera dagozkion eginkizunak normaltasunez betetzea eragozten duen gaixotasun edo akats fisiko edo psikikorik ez duela egiaztatzen duen mediku-ziurtagiria, Korporazioak zehaztutako zerbitzu medikoek emandakoa.

4. Deialdiaren oinarrietan eskatzen diren gainerako baldintza espezifikoaren fotokopia konpultsatua aurkeztu beharko da.

Adierazitako agiriak aurkeztea behar bezala justifikatzen ez bada, izangaiak egiaztatu ahal izango du deialdian eskatzen diren baldintzak betetzen dituela, zuzenbidean onargarria den edozein frogabideren bidez. Funtzionario publiko edo lan-kontratuko langile dena salbuesita egongo da aurreko izendapena lortzeko frogatutako baldintzak eta betekizunak agiri bidez justifikatetik, eta bere izaera eta zerbitzu-orrian agertzen diren inguruabar guztiak egiaztatzen dituen Ministerioaren, Administrazio autonomikoaren, toki-korporazioaren edo mendeko erakunde publikoaren ziurtagiria aurkeztu beharko du. Adierazitako epearen barruan, eta ezinbesteko kasuetan izan ezik, proposatutako izangaiak bere dokumentazioa aurkezten ez badu edo eskatutako baldintzak betetzen ez baditu,

contados a partir de la publicación de la relación de aprobados/as, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo que se exigen en las Bases de la convocatoria:

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

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

3. Certificación médica, expedida por los Servicios Médicos que determine la Corporación, de no padecer enfermedad o defecto físico ni psíquico que impida el normal ejercicio de las correspondientes funciones de conformidad con estas bases.

4. Justificación documental mediante fotocopia compulsada de los demás requisitos específicos exigidos en las Bases de la convocatoria.

Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos expresados, podrá el/la aspirante acreditar que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admisible en Derecho. Quien tuviera la condición de funcionario/a público/a o personal laboral, estará exento/a de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Administración autonómica, Corporación Local u Organismo Público del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios. Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, el/la aspirante propuesto/a no presentara su

ezin izango da izendatu, eta bere jarduera guztiak baliogabetuta geratuko dira. Nolanahi ere, eskabidean faltsutzeagatik erantzukizuna izan dezake hautaketa-prozesuan parte hartzeko.

**17. Kontratazioa edo izendapena, lanpostuaren atxikipena eta lanpostuaz jabetzea:**

17.1. Epaimahaiaren proposamena eta izangaiak aurkeztutako dokumentazioa ikusita, oinarri hauetan xedatutakoarekin bat badatoz, Alkatetzak hautaketa-prozesua arrazoituta ebatziko du, eta, dagokionaren arabera, gainditu duten hautagaiak kontratatuko edo izendatuko ditu. Funtzionarioentzat gordetako plazen kasuan, praktiketako funtzionario gisa izendatuko da, praktikaldi bat izango baitu, 16. oinarrian ezarritakoaren arabera.

17.2. Izendapenari edo kontratazioari buruzko ebazpenean jasoko da, halaber, behin-behineko atxikipena, probaldi bat edo praktikaldi bat aurreikusten den bitartean, 16. oinarrian ezarritakoaren arabera.

17.3 Funtzionario izendatutako izangaiak hilabeteko epea izango dute, izendapena ALHAOn argitaratu eta hurrengo egunetik hasita, legez ezarritako zina edo promesa egin eta korporazioko idazkariaren aurrean lanpostuaz jabetzeko. Zinik edo promesarik ez egiteak edo karguaz jabetzeak, ezinbesteko kasuetan izan ezik, eskubide guztiak galtzea ekarriko du.

**18. Probaldia edo praktikaldia:**

18.1. Praktikaldi bat ezarriko da

documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia, solicitando tomar parte en el proceso selectivo.

**17. Contratación o nombramiento, adscripción de puesto de trabajo y toma de posesión:**

17.1. A la vista de la propuesta del tribunal y de la documentación presentada por el/la aspirante, siempre que sean conformes con lo que disponen estas bases, la Alcaldía resolverá motivadamente el proceso selectivo, contratando o nombrando, según proceda, a los/las aspirantes aprobados/das. El nombramiento que se efectuará en caso de plazas reservadas a personal funcionario, será como funcionario/a en prácticas al contener un periodo de prácticas, de conformidad con lo establecido en la base 16.

17.2. La resolución de nombramiento o contratación contendrá también la adscripción al puesto de trabajo que tendrá carácter provisional, en tanto en cuanto se prevé un periodo de prueba o de prácticas, de conformidad con lo establecido en la base 16.

17.3 Los/las aspirantes nombrados/as funcionarios/as dispondrán de un mes desde el día siguiente a la publicación de su nombramiento en el BOTHA para hacer el juramento o promesa establecido legalmente y tomar posesión, ante el/la secretario/aria de la Corporación. La falta de juramento o promesa o de la toma de posesión, salvo los casos de fuerza mayor, comportará la pérdida de todos los derechos.

