

TOKI ADMINISTRAZIOA

3

ADMINISTRACIÓN LOCAL

BETERRI-BURUNTZA MANKOMUNITATEA

Beterri-Buruntza Mankomunitateko langileen plantillan hutsik dagoen komunikazio eta harremanetarako teknikari plaza bat lehiaketa-oposizio irekiaren bidez hautatzeko deialdia arautuko duten oinarriak.

Lehenengoa. Deialdiaren xedea.

1.1. Deialdi honen xedea da, karrerako funtzionario gisa, lehiaketa-oposizio irekiaren bidez, Komunikazio eta harremanetarako plaza bat (1) hautatzea. Lanpostu hori hutsik dago Mankomunitate honetako funtzionarioen plantillan, eta 2024ko Enplegu Publikoaren Eskaintzari dagokio.

1.2. Plaza Administrazio Orokorreko Eskalan, Administrazio Orokorreko Azpieskala Teknikoan, A Lanbide Sailkapeneko Taldean, A2 Azpitaldean eta indarrean dagoen LPZko 01-010 kodeetan integratuta dago. Lanpostu-mailako osagarria: 20. maila. Berariazko-osagarria: 22.410,92 €. Lanpostuak 4. hizkuntza-eskakizuna dauka esleitura, 2022.03.28ko derrigortasun-datarekin.

Eskutatuko berariazko titulazioa: Gradua, Lizentziatura, Ingeniari Teknikoa, Unibertsitateko Diplomaduna, Arkitekto Teknikoa edo baliokidea.

1.3. Hautaketa-sistema, hala badagokio, hautaketa-prozesuaren beste fase batekin osatuko da, praktikaldi batekin.

Bigarrenkoa. Funtzioak.

2.1. Bete beharreko eginkizunak bere lanbide-kategoriari dagozkionak izango dira. Hona hemen horietako batzuk, azalpen gisa:

* Estrategia eta lurralde azterketa.

— Eskualdeko testuingurua eta jarduteko aukerak aztertzea, komunikazio eta harremanen arloan jarduteko aukera berriak identifikatzeko.

— Entitatearen estrategia orokorrean eragin eta balio erantsia sortzea komunikazioaren bidez.

— Arloko datu eta informazio azterketak egitea, txostenak prestatuz (komunikazio kanalen erabilera, publikoen portaera, mezuen eraginkortasuna, irismen datuak eta beste adierazle batzuk aztertuz), eta lortutako informazioa jarduketak planifikatzeko erabiltzea.

— Eskualdeko komunikazioaren eta harremanen egoeraren diagnostikoa egitea, hartzaileak, eragileak, erakundeak eta hedabideak kontuan hartuta, eta entitatearen komunikazioa, ikusgarritasuna eta harreman-sarea hobetzeko esku-hartze aukerak identifikatu eta garatzea.

— Praktika berrien etengabeko identifikazioa egitea, bereziki komunikazio publikoaren, digitalizazioaren eta partehartzearen arloan, eta proiektu berrien diseinua eta egokitzapena bultzatzea.

MANCOMUNIDAD BETERRI-BURUNTZA

Bases que han de regir la convocatoria para la selección, mediante el sistema de concurso-oposición libre, de una plaza de técnico/a de comunicación y relaciones vacante en la plantilla de personal de la Mancomunidad Beterri-Buruntza.

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la selección, como funcionario o funcionaria de carrera, mediante el sistema de concurso-oposición libre, de una (1) plaza de Técnico/a de comunicación y relaciones, vacante en la plantilla de personal funcionario de esta Mancomunidad y correspondientes a la Oferta de Empleo Público de 2024.

1.2. La plaza se encuentra integrada en la Escala de la Administración General, Subescala Técnica de la Administración General, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A2, códigos 01-010 de la RPT vigente. Complemento de destino: nivel 20. Complemento específico: 22.410,92 €. El puesto tiene asignado un perfil lingüístico 4, con fecha de preceptividad 28.03.2022.

Titulación específica exigida: Grado, Licenciatura, Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico o equivalente.

1.3. El sistema selectivo se complementará, en su caso, como una fase más del proceso selectivo, con un período de prácticas.

Segunda. Funciones.

2.1. Las funciones a desarrollar serán las correspondientes al ámbito de su categoría profesional. Siendo algunas de ellas, a título enunciativo las siguientes:

* Estrategia y análisis territorial.

— Analizar el contexto regional y las posibilidades de actuación para identificar nuevas posibilidades de actuación en materia de comunicación y relaciones.

— Impacto y generación de valor añadido en la estrategia global de la entidad a través de la comunicación.

— Realizar estudios de datos e información del área, elaborando informes sobre el uso de los canales de comunicación, el comportamiento de los públicos, la eficacia de los mensajes, los datos de alcance y otros indicadores, y utilizar la información obtenida para planificar las actuaciones.

— Realizar un diagnóstico de la situación de la comunicación y las relaciones en la comarca, teniendo en cuenta a las personas destinatarias, agentes, organizaciones y medios de comunicación, identificando y desarrollando oportunidades de intervención para mejorar la comunicación, visibilidad y red de relaciones de la entidad.

