

20/2021 Legearen 2.1 artikulutik eratorritako iraupen luzeko aldi baterako enplegua egonkortzeko lanpostuen deialdi bereziko prozesuaren oinarri orokor eta espezifikoa, onartzea.

Oñatiko Udaleko 2022ko abenduaren 15eko 1398 Alkate Dekretuak, erabaki hau jasotzen du, besteak beste:

**Lehenengoa.**- Sei plaza oposizio-lehiaketa bidez betetzeko hautaketa-prozesuaren oinarri orokor eta espezifikoa arautzaileak onartzea.

**Bigarrena.**- Lanpostu horiek betetzeko oposizio-lehiaketa bidezko hautaketa-prozesua deitzea.

**Hirugarrena.**- Deialdia argitaratzea, oinarri espezifikoa arautzaileen testu osoarekin batera, Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN, Oñatiko Udalaren iragarki-oholean eta Udalaren webgunean.

**Laugarrena.**- Deialdiaren laburpen bat argitaratzea Estatuko Aldizkari Ofizialean, eta iragarki horren data izango da eskabideak aurkezteko epea zenbatzeko erabiliko dena.

**Bosgarrena.**- Alkateari ahalmena ematea erabakiak sinatzeko.

Honela jasota gera dadin eta bere ondorioak izan ditzan hau sinatzen dut.

Oñati, 2022ko abenduaren 15a.—Izaro Elorza Arregi, Oñatiko Alkatea

Aprobar las bases generales y específicas del proceso de convocatoria especial de puestos de trabajo para la consolidación de empleo temporal de larga duración derivado del artículo 2.1 de la Ley 20/2021.

El Decreto de Alcaldía 1398 del Ayuntamiento de Oñati, de 15 de diciembre de 2022, recoge, entre otros, el siguiente acuerdo:

**Primero.**- Aprobar las bases generales y específicas reguladoras del proceso selectivo para la provisión de seis plazas mediante concurso-oposición.

**Segundo.**- Convocar el proceso selectivo mediante concurso-oposición para la provisión de dichos puestos.

**Tercero.**- Publicar la convocatoria, junto con el texto íntegro de las bases específicas reguladoras, en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Oñati y en la página web del Ayuntamiento.

**Cuarto.**- Publicar un extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», siendo la fecha de dicho anuncio la utilizada para el cómputo del plazo de presentación de solicitudes.

**Quinto.**- Facultar a la Alcaldesa para la firma de los acuerdos.

Y para que así conste y surta sus efectos, firmo la presente.

Oñati, 15 de diciembre de 2022. — Izaro Elorza Arregi, Alcaldesa de Oñati

ABENDUAREN 28KO 20/2021 LEGEAREN 2.1 ARTIKULUTIK ERATORRITAKO ALDI BATERAKO ENPLEGUA EGONKORTZEKO GIZARTE LANGILE PLAZA BATEN HAUTAKETA-PROZESUAK ARAUTZEKO OINARRI OROKORRAK

1.- Oinarrien xedea

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

Hautaketa-prozesu bakoitzaren berezitasunak dagozkien deialdietako oinarri espezifikoetan arautuko dira. Oinarri horiek, nolahi ere, honako hauek jaso beharko dituzte

- Deitutako plazak, kopurua eta lotutako lanpostuak eta, hala badagokio, sartzeko txanda identifikatzea.
- Langileak hautatzeko deialdietan izena emateko tasaren zenbatekoa
- Deitutako lanpostuei lotutako lanpostuetan sartzeko baldintzak: sartzeko titulazioa, hizkuntza-eskakizuna eta haren derrigortasun-data, bai eta sartzeko beste baldintza batzuk ere (hizkuntzak, informatikako ezagutzak, etab.).
- Lehiaketa fasean baloratzekoak diren merezimenduak eta haien baremoa
- Oposizio-faseko gaitegia eta probak.
- Emakumeen lehentasun-klausula aplikatzeari edo ez aplikatzeari buruzko aurreikuspena

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

- Enplegu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren testu bategina, urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretuaren bidez onartu zena.
- 30/1984 Legea, abuztuaren 2koa, Funtzio Publikoaren erreformarako neurriena.
- 6/1989 Legea, uztailaren 6koa, Euskal Funtzio Publikoari buruzkoa.
- 20/2021 Legea, abenduaren 28koa, enplegu publikoan behin-behinekotasuna murrizteko premiazko neurriei buruzkoa
- 7/2021 Legea, azaroaren 11koa, Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazioari kidego eta eskalei buruzkoa, Euskal Autonomia Erkidegoko toki-administrazioei aplikatzekoa zaien guztian.

BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA LA ESTABILIZACIÓN DE LA PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL DERIVADOS DEL ARTÍCULO 2.1 DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE

1- Objeto de las bases

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

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

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

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

- Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleo Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Ley 7/2021, de 11 de noviembre, de los cuerpos y de las escalas de la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi, en lo que sea de aplicación a las Administraciones locales de Euskadi.

- Modu osagarrian, Estatuko Administrazio Orokorraren zerbitzura dauden langileak sartzeko eta Estatuko Administrazio Orokorreko funtzionario zibilen lanpostuak betetzeko eta lanbide-sustapenerako Erregelamendu Orokorra, martxoaren 10eko 364/1995 Errege Dekretuaren bidez onartua.
- 10/1982 Legea, azaroaren 24koa, Euskararen erabilera normalizatzeko oinarritzkoa.
- 86/1997 Dekretua, apirilaren 15koa, Euskal Autonomia Erkidegoko herri-administrazioetan euskararen erabilera normalizatzeko prozesua arautzen duena.
- 297/2010 Dekretua, azaroaren 9koa, euskararen jakite-maila egiaztatzen duten tituluak eta ziurtagiriak baliokidetzen dituena Hizkuntzen Europako Erreferentzi Marko Bateratuko mailekin.
- 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoetako Administrazio Prozedura Erkideari buruzkoa.
- 40/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Sektore publikoko araubide juridikoarena.
- 3/2007 Lege organikoa, martxoaren 22koa, Emakumeen eta gizonen berdintasun eragingarrirako.
- 4/2005 Legea, otsailaren 18koa, emakumeen eta gizonen berdintasunerako eta emakumeen aurkako indarkeria matxistarik gabeko bizitzetarako.
- 3/2018 Lege Organikoa, abenduaren 5koa, 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 Erakundeei buruzkoa.
- Oinarri arautzaile hauek.
- 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.
- Las presentes bases reguladoras.

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

Prozesu honetan txanda bakarra aurreikusten da, librea.

## 2.- Parte hartzeko baldintza orokorrak

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

a) Espainiako edo Europar Batasuneko estatu kide bateko nazionalitatea izatea, edo, Europar Batasunak izenpetu eta Espainiako Estatuak berretsita 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 estatuetakoa herritarren ezkontideek, betiere zuzenbideko banaketarik gabekoak badira; baita ere bere ondorengoek eta bere ezkontidearenek, baldin eta zuzenbideko banaketarik gabekoak badira, eta ondorengo horiek 21 urte 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 -kategoriako 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 desgaitasun absolutu edo berezirik ez izatea lanpostu edo kargu publikoetarako, funtzionarioen kidego edo eskaletara edo lan-kontratuko langileen kategorietara sartzeko.

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

h) Eskatutako titulazioa izatea, edo titulu hori jasotzeko eskubideak ordainduta izatea; titulazio

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

En este proceso se contempla un único turno: libre.

## 2- Requisitos generales de participación

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

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

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

c) Formular solicitud previa

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

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

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

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

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

hori berariazko oinarrietan adieraziko da. Atzerriko tituluak badira, homologazioa egiaztatzen duen agiria eduki beharko da

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

j) Hautaketa-prozesuaren barruan, lanposturako (lan-kontratuko langileen kasuan) edo plazari lotutako lanposturako (funtzionarioentzat gordetako lanpostuen kasuan) eskatzen den hizkuntza-eskakizuna duela 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 bateraezin batean ari direnentzat aipatutako lege-arauetan aipatzen den aukera-eskubidea baliatzea eragotzi gabe.

l) Langileak hautatzeko deialdietan izena emateagatiko tasa ordaindu izana, dagokion prozesuari eta lan-escala edo -kategoriarik dagokiona. Tasa horren zenbatekoa dagozkion oinarri espezifikoetan zehaztuko da.

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

n) Oinarri espezifikoetan eskatzen diren beste baldintza guztiak.

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

## 2.1- Eskakizunak betetzeko datak.

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

titulaciones extranjeras, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

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

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

k) No hallarse incurso/a en causa legal de incapacidad o incompatibilidad, previstos en la normativa vigente en materia de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, sin perjuicio, para quienes ocupan ya un cargo público o una actividad privada incompatible, de ejercitar el derecho de opción a que se refieren las citadas normas legales.

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

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

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

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

## 2.1- Fechas de cumplimiento de requisitos.

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

2.2 - Baldintzak egiaztatzeko denbora eta modua.

Baldintzak egiaztatzeko denbora eta modua 8. oinarrian ezartzen dira.

**3.- Desgaitasuna duten pertsonen sarbidea (EZ DA EGOKITZEN)**

3.1.- Desgaitasuna duten pertsonentzat gordetako plaza eskuratzeko parte hartzen dutenek, 2. oinarrian aipatzen diren parte hartzeko baldintzak betetzeaz gain, % 33ko desgaitasuna edo handiagoa aitortuta izan beharko dute foru-aldundietako organo eskudunak, IMSERSOK edo baliokideak, eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunean.

3.2.- Oinarri espezifikoetan txanda bakoitzean deitutako plaza-kopurua adieraziko da (sarbide orokorra edo desgaitasuna duten pertsonentzat gordetako).

3.3.- Desgaitasuna duten pertsonentzat gordetako plaza, partaidetik ezagatik edo hautaketa-prozesuak ez gainditzeagatik hutsik geratzen direnak, txanda librean eskainitako gehituko zaizkie. Hala ere, desgaitasuna dutenentzako gordetako eta betetako plaza deitutako plaza % 3ko tasara iristen ez badira, bete ez diren plaza hurrengo enplegu publikoko eskaintzaren ehuneko zazpiko kupoan sartuko dira, eta gehieneko muga % 10ekoa izango da Enplegu publikorako sarbidea eta desgaitasuna duten pertsonen lanpostuen hornidura arautzen duen abenduaren 3ko 2271/2004 Errege Dekretuaren arabera.

**4- Hautatzeko baldintza orokorrak.**

Lanpostuak betetzeko baldintzak ezarrita dituzten lanpostuei lotutako plaza ezin izango dituzte inola ere bete baldintza horiek bete izana egiaztatu ez dutenek. Baldintza horiek deialdi bakoitzaren oinarri espezifikoetan zehaztuko dira.

Deialdi bakoitzean, deitutako plaza lotutako lanpostuei esleitu zaizkien berriazko baldintzak zerrendatuko dira.

Lanpostu jakin batzuek espezialitate jakin bat izatea eskatzen badute, deialdietako oinarri espezifikoek zehaztuko dute egiaztatzeko modua.

2.2- El tiempo y la forma de acreditación de los requisitos.

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

**3- Acceso de las personas con discapacidad (NO PROCEDE)**

3.1.- Quienes concurren a plazas reservadas para personas con discapacidad, además de cumplir los requisitos de participación a que se refiere la base 2, deberán tener reconocida una discapacidad de grado igual o superior al 33 % por el órgano competente de las Diputaciones Forales, el IMSERSO o equivalente, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

3.2.- En las bases específicas se indicará el número de plazas convocadas en cada turno (acceso general o reservado a personas con discapacidad).

3.3.- Las plazas reservadas para personas con discapacidad que fueran declaradas desiertas por falta de concurrencia o por no superación de los correspondientes procesos selectivos, se acumularán a las ofertadas en el turno libre. No obstante, si las plazas reservadas y cubiertas por personas con discapacidad no alcanzaran la tasa del 3 % de las plazas convocadas, las plazas no cubiertas se acumularán al cupo del siete por ciento de la oferta de empleo público siguiente, con un límite máximo del 10 %, de acuerdo con el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de las personas con discapacidad.

**4- Condiciones generales de selección.**

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

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

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

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

Epaimahaiak ezin izango du proposatu deitutako plazak baino gainditutako 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

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

Kasu horietan, hautaketa-prozesua gainditu duten pertsonen zerrenda erabiliko da. Epaimahaiak egingo du zerrenda hori, dagokion izangaien aldeko izendapen osagarriaren proposamena egiteko, hautaketa-prozesua gainditu dutenen 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 plaza esleitzeko dira, eta horretarako, aurreko kasuan bezala, epaimahaiak egindako hautaketa-prozesua gainditu dutenen zerrenda erabiliko da.

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

**6.- Argitalpenak eta iragarki-taula.**

Hautaketa-prozesuen deialdiak kasuan kasuko aldizkari ofizialetan argitaratuko dira, bai eta Oñatiko Udalaren iragarki-taulan eta webgunean ere.

Hautaketa-prozesuan zehar, haren garapenaren alderdiei lotutako informazio guztia Oñatiko

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

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

a) Cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

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

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

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

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

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

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

Las convocatorias de procesos selectivos serán publicadas en los boletines oficiales correspondientes y, además, en el tablón de anuncios y la página web del Ayuntamiento de Oñati.