**18. Periodo de prueba o de prácticas:**

18.1. Se establecerá un periodo de

funtzionarioen lanpostuetarako. Kasu horretan, eta aldi horrek irauten duen bitartean, praktiketako funtzionario izendatutako pertsonak normaltasunez beteko ditu bere zereginak, eta ordainsariak jasotzeko eskubidea izango du, indarrean dauden negoziazio kolektiboko tresnetan ezarritako aurreikuspenen arabera. Probaldia edo praktikaldia korporazioaren egoitzan bertan egingo da, Alkatetzak izendatutako karrerako funtzionario izaera bilduko duen pertsona baten (edo ebaluazio-batzorde baten) tutoretzapean.

18.2. Praktiken iraupena jarraian adierazitakoa izango da, taldean eta azpitaldean edo eskalan edo azpieskalan sartzeko eskatzen den titulazioaren ondorioetarako parekatutako lanbide-taldearen edo -kategoriaren arabera:

- a) A eta B taldeak: 6 hilabete
- b) C taldea: 3 hilabete
- c) Lanbide-taldeak: 3 hilabete

18.3 Aldi horretan, tutore izendatutako pertsonak (edo ebaluazio-batzordeak) ahaleginak egin beharko ditu izangaiak prestakuntza praktikoa eskura dezan eta dagozkion eginkizunak arian-arian bere gain har ditzan.

18.4. Epe hori amaitutakoan, tutore izendatutako pertsonak (edo ebaluazio-batzordeak) txostena egingo du, eta bertan berariaz adierazi beharko du izangaiak probaldia edo praktikaldia gainditu duten. Hori gainditzen dutenak karrerako funtzionario izendatuko dira edo lan-kontratu finkoa formalizatuko dute. Bestela, ez-gaitzat joko dira Lehendakaritzaren ebazpen arrazoitu bidez, aurretiko entzunaldiaren izapidearekin, tutorearen (edo ebaluazio-batzordearen) txostena ikusita, eta, ondorioz, karrerako funtzionario izendatzeko eta lan-kontratuko langile

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

18.2. La duración de las prácticas será la que se señala a continuación, dependiendo del grupo o categoría profesional asimilada a efectos de la titulación exigida para el ingreso en el grupo y subgrupo o escala y subescala en cuestión:

- a) Grupo A y B: 6 meses
- b) Grupo C: 3 meses
- c) Agrupaciones profesionales: 3 meses

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

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



finko gisa kontratatzeko eskubide guztiak galduko dituzte.

16.5. Karrerako funtzionario izendapena ALHAOn eta legez ezarritako beste edozeinetan argitaratuko da.

### 19.- Epaimahaia.

#### 19.1. – Osaera.

Epaimahaia honako hauek osatuko dute: lehendakari batek, bokal kopuru bakoitiak (gutxienez hiru, edo hortik gora) eta idazkariak, eta horien ordezkoeak.

Ez dela egokia behar bezala justifikatzen ez bada, epaimahaiaren osaera orekatu izango da trebakuntza, gaitasun eta prestakuntza egokia duten emakumeen eta gizonen artean. Ordezkaritza orekatutzat joko da lau kideetik gorako organoetan sexu bakoitzak gutxienez % 40ko ordezkariartza duenean, Euskal Funtzio Publikoari buruzko uztailaren 6ko 6/1989 Legearen 31. artikuluan eta Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako eta emakumeen aurkako indarkeria matxistatik gabeko bizitzetarako otsailaren 18ko 4/2005 Legearen 20. artikuluan xedatutakoaren arabera (Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako Legea bigarren aldiz aldatzen duen martxoaren 3ko 1/2022 Legeak aldatua).

Epaimahaiak, egoki baderitza, espezialisten aholkularitza izan dezake. Pertsona horiek, epaimahaiarekin lankidetzan, beren espezialitate teknikoak buruzko aholkuak ematera mugatuko dira.

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

#### 19.2. – Izendapena.

Alkatetzak/lehendakariak izendatuko ditu epaimahaikideak. Izendapenak 6.

funcionario/a de carrera y para la contratación como personal laboral fijo.

16.5. El nombramiento como funcionario/aria de carrera se publicará al BOTHA y en cualesquiera otros establecidos legalmente.

### 19.– Tribunal.

#### 19.1.– Composición.

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

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

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

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

#### 19.2.– Nombramiento.

El nombramiento de las personas que

oinarrian aurreikusitako moduan argitaratuko dira, onartutako eta baztertutako pertsonen behin betiko zerrendarekin batera.

#### 19.3. – Abstentzia eta errefusatzea.

Epaimahaiko kide direnek ezin izango dute jardun, eta alkatezari/lehendakariari jakinarazi beharko diote, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legearen 23. artikuluan aurreikusitako egoeretan, edo deialdia argitaratu aurreko azken bost urteetan hautaketa-probetarako hautagaiak prestatzeko lanak egin badituzte.

Era berean, aurreko arrazoietakoa bat gertatzen denean, interesdunek edozein unetan errefusatu ahal izango dituzte epaimahaia osatzen duten pertsonak, aipatutako lege-testuaren 24. artikuluan ezarritakoaren arabera.