— Realizar una identificación continua de nuevas prácticas, especialmente en el ámbito de la comunicación pública, la digitalización y la participación, e impulsar el diseño y adaptación de nuevos proyectos.

— Arloko politika publikoen joerak, programak eta berrikuntzak aztertzea (komunikazioa, gardentasuna, parte-hartzea), lurraldean aplikatzeko aukerak identifikatuz eta horien inpaktua baloratu.

— Mankomunitateko komunikazio eta marketing estrategiak definitu, garatu, eguneratu eta dinamizatzea, komunikazio estrategiarekin lerrotuta, entitatearen posizionamendua, ikusgarritasuna, erakargarritasuna eta inpaktua indartzera bideratuta, Zuzendaritzaren gidaritzapean.

— Entitatearen marka, identitatea, estilo komunikatiboa eta enplegatzaile marka definitu, garatu, sustatu eta zaintzea, haren erabilera koherentea eta erakargarritasuna indartuz.

* Programen eta proiektuen diseinua eta kudeaketa.

— Arloko programak, jarduerak eta ekimenak planifikatu, koordinatu eta gauzatu, eta behar denean jarraipena egin.

— Komunikazioarekin lotutako programak eta proiektuak diseinatu, planifikatu, garatu, koordinatu eta ebaluatzea, bereziki entitatearen jardueren zabalkundea, posizionamendua eta harremanak indartzera bideratutakoak.

— Mankomunitateko komunikazio-plana diseinatu, garatu eta eguneratzea, Zuzendaritzaren gidaritzapean.

— Proiektuak aurkeztea dirulaguntza deialdietara, diruz lagundutako ekintzak gauzatzea edo/eta koordinatzea, justifikatzea eta ebaluatzea.

— Beste erakunde batzuen programen barruko proiektuak garatzea, beste erakunde batzuekin lankidetzan edo/eta bakarka, lanpostuari dagozkion gaitetan.

— Eskatzen zaizkion proiektuak diseinatu, garatu eta kudeatzea.

— Diruz lagundu daitezkeen ildoen oinarriak eta hitzarmenak prestatzea, izapidetzea eta jarraipena egitea.

— Arloko proiektu, memoria, lizitazio, kontratazio eta zuriketak prestatzea, sortutako eta erabilitako dokumentazioa behar bezala kudeatuz.

— Entitatearen jardueren, programen eta proiektuen komunikazioa planifikatu eta gauzatzea, komunikazio eta marketing ekintzak diseinatzeko eta garatzeko, kanal eta euskarri desberdinetara egokitutako edukia eta komunikazio-materialak sortu, lan-du eta egokituz (idazketa, diseinu grafikoa, ikus-entzunezko edizioa, formularioak eta bestelako euskarriak barne).

— Prentsa oharrak prestatzea, idaztea eta zabaltzea, entitatearen jardueren eta emaitzen berri emateko.

— Sare sozialak, webgunea, buletinak eta bestelako komunikazio kanal digitalak planifikatu, eguneratu, kudeatu eta dinamizatzea, hartzaileen kaptazioa eta fidelizazioa sustatuz.

— Komunikazioarekin lotutako tresna eta aplikazio digitalak eta teknologia berriak identifikatu, aztertu, egokitu, konfiguratu eta erabiltzea, entitatearen beharretara moldatuz eta komunikazio prozesuen eta kanalen eraginkortasuna hobetzeko.

— Ekintzen emaitzen eta adierazleen jarraipena egitea, datuen analisia burutuz programen eta zerbitzuen eraginkortasuna baloratzeko.

* Ekosistemari laguntza.

— Entitateko sailek garatutako jarduera eta zerbitzuen komunikazioa planifikatu, koordinatu eta lantzea, herritarrei, enpresei eta gainerako hartzaileei informazioa modu argi eta eraginkorrean helarazteko.

— Komunikazioaren bidez eskualdeko eragileen arteko harremanak, lankidetzak eta sareak sustatzea, elkarlan aukerak identifikatuz, dinamizatuz eta aktibatuz, informazio-fluxuak erraztuz.

— Analizar las tendencias, programas e innovaciones de las políticas públicas del área (comunicación, transparencia, participación), identificando oportunidades de aplicación en el territorio y valorando su impacto.

— Definir, desarrollar, actualizar y dinamizar las estrategias de comunicación y marketing de la mancomunidad, alineadas con la estrategia de comunicación, orientadas a reforzar el posicionamiento, visibilidad, atractivo e impacto de la entidad, bajo el liderazgo de la Dirección.

— Definir, desarrollar, promover y preservar la marca, identidad, estilo comunicativo y marca empleadora de la entidad, potenciando su uso coherente y atractivo.

* Diseño y gestión de programas y proyectos.

— Planificar, coordinar, ejecutar y, en su caso, realizar el seguimiento de los programas, actividades e iniciativas del Área.

— Diseñar, planificar, desarrollar, coordinar y evaluar programas y proyectos relacionados con la comunicación, especialmente aquellos orientados a potenciar la difusión, el posicionamiento y las relaciones de las actividades de la entidad.