A lo largo del proceso selectivo, toda la información relacionada con los diferentes

Udalaren iragarki-taulan eta webgunean argitaratuko da, jakinarazpenak egiteko.

aspectos de su desarrollo se publicará en el tablón de anuncios y la página web del Ayuntamiento de Oñati a efectos de notificación.

## 7.- Eskabideak aurkeztea

## 7- Presentación de instancias

### 7.1.- Prozesuan onartua izatea.

### 7.1- Admisión al proceso.

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

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

Onartzeko eta, hala badagokio, hautaketa-prozesuetan parte hartzeko, baldintza hauek bete beharko dira: 1) eskabidea bere atal guztietan betetzea, 2) epearen barruan aurkeztea eta 3) langileak hautatzeko deialdietan izena emateagatiko tasak ordaintzea (deialdia egin duen udal bakoitzaren berariazko araudian hala zehazten den kasuetan).

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

Halaber, aurkezteko ezarritako epea amaitzen den egunean beteta eduki beharko dira eskatutako baldintza guzti-guztiak, 8.1 oinarrian elkargora kidetzarekin, espezialitatearekin eta euskararen ezagutzarekin lotuta aurreikusitakoa izan ezik. Azken kasu horretan, 10.2 oinarrian aurreikusitakoaren arabera egiaztatuko da

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

### 7.2.- Eskabideak aurkezteko modua.

### 7.2.- Forma de presentación de solicitudes.

Eskabideak egoitza elektronikoko deialdiaren fitxan argitaratutako inprimakiaren arabera egokituko dira, 39/2015 Legearen 66.6 artikuluan xedatutakoaren arabera, eta tasa ordainduta formalizatu beharko dira, salbuespenak salbuespen, 'Langileak kontratatzeke azterketatasak' Ordenantzaren arabera

Las instancias se ajustarán según impreso publicado en la ficha de la convocatoria en la sede electrónica de acuerdo con lo previsto en el artículo 66.6 de la Ley 39/2015 y se deberán formalizar con el pago de la tasa, salvo exenciones, de acuerdo con la Ordenanza 'Tasas de exámenes para la contratación de personal'.

Aurrekoaz gain, eredu ofizial eta normalizatu bat jarriko da ere eskura; udalaren webgunean (enplegu publikoaren eskaintza) egongo da eskuragarri, eskabideak aurkezteko epea irekitzen den unean.

Además de lo anterior, también se dispondrá de un modelo oficial y normalizado que se encontrará disponible en la página web del Ayuntamiento (oferta de empleo público) en el momento de apertura del plazo para la presentación de instancias.

Paperezko formularioa formulario elektronikoen berdina izango da, eta edukiak eskatzen duen zehaztasunez bete beharko da. Nolanahi ere, hautagaiak puntuazioa kalkulatu beharko du. Horretarako, plazari dagozkion oinarri espezifikoean ezarritako merezimenduen baremoa aplikatu beharko zaio.

El formulario en papel sera idéntico al formulario electrónico y deberá cumplimentarse con la precisión que exige su contenido. En todo caso, la persona aspirante deberá calcular la puntuación aplicando el baremo de méritos establecido en las bases específicas correspondientes a la plaza.

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

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



Hautaketa-prozesuan onartzeko, nahitaezkoa izango da Oñatiko Udaleko langile izateko hautaprobak egiteko beharrezkoak diren zerbitzuak emateagatiko tasa ordaindu izana. Tasa hori 'Langilearen kontrataziorako azterketen tasak' Ordenantzak ezartzen du, oinarri orokor honen lehenengo paragrafoan xedatutakoarekin bat etorriz.

Para la admisión al proceso selectivo será obligatorio haber satisfecho la tasa por la prestación de los servicios necesarios para la realización de pruebas selectivas de acceso a la condición de personal del Ayuntamiento de Oñati y de sus organismos autónomos, establecida por la Ordenanza 'Tasas de exámenes para la contratación de personal' de conformidad con lo dispuesto en el párrafo primero de esta base general.

Parte hartzeko eskabidearekin ez da aurkeztu beharko parte hartzeko baldintzak eta alegatutako merezimenduak betetzen direla egiaztatzen duen inolako agiririk. Nahikoa izango da hautagaiek, beren erantzukizunpean, adieraztea parte hartzeko eskabidea aurkezteko epea amaitzen denean prozesuan parte hartzeko eskatzen diren baldintza guztiak betetzen dituztela, hizkuntza-eskakizuna izan ezik. Eta deialdia argitaratzen den egunean alegatutako eta norberak baloratutako merezimenduak egiazkoak eta zehatzak direla adieraztea. Bi kasuetan, Alkatetzak edo dagokion epaimahai kalifikatzaileak egiaztatzeari utzi gabe, edota hautagaiek alegatutako merezimenduak bere garaian egiaztatzea eta dagokion epaimahai kalifikatzaileak egiaztatzea, 8. eta 16. oinarrietan ezarritakoaren arabera.

Con la solicitud de participación no habrá de presentarse ningún documento acreditativo del cumplimiento de los requisitos de participación ni de los méritos alegados, bastando con que los/as aspirantes, bajo su responsabilidad, manifiesten que a la fecha de expiración del plazo de presentación de la solicitud de participación reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos para participar en el proceso, a excepción del perfil lingüístico, y que los méritos alegados y auto-valorados a la fecha de publicación de la convocatoria son veraces y exactos, sin perjuicio, en ambos casos, de su posterior comprobación por la Alcaldía o el Tribunal Calificador correspondiente o la acreditación, en su momento, de los méritos alegados por las personas aspirantes y su comprobación por el respectivo Tribunal Calificador conforme a lo establecido en las bases 8 y 16.

Parte hartzeko baldintzen eta eskabidean alegatutako merezimenduen agiri bidezko egiaztapena, dagokion uean, Alkatetzak edo dagokion Epaimahai Kalifikatzaileak berariaz eskatutako pertsonak bakarrik egin beharko dute, 8. eta 16. oinarrietan ezarritakoaren arabera.

La acreditación documental de los requisitos de participación y de los méritos alegados en la solicitud sólo deberán realizarla, en el momento que corresponda, aquellas personas expresamente requeridas para ello que determine la Alcaldía o el Tribunal Calificador correspondiente, de conformidad con lo establecido en las bases 8 y 16.

Oinarri hauen eta egonkortzeko hautaketa-prozesuen ondorioetarako, eta hautagaiak parte hartzeko baldintzak betetzen dituela eta bertan alegatutako merezimenduak dituela parte hartzeko eskabidean adierazita, erantzukizunpeko adierazpentzat hartuko da, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 64. artikuluan ezarritakoaren arabera.

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

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

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

Eskabide-orrian dagokion laukian adierazi beharko da zein txandatan parte hartu nahi den: a) Librea; b) Desgaitasuna duten pertsonak. Bi txanda horietako bakar batean parte hartu ahal izango da.

En el recuadro correspondiente de la instancia se deberá señalar el turno por el que se desea participar: a) Libre; b) Personas con discapacidad. Sólo se podrá participar por uno de los dos citados turnos.

Desgaitasuna duten pertsonentzako txandan parte hartzen dutenek denbora eta/edo baliabideak egokitzea eskatzen duten adierazi beharko dute, egokitzapen horien arrazoia adieraziz, hala badagokio, oposizio-faseko ariketaren bat egiteko.

Quienes concurren por el turno para personas con discapacidad deberán señalar si solicitan adaptaciones de tiempo y/o medios, indicando el motivo de las mismas, para la realización de algún ejercicio de la fase de oposición

Euskararen informazioari buruzko eskariaren epigrafean, eskatzen den hizkuntza-eskakizuna duten ala ez adierazi beharko da nahitaez, hala badagokio.

En el epígrafe de la instancia relativo a la información del euskera se indicará necesariamente si están en posesión del perfil lingüístico requerido en su caso.

7.3.- Eskabide-orriak aurkezteko lekua.

7.3.-Lugar de presentación de instancias.

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

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

a) Eskabide elektronikoa egoitza elektronikoa:

Oñatiko Udaleko zerbitzu telematikoak (sarrera/irteera erregistroa).

Aurkezpen elektronikoa aukeratuz gero, programak onartutako identifikaziorako eta sinadura elektronikorako bitarteko bat eduki beharko duzu (B@kQ, NAN elektronikoa...).

b) Aurrez aurreko eskabidea: (udal bakoitzak aukeratuko du, bere ordenantzaren arabera)

Udaleko erregistro eta herritarren arretarako bulegoan, Foruen Enparantza 1, 20560 Oñatin kokatuta.

Eskabidea Herritarren Erregistro eta Arreta Bulegoetako batean aurkeztea, hitzordua eskatu behar da 943780411 telefono zenbakian.

a) Solicitud electrónica en sede electrónica:

Servicios telemáticos del Ayuntamiento de Oñati (Registro de entrada y salida).

En caso de optar por la presentación electrónica deberá disponer de un medio de identificación y firma electrónica admitidos en la sede (B@kQ, DNI electrónico...).

b) Solicitud presencial: (a elección de cada Ayuntamiento, dependiendo de su propia ordenanza)

En la oficina de registro y atención ciudadana del Ayuntamiento, sita en Foruen Enparantza 1, 20560 Oñati.

En caso de optar por la presentación de la instancia en una de las oficinas de atención es necesario concertar cita previa en el número de teléfono 943780411.

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

7.3.2. Podrán también presentarse en cualquiera de los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Administrazioarekin harreman elektronikoa izateko legezko betebeharra dutenen kasuan, egoitza elektronikoa aurkeztuko da.

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

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

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

Langile izangaiek eskabidean emandako informazio guztia tratamendu-jarduera batean sartuko da, eta hautaketa-prozesua kudeatzeko bakarrik erabiliko da. Tratamendu-jarduera horren erabilera eta funtzionamendua bi lege hauetan 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. Ofizioz, honako baldintza/informazio hauek egiaztatu eta/edo espedienteari gehituko zaizkio, interesdunak berariaz kontrakoa adierazten ez badu: oNortasun-datuak egiaztatzea oTitulazio akademikoak o(unibertsitatekoak zein unibertsitatez kanpokoak) oHizkuntza-eskakizunik altuena (Euskara) Ikastaroen ziurtagiria: HAEE-en (Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundea) bidez egindako gaitutako ikastaroen edo gidabaimenen (DGT) edo IT Txartelen (erakunde ziurtatzailea) zerrenda.

Toda la información facilitada por el personal aspirante en la solicitud será incluida en una actividad de tratamiento cuyo uso se limitará a la gestión del proceso selectivo. El uso y funcionamiento de esta actividad de tratamiento se ajustará a las previsiones de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y de la Ley 2/2004, de 25 de febrero, de ficheros de datos de carácter personal de titularidad pública y de creación de la Agencia Vasca de Protección de Datos. De oficio se verificará y/o incorporará al expediente, salvo manifestación expresa en contra por parte del interesado, los siguientes requisitos/información: o Verificación de datos de identidad o Titulaciones académicas (tanto universitarias como no universitarias) o Perfil lingüístico más alto (Euskera) o Certificado de Cursos: Listado de cursos superados realizados a través del IVAP (Instituto Vasco de Administración Pública) o Carnets de conducir (DGT) o IT Txartelak (entidad certificadora).

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

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

7.3.3.- Langileak hautatzeko deialdietan izena emateagatiko tasak ordaintzeko modua (berariazko araudiak ezarrita duen udaletan).

7.3.3.- Forma de pago de tasas por la inscripción en las convocatorias para la selección de personal (en los Ayuntamientos cuya normativa específica lo prevea).

7.3.3.1. Tasa hautaketa-prozesu bakoitzerako ordainduko da, nominalki eta banaka, eta kuota 20 eurokoa izango da.

7.3.3.1. La tasa se abonará de forma nominal e individualizada para cada proceso selectivo y la cuota será de 20 euros.

7.3.3.2. Tasa autolikidazio-araubidean eskatuko da, eta diru-sarrera Kutxabank, Laboral Kutxa, Santander, La Caixa, Banco de Sabadell, Caja Rural de Navarra, BBVA, eta Internet bitartez ([www.euskadi.eus](http://www.euskadi.eus) nire ordainketa), erakunde

7.3.3.2. La tasa se exigirá en régimen de autoliquidación y el ingreso se podrá realizar a través de cualquiera de las entidades colaboradoras Kutxabank, Laboral Kutxa, Santander, La Caixa, Banco de Sabadell, Caja

laguntzaileetako edozeinen bidez egin ahal izango da, 2023ko Zerga Ordenantzan ezarritako baldintzetan.

Tranferentzia bitartez egin nahi duenak, hurrengo kontu korranteetako batean egin beharko du:

Kutxabank ES62.2095.5057.48.1061288998

Laboral Kutxa ES28.3035.0005.38.0050900105

Tasa ordaintzearen ziurtagiria eskaerari erantsi beharko zaio. Eskabideak aurkezteko epean tasa oraintzen ez bada, hautaketa-prozesutik kanpo geratuko da.

#### 7.3.3.3. Tasa ordaintzetik salbuesita daude:

DSBE edo GLL jasotzen dutenak eta langabezia daudenak.

