

TOKI ADMINISTRAZIOA

3

ADMINISTRACIÓN LOCAL

ASTIGARRAGAKO UDALA

Iragarkia

Tokiko gobernu-batzarrak –774/2019 Dekretuaren bidez alka-teak eskuordetuta–, 2022ko azaroaren 29an egindako bilkuran, honako erabaki hau hartu du:

Lehena. Abenduaren 28ko 20/2021 legearen 6. eta 8. Xedapen gehigarrietatik eratorritako aldi baterako enplegua egonkortzeko hautaketa-prozesuaren barruan deitutako peoi-ehortzle plaza betetzeko oinarri arautzaileak onartzea.

Bigarrena. Aipatutako hautaketa-prozesuari dagokion deialdia egitea.

Hirugarrena. Argitaratzea deialdi hau arautzen duten oinarriak eta iragarkia Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN eta Udaleko web orrian (www.astigarraga.eus), eta deialdiaren laburpen bat *Estatuko Aldizkari Ofizialean*.

Bide administratiboan behin betikoak diren deialdi honen eta bere oinarrien aurka, administrazioarekiko auzi errekurtsioa jar daiteke Donostiako Administrazioarekiko Auzietako Epaitegian, deialdi honen iragarkia argitaratu eta biharamunetik kontatzen hasita bi hilabeteko epean, edo, aukeran eta aldez aurretik, Astigarragako Udaleko alkatearen aurrean berraztertze errekurtsioa aurkeztu.

Astigarraga, 2022ko abenduaren 9a.—Aintzane Barandiaran Ezponda, alkateordea. (7766)

Abenduaren 28ko 20/2021 Legearen 6. eta 8. xedapen gehigarrietatik eratorritako aldi baterako enplegua egonkortzeko hautaketa-prozesuaren barruan deitutako peoi-ehortzle plaza betetzeko oinarri arautzaileak.

1. Oinarrien xedea.

Oinarri hauen helburua enplegu publikoan behin-behinekotasuna murrizteko premiazko neurriei buruzko abenduaren 28ko 20/2021 Legearen 6. eta 8. xedapen gehigarrietatik eratorritako aldi baterako enplegua egonkortzeko Astigarragako Udaleko hautaketa-prozesua arautuko dituen arau orokorrak eta espezifikoko ezartzea da.

Deitutako postuaren ezaugarriak honako hauek dira:

- Izena: Peoi-ehortzlea.
- Deitutako plaza kopurua: 1.
- Saillkapen taldea: E - lanbide taldeak.
- Postuaren maila osagarria: 15.
- Osagarri berezia: 16.013,34 €.
- Hizkuntza eskakizuna: 1. he, derrigorrezkoa.
- Berariazko baldintzak: B eta C1 gida-baimenak edukitzea.
- Deditazioa: osoa.

20/2021 Legearen 6. eta 8. xedapen gehigarrietatik eratorritako iraupen luzeko aldi baterako enplegua egonkortzeko salbuespenezko deialdiari araudi hau aplikatuko zaio:

AYUNTAMIENTO DE ASTIGARRAGA

Anuncio

La junta de gobierno local –por delegación del alcalde, realizada por Decreto 774/2019– en la sesión celebrada el 29 de noviembre de 2022, ha adoptado el siguiente acuerdo:

Primero. Aprobar las bases reguladoras para la provisión de la plaza de peon-enterrador convocada dentro del proceso de estabilización de empleo temporal derivado de la da 6.ª y 8.ª de la ley 20/2021, de 28 de diciembre.

Segundo. Realizar la convocatoria pública del citado proceso selectivo.

Tercero. Publicar el anuncio y las bases que rigen la misma en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa y en la página web del Ayuntamiento (www.astigarraga.eus), y un extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

Contra la convocatoria y sus base, que son definitivas en vía administrativa, podrá interponerse en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Donostia o, potestativamente y con carácter previo, en el plazo de un mes, recurso de reposición ante el alcalde del Ayuntamiento de Astigarraga.

Astigarraga, a 9 de diciembre de 2022.—La teniente de alcalde, Aintzane Barandiaran Ezponda. (7766)

Bases reguladoras para la provisión de la plaza de peon-enterrador convocada dentro del proceso de estabilización de empleo temporal derivado de la da 6.ª y 8.ª 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 y específicas que habrán de regir el proceso selectivo de estabilización de empleo temporal derivado de las disposiciones adicionales 6.ª y 8.ª 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 Astigarraga.

Las características del puesto de trabajo que se convoca son las siguientes:

- Nombre: Peón-enterrador.
- N.º de plazas convocadas: 1.
- Grupo clasificación: E - agrupaciones profesionales.
- Nivel de complemento de destino: 15.
- Complemento específico: 16.013,34 €.
- Perfil lingüístico: PL-1 con carácter preceptivo.
- Requisitos específicos: Estar en posesión del carnet de conducir B y C1.
- Dedicación: completa.

Será de aplicación a la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración derivado de las disposiciones adicionales 6.ª y 8.ª de la Ley 20/2021, la siguiente normativa:

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

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

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

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

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

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

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

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

– 297/2010 Dekretua, azaroaren 9koa, euskararen jakite-maila egjatzatzen duten tituluak eta ziurtagiriak baliokidetu Hizkuntzen Europako Erreferentzi Marko Bateratuko mailekin parekatzeko dena.

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

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

– 3/2007 Lege Organikoa, martxoaren 22koa, emakumeen eta gizonen arteko berdintasun eraginkorrerakoa.

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

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

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

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

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

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

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

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

– Oinarri arautzaile hauek.

20/2021 Legearen 6. eta 8. xedapen gehigarrietatik eratorritako iraupen luzeko aldi baterako enplegua egonkortzeko salbuespenezko deialdiaren prozesua lehiaketa-sisteman oinarrituta bideratuko da.

2. Lanpostuaren funtzioak.

Deialdi honen xede den lanpostuaren eginkizunak honako hauek dira:

– Udal-azpiegituren mantentze-lanak, igeltserotzari, arotzeari/brikolajeari, elektrizitateari, iturgintzari, errementeriar, pinturari eta abarrieri lotutako mantentze-lanei dagozkienak.

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

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

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

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

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

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

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

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

– Decreto 297/2010, de 9 de noviembre, de convalidación de Títulos y Certificados Acreditativos de conocimientos de euskera y equiparación con los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

– 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.

– 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.

– Las presentes bases reguladoras.

El proceso de la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración derivado de las disposiciones adicionales 6.ª y 8.ª de la Ley 20/2021 se articulará en base al sistema de concurso.

2. Funciones del puesto de trabajo.

Son funciones de la plaza objeto de la presente convocatoria las siguientes:

– Trabajos de mantenimiento de las infraestructuras municipales referidos a trabajos de mantenimiento vinculados a albañilería, carpintería/bricolaje, electricidad, fontanería, herrería, pintura...

– Udalbideak eta herribideak garbitzea eta mantentzea.

– Zerbitzu publikoen gauzatzearen jarraipena egitea eta horiek konpontzea edota konpontzeko gorabeherak prestatzea.

– Hilerriko zerbitzuari lotutako lanak.

– Kultura-, jolas- eta aisialdi-ekitaldiak eta antzerakoak egiteko azpiegiturak prestatzea, edo egiten diren lanak gainbegiratzea eta/edo haiekin lankidetzan aritzea.

– Deskribatutakoaz gain, bere lanbide-kategoriaren barruan agintzen zaion beste edozein eginkizun.

3. Parte hartzeko baldintzak.

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

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

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

c) Aurretiazko eskaera egitea.

d) Sartu nahi den lan-eskala edo -kategoria zereginak betetzeko gaitasun funtzionala izatea.

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

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

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

h) Eskola ziurtagiria, derrigorrezko bigarren hezkuntzarena edo baliokidea edukitzea, edota bera lortzeko eskubideak ordaindurik edukitzea.

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

j) Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuko B1 maila edo baliokidea (1. hizkuntz-eskakizuna) izatea, hautaketa-prozesuaren barruan egiaztatzea, edo hautaketa-prozesu honetan horretarako deitzen diren egiaztapen-probak gainditzea. Baldintza hori bete beharko den eguna dagokion hautaketa-prozesuko hizkuntza-eskakizuna egiaztatzeko proba egiten den eguna izango da.

k) Administrazio publikoetako langileen bateraezintasunen arloan indarrean dagoen araudian aurreikusitako ezgaitasun edo bateraezintasuneko legezko kausaren batean sartuta ez egotea, kargu publiko edo jarduera pribatu bateraezintasun batean ari direnentzat aipatutako lege-arauetan aipatzen den aukera-eskubidea baliatzea eragotzi gabe.

– Limpieza y mantenimiento de caminos municipales y vías públicas.

– Seguimiento de la ejecución de los servicios públicos y su reparación y/o la realización de incidencias para su resolución.

– Trabajos vinculadas al servicio del cementerio.

– Preparar infraestructuras o colaborar y/o supervisar los trabajos realizados para la celebración de eventos culturales, recreativos, lúdicos, etc.

– Cualesquiera otras funciones, además de las descritas, que les sean encomendadas, dentro de su categoría profesional.

3. Requisitos de participación.

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

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

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

c) Formular solicitud previa.

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

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

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

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

h) Estar en posesión o haber abonado los derechos para la obtención del certificado de escolaridad, educación secundaria obligatoria o equivalente.

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) Poseer el nivel B1 de euskara del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas o equivalente (perfil lingüístico 1), acreditarlo dentro del proceso selectivo, 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 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) B eta C1 gida-baimenak edukitzea.

m) Eskala, azpieskala edo kategoria bereko karrerako funtzionarioak edo lan-kontratuko langile finkoak ez izatea Astigarragako udalarean.

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

3.1. Eskakizunak betetzeko datak.

Plazak lortu nahi dituztenek eskabideak aurkezteko epea amaitu baino lehen bete beharko dituzte eskatutako baldintzak, 8.1 oinarrian hizkuntza-eskakizunerako aurreikusitako salbuespena izan ezik, eta bete egin beharko dituzte karrerako funtzionario kargua hartzen duten edo plantillako lan-kontratuko langile finko gisa kontratatzen diren datan.