— Diseñar, desarrollar y actualizar el Plan de Comunicación de la Mancomunidad, liderado por la Dirección.

— Presentar los proyectos a las convocatorias de subvenciones, ejecutar y/o coordinar, justificar y evaluar las acciones subvencionadas.

— Desarrollo de proyectos dentro de programas de otras entidades, en colaboración con otras y/o individualmente, en materias propias del puesto.

— Diseñar, desarrollar y gestionar los proyectos que se le soliciten.

— Elaboración, tramitación y seguimiento de las bases y convenios de las líneas subvencionales.

— Elaborar proyectos, memorias, licitaciones, contrataciones y justificaciones del área, gestionando adecuadamente la documentación generada y utilizada.

— Planificar y realizar la comunicación de las actividades, programas y proyectos de la entidad, diseñando y desarrollando acciones de comunicación y marketing, creando, elaborando y adaptando contenidos y materiales comunicativos adaptados a los diferentes canales y soportes (incluyendo redacción, diseño gráfico, edición audiovisual, formularios y otros soportes).

— Elaboración, redacción y difusión de notas de prensa para dar a conocer las actividades y resultados de la entidad.

— Planificar, actualizar, gestionar y dinamizar las redes sociales, web, boletines y otros canales digitales de comunicación, promoviendo la captación y fidelización de las personas destinatarias.

— Identificar, analizar, adaptar, configurar y utilizar las herramientas y aplicaciones digitales y las nuevas tecnologías relacionadas con la comunicación, adaptándolas a las necesidades de la entidad y mejorando la eficacia de los procesos y canales de comunicación.

— Realizar el seguimiento de los resultados e indicadores de las acciones, realizando un análisis de los datos para valorar la eficacia de los programas y servicios.

* Apoyo al ecosistema.

— Planificar, coordinar y elaborar la comunicación de las actividades y servicios desarrollados por los distintos departamentos de la entidad, con el fin de trasladar la información a la ciudadanía, empresas y demás destinatarios de forma clara y eficaz.

— Fomentar las relaciones, la cooperación y las redes entre los agentes de la comarca a través de la comunicación, identificando, dinamizando y activando oportunidades de colaboración, facilitando los flujos de información.

— Enpresa eta sustapen, enplegu eta prestakuntza eta turismo sailekin, zein sortu daitekeen edozeinekin, koordinatuta lan egitea, komunikazio jarduerak lerrotzeko eta osagarriak izateko.

— Hedabideekin eta kanpoko eragileekin harremanak kudeatzea, garatzea eta dinamizatzea.

— Mankomunitatearekin elkarlanean jarduten duten erakunde eta eragileen komunikazio irizpideak aztertzea eta, beharrezkoa denean, bateratzea, koherentzia eta mezuen lerrotzea bermatzeko.

— Hartzaileei eta eragileei lotutako behar berriak identifikatzea, eta horiei erantzuteko komunikazio ekimenak diseinatu, garatu eta egokitzea.

* Lankidetzeta eta gobernantza teknikoa.

— Tokiko eta eskualdez gaindiko programekin eta bertan inplikaturako eragileekin koordinatzea, erakunde publiko eta pribatuarekin harremanak mantenduz eta entitatearen harremanetarako solaskide tekniko gisa jardunez.

— Eskualdeko udalerrien arteko lankidetzeta koordinatzea eta erraztea, informazioaren trukea eta komunikazioa bermatuz.

— Eskualdeko Euskara Batzordearekin harreman eta koordinazio teknikoa izatea; hala dagokionean, haren bileretan, languneetan eta jardueretan parte hartzea, eta Mankomunitatearen solaskide tekniko gisa jardutea euskararekin lotutako gaientan.

— Mankomunitateak euskararen sustapenaren, normalizazioaren eta erabileraren arloan bultzatzea erabakitzen dituen jarduerak, programak, proiektuak eta ekimenak kudeatzea, koordinatzea, garatzea eta horien jarraipena egitea, Euskara Batzordearekin, eskualdeko udalerriei eta, hala badagokio, inplikaturako gainerako eragileekin koordinatuta.

— Eskualdez gaindiko foro, mahai eta lan-espazioetan parte hartzea eta eskualdeko komunikazio eta harremanen gobernantza egiturak (mahaiak, lan-espazioak) dinamizatzea.

— Proiektuak abian jartzeko finantzazioa eta lankidetzeta publiko-pribatua bilatzea.

— Arloko mahaien eta lan espazioen antolakuntza kudeatzea eta dagokion prozedura administratiboa bideratzea.

— Entitateko beste arloekin koordinazioa.

* Kudeaketa administratiboa eta barne funtzionamendua.

— Arloko txostenak, proposamenak, aktak, lizitazioak, kontratazioak eta behar diren espediente administratiboak prestatzea, izapidetzea eta jarraipena egitea.

— Entitateko dokumentu nagusien estiloa, hizkera eta komunikazioaren kalitatea berrikustea eta hobetzea, dagokion sailarekin koordinatuta.

