

**II - ADMINISTRACIÓN LOCAL
DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE ÁLAVA****AYUNTAMIENTO DE ZIGOITIA****Aprobación de bases generales para la selección de personal**

Visto el expediente tramitado para la aprobación de las bases generales de las convocatorias para el acceso a la condición de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo del Ayuntamiento de Zigoitia, se exponen los siguientes

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero. El Ayuntamiento de Zigoitia considera necesario disponer de unas bases generales que establezcan un marco común aplicable a los procesos selectivos para el acceso a la condición de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, sin perjuicio de las determinaciones que, atendiendo a las características de cada proceso, se establezcan en las correspondientes bases específicas.

Segundo. Elaborado el proyecto de bases generales, este fue sometido a negociación en la mesa general de negociación del Ayuntamiento de Zigoitia celebrada el día 16 de septiembre de 2026, de conformidad con la normativa reguladora de la negociación colectiva del personal empleado público.

Tercero. Finalizada la negociación y examinada la redacción definitiva del texto, procede su aprobación y posterior publicación.

A la vista de los antecedentes expuestos, resultan de aplicación los siguientes

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero. El artículo 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, establece que las administraciones públicas seleccionarán a su personal funcionario y laboral mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como los restantes principios rectores previstos en dicho precepto.

Asimismo, el artículo 61 del mismo texto legal regula los sistemas selectivos y los instrumentos que pueden integrar los procesos de selección.

Segundo. La Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco, resulta de aplicación al personal de las entidades locales de la Comunidad Autónoma de Euskadi en los términos establecidos en la propia Ley y contiene la regulación autonómica aplicable en materia de acceso al empleo público.

Tercero. De conformidad con el artículo 37.1.c) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, son objeto de negociación los criterios generales en materia de acceso, carrera, provisión, sistemas de clasificación de puestos de trabajo y planes e instrumentos de planificación de recursos humanos.

El proyecto de bases generales ha sido sometido a negociación en la mesa general de negociación municipal.

Cuarto. El artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, atribuye a la Alcaldía la competencia para aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo.

En virtud de cuanto antecede y en ejercicio de las atribuciones conferidas por la legislación vigente

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar las bases generales de las convocatorias para el acceso a la condición de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo del Ayuntamiento de Zigoitia, cuyo texto íntegro se incorpora como anexo a la presente resolución.

SEGUNDO. Disponer la publicación íntegra de las bases generales en el BOTHA, así como en el tablón de anuncios y en el portal de empleo de la página web municipal.

La presente resolución pone fin a la vía administrativa, y contra la misma puede interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Vitoria-Gasteiz, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación, o bien, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación.

En Ondategi, a 5 de octubre de 2026

El Alcalde

JAVIER GORBEÑA GARCÍA

ANEXO**BASES GENERALES DE LAS CONVOCATORIAS PARA EL ACCESO A LA CONDICIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA Y PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE ZIGOITIA****1. OBJETO**

El objeto de las presentes bases generales es establecer las normas comunes que regirán las convocatorias para el acceso a la condición de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo del Ayuntamiento de Zigoitia.

La superación del proceso selectivo y el correspondiente nombramiento o formalización de contrato conferirá a las personas seleccionadas la condición de personal funcionario de carrera o personal laboral fijo, con los derechos y deberes previstos en la normativa vigente.

2. PROCEDIMIENTO SELECTIVO, TURNOS DE ACCESO Y ACUMULACIÓN DE PLAZAS**2.1. Procedimiento selectivo**

El procedimiento de selección será el que se determine en las bases específicas de cada convocatoria, de conformidad con la normativa vigente.

Las bases específicas regularán, al menos, los siguientes extremos:

- Naturaleza jurídica de las plazas convocadas.
- Escala, subescala, grupo o subgrupo de clasificación profesional, o categoría profesional, según corresponda.
- Número de plazas convocadas y, en su caso, su distribución por turnos de acceso y perfiles lingüísticos preceptivos y no preceptivos.
- Titulación y demás requisitos específicos de participación.
- Ejercicios de la fase de oposición y temario.
- Méritos objeto de valoración, en su caso, y su baremo.
- La existencia, en su caso, de una fase de prácticas para el personal funcionario o de un período de prueba para el personal laboral, así como su duración.
- Cualesquiera otras circunstancias necesarias para el desarrollo del proceso selectivo.

2.2. Turnos de acceso

Las bases específicas podrán prever, en función de la naturaleza de las plazas convocadas, alguno o algunos de los siguientes turnos de acceso:

a) Turno libre.

- Turno libre general.
- Cupo de reserva para personas con discapacidad, cuando proceda.

b) Promoción interna.

- Promoción interna general.
- Cupo de reserva para personas con discapacidad, cuando proceda.

2.3. Acumulación de plazas

Las plazas del cupo de reserva para personas con discapacidad del turno de promoción interna que resulten vacantes en los procesos selectivos, acrecerán las ofertadas en el turno de promoción interna general.

Las plazas del turno de promoción interna y las correspondientes al cupo de reserva para personas con discapacidad del turno libre, que resulten vacantes en los procesos selectivos se acumularán a las plazas del turno libre general.

En el supuesto de que una persona que concurra por el cupo de reserva para personas con discapacidad que, tras superar el procedimiento selectivo, no obtenga plaza por dicho cupo, pero su puntuación sea superior a la obtenida por otras personas aspirantes del turno por el que concurra (libre o promoción interna), será incluida por su orden de puntuación en el turno general correspondiente.

3. REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN LAS CONVOCATORIAS

Las personas interesadas en participar en las convocatorias reguladas por las presentes bases generales deberán reunir los requisitos generales de participación previstos en el apartado 3.2 y los requisitos específicos establecidos en las bases específicas de cada convocatoria, debiendo mantener su cumplimiento hasta la toma de posesión como personal funcionario de carrera o la formalización del correspondiente contrato como personal laboral fijo.

3.1. Fechas de referencia para el cumplimiento de los requisitos generales y específicos

Las personas interesadas deberán reunir los requisitos generales y específicos en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de cada convocatoria y mantenerlos hasta la toma de posesión o la formalización del contrato, según corresponda, salvo la excepción prevista en las presentes bases generales para la acreditación de perfiles lingüísticos de euskera.

3.2. Requisitos generales de participación

Los requisitos generales de participación son los siguientes:

a) Tener la nacionalidad de alguno de los estados miembros de la Unión Europea o ser nacional de algún estado al que, en virtud de la aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

También podrán participar los/as cónyuges de los/as nacionales de los estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre, asimismo, que ambos cónyuges no estén separados de derecho, sean estos/as descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

En las convocatorias para el acceso a plazas de personal laboral fijo podrán participar, asimismo, las personas extranjeras con residencia legal en España, en los términos establecidos en el artículo 57.4 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

c) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones propias del puesto.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en situación de inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba, en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

En el 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 y en los mismos términos, el acceso al empleo público.

e) No ostentar ya la condición de personal funcionario de carrera o de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Zigoitia en la misma escala, subescala, y subgrupo, categoría profesional o puesto objeto de la convocatoria.

f) Haber satisfecho, dentro del plazo de presentación de solicitudes, la tasa correspondiente o, en su caso, haber acreditado dentro de dicho plazo el derecho a su exención.

g) Estar en posesión, o haber abonado los derechos para su expedición, de la titulación exigida en las bases específicas de la convocatoria.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del certificado de equivalencia que resulte exigible.