3.2. Baldintzak egiaztatzeko denbora eta modua.

Baldintzak egiaztatzeko denbora eta modua 7. oinarrian ezarzen dira.

4. Hautatzeko eta lanpostua esleitzeko baldintza orokorrak.

Hizkuntza-eskakizuna, B eta C1 gidabaimenak eta prozesuan parte hartzeko eskatzen diren gainerako baldintzak egiaztatzen ez dituztenek ezin izango dute lanpostua bete.

Epaimahaiak ezin izango du proposatu deitutako plazak baino gairatutako pertsona gehiago bihurtzea karrerako funtzionario edo lan-kontratuko langile finko, honako kasu hauetan izan ezik:

a) Honako inguruabar hauetakoren bat gertatzen denean:

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

– 13. oinarrian xedatutakoaren arabera izangaiei eskatutako dokumentazioa ez aurkeztea, edo, aurkeztutakoaren arabera, 3. oinarrian eskatutako baldintzaren bat betetzen ez dutela edo zereginak betetzeko behar den gaitasun fisiko edo psikikoa betetzen ez dutela ondorioztatzea.

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

b) Lanpostuaz jabetzean lanpostua erreserbatu gabe eszedentzia-eskaerak egiten direnean, bai eta egonkortze-deialdietan lanpostua lortzeagatik lanpostua erreserbatu gabe eszedentzia-eskaerak egiten direnean ere, hutsik utzitako plazak esleitu dira, eta horretarako, aurreko kasuan bezala, epaimahaiak egingo dako hautaketa-prozesua gairatutako pertsonen zerrenda erabiliko da.

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

5. Argitalpenak eta iragarki-taula.

Hautaketa-prozesuaren deialdia argitaratuko da Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN eta Astigarragako udalaren webgunean, («Lan eskaintzak» atalean - <https://www.astigarraga.eu/es/indarreko-hautaketa-prozesuak>) eta laburpen bat *Estatuko Aldizkari Ofiziala* (*Boletín Oficial del Estado*) eta Udalaren iragarki-taulan.

l) Estar en posesión del carnet de conducir B y C1.

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

Las personas candidatas 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.

3.1. Fechas de cumplimiento de requisitos.

Quienes aspiren a las plazas deberán reunir los requisitos exigidos con anterioridad a la finalización del plazo para la presentación de solicitudes, salvo la excepción prevista en la base 8.1 para el perfil lingüístico, 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.

3.2. 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 7.

4. Condiciones generales de selección y adjudicación del puesto.

La plaza no podrá ser provista por quien no acredite el perfil lingüístico y la posesión de los permisos de conducir B y C1, así como el resto de requisitos exigidos para tomar parte en el proceso.

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 13 o que, de la presentada se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos en la base 3 o no llegaron a reunir la aptitud física o psíquica exigible para el desempeño de las tareas.

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

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

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

5. Publicaciones y tablón de anuncios.

La convocatoria del proceso selectivo se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa y en la página web del Ayuntamiento de Astigarraga (en la sección «ofertas de empleo» - (<https://www.astigarraga.eu/es/procesos-selectivos-vigentes>)); y un extracto en el *Boletín Oficial del Estado* y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Hautaketa-prozesuan zehar, haren garapenaren alderdiei lotutako informazio guztia Astigarragako Udalaren iragarki-taulan eta webgunean argitaratuko da, jakinarazpenak egiteko.

6. Eskabideak aurkeztea.

6.1. Prozesuan onartua izatea.

Onartzeko eta, hala badagokio, hautaketa-prozesuan parte hartzeko, baldintza hauek bete beharko dira:

- 1) Eskabidea betetzea bere atal guztietan, eta sinatzea (telematikoki aurkezten bada ere).
- 2) Epearen barruan aurkeztea eta aurrerago adierazten diren lekuetako batean egitea, eta.
- 3) Eskaerarekin batera hurrengo atalean adierazten den dokumentazioa aurkeztea.

Halaber, aurkezteko ezarritako epea amaitzen den egunean beteta eduki beharko dira eskatutako baldintza guzti-guztiak, 7.1 oinarrian euskararen ezagutzarekin lotuta aurreikusitakoa izan ezik. Azken kasu horretan, 7.7 oinarrian aurreikusitakoaren arabera egiaztatuko da.

6.2. Eskabideak aurkezteko modua.

Eskabideak egokituko dira oinarri hauen eranskin gisa argitaratutako eredu normalizatuarena, udalaren webgunean («Lan eskaintzak» atala) eskura dagoena.

Eskabide-orriarekin batera, honako hauek ere aurkeztuko dira:

– Dagokion Udalak egindako «Egonkortzeko Datuen Ziurtagiria», izangai bakoitzak bere Erregistro Pertsonalean eskuratu ahal izango duena. Bertan, langilearen esperientziari, datu akademikoei eta abarri buruz Udalak duen informazioa jasoko da.

Hala ere, ziurtagiri horretan sartzen ez den edozein baldintza eskabide-orriarekin batera aurkeztu beharko da, bestela ezin izango baita hautaketa-prozesuan parte hartu halakorik ez badago. Merezimenduen kasuan, era berean, ziurtagiri horretan agertzen ez direnak eskabide-orrian alegatu eta aurkeztu beharko dira.

– Nortasun-agiriaren fotokopia edo Europako Batasuneko beste Estatuetakoa partaideen kasuan nortasuna eta nazionalitatea egiaztatu duen agiria.

– Deialdian parte hartzeko eskatutako tituluaren fotokopia.

– Eskatutako hizkuntz eskakizuna egiaztatzeko tituluen edota egiaztatutako hizkuntzaren fotokopia.

– Eskatutako gidabaimenen fotokopia.

– Eskabidean adierazitako merezimenduak egiaztatuko dituzten agiriak. Dokumentu horiek 7. oinarrian eskatutako baldintzak bete behar dituzte, bestela ez dira baloratuko.

Eskabide-orriaren epigrafean, euskararen informazioari buruzkoan, nahitaez jaso beharko da egiaztatutako hizkuntza-eskakizuna, eta, horrez gain, derrigorrezko hizkuntz eskakizuna egiaztatu gabe edukiz gero, eskatu beharko da hori egiaztatzeko azterketan parte hartzea.

6.3. Eskabide-orriak aurkezteko lekua.

6.3.1 Eskabideak, eskatutako dokumentazioarekin batera, leku hauetan aurkeztu ahal izango dira:

a) Eskabide elektronikoa egoitza elektronikoa:

<http://astigarraga.eus/eu/tramiteak>.

Aurkezpen elektronikoa hautatuz gero, identifikazio eta sinadura elektronikorako onartutako bitarteko bat izan beharko du egoitzan: izenpe, NAN elektronikoa, b@kq eta beste edozein ziurtagiri digital.

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 Astigarraga a efectos de notificación.

6. Presentación de instancias.

6.1. Admisión al proceso.

Para la admisión y, en su caso, tomar parte en el proceso selectivo correspondientes, se deberá:

- 1) Cumplimentar la solicitud en todos sus apartados y firmarla (aun cuando se presente telemáticamente).
- 2) Presentarla en plazo y en alguno de los lugares que se señala a continuación.
- 3) Presentar junto con la solicitud la documentación que se relaciona en el punto siguiente.

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 7.1 en relación al conocimiento del euskera, cuya acreditación, en este último caso, se llevará a cabo de conformidad con lo previsto en la base 7.7.

6.2. Forma de presentación de solicitudes.

Las instancias se ajustarán al modelo normalizado publicado como anexo a estas bases, y que está disponible en la página web del ayuntamiento (sección «ofertas de empleo»).

A la instancia se acompañará:

– «Certificado de datos para la estabilización» expedido por el Ayuntamiento correspondiente, y que cada aspirante podrá obtenerlo en su Registro Personal, 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 aquellos que no aparezcan en dicho Certificado.

– Fotocopia del DNI o del documento acreditativo de la identidad y nacionalidad del aspirante, en el caso de ciudadanos de otros estados miembros de la Unión Europea.

– Fotocopia del título exigido para tomar parte en la convocatoria.

– Fotocopia del documento o título acreditativo del perfil lingüístico requerido.

– Fotocopia de los permisos de conducir exigidos.

– Documentación acreditativa de los méritos alegados en la solicitud, que deberá de cumplir los requisitos exigidos en la base 7, ya que, en caso contrario no serán valorados.

En el epígrafe de la instancia relativo a la información del euskera se recogerá necesariamente el perfil lingüístico acreditado en su caso, además en el caso de no tener acreditado el perfil lingüístico preceptivo, se deberá de solicitar hacer el examen para acreditarlo.

6.3. Lugar de presentación de instancias.

6.3.1 Las solicitudes junto con la documentación requerida se podrán presentar por comparecencia en los siguientes lugares:

a) Solicitud electrónica en sede electrónica:

<http://www.astigarraga.eus/es/tramites>.

En caso de optar por la presentación electrónica deberá disponer de un medio de identificación y firma electrónica admitidos en la sede: izenpe, DNI electrónico, b@kq y cualquier otro certificado digital.

b) Aurrez aurreko eskabidea:

Astigarragako Udaleko Erregistro Orokorrean aurkeztuko dira (Foru plaza 13. 20115 Astigarraga).

Ez da beharrezkoa aldez aurretik hitzordua hartzea.

6.3.2. Urriaren 1eko 39/2015 Legearen, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkideari buruzkoaren, 16.4. artikuluan xedatutako edozein tokitan ere aurkeztu ahal izango dira.

Administrazioarekin harreman elektronikoa izateko legezko be-beharra dutenen kasuan, egoitza elektronikoa aurkeztuko da.

Udaleko Alkatzetza zuzenduko zaizkio. Antzematen diren izatezko akatsak edozein unetan zuzendu daitezke, ofizioz eta/edo interesdunak eskatuta.

Langile izangaiek eskabidean emandako informazio guztia fitxategi batean sartuko da, eta hautaketa-prozesua kudeatzeko bazarrik erabiliko da. Fitxategi horren erabilera eta funtzionamendua bi lege hauek ezarritakoaren arabera izango da: 3/2018 Lege Organikoa, abenduaren 5ekoa, Datu Pertsonalak Babesteari eta Eskubide Digitalak Bermatzeari buruzkoa, eta 2/2004 Legea, otsailaren 25ekoa, datu pertsonaletarako jabetza publikoko fitxategiei eta datuak babesteko euskal bulegoa sortzeari buruzkoa.