— Euskara sustatu, normalizatu eta dinamizatzea entitatearen komunikazio eta jarduera guztietan, hizkuntza irizpideak definitu, eguneratu eta aplikatu, edukiak, kanalak eta mezuak irizpide horietara egokitu eta haien betetze mailaren jarraipena eginez.

— Zerbitzua eta lan prozesuak etengabe hobetzen laguntzea, efizientzia eta kalitatea handitzeko helburuarekin.

— Beste sailei komunikazio eta marketing arloan aholkularitza eta laguntza ematea, haien jardueren zabalkundea eta inpaktua hobetzeko.

— Entitatearen estrategia orokorrarekin lerrotuta lan egitea, bere arloko jarduerak gainerako sailekin koordinatuz eta ikuspegi integratua bermatuz.

— Coordinación con los departamentos de Empresas y Promoción, Empleo y Formación y Turismo, así como cualesquiera otros que puedan crearse, para el alineamiento y complementariedad de las actividades de comunicación.

— Gestión, desarrollo y dinamización de las relaciones con medios de comunicación y agentes externos.

— Analizar los criterios de comunicación de las instituciones y agentes que colaboran con la mancomunidad y, en su caso, unificarlos para garantizar la coherencia y alineación de mensajes.

— Identificar nuevas necesidades vinculadas a las personas destinatarias y agentes y diseñar, desarrollar y adecuar las iniciativas de comunicación para dar respuesta a las mismas.

* Colaboración y gobernanza técnica.

— Coordinación con los programas locales y supracomarcas y con los agentes implicados en los mismos, manteniendo relaciones con instituciones públicas y privadas y actuando como interlocutores técnicos en las relaciones de la entidad.

— Coordinar y facilitar la colaboración entre los municipios de la comarca, garantizando el intercambio y la comunicación de la información.

— Mantener la relación y coordinación técnica con la Comisión de Euskera de la comarca, participando, cuando proceda, en sus reuniones, espacios de trabajo y actuaciones, y actuando como persona interlocutora de la Mancomunidad en las materias relacionadas con el euskera.

— Gestionar, coordinar, desarrollar y realizar el seguimiento de las actuaciones, programas, proyectos e iniciativas en materia de promoción, normalización y uso del euskera que la Mancomunidad acuerde impulsar, en coordinación con la Comisión de Euskera, los municipios de la comarca y, en su caso, otros agentes implicados.

— Participación en foros, mesas y espacios de trabajo supracomarcas y dinamización de estructuras de gobernanza (mesas, espacios de trabajo) de las comunicaciones y relaciones regionales.

— Buscar financiación y colaboración público-privada para la puesta en marcha de los proyectos.

— Gestionar la organización de las mesas y espacios de trabajo del área y tramitar el procedimiento administrativo correspondiente.

— Coordinación con otras áreas de la entidad.

* Gestión administrativa y funcionamiento interno.

— Elaborar, tramitar y realizar el seguimiento de informes, propuestas, actas, licitaciones, contrataciones y expedientes administrativos precisos del área.

— Revisar y mejorar el estilo, el lenguaje y la calidad de la comunicación de los principales documentos de la entidad, en coordinación con el Departamento correspondiente.

— Promover, normalizar y dinamizar el euskera en todas las comunicaciones y actividades de la entidad, definiendo, actualizando y aplicando criterios lingüísticos, adecuando los contenidos, canales y mensajes a dichos criterios y realizando el seguimiento de su cumplimiento.

— Contribuir a la mejora continua del servicio y de los procesos de trabajo con el fin de aumentar la eficiencia y la calidad.

— Asesorar y apoyar a otros departamentos en materia de comunicación y marketing para mejorar la difusión e impacto de sus actividades.

— Trabajar en línea con la estrategia general de la entidad, coordinando las actuaciones de su área con el resto de departamentos y garantizando un enfoque integrado.

— Entitateko jarduera aurrera eramateko edozein langilek behar duen laguntza ematea, betiere Zuzendaritza edo/eta Idazkaritza-kontuhartzaitzak onartuta.

— Bere eginkizunak direla eta, beharrezko diren lan bilera, jardunaldi, ikastaro edo mintegietara joatea.

— Gaixotasun, absentzia edo eginkizunen pilaketa gertatzen denean, erakundeko beste langileekin lankidetzatza.

— Eskatzen zaion beste edozein funtzio betetzea, baldin eta bere lanpostuari eta kategoriari lotuta badago.

Hirugarrena. Araudi aplikagarria.

3.1. Funtzionarioen eskala eta azpieskaletan sartzeko Enplegu Publikoaren Eskaintzatik eratorritako hautaketa-prozesuetako deialdiei, oinarri hauetan berariaz aurreikusten ez den guztian, honako arau hauek aplikatuko zaizkie, etorkizunean ordeztuko dituztenak edo aplika daitezkeen beste batzuk:

— Enplegu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen testuategina, urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretuaren bidez onartua.

— 30/1984 Legea, abuztuaren 2koa, Funtzio Publikoa Erreformatzeko Neurriei buruzkoa.