3.3. Requisitos específicos

Las personas aspirantes deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos específicos establecidos en las bases específicas de cada convocatoria.

Cuando las plazas convocadas correspondan a puestos de trabajo que tengan asignado un perfil lingüístico con fecha de preceptividad vencida, la acreditación del perfil lingüístico exigido constituirá requisito para el acceso a dichas plazas.

3.4. Requisitos para participar por el cupo de reserva para personas con discapacidad

Las personas que deseen participar por el cupo de reserva para personas con discapacidad deberán tener reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, además de reunir los restantes requisitos generales y específicos exigidos.

El grado de discapacidad deberá acreditarse mediante certificación expedida por el órgano competente.

3.5. Requisitos para participar por el turno de promoción interna

Las personas aspirantes que participen en los procesos selectivos por el turno de promoción interna, además de reunir los requisitos generales y específicos previstos en las presentes Bases, deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Tener la condición de personal funcionario de carrera o de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Zigoitia, perteneciendo a la escala, subescala, grupo, subgrupo de clasificación o categoría profesional que permita el acceso a la plaza convocada, de conformidad con lo previsto en las bases específicas de la convocatoria y en la normativa de aplicación.
- b) Hallarse en la situación administrativa o laboral que permita la participación en el proceso de promoción interna, de conformidad con la normativa vigente.
- c) Haber completado, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el tiempo mínimo de servicios efectivos exigido por la normativa vigente.

3.6. Opción de participación

3.6.1. Turno de acceso

Solo podrá participarse en cada proceso selectivo por uno de los turnos de acceso previstos en las bases específicas de la convocatoria, circunstancia que deberá hacerse constar en la solicitud.

Si no se indicara expresamente el turno de acceso o se señalaran varias opciones incompatibles, se entenderá que la persona aspirante opta por el turno libre.

Cuando una persona aspirante no reúna los requisitos exigidos para participar por el turno de promoción interna, será admitida de oficio por el turno libre, siempre que reúna los requisitos exigidos para ello.

3.6.2. Cupo de reserva para personas con discapacidad

Las personas aspirantes que deseen participar por el cupo de reserva para personas con discapacidad deberán indicarlo expresamente en la solicitud de participación.

Si del examen de la documentación aportada resultara que no reúnen los requisitos exigidos para participar por dicho cupo, serán admitidas de oficio en el turno general que corresponda.

3.7. Adaptaciones

Con el fin de garantizar la igualdad de oportunidades, en los procesos selectivos se establecerán, para los/as aspirantes con discapacidad que lo soliciten, las adaptaciones y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, siempre que la discapacidad afecte al desarrollo de la prueba o pruebas a realizar.

Las personas afectadas por discapacidad que hubieran solicitado en la instancia presentada para participar en las convocatorias las adaptaciones y los ajustes necesarios para la realización de las pruebas deberán presentar, en el plazo de 15 días hábiles anteriores al señalado para la realización de las pruebas, por cualquiera de los medios previstos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común, el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad competente que acredite fehacientemente y justifique la solicitud de adaptación y ajustes necesarios.

El tribunal calificador correspondiente, a la vista de la documentación aportada por las personas con discapacidad, resolverá la solicitud estableciendo las adaptaciones y ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas.

Quienes se encuentren en situación de embarazo o lactancia podrán solicitar adaptaciones comunicando este hecho al tribunal calificador con al menos 15 días hábiles de antelación a la realización de la correspondiente prueba.

4. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

4.1. Plazo de presentación

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la correspondiente convocatoria en el BOE.

4.2. Forma de presentación

Las personas que deseen tomar parte en las convocatorias deberán presentar su solicitud cumplimentada en todos sus apartados y acompañarla con el abono dentro del citado plazo de la tasa por inscripción prevista en el apartado 5 de las presentes bases.

La no presentación de la solicitud, así como la falta de abono de la tasa dentro del plazo de presentación de solicitudes o el error en la cantidad ingresada en concepto de tasa abonada, supondrá la no admisión en el procedimiento selectivo.

No obstante, la falta de pago o el error en la cantidad abonada en concepto de tasa podrá subsanarse formulando en plazo la correspondiente reclamación contra la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas en la convocatoria y adjuntando a la misma el documento justificativo del ingreso de la cantidad correspondiente.

En ningún caso, el pago de la tasa dentro del plazo podrá sustituir la presentación de la solicitud en el plazo y forma señalado en estas bases, dando lugar a la no admisión en la convocatoria.

4.3. Contenido de la solicitud

Las solicitudes se ajustarán al modelo normalizado y se deberán presentar preferentemente a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Zigoitia.

La solicitud deberá contener, al menos, los siguientes extremos:

- a. Datos identificativos de la persona aspirante.
- b. Convocatoria en la que desea participar.
- c. Turno de acceso por el que participa y, en su caso, opción por el cupo de reserva para personas con discapacidad, adjuntando la certificación de tener reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento emitida por los órganos competentes para realizar dicho reconocimiento de las administraciones públicas.
- d. Declaración responsable de reunir todos los requisitos generales y específicos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, con la excepción prevista para la acreditación de perfiles lingüísticos de euskera.
- e. Perfil lingüístico de euskera acreditado, en su caso.
- f. Opción por la realización del ejercicio para la acreditación de perfiles lingüísticos de euskera, cuando así se prevea en las bases específicas de la convocatoria.
- g. Idioma, euskera o castellano, en que se desea realizar la prueba o pruebas selectivas.

- h. En la fase de oposición, solicitud de adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas, cuando proceda.

La solicitud deberá ir acompañada del justificante acreditativo del pago de la tasa por derechos de examen.

No será necesario aportar junto con la solicitud la documentación acreditativa de los requisitos de participación ni de los méritos alegados, salvo en el caso de las personas aspirantes que opten por el acceso por el cupo de reserva para personas con discapacidad, que deberán acompañar su solicitud con la certificación acreditativa de tener reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, emitida por el órgano competente.

4.4. Protección de datos

En cumplimiento de la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal, los datos recabados para la gestión de los distintos procesos selectivos se incorporarán a la actividad de tratamiento denominada "Selección de personal" y "Personal", para gestionar los datos de las personas candidatas, pudiendo ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y portabilidad dirigiéndose a la casa consistorial del Ayuntamiento de Zigoitia, calle Bengolarra, 1, CP 01138 Zigoitia (Álava).

Los datos de carácter personal de las personas participantes serán tratados por el Ayuntamiento de Zigoitia para la gestión y tramitación de los procesos selectivos, incluyendo la comprobación de los requisitos y méritos alegados por las personas aspirantes mediante la consulta a los registros, plataformas de intermediación de datos u otros sistemas habilitados al efecto, en los términos previstos en la normativa aplicable.

Las personas aspirantes deberán indicar en su solicitud si autorizan la cesión de sus datos de identificación personal a otras administraciones públicas, única y exclusivamente para que por éstas les puedan ser realizadas ofertas de empleo en los términos legalmente previstos en el supuesto de que se constituya bolsa de empleo temporal.

Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Zigoitia.

Finalidad y usos previstos del tratamiento: Gestión y seguimiento de los procesos para la selección de personal para la prestación de servicios en el Ayuntamiento de Zigoitia, así como para informar a los participantes del desarrollo de dichos procesos. En particular, gestión de solicitudes de participación, gestión de solicitudes de adaptaciones para las pruebas, publicación de relaciones de admitidos y excluidos, calificación de pruebas y valoración de méritos, gestión de reclamaciones y recursos relacionados con los procesos, gestión de la documentación aportada por los solicitantes en el transcurso del proceso, control de asistencia a pruebas, emisión de certificaciones, consulta de datos históricos de los procesos, realización de estudios y estadísticas, gestión de bolsas de trabajo.

Legitimación: El tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones legales aplicables al Ayuntamiento de Zigoitia y para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento, de conformidad con los artículos 6.1.c) y 6.1.e) del Reglamento (UE) 2016/679.

Destinatario de los datos: Se prevé el tratamiento de los datos por el Ayuntamiento de Zigoitia, con el objeto de gestionar, en su caso, las bolsas de trabajo correspondientes y la gestión integral de personal. Se prevé también la cesión a otras Administraciones de la Comunidad Autónoma del País Vasco cuando no dispongan de bolsas de trabajo propias.

5. TASA POR DERECHOS DE EXAMEN

5.1. Importe

La participación en los procesos selectivos estará sujeta al abono de la tasa por derechos de examen prevista en la ordenanza fiscal reguladora de las tasas y precios públicos del Ayuntamiento de Zigoitia.

El importe de la tasa será el que corresponda a la plaza convocada conforme a lo establecido en dicha ordenanza y, en su caso, en las bases específicas de la convocatoria.

5.2. Pago

La tasa deberá abonarse dentro del plazo de presentación de solicitudes.

La falta de pago de la tasa dentro de dicho plazo determinará la exclusión de la persona aspirante, salvo que proceda su subsanación conforme lo establecido en las presentes bases.

El justificante del pago deberá acompañarse a la solicitud de participación.

5.3. Devolución

No procederá la devolución de la tasa por causas imputables a la persona aspirante.

No obstante, procederá la devolución cuando la convocatoria sea anulada o dejada sin efecto por causas no imputables a las personas participantes.

6. ADMISIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES. SUBSANACIÓN Y RECLAMACIONES

6.1. Lista provisional de personas admitidas y excluidas

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia, o el órgano competente, dictará resolución aprobando la lista provisional de personas admitidas y excluidas.

La resolución se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Zigoitia, indicando, en su caso, las causas de exclusión. Asimismo, y a efectos meramente informativos, la resolución se publicará en el portal de empleo de la página web del Ayuntamiento de Zigoitia.

Las personas excluidas, así como quienes observen errores en los datos publicados, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación en el tablón de anuncios, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión, de conformidad con lo previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las reclamaciones y solicitudes de subsanación podrán presentarse por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la citada Ley 39/2015.

6.2. Lista definitiva de personas admitidas y excluidas

Finalizado el plazo de subsanación y resueltas, en su caso, las reclamaciones presentadas, la Alcaldía-Presidencia, o el órgano competente, dictará resolución aprobando la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

La resolución se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Zigoitia. Asimismo, y a efectos meramente informativos, la resolución se publicará en el portal de empleo de la página web del Ayuntamiento de Zigoitia.

En la misma resolución podrá aprobarse la composición del tribunal calificador y determinarse el lugar, la fecha y la hora de celebración del primer ejercicio.

La admisión al proceso selectivo tendrá carácter provisional en cuanto al cumplimiento de los requisitos de participación, quedando condicionada a su acreditación documental en el momento procedimental previsto en las presentes bases generales o en las bases específicas de la convocatoria. La falta de acreditación de dichos requisitos determinará la exclusión definitiva de la persona aspirante y la pérdida de los derechos derivados de su participación en el proceso selectivo.

7. TRIBUNAL CALIFICADOR

7.1. Composición

El tribunal calificador estará compuesto por una presidencia y cuatro vocalías, con sus correspondientes suplentes. Una de las vocalías ejercerá las funciones de secretaria.

La pertenencia al tribunal lo será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del tribunal respetará el principio de especialidad, conforme al cual al menos la mitad de las personas integrantes deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área

de conocimientos que la exigida para el ingreso y la totalidad de las mismas una titulación de igual o superior nivel académico.

Todas las personas que formen parte del tribunal deberán reunir la capacitación, competencia y preparación adecuadas y, al menos una de ellas, deberá poseer formación o experiencia en selección en el ámbito del empleo público.

Asimismo, se garantizará el principio de representación equilibrada contenido en el artículo 21.3 del texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres, aprobado por el Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo.

El Ayuntamiento solicitará al Instituto Vasco de Administración Pública (IVAP) la designación de una persona funcionaria de carrera o laboral fija para formar parte del tribunal calificador, en los términos previstos en la normativa vigente.

La composición del tribunal calificador será determinada por resolución del órgano competente y se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Zigoitia. A efectos meramente informativos, se publicará asimismo en el portal de empleo de la página web municipal.

El tribunal podrá disponer, si lo considera conveniente, la incorporación de personal asesor especialista que colabore con sus miembros. Dicho personal se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas en su colaboración con el órgano calificador.

7.2. Abstención y recusación

Las personas integrantes del tribunal calificador deberán abstenerse de actuar cuando concurra en ellas alguna de las circunstancias contempladas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, comunicándolo mediante escrito dirigido al órgano competente.

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

7.3. Facultades

7.3.1.

El tribunal calificador actuará con plena autonomía funcional y será responsable de garantizar la legalidad y objetividad en el desarrollo del procedimiento.

La actuación de dicho órgano se ajustará a lo previsto en las presentes bases generales y en las bases específicas de cada convocatoria, resolviendo todas las dudas que surjan en la aplicación de las citadas bases de acuerdo con el ordenamiento jurídico.

Asimismo, adoptará los acuerdos necesarios para el desarrollo de la convocatoria, estableciendo a tal efecto los criterios necesarios en relación con los supuestos no previstos en las citadas bases.

En los ejercicios escritos cuya valoración no sea automática y que no deban ser objeto de lectura o defensa ante el tribunal calificador, se adoptarán las medidas necesarias para garantizar que su corrección se efectúe sin conocimiento de la identidad de las personas aspirantes, siempre que ello resulte compatible con la naturaleza y características de la prueba.

En cualquier momento del proceso selectivo, el tribunal podrá solicitar a las personas aspirantes la acreditación de los requisitos exigidos en la convocatoria, habilitando para ello un plazo de diez días hábiles. Si alguna de las personas aspirantes no los cumpliera o no los acreditara en dicho plazo, el tribunal, previa audiencia a la persona interesada, deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando los motivos por los que se propone dicha exclusión.

7.3.2. Conductas fraudulentas y competencia desleal

El tribunal tendrá la facultad de apartar del procedimiento selectivo a toda persona que lleve a cabo cualquier tipo de actuación fraudulenta que impida el normal desarrollo de cualquiera de las pruebas o que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, dejando constancia de tal actuación en la correspondiente acta de la sesión y poniéndolo inmediatamente en conocimiento del órgano competente.