#### 19.4. – Jarduteko arauak.

Auzitegiak Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legearen 15.etik 18.era bitarteko artikuluetan zehaztutako arauen arabera jardungo du. Nolanahi ere, idazkariak deialdia egin ondoren, lehendakariak aginduta, prozesuak hasi baino lehen bilduko da, eta, baliozko eraketa izateko, beharrezkoa izango da lehendakaria eta idazkaria, edo, hala badagokio, haien ordezkioak, eta gutxienez kideen erdiak bertaratzea.

Epaimahaia osatzen dutenek hitza eta botoa izango dute, idazkaritzan dihardutenek izan ezik; azken horrek hitza izango du, baina botorik ez.

Auzitegiaren erabakiak botoen gehiengoz hartuko dira. Berdinketa gertatuz gero, lehendakariaren kalitatezko botoarekin ebatziko da.

Kargua hutsik badago, kanpoan bada,

formen parte de los tribunales se realizará por la Alcaldía/Presidencia. Los nombramientos se publicarán en la forma prevista en la base 6, junto con la relación definitiva de personas admitidas y excluidas.

#### 19.3.– Abstención y recusación.

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

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

#### 19.4.– Reglas de actuación.

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

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

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

gaixorik badago edo legezko beste arrazoiren bat gertatzen bada, antzinatasun eta adin handieneko kideak ordezkatu du lehendakaria eta haren ordezkoa, hurrenkera horretan.

Idazkariaren eta haren ordezkaren ordezkapena, kargua hutsik dagoenean, kanpoan denean, gaixorik dagoenean edo haiei eragiten dien legezko beste arrazoiren bat dagoenean, auzitegiak gehiengoaren erabakiz hautatutako bokalak egingo du.

#### 19.5. – Ahalmenak.

Epaimahaiak erabateko autonomia funtzionala izango du, eta prozeduraren gardentasunaren eta objektibotasunaren, proben edukiaren eta deialdiaren oinarriak zorrotz betetzearen erantzule izango da.

Era berean, ordenamendu juridikoaren arabera, oinarri hauek eta oinarri espezifikoak aplikatzean sortzen diren zalantza guztiak argituko ditu, eta deialdia behar bezala garatzeko behar diren erabakiak hartuko ditu, kasuei dagokienez hartu behar diren irizpideak ezarriz.

#### 19.6. – Egoitza.

Epaimahaiari egindako erreklamazioak bide elektronikoz egingo dira, [www.arratzua-ubarrundia.eus](http://www.arratzua-ubarrundia.eus) helbidean eskuragarri dagoen formularioa beteta.

Halaber, deialdia egin duen udalaren bulegoetara joanda egin ahal izango dira, 7. oinarrian adierazitakoak, edo Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 16.4 artikuluan adierazitako edozein egoitzatan aurkeztuta.

Komunikazioetarako eta gainerako gorabeheretarako, epaimahaiaren helbidea Arratzua-Ubarrundiako Udalaren egoitza izango da: Uribea kalea 12,

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

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

#### 19.5.– Facultades.

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

Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, resolverá todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases y las bases específicas, y tomará los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de la convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

#### 19.6.– Sede.

Las reclamaciones al tribunal se realizarán por vía electrónica cumplimentado el formulario disponible en [www.arratzua-ubarrundia.eus](http://www.arratzua-ubarrundia.eus).

Así mismo, podrán realizarse acudiendo a las dependencias del ayuntamiento convocante, indicadas en la base 7, o mediante su presentación en cualquiera de las dependencias señaladas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el tribunal tendrá su domicilio en la sede del Ayuntamiento de Arratzua-Ubarrundia: c/ Uribea, 12 de la localidad

Durana.

19.7. – Zerbitzuagatiko kalte-ordainak.

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

Era berean, epaimahaiari aholkularitza ematen dioten edo zaintza-lanetan edo laguntza materialean laguntzen dioten pertsonak dagozkien kalte-ordainak jasoko dituzte.

#### **20- Gorabeherak, aurkaratzeak.**

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

de Durana.

19.7.– Indemnizaciones por razón de servicio.

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

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

#### **20- Incidencias, Impugnaciones.**

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

20/2021 LEGEAREN 2.1 ARTIKULUTIK ERATORRITAKO IRAUPEN LUZEKO ALDI BATERAKO ENPLEGUA EGONKORTZEKO PROZESU BEREZIAREN DEIALDIAREN OINARRI ESPEZIFIKOAK, ADMINISTRAZIO OROKORRAREN ESKALAKO ADMINISTRARI LAGUNTZAILEEN AZPIESKALARI DAGOKIONA

1. – Deitutako plazak.

Administrazio Orokorreko Eskalako administrari laguntzaileen azpieskalako lanpostu baterako deialdia egiten da, txanda irekikoa, honela banatuta:

BASES ESPECIFICAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO DE ESPECIAL DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN DERIVADO DEL ARTICULO 2.1. DE LA LEY 20/2021, CORRESPONDIENTE A LA SUBESCALA AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE LA ESCALA ADMINISTRACION GENERAL

1.– Plazas convocadas.