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

6.4. Eskabide-orriak aurkezteko epea.

Deialdiaren laburpena *Estatuko Aldizkari Ofizialean* argitaratu eta hurrengo egunetik hogeita (20) egun balioduneko epean aurkeztu beharko dira. Eskabide-orriak aurkezteko legez ezarritako epea alde batera utzi gabe, deialdia Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera ere aurkeztu ahal izango dira.

6.5. Eskabide-orrien akatsak.

Eskabide-orria garaiz eta behar bezala ez aurkezteak izangaia baztertzea ekarriko du.

Hala ere, 39/2015 Legearen 68. artikulua ere bat etorritik, eskabide-orrietako akatsen kasuan, interesdunari errekerimendua egingo zaio iragarkiaren bidez udal honetako iragarki-taulan eta Udaleko web-orrian («eskaintza publikoak» atalean), hamar egun balioduneko epean konpon dezak dokumentazio-falta, izangaia behar bezala sinatutako erantzukizunpeko adierazpenarekin bat etorritik, bai eta 6.3. oinarrian hautaketa-prozesuan parte hartzeko eskatzen diren dokumentuak ere; eta adieraziko zaio ezen, hala egin ezean, atzera egingo duela eskaeran.

Hautaketa-prozesuak eskatzen duen gainerako dokumentazioa 6. eta 12. oinarrietan adierazten den moduan bakarrik aurkeztuko da dokumentazioa.

Eskabide normalizatutik bakarrik zuzendu ahal izango dira hautaketa-prozesuan parte hartzeko baldintzei buruz eskatzen diren datuak, baita sinadurarik eza ere. Inola ere ezingo dira zuzendu edo osatu prozesuan baloratu beharreko merezimenduei buruzko datuak. Eskabide normalizatua edo instantzia normalizatua zuzentzeko epea ere hamar eguneko izango da, eta hala egiten ez bada, eskaeran atzera egin duela ulertuko da, horretarako ebazpena eman ondoren.

7. Baldintzak eta merezimenduak. Erreferentzia-datak, deskribapena, alegazioa eta egiaztapena.

7.1. Merezimenduak betetzeko erreferentzia-datak eta parte hartzeko baldintzak.

b) Solicitud presencial:

En Registro General del Ayuntamiento de Astigarraga sito en Foru plaza 13 (20115).

No es necesario concertar cita previa.

6.3.2. 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.

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 de la persona interesada.

Toda la información facilitada por la persona aspirante en la solicitud será incluida en un fichero cuyo uso se limitará a la gestión del proceso selectivo. El uso y funcionamiento de este fichero 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.

Cuando los documentos que hay que presentar estuvieran en poder del Ayuntamiento de Astigarraga, 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.

6.4. 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*. Sin perjuicio del plazo anterior legalmente establecido para la presentación de las instancias, éstas también podrán presentarse desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa.

6.5. 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 del Ayuntamiento (sección «ofertas de empleo»), para que, en el plazo de diez días hábiles, subsane la falta de documentación de conformidad con la solicitud debidamente firmada por la persona aspirante y del resto de documentación exigida para tomar parte en el proceso que se indica en la base 6.3.; con 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 6 y 12.

De la propia solicitud normalizada únicamente serán subsanables los datos exigidos sobre los requisitos para tomar parte en el proceso selectivo, así como la falta de firma. En ningún caso podrán subsanarse o completarse los datos referidos a los méritos a valorar en el proceso. El plazo para subsanar la instancia o solicitud normalizada será también de diez días, y si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida de su petición, previa resolución dictada al efecto.

7. Requisitos y méritos. Fechas de referencia, descripción, alegación y acreditación.

7.1. Fechas de referencia para el cumplimiento de méritos y requisitos de participación.

Alegatzen diren merezimenduak eta baldintzak eskuratzeko erreferentzia-data eskabideak aurkezteko epea amaitzen den eguna izango da, euskararen ezagutza izan ezik, 7.7 oinarrian ezarritakoaren arabera egiaztatu beharko dena.

7.2. Betekizunak eta merezimenduak alegatzea.

Parte hartzeko baldintzak eta merezimenduak eskabideak aurkezteko epean alegatu beharko dira.

Lehiaketan, hautaketa-prozesuan parte hartzeko eskabide normalizatuan zerrendatutako merezimenduak baino ez dira baloratuko, baldin eta eskabidearekin batera agiri bidez egiaztatu badira.

7.3. Betekizunak eta merezimenduak egiaztatzea.

7.3.1. Epaimahai kalifikatzaileak alegatutako merezimenduak egiaztatuko ditu, hautaketa-prozesuan parte hartzeko aurkeztutako dokumentazioa azertuz.

7.3.2. 12. oinarrian xedatzen den bezala, hautatutako pertsonak, karrerako funtzionario edo lan-kontraturako langile finko izendatu aurretik, merezimenduei eta baldintzei buruzko jatorrizko dokumentazioa edota kopia konpultsatua aurkeztu beharko dute.

Hala ere, epaimahai kalifikatzaileak prozeduraren aurreko edozein unetan eskatu ahal izango du dokumentazio hori aurkezteko. Kasu horretan, dokumentazioak oinarri hauetako 12. oinarrian ezarritako baldintzak bete beharko ditu.

7.4. Esperientzia eta antzinatasuna.

Administrazio publikoetan emandako zerbitzuengatik esperientzia baloratuko da funtzionalki antzekoak diren lanpostuei lotutako plazak eskuratzeko.

– Astigarragako Udalean egindako zerbitzuak alegatu egin beharko dira, eta ofizioz zenbatuko dira.

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

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

7.5. Titulazioak eta ikastaroak.

Hautaketa-prozesuan parte hartzeko, eskabide normalizatuan zehaztu beharko da zer titulazio alegatzen den, bai eskakizun gisa, bai merezimendu gisa, eta, gainera, tituluen kopia soilak aurkeztu beharko dira.

Atzerriko titulazioen kasuan, tituluen kopia soilak aukezteaz gain, homologazioa egiaztatzen duen egiaztatgiriarena ere aurkeztu beharko da.

Ikastaroen kasuan, titulu edo ziurtagiri horrek (erakunde ofizialak emandako) adierazi behar ditu, nahitaez, ikastaroa antolatu duen erakundearen izena, ikastaroaren izena eta ikastaroaren iraupen orduak eta, ahal bada, irakaskuntza programa. Epaimahaiak ez ditu kontuan hartuko oinarri hauetan eskaturiko informazioa betetzen ez duten ziurtagiriak.

La fecha de referencia para la posesión de los méritos y requisitos que se aleguen será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes, salvo en el conocimiento del euskera que deberá haberse acreditado de conformidad con lo establecido en la base 7.7.

7.2. Alegación de los requisitos y los méritos.

Los requisitos de participación y los méritos, deberán ser alegados en el plazo de presentación de solicitudes.

En el concurso únicamente se valorarán aquellos méritos que se hayan relacionado en la solicitud normalizada para tomar parte en el proceso selectivo, y se hayan justificado documentalmente junto con la solicitud.

7.3. Acreditación de los requisitos y los méritos.

7.3.1. El Tribunal calificador procederá a la comprobación de los méritos alegados, a través de la documentación presentada por la candidata para tomar parte en el proceso.

7.3.2. Tal y como se dispone en la base 12, las personas seleccionadas, de manera previa a su nombramiento como personal funcionario de carrera o laboral fijo, deberán aportar la documentación original o copia compulsada relativa a los méritos y requisitos.

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 12 de estas bases.

7.4. Experiencia y antigüedad.

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 de Astigarraga deberán ser 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 corresponsable de la vida personal, familiar y laboral, así como el tiempo en el que las empleadas públicas hayan hecho uso de permisos por razón de violencia de género, en virtud del artículo 20 de la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres y vidas libres de violencia machista contra las mujeres (modificada por la Ley 1/2022, de 3 de marzo, de segunda modificación de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres).

7.5. Titulaciones y cursos.

La alegación de titulaciones, ya sea como requisito o como mérito, y de los cursos se deberán de especificar en la solicitud normalizada para tomar parte en el proceso selectivo, y deberá de aportarse además copia simple del título.

En el caso de titulaciones extranjeras, deberá aportarse además de la copia simple del título, la credencial que acredite su homologación.

En el caso de los cursos, en dicho título o certificado (expedido por la entidad oficial organizadora del curso) deberá constar, obligatoriamente, el nombre de la entidad organizadora del curso, la denominación del curso y sus horas de duración, y, de ser posible, el programa de enseñanza. El Tribunal no tomará en consideración los certificados que no cumplan la información solicitada en estas bases.

7.6. Karrerako funtzionario edo lan-kontratuko langile finko izateko prozeduretan probak gainditzea.

Honako merezimendu hauek merezimenduak alegatzeko izapidean egindako aitopenaren bidez alegatuko dira, adieraziz epe zehatzak eta erreferentziako LEP, eta ofizioz baloratuko dira:

– Astigarragako Udaleko karrerako funtzionarioen edo lan-kontratuko langile finkoen izaera eskuratzeko (administrazio bereziko eskalako zerbitzu bereziak azpieskalan, lanbideetako pertsonala motan) prozeduretako oposizio-fasea gainditzea, plazarik lortu gabe, deialdia *Estatuko Aldizkari Ofizialean* argitaratu den Enplegu Publikoaren Eskaintzaren bidez egin denean.

Merezimendu hori egiaztatzeke ez da dokumentaziorik aurkeztu beharko, baina ez dira baloratuko datei eta LEPari buruzko datuak ez emateagatik epaimahai kalifikatzaileak egiaztatu ezin dituenak.

7.7. Euskararen hizkuntza-eskakizuna egiaztatzea.

1. hizkuntza-eskakizuna (B1) egiaztatzeke baino ez da egingo euskara-azterketa.

Euskarako azterketa nahitaezkoa eta baztertzaila izango da derrigorrezko hizkuntza-eskakizun hori egiaztatu ez duten hautagaien zat. Euskarako nahitaezko azterketa baztertzaila gainditzeko ez duten edo egiten ez duten izangaiak prozesutik kanpo geratuko dira.