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

#### 7.4.- Eskabide-orriak aurkezteko epea.

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

#### 7.5.- Eskabide-orrien akatsak.

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

Hala ere, 39/2015 Legearen 68. artikuluaekin bat etorritik, eskabide-orrietako akatsen kasuan, interesdunari errekerimendua egingo zaio iragarkiaren bidez udal honetako iragarki-taulan eta Oñatiko Udaleko web-orrian (enplegu publikoaren eskaintza), hamar egun balioduneko epean konpon dezan dokumentazio-falta, izangaiak behar bezala sinatutako erantzukizunpeko adierazpenarekin bat etorritik, eta adieraziko zaio ezen, hala egin ezean, atzera egingo duela eskaeran.

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

Rural de Navarra, BBVA, por Internet ([www.esukadi.eus](http://www.esukadi.eus) mi pago), en los términos establecidos en la Ordenanza Fiscal 2023.

Quien desee hacerlo mediante transferencia, lo deberá depositar en una de las siguientes cuentas:

Kutxabank ES62.2095.5057.48.1061288998

Laboral Kutxa ES28.3035.0005.38.0050900105

Se deberá añadir en la solicitud de inscripción el justificante de pago de la tasa. Si en la fecha de inscripción no se abonara dicha tasa, se excluirá directamente de la convocatoria.

#### 7.3.3.3. Están exentas del pago de la tasa:

Perceptores de RGI o AES y desempleados

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

#### 7.4.- Plazo de presentación de instancias.

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

#### 7.5.- Defectos de las instancias.

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

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

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

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

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

Alegatzen diren parte-hartzearen baldintzak eskuratzeko erreferentzia-data eskabideak aurkezteko epea amaitzen den eguna izango da, honako kasu hauetan izan ezik:

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

- Dagokion elkargo profesionalean elkargokide izatea, araututako lanbide bati dagozkion eginkizunak betetzen dituzten eskala edo lanpostu zehatzen kasuan, lanpostuaz jabetzean egiaztatu beharko dena.

Merezimenduak baloratuko dira inskripzioak ireki baino egun bat lehenagora arte.

Eskabidea aurkezten denean eta merezimenduak alegatzen eta autobaloratzen direnean, izangaiak ez du parte hartzeko baldintzen eta alegatutako merezimenduen egiaztagiririk aurkeztu beharko, 7.2 oinarrian jasotakoaren arabera.

8.2.- Betekizunak eta merezimenduak alegatzea.

Parte hartzeko baldintza orokorrak, deitutako lanpostuei lotutako lanpostuen berariazko baldintzak eta merezimenduak eskabideak aurkezteko epean alegatu beharko dira.

8.3.- Betekizunak eta merezimenduak egiaztatzea.

Eskabidean adierazitako merezimenduak eta parte hartzeko baldintzak berariaz eskatzen zaizkien izangaiek baino ez dituzte egiaztatu beharko, horretarako ematen den unean eta epean.

8.3.1.- Alegatutako merezimenduak egiaztatuko dira, kasuan kasu, dagozkion erregistroetan, administrazio publikoen datuen bitartekaritza-plataforman edo ziurtagiria ematen duen erakundean kontsulta ginez.

Kontsulta horiek kasu guztietan egingo dira, salbu eta eskatzailearen aurkakotasun arrazoitua agertzen bada eta tratamendu-jardueraren organo arduradunak aintzat hartzen badu.

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

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

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

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

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

Los méritos se valorarán hasta un día antes de la apertura de las inscripciones.

En el momento de presentar la solicitud y efectuar la alegación y auto-valoración de méritos la persona aspirante no deberá presentar ningún documento acreditativo de los requisitos de participación ni de los méritos alegados, según se recoge en la base 7.2.

8.2.- Alegación de los requisitos y los méritos.

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

8.3.- Acreditación de los requisitos y los méritos.

Únicamente deberán acreditar los méritos y los requisitos de participación alegados en la solicitud aquellas personas aspirantes expresamente requeridas para ello, en el momento y plazo que se otorgue a tal efecto.

8.3.1.- Se procederá a la comprobación de los méritos alegados, según los casos, a través de la consulta a los registros correspondientes, a la plataforma de intermediación de datos de las administraciones públicas, o al organismo que expide la certificación.

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

Aurkakotza arrazoitua agertuz gero, aurkakotza horrekin batera nahitaez aurkeztu beharko dira agiriak, zeinen kontsultaren aurka agertu den.

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

8.3.2.- 16. oinarrian xedatzen den bezala, hautatutako pertsonak, karrerako funtzionario edo lan-kontratuko langile finko izendatu aurretik, merezimenduei eta baldintzei buruzko dokumentazioa aurkeztu beharko dute, baldin eta:

8.3.2.- Tal y como se dispone en la base 16, las personas seleccionadas, de manera previa a su nombramiento como personal funcionario de carrera o laboral fijo, deberán aportar la documentación relativa a los méritos y requisitos en los que:

- epaimahai kalifikatzaileak ezin izan badu egiaztapena egin, edo

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

- izangaiak egiaztapen horren aurka agertu badira, organo eskudunak aurkakotza hori aintzat hartu duenean.

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

Hala ere, epaimahai kalifikatzaileak prozeduraren aurreko edozein unetan eskatu ahal izango du dokumentazio hori aurkezteko. Kasu horretan, dokumentazioak oinarri orokor hauetako 16. oinarrian ezarritako baldintzak bete beharko ditu.

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 16 de estas bases generales.

8.4.- Desgaitasuna duten pertsonak sartzeko txandan parte hartzeko baldintza (EZ DAGOKIO)

8.4.- Requisito de participación en el turno de acceso para personas con discapacidad (NO PROCEDE).

3.1 oinarrian ezarritako sartzeko txandan parte hartzeko betekizuna -% 33ko desgaitasuna edo handiagoa onartua izatea- haren aitortpenaren bidez alegatu beharko da, onarpena euskal administrazio publikoek egin badute.

El requisito para la participación en el turno de acceso establecido en la base 3.1 -reconocimiento de discapacidad en grado igual o superior al 33 %- deberá alegarse mediante su declaración en el caso de que el reconocimiento haya sido realizado por las administraciones públicas vascas.

Onarpena beste administrazio publiko batzuek egin badute, aintzatespen-agiria aurkeztu beharko da, 16. oinarrian aurreikusitako unean.

En el caso de que el reconocimiento haya sido realizado por otras administraciones públicas deberá aportarse, en el momento previsto en la base 16, el documento de reconocimiento.

8.5.- Lanpostuen berariazko baldintzak.

8.5.- Requisitos específicos de los puestos de trabajo.

Lanpostu-zerrendan berariazko baldintzak esleituta dituen lanpostu bati lotutako plaza baten esleipena lortu ahal izateko, izangaiak baldintza horiek alegatu beharko dituzte 8.2 oinarrian ezarritako epean, oinarri espezifikoetan lanpostu bakoitzerako zehazten den moduan.

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

## 9.- Hautagaitzak onartzea

## 9- Admisión de candidaturas

9.1.- 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, izangaiak behar

9.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias y superado el plazo para el trámite de subsanación de defectos en las instancias, la Alcaldía dictará resolución aprobando las listas de admisiones, exclusiones y desistimientos

bezala sinatutako erantzukizunpeko adierazpenarekin bat etorri. Ebazpen hori lurralde historikoko aldizkari ofizialean, udaletxeko iragarki-oholean eta Oñatiko Udaleko web orrian argitaratuko da.

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

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

9.2.- Onarpen, bazterketa eta atzera egiteen zerrendak onartzen dituen alkatezaren ebazpenaren aurka aukerako berraztertze errekurtsoa aurkeztu ahal izango zaio Alkateza-Udalburutzari hilabeteko (1) epean, Lurralde Historikoko Aldizkari Ofizialean argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera kontatzen hasita.

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

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

9.3.- Onarpenen zerrendan agertzeak ez du esan nahi interesdunei 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

definitivas, de conformidad con la declaración responsable debidamente firmada por la persona aspirante, que se publicará en el Boletín Oficial de Gipuzkoa, en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, y en la página web del Ayuntamiento de Oñati.

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

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

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

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

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

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

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviera conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplen alguno de los requisitos exigidos para participar en la

baldintzaren bat betetzen ez duela, interesdunari entzun ondoren, izangaiak baztertzea proposatu beharko dio organo eskudunari, eta pertsona horrek parte hartzeko eskabidean egindako okerrak edo faltukeriak jakinarazi beharko dizkio.

## 10.- Hautaketa-prozedura

10.1.- 20/2021 Legearen 2.1 artikulutik eratorritako epe luzeko behin-behineko enplegua egonkortzeko deialdi bereziaren hautaketa prozedura lehiaketa-oposiziokoa izango da eta txanda libre izango du, deialdiaren oinarri espezifikoekin bat etorritik, eta hurrenez hurren gauzatu beharko dira oinarri espezifikoetan zehaztutako ariketek osatzen duten oposizio fasea eta merezimenduak baloratuko diren lehiaketa fasea, aurretiaz oposizio fasea egin eta gero.

### 10.2- Oposizio fasea

a) Oposizio fasea oinarri espezifikoetan adierazitako ariketek osatuko dute eta ezagutu beharreko araudia izango da deialdia Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratzen denean indarrean dagoena.

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

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

d) Euskararen hizkuntza-eskakizuna egiaztatzea.

Euskara azterketa nahitaezkoa eta baztertzailea izango da derrigorrezko hizkuntza-eskakizuna duten lanpostuak dituzten lanpostuetan, eta borondatezkoa eta ez baztertzailea gainerako lanpostuetan. Euskarako derrigorrezko azterketa baztertzailea gainditzen ez duten edo egiten ez duten izangaiak hautaketa-prozedurarekin

correspondiente convocatoria, previa audiencia de la persona interesada deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por dicha persona en la solicitud de participación.

## 10.- Procedimiento de selección

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

### 10.2- Fase de oposición

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

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

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

d) Acreditación del perfil lingüístico de euskera.

El examen de euskera tendrá carácter obligatorio y eliminatorio en el caso de las plazas que lleven aparejado un puesto de trabajo con perfil lingüístico preceptivo y voluntario y no eliminatorio en el resto de las plazas. Las personas aspirantes que no superen o no realicen



jarraituko dute derrigortasun hori duten lanpostuak ez daramatzaten beste plazetan, eta, hala badagokio, ariketa horretan lortutako kalifikazioa zenbatuko da.

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

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

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

Dagozkion egiaztapenak egiteko, interesdunak berariazko baimena emango dio Oñatiko Udalari ziurtagiria edo haren salbuespena erregistro horretan egiaztatzeke.

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

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

### 10.3- Lehiaketa fasea

a) Lehiaketa fasean oposizio fasea gainditu

el examen obligatorio y eliminatorio de euskera continuarán con el procedimiento selectivo en aquellas otras plazas que no lleven aparejados puestos con dicha preceptividad, computándose, en su caso, la calificación obtenida en este ejercicio.

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

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

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

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

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

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

### 10.3- Fase de concurso

a) La fase de concurso consistirá en el examen y

dutenek eskarian idatzi dituzten merezimenduak aztertuko eta baloratuko dira.

valoración de los méritos alegados en la solicitud por las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

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

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

Merezimenduak baloratuko dira inskripzioak ireki baino egun bat lehenagora arte.

Los méritos se valorarán hasta el día anterior a la apertura de las inscripciones.

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

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

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

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

d) Fase horretan merezimenduak honela baloratuko dira:

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

d.1.) Lan-esperientzia

d.1.) Experiencia profesional

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

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

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

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

- Gainerako administrazio publikoetan emandako

- Los servicios prestados en el resto de

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

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

#### d.2.) Titulazioak.

Titulazioen alegazioa, bai betekizun gisa bai merezimendu gisa, dagokion izapidean aitortuta egongo da, 8.2 puntuan xedatutakoaren araberak.

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

#### d.3.) Hizkuntzak.

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

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

- Beste erakunde batzuek emandako tituluak eta ziurtagiriak. Aitorpenaz gain, egiaztagiriaren kopia soila aurkeztu beharko da.

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).

#### d.2.) Titulaciones.

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

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

#### d.3.) Idiomas.

Únicamente serán valorados los títulos y certificados que, para cada nivel e idioma, se recogen en el Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre, que, con carácter básico, establece las equivalencias entre las enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas en diversos planes de estudio y las del Real Decreto, siempre y cuando estos tengan relación con el contenido funcional de los puestos asociados a las plazas convocadas.

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

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

## d.4.) Informatika-ezagutzak.

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

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

**11. Oposizio faseko ariketen garapena**

## 11.1. Argitalpena.

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

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

## 11.2. Deialdia.

Hautagaiei ariketa bakoitza egiteko behin deituko zaie, eta deituak izan diren unean ez badira ariketara aurkezten, automatikoki galduko dute dagokion ariketan eta hurrengoetan parte hartzeko eskubidea, eta horren ondorioz, hautaketa prozeduratik kanpo geratuko dira, behar bezala justifikatutako eta epaimahaiak libreki onartutako kasuetan izan ezik. Arau bera aplikatuko zaie nahitaezko ariketetako edozein egiten hasiak direnean bertaratzen diren hautagaiei. Borondatezko probak egitera joan ezean edo berandu azalduz gero, proba horiek egiteari uko egin zaiola ulertuko da.