Se convoca una plaza de la subescala auxiliar administrativo de la Escala de Administración General, por el turno libre, de acuerdo con la siguiente distribución:

PLAZA KOPURUA NÚMERO DE PLAZAS	LOTUTAKO LANPOSTUAK PUESTOS DE TRABAJO ASOCIADOS	EZAUGARRIAK (Hizkuntza eskakizuna, derrigortasun data, HO, OE, baldintza espezifikokoak, etab.) CARACTERÍSTICAS (perfil lingüístico, fecha preceptividad, CD, CE, requisitos específicos, etc.)
1	1	<p>Administrazio orokorra Taldea: C2 Lanpostuaren izena: administrari laguntzailea Hizkuntza eskakizuna: 2 Derrigortasun data: 2017ko abenduak 22 HO: 16 OE: 16.079,97 Baldintzak: administrari laguntzailearen lanak egin beharko dira; jendaurreko arreta, erregistroa, errolda, hainbat espediente izapidetzea, webgunea elikatzea eta lanpostuaren ezaugarriek eskatzen duten beste edozein lan.</p> <p><i>Administración General</i> <i>Grupo: C2</i> <i>Denominación del puesto: auxiliar administrativo</i> <i>Perfil lingüístico: 2</i> <i>Fecha preceptividad: 22 de diciembre de 2017</i> <i>CD: 16</i> <i>CE: 16.079,97</i> <i>Requisitos : se deberán realizar tareas de auxiliar administrativo: atención al público, registro, padrón, tramitación de algunos expedientes,</i></p>

		<i>mantenimiento de la página web y cualquier otra tarea que corresponda por las características del puesto</i>
--	--	---

2. – Parte hartzeko baldintzak.

2.1. – Plazak lortu nahi dituztenek oinarri orokorretako 2. atalean modu orokorrean ezarritako baldintzak bete beharko dituzte.

2.2. – C2 azpitaldeko lanpostuak hautatzeko deialdietan izena emateagatiko tasaren zenbatekoa 35 eurokoa da.

2.3. – Oinarri orokorretako 2. h) idatzatiaz xedatutakoari dagokionez, derrigorrezko bigarren hezkuntzako edo oinarrizko lanbide-heziketako heziketa-zikloko graduatu-titulua edo baliokidea eskatzen da.

3. – Lanpostuak esleitzeko betekizun espezifikoak.

3.1. – Deialdi honen xede diren lanpostuei lotutako lanpostuetan, 2. hizkuntza-eskakizuna bete behar da. Euskara jakitea derrigortasun-data igarota duten lanpostuen baldintza da.

3.2. – Era berean, deialdi honen xede diren plazei lotutako lanpostu jakin batzuek honako betekizun espezifiko hauek izan ditzakete esleituta:

Betekizun horiek oinarri orokorretako 2. eta 8. oinarrietan ezarritakoaren arabera egiaztatuta beharko dira.

4. – Hautaketa-prozesua.

Hautaketa-sistema lehiaketa-oposizioarena izango da:

4.1. Oposizio-fasea

Oposizio-fasean bi proba egingo dira,

2.– Requisitos de participación.

2.1.– Quienes aspiren a las plazas deben cumplir los requisitos establecidos con carácter general en el apartado 2 de las bases generales.

2.2.– El importe de la tasa por la inscripción en las convocatorias para la selección de personal de plazas del subgrupo C2 es: 35 euros.

2.3.– En relación a lo dispuesto en el apartado 2. h) de las bases generales, se exige la titulación de Graduado en educación secundaria obligatoria o ciclo formativo de formación profesional básica, o equivalente

3.– Requisitos específicos para la adjudicación de puestos.

3.1.– En los puestos de trabajo asociados a las plazas objeto de esta convocatoria es requisito de provisión el perfil lingüístico de euskera 2. El conocimiento del euskera es requisito de los puestos con fecha de preceptividad vencida.

3.2.– Asimismo, determinados puestos de trabajo asociados a las plazas objeto de esta convocatoria pueden tener asignados los siguientes requisitos específicos: No procede

Los requisitos citados deberán ser acreditados de conformidad con lo establecido en la base 2 y 8 de las bases generales.

4.– Proceso selectivo.