Astigarragako Udalean 1. hizkuntza-eskakizuna eta maila altuagoren bat egiaztatuta dutenek ez dute berriro egiaztatu beharko.

Gainerako hautagaiak, prozesuan parte hartzeko eskabide normalizatuarekin batera (l. eranskina), eskatutako hizkuntza-eskakizuna egiaztatzen duen ziurtagiria edo titulua aurkeztu beharko dute, bai eta merezimendu gisa baloratzea nahi dena ere (nahikoa izango da hautagaiak goi-mailako hizkuntza-eskakizunaren titulua edo ziurtagiria aurkeztea).

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

Nolanahi ere, interesdunak bere datuak kontsultatu ahal izango ditu Euskara Tituluaren eta Ziurtagiriaren Erregistro Bateratuan, esteka honen bidez: <https://www.euskadi.eus/euskara-tituluen-eta-ziurtagiriaren-erregistro-bateratua/web01-a2etzeb/eu/>

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

7.8. Lanpostuaren berariazko baldintzak.

Plaza esleitu ahal izateko, hautagaiak B eta C1 gidabaimenak izan beharko ditu, eta, eskabide normalizatuarekin batera, gidabaimenaren kopia soil bat aurkeztu beharko du.

8. Hautagaitzak onartzea.

8.1. Eskabide-orriak aurkezteko epea amaitu eta haietan akatsak zuzentzeko izapideak egiteko epea amaitu ondoren, alkatetzak behin betiko onarpen, bazterketa eta atzera egiteen zerrendak onartzeko ebazpena emango du. Ebazpen hori Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN, udaltekiko iragarki-oholean eta web-orrian (<https://www.astigarraga.eus/eu/indarreko-hautaketa-prozesuak>) argitaratuko da.

Zerrenda hori eskatzaile bakoitzak betetako eskabide normalizatuan (l. eranskina) jasotako datuen arabera egingo da.

7.6. Superación de pruebas en procedimientos de acceso a la condición de funcionario de carrera o laboral fijo.

Se alegarán mediante su declaración en el trámite de alegación de méritos, indicando fechas exactas y OPE de referencia, y serán valorados de oficio, los siguientes méritos:

– La superación, sin haber obtenido plaza, de la fase de oposición en procedimientos de acceso a la condición de personal funcionario de carrera o personal laboral fijo en el Ayuntamiento de Astigarraga (en la subescala servicios especiales de la escala administración especial, clase personal de oficios), que haya sido a través de Oferta Pública de Empleo cuya convocatoria haya sido publicada en el *Boletín Oficial del Estado*.

No será necesario presentar documentación para acreditar este mérito, pero no se valorarán aquellas que por no facilitar los datos de fechas y OPE, no puedan ser verificados por el tribunal calificador.

7.7. Acreditación del perfil lingüístico de euskera.

Únicamente se realizará el examen de euskara para acreditar el perfil lingüístico 1 (B1).

El examen de euskera tendrá carácter obligatorio y eliminatorio para aquellas candidatas que no tengan acreditado este perfil lingüístico preceptivo. Las personas aspirantes que no superen o no realicen el examen obligatorio y eliminatorio de euskera serán excluidas del proceso.

Quienes tengan acreditado el perfil lingüístico 1 –u otro superior– en el Ayuntamiento Astigarraga no tendrán que volver a acreditarlo.

El resto de candidatas deberán de presentar, junto con la solicitud normalizada para tomar parte en el proceso (anexo I), el certificado o título acreditativo del perfil lingüístico requerido, así como aquel que quiera que se valore como mérito (será suficiente que la candidata presente el título o certificado del perfil de nivel más alto).

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

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.

7.8. Requisitos específicos del puesto de trabajo.

Para poder optar a la adjudicación de la plaza la candidata debe estar en posesión de los permisos de conducir B y C1, y deberá de presentar –junto con la solicitud normalizada– una copia simple del carnet de conducir.

8. Admisión de candidaturas.

8.1. 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 definitivas, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, y en la página web (<https://www.astigarraga.eus/es/procesos-selectivos-vigentes>).

Esta lista se confeccionará de acuerdo con los datos consignados en la solicitud normalizada (anexo I) cumplimentada por cada solicitante.

Zerrendetan jasoko dira hautagaien Nortasun Agiri Nazionalaren zenbakia (Datu Pertsonalak Babesteari eta Eskubide Digitalak Bermatzeari buruzko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoaren zarpigarren xedapen gehigarrian xedatutakoaren arabera), eskaerak duen erregistro zenbakia, hautagaiak prozesuan duen zenbakia (korrelatiboki esleitzen da eskaera aurkezten den unean), prozesuaren barruan hautagaiak euskara maila egiaztatzeko proba egin behar duen ala ez, eta prozesutik kanpo geratu diren pertsonak ez onartzeko arrazoia.

Gainera, zerrenda horietan argitaratuko da, behin-behinean, lortutako puntuazio osoa, hautagai bakoitzak behar bezala sinatutako eskabide normalizatuan (l. eranskina) adierazitakoaren arabera, epaimahai kalifikatzaileak baloratuko dituen eskabide-orriak zehazteko, baita zehazteko hautaketa-prozesuaren barruan euskara maila egiaztatzeko azterketa egiteko aukera duen edo ez jakiteko ere (prozesuan lor daitekeen guztizko puntuazioaren % 25 lortzen dutenak).

8.2. Onarpen, bazterketa eta atzera egiteen zerrendak onarzen dituen alkatetzaren ebazpenaren aurka aukerako berraztertze errekurtsua aurkeztu ahal izango zaio Alkatetza-Udalburutzari hilabeteko (1) epean, Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu eta hurrengo egunetik kontatzen hasita.

Baztertutako pertsonak euskara-proba egitera aurkeztu ahal izango dira, kautelazko izaerarekin, baldin eta egiaztatzen badute kanporatzearen aurkako errekurtsua aurkeztu dutela, egun horretarako ez bada ebatzi.

Kautelaz egindako ariketek ez dute inolako baliorik izango errekurtsua ezesten bada.

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

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

9. Izangaiak aukeratzea.

Lehiaketa ez da baztertzaileria izango, baina gutxienez puntu guztien % 25eko puntuazioa lortu beharko da, oinarri orokorren 7.1 eta 7.2 oinarrietan ezarritakoaren ondorioetarako.

Baloratuko diren merituak hauek izango dira:

a. Lan esperientzia: gehienez 80 puntu.

a.1. Esperientzia orokorra, gehienez 60 puntu.

– Mantentze-zerbitzuetan edo brigadetan emandako zerbitzuak, administrazio bereziko eskalako zerbitzu berezien azpieskala, ofizioetako langileen mota, lanbide-taldearen sailkapen-taldea (lehen E taldea): 0,6 puntu lan egindako hilabete bakoitzeko.

– Mantentze-zerbitzuetan edo brigadetan emandako zerbitzuak, administrazio bereziko eskalako zerbitzu berezien azpieskala, ofizioetako langileen mota, c2 sailkapen-taldean: 0,4 puntu lan egindako hilabete bakoitzeko; gehienez ere, 48 puntu.

a.2. Esperientzia espezifikoa, gehienez 20 puntu.

Berriaz baloratuko dira, esperientzia orokorraren baloraziotik bereizita eta haren osagarri, deitutako lanpostua betetzeagatik Astigarragako Udalean emandako zerbitzuak, baremo honen arabera:

En las listas constará 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), el n.º de registro de la solicitud, el n.º que la candidata tiene en el proceso (que se asigna correlativamente en el momento de presentar la solicitud), si la candidata tiene que realizar el examen de euskara dentro del proceso, así como la causa de la no admisión para aquellas personas que resulten excluidas del proceso.

Además, en dicho listado se publicará, con carácter provisional, la puntuación total obtenida, de conformidad con lo expresado en la solicitud normalizada (anexo I) debidamente firmada por cada persona candidata, con objeto de determinar las instancias que serán objeto de valoración por parte del Tribunal Calificador; así como de determinar si pueden hacer el examen de euskara dentro del proceso selectivo (aquellas que obtengan un 25 % de la puntuación total que se puede obtener en el proceso).

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

Las personas excluidas podrán presentarse a la prueba de euskara con carácter cautelar siempre y cuando acrediten haber presentado el oportuno recurso contra su exclusión si para dicha fecha no se ha resuelto el mismo.

Los ejercicios realizados de forma cautelar no tendrán validez alguna en el caso de que el recurso resulte desestimado.

8.3. 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.

9. Baremo de méritos.

El concurso no tendrá carácter eliminatorio, si bien será necesario obtener una puntuación mínima del 25 % del total de puntos, a los efectos de lo establecido en las bases 7.1 y 7.2.

Los méritos que se van a valorar son los siguientes:

a. Experiencia laboral: máximo 80 puntos.

a.1. Experiencia general, máximo 60 puntos.

– Servicios prestados en servicios de mantenimiento o brigada, en la subescala de servicios especiales de la escala de administración especial, clase personal de oficios, grupo de clasificación agrupación profesional (antes grupo E): 0,6 puntos por mes trabajado.

– Servicios prestados en servicios de mantenimiento o brigada, en la subescala de servicios especiales de la escala de administración especial, clase personal de oficios, grupo de clasificación c2: 0,4 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 48 puntos.

a.2. Experiencia específica, máximo 20 puntos.

Se valorarán, de manera específica, diferenciada y complementaria a la valoración de la experiencia general, los servicios prestados en el Ayuntamiento de Astigarraga por el desempeño del puesto convocado de acuerdo al siguiente baremo:

– Peoi-ehortzle gisa egindako zerbitzuak (peoi-ehortzlea, administrazio bereziko eskalako zerbitzu bereziak azpieskalan, lanbideetako pertsonala motan), 0,2 puntu lan egindako hilabete bakoitzeko.

b. Prestakuntza osagarria, gehienez ere 20 puntu.

b.1. LH II-ko edo goi-mailako titulua edo unibertsitate-gradua edukitzeagatik, betiere lanpostuaren funtzio-eremura egokitutako titulazioak badira: 10 puntu titulu bakoitzeko.

b.2. Igeltserotza, zurgintza, elektrizitatea, iturgintza, errementaritzza, galdaragintza eta eraikuntza arloko buruzko prestakuntza, (titulu akademiko ofizialak eta ikastaroak) baloratuko da, bai eta honako Gai hauei buruzko ikastaroak ere: segurtasuna eta osasuna, laneko arriskuen prebentzioa, orgaren erabilera, plataforma eta orga jasotzaileak, eta soldadura; gehienez ere 10 puntu.