— 11/2022 Legea, abenduaren 1ekoa, Euskal Enplegu Publikoari buruzkoa.

— 896/1991 Errege Dekretua, ekainaren 7koa, Toki Administrazio funtzionarioak hautatzeko prozedurak bete behar dituen oinarrizko arauak eta gutxieneko programak ezartzen dituenak.

— Osagarri gisa, bai Estatuko Administrazio Orokorreko Langileak Sartzeko eta Lanpostuak Betetzeko eta Estatuko Administrazio Orokorreko Funtzionario Zibilak Lanpostuz Igotzeko Erregelamendu Orokorra, martxoaren 10eko 364/1995 Errege Dekretuaren bidez onartua.

— 10/1982 Legea, azaroaren 24koa, Euskararen Erabilera Normalizatzeakoa.

— 19/2024 Dekretua, otsailaren 22koa, Euskal Sektore Publikoan euskararen erabilera normalizatzeakoa.

— 297/2010 Dekretua, azaroaren 9koa, euskararen jakite-maila egiaztatzen duten tituluak eta ziurtagiriak baliokidetzeko eta Hizkuntzen Europako Erreferentzia Esparru Bateratuko mailekin parekatzeko dena.

— 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearena.

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

— 3/2007 Lege Organikoa, martxoaren 22koa, Emakumeen eta Gizonen Berdintasun Eragingarrirakoa.

— 1/2023 Legegintzako Dekretua, martxoaren 16koa, emakumeen eta gizonen berdintasunerako eta emakumeen aurkako indarkeria matxistarik gabeko bizitzetarako legearen testuategina onartzen duena.

— 4/2023 Legea, otsailaren 28koa, trans pertsonen berdintasun erreala eta eraginkorrerako eta LGTBI pertsonen eskubideak bermatzeko.

— 3/2018 Lege Organikoa, abenduaren 5koa, Datu Pertsonalak Babesteko eta Eskubide Digitalak Bermatzeko.

— 16/2023 Legea, abenduaren 21ekoa, Datuak Babesteko Euskal Agintaritzari buruzkoa.

— 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki Araubidearen Oinarriei buruzkoa.

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

— Prestar el apoyo que precise cualquier empleado para el desarrollo de la actividad de la Entidad, con la aprobación de la Dirección y/o Secretaría-Intervención.

— La asistencia a reuniones, jornadas, cursos o seminarios de trabajo necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

— Colaboración con el resto del personal de la organización en casos de enfermedad, ausencia o acumulación de funciones.

— Cualquier otra función que le sea encomendada, siempre que esté relacionada con su puesto de trabajo y categoría.

Tercera. Normativa aplicable.

3.1. A las convocatorias de los procesos selectivos derivados de la Oferta de Empleo Público para el ingreso a las escalas y subescalas de funcionarios/as les serán de aplicación, en todo lo que no prevén expresamente estas bases, las siguientes normas, las que a futuro les sustituyan u otras que puedan resultar de aplicación:

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

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

— Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco.

— Real Decreto 896/1991 de 7 de junio por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección del personal funcionario de la Administración Local.

— Con carácter supletorio, tanto 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 19/2024, de 22 de febrero, de normalización del uso del euskera en el Sector Público Vasco.

— 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.

— Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la ley para la igualdad de mujeres y hombres y vidas libres de violencia machista contra las mujeres.

— Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI.

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

— Ley 16/2023, de 21 de diciembre, de la Autoridad Vasca de Protección de Datos.

— 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.

— 2271/2004 Errege Dekretua, abenduaren 3koa, desgaitasuna duten pertsonen enplegu publikorako sarbidea eta lanpostuen hornikuntza arautzen dituen.

— 2/2016 Legea, apirilaren 7koa, Euskadiko Toki Erakundei buruzkoa.

— Oinarri arautzaile hauek.

Laugarrena. Izangaien baldintzak.

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

a) Espainiako nazionalitatea izatea, edo Europar Batasuneko estatu kideren batekoa, edo, Europar Batasunak izenpetu eta Espainiako estatuak berretsitako nazioarteko itunen arabera, langileen zirkulazio askea aplikatzeko den beste estaturen batekoa, Europako Erkidegoa Eratzeko Tratatuan definituta dauden moduan.

b) Europar Batasuneko estatu kideetako herritarren ezkontideek ere parte hartu ahal izango dute, baldin eta Zuzenbidetik bereizita ez badaude, bai eta haien ondorengoei eta ezkontidearen ondorengoei ere, baldin eta bi ezkontideak zuzenbidetik bananduta ez badaude, 21 urtetik beherako ondorengoak badira edo adin horretatik gorakoak badira eta beren kontura bizi badira (5/2015 Legegintzako Errege Dekretuaren 57. artikulua).

c) Aldez aurretik eskaera egitea.

d) Zereginak betetzeko gaitasun funtzionala izatea; hori dagokion zerbitzu medikoei egiaztatu ahal izango dute praktiketako funtzionario izendatu aurretik, hargatik eragotzi gabe azaroaren 29ko 1/2013 Legegintzako Errege Dekretuaren bidez onartutako Desgaitasuna duten pertsonen eskubideei eta haien gizartera-tzeari buruzko Lege Orokorren testu bategina aplikatzea.