El sistema de selección será el de concurso-oposición:

4.1. Fase de oposición

La fase de oposición consistirá en la

<p>nahitaezkoak eta baztertzailak.</p> <p><b>Oposizio-fasean gehienez ere 60 puntu lor daitezke.</b></p> <p>4.1.1. – Lehenengo proba:</p> <p>Teoriko-praktikoa izango da eta bi zatitan banatuta egongo da:</p> <p>A zatia: hainbat erantzun-aukera dituen galdera-sorta bat izango da, oinarri espezifiko hauen I. eranskinean jasotako gai-zerrenda orokorrari buruzkoa.</p> <p>B zatia: berariazko oinarri hauen I. eranskinean jasotako gai-zerrenda espezifikoarekin lotutako kasu teoriko-praktikoei buruzko galdera-sorta bat izango da, hainbat erantzun-aukera dituen.</p> <p><b>Probak 60 puntuko balioa izango du gehienez</b> (0 puntutik 20ra A zatia eta 0 puntutik 40ra B zatia). Okerreko erantzun bakoitzeko, erantzun zuzen baten balioaren herena deskontatuko da, eta proba osoan 30 puntu edo gehiago lortzen ez dutenak kanporatuko dira.</p> <p>Epaimahaiak, proba egin eta dagokion erabakia hartu ondoren, oinarri orokorren 7. paragrafoan adierazitako lekuetan argitaratuko ditu erantzun zuzenak.</p> <p>4.1.2. Bigarren proba, euskara-proba: derrigorrezkoa eta baztertzaila, 2. hizkuntza-eskakizuna duten lanpostu elkartuak lortu nahi dituzten izangaientzat. Euskararen ezagutza maila horretan zehaztea eta egiaztatzea izango da beti. Proba hau Gai edo Ez Gai gisa kalifikatuko da derrigorrezko hizkuntza-eskakizuna duten lanpostuak lortu nahi dituztenentzat.</p> <p>Euskara Tituluen eta Ziurtagirien</p>	<p>realización de dos pruebas, de carácter obligatorio y eliminatorio. <b>La puntuación máxima alcanzable en la fase de oposición será 60 puntos.</b></p> <p>4.1.1.– Primera prueba:</p> <p>Será de carácter teórico-práctico y estará dividida en dos partes:</p> <p>Parte A: consistirá en un cuestionario de preguntas con varias alternativas de respuesta que versarán sobre el temario general contenido en el Anexo I de las presentes bases específicas.</p> <p>Parte B: consistirá en un cuestionario de preguntas con varias alternativas de respuesta sobre casos teórico-prácticos relacionados con el temario específico contenido en el Anexo I de las presentes bases específicas.</p> <p><b>La prueba tendrá un valor máximo de 60 puntos</b> (de 0 a 20 puntos la parte A y 0 a 40 puntos la parte B). Por cada respuesta errónea se descontará la tercera parte del valor de una respuesta correcta, y resultarán eliminados quienes no obtengan una puntuación igual o superior a 30 puntos en el conjunto de la prueba.</p> <p>El tribunal, una vez realizada la prueba y mediante la adopción del correspondiente acuerdo, dispondrá la publicación de las respuestas correctas en los lugares señalados en el apartado 7 de las bases generales.</p> <p>4.1.2. Segunda prueba, prueba de euskera: de carácter obligatorio y eliminatorio para las y los aspirantes que opten a las plazas con puestos de trabajo asociados, con perfil lingüístico 2, de carácter preceptivo, consistirá en determinar y acreditar en todo caso, el conocimiento del euskera al referido nivel. Esta prueba se calificará de Apto o no Apto para aquellas personas que opten a las plazas que llevan aparejado perfil lingüístico preceptivo.</p> <p>Cuando figure acreditado en el Registro</p>
--	--

Erregistro Bateratuan akreditatuta badago, ez da egiaztatu beharko. Horretarako, parte-hartzaileak berriazko baimena emango dio Arratzua-Ubarrundiako Udalari erregistro horretan egiazta dezan.

Hala ere, erregistro horretan ez dagoen beste edozein euskara-titulu edo -ziurtagiri aurkeztu beharko da, baina baliozkotuta, Euskara egiaztatzeko tituluak eta ziurtagiriak baliokidetu eta Hizkuntzen Europako Erreferentzi Marko Bateratuko mailekin parekatzeari buruzko azaroaren 9ko 297/2010 Dekretuaren arabera.

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

#### 4.1.3. – Proben garapena.

Eskala, azpieskala edo kategoria bakoitzean parte hartzen duten pertsonen dei bakarra egingo zaie probetarako.

Epaimahaiak egokitzapena behar duten eta parte hartzeko eskabidean adierazi duten izangaiei egokituak dizkie proba egiteko denbora eta bitartekoak, gainerako parte-hartzaileen aukeraberdintasuna izan dezaten, baldin eta horrekin probaren edukia desitxuratzen ez bada eta eskatutako gaitasun-maila murrizten edo kaltetzen ez bada.

Hautaprobak egitera joan ahal izango dira, bai prozesuan onartutako pertsonak, bai baztertuak gisa agertzen direnak, baldin eta, ebatzteko dagoen gora jotzeko errekurtsioa aurkeztu dutela egiaztatzen

Unificado de Títulos y Certificaciones de Euskera, no habrá que acreditarlo, para lo cual la persona participante autorizará expresamente al Ayuntamiento de Arratzua-Ubarrundia a su comprobación en el citado registro.

No obstante, sí deberá aportarse cualquier otro título o certificado de euskera no incluido en dicho registro, pero sí convalidado de acuerdo al Decreto 297/2010 de 9 de noviembre, de convalidación de títulos y certificados acreditativos de euskera, y su equiparación con los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas.