## d.4.) Conocimientos de informática.

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

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

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

## 11.1. Publicación.

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

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

## 11.2. Convocatoria.

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

## 11.3. Jarduteko hurrenkera.

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

## 11.4. Identifikazioa.

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

## 11.5. Epeak edo bitartekoak egokitzea.

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

## 11.6. Ariketen arteko denbora.

Oposizioaren ariketa bakoitza bukatzen denetik hurrengo hasi arte 72 ordu igaroko dira gutxienez eta 45 egun gehienez. Hala ere, epaimahaiak egokitzat jotzen badu, saio bakarrean hainbat ariketa aldi berean egin ahal izango ditu, eta hautagaientzat egokitzat jotzen dituen ariketak irakurri ahal izango ditu eta argitaratu egingo da eta epaimahaiak esandako egunetan eta orduetan gauzatuko da, eta kasu horretan 48 ordu aurretik jendurrean esan beharko du.

## 11.3. Orden de actuación.

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

## 11.4. Identificación.

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

## 11.5. Adaptaciones de tiempos y medios.

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

## 11.6. Intervalo entre ejercicios.

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

## 12. Hautaketa-prozesuaren kalifikazioak

### 12.1. Emaitzak argitaratzea.

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

### 12.2. Oposizio faseko ariketen kalifikazioa.

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

### 12.3. Lehiaketa faseko merezimenduak baloratzea.

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

Horretarako, 10 egun baliouduneko epea emango da oposizio-fasearen eta autobalorazioaren arteko baturan puntuazio handiena lortu duten izangaiak alegatutako merezimenduak egiaztatzeko eta egiaztatzeko, eskainitako plaza kopurua bete arte, edo hala badagokio, dagokion lan poltsako gehieneko pertsona kopurua bete arte, oinarri espezifikoen ezarritako terminoetan.

Inolaz ere ez dira baloratuko eskaeran/erantzukizunpeko adierazpenean jaso ez diren merezimenduak. Adierazitako merezimenduak epearen barnean egiaztatu beharko dira, salbuetsiz hautagaiak aurretik Oñatiko Udalean lan egin izana eta udaleko langileen erregistroan egotea. Kasu horretan, egiaztapena ofizioz egingo da.

## 12. Calificaciones del proceso selectivo

### 12.1. Publicación de resultados.

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

### 12.2. Calificación de los ejercicios de la fase de oposición.

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

### 12.3. Valoración de los méritos en la fase de concurso.

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

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

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

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

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

12.4. Azterketak berrikustea eta kalifikazioak erreklamatzeko.

12.4. Revisión de exámenes y reclamaciones sobre calificaciones.

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

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

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

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

12.5. Azken kalifikazioa eta lehentasun hurrenkera.

12.5. La calificación final y orden de prelación.

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

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

12.6. Lehentasun klausula.

12.6. Cláusula de prioridad.

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

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

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

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

En las bases específicas de cada convocatoria el

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

#### 12.7. Berdinketa hausteko irizpideak.

Aurreko 12.6 apartatuan xedatutakoa eragotzi gabe, berdinketarik gertatuz gero, ordena ezartzeko, lehenik eta behin, zerbitzu-denbora gehien eman duen izangaiaren alde egingo da, deialdia egin duen udalean, deitzen den eskala, azpieskala eta/edo kategorian berean; bigarrenik, deialdia egin duen udalean zerbitzu-denbora gehien eman duena hartuko da kontuan; hirugarrenik, beste administrazio batzuetan zerbitzuak luzean eman dituen eta, azkenik, berdinketak iraunez gero, zozketa sistemara joko da.

### 13.- Destinoa aukeratzea

Deialdi bakoitzerako izangaien behin betiko kalifikazioa egin eta argitaratu ondoren, hamar egun balioduneko epea ezarriko da destinoa aukeratzeko.

#### 13.1.- Parte-hartzaileak.

Lanpostuak aukeratzeko prozesu honetan parte hartzeko deia egingo zaie epaimahaiak deialdi, txanda eta hizkuntza-eskakizun bakoitzeko zehazten duen lehentasun-hurrenkera bera edo txikiagoa dutenei. Kopuru horrek bermatu beharko du hautatuko diren plaza guztiak esleituko direla.

Prozesu honetan parte hartzera deitutako pertsonen izen-zerrendak epaimahai kalifikatzaileak behin betiko kalifikazioei buruz emandako ebazpenean sartuko dira, eta 6. oinarrian adierazitako lekuetan argitaratuko dira.

Hautaketa-prozesuan parte hartzearen ondoriozko eskubideak galduko dituzte oinarri hauetan aurreikusitakoaren arabera destinoa garaiz eta behar bezala aukeratzeko ez dutenek.

#### 13.2.- Eskainitako plazen zerrenda

Eskala/azpieskala/mota edo kategorian bakoitzerako eskainitako plazen zerrendan honako hau adieraziko da: lotutako lanpostuaren izena, esleitutako destino-mailako osagarriaren eta berariazko osagarriaren mailak, hizkuntza-eskakizuna, derrigortasun-data eta lanpostuaren berariazko baldintzak.

#### 13.3. - Destinoak hautatzeko eskubideak.

Lanpostuak bide elektronikoz aukeratzeko,

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

#### 12.7. Criterios de desempate.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la base 12.6. anterior, si además se dieran empates, el orden se establecerá atendiendo, en primer lugar, a favor de la persona aspirante que hubiera prestado más tiempo de servicios, en el Ayuntamiento convocante, en las mismas escala, subescala y/o categoría que se convoca; en segundo lugar, de la que hubiera prestado más tiempo de servicios en el Ayuntamiento convocante; en tercer lugar, de la que hubiera prestado más tiempo de servicios en otras Administraciones Públicas y en último lugar, si persistiera el empate, se acudiría al sistema del sorteo.

### 13.- Elección de destino

Realizada la calificación definitiva de las personas aspirantes para cada convocatoria y tras su publicación, se establecerá un plazo de diez días hábiles para la elección de destino.

#### 13.1.- Participantes.

Las personas llamadas a participar en este proceso de elección de puestos serán aquellas cuyo orden de prelación sea igual o inferior al número que determine el tribunal por cada convocatoria, turno, y perfil lingüístico. Dicho número deberá asegurar la adjudicación de todas las plazas objeto de elección.

Las relaciones nominales de las personas llamadas a participar en este proceso se incluirán en la resolución del Tribunal calificador, sobre calificaciones definitivas, que serán publicadas en los lugares señalados en la base 6.

Perderán los derechos derivados de su participación en el proceso selectivo quienes no efectúen su elección de destino en tiempo y forma conforme a lo previsto en estas bases.

#### 13.2.- Relación de plazas ofertadas

En la relación de plazas ofertadas para cada escala/subescala/clase o categoría se indicará: la denominación del puesto asociado, los niveles de complemento de destino y de complemento específico asignados, el perfil lingüístico, la fecha de preceptividad y los requisitos específicos del mismo.

#### 13.3.- Solicitudes de elección de destinos.

La elección de puestos por vía electrónica se



Oñatiko Udaleko web orrian dagoen inprimakia bete beharko da.

Destinoa aukeratzeko eskabideetan, desgaitasuna duten pertsonentzako sarbide-txandako parte-hartzaileek lanpostuaren edo lanpostuen egokitzapenak eskatu ahal izango dituzte. Eskatutako egokitzapena bidezkoa den eta eskatutako lanpostuak esleituta dituzten zereginekin bateragarria den zehazteko, deialdia egin duen udaleko prebentzio zerbitzuak izangaiei dei egin ahal izango die.

Halaber, izapide hori 7.3 oinarrian adierazitako udal deitzailearen bulegoetara joz bete ahal izango da, edo Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkideari buruzko urriaren 1eko 39/2015 Legearen 16.4 artikuluan adierazitako edozein bulegotan aurkeztuz.

#### 13.4.- Hautatutako lanpostuen hurrenkera.

Destinoa hautatzeko prozeduran parte hartzera deitutako pertsonak, 20/2021 Legearen 2.1 artikulutik eratorritako iraupen luzeko aldi baterako enplegua egonkortzeko deialdi bereziaren prozesuan, lanpostuen zerrenda bakarra egingo dute, eta bertan, euren lehentasunen arabera, hizkuntza-eskakizunaren arabera eta, hala badagokio, lanpostuei esleitutako berariazko betekizunen arabera eskaintzen zaizkien plazaiei lotutako lanpostuak ordenatuko dituzte.

#### 14. - Destinoak esleitzea.

Zerrenda bat egingo da deialdi bakoitzeko eta, horren barruan, eskaintako plazaen hizkuntza-eskakizun bakoitzeko, handitik txikira ordenatuta, prozesuan lortutako puntuazio osoaren arabera. Zerrenda horren ordena erabakigarria da destinoak esleitzeko, 13.5 oinarrian aurreikusitakoa izan ezik.

#### 15.- Hautatutako pertsonen zerrenda.

Destinoak aukeratzeko epea amaituta, hautatutako pertsonen eta esleitu beharreko plazaen behin-behineko zerrenda egingo da, eskatutako baldintzak, izangai bakoitzaren puntuazio-ordena eta adierazitako lehentasunak kontuan hartuta. Zerrenda hori Alkatetza ebazpen bidez argitaratuko da, 6. oinarrian adierazitako lekuetan, eta 10 egun balioduneko epe komuna ezarriko da erreklamazioak egiteko eta izangaiek eskatutako lanpostuetako berariazko baldintzak zuzentzeko.

realizará cumplimentando el formulario disponible en la página web del Ayuntamiento de Oñati.

En las solicitudes de elección de destino, las personas participantes por el turno de acceso para personas con discapacidad podrán solicitar las adaptaciones del puesto o de los puestos correspondientes. A fin de determinar la procedencia de la adaptación solicitada y su compatibilidad con el desempeño de las tareas que tengan asignadas los puestos solicitados, las personas aspirantes podrán ser citadas por el Servicio de Prevención del Ayuntamiento convocante.

Así mismo, este trámite podrá cumplimentarse acudiendo a las dependencias del Ayuntamiento convocante indicadas en la base 7.3, 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.

#### 13.4.- Ordenación de los puestos elegidos.

Las personas llamadas a participar en el procedimiento de elección de destino, en el proceso de la convocatoria especial de estabilización de empleo temporal de larga duración derivado del artículo 2.1. de la Ley 20/2021, realizarán una única relación depuestos en la que ordenarán, según sus preferencias, los puestos asociados a las plazas ofertadas a los que puedan optar en función del perfil lingüístico y, eventualmente, de los requisitos específicos asignados a los puestos.

#### 14.- Adjudicación de destinos.

Se elaborará una lista por convocatoria y dentro de ella por cada perfil lingüístico de las plazas ofertadas, ordenada de mayor a menor por la puntuación total obtenida en el proceso. El orden de dicha relación es determinante para la adjudicación de destinos, excepto lo previsto en la base 13.5.

#### 15.- Relación de personas seleccionadas.

Finalizado el plazo de elección de destinos se confeccionará la relación provisional de personas seleccionadas y plazas objeto de adjudicación, atendiendo al cumplimiento de los requisitos exigidos, el orden de puntuación de cada persona aspirante y las preferencias manifestadas. Esta relación se publicará, mediante resolución de Alcaldía/Presidencia, en los lugares señalados en la base 6, estableciendo un plazo común de reclamaciones y subsanaciones de los requisitos

Erreklamazioak aurkezteko epea igaro eta erreklamazio horiek ebatzi ondoren, lurralde historikoko aldizkari ofizialean argitaratuko da, eta bertan adieraziko da hautatutako pertsonen eta esleitu beharreko lanpostuen behin betiko zerrendak 6. oinarrian adierazitako lekuetan egongo direla ikusgai.

#### 16.- Dokumentuak aurkeztea.

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

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

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

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

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

5. Desgaitasuna egiaztatzen duen agiria, hala badagokio.

Adierazitako dokumentuak aurkezteko ezintasuna behar bezala justifikatzekotan, hautagaiak deialdian eskatutako betekizunak betetzen dituela egiaztatu ahalko du zuzenbidean onar daitekeen edozein frogaren bidez. Funtzionario publikoak edo lan-kontratuko langileak salbuetsita egongo dira aurreko izendapena

espezifiko de los puestos solicitados por las personas aspirantes, de 10 días hábiles.

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

#### 16.- Presentación de documentos.

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

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

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

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

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

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

Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos expresados, podrá el/la aspirante acreditar que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admisible en Derecho. Quien tuviera la condición de funcionario/a público/a o personal laboral, estará exento/a de justificar

lortzeko frogatutako baldintzak eta betekizunak agiri bidez justifikatzen, eta Ministerioaren, autonomia erkidegoko administrazioaren, tokidualbatzaren edo haien mendeko erakunde publikoaren ziurtagiria aurkeztu beharko dute, haien egoera eta zerbitzu-orrian agertzen diren inguruabar guztiak egiaztatuz. Arestian aipatutako epean, ezinbesteko arrazoiaren kasuan izan ezik, proposatutako hautagaiak dokumentazioa aurkezten ez badu edo eskatutako baldintzak betetzen ez baditu, ez da izendatuko eta jardura guztiak baliorik gabe geldituko dira, hautaketa-prozesuan parte hartzeko eskabidean azaldutako faltukeriarengatik izan dezakeen erantzukizunari kalterik egin gabe.