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

f) Diziiplina-espediente bidez edozein administrazio publikoren zerbitzutik edo autonomia-erkidegoetako erakunde konstituzional edo estatutarioetatik bereizita ez egotea, eta ebazpen judizial bidez enplegu edo kargu publikoetarako desgaitasuna absolutu edo berezia ez izatea funtzionarioen kidego edo eskalera sartzeko.

g) Beste estatu bateko herritarra izanez gero, desgaitua edo egoera baliokidean ez egotea, eta bere estatuan, baldintza berberetan, enplegu publikora iristea eragozten duen diziplinazehapenik edo baliokiderik ez izatea.

h) Dagokion Gradua, Lizentziatura, Ingeniari Teknikoa, Unibertsitateko Diplomaduna, Arkitekto Teknikoa edo baliokidea izatea edo horretarako eskubideak ordainduta izatea, edo titulazio horiek lortzeko moduan egotea eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunean.

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

j) Administrazio publikoen zerbitzuko langileen bateraezintasunen arloan indarrean dagoen araudian aurreikusitako ezgaitasun edo bateraezintasuneko legezkotasunaren batean sartuta ez egotea, hargatik eragotzi gabe, dagoeneko kargu publiko bat edo jarduera pribatu bateraezin bat betetzen dutenentzat, aipatutako lege-arauetan aipatzen den aukera-eskubidea baliatzea.

— Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

— Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi (LILE).

— Las presentes bases reguladoras.

Cuarta. Requisitos de las personas aspirantes.

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

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

b) También podrán participar el cónyuge de las personas 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, lo que se podrá comprobar por los servicios médicos correspondientes con carácter previo al nombramiento como funcionario/a en prácticas sin perjuicio de la aplicación del Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre.

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

f) No haber sido separado o separada 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 funcionarias.

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

h) Estar en posesión o haber abonado los derechos para la obtención del correspondiente Grado, Licenciatura, Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, o los Grados universitarios que habiliten para el ejercicio de dichas profesiones o resulten equivalentes, o estar en condiciones de obtener dichas titulaciones en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

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) 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.

k) Hautaketa-prozesuaren barruan, 4. hizkuntza-eskakizuna edo baliokidea egiaztatzea, edo hautaketa-prozesu honetan horretarako deitzen diren egiaztapen-probak gainditzea. Eskakizun hori hautaketa-prozesu honetan hizkuntza-eskakizuna egiaztatze proba egiten den egunean bete beharko da.

4.2. Parte hartzeko baldintzak egiaztatzen dituen jatorrizko dokumentazioa (edo kopia konpultsatua) hautaketa-prozesua amaitzean emango dute behin betiko zerrendan hautatu gisa agertzen direnek, hamalaugarren oinarrian aurreikusitakoarekin bat etorritik. Dokumentu horiek ez dira aurkeztu beharko aldez aurretik Beterri-Buruntza Mankomunitatean zerbitzuak eman dituztenen espediente pertsonalean badaude, eta Mankomunitateak dokumentu horiek baditu, edo elkarreragingarriak diren datuei buruzko dokumentuak badira, salbu eta interesdunak berariaz aurka egiten badio; kasu horretan, dagozkion datuak edo dokumentuak aurkeztu beharko ditu.

4.3. Hautaketa-prozesu honetan parte hartzen duten pertsonen datu pertsonalak Beterri-Buruntza Mankomunitateak tratatuko ditu, hautaketa-prozesua kudeatzeko, izapidetzeko eta ebazteko, bai eta, hala badagokio, hautaketa-prozesuaren ondoriozko lan-poltsa eratze eta kudeatzeko ere. Tratamenduaren oinarri juridikoa aplikatzeko den araudia betetzea eta Mankomunitateari esleitutako botere publikoak egikaritzea eta interes publikoko eginkizunak betetzea izango da; beraz, ez da beharrezkoa izango interesdunaren adostasuna hautaketa-prozesuaren ohiko kudeaketarako. Datuak behar den denboran gordeko dira hautaketa-prozesua izapidetzeko eta haren ondoriozko administrazio- eta legezko betebeharrak betetzeko, aplikatzeko den artxibo- eta dokumentazio-araudia eragotzi gabe. Interesdunek datuak eskuratzeko, zuzentzeko, ezabatze, tratamendua mugatzeko eta aurka egiteko eskubideak baliatu ahal izango dituzte, aplikatzeko den datu-babesari buruzko araudian ezarritako baldintzetan, Beterri-Buruntza Mankomunitatearen aurrean. Beste toki-erakunde batzuei lan-poltsako datuak lagatzea, aldi baterako langile-beharrak estaltzeko, interesdunak berariaz eta borondatez emandako baimenaren mende egongo da. Baimen hori ez emateak ez du inolako ondorioz izango hautaketa-prozesuan parte hartzeko edo Mankomunitatearen lan-poltsan sartzeko.