Atal honetako puntuak baremo hau aplikatuz emango dira:

- 6 eta 20 ordu bitarteko ikastaro bakoitzeko: 0,40 puntu.
- 21 eta 50 ordu bitarteko ikastaro bakoitzeko: 0,80 puntu.
- 51 eta 100 ordu bitarteko ikastaro bakoitzeko: puntu 2.
- 101 eta 200 ordu bitarteko ikastaro bakoitzeko: 3 puntu.
- 201 eta 300 ordu bitarteko ikastaro bakoitzeko, 4 puntu.
- 301 orduko edo hortik gorako ikastaro bakoitzeko: 5 puntu.

b.3. Karrerako funtzionario edo lan-kontratuko langile finko izateko Astigarragako Udalean prozedura baten oposizio-fasea gainditu izanagatik, plaza lortu gabe, administrazio bereziko eskalako zerbitzu bereziak azpieskalan, lanbideetako pertsonala motan, betiere Enplegu Publikoaren Eskaintza bidez egin bada eta deialdia *Estatuko Aldizkari Ofizialean* argitaratu bada: 10 puntu.

c) Eskatzen den baino hizkuntza eskakizun handiagoa edukitzeagatik, 16 puntu gehienez:

- 2. hizkuntza-eskakizuna: 8 puntu.
- 3. hizkuntza-eskakizuna: 12 puntu.
- 4. hizkuntza-eskakizuna: 16 puntu.

Mailarik handieneko hizkuntza-eskakizuna baino ez da puntuatuko.

d) Gidabaimen hauetakoren bat edukitzeagatik, 10 puntu gehienez:

- B+E gidabaimena: 5 puntu.
- C1+E gidabaimena: 5 puntu.
- C gidabaimena: 5 puntu.
- C+E gidabaimena: 5 puntu.

10. Hautaketa-prozedura.

10.1. 20/2021 Legearen 6. eta 8. xedapen gehigarrietatik eratorritako iraupen luzeko aldi baterako enplegua egonkortzeko salbuespenezko deialdirako hautaketa-prozedura lehiaketa izango da.

Lehiaketan, Epaimahai Kalifikatzaileak eskabide normalizatuarekin (I. eranskina) batera adierazitako eta aurkeztutako merezimenduak aztertu eta balioetsiko ditu, baldin eta merezimendu horiek gehieneko puntuazioaren % 25 gainditzen badute.

Alkatetzak onarpenen, baztertzeen eta atzera egiteen gainean hartutako ebazpenaren ondoriozko zerrenda ordenatzeko, izangaiek eskabide normalizatuan emandako datuetatik lortutako guztizko puntuazioa hartuko da kontuan, epaimahai kalifikatzaileak baloratuko dituen eskabideak zehazteko. Prozesuan lor daitekeen guztizko puntuazioaren % 25 gutxienez lortzen duten hautagaian eskaera guztiak baloratu eta egiaztatuko ditu epaimahaiak.

– Servicios prestados como peón-enterrador (subescala servicios especiales de la escala administración especial, clase personal de oficios), 0,2 puntos por mes trabajado.

b. Formación complementaria, hasta un máximo de 20 puntos.

b.1. Por estar en posesión de un título FP II o grado superior, o grado universitario, siempre que sean titulaciones adecuadas al ámbito funcional del puesto: 10 puntos por cada título.

b.2. Se valorará la formación (títulos académicos oficiales y cursos) en materia de albañilería, madera, electricidad, fontanería, herrería, calderería y construcción, así como cursos sobre seguridad y salud, prevención de riesgos laborales, manejo de carretillas, plataformas y carretillas elevadoras y soldadura, hasta un máximo de 10 puntos.

La puntuación de este apartado se otorgará aplicando el siguiente baremo:

- Por cada curso de entre 6 y 20 horas: 0,40 puntos.
- Por cada curso de entre 21 y 50 horas: 0,80 puntos.
- Por cada curso de duración entre 51 y 100 horas: 2 punto.
- Por cada curso de entre 101 y 200 horas: 3 puntos.
- Por cada curso de entre 201 y 300 horas: 4 puntos.
- Por cada curso de duración igual o superior a 301 horas: 5 puntos.

b.3. Por haber superado, sin haber obtenido plaza, la fase de oposición de un procedimiento de acceso a la condición de personal funcionario de carrera o laboral fijo de la subescala servicios especiales de la escala administración especial, clase personal de oficios en la Administración de Astigarraga siempre que haya sido a través de Oferta Pública de Empleo cuya convocatoria haya sido publicada en el *Boletín Oficial del Estado*: 10 puntos.

c) Por estar en posesión de un perfil lingüístico superior al exigido, hasta un máximo de 16 puntos:

- Perfil lingüístico 2: 8 puntos.
- Perfil lingüístico 3: 12 puntos.
- Perfil lingüístico 4: 16 puntos.

Únicamente se puntuará el perfil lingüístico de mayor nivel.

d) Por estar en posesión de alguno de los siguientes permisos de conducir, hasta un máximo de 10 puntos:

- Carnet B+E: 5 puntos.
- Carnet C1+E: 5 puntos.
- Carnet C: 5 puntos.
- Carnet C+E: 5 puntos.

10. Procedimiento de selección.

10.1. El procedimiento de selección para la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración derivado de las disposiciones adicionales 6.ª y 8.ª de la Ley 20/2021, será el de concurso.

El concurso consistirá en el examen y valoración por parte del Tribunal Calificador de los méritos alegados y aportados junto a la solicitud normalizada (anexo I) de las solicitudes que superen el 25 % de la puntuación máxima.

El listado derivado de la resolución de Alcaldía de admisiones, exclusiones y desistimientos se ordenará, en base a la puntuación total obtenida de los datos consignados por las aspirantes en la solicitud normalizada, con objeto de determinar las instancias que serán objeto de valoración por parte del Tribunal Calificador. El tribunal valorará y verificará todas las solicitudes de las candidatas que obtengan al menos el 25 % de la puntuación total que se puede obtener en el proceso.

Dena den, epaimahaiaren esku uzten da eskaera gehiago baloratzea, hau da, % 25 horretara iristen ez diren eskaerak baloratzea.

Balorazioak eta egiaztapenak egiteko unean oraindik euskara-azterketarik egin ez bada, hizkuntza-eskakizunik egiaztatu ez duten eta euskara-azterketa egitea eskatu duten pertsonen eskabideak baloratu dituzten epaimahaiak. Hala ere, ondoren hautagai horiek euskara-proba gainditzen ez badute, aurkezten ez badira, edo hizkuntza-eskakizuna egiaztatzen ez badute (azterketaren aurreko edo egun bereko datarekin), prozesutik kanpo geratuko dira.

Nolanahi ere, alegatzen diren eta aurkezten diren merezimendu guztiak zenbatzeko erreferentziako azken eguna eskabideak aurkezteko epea amaitzen den eguna izango da, hizkuntza-eskakizuna barne.

10.2. Euskarako azterketa nahitaezkoa eta baztertzailera izango da, salbu eta hizkuntza-eskakizuna egiaztatuta badu hautagaiak. Euskarako derrigorrezko azterketa baztertzailera gainditzen ez duten edo egiten ez duten izangaiek hautaketa-prozeduratik baztertuak izango dira.

Eskabidea aurkezten den egunaren eta azterketa egiten den egunaren artean hizkuntza-eskakizuna egiaztatu dutenek horren berri eman beharko diote Epaimahai Kalifikatzaileari, prozesutik kanpo ez geratzeko.

Lehiaketa-fasean puntu guztien % 25eko puntuazioa lortu duen parte-hartzaileek egin ahal izango dute euskarako azterketa.

Astigarragako Udalean 1. hizkuntza-eskakizuna eta maila altuagoren bat egiaztatuta dutenek ez dute berriro egiaztatu beharko.

Gainerako hautagaiek, prozesuan parte hartzeko eskabide normalizatuarekin batera (l. eranskina), eskatutako hizkuntza-eskakizuna egiaztatzen duen ziurtagiria edo titulua aurkeztu beharko dute, bai eta merezimendu gisa baloratzea nahi dena ere (nahikoa izango da hautagaiak goi-mailako hizkuntza-eskakizunaren titulua edo ziurtagiria aurkeztea).

Nolanahi ere, interesdunak bere datuak kontsultatu ahal izango ditu Euskara Tituluen eta Ziurtagirien Erregistro Bateria-tuan, esteka honen bidez: <https://www.euskadi.eus/euskara-tituluen-eta-ziurtagirien-erregistro-bateratua/web01-a2etzeb/eu/>

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

10.3. Lehiaketa-fasearen kalifikazioa.

Lehiaketa-fasearen balorazioa deialdiko merezimenduen barmoen arabera emandako puntuen baturak zehaztuko du.

10.4. Lehentasun-klausula.

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

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

Sin perjuicio de lo anterior, se deja a discrecionalidad del tribunal el poder valorar más solicitudes, es decir, valorar solicitudes que no lleguen a ese 25 %.

Si en el momento de realizarse las valoraciones y verificaciones todavía no se ha realizado el examen de euskara, el tribunal valorará las solicitudes de aquellas personas que no teniendo acreditado el perfil lingüístico, hayan solicitado realizar el examen de euskara. Ello bien, si posteriormente dichas candidatas no superan la prueba de euskera, no se presenten, o no acrediten el perfil lingüístico (con fecha anterior o del mismo día del examen), serán excluidas del proceso.

En todo caso, la fecha límite de referencia para el cómputo de todos los méritos que se aleguen y se aporten será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes, incluido la del perfil lingüístico.

10.2. El examen de euskera tendrá carácter obligatorio y eliminatorio, salvo que ya tengan acreditado el perfil. Las personas aspirantes que no superen o no realicen el examen obligatorio y eliminatorio de euskera serán excluidas del proceso.