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

17.1. Epaimahaiak egindako proposamena eta izangaiak aurkeztutako dokumentazioa ikusita, baldin eta oinarriek diotenarekin bat badatoz, Alkateak hautaketa-prozesua arrazoituta ebatziko du, eta, hala badagokio, gainditu duten izangaiak kontratatu edo izendatuko ditu. Izenpetuko den lan-kontratuak probaldia izango du. Funtzionarioentzat gordetako plazen kasuan, praktiketako funtzionario gisa izendatuko da, praktika aldi bat baitu, 18. oinarrian ezarritakoaren arabera.

17.2. Izendapen- edo kontratazio-ebazpenak lanpostuari atxikitzea ere jasoko du, eta behin-behineko izaera izango du, probaldia edo praktika aldia aurreikusten baita, 18. oinarrian ezarritakoaren arabera.

17.3. Funtzionario izendatutako izangaiak hilabeteko epea izango dute, izendapena lurralde historikoko aldikari ofizialean argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera zenbatzen hasita, lege ezarritako zina edo agintza egiteko eta udalbatzako idazkariaren aurrean karguaz jabetzeko. Zinik edo agintaritzarik ez egiteak edo karguaz ez jabetzeak eskubide guztiak galtzea ekarriko du, ezinbesteko kasuetan izan ezik.

#### **18. Probaldia edo praktika aldia:**

18.1. Praktika aldi bat ezarriko da funtzionario lanpostuetarako, eta probaldi bat lan-kontratuko langileen plazetarako, kasu zehatz bakoitzean. Kasu horretan, eta aldi horrek dirauen bitartean, kontratatutako pertsonak edo praktiketako funtzionario izendatutakoak normaltasunez beteko ditu bere zereginak, eta ordainsariak

documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Administración autonómica, Corporación Local u Organismo Público del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios. Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, el/la aspirante propuesto/a no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia, solicitando tomar parte en el proceso selectivo.

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

17.1. A la vista de la propuesta del tribunal y de la documentación presentada por el/la aspirante, siempre que sean conformes con lo que disponen estas bases, la Alcaldía resolverá motivadamente el proceso selectivo, contratando o nombrando, según se proceda, los/las aspirantes aprobados/das. El contrato laboral que se suscribirá contendrá el correspondiente periodo de prueba. El nombramiento que se efectuará en caso de plazas reservadas a personal funcionario, será como funcionario/a en prácticas al contener un periodo de prácticas, de conformidad con lo establecido en la base 18.

17.2. La resolución de nombramiento o contratación contendrá también la adscripción al puesto de trabajo que tendrá carácter provisional, en tanto en cuanto se prevé un periodo de prueba o de prácticas, de conformidad con lo establecido en la base 18.

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

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

18.1. Se establecerá un periodo de prácticas para las plazas de personal funcionario y un periodo prueba para las plazas de personal laboral en cada caso concreto. En ese caso, y mientras dure este periodo la persona contratada o la persona nombrada funcionaria en prácticas ejercerá sus tareas normalmente y con derecho a percibir las

negoiazio kolektiboko indarreko tresnetan ezarritako aurreikuspenen arabera jasotzeko eskubidea izango du. Probaldia edo praktika aldia udal egoitza berean egingo da, Alkatetzak izendatutako karrerako funtzionario edo lan-kontratuko langile finko izango den pertsona baten (edo ebaluazio-batzorde baten) tutoretzapean.

18.2. Probaldiaren edo praktika aldiaren iraupena hemen adierazten dena izango da, taldean eta azpitaldean edo eskalan eta azpieskalan sartzeko eskatzen den titulaziorako parekotzat jotzen den lanbide-talde edo -kategoriaren arabera:

a) A eta B taldea: 6 hilabete

b) C taldea: 3 hilabete

c) Lanbide-taldeak: 3 hilabete

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

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

18.5. Karrerako funtzionario izendapena lurralde historikoko aldizkari ofizialean eta legez ezarritako beste edozein lekutan argitaratuko da.

## 19.- Epaimahaia.

### 19.1.- Osaera.

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

Trebakuntza, gaitasun eta prestakuntza egokia duten emakumeen eta gizonen ordezkariak izango da epaimahaietan, salbu eta hori egokia ez dela behar bezala justifikatzen bada. Ordezkariak izango dira lau kide baino

retribuciones de acuerdo con las previsiones establecidas en los vigentes instrumentos de negociación colectiva. El periodo de prueba o de prácticas se realizará en la misma sede corporativa, bajo la tutoría de una persona (o comisión evaluadora) que reunirá la condición de funcionaria de carrera o personal laboral fijo, designada por la Alcaldía.

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

a) Grupo A y B: 6 meses

b) Grupo C: 3 meses

c) Grupos profesionales: 3 meses

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

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

18.5. El nombramiento como funcionario/aria de carrera se publicará al Boletín Oficial de Gipuzkoa y en cualesquiera otros establecidos legalmente.

## 19.- Tribunal.

### 19.1.- Composición.

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

Salvo que se justifique debidamente su no pertinencia, la composición del tribunal ha de ser equilibrada de mujeres y hombres con capacitación, competencia y preparación adecuada. Se considera que existe una

gehiagoko organoetan sexu bakoitzak gutxienez % 40ko ordezkaritza 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 deialdiko plazei lotutako lanpostuen berezitasun espezifikoak egiaztatzeko, izangaiek alegatutako merezimenduei dagokienez, epaimahaiak Oñatiko 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 ordezkaritza modura jardun.

#### 19.2.- Izendapena.

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

#### 19.3.- Abstentzia eta ezespina.

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 jakinarazi beharko diote. Horrez gain, ezin izango dute parte hartu baldin eta deialdia argitaratu aurreko bost urteetan hautaprobetan parte hartuko duen hautagairen bat prestatzen jardun badute.

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

#### 19.4.- Jarduteko arauak.

Epaimahaiak Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legearen 15.-18. artikuluetan jasotakoaren arabera jardungo du. Epaimahaiburak aginduta, idazkariak

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 los puestos asociados a las plazas convocadas, en relación con los méritos alegados por los/as aspirantes, el tribunal podrá contar con la colaboración de personal técnico del Ayuntamiento de Oñati 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.

#### 19.2.- 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.

#### 19.3.- Abstención y recusación.

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

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

#### 19.4.- Reglas de actuación.

El tribunal ajustará su actuación a las reglas determinadas en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. En todo caso se reunirá,

bilerarako deia egingo du, eta epaimahaia prozesuak hasi baino behar beste denbora lehenago bilduko da. Epaimahaiaren osaera balioduna izateko, ezinbestekoa da epaimahaiburua eta idazkaria (edo, hala dagokionean, beren ordezkioak) eta gutxienez kideen erdiak bertaratzea.

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

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

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

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

#### 19.5.- Ahalmenak.

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

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

#### 19.6.- Egoitza.

Epaimahaiari erreklamazioak elektronikoki egingo zaizkio, Oñatiko Udaleko E033 inprimakia beteta.

Halaber, 7 oinarrian, adierazitako udal deitzailearen bulegoetara joz bete ahal izango dira, edo Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkideari buruzko urriaren 1eko 39/2015 Legearen 16.4 artikuluan adierazitako edozein bulegotan aurkeztuz.

previa convocatoria de quien ejerza la secretaría, por orden de la presidencia, con antelación suficiente al inicio de los procesos, siendo necesaria para su válida constitución la asistencia del presidente o presidenta y del secretario o secretaria, o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros.

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

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

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

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

#### 19.5.- Facultades.

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

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

#### 19.6.- Sede.

Las reclamaciones al tribunal se realizarán por vía electrónica cumplimentado el formulario E033 disponible en la página web del ayuntamiento de Oñati.

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

Jakinarazpenetarako eta gainerako gorabeheretarako, epaimahaiak helbide hau izango du: Oñatiko Udala.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el tribunal tendrá su domicilio en Oñatiko Udala.

19.7.- Zerbitzuagatiko kalte-ordainak.

19.7.- Indemnizaciones por razón de servicio.

Epaimahaikideek kalte-ordainak jasoko dituzte beren zerbitzuagatik, bai eta bertaratzeagatik ere, arlo honetako indarreko arautegiarekin bat etorritik.

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

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

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

20.- Gorabeherak, aurkaratzeak.

20- Incidencias, Impugnaciones.

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

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

20/2021 LEGEAREN 2.1 ARTIKULUTIK ERATORRITAKO EPE LUZEKO BEHIN-BEHINEKO ENPLEGUA EGONKORTZEKO PROZESU BEREZIAREN DEIALDIAREN OINARRI ESPEZIFIKOEN EREDUA, ADMINISTRAZIO BEREZIKO ESKALAKO ERDI-MAILAKO TEKNIKARI AZPIESKALARI DAGOKIONA

MODELO DE BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO ESPECIAL DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO EVENTUAL A LARGO PLAZO DERIVADO DEL ARTÍCULO 2.1 DE LA LEY 20/2021, CORRESPONDIENTE A LA SUBESCALA DE TÉCNICO MEDIO DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

1. - Deitutako plazak.

1. - Plazas convocadas.

Administrazio bereziko eskalako erdi-mailako teknikari azpieskalako gizarte langile plazarako deialdia egiten da, txanda irekian, honela banatuta:

Se convoca una plaza de Trabajador Social de la Subescala de Técnico de Grado Medio de la Escala de Administración Especial, turno libre, con la siguiente distribución:

PLAZA KOPURUA	LOTUTAKO LANPOSTUAK	EZAUGARRIAK (hizkuntza eskakizuna, derrigortasun data, lanpostu-mailako osagarria, berariazko osagarria, berariazko betekizunak, etab.)
1	Gizarte langilea	HE: 3 Derrigortasun data: 2020/12/17 Destino osagarria: 21 Berariazko osagarria: 16.191,92€ Berariazko betekizunak: - Gizarte lanean diplomatura, lizentziatura gradua edo parekoa

## 2.- Lanpostuaren zeregin nagusiak.

Udalerriko gizarte-premiak antzematea eta atenditzea, eta udalerriko biztanleria gizarte-zerbitzuen Euskal Sistemari sartzeko kudeaketa egitea.

1. Gizarte eskubideak, araudiak, gizarte zerbitzuen sistemako zerbitzu eta prestazioak ezagutzeko, eta haien inguruan biztanleriari informazioa eta orientazioa ematea.

2. Erabilzaitzaileen gizarte premien azterketa, balorazioa eta diagnostikoa egitea, horretarako beharrezkoak diren gizarte laneko teknika eta tresnak era egokian erabiliz: etxeetara bisitak, balorazio tresnak, elkarrizketa, gizarte txostena, etab.

3. Hala dagokionean, esku-hartzea diseinatzea, eta, hortik abiatuta, baliabideak eta gizarte-zerbitzu eta -prestazioak kudeatzea eta izapidetzea, eta eskura dauden banakako, familiako eta komunitateko baliabideak mobilizatzea, esku-hartzean dagoen pertsonaren edo familia-unitatearen egoera hobetzen edo, hala badagokio, mantentzen laguntzeko.

4. Kasu bakoitzaren egoera aztertu, balioetsi eta diagnostikoa egitea, dagokion esku-hartzea diseinatuz, gizarte-laneko teknika eta tresnak erabiliz; eta bidezkoa izanez gero, programa jakin bati atxikitzea, programa bakoitzaren arauak kontuan izanik.

5. Laguntza soziala ematea pertsonarekin edota familiarekin egiten den esku-hartze

## 2.- Funciones generales del puesto de trabajo

Detectar y atender las necesidades sociales en el municipio y gestionar el acceso de la población del municipio al Sistema Vasco de Servicios Sociales.

1. Conocer los derechos sociales, normativas, servicios y prestaciones del sistema vasco de servicios sociales, y ofrecer información y orientación a este respecto a la ciudadanía.

2. Estudiar, valorar y diagnosticar las situaciones de las personas usuarias, utilizando adecuadamente para ello las técnicas e instrumentos del trabajo social: visitas domiciliarias, instrumentos de diagnóstico, la entrevista, el informe social, etc.

3. Cuando así proceda, diseñar la intervención, y a partir de ahí gestionar y tramitar los recursos y la gestión de servicios y prestaciones sociales y la movilización de los recursos individuales, familiares y comunitarios disponibles para ayudar en la mejora o en su caso en el mantenimiento de la situación de la persona o unidad familiar en intervención.

4. Analizar, valorar y diagnosticar la situación de cada caso, diseñando la intervención correspondiente mediante técnicas e instrumentos de trabajo social y, en su caso, asignarlo a un programa específico, de conformidad con las normas de cada programa.