Se entenderá que genera competencia desleal, sin perjuicio de cualquier otra actuación fraudulenta que pudiera generarla a juicio del tribunal, la tenencia o utilización por las personas aspirantes de cualquier medio o dispositivo susceptible de ser utilizado durante el desarrollo de las pruebas del proceso selectivo que suponga una ventaja contraria a los principios de igualdad, mérito y capacidad.

El incumplimiento de tales normas por cualquier aspirante dará lugar a su expulsión inmediata de la prueba y a su exclusión del proceso selectivo.

7.4. Funcionamiento del tribunal

El tribunal ajustará su funcionamiento a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En todo caso, se reunirá, previa convocatoria de la secretaría, por orden de la presidencia, con antelación suficiente, siendo necesaria para su válida constitución la asistencia de quienes ejerzan la presidencia y la secretaría, o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos de las personas asistentes.

Todas las personas que formen parte del tribunal calificador tendrán voz y voto. Los empates se resolverán por el voto de calidad de la presidencia.

La presidencia, cuando la misma no pueda ser ejercida por su titular o por la persona designada como suplente por causa de ausencia, enfermedad u otra causa legal, será ejercida por la vocalía de mayor antigüedad y edad, por este orden, entre las personas integrantes del tribunal.

La secretaría, cuando la misma no pueda ser ejercida por su titular o por la persona designada como suplente por causa de ausencia, enfermedad u otra causa legal, recaerá en cualquier otra persona integrante del tribunal elegida por acuerdo mayoritario de este.

Las personas aspirantes, ni personalmente ni por medio de terceras personas, podrán dirigirse de forma individual a las personas integrantes del tribunal calificador para tratar cualquier asunto relacionado con el proceso selectivo. Las cuestiones que pudieran suscitarse en relación con el proceso selectivo deberán plantearse por escrito ante el tribunal calificador que, en su condición de órgano colegiado, decidirá lo que corresponda.

7.5. Indemnizaciones por razón del servicio

Las asistencias y colaboraciones por participación en el tribunal darán derecho a percibir las indemnizaciones previstas en el Decreto del Gobierno Vasco 16/1993, de 2 de febrero, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

8. INFORMACIÓN SOBRE LA CONVOCATORIA, PUBLICACIONES Y COMUNICACIONES

8.1. Información sobre la convocatoria

Toda la información relativa a las convocatorias, así como las presentes bases generales y las bases específicas que las desarrollen, estará disponible en el portal de empleo de la página web del Ayuntamiento de Zigoitia, sin perjuicio de las publicaciones que deban realizarse en los boletines oficiales o en el tablón de anuncios del ayuntamiento, de conformidad con las presentes bases.

8.2. Publicaciones del tribunal calificador

Los acuerdos y comunicaciones del tribunal calificador que deban ser objeto de publicidad se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Zigoitia. A efectos meramente informativos, podrán publicarse asimismo en el portal de empleo de la página web municipal.

Cuando las bases específicas de la convocatoria lo prevean, las personas aspirantes podrán recibir avisos de dichas publicaciones por medios electrónicos. Estos avisos tendrán carácter exclusivamente informativo y su falta de recepción no afectará a la validez de las publicaciones realizadas.

8.3. Reclamaciones y participación cautelar

Las reclamaciones dirigidas al tribunal calificador podrán presentarse por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando una reclamación o recurso pendiente de resolución pudiera afectar a la continuidad de una persona aspirante en el proceso selectivo, el órgano competente o el tribunal calificador, según corresponda, podrá autorizar cautelarmente su participación en las pruebas o actuaciones posteriores del proceso cuando resulte necesario para evitar perjuicios de difícil o imposible reparación.

La participación tendrá carácter exclusivamente cautelar y quedará condicionada al resultado de la reclamación o recurso, sin que genere derecho alguno en caso de resolución desestimatoria.

9. PROCESO SELECTIVO

9.1. Fase de oposición

La fase de oposición consistirá en la realización de los ejercicios que determinen las bases específicas de cada convocatoria, en las que se establecerán su naturaleza, contenido, carácter eliminatorio, sistema de calificación, puntuación máxima y criterios de superación.

La normativa cuyo conocimiento sea exigible en las pruebas será la vigente en la fecha de publicación de la convocatoria en el BOTA.

9.1.1. Realización de las pruebas

Las personas aspirantes serán convocadas para la realización de las pruebas mediante llamamiento único, quedando excluidas del proceso selectivo quienes no comparezcan.

No obstante lo anterior, cuando una persona aspirante no pudiera realizar una prueba en la fecha prevista por razón de parto o por causa de fuerza mayor debidamente acreditada, el tribunal calificador podrá acordar, con carácter excepcional, la realización de una convocatoria extraordinaria, siempre que ello resulte compatible con los principios de igualdad, mérito y capacidad y no menoscabe los derechos del resto de personas aspirantes.

El tribunal determinará la fecha y las condiciones de realización de la prueba extraordinaria, que deberá garantizar un nivel de contenido, dificultad y exigencia equivalente al de la prueba inicialmente realizada.

Las personas aspirantes deberán acudir provistas del documento nacional de identidad, pasaporte, permiso de conducción o documento equivalente que permita acreditar su identidad.

El tribunal establecerá las adaptaciones de tiempo y medios que resulten necesarias para las personas aspirantes que las hubieran solicitado y acreditado, siempre que dichas adaptaciones no desvirtúen el contenido de las pruebas ni reduzcan el nivel de aptitud exigible.

Cuando las pruebas no puedan realizarse simultáneamente por todas las personas aspirantes, el orden de actuación vendrá determinado por el resultado del último sorteo anual publicado por el órgano competente de la Administración General del Estado, de conformidad con lo previsto en el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

9.1.2. Publicación de resultados y reclamaciones

Los resultados provisionales de las pruebas serán publicados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Zigoitia y, a efectos meramente informativos, en el portal de empleo de la página web municipal.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles para formular las reclamaciones que estimen oportunas ante el tribunal calificador.

Resueltas las reclamaciones, el tribunal aprobará y publicará los resultados definitivos.

9.2. Fase de concurso

Cuando el sistema selectivo incluya una fase de concurso, esta consistirá en la valoración de los méritos alegados y acreditados por las personas aspirantes conforme al baremo establecido en las bases específicas de cada convocatoria.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá utilizarse para superar la fase de oposición.

Únicamente serán objeto de valoración los méritos alegados y acreditados dentro del plazo establecido al efecto.

Sin perjuicio de lo establecido para acreditar el conocimiento de euskera, los méritos se computarán tomando como referencia al último día del plazo de presentación de solicitudes.

9.2.1. Méritos valorables en la fase de concurso.

Se considerará mérito valorable, conforme a lo establecido en las bases específicas de cada convocatoria, la experiencia profesional derivada de la prestación de servicios como personal funcionario o laboral en las siguientes entidades y organismos:

- Entidades y organismos que tengan la consideración de administración pública conforme a lo previsto en el artículo 2.3 de Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Administración institucional de la Comunidad Autónoma del País Vasco, conforme a lo previsto en el artículo 8.2 de la Ley 3/2022, de 12 de mayo, del Sector Público Vasco.
- Cortes Generales, asambleas legislativas de las comunidades autónomas, órganos constitucionales del Estado, órganos estatutarios de las comunidades autónomas, Administración de Justicia y universidades públicas.
- Juntas Generales de los Territorios Históricos del País Vasco.