Aquellas personas que hayan acreditado el perfil lingüístico entre la fecha en la que han presentado la solicitud y la de realización del examen, deberán de comunicar dicho aspecto al Tribunal Calificador para no ser excluidos del proceso.

Podrán realizar el examen de euskera las personas participantes en el proceso que hubieran obtenido en la fase de concurso la puntuación mínima del 25 % del total de puntos.

Quienes tengan acreditado el perfil lingüístico 1 –u otro superior– en el Ayuntamiento Astigarraga no tendrán que volver a acreditarlo.

El resto de candidatas deberán de presentar, junto con la solicitud normalizada para tomar parte en el proceso (anexo I), el certificado o título acreditativo del perfil lingüístico requerido, así como aquel que quiera que se valore como mérito (será suficiente que la candidata presente el título o certificado del perfil de nivel superior).

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/>

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

10.3. Calificación de la fase de concurso.

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.

10.4. 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, por ser grupo minoritario en este colectivo, 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.

10.5. Berdinketa hausteko irizpideak.

Aurreko 10.4 apartatuan xedatutakoa eragotzi gabe, berdinketarik gertatuz gero, ordena ezartzeko, lehenik eta behin, zerbitzu-denbora gehien eman duen izangaiaren alde egingo da, Astigarragako udalean, deitzen den eskala, azpieskala eta/edo kategoria berean (administrazio bereziko eskalako zerbitzu bereziak azpieskalan, lanbideetako pertsonala motan); bigarrenik, zerbitzu-denbora gehien eman duen izangaiaren alde egingo da, edozein udaletan, deitzen den eskala, azpieskala eta/edo kategoria berean (administrazio bereziko eskalako zerbitzu bereziak azpieskalan, lanbideetako pertsonala motan); hirugarrenik, beste administrazio batzuetan zerbitzuak luzean eman dituen deitzen den eskala, azpieskala eta/edo kategoria berean (administrazio bereziko eskalako zerbitzu bereziak azpieskalan, lanbideetako pertsonala motan); eta, azkenik, berdinketak iraunez gero, zozketa-sistemara joko da.

10.6. Prozedura eta erreklamazioak.

Merezimenduak baloratu ondoren, epaimahai kalifikatzaileak behin-behineko kalifikazioak argitaratzeko aginduko du.

Argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera, 5. oinarrian adierazitako lekuetan, interesdunek 10 egun balioduneko epea izango dute egokitatzat jotzen dituzten erreklamazioak aurkezteko.

Erreklamazioak aurkezteko epea amaitu eta aurkeztutakoak ebatzi ondoren, epaimahai kalifikatzaileak alkatetzari bidaliko dizkio gaudituz dutenen azken kalifikazioak eta eskaintako lanpostua; eta izendapen proposamena egingo du, prozesuan puntuazio handiena lortu duten hautagaiaren alde.

11. Hautatutako pertsonen zerrenda.

Alkateak onartutako behin betiko zerrenda eta ebazpen-proposamena argitaratzeko aginduko du.

Zerrenda horretan, izangai bakoitzaren lehentasun-ordena adieraziko da, lortutako puntuazioaren arabera eta, hala badagokio, lehentasun-klausula eta berdinketa hausteko irizpideak aplikatuta; halaber, prozesuan puntuazio handiena lortu duen pertsonaren aldeko izendapen-proposamena ere adieraziko da.

Zerrenda hori Udalaren iragarki-taulan eta haren webgunean argitaratuko da (enplegu-eskaintzak - (<https://www.astigarraga.eus/es/procesos-selectivos-vigentes>)). Halaber, iragarki bat argitaratuko da Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN, eta bertan adieraziko da non egongo den ikusgai hautatutako pertsonaren eta esleitu beharreko lanpostuaren behin betiko zerrenda.

12. Dokumentuak aurkeztea.

Proposatutako izangaiak Astigarragako Udaleko erregistroan aurkeztu beharko ditu deialdiaren oinarrietan hautaketa-prozesuan parte hartzeko eskatzen diren baldintzen egiaztagiriak, 20 egun baliodunen buruan, gaudituzten zerrenda 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 Zerbitzupeko Langileen Bateriaezintasunei buruzko abenduaren 26ko 53/1984 Legean aurreikusitako bateraezintasunik ez daukala adierazten duen aitopena.

3. Medikuziurtagiria, udalbatzak zehazten dituen zerbitzu medikoek emana, oinarri hauen arabera dagozkion eginkizunak normaltasunez betetzea eragozten duen gaixotasun edo akats fisikoa edo psikikorik ez duela egiaztatzen duena.

4. Deialdiaren oinarrietan eskatutako baldintzei buruzko frogagirien fotokopia konpulsatua, baita alegatutako merituena, horiek ezin izan baditu Epaimahai kalifikatzaileak zuzenean egiaztatatu.

10.5. Criterios de desempate.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 10.4 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 de Astigarraga, en la misma escala, subescala y/o categoría que se convoca (en la subescala servicios especiales de la escala administración especial, clase personal de oficios); en segundo lugar, de la que hubiera prestado más tiempo de servicios, en cualquier ayuntamiento, en la misma escala, subescala y/o categoría (en la subescala servicios especiales de la escala administración especial, clase personal de oficios); en tercer lugar, de la que hubiera prestado más tiempo de servicios en otras Administraciones Públicas en la misma escala, subescala y/o categoría (en la subescala servicios especiales de la escala administración especial, clase personal de oficios); y en último lugar, si persistiera el empate, se acudiría al sistema del sorteo.

10.6. Procedimiento y reclamaciones.

Una vez realizada la valoración de los méritos, el Tribunal calificador ordenará la publicación de las calificaciones provisionales.

A partir del día siguiente al de la publicación, en los lugares señalados en la base 5, las personas interesadas dispondrán de un plazo de 10 días hábiles para formular las reclamaciones que consideren oportunas.

Expirado el plazo de reclamaciones, y resueltas las que, en su caso, se hubieran presentado, el Tribunal calificador, elevará a la Alcaldía, las calificaciones finales de las personas aprobadas, y puesto ofertado; y hará la propuesta de nombramiento a favor de la persona que mayor puntuación haya obtenido en el proceso.

11. Relación de personas seleccionadas.

El alcalde ordenará la publicación de la relación definitiva de personas aprobadas y la propuesta de resolución.

En esta relación se indicará el orden de prelación de cada persona aspirante atendiendo a la puntuación obtenida y, en su caso, aplicando la cláusula de prioridad y los criterios de desempate; así como la propuesta de nombramiento a favor de la persona que mayor puntuación haya obtenido en el proceso.

Dicha relación se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web (en la sección «ofertas de empleo» - (<https://www.astigarraga.eus/es/procesos-selectivos-vigentes>)). Asimismo, se publicará un anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, en el que se indicará el lugar donde estará expuesta la relación definitiva de persona seleccionada y puesto objeto de adjudicación.

12. Presentación de documentos.

La aspirante propuesta presentará en el Registro del Ayuntamiento de Astigarraga, dentro del plazo de 20 días hábiles, contados a partir de la publicación de la relación de aprobadas, 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 inhabilitada para el ejercicio de cargos públicos y de no haber sido separada, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública.

2. Declaración de no hallarse incurso 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 requisitos específicos exigidos en las Bases de la convocatoria y los méritos que no hayan podido ser verificados por el Tribunal Calificador.

Adierazitako dokumentuak aurkezteko ezintasuna behar bezala justifikatzekotan, hautagaiak deialdian eskatutako betekizunak betetzen dituela egiaztatu ahaldu du zuzenbidean onar daitekeen edozein frogaren bidez. Funtzionario publikoak edo lan-kontratuko langileak salbuetsita egongo dira aurreko izendapena lortzeko frogatutako baldintzak eta betekizunak agiri bidez justifikatuzetik, betiere Ministerioaren, autonomia erkidegoko administrazioaren, toki-udalbatzaren edo haien mendeko erakunde publikoaren ziurtagiria aurkezten badu, haien egoera eta zerbitzu-orrian agertzen diren inguruabar guztiak egiaztatuz. Arestian aipatutako epean, ezinbesteko arrazoen kasuan izan ezik, proposatutako lehiakideak dokumentazioa aurkezten ez badu edo eskatutako baldintzak betetzen ez baditu, ez da izendatuko eta jarduera guztiak baliorik gabe geldituko dira, hautaketa-prozesuan parte hartzeko eskabidean azaldutako faltsukeriarengatik izan dezakeen erantzukizunari kalterik egin gabe.

13. Izendapena, lanpostuaren atxikipena eta lanpostuaz jabetzea.

13.1. Epaimahaiak egindako proposamena eta izangaiak aurkeztutako dokumentazioa ikusita, baldin eta oinarriek diotenarekin bat badatoz, Alkatetzak hautaketa-prozesua arrazoituta ebatziko du, eta gainditu duen izangaia izendatuko ditu.

Izendapena egingo da praktiketako funtzionario gisa, praktikaldi bat baitu, 14. oinarrian ezarritakoaren arabera.

13.2. Izendapen-ebazpenak lanpostuari atxikitzea ere jasoko du, eta behin-behineko izaera izango du, praktikaldia aurreikusten baita, 14. oinarrian ezarritakoaren arabera.

13.3. Funtzionario izendatutako izangaiak hilabeteko epea izango du, izendapena Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu eta hurrengo egunetik hasita, legez ezarritako zina edo agintza egiteko eta udalbatzako idazkariaren aurrean karguaz jabetzeko. Zinik edo agintaritzarik ez egiteak edo karguaz ez jabetzeak esku-bide guztiak galtzea ekarriko du, ezinbesteko kasuetan izan ezik.

14. Praktikaldia.

14.1. 3 hilabeteetako praktikaldi epea ezarriko da.

Epe horrek dirauen bitartean, praktiketako funtzionario izendatutakoak normaltasunez beteko ditu bere zereginak, eta ordainsariak negoziazio kolektiboko indarreko tresnetan ezarritako aurreikuspenen arabera jasotzeko eskubidea izango du. Praktikaldia udal egoitza berean egingo da, Alkatetzak izendatutako karrerako funtzionario izango den pertsona baten tutoretzapean.