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

#### 4.1.3.– Desarrollo de las pruebas.

Las personas que concurran por cada escala, subescala o categoría serán convocadas para las pruebas en llamamiento único.

El tribunal adaptará el tiempo y los medios de realización de la prueba a aquellas personas aspirantes que precisen adaptación y la hubieren indicado en la solicitud de participación, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con el resto de las personas participantes, siempre que con ello no se desvirtúe el contenido de la prueba, ni se reduzca o menoscabe el nivel de aptitud exigido.

A la realización de las pruebas de selección podrán asistir tanto las personas admitidas al proceso, como aquellas que, figurando como excluidas, acrediten la interposición del



badute. Identifikaziorako, Nortasun Agiri Nazionalaren, pasaportearen edo gidabaimenaren probetara joango dira.

Oposizio-faseko proba amaitu ondoren, epaimahaiak behin-behineko emaitzak argitaratuko ditu, eta 10 egun balioduneko epea ezarriko du erreklamazioak egiteko. Epe hori amaituta eta, aurkeztu badira, aurkeztutako erreklamazioak ebatzita, epaimahaiak behin betiko emaitzak argitaratuko ditu.

Emaitzen argitalpenak oinarri orokorretako 6. oinarrian adierazitako lekuetan jakinaraziko dira.

4.1.4. – Oposizio-aldiko puntuazioen zerrenda.

Oposizio-faseko probak amaitu eta aurkeztutako erreklamazioak ebatzi ondoren, epaimahaiak gairatutako duten pertsonen behin betiko zerrenda argitaratzeko aginduko du, eta argitaratzeko txanda eta sarbide-modalitatea hartuko dira kontuan.

#### 4.2 Lehiaketa-fasea

**Lehiaketa-fasean lor daitekeen gehieneko puntuazioa 40 puntu izango dira**, eta honako baremo honen arabera esleitutako puntuen baturak zehaztuko du:

a) Esperientzia: **gehienez 30 puntu.**

a.1. Esperientzia orokorra:

Esperientzia orokortzat hartzen da edozein administrazio publikotan, deialdia egin duen administrazioa barne, emandako zerbitzuengatik izandako esperientzia, baldin eta zerbitzu horiek aurreko kidego, eskala, azpieskala, aukera, espezialitate edo lanbide-talde berdinei atxikita badaude eta hautaketa-

correspondiente recurso de alzada pendiente de resolución. A efectos de identificación, acudirán a las pruebas previstas de Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o permiso de conducir.

Finalizada la prueba de la fase de oposición, el tribunal procederá a publicar los resultados provisionales de la misma, estableciendo un plazo de 10 días hábiles para formular las oportunas reclamaciones. Finalizado este plazo y resueltas las reclamaciones que, en su caso, se hubieran presentado, el tribunal hará públicos los resultados definitivos de la misma.

Las publicaciones de resultados se darán a conocer en los lugares indicados en la base 6, de las bases generales.

4.1.4.– Relación de puntuaciones de la fase de oposición.

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

#### 4.2. Fase de concurso

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

a) Experiencia: hasta un **máximo de 30 puntos**

a.1. Experiencia general:

Se entiende por experiencia general, la experiencia por los servicios prestados en cualquier Administración pública, incluida la Administración convocante, en puestos adscritos a los cuerpos, escalas, subescalas, opciones, especialidades o grupos profesionales asimilados a los anteriores que sean objeto del respectivo