En ningún caso serán objeto de valoración los servicios prestados en dichas entidades como personal eventual, mediante contratos civiles o mercantiles, becas o prácticas formativas curriculares o extracurriculares.

A efectos de la valoración de la experiencia profesional, se computará el tiempo durante el que las personas aspirantes hayan permanecido en situación de excedencia por cuidado de familiares o por violencia de género, así como el tiempo atribuible a reducciones de jornada o permisos que tengan por finalidad proteger la maternidad y paternidad o facilitar la conciliación corresponsable de la vida personal, familiar y laboral, y el tiempo durante el que las empleadas públicas hayan hecho uso de permisos por razón de violencia de género, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1.c) del Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo.

9.2.2. Alegación y acreditación de méritos

Tras la publicación de los resultados definitivos de la fase de oposición, se establecerá un plazo de 10 días hábiles a fin de que las personas aspirantes que hayan superado dicha fase aleguen los méritos que pretendan hacer valer en la fase de concurso, incluso los servicios prestados en el Ayuntamiento de Zigoitia.

El escrito alegando los méritos que pretendan hacerse valer en la fase de concurso deberá ir acompañado de la documentación acreditativa conforme a las siguientes normas.

a.- Servicios prestados en el Ayuntamiento de Zigoitia.

Los citados servicios deberán ser alegados, en todo caso, en el plazo señalado en el apartado anterior sin que sea necesario acompañar la documentación justificativa, al comprobarse de oficio los servicios alegados.

b.- Servicios prestados en otras entidades y organismos.

Si se tratara de servicios prestados en otra administración o entidad distinta al Ayuntamiento de Zigoitia, deberá aportarse el documento acreditativo emitido por la entidad en la que se hayan prestado los servicios que se alegan. Dicho documento deberá contener la denominación del puesto desempeñado, grupo o subgrupo de clasificación, escala, subescala, cuerpo, categoría profesional o equivalente, así como el período de prestación de servicios.

En cualquier caso, el tribunal calificador podrá comprobar la exactitud de los servicios prestados alegados y acreditados por el sistema de interoperabilidad entre administraciones públicas o, si no resultara posible, podrá solicitar a la persona aspirante la presentación de los documentos originales o de cualquier otra documentación que estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

9.3. Conocimiento de euskera

9.3.1 Fecha de referencia para la acreditación de perfiles lingüísticos.

La fecha de referencia para la acreditación de perfiles lingüísticos, tanto para su valoración como mérito como para el cumplimiento del requisito específico de acceso a puestos con perfil lingüístico preceptivo, será la fecha de realización del primer ejercicio de la prueba de euskera unificada prevista en el apartado 9.3.3 de las presentes bases. Asimismo, serán válidos los perfiles lingüísticos obtenidos mediante la superación de dicha prueba.

Cuando las bases específicas no prevean la posibilidad de acreditar perfiles lingüísticos mediante la realización de la prueba de euskera unificada, o cuando, estando prevista dicha posibilidad, ninguna persona aspirante hubiera solicitado su realización, la fecha de referencia para la acreditación de los perfiles lingüísticos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

9.3.2 Valoración como mérito.

Se valorará como mérito el conocimiento del euskera para el acceso a las plazas vinculadas a puestos de trabajo que tuvieran asignados perfiles lingüísticos sin fecha de preceptividad vencida, conforme al baremo establecido en las bases específicas.

Asimismo, cuando el perfil lingüístico exigido constituya un requisito de participación, podrá valorarse como mérito la acreditación de un perfil lingüístico superior al exigido, en los términos previstos en las bases específicas de la convocatoria.

En ningún caso podrá valorarse el conocimiento de euskera que no hubiera sido debidamente alegado y acreditado en el plazo establecido para ello.

Las bases específicas de cada convocatoria determinarán los perfiles lingüísticos objeto de valoración y la puntuación correspondiente a cada uno de ellos.

9.3.3 Acreditación de perfiles mediante la realización del ejercicio de euskera.

Cuando así se prevea en las bases específicas de la convocatoria, las personas aspirantes podrán acreditar perfiles lingüísticos de euskera mediante la participación en la prueba unificada que se convoque al efecto por el Instituto Vasco de Administración Pública (IVAP).

Para poder realizar la citada prueba será requisito que las personas aspirantes hagan constar expresamente en la solicitud presentada para tomar parte en la convocatoria su opción por acreditar perfiles lingüísticos mediante dicha prueba, no pudiendo, en consecuencia, realizar la misma si no hubieran hecho ejercicio de dicha opción.

A tal efecto el tribunal calificador publicará la fecha y lugar de realización del primer ejercicio de la prueba de euskera.

A partir del día siguiente al de la publicación de los resultados provisionales del ejercicio de euskera las personas interesadas dispondrán de un plazo de diez días hábiles para formular las reclamaciones que consideren oportunas relativas a la prueba de euskera.

Expirado el plazo de reclamaciones y resueltas las que, en su caso, se hubieran presentado, el tribunal ordenará la publicación de los resultados definitivos de la prueba de euskera.

Los perfiles acreditados mediante la realización de dicho ejercicio se tendrán en cuenta de oficio no siendo necesario alegarlos específicamente.

9.3.4. Alegación y acreditación de perfiles no obtenidos mediante la realización del ejercicio de euskera.

Cuando las bases específicas no prevean la posibilidad de acreditar perfiles lingüísticos mediante la prueba unificada del Instituto Vasco de Administración Pública (IVAP), así como cuando, estando prevista dicha posibilidad, la persona aspirante no hubiera optado por su realización, los

perfiles lingüísticos que se pretendan hacer valer en el proceso selectivo deberán ser alegados y acreditados en los términos establecidos en el presente apartado.

La alegación del perfil lingüístico acreditado podrá realizarse bien haciéndolo constar en la solicitud de participación en la correspondiente convocatoria, bien alegando su acreditación cuando se establezca por el tribunal calificador.

A tal efecto, el tribunal calificador establecerá, tras la publicación de los resultados definitivos de la fase de oposición, un plazo de 10 días hábiles a fin de que las personas aspirantes que hayan superado dicha fase aleguen los perfiles lingüísticos que pretendan hacer valer y que no hubieran sido alegados en la instancia.

La acreditación del perfil lingüístico de euskera se llevará a cabo a través de la consulta al Registro Unificado de Títulos y Certificados de Euskera (RUTCE). Se considerarán acreditados aquellos perfiles lingüísticos inscritos en el citado registro con una fecha de acreditación igual o anterior a la fecha de referencia establecida en el apartado 9.3.1 de las presentes bases.

El Ayuntamiento de Zigoitia comprobará de oficio los perfiles lingüísticos alegados por las personas aspirantes, tanto cuando el perfil lingüístico constituya un requisito específico de participación como cuando sea valorable como mérito, mediante consulta al Registro Unificado de Títulos y Certificados de Euskera (RUTCE).

En cualquier caso, será responsabilidad de las personas aspirantes comprobar que los perfiles lingüísticos, títulos o certificados de euskera de los que sean titulares constan inscritos en el citado registro.