5. Prestar acompañamiento social durante todo el proceso de intervención con la persona y/o



- prozesu osoan eta zerbitzu desberdinetako jarraipena egin modu zehatz eta dokumentatuan familia y realizar el seguimiento con los servicios de modo detallado y documentado.
6. Erabiltzaileek planteatutako eskaerei eta beharrei modu egokian erantzungo dieten jarduerak sustatzea eta baliabideak mobilizatzea. 6. Fomentar actividades y movilizar recursos que respondan de forma adecuada a las demandas y necesidades planteadas por las personas usuarias.
7. Bere ardurapeko programen (jarduera-estadística, programen ebaluazioa, espedienteen jarraipena, ekintza zuzentzaileak, etab.) kontrola eta jarraipena egitea, modu zehatz eta dokumentatuan, eta dagozkion memoriak egiten eta aurkezten laguntzea. 7. Llevar a cabo el control y seguimiento, de forma precisa y documentada, de los programas a su cargo -estadística de actividad, evaluación de programas, seguimiento de expedientes, acciones correctoras, etc.- colaborando en la elaboración y presentación de las memorias correspondientes.
8. Baliabide informatikoak behar bezala erabiltzea, eta esku-hartzeen erregistroak behar bezala egitea. 8. Utilizar adecuadamente las herramientas informáticas realizando los registros de las intervenciones.
9. Egindako jarduerak dokumentatzea, ezarritako dokumentu-euskarriak betez. 9. Documentar las actividades realizadas cumplimentando los soportes documentales establecidos.
10. Bere lana antolatzea ezarritako helburuak beteko direla bermatze aldera. 10. Organizar su trabajo al objeto de garantizar el cumplimiento de los objetivos establecidos.
11. Eguneratuta edukitzea zerbitzuaren jardun eremuari dagozkion laguntzei, prestazioei eta gizarte- eta laguntza-baliabideei buruzko informazioa. 11. Mantener actualizada la información sobre ayudas, prestaciones y recursos sociales y asistenciales correspondientes al ámbito de actuación del servicio.
12. Gizarte Zerbitzuetako departamentuko lankidetzan aritzea baldintza agiriak, ordenantzak eta erregelamenduak egiten, bere erantzukizun-eremuan, eta agirietan egin beharreko aldaketak aztertzea eta proposatzea. 12. Colaborar con la personas personas del departamento en la elaboración de pliegos de condiciones, ordenanzas y reglamentos en su ámbito de responsabilidad, así como estudiar y proponer las modificaciones de las mismas que crea oportunas.
13. Bere eginkizunak betetzeko beharrezkoak diren harremanak eta harremanak ezartzea eta garatzea beste organismo, erakunde, profesional, elkarte eta abarrekin 13. Establecer y desarrollar las relaciones y contactos necesarios con otros Organismo, Entidades, Profesionales, Asociaciones, etc. Que se precisen para el desarrollo de sus funciones.
14. Arloko espedienteen Kudeaketan eta izapidetzean laguntzea, horiek osatu behar dituzten dokumentu, irizpen, dekretu eta gainerako eginbideak gehituz eta horien administrazio-eskumeneko gaiak izapidetuz. 14. Apoyar en la gestión y tramitación de expedientes del Área, agregando cuantos documentos, dictámenes, decretos y demás diligencias deban integrarlos y realizando la tramitación de los asuntos de competencia administrativa de los mismos.
15. Esku-hartzeko ematen zaizkion beste programa batzuetan, horien kudeaketa eta tramitazio bereganatzea. 15. Asumir la gestión y tramitación de otros programas cuya intervención se le encomiende.
16. Lankideei aholkuak eta laguntza ematea ezagutza edota esperientzia handiagoa duten 16. Asesorar y apoyar a sus compañeros/as en aquellas tareas en las que, por sus conocimientos

zereginetan.

17. Arloari atxikitako gainerako langileei laguntzea zeregin-pilaketan, absentzian edo gaixotasunean.

18. Zerbitzua hobetzen bultzatzea eta laguntzea, hobekuntza horretan lagunduko duten ekintzak eta aldaketak proposatuz.

19. Agindutako eginkizun guztiak betetzea, lanpostuaren erantzukizun-mailarekin koherenteak badira.

20. Bere arduraperako kasu eta programen ebaluazioa eta jarraipena egitea.

21. Bere ardurapean dituen programak kontrolatzea eta horien jarraipena egitea, modu zehatz eta dokumentatuan, eta horiei dagozkien memoriak lantzen eta aurkezten parte hartzea.

22. Laneko segurtasunari eta osasunari buruzko arauak betetzea.

### 3.- Parte hartzeko eskakizunak.

3.1.- Plazak lortu nahi dituztenek oinarri orokorretako 2. paragrafoan oro har ezarritako baldintzak bete beharko dituzte.

3.2.- A2 azpitaldeko langileak hautatzeko deialdietan izena emateagatiko tasaren zenbatekoa: 20€

3.3.- Oinarri orokorretako 2. h) apartatuan xedatutakoari dagokionez, Gizarte Lanean diplomatura, gradua, lizentziatura edo baliokidea den titulazioa eskatzen da.

### 4.- Lanpostuak esleitzeko berariazko betekizunak.

4.1.- Deialdi honen xede diren plazei lotutako lanpostuetan, III. hizkuntza eskakizuna betekizun da. Euskara jakitea derrigortasun data igarota duten lanpostuen baldintza da.

### 5.- Hautaketa-prozesua.

Hautaketa-sistema lehiaketa-oposizioa izango da:

#### 5.1. Oposizio fasea

Oposizio fasean bi proba egingo dira, eta nahitaezkoak eta baztertzailak izango dira.

y/o experiencia, tenga un mayor dominio profesional.

17. Colaborar con el resto del personal adscrito al área en situaciones de acumulación de tareas, ausencia o enfermedad.

18. Impulsar y propiciar la mejora del servicio, proponiendo acciones y cambios que contribuyan a dicha mejora.

19. Realizar cuantas funciones le sean encomendadas, que sean coherentes con el nivel de responsabilidad del puesto.

20. Realizar la evaluación y seguimiento de los casos y programas a su cargo.

21. Realizar el control y seguimiento de los programas a su cargo, de modo detallado y documentado, y participar en la elaboración y presentación de las memorias correspondientes.

22. Cumplir las normas de seguridad y salud laboral.

### 3. - Requisitos de participación.

3.1. - Los aspirantes a las plazas deberán reunir los requisitos establecidos con carácter general en el apartado 2 de las bases generales.

3.2. - Importe de la tasa por inscripción en convocatorias de selección de personal del subgrupo A2: 20 €

3.3. - A los efectos de lo dispuesto en el apartado 2.h) de las bases generales, se exige titulación de Diplomatura, Grado, Licenciatura o equivalente en Trabajo Social.

### 4. - Requisitos específicos para la adjudicación de puestos de trabajo.

4.1. - En los puestos de trabajo vinculados a las plazas objeto de esta convocatoria, el perfil lingüístico III es requisito. El conocimiento del euskera es condición de los puestos de trabajo con fecha de preceptividad vencida.

### 5. - Proceso selectivo.

El sistema de selección será el concurso-oposición:

#### 5.1. Fase de oposición

En la fase de oposición se realizarán dos pruebas

**Oposizio fasean gehienez ere 60 puntu eskuratu ahalko dira.**

que tendrán carácter obligatorio y eliminatorio. **La puntuación máxima alcanzable en la fase de oposición será de 60 puntos.**

**5.1.1.- Lehen proba:**

**5.1.1. - Primera prueba:**

Teoriko-praktikoa izango da eta bi zati izango ditu:

Será teórico-práctico y constará de dos partes:

A zatia: Teorikoa. Nahitaezkoa eta baztertzaila.

Parte A: Teórica. Obligatorio y eliminatorio.

Galdetegi bat izango da eta erantzuteko hainbat aukera izango ditu. Galderak oinarri espezifiko hauen I. eranskinoko gaitegi orokorraren ingurukoak izango dira.

Consistirá en un cuestionario con diferentes opciones de respuesta. Las preguntas girarán en torno al temario general del Anexo I de estas bases específicas.

B zatia: Praktikoa. Nahitaezkoa eta baztertzaila.

Parte B: Práctica. Obligatorio y eliminatorio.

Kasu praktiko bat edo batzuk, gaien programako edukiei lotutakoak (I. eranskina) eta/edo lanpostuaren egitekoei lotutakoak.

Uno o varios casos prácticos relacionados con los contenidos del programa temático (Anexo I) y/o con las funciones del puesto de trabajo.

**Probaren gehienezko balioa 60 puntukoa izango da** (A zatiak 0-20 puntu artean eta B zatiak 0-40 puntu artean). Erantzun okerrek ez dute deskontatuko eta kanporatuak izango dira proba bakoitzean puntuen erdiak lortzen ez dituztenak, nahiz eta lan-poltsan parte hartu ahal izango duten.

**El valor máximo de la prueba será de 60 puntos** (parte A entre 0 y 20 puntos y parte B entre 0 y 40 puntos). Las respuestas incorrectas no descontarán y serán eliminados quienes no obtengan la mitad de los puntos en cada prueba, aunque podrán formar parte en la bolsa de trabajo.

Gainditu ez dutenei ez zaie kontuan hartuko merezimenduak.

No se tendrán en cuenta los méritos a aquellas personas que no hayan superado la fase de oposición.

Epaimahaiak, proba egin eta gero eta dagokion erabakia hartuta, erantzun zuzenak argitaratuko ditu oinarri orokorren 7. apartatuan aipatutako lekuetan.

Una vez realizada la prueba, el Tribunal, una vez resuelta la misma, publicará las respuestas correctas en los lugares a que se refiere el apartado 7 de las bases generales.

5.1.2. Bigarren proba, euskara proba: derrigorrezkoa eta baztertzaila izango da nahitaezko III. hizkuntza-eskakizuna. Maila horretan, euskararen ezagutza zehaztu eta egiaztatu beharko da.

5.1.2. Segunda prueba, prueba de euskera: el perfil lingüístico III preceptivo será obligatorio y eliminatorio. En este nivel se deberá determinar y acreditar el conocimiento del euskera.

**Proba hau Gaitzat edo Ez gaitzat joko da** derrigorrezko hizkuntza-eskakizuna duten plazak lortu nahi dituztenentzat.

**Esta prueba tendrá la consideración de Apto o No Apto** para los aspirantes a plazas con perfil lingüístico preceptivo.

Euskara Tituluen eta Ziurtagirien Erregistro Bateratuan egiaztatuta badago, ez da egiaztatu beharko. Horretarako, parte-hartzaileak baimena emango dio, berariaz, Oñatiko Udalarari erregistro horretan egiazta dezan.

Si el euskera está acreditado en el Registro Unificado de Títulos y Certificados, no será necesario acreditarlo. A tal efecto, la persona participante autorizará expresamente al Ayuntamiento de Oñati para su comprobación en dicho registro.

Hala ere, erregistro horretan ez dagoen beste edozein euskarako titulu edo ziurtagiri aurkeztu beharko da, baina baliozkotuta, euskararen jakite-maila egiaztatzen duten tituluak eta ziurtagiriak baliokidetu, eta Hizkuntzen Europako Erreferentzi Marko Bateratuaren mailekin parekatzeko den azaroaren 9ko 297/2010 Dekretuaren arabera.

Apirilaren 3ko 47/2012 Dekretuak, euskaraz egindako ikasketa ofizialak aintzat hartzeko eta euskara-maila hizkuntza-tituluen eta ziurtagirien bidez egiaztatetik salbuesteko denak, xedatutakoaren babesean III. hizkuntza-eskakizuna egiaztatu nahi dutenek ziurtagiri akademikoa aurkeztu beharko dute. Ondorio horietarako, ETZEBn baliozkotu diren salbuespenak baino ez dira aitortuko.

#### 5.1.3.- Proben garapena.

Eskala, azpieskala edo kategoria bakoitzeko hautagaiak deituak izango dira probak egiteko deialdi bakarrean. Epaimahaiak hautapen probetan aukera eta tratu berdintasuna bermatzeko, proben deialdiko baldintzak aldatu ahal izango ditu haurdunaldi, erditze edo ezinbesteko bestelako arrazoiak direla-eta proba egitera joan ezin diren pertsonentzat. Inguruabar horiek, ahal den heinean, epaimahaiari jakinarazi beharko zaizkio proba egin aurretik, eta justifikazio argiriak atxiki beharko dira.

Epaimahaiak proba egiteko denbora eta bitartekoak egokituko dizkie egokitzapenak behar dituzten eta parte-hartze eskarian hala adierazi duten hautagaiak, eta horrela, gainerako parte-hartzaileekiko aukera berdintasuna izango dute, baldin eta horrekin probaren edukia hutsaltzen ez bada eta beharrezko gaitasun maila gutxitzen edo urritzen ez bada.

Hautaketa probak egitera joan ahal izango dira prozesuan onartuak izan diren pertsonak eta baztertuak izanda ere, egiaztatzen dutenak ebazteke dagoen gora jotzeko errekurtsioa jarri dutela. Identifikazio ondorioetarako probak egitera joango dira Nortasun Agiri Nazionalarekin, pasaportearekin edo gidabaimenarekin.

Oposizio faseko proba bukatuta, epaimahaiak behin-behineko emaitzak argitaratuko ditu eta 10

No obstante, deberá presentarse cualquier título o certificado de euskera no incluido en dicho registro, pero convalidado, de conformidad con 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.