<p>prozesuaren xede badira, edozein dela ere funtzionarioa edo lan-kontrataduna.</p> <p><b>Gehienez 10 puntu emango dira,</b> baremo honen arabera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Administrazio orokorreko eskalako administrari laguntzaileen azpieskalan egindako zerbitzuengatik, edozein administrazio publikotan, deialdia egin duen administrazioa barne, 0,018 puntu lan egindako egun bakoitzeko.</li> </ul> <p>a.2. Esperientzia espezifikoa:</p> <p>Hautaketa-prozesuan deitutako lanpostuak betetzeagatik deialdia egin duen administrazioan emandako zerbitzuak berariaz, bereizita eta esperientzia orokorraren balorazioaren osagarri gisa baloratuko dira, <b>gehienez ere 20 puntu</b>, baremo honen arabera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Administrazio orokorraren eskalako administrari laguntzaileen azpieskalan egindako zerbitzuengatik, deialdia egin duen administrazioan, 0,037 puntu lan egindako egun bakoitzeko.</li> </ul> <p>Zenbatzeko, erakunde bakoitzean lan egindako aldien batura egingo da. Nolanahi ere, lanaldi partzialean edo lanaldi murriztuan lan egindako aldiak lanaldi osoan lan egindakotzat hartuko dira. Ezin izango da egun berean kontratu/izendapen bat baino gehiago zenbatu.</p> <p>b) Merezimendu akademikoak. <b>Gehienez ere 10 puntu</b> emango dira honako merezimendu hauengatik:</p> <p>b.1. – Deitutako lanpostuan sartzeko eskatzen den prestakuntza akademikoko maila baino handiagoko (1) titulu bat izateagatik, betiere deitutako plazei lotutako lanpostuen funtzio-eremuari egokitutako titulazioak badira: 2 puntu.</p>	<p>proceso selectivo, con independencia del carácter, funcional o laboral, de la relación de la que traiga causa.</p> <p>Se valorará hasta un <b>máximo de 10 puntos</b>, de acuerdo al siguiente baremo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Por servicios prestados en la subescala auxiliar administrativo de la escala de administración general, en cualquier Administración pública, incluida la Administración convocante, 0,018 puntos por día trabajado</li> </ul> <p>a.2. Experiencia específica:</p> <p>Se valorarán, hasta un <b>máximo de 20 puntos</b>, de manera específica, diferenciada y complementaria a la valoración de la experiencia general, los servicios prestados en la Administración convocante por el desempeño de puestos convocados en el respectivo proceso selectivo, de acuerdo al siguiente baremo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Por servicios prestados en la subescala auxiliar administrativo de la escala de administración general, en la Administración convocante, 0,037 puntos por día trabajado</li> </ul> <p>El cómputo se efectuará realizando la suma de los períodos trabajados en cada entidad. En todo caso, los períodos de tiempo en los que se haya prestado servicio a tiempo parcial o con jornada reducida se computarán como trabajados a jornada completa. No se podrá computar en un mismo día más de un contrato/nombramiento.</p> <p>b) Méritos académicos. Se valorarán hasta un <b>máximo de 10 puntos</b> los siguientes méritos:</p> <p>b.1.– Por estar en posesión de un título correspondiente en un (1) nivel de formación académica superior al exigido para el acceso a la plaza convocada, siempre que sean titulaciones adecuadas al ámbito funcional de los puestos asociados a las plazas convocadas: 2 puntos</p>
---	--

<p>C2: batxilergo edo teknikari titulua edo balioidea</p> <p>b.2.- Deitutako plazaie lotutako lanpostuen esparru funtzionalarekin lotutako eta erakunde ofizialek (Herri Administrazioiko eskolak edo institutuak, herri-administrazioak, unibertsitateak, lanbide-elkargoak, mutualitateak, fundazioak, elkarteak, federazioak) emandako prestakuntza-ikastaroak jasotzeko orduengatik, 0,085 puntu jasotze-ordu bakoitzeko, gehienez ere 3 puntu.</p> <p>b. - Informatika-ezagutzak.</p> <p>Informatika-ezagutzak baloratuko dira, 5 puntu gehienez, 2,5 puntu ziurtagiri hauetako bakoitzeko:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Microsoft Excel 2000/XP/2003/2007/2010 aurreratua.</li> <li>- Mekanografia.</li> </ul> <p>Moduluak gainditu izana egiaztatzeko, IT Txartela ziurtapen-sistema erabiliko da, oinarri orokorretan adierazitakoaren arabera.</p> <p>5. Hautaketa-prozesuaren kalifikazioa</p> <p>Izangaien azken kalifikazioa hautaketa-prozesu osoan lortutako puntuazioen baturak zehaztuko du.</p> <p>6. Enplegu-poltsa</p> <p>Deialdi honek lan-poltsa bat sortuko du, plazarik lortu ez arren oposizio-fasea gainditu duten pertsonen osatua.</p> <p>7. Lehentasun-klausula aplikatzea.</p> <p>Euskal Autonomia Erkidegoko Fundazio Publikoari buruzko uztailaren 6ko 6/1989 Legearen 27.2 artikulua aplikatzeko, ez da aplikatuko artikulua horretan aurreikusitako</p>	<p>C2: Título de bachiller o Técnico, o equivalente</p> <p>b.2.- Por la cantidad de horas de recepción de cursos formativos relacionados con el ámbito funcional de los puestos de trabajo asociados a las plazas convocadas, e impartidos u homologados por entidades oficiales (Escuelas o Institutos de Administración Pública, Administraciones Públicas, Universidades, Colegios profesionales, Mutualidades, Fundaciones, Asociaciones, Federaciones), 0,085 puntos por cada hora de recepción, hasta un máximo de 3 puntos.</p> <p>b.- Conocimientos de informática.</p> <p>Se valorarán los conocimientos informáticos, hasta un máximo de 5 puntos, a razón de 2,5 puntos por cada una de las siguientes certificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Microsoft Excel 2000/XP/2003/2007/2010 avanzado.</li> <li>- Mecnografía.</li> </ul> <p>La superación de los módulos se acreditará mediante el sistema de certificación IT Txartela, según se ha indicado en las bases generales.</p> <p>5. Calificación del proceso selectivo</p> <p>La calificación final de las y los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el total del proceso selectivo.</p> <p>6. Bolsa de empleo</p> <p>Esta convocatoria generará una bolsa de trabajo compuesta por las personas que, no habiendo obtenido plaza, hubieran superado la fase de oposición.</p> <p>7. Aplicación de la cláusula de prioridad.</p> <p>A los efectos de la aplicación del artículo 27.2 de la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca, no se aplicará la cláusula de desempate prevista en el</p>
--	--

berdinketa hausteko klausula, ez baitago emakumeen azpiordezkaritzarik administrazio-laguntzaileen azpieskalan.

citado artículo al no existir subrepresentación de las mujeres en la subescala auxiliar administrativa

### **I. ERANSKINA. GAI-ZERREDA**

1. gaia: 1978ko Espainiako Konstituzioa. Printzipio orokorrak. Oinarrizko eskubide eta betebeharrak.