Las personas aspirantes que estén en posesión de perfiles, certificados o títulos de conocimiento de euskera que no consten en el citado registro, deberán adjuntar a su escrito de alegación los documentos acreditativos.

9.4. Fase de prácticas y periodo de prueba

Cuando así lo establezcan las bases específicas de la convocatoria, el proceso selectivo podrá incluir una fase de prácticas para el personal funcionario o, en el caso del personal laboral, un periodo de prueba, de conformidad con la normativa aplicable.

La fase de prácticas tendrá carácter obligatorio y eliminatorio y deberá ser superada por las personas aspirantes propuestas en número igual al de plazas convocadas. Durante este periodo, percibirán la retribución íntegra correspondiente al puesto.

Las bases específicas determinarán la duración de la fase de prácticas o del periodo de prueba, atendiendo a la naturaleza y características de las plazas y puestos convocados. El periodo de prueba del personal laboral deberá formalizarse por escrito en el contrato de trabajo.

La fase de prácticas o periodo de prueba tendrá por objeto comprobar la aptitud para el desempeño de las funciones propias del puesto, con especial atención a la aplicación práctica de los conocimientos, las habilidades y destrezas profesionales y la adecuación de la persona aspirante a los requerimientos funcionales del puesto.

Con carácter previo a su inicio, se determinarán y comunicarán a las personas aspirantes la duración, contenido y criterios de evaluación de la fase de prácticas o periodo de prueba, así como la persona o personas responsables de su tutoría y evaluación.

Durante el periodo de prácticas o prueba podrán realizarse las acciones formativas que se consideren necesarias para el adecuado desempeño del puesto.

Finalizado el periodo de prácticas para el personal funcionario, la persona responsable de la tutoría emitirá informe motivado de evaluación, atendiendo a los criterios previamente establecidos. A la vista de dicho informe, el tribunal calificador efectuará la evaluación de la fase en términos de apto/a o no apto/a.

Con carácter previo a la finalización del periodo de prueba para el personal laboral, la persona responsable de la tutoría emitirá informe motivado de evaluación, atendiendo a los criterios previamente establecidos. A la vista de dicho informe, el órgano competente efectuará la evaluación correspondiente.

La calificación de no apto/a en la fase de prácticas determinará la no superación del proceso selectivo y la pérdida del derecho al nombramiento como personal funcionario de carrera.

En el caso del personal laboral, la no superación del período de prueba producirá los efectos previstos en la normativa laboral aplicable y podrá determinar la resolución de la relación laboral.

Las personas aspirantes que superen la fase de prácticas serán propuestas para su nombramiento como personal funcionario de carrera.

10. CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO

10.1. Calificación final y criterios de desempate

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la puntuación obtenida en la fase de oposición y, cuando el sistema selectivo incluya fase de concurso, por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases, en los términos establecidos en las bases específicas de la convocatoria.

A los efectos de la aplicación del artículo 21.1.a) del texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres, aprobado por Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, las bases específicas determinarán la aplicación, en su caso, de la cláusula de desempate prevista en dicho artículo cuando exista subrepresentación de las mujeres en la escala, subescala, clase, especialidad o categoría correspondiente a las plazas convocadas.

Sin perjuicio de lo anterior, los empates se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

1. A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en la fase de oposición.
2. A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en el ejercicio o prueba de carácter práctico, cuando exista.
3. A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en la fase de concurso, cuando exista.
4. A favor de quien acredite mayor experiencia profesional valorable en la fase de concurso, sin aplicación del límite máximo de puntuación establecido para dicho mérito, cuando dicho mérito sea objeto de valoración en la convocatoria.
5. De persistir el empate, se realizará mediante sorteo.

10.2. Calificaciones finales provisionales

Finalizadas las fases de oposición y concurso que integren el proceso selectivo, el tribunal calificador publicará las calificaciones finales provisionales de las personas aspirantes, ordenadas de mayor a menor puntuación y diferenciadas, cuando proceda, por turnos de acceso y cupos de reserva.

10.3. Reclamaciones

A partir del día siguiente al de la publicación de las calificaciones finales provisionales, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles para formular ante el tribunal calificador las reclamaciones que consideren oportunas en relación con la valoración de la fase de concurso, cuando proceda, la calificación final y, en su caso, la aplicación de los criterios de desempate.

10.4. Calificaciones finales definitivas

Finalizado el plazo de reclamaciones y resueltas las que, en su caso, se hubieran presentado, el tribunal calificador aprobará y publicará las calificaciones finales definitivas, ordenadas de mayor a menor puntuación y diferenciadas, cuando proceda, por turnos de acceso y cupos de reserva.

11. SELECCIÓN DEL PERSONAL

11.1. Relación de personas aspirantes seleccionadas

Tras la publicación de las calificaciones finales definitivas, el tribunal calificador elaborará la relación de personas aspirantes seleccionadas, ordenada conforme a la calificación final

definitiva obtenida en el proceso selectivo y diferenciada, en su caso, por turnos y cupos de reserva, aplicando las reglas de acumulación previstas en el apartado 2.3 de las presentes bases.

El número de personas seleccionadas no podrá ser superior al de plazas convocadas, sin perjuicio de los supuestos de propuestas adicionales previstos en las presentes bases.

La selección quedará condicionada a la acreditación del cumplimiento de los requisitos generales y específicos exigidos en la convocatoria, en los términos establecidos en las presentes bases.

11.2. Elección y adjudicación de puestos o dotaciones

Cuando las plazas convocadas se encuentren vinculadas a distintos puestos de trabajo o dotaciones y resulte necesario determinar el destino de las personas seleccionadas, el tribunal calificador publicará la relación de puestos o dotaciones ofertados, con indicación de sus características y requisitos específicos, en su caso, y concederá a las personas seleccionadas un plazo de diez días hábiles para que manifiesten su orden de preferencia.

Las personas seleccionadas que no manifiesten en plazo su orden de preferencia serán destinadas a los puestos o dotaciones que permanezcan vacantes una vez efectuada la adjudicación a quienes hubieran formulado su elección.

La adjudicación se realizará conforme a la prelación que resulte de la aplicación sucesiva de los siguientes criterios:

1. Atribución a cada turno y, en su caso, cupo de reserva, del número de plazas asignado en las bases específicas de la convocatoria.
2. Preferencia para la elección de puestos o dotaciones de las personas seleccionadas por el turno de promoción interna respecto de las personas seleccionadas por el turno libre, cuando ambos turnos concurren en una misma convocatoria.
3. Orden de calificación final definitiva de las personas seleccionadas.
4. Preferencias manifestadas respecto de los puestos o dotaciones ofertados.
5. Cumplimiento de los requisitos específicos exigidos para el desempeño del correspondiente puesto o dotación. A tal efecto, el tribunal calificador podrá requerir la acreditación de los requisitos específicos cuando resulte necesario.

Cuando la convocatoria comprenda una única plaza o no resulte necesaria la elección entre distintos puestos o dotaciones, se prescindirá de este trámite.