Quienes deseen acreditar el perfil lingüístico III al amparo del Decreto 47/2012, de 3 de abril, de reconocimiento de los estudios oficiales realizados en euskera y de exención de la acreditación del nivel de euskera mediante títulos y certificados lingüísticos, deberán presentar el correspondiente certificado académico. A estos efectos, sólo se reconocerán las excepciones que hayan sido convalidadas en la UCE.

#### 5.1.3. - Desarrollo de las pruebas.

Los candidatos de cada escala, subescala o categoría serán convocados en una única convocatoria para la realización de las pruebas. Para garantizar la igualdad de oportunidades y trato en las pruebas selectivas, el Tribunal podrá modificar las condiciones de la convocatoria de pruebas para aquellas personas que por embarazo, parto u otras causas de fuerza mayor no puedan acudir a realizarla. Estas circunstancias deberán ser comunicadas, en la medida de lo posible, al Tribunal antes de la celebración de la prueba, adjuntando la documentación justificativa.

El Tribunal adaptará el tiempo y los medios para la realización de la prueba a aquellos candidatos que requieran adaptaciones y así lo indiquen en la solicitud de participación, de forma que tengan igualdad de oportunidades con el resto de participantes, siempre que con ello no se desvirtúe el contenido de la prueba ni se reduzca o disminuya el nivel de aptitud necesario.

Podrán concurrir a las pruebas selectivas las personas admitidas al proceso y las excluidas que acrediten la interposición del recurso de alzada pendiente. Acudirán a realizar pruebas a efectos de identificación con el Documento Nacional de Identidad, pasaporte o permiso de conducir.

Finalizada la prueba de la fase de oposición, el Tribunal publicará los resultados provisionales y

egun balioduneko epea ezarriko du erreklamazioak jartzeko. Epe hori bukatuta eta hala badagokio aurkeztu diren erreklamazioak ebatzita, epaimahaiak jendaurrean erakutsiko ditu behin betiko emaitzak.

Emaitzen argitaratzeak jakitera emango dira oinarri orokorren 6. oinarrian aipatutako lekuetan.

#### 5.1.4.- Oposizio faseko puntuazioen zerrenda.

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

#### 5.2. Lehiaketa fasea

Lehiaketa fasean gehienez ere **40 puntu lortu ahal izango dira** eta puntuen baturak zehaztuko du baremo honen arabera:

##### A) Esperientzia: **30 puntu gehienez**

###### a.1. Esperientzia orokorra:

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

**Gehienez 10 puntu emango dira**, baremo honen arabera:

- Administrazio bereziko eskalako erdi-mailako teknikari azpieskalan edo Gizarte langile kategoriako A2 azpitaldean edozein administrazio publikotan, deialdia egin duen administrazioan barne, egindako zerbitzuengatik 0,0049 puntu lan egindako egun bakoitzeko.

###### a.2. Berriazko esperientzia:

Hautaketa-prozesuan deitutako lanpostuak betetzeagatik deialdia egin duen administrazioan emandako zerbitzuak berriaz, bereizita eta esperientzia orokorraren balorazioaren osagarri gisa baloratuko dira, **gehienez ere 20 punturekin**, baremo honen arabera:

establecerá un plazo de 10 días hábiles para formular reclamaciones. Transcurrido dicho plazo y resueltas, en su caso, las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará públicos los resultados definitivos.

La publicación de los resultados se hará pública en los lugares señalados en la base 6 de las bases generales.

#### 5.1.4. - Relación de puntuaciones de la fase de oposición.

Finalizadas las pruebas de la fase de oposición y resueltas, en su caso, las reclamaciones presentadas, el Tribunal ordenará la publicación de la relación definitiva de puntuaciones de los aprobados, que se harán públicas por turno y modalidad de acceso.

#### 5.2. Fase de concurso

En la fase de concurso se podrá obtener un **máximo de 40 puntos**, cuya suma vendrá determinada por el siguiente baremo:

##### A) Experiencia: hasta **30 puntos**

###### a.1. Experiencia general:

Se entiende por experiencia general la experiencia asimilada a las anteriores que constituyen el núcleo del correspondiente proceso selectivo en cualquier Administración Pública, incluida la Administración convocante, siempre que dichos servicios hayan sido prestados por Cuerpos, Escalas, Subescalas, Opciones, Especialidades o Grupos Profesionales anteriores, ya sea funcionario o laboral en función de la relación que suscite.

**Se valorará con un máximo de 10 puntos** según el siguiente baremo:

- Por servicios prestados en cualquier Administración Pública, incluida la Administración convocante, en la subescala de Técnico Medio de la Escala de Administración Especial o en el subgrupo A2 de la categoría de Trabajador Social, 0,0049 puntos por día trabajado.

###### a.2. Experiencia específica:

Los servicios prestados en la Administración convocante por la cobertura de los puestos convocados en el proceso selectivo se valorarán de forma específica, diferenciada y complementaria a la valoración de la experiencia general, **hasta un máximo de 20 puntos**, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Administrazio bereziko eskalako erdi-mailako teknikari azpieskalan edo Gizarte langile kategoriako A2 azpitaldean administrazio deitzailean egindako zerbitzuengatik, 0,0098 puntu lan egindako egun bakoitzeko.

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

- Por servicios prestados en la Subescala de Técnico Medio de la Escala de Administración Especial o en la Administración convocante del Subgrupo A2 de la categoría de Trabajador Social, 0,0098 puntos por día trabajado.

El cómputo se realizará sumando los periodos trabajados en cada entidad. En todo caso, los periodos trabajados a tiempo parcial o a jornada reducida se considerarán como trabajados a jornada completa. No se podrá computar más de un contrato/nombramiento en el mismo día.

b) Merezimendu akademikoak. **Gehienez 10 puntu** emango dira merezimendu hauengatik:

b) Méritos académicos. **Se valorarán hasta un máximo de 10 puntos** los siguientes méritos:

b.1.- Deitutako lanpostuan sartzeko eskatzen den prestakuntza akademikoa baino maila bat (1) handiagoko titulu bat izateagatik, betiere deitutako plazei lotutako lanpostuen funtzio-eremuari egokitutako titulazioak badira: 4 puntu.

b.1. - Por titulación superior (1) a la formación académica exigida para el acceso al puesto convocado, siempre que se trate de titulaciones adaptadas al ámbito funcional de los puestos vinculados a las plazas convocadas: 4 puntos.

A1/A2: Unibertsitate-masterreko eta/edo doktoregoko titulazioa edo baliokidea (MECES 3. eta 4. mailak)

A1/A2: Titulación de Máster Universitario y/o Doctorado o equivalente (MECES 3º y 4º)

b.2.- Deitutako plazei lotutako lanpostuen eremu funtzionalei lotutako eta erakunde ofizialek (administrazio publikoko eskolak edo institutuak, administrazio publikoak, unibertsitateak, lanbide-elkargoak, mutualitateak, fundazioak, elkarteak, federazioak) emandako edo homologatutako prestakuntza-ikastaroak jasotzeko orduengatik, 0,30 puntu jasotako ordu bakoitzeko, gehienez ere 8 puntu.

b.2.- Por las horas de asistencia a cursos de formación relacionados con las áreas funcionales de los puestos de trabajo vinculados a las plazas convocadas, impartidos u homologados por organismos oficiales (escuelas o institutos de la administración pública, administraciones públicas, universidades, colegios profesionales, mutualidades, fundaciones, asociaciones, federaciones), hasta un máximo de 8 puntos, 0,30 puntos por cada hora de asistencia.

## 6. Hautaketa-prozesuaren kalifikazioa

Izangaien azken kalifikazioa hautaketa-prozesu osoan lortutako puntuazioen baturak zehaztuko du.

## 6. Calificación del proceso selectivo

La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en todo el proceso selectivo

## 7. Lan-poltsa

Deialdi honek lan poltsa bat sortuko du. Plaza lortzeko oposizio fasea gainditzea ezinbestekoa izango den arren, lan-poltsan sartzeko ez.

## 7. Bolsa de trabajo

Esta convocatoria creará una bolsa de trabajo. Aunque para acceder a la plaza será imprescindible superar la fase de oposición, para acceder a la bolsa de trabajo no.

Lan-poltsan lehenengo postuetan egongo dira oposizio faseko bi probak gainditu dituztenak, merituen balorazioa egin eta hurrenkera jarraituz.

En la bolsa de trabajo estarán en primer lugar quienes hayan superado las dos pruebas de la fase de oposición, por orden de valoración de méritos.

A continuación, quienes hayan superado el

Ondoren, teorikoa gainditu eta praktikoan gutxieneko puntuazioa lortu ez dutenak. Eta, azkenik, bi probetako bat bera ere gainditu ez dutenak.

Merituen balorazioa soilik egingo zaie oposizio faseko bi probak gainditu dituzten horiei.

Berdinketa gertatuz gero, 12.7 puntuko irizpideei eutsiko zaie.

### 8. Lehentasun-klausula aplikatzea.

Euskal Funtzio Publikoari buruzko uztailaren 6ko 6/1989 Legearen 27.2 artikulua aplikatzeko, artikulua horretan aurreikusitako berdinketa hausteko klausula ez da aplikatuko, A2 azpieskalan emakumeen azpiordezkaritzarik ez dagoelako.

teórico y no hayan obtenido la puntuación mínima en el práctico. Y, por último, los que no han superado ninguna de las dos pruebas.

Únicamente se valorarán los méritos a quienes hayan superado las dos pruebas de la fase de oposición.

En caso de empate se mantendrán los criterios del punto 12.7.

### 8. Aplicación de la cláusula de prioridad.

En aplicación del artículo 27.2 de la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca, no será de aplicación la cláusula de desempate prevista en dicho artículo por no existir subrepresentación de mujeres en la subescala A2.

## I. ERANSKINA. GAITEGIA

1. Udal antolamendua: Udala eta zinegotzien hautaketa. Udal organoak: zeintzuk diren eta bakoitzaren ezaugarriak. Udal organoen eskumenak.
2. Otsailaren 18ko 4/2005 Legea, emakumeen eta gizonen berdintasunerakoa. Generoaren ikuspegia botereen jardunean eta Euskal Administrazio Publikoetan barneratzeko neurriak.
3. 1/2004 Legea, abenduaren 28koa, Genero Indarkeriaren Aurkako Babes Integraleko Neurriei buruzkoa. II. Titulua. Genero-biolentziaren biktima diren emakumeen eskubideak. (I. Kapitulua, 17, 18, 19, 20. artikulua).
4. 8/2021 Lege organikoa ekainaren 4koa, Biolentziaren aurkako haur eta nerabeen babeserako.
5. 9/2018 Errege Dekretu-legea, abuztuaren 3koa, genero-indarkeriaren aurkako estatu-ituna garatzeko berehalako neurriei buruzkoa. 23. Art. Genero-indarkeria egoerak egiaztatzea.
6. 3/2018 Lege Organikoa, abenduaren 5koa, Datu Pertsonalak babesteari eta eskubide digitalak bermatzeari buruzkoa. II. Titulua. Datuak babesteari buruzko printzipioak.
7. 3/2018 Lege Organikoa, abenduaren 5koa, Datu Pertsonalak babesteari eta eskubide digitalak bermatzeari buruzkoa. III. Titulua: Pertsonen eskubideak.

## ANEXO I. TEMARIO

1. Organización Municipal: El Ayuntamiento y la elección de concejales. Enumeración y características de los órganos municipales.
2. Ley 4/2005, de 18 de febrero, de igualdad de mujeres y hombres. Medidas para la integración de la perspectiva de género en las actuaciones de los poderes y las Administraciones Públicas Vascas
3. Ley 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección integral Contra la Violencia de Género. Título II. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género. (Capítulo I, Art 17,18,19,20)
4. Ley orgánica 8/2021, de 4 de junio, para la protección de la infancia y la adolescencia contra la violencia
5. Ley 9/2018, del Real Decreto, de 3 de agosto, de medidas inmediatas para el desarrollo del tratado estatal contra la violencia. Art. 23 Verificación de las situaciones de macho-violencia.
6. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de Derechos Digitales. Título II. Principios relativos a la protección de datos.
7. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de Derechos Digitales. Título III: Derechos de las personas.