14.2. Aldi horretan, tutore izendatuak ahalegina egін beharko du izangaiak prestakuntza praktikoa eskura dezan eta dagozkion funtzioak arian-arian bere gain har ditzan.

14.3. Aldi hori amaitutakoan, tutoreak txostena egingo du, eta bertan berariaz adierazi beharko du izangaiak praktikaldia gainditu duten. Gaintitzen duenak karrerako funtzionario izendatuko da. Bestela, alkatetzaren ebazpen arrazoitu bidez ez-gaitzat joko da, aldez aurreko entzunaldi-izapidearekin, tutorearen txostena ikusita, eta, ondorioz, karrerako funtzionario izendatzeko eskubide guztiak galduko ditute.

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

15. Epaimahaia.

15.1. Osaera.

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

Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos expresados, podrá la aspirante acreditar que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admisible en Derecho. Quien tuviera la condición de funcionaria pública o personal laboral, estará exenta de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, siempre que presenten 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, la aspirante propuesta no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrada y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia, solicitando tomar parte en el proceso selectivo.

13. Nombramiento, adscripción de puesto de trabajo y toma de posesión.

13.1. A la vista de la propuesta del tribunal y de la documentación presentada por la aspirante, siempre que sean conformes con lo que disponen estas bases, la Alcaldía resolverá motivadamente el proceso selectivo, nombrando a la aspirante aprobada.

El nombramiento que se efectuará como funcionaria en prácticas al contener un periodode prácticas, de conformidad con lo establecido en la base 16.

13.2. La resolución de nombramiento contendrá también la adscripción al puesto de trabajo que tendrá carácter provisional, en tanto en cuanto se prevé un periodo de prácticas, de conformidad con lo establecido en la base 14.

13.3. La aspirante nombrada funcionaria dispondrá de un mes desde el día siguiente a la publicación de su nombramiento en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa para hacer el juramento o promesa establecido legalmente y tomar posesión, ante la Secretaria de la Corporación. La falta de juramento o promesa o de la toma de posesión, salvo los casos de fuerza mayor, comportará la pérdida de todos los derechos.

14. Periodo de prácticas.

14.1. Se establecerá un periodo de prácticas de 3 meses.

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 de prácticas se realizará en la misma sede corporativa, bajo la tutoría de una persona que reunirá la condición de funcionaria de carrera, designada por la Alcaldía.

14.2. Durante este periodo la persona designada tutora tendrá que procurar que la aspirante adquiera la formación práctica y que asuma progresivamente las funciones que le tienen que corresponder.

14.3. Una vez finalizado este periodo, la persona designada tutora emitirá su informe, en el cual tendrá que hacer constar expresamente si la aspirante ha superado el periodo de prácticas. Quienes lo superen serán nombradas funcionaria de carrera. En caso contrario serán declarada no apta por resolución motivada de alcaldía, con trámite de audiencia previa con vistas del informe del tutora, y perderá, en consecuencia, todos los derechos para el nombramiento como funcionaria de carrera.

14.4. El nombramiento como funcionaria de carrera se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa y en cualesquiera otros establecidos legalmente.

15. Tribunal.

15.1. Composición.

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

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

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

Egokitzat jotzen den kasuetan, eta deitutako plazari lotutako lanpostuen berezitasun espezifikoak egiaztatzeko, hautagaiek alegatutako merezimenduei dagokienez, epaimahaiak Astigarragako Udaleko teknikarien laguntza izan ahal izango du, behar dituen Gai teknikoetarako.

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

15.2. Izendapena.

Epaimahaikideak Alkatetza/Udalburutzak izendatuko ditu. Izendapenak 6. oinarrian aurreikusitako moduan argitaratuko dira, onartuen eta baztertuen behin betiko zerrendarekin batera.

15.3. Abstentzioa eta ezespena.

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

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

15.4. Jarduteko arauak.

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

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

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

Epaimahaiburua (edo bere ordezkaria) bertaratu ez bada, gaixo dagoelako, bere kargua hutsik dagoelako edo bestelako lege-arrazoiren bat dagoelako, antzintasun handiena duen edo adinez zaharrena denak hartuko du haren lekua, hurrenkera horretan.

Idazkari titularraren edo haren ordezkariaren kargua hutsik badago, bertaratu ez bada, gaixo badago edo titularrari zein ordezkari eragiten dien legezko bestelako arrazoiren bat badago, epaimahaikideen gehiengoaren erabakiz aukeratzeko den kideak beteko du haien kargua.

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.

En los casos en los que se considere oportuno y a fin de comprobar las particularidades específicas de la plaza convocada, en relación con los méritos alegados por las aspirantes, el tribunal podrá contar con la colaboración de personal técnico del Ayuntamiento de Astigarraga para aquellas cuestiones de índole técnico que requiera.

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

15.2. Nombramiento.

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

15.3. Abstención y recusación.

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

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

15.4. Reglas de actuación.

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

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

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

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

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

15.5. Ahalmenak.

Epaimahaiak autonomia funtzional osoz jokatu du, eta bera izango da prozeduraren gardentasun eta objektibotasunaren, proben eduki eta konfidentzialtasunaren eta deialdiko oinarriak zorroztz betetzearen erantzulea.

Halaber, ordenamendu juridikoarekin bat, batetik, oinarri hauek aplikatzean sortzen diren zalantza guztiak ebatziko ditu; bestetik, deialdia behar bezala garatzeko beharrezko diren erabakiak hartuko ditu; eta, azkenik, oinarrietan aurreikusten ez diren kasuetarako, behar diren irizpideak ezarriko ditu.

15.6. Egoitza.

Epaimahaiari erreklamazioak elektronikoki egingo zaizkio, <http://astigarraga.eus/eu/tramiteak-en-eskuragarri-dagoen-inprimakia-beteta>.

Halaber, 6. oinarrian, adierazitako Astigarargako Udaleko bulegoetara joz bete ahal izango dira, edo Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkideari buruzko urriaren 1eko 39/2015 Legearen 16.4 artikuluan adierazitako edozein bulegotan aurkeztuz.

Jakinarazpenetarako eta gainerako gorabeheretarako, epaimahaiak helbide hau izango du: Foru plaza 13. (20115) Astigarraga.

15.7. Zerbitzuagatik kalte-ordainak.

Epaimahaikideek, Astigarragako Udaleko funtzionarioak ez bada (ez bada epaimahai elkartzeko delan lan-orduan kanpo), kalte-ordainak jasoko dituzte beren zerbitzuagatik, bai eta bertaratzegatik ere, arlo honetako indarreko arautegiarekin bat etorritik.

Era berean, epaimahaiari aholkularitza ematen dioten pertsonen edo epaimahaiari zaintza edo laguntza materialeko lanetan laguntzen diotenek kalte-ordainak jasoko dituzte, betiere ez badira zerbitzu hori bere lanaldiaren barruan egiten duten Astigarrako Udaleko funtzionarioak.

16. Gorabeherak, aurkaratzeak.

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

15.5. Facultades.

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

Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, resolverá todas las dudas que surjan en la aplicación de las presente bases, y 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.

15.6. Sede.

Las reclamaciones al tribunal se realizarán por vía electrónica cumplimentado el formulario disponible en <http://www.astigarraga.eus/es/tramites>.

Así mismo, podrán realizarse acudiendo a las dependencias del Ayuntamiento de Astigarraga, indicadas en la base 6, 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 Foru plaza 13 (20115) Astigarraga.

15.7. Indemnizaciones por razón de servicio.

Quienes formen parte del tribunal y no sean funcionarios del Ayuntamiento de Astigarraga (salvo que el tribunal se reúna fuera del horario de trabajo), 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, siempre que no sean funcionarios del Ayuntamiento de Astigarraga, que realicen dichas labores dentro de su jornada laboral.

16. Incidencias, impugnaciones.

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



20/2021 LEGEAREN 6. ETA 8. XEDAPEN GEHIGARRIETATIK ERATORRITAKO ALDI BATERAKO ENPLEGUA EGONKORTZEKO PROZESUAREN BARRUAN DEITUTAKO PEOI-EHORTZLE PLAZAREN LEHIAKETAN PARTE HARTZEKO ESKAERA.
SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN EL CONCURSO DE LA PLAZA DE PEON-ENTERRADOR CONVOCADA DENTRO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DERIVADO DE LA DA 6ª Y 8ª DE LA LEY 20/2021. E072-2

1. NORBERAREN DATUAK / DATOS PERSONALES

Izen-abizenak / Nombre y apellidos		N.A.N. / D.N.I.	
Helbidea / Domicilio	P.K. / C.P.	Herria / Municipio	Lurraldea / Provincia
Telefonoa / Teléfono	e-posta / e-mail		

2. DEIALDIAREKIN ZERIKUSIA DUTEN DATUAK / DATOS RELATIVOS A LA CONVOCATORIA

Deialdian eskatutako titulua / Título académico exigido en la convocatoria	Zentroa eta herria / Centro y población	Data / Fecha
---	--	---------------------

Egonkortzeko datuak / datos sobre la estabilización:

Lan egindako administrazioa / Administración en la que ha trabajado	Plaza (eskala, azpiekala eta mota) / Plaza (escala, subescala y clase)	Sarrera data / Fecha ingreso	Irteera data / Fecha baja
--	---	-------------------------------------	----------------------------------

Deialdiaren derrigorrezko hizkuntz eskakizunaren datuak (1. he - B1)

Datos del perfil lingüístico preceptivo de la convocatoria (Perfil 1 - B1)

1. hizkuntz eskakizuna (B1) egiaztatuta duzu? ¿Tiene acreditado el perfil lingüístico 1 (B1)?	Bai / si	<input type="checkbox"/>	EZ / no	
1. hizkuntz eskakizuna (B1) prozesuan egiaztatu behar duzu? ¿Debe acreditar el perfil lingüístico 1 en el proceso (B1)?	Bai / si		EZ / no	
Baiezkoa bada, ESPRESUKI baimena ematen dut nire datuak lagatzeko hizkuntz eskakizuneko azterketa hori egin eta bideratuko duenari. En caso afirmativo, CONSIENTO EXPRESAMENTE la cesión de mis datos a quien realice y lleve a cabo el examen de perfil lingüístico.	Bai / si		EZ / no	

Gida-baimenak / permisos de conducir

B gida baimena / permiso de conducir B	Bai / si		EZ / no	
C1 gida baimena / permiso de conducir C1	Bai / si		EZ / no	



20/2021 LEGEAREN 6. ETA 8. XEDAPEN GEHIGARRIETATIK ERATORRITAKO ALDI BATERAKO ENPLEGUA EGONKORTZEKO PROZESUAREN BARRUAN DEITUTAKO PEOI-EHORTZLE PLAZAREN LEHIAKETAN PARTE HARTZEKO ESKAERA. E072-2
SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN EL CONCURSO DE LA PLAZA DE PEON-ENTERRADOR CONVOCADA DENTRO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DERIVADO DE LA DA 6ª Y 8ª DE LA LEY 20/2021.