A fin de facilitar el acceso al puesto de trabajo, las personas seleccionadas por el cupo de reserva para personas con discapacidad podrán solicitar al tribunal calificador la alteración del orden de prelación para la elección de los puestos o dotaciones por motivos de dependencia personal, dificultades de desplazamiento u otros análogos, que deberán ser debidamente acreditados. El tribunal podrá acordar dicha alteración cuando se encuentre debidamente justificada, limitándose a realizar la mínima modificación del orden de prelación necesaria para posibilitar el acceso al puesto de la persona con discapacidad.

11.3. Propuesta de nombramiento o contratación

Finalizado, en su caso, el trámite de elección y adjudicación de puestos o dotaciones, el tribunal calificador elevará al órgano competente la propuesta de nombramiento como personal funcionario de carrera o de contratación como personal laboral fijo, según corresponda, de las personas seleccionadas, con indicación, cuando proceda, del puesto o dotación adjudicado.

Cuando las bases específicas establezcan una fase de prácticas para el personal funcionario, la propuesta del tribunal tendrá por objeto el nombramiento como personal funcionario en prácticas de las personas seleccionadas que deban realizarla. La propuesta de nombramiento como personal funcionario de carrera se efectuará una vez superada dicha fase.

Cuando las bases específicas establezcan un período de prueba para el personal laboral, la propuesta del tribunal tendrá por objeto la contratación como personal laboral fijo de las personas seleccionadas, incorporándose al correspondiente contrato el período de prueba en los términos establecidos en las bases específicas y en la normativa laboral aplicable.

Cuando alguna de las personas seleccionadas no acredite el cumplimiento de los requisitos generales o específicos exigidos para el acceso a la plaza o para el desempeño del puesto o

dotación adjudicado, no podrá ser propuesta para su nombramiento o contratación, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación. En tal supuesto se procederá conforme a lo previsto en el apartado 11.4 de las presentes bases.

11.4. Propuestas adicionales de nombramiento o contratación

El tribunal calificador no podrá proponer el nombramiento como personal funcionario de carrera o la contratación como personal laboral fijo de un número de personas superior al de plazas convocadas, salvo en los supuestos previstos en la normativa aplicable y en las presentes bases.

Podrán formularse propuestas adicionales, siguiendo el orden de calificación final definitiva, en los siguientes supuestos:

- a) Cuando se produzca la renuncia de alguna de las personas seleccionadas antes de su nombramiento o contratación.
- b) Cuando alguna de las personas seleccionadas no acredite el cumplimiento de los requisitos generales o específicos exigidos para el acceso a la plaza o para el desempeño del puesto o dotación correspondiente.
- c) Cuando la persona nombrada como funcionaria de carrera no tome posesión dentro del plazo establecido, o cuando la persona seleccionada como personal laboral fijo no formalice el correspondiente contrato de trabajo por causa imputable a la misma, salvo causa de fuerza mayor.
- d) Cuando la persona nombrada como funcionaria de carrera, en el momento de su toma de posesión, solicite una excedencia u otra situación administrativa que no comporte reserva del puesto de trabajo. La propuesta adicional procederá una vez acordado el pase a dicha situación.
- e) Cuando alguna de las personas propuestas para la realización de la fase de prácticas no se incorpore a la misma sin causa justificada o sea calificada como NO APTA.
- f) Cuando, en los supuestos en que las bases específicas hayan establecido un período de prueba para el personal laboral, se produzca la resolución de la relación laboral por no superación de dicho período.

En los supuestos previstos en las letras anteriores podrán formularse tantas propuestas adicionales como resulten necesarias para posibilitar la provisión del mismo número de puestos que plazas incluidas en la convocatoria, siguiendo el orden de calificación final definitiva.

Cuando como consecuencia de las circunstancias anteriores resulte necesario adjudicar nuevamente uno o varios puestos o dotaciones, se repetirá, en su caso, respecto de las personas incluidas en las propuestas adicionales, el trámite de elección previsto en el apartado 11.2 entre los puestos o dotaciones que permanezcan vacantes.

12. ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

12.1. Documentación a aportar

Las personas incluidas en la propuesta de nombramiento o contratación o, en su caso, en las propuestas adicionales deberán aportar, en el plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de la correspondiente propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria, que no hubiesen sido previamente solicitados por el tribunal, que seguidamente se expresan:

- a) Documento nacional de identidad o documento de identidad equivalente, en el caso de personas extranjeras.
- b) Título académico exigido en las bases específicas de la convocatoria.
- c) Declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitado o inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas, de no haber sido separado o separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, de no hallarse incurso o incurso en alguna de las causas legales de incapacidad o incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

d) Las personas aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar declaración jurada o promesa de no estar sometidas a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

e) Documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos específicos exigidos en las bases de la convocatoria que no hubiera sido aportada o comprobada previamente.

Las personas propuestas deberán acreditar, asimismo, que poseen la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza y puesto de trabajo, sometiéndose a las correspondientes pruebas y reconocimiento médicos que se llevarán a efecto en los servicios determinados por el ayuntamiento.

No será necesario aportar aquellos documentos que obren en poder del Ayuntamiento de Zigoitia o puedan ser obtenidos mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas habilitados al efecto, salvo oposición de la persona interesada cuando ésta resulte procedente conforme a la normativa aplicable.

Los documentos presentados deberán ser originales, para su copia y cotejo, o documentos que cuenten con un código generado electrónicamente u otro sistema de verificación que permita contrastar la autenticidad de la copia y deberán presentarse en la secretaría del ayuntamiento.

Cuando un documento se encuentre redactado en un idioma distinto del castellano o del euskera, deberá acompañarse de la correspondiente traducción jurada cuando resulte necesaria para acreditar su contenido.

Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar alguno de los documentos exigidos, la persona aspirante podrá acreditar que reúne las condiciones requeridas mediante cualquier medio de prueba admisible en derecho.

12.2. Falta de acreditación de los requisitos

Quienes, dentro del plazo establecido y salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada, no presenten la documentación exigida, o cuando de la documentación presentada o de las comprobaciones efectuadas resulte que no reúnen alguno de los requisitos generales o específicos exigidos en la convocatoria o que carecen de la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones correspondientes, no podrán ser nombrados como personal funcionario de carrera ni contratados como personal laboral fijo, según corresponda, quedando excluidos del proceso selectivo, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud o en la documentación aportada.

En estos supuestos se procederá conforme a lo establecido en el apartado 11.4 de las presentes bases, pudiendo formularse las correspondientes propuestas adicionales siguiendo el orden de calificación final definitiva.

Respecto de las personas incluidas en las propuestas adicionales se realizarán los trámites previstos en los apartados anteriores que resulten necesarios. No se reiterarán actuaciones ya realizadas válidamente, por lo que no será necesario aportar nuevamente la documentación que ya hubiera sido presentada ni realizar nuevamente las pruebas o reconocimientos médicos que ya hubieran sido superados, siempre que mantengan su validez.

13. NOMBRAMIENTO COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO Y TOMA DE POSESIÓN

13.1. Nombramiento o contratación

Una vez acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria y, cuando proceda, superada la fase de prácticas, el órgano competente procederá al nombramiento de las personas seleccionadas como personal funcionario de carrera, en la escala, subescala, clase y grupo o subgrupo de clasificación que corresponda, con adjudicación del puesto o dotación resultante del proceso selectivo.