2. gaia: Udalerria, lurraldea eta biztanleria. Biztanleen Udal Errolda. (7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituena, eta 1690/1986 Errege Dekretua, uztailaren 11koa, Toki Erakundeen Biztanleriari eta Lurralde Mugaketari buruzko Erregelamendua onartzen duena).

3. gaia: Udalerria. Udal-eskumenak (7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituena, eta 2/2016 Legea, apirilaren 7koa, Euskadiko Toki Erakundeei buruzkoa)

4. gaia: Udalerria: Udal-antolaketa. Oinarrizko organoak, organo osagarriak eta horien eskumenak (7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituena, eta 2568/1986 Errege Dekretua, azaroaren 28koa, Toki Erakundeen Antolaketa, Jarduera eta Araubide Juridikoaren Erregelamendua onartzen duena).

5. gaia: Tokiko kide anitzeko organoen funtzionamendua: bilkuren eta erabakien araubidea. Aktak eta erabakien ziurtagiriak (7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituena, eta 781/1986 Legegintzako Errege Dekretua, apirilaren 18koa, Toki Araubidearen arloan indarrean dauden lege-xedapenen testu bategina onartzen duena).

6. gaia: Administrazio-prozedura. Hasiera,

### **ANEXO I. TEMARIO**

Tema 1: La Constitución Española de 1.978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2: El municipio, territorio y población. Padrón Municipal de Habitantes. (Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales).

Tema 3: El municipio. Competencias municipales (Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y Ley 2/2016, de 7 de abril de instituciones locales de Euskadi)

Tema 4: El municipio: Organización municipal. Órganos básicos, órganos complementarios y competencias de los mismos( Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales).

Tema 5: Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos( Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local)).

Tema 6: Procedimiento administrativo.

antolamendua, instrukzioa, amaiera eta izapidetze sinplifikatua (39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearena)

7. gaia: Administrazio-errekurtsoak. (39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearena)

8. gaia: Administrazio-prozedura bitarteko elektronikoen bidez. Administrazio-espeditze elektronikoa (203/2021 Errege Dekretua, martxoaren 30ekoa, sektore publikoaren jarduera eta funtzionamenduaren Erregelamendua bitarteko elektronikoen bidez onartzen duena).

9. gaia: Administrazio publikoen ondare-erantzukizuna (40/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoarena)

10. gaia: Herritarren eskubideak eta botere publikoen betebeharrak hizkuntzarloan, euskararen erabilera administrazioan. Udal-eskumenak euskararen erabilerari dagokionez (10/1982 Legea, azaroaren 24koa, Euskararen erabilera normalizatzeko oinarritzkoa, eta 2/2016 Legea, apirilaren 7koa, Euskadiko Toki Erakundeei buruzkoa).

11. gaia: Datuak eta pertsonen eskubideak babesteko printzipioak (3/2018 Lege Organikoa, abenduaren 5ekoa, Datu Pertsonalak Babestekoa eta eskubide digitalak bermatzekoa). Datuak Babesteko Erregelamendu Orokorra 2016/679 Erregelamendua, Europako Parlamentuarena eta Kontseiluarena, 2016ko apirilaren 27koa, datu pertsonalen tratamenduari eta datu horien zirkulazio askeari dagokionez pertsona fisikoak babesteari buruzkoa eta 95/46/EE Zuzentaraua indargabetzen duena.

12. gaia: Printzipio orokorrak eta toki-administrazioaren eskumenak eta eginkizunak berdintasunaren arloan (4/2005 Legea, otsailaren 18koa, Emakumeen eta Gizonen

Inicio, ordenación, instrucción, finalización y tramitación simplificada (Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas)

Tema 7: Recursos administrativos. (Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas)

Tema 8: Procedimiento administrativo por medios electrónicos. Expediente administrativo electrónico (Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos).

Tema 9: Responsabilidad patrimonial de las Administraciones públicas (Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público)

Tema 10: Derechos de los ciudadanos y deberes de los poderes públicos en materia lingüística, uso del euskera en la administración. Competencias municipales respecto al uso del euskera (Ley 10/1982, de 24 de noviembre, Básica de normalización del uso del Euskera y Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi).

Tema 11: Principios de la protección de datos y derechos de las personas (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Reglamento General de Protección de Datos Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE).

Tema 12: Principios generales y competencias y funciones de la administración local en materia de igualdad (Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres y

Berdintasunerakoa eta emakumeen aurkako indarkeria matxistarik gabeko bizitzena).	vidas libres de violencia machista contra las mujeres).
---	---