8. 6/2016 Legea, maiatzaren 12koa, Euskadiko Hirugarren Sektore Sozialari buruzkoa. III. Kapituluak. Lankidetzaren eta elkarlana eskuhartze sozialaren esparruko politikak egikaritzean.
9. 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearena: II. Titulua, II. Kapituluak eta III. Titulua.
10. 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearena: IV. Titulua eta V. Titulua, II. kapituluak.
11. 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa, Enplegatu Publikoaren Oinarriko Estatutuaren Legearen testu bategina onartzen duena: II. Titulua eta III. titulua, I., II., III. eta IV. kapituluak.
12. 6/1989 Legea, uztailaren 6koa, Euskal Funtzio Publikoari buruzkoa: III. Titulua, VIII. kapituluak.
13. 12/2008 Legea, abenduaren 5ekoa, Euskal Herriko Gizarte Zerbitzuena. I. Titulua. Xedapen Orokorrak. II. Titulua. I. Kapituluak. Gizarte Zerbitzuen Euskal Sistemako Prestazioak eta Zerbitzuak.
14. 12/2008 Legea, abenduaren 5ekoa, Euskal Herriko Gizarte Zerbitzuena. II. Titulua. II. Kapituluak. Gizarte Zerbitzuen Euskal Sistemaren antolaketa; III. Kapituluak. Plangintza Gizarte Zerbitzuen Euskal Sistemaren. III. Titulua. I. Kapituluak. Administrazio Publikoen Eskumenak.
15. 185/2015 Dekretua, urriaren 6koa, Gizarte Zerbitzuen Euskal Sistemaren prestazio eta zerbitzuen Zorroari buruzkoa. I. Kapituluak: Xedapen orokorrak; II. Kapituluak. Zerbitzu eta prestazio ekonomikoak eskuratzeko baldintzak eta irizpideak.
16. 185/2015 Dekretua, urriaren 6koa, Gizarte Zerbitzuen Euskal Sistemaren prestazio eta zerbitzuen Zorroari buruzkoa. III. Kapituluak. Prozedurazko xedapenak; IV. Kapituluak. Gizarte Zerbitzuen Euskal Sistemaren Zerbitzuak eta Prestazio ekonomikoak arautzea. 1. Eranskina. Zerbitzu eta Prestazio ekonomikoaren fitxak.
17. Apirilaren 6ko 64/2004 Dekretua, Euskadiko Autonomia Erkidegoko gizarte zerbitzuetako profesionalen eta erabiltzaileen eskubide eta betebeharren gutuna eta iradokizunen eta kexen araubidea onartzen dituena.
8. Ley 6/2016, de 12 de mayo, del Tercer Sector Social de Euskadi. Capítulo III. Cooperación y colaboración en la ejecución de las políticas en el ámbito de la intervención social.
9. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título II. Capítulo II y Título III.
10. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título IV. y Título V, Capítulo II.
11. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Título II y Título III; capítulos I, II, III. y IV.
12. Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca: Título III. Capítulo VIII.
13. Ley 12/2008, de 5 de diciembre, de Servicios Sociales del País Vasco: Título I. Disposiciones Generales. Título II. Capítulo I Prestaciones y Servicios del Sistema Vasco de Servicios Sociales
14. Ley 12/2008, de 5 de diciembre, de Servicios Sociales del País Vasco: Título II. Capítulo II. Organización del Sistema Vasco de Servicios Sociales; Capítulo III. Planificación en el Sistema Vasco de Servicios Sociales. Título III. Capítulo I. Competencias de las Administraciones Públicas.
15. Decreto 185/2015 de 6 de octubre, de Cartera de prestaciones y servicios del Sistema Vasco de Servicios Sociales. Capítulo I. Disposiciones generales; Capítulo II. Requisitos y criterios de acceso a los servicios y prestaciones económicas.
16. Decreto 185/2015 de 6 de octubre, de Cartera de prestaciones y servicios del Sistema Vasco de Servicios Sociales. Capítulo III. Disposiciones procedimentales; Capítulo IV. Regulación de los Servicios y prestaciones económicas del Sistema Vasco de Servicios Sociales. Anexo 1. Fichas de los Servicios y Prestaciones económicas.
17. Decreto 64/2004, de 6 de abril, por lo que se aprueba la carta de Derechos y Obligaciones de las personas usuarias y profesionales de los servicios sociales en la Comunidad del País Vasco y el régimen de sugerencias y quejas.



18. Abenduaren 23ko 18/2008 Legea, Gizarteratzeko eta Diru-sarrerak Bermatzekoa. I. Titulua.- Xedapen Orokorrak; II. Titulua. Prestazio ekonomikoak.
19. Maiatzaren 25eko 147/2010 Dekretua, diru-sarrerak bermatzeko errenta arautzen duena.
20. Azaroaren 24ko 4/2011 Legea, Diru-sarrerak Bermatzeko eta Gizarteratzeko Legea aldatzen duena.
21. Urtarrilaren 12ko 2/2010 Dekretua, etxe bizitza gastuetarako prestazio osagarria arautzen duena.
22. Urtarrilaren 18ko 4/2011 Dekretua, Gizarte Larrialdietarako Laguntzena.
23. Urtarrilaren 17ko 16/2017 Dekretua, Gizarte Larrialdietarako Laguntzen Dekretua aldatzen duena.
24. Ekainaren 5eko 85/2018 Dekretua, Gizarte Larrialdietarako laguntzei buruzko Dekretua bigarren aldiz aldatzen duena.
25. 39/2006 Legea, mendekotasun egoeran dauden pertsonen arreta eskaintzeko eta euren autonomia pertsonala sustatzeko: Xedapen nagusiak.
26. 39/2006 Legea, mendekotasun egoeran dauden pertsonen arreta eskaintzeko eta euren autonomia pertsonala sustatzeko: Autonomia eta Mendekotasunaren Arretarako zerbitzu-katalogoaren prestazioak.
27. Abenduaren 12koa, 24/2017 Foru Dekretua, abenduaren 14ko 39/2006 Legeak, menpekotasun egoeran dauden pertsonen autonomia pertsonala eta zainketa sustatzekoak, ezarritako prestazio ekonomikoak arautzen dituena.
28. 7/2015 Foru Dekretua, martxoaren 24koa, Gipuzkoako Lurralde Historikoan mendekotasun-egoeran dauden pertsonen egoitza zerbitzuetan eta eguneko zentroetan sartzeko araubidea arautzen duena. (I. eta II. Kapitulua).
29. 12/2015 Foru Dekretua, apirilaren 21koa, Gipuzkoako Lurralde Historikoan mendekotasun egoeran dauden pertsonen egoitzetan aldi baterako egonaldia egiteko aukera arautzen duena. (I. Kapitulua).
30. 87/2008 Dekretua, abenduaren 23koa, desgaitasuna edo menpekotasuna duten pertsonendako Etxean Programako banakako laguntzak arautzen dituena.
31. EAEn adineko pertsonenganako tratu txar fisiko zein ekonomikoak antzeman eta prebenitzeko prozedura. Eusko Jaurlaritzako
18. Ley 18/2008, de 23 de diciembre, para la Garantía de Ingresos e Inclusión Social. Título I. Disposiciones generales; Título II. Prestaciones económicas.
19. Decreto 147/2010, de 25 de mayo, regulador de la renta de garantía de ingresos.
20. Ley 4/2011, de 24 de noviembre, de modificación de la Ley para la Garantía de Ingresos y para la Inclusión Social.
21. Decreto 2/2010, de 12 de enero, regulador de la prestación complementaria para gastos de vivienda.
22. Decreto 4/2011, de 18 de enero, de las ayudas de emergencia social
23. Decreto 16/2017, de 17 de enero, de modificación del Decreto de ayudas de emergencia social.
24. Decreto 85/2018, de 5 de junio, de segunda modificación del Decreto de ayudas de emergencia social.
25. Ley 39/2006, de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia: Disposiciones generales.
26. Ley 39/2006, de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia: Prestaciones del catálogo de servicios de atención del sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia.
27. Decreto Foral 24/2017, de 12 de diciembre, por el que se regulan las prestaciones económicas establecidas en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia
28. Decreto Foral 7/2015, de 24 de marzo, por el que se regula el régimen de acceso a los servicios residenciales y centros de día de para personas en situación de detección en el Territorio Histórico de Gipuzkoa. (Capítulos I y II.).
29. Decreto Foral 12/2015, de 21 de abril, por el que se regula la posibilidad de realizar estancias temporales en residencias para personas en situación de dependencia en el Territorio Histórico de Gipuzkoa. (Capítulo I).
30. Decreto 87/2008, de 23 de diciembre, por el que se regulan las ayudas individuales del Programa Casa para personas con discapacidad o dependencia
31. Procedimiento para la detección y prevención del maltrato físico y económico a las personas mayores en la CAPV. Departamento de

- Enplegu eta Gizarte Politikako Saila, Gasteiz 2015 (9.-15. eta 18.-26. orriak)
32. Desgaitasun-balorazio batetik eratorritako prestazioak eta onurak.
33. Etxeko Laguntza Zerbitzua. Oñatiko udalerriko etxeko laguntza zerbitzua arautzen duen udal Erregelamendua.
34. Otsailaren 18ko 3/2005 Legea, EAEko Haur eta Nerabeen Arreta eta Babesari buruzkoa. Administrazio-jardueraren oinarritzko printzipioak. Administrazioaren babes-ekintza egoera arriskutsuetan eta babesgabeetan.
35. BALORA tresna. 152/2017 Dekretua, maiatzaren 9koa, Euskal Autonomia Erkidegoan haurrak eta nerabeak zaintzeko eta babesteko udal eta lurralde mailako gizarte-zerbitzuetan arrisku eta desanparo egoera larritasuna balioesteko balora tresnaren eguneraketa onesten duena.
36. 13/2016 Dekretua, otsailaren 2koa, Euskal Autonomia Erkidegoko Arreta Goiztiarreko eskuhartze integralari buruzkoa (I, III. Kapitulua).
37. 353/2013 Dekretua, maiatzaren 28koa, Gizarte Zerbitzuen Euskal Sistemaren Fitxa Sozialari eta Gizarte Zerbitzuen Euskal Sistemaren gizarte-diagnostikoa egiteko tresnari buruzkoa.
38. 385/2013 Dekretua, uztailaren 16koa, Gizarte Bazterkeria Balioesteko Tresna onartzen duena.
39. 144/2011 Dekretua, ekainaren 28koa, Telelaguntzako Zerbitzu Publikoari buruzkoa (1.-12.artikuluak)
40. Oinarritzko gizarte zerbitzuak: Gizarte langilearen definizioa eta egitekoak.
41. Gizarte langileen etika-kodea.
42. Esku-hartze sozioedukatibo eta psikosozialeko zerbitzua.
43. Esku-hartzeko baliabideak Foru esparruan babesgabetasun larriko kasuetan edo/eta babesgabeziakoetan.
44. Haur eta nerabeentzako programak eta zerbitzuak, Gipuzkoako Foru Aldundiaren gizarte-zerbitzuen arloan.
45. Inklusio soziala: Gipuzkoako Foru Aldundiaren zerbitzu, zentro, programa eta dirulaguntza ekonomikoak eta udaleko gizarte zerbitzuei dagozkienak.
- Empleo y Política Social del Gobierno Vasco, Vitoria-Gasteiz 2015 (págs. 9 a 15 y 18 a 26)
32. Prestaciones y beneficios derivados de una valoración de discapacidad
33. Servicio de Ayuda a Domicilio. Reglamento municipal regulador del servicio de ayuda a domicilio en el municipio de Oñati.
34. Ley 3/2005, de 18 de febrero, de Atención y Protección a la Infancia y la Adolescencia. Principios básicos de la actividad administrativa. Acción protectora de la Administración en situaciones de riesgo e indefensión.
35. Instrumento BALORA. Decreto 152/2017, de 9 de mayo, por el que se aprueba la actualización del instrumento de valoración de la gravedad de la situación de riesgo y desamparo en los Servicios sociales Municipales y Territoriales de Atención y Protección a la infancia y la Adolescencia en la Comunidad Autónoma del País Vasco.
36. Decreto 13/2016, de 2 de febrero, de intervención integral en Atención Temprana en la Comunidad Autónoma del País Vasco (Capítulos I, III.).
37. Decreto 353/2013, de 28 de mayo, sobre la Ficha Social del Sistema Vasco de Servicios Sociales y el instrumento de diagnóstico del Sistema Social Vasco de Servicios Sociales
38. Decreto 385/2013, de 16 de julio, por el que se aprueba el Instrumento de Valoración de la Exclusión Social.
39. Decreto 144/2011, de 28 de junio, del Servicio Público de Teleasistencia (arts. 1 a 12)
40. Los Servicios Sociales de Base: Definición y funciones del trabajador/a Social.
41. Código de ética de los/as trabajadores/as sociales
42. Servicio de intervención socioeducativa y psicosocial.
43. Recursos de intervención en casos de desprotección grave y/o desamparo en el ámbito Foral.
44. Programas y servicios para la infancia y adolescencia en el ámbito de los servicios sociales de la Diputación Foral de Gipuzkoa.
45. Inclusión social: servicios, centros, programas y subvenciones económicas de la Diputación Foral de Gipuzkoa y de los servicios sociales municipales.

46. Oñatiko udalerrian indarkeria matxista biktima diren emakumeen arreta hobetzeko erakunde arteko koordinazio Protokoloa.

47. Oñatiko udalerrian Indarkeria matxistari aurre egiten dieten emakumeekin burutzen den esku-hartzeak ahalduz ikuspuntua izateko kontuan hartu beharrekoak eta eman behar diren pausuak

*\* Kontuan izan behar da erreferentziako araudietan aldaketak gerta daitezkeela eskabide orriak aurkezteko epera bukatu bitartean*

46. Protocolo de coordinación interinstitucional para la mejora en la atención a mujeres víctimas de violencia machista en el municipio de Oñati.

47. Pasos a dar para que la intervención con mujeres que se enfrentan a la violencia machista en el municipio de Oñati tenga un enfoque de empoderamiento.

*\* Hay que tener en cuenta que la normativa de referencia puede sufrir modificaciones hasta la finalización del plazo de presentación de instancias*