En el caso del personal laboral, una vez acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, se procederá a la formalización del correspondiente contrato como personal laboral fijo. Cuando las bases específicas establezcan un período de prueba, este se incorporará al contrato y se registrará por lo previsto en dichas bases, en las presentes Bases generales y en la normativa laboral aplicable.

Los nombramientos y contrataciones se publicarán en el BOTHA y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Zigoitia. A efectos meramente informativos, podrán publicarse asimismo en el portal de empleo de la página web municipal.

13.2. Toma de posesión o formalización del contrato

Las personas nombradas como personal funcionario de carrera deberán tomar posesión en el plazo o fecha que se determine en la resolución de nombramiento.

Las personas seleccionadas como personal laboral fijo deberán formalizar el correspondiente contrato de trabajo en el plazo o fecha que se determine por el órgano competente.

Quienes, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada, no tomen posesión o no formalicen el contrato dentro del plazo establecido, perderán los derechos derivados del proceso selectivo para la adquisición de la condición de personal funcionario de carrera o de personal laboral fijo, según corresponda.

En tales supuestos se procederá conforme a lo previsto en el apartado 11.4 de las presentes bases.

14. BOLSAS DE EMPLEO TEMPORAL

14.1. Constitución de bolsas

Las personas aspirantes que, habiendo superado las pruebas o fases de carácter eliminatorio de la fase de oposición establecidas en las bases específicas de la convocatoria, no hubieran obtenido plaza conformarán una bolsa de trabajo para la cobertura temporal de necesidades de personal correspondientes a la escala, subescala, clase, categoría o puesto objeto de la convocatoria, por el orden que resulte de la calificación final definitiva obtenida en el proceso selectivo.

En caso de empate, se aplicarán los criterios de desempate establecidos en las presentes bases generales.

14.2. Finalidad de las bolsas

Las bolsas podrán utilizarse para efectuar nombramientos de personal funcionario interino o contrataciones de personal laboral temporal cuando concurra alguna de las circunstancias legalmente previstas y exista necesidad de cobertura temporal.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación de la bolsa y siempre que la persona aspirante reúna, en el momento del nombramiento o contratación, los requisitos exigidos para el desempeño de la plaza o puesto correspondiente.

Con el consentimiento de las personas interesadas, se podrán facilitar estas bolsas a otras administraciones de la Comunidad Autónoma del País Vasco, que así las requieran para la cobertura de necesidades temporales de empleo.

14.3. Situaciones de las personas integrantes

Las personas integrantes de las bolsas podrán encontrarse en alguna de las siguientes situaciones:

- a) Disponible: cuando pueda ser llamada para su nombramiento o contratación.
- b) Baja temporal: cuando concurra alguna circunstancia que justifique temporalmente la imposibilidad de aceptar un nombramiento o contratación, sin que ello determine la pérdida de su posición en la bolsa.
- c) Baja definitiva: cuando concurra alguna de las causas de exclusión previstas en estas bases.

14.4. Procedimiento de llamamiento

Los llamamientos se efectuarán siguiendo estrictamente el orden de prelación de las personas que se encuentren en situación de disponible.

El ayuntamiento realizará el llamamiento mediante llamada telefónica, correo electrónico u otro medio electrónico de comunicación facilitado por la persona interesada que permita dejar constancia de su realización.

Corresponde a las personas integrantes de la bolsa mantener actualizados sus datos de contacto, debiendo comunicar al ayuntamiento cualquier modificación de los mismos.

En cada llamamiento se indicarán, cuando resulte posible, las características esenciales de la oferta, incluyendo la plaza o puesto a cubrir, la naturaleza y duración estimada del nombramiento o contratación, la jornada y la fecha prevista de incorporación.

La persona interesada deberá comunicar la aceptación o rechazo de la oferta dentro del plazo indicado en el llamamiento, que se establecerá atendiendo a la urgencia y características de la cobertura.

14.5. Rechazo justificado. Baja temporal

El rechazo de una oferta no alterará la posición de la persona interesada en la bolsa cuando se encuentre en alguna de las siguientes circunstancias debidamente acreditadas:

- a) Encontrarse prestando servicios en una administración pública.
- b) Encontrarse en situación de incapacidad temporal.
- c) Encontrarse disfrutando de permisos o situaciones legalmente protegidas relacionadas con nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción, acogimiento o cuidado de menor.
- d) Encontrarse en situación de riesgo durante el embarazo o riesgo durante la lactancia natural.
- e) Concurrir una situación relacionada con el ejercicio de derechos derivados de la condición de víctima de violencia de género.
- f) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal que resulte incompatible con la incorporación ofertada.
- g) Cuidado de hijos/as o familiares cuando concurren circunstancias que justifiquen la imposibilidad temporal de incorporación.
- h) Cualquier otra circunstancia excepcional, debidamente acreditada, que imposibilite temporalmente la aceptación del nombramiento o contratación y sea apreciada motivadamente por el ayuntamiento.

La persona pasará en estos casos a situación de baja temporal, conservando su posición en la bolsa.

Finalizada la causa que motivó dicha situación, deberá comunicarlo al ayuntamiento y solicitar su reincorporación a la situación de disponible, acompañando, cuando proceda, la documentación acreditativa correspondiente.

La reincorporación producirá efectos desde la recepción de la comunicación por el ayuntamiento, sin que genere derecho respecto de llamamientos realizados con anterioridad.

14.6. Falta de localización

Cuando no resulte posible contactar con una persona integrante de la bolsa conforme al procedimiento de llamamiento establecido, se continuará con la siguiente persona disponible según el orden de prelación.

La falta de localización no supondrá por sí sola la exclusión ni alterará la posición de la persona interesada en la bolsa.

14.7. Rechazo injustificado

El rechazo de una oferta sin concurrir alguna de las causas justificadas previstas en estas bases producirá la suspensión temporal durante un período de un año, contado desde la fecha del rechazo. Transcurrido dicho período, la persona interesada pasará nuevamente a la situación de disponible, conservando la posición que le corresponda en la bolsa.

14.8. Finalización del nombramiento o contratación

Finalizado el nombramiento o contratación temporal, la persona interesada se reincorporará a la bolsa en la misma posición que ocupaba, pasando nuevamente a situación de disponible, salvo que concurra alguna causa de baja temporal o definitiva.

14.9. Causa de exclusión definitiva

Serán causas de baja definitiva y exclusión de la bolsa:

- a) La renuncia expresa de la persona interesada a formar parte de la bolsa.
- b) La pérdida sobrevinida de alguno de los requisitos necesarios para el nombramiento o contratación.
- c) La falsedad o falta de veracidad en los datos o documentación aportados, sin perjuicio de las demás responsabilidades que pudieran proceder.
- d) La no incorporación al puesto de trabajo, una vez aceptado el llamamiento, sin causa debidamente justificada.
- e) El abandono o renuncia a un nombramiento o contratación vigente sin causa justificada.

14.10. Vigencia y gestión de las bolsas

Las bolsas permanecerán vigentes hasta la constitución de una nueva bolsa derivada de un proceso selectivo correspondiente a la misma escala, subescala, categoría o puesto.

El ayuntamiento podrá dictar las instrucciones necesarias para la gestión material de las bolsas, siempre que respeten las reglas establecidas en las presentes bases generales.