GOGORATU ESKAERAREKIN BATERA NAHITAEZ AUKEZTU BEHAR DITUZULA: egonkortzeko datuen ziurtagiria, NAN agiriaren kopia, deialdian parte hartzeko tituluaren kopia, hizkuntz eskakizunaren agiria eta gida-baimenaren kopia

RECUERDA QUE JUNTO CON LA SOLICITUD DEBE PRESENTARSE OBLIGATORIAMENTE: certificado de datos de estabilización, copia del DNI, copia del título para participar en la convocatoria, acreditación del perfil lingüístico y copia del permiso de conducir.

3. ALEGATUTAKO MEREZIMENDUAK / MÉRITOS ALEGADOS

a. LAN ESPERIENTZIA / EXPERIENCIA LABORAL

a.1.- LAN ESPERIENTZIA administrazio bereziko eskalako zerbitzu berezien azpieskala, ofizioetako langileen motan, lanbide-taldearen sailkapen-taldean (lehen E taldea) egindako zerbitzuengatik

EXPERIENCIA LABORAL en la subescala de servicios especiales de la escala de administración especial, clase personal de oficios, grupo de clasificación agrupación profesional (antes grupo E)

Administrazioaren izena Nombre de la Administración	Izandako lanpostua Puesto que ocupó	Sarrera data Fecha ingreso	Irteera data Fecha baja	Hilabete kopurua n.º de meses

a.2.- LAN-ESPERIENTZIA administrazio bereziko eskalako zerbitzu berezien azpieskala, ofizioetako langileen motan, c2 sailkapen-taldean, egindako zerbitzuengatik.

EXPERIENCIA LABORAL en la subescala de servicios especiales de la escala de administración especial, clase personal de oficios, grupo de clasificación c2.

Administrazioaren izena Nombre de la Administración	Izandako lanpostua Puesto que ocupó	Sarrera data Fecha ingreso	Irteera data Fecha baja	Hilabete kopurua n.º de meses



20/2021 LEGEAREN 6. ETA 8. XEDAPEN GEHIGARRIETATIK ERATORRITAKO ALDI BATERAKO ENPLEGUA EGONKORTZEKO PROZESUAREN BARRUAN DEITUTAKO PEOI-EHORTZLE PLAZAREN LEHIAKETAN PARTE HARTZEKO ESKAERA.
SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN EL CONCURSO DE LA PLAZA DE PEON-ENTERRADOR CONVOCADA DENTRO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DERIVADO DE LA DA 6ª Y 8ª DE LA LEY 20/2021.

E072-2

b. PRESTAKUNTZA OSAGARRIA / FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

b.1. LHII-KO EDO GOI-MAILAKO TITULU ETA UNIBERTSITATE-GRADUA

TÍTULO FP II O GRADO SUPERIOR, O GRADO UNIVERSITARIO

Tituluaren izena / Nombre título	Centroa eta herria / Centro y población	Data / Fecha

b.2. IKASTAROAK (Igeltserotza, zurgintza, elektrizitatea, iturgintza, erremendaritza, galdaragintza eta eraikuntza arloko buruzko prestakuntza)

CURSOS (Formación en albañilería, carpintería, electricidad, fontanería, herrería, calderería y construcción)

(ikastorduen araberako hurrenkeran idatzi)

(escribir según las horas lectivas)

Ikastaroaren izena Nombre del curso	Antolatzailea Organizador	Data fecha	Iraupena: orduak Duración: horas



20/2021 LEGEAREN 6. ETA 8. XEDAPEN GEHIGARRIETATIK ERATORRITAKO ALDI BATERAKO ENPLEGUA EGONKORTZEKO PROZESUAREN BARRUAN DEITUTAKO PEOI-EHORTZLE PLAZAREN LEHIAKETAN PARTE HARTZEKO ESKAERA.
SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN EL CONCURSO DE LA PLAZA DE PEON-ENTERRADOR CONVOCADA DENTRO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DERIVADO DE LA DA 6ª Y 8ª DE LA LEY 20/2021. E072-2

mismos (cumplimentando todos los datos que se solicitan) y presentar la documentación acreditativa de los mismos.

ESKAERA HONEKIN BATERA DOAZEN AGIRIAK / DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN A ESTA SOLICITUD:

<input type="checkbox"/>	Egonkortzeko datuen ziurtagiria / certificado de datos de estabilización
<input type="checkbox"/>	NAN edo pasaportearen fotokopia / Fotocopia del DNI o pasaporte
<input type="checkbox"/>	Deialdian parte hartzeko eskatutako tituluaren fotokopia / Fotocopia del título exigido para tomar parte en la convocatoria
<input type="checkbox"/>	Hizkuntza eskakizunaren egiaztagiaren fotokopia / Fotocopia del certificado de acreditación del Perfil lingüístico
<input type="checkbox"/>	Deialdian parte hartzeko eskatutako gidabaimenen fotokopia/ Fotocopia de los permisos de conducir exigidos
<input type="checkbox"/>	Merituak egiaztatzeko agiriak / Documentación acreditativa de los méritos: <input type="checkbox"/> Esperientzia eta aintzinasuna / experiencia y antigüedad <input type="checkbox"/> Titulazioak /titulaciones <input type="checkbox"/> Ikastaroak / cursos <input type="checkbox"/> Hizkuntz eskakizuna / perfil lingüístico <input type="checkbox"/> Gida-baimena / permiso de conducir

DATU PERTSONALEN TRATAMENDUARI BURUZKO INFORMAZIOA
INFORMACIÓN SOBRE EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Tratamenduaren arduraduna Responsable del tratamiento	Astigarragako Udala – Ayuntamiento de Astigarraga (IFK-CIF: P20094001)
Tratamenduaren arduradunaren kontaktu datuak Contacto del Responsable del tratamiento	Foru enparantza 13 20115 Astigarraga, Gipuzkoa 943 335050 – udala@astigarraga.eus – www.astigarraga.eus
Datuak Babesteko Ordezkararen kontaktu datuak Contacto del Delegado de Protección de Datos	dbo@astigarraga.eus
Tratamenduaren xedeak Finalidad del tratamiento	Eskabide-orriaren bidez jasotako eskaerak kudeatzea eta, beharrezkoa denean, interesdunarekin harremanetan jartzea. Gestionar las peticiones recibidas a través de la hoja de solicitud y contactar con la persona interesada cuando sea necesario.
Tratamenduaren legitimazioa edo oinarri juridikoa	Artikulu honen arabera: DBEoren 6.1.e artikulua, ahalmen publikoaren erabilera kontuan hartuta, 102/2020 GAOn argitaratua eta indarrean dagoen legeriak sostengatua:

Foru Enparantza 13 • ☎ 943 335 050 • 📠 943 335 244 • 20115 Astigarraga • Gipuzkoa • udala@astigarraga.eus 5



20/2021 LEGEAREN 6. ETA 8. XEDAPEN GEHIGARRIETATIK ERATORRITAKO ALDI BATERAKO ENPLEGUA EGONKORTZEKO PROZESUAREN BARRUAN DEITUTAKO PEOI-EHORTZLE PLAZAREN LEHIAKETAN PARTE HARTZEKO ESKAERA.
SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN EL CONCURSO DE LA PLAZA DE PEON-ENTERRADOR CONVOCADA DENTRO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DERIVADO DE LA DA 6ª Y 8ª DE LA LEY 20/2021. E072-2

1. NORBERAREN DATUAK / DATOS PERSONALES

Izen-abizenak / Nombre y apellidos		N.A.N. / D.N.I.	
Helbidea / Domicilio	P.K. / C.P.	Herria / Municipio	Lurraldea / Provincia
Telefonoa / Teléfono	e-posta / e-mail		

2. DEIALDIAREKIN ZERIKUSIA DUTEN DATUAK / DATOS RELATIVOS A LA CONVOCATORIA

Deialdian eskatutako titulua / Título académico exigido en la convocatoria	Zentroa eta herria / Centro y población	Data / Fecha
---	--	---------------------

Egonkortzeko datuak / datos sobre la estabilización:

Lan egindako administrazioa / Administración en la que ha trabajado	Plaza (eskala, azpiekala eta mota) / Plaza (escala, subescala y clase)	Sarrera data / Fecha ingreso	Irteera data / Fecha baja
--	---	-------------------------------------	----------------------------------

Deialdiaren derrigorrezko hizkuntz eskakizunaren datuak (1. he - B1)

Datos del perfil lingüístico preceptivo de la convocatoria (Perfil 1 - B1)

1. hizkuntz eskakizuna (B1) egiaztatuta duzu? ¿Tiene acreditado el perfil lingüístico 1 (B1)?	Bai / si	<input type="checkbox"/>	EZ / no	
1. hizkuntz eskakizuna (B1) prozesuan egiaztatu behar duzu? ¿Debe acreditar el perfil lingüístico 1 en el proceso (B1)?	Bai / si		EZ / no	
Baiezkoa bada, ESPRESUKI baimena ematen dut nire datuak lagatzeko hizkuntz eskakizuneko azterketa hori egin eta bideratuko duenari. En caso afirmativo, CONSIENTO EXPRESAMENTE la cesión de mis datos a quien realice y lleve a cabo el examen de perfil lingüístico.	Bai / si		EZ / no	

Gida-baimenak / permisos de conducir

B gida baimena / permiso de conducir B	Bai / si		EZ / no	
C1 gida baimena / permiso de conducir C1	Bai / si		EZ / no	