4.4. Prozeduran parte hartu nahi dutenek 4.1 atalean eskatutako baldintzak bete beharko dituzte eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunean, eta deialdiko lanpostura atxiki arte mantendu beharko dituzte, hargatik eragotzi gabe horiek egiaztatze prozedura-fasea.

Bosgarrena. Eskabideak. Parte hartzeko eskaera.

5.1. Eskabideak Beterri-Buruntza Mankomunitateko arreta eta erregistro zerbitzuan eta haren webgunean (www.beterriburuntza.eus) emango den eredu ofizial eta normalizatuaren arabera egingo dira. Eredu hori oinarri hauei erantsi zaie eranskin gisa.

5.2. Dagokion hautaketa-prozesuan parte hartzeko eskabideak, non izangaiek deialdiaren oinarrietan eskatzen diren baldintza guztiak betetzen dituztela adierazi beharko duten, 20 egun balioduneko epean aurkeztuko dira, deialdiaren iragarkia *Estatuko Aldizkari Ofizialean* argitaratu eta biharamunetik kontatzen hasita, bai Herritarrei Arreta Emateko Zerbitzuan (Akarregi Industrialdea, 10, 2. solairua, 202 bulegoa, 20120 Hernani, Gipuzkoa), bai Egoitza Elektronikoen Erregistro Elektronikoko Orokorraren (<https://beterriburuntza.eus> webgunearen bidez eskuragarri), eta Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erki-dearen urriaren 1eko 39/2015 Legean horretarako gaitutako erregistroetan ere aurkeztu ahal izango dira. Administrazioarekin harreman elektronikoak izatera legez behartuta dauden kasuan, egoitza elektronikoan egingo da aurkezpena.

k) Acreditar dentro del proceso selectivo estar en posesión del perfil lingüístico 4 o equivalente, 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 de este proceso selectivo.

4.2. La documentación original (o copia compulsada) acreditativa de los requisitos de participación se entregará a la finalización del proceso selectivo por quienes figuren como seleccionados/as en la relación definitiva, de conformidad con lo previsto en la base decimocuarta. No será preciso aportar esos documentos cuando obren en el expediente personal de quienes hubieren prestado previamente servicios en la Mancomunidad Beterri-Buruntza, y este cuente con dichos documentos, o se trate de documentos relativos a datos que sean interoperables, salvo que la persona interesada se oponga expresamente, en cuyo caso, deberá aportar los datos o documentos correspondientes.

4.3. Los datos personales de las personas participantes en este proceso selectivo serán tratados por la Mancomunidad Beterri-Buruntza con la finalidad de gestionar, tramitar y resolver el proceso selectivo, así como, en su caso, constituir y gestionar la bolsa de trabajo derivada del mismo. La base jurídica del tratamiento será el cumplimiento de las obligaciones legales aplicables y el ejercicio de poderes públicos y funciones realizadas en interés público atribuidas a la Mancomunidad, por lo que no será preciso recabar el consentimiento de la persona interesada para la gestión ordinaria del proceso selectivo. Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para la tramitación del proceso selectivo y para atender las obligaciones administrativas y legales derivadas del mismo, sin perjuicio de la normativa aplicable en materia de archivo y gestión documental. Las personas interesadas podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento y oposición en los términos previstos en la normativa de protección de datos, ante la Mancomunidad Beterri-Buruntza. La cesión de los datos de la bolsa de trabajo a otras entidades locales para la cobertura de necesidades temporales de personal quedará condicionada al consentimiento expreso y voluntario de la persona interesada. La negativa a prestar dicho consentimiento no tendrá consecuencia alguna en su participación en el proceso selectivo ni en su inclusión en la bolsa de trabajo de la Mancomunidad.

4.4. Quienes deseen tomar parte en el procedimiento deberán reunir los requisitos exigidos en el apartado 4.1 a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantenerlos hasta el momento de la adscripción al puesto convocado, sin perjuicio de la fase de procedimiento en que hubieran de proceder a su acreditación.

Quinta. Instancias. Solicitud de participación.

5.1. Las instancias se ajustarán al modelo oficial y normalizado que será facilitado en el servicio de atención y registro de la Mancomunidad Beterri-Buruntza, así como en su página web (www.beterriburuntza.eus) y que se adjuntan a las presentes bases como anexo.

5.2. Las instancias solicitando tomar parte en el correspondiente proceso selectivo, en las que las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria, se presentarán, durante el plazo de 20 días hábiles contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*, bien en el Servicio de Atención a la Ciudadanía (Akarregi Industrialdea, 10, 2. solairua, 202 bulegoa, 20120 Hernani, Gipuzkoa), o bien en el Registro Electrónico General de la Sede Electrónica (accesible a través de la página web, <https://beterriburuntza.eus/>) pudiéndose presentar igualmente en los registros habilitados a tal efecto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En el caso de obligados legales a relacionarse electrónicamente con la administración, la presentación se hará en Sede Electrónica.

Eskaerak Beterri-Buruntzako Mankomunitateko Erregistro Orokorrean (Herritarrentzako Arreta Zerbitzua) doan emango den eredu ofizial eta normalizatura egokituko dira. Eredu hori, halaber, <https://beterriburuntza.eus> webgunean dago eskuragarri.

5.3. Eskabideak Beterri-Buruntza Mankomunitateko Lehendakari andreari zuzenduko zaizkio, eta honako baldintza hauek bete beharko dituzte baztertuak izan ez daitezten:

a) Laugarren oinarrian eskatutako baldintza guzti-guztiak betetzen dituztela adierazi beharko da, betiere eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunekoak, hizkuntza-eskakizuna egiaztatzeko xedaturikoa izan ezik.

Aurreko apartatuan xedatutakoa gorabehera, prozeduraren edozein unetan, prestakuntza-ikastaroa eta praktikaldiak barne, onartutakoen eta baztertutakoen zerrenda onartzeko eskumena duen organoak jakiten badu izangairen batek deialdian parte hartzeko eskatzen diren baldintzak betetzen ez dituela, hautaketa-prozesutik kanpo utziko du, interesdunari entzun ondoren.

b) Era berean, lehiaketa-fasean baloratu beharreko merezimenduei buruzko datuak jasoko dira. Eskabideak aurkezteko unean alegatu ez diren merezimenduak ez dira baloratuko. Alegatutako merezimenduak Epaimahai Kalifikatzaileak izangaiei eskatzen dien unean egiaztatuko dira (egiaztagiria aurkeztu). Alegatutako merezimenduak oinarri hauen hamargarren klausulan oinarrituta egiaztatuko dira.

5.4. Desgaitasunen bat duten pertsonen denbora, bitartekoak edo biak egokitu behar badituzte hautaketa probak baldintza berdinetan egiteko, berariaz egin beharko dute eskaera parte hartzeko eskabidean gaitutako atalean, eskatzen duten egokitapen mota zehaztuta. Gainera, eskatutako egokitapena egiaztatzen duen ziurtagiri medikoa aurkeztu beharko dute.

Egitatezko akatsak edozein unetan zuzendu ahal izango dira, ofizioz eta/edo interesdunak eskatuta.

5.5. Izangaiek eskabidean emandako informazio guztia fitxategi batean sartuko da, eta fitxategi hori hautaketa-prozesua kudeatzeko baino ez da erabiliko. Fitxategi horren erabilera eta funtzionamendua Datu Pertsonalak Babesteari eta Eskubide Digitalak Bermatzeari buruzko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoan eta Datuak Babesteko Euskal Agintaritzaren abenduaren 21eko 16/2023 Legean ezarritakora egokituko da.

Beterri-Buruntza Mankomunitateak ofizioz egiaztatuko du eta/edo espedientearen sartuko du, baldin eta interesdunak parte hartzeko eskaeran baldintza/informazio hauek berariaz aurka egiten ez badu:

- Nortasun-datuak egiaztatzea.
- Titulu ofizialak.
- Hizkuntza-eskakizunik altuena (euskara).
- Ikastaroen ziurtagiria: IVAPen bidez (Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundea) egindako gaitututako ikastaroen zerrenda.

Aurkeztu beharreko dokumentuak Beterri-Buruntzako Mankomunitatearen esku badaude, ez da beharrezkoa izango berriro aurkezte, baldin eta dokumentu horiek zein egunetan eta zein bulegotan entregatu ziren adierazten bada.

Beterri-Buruntzako Mankomunitateak, eskura dauden datuen bitartekotza-sistemen bidez, Administrazioaren esku dauden interesdunen datuak egiaztatuko eta kontsultatuko ditu, bai eta deialdi honen administrazio-izapideak egiteko eskatzen den beste edozein ere, horretarako formularioetan adierazitakoaren arabera, betiere interesdunak eskabidean berariaz baimentzen badu; bestela, interesdunak dagokion dokumentazioa aurkeztu beharko du. Administrazio publikoen arteko datu-bitartekaritzarako oinarria Pertsona fisikoen babesari buruzko Europako Par-

Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial y normalizado que será facilitado gratuitamente en el Registro General de la Mancomunidad de Beterri-Buruntza (Servicio de Atención a la Ciudadanía), y que se encuentra disponible, así mismo, en la página web <https://beterriburuntza.eus/>.

5.3. Las instancias se dirigirán a la Sra. Presidenta de la Mancomunidad Beterri-Buruntza, debiendo reunir los siguientes requisitos para no ser rechazadas:

a) Se deberá hacer constar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base cuarta, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, salvo lo dispuesto a la acreditación del perfil lingüístico.

No obstante, lo dispuesto en el apartado anterior, si en cualquier momento del procedimiento, incluido el curso de formación y periodo de prácticas, llegara a conocimiento del órgano competente para aprobar la relación de personas admitidas y excluidas que alguna persona aspirante carece de los requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria, la excluirá del proceso selectivo, previa audiencia a la persona interesada.

b) Asimismo, se harán constar los datos referentes a los méritos a valorar en la fase de concurso. No serán valorados los méritos no alegados en el momento de presentación de instancias. La acreditación de los méritos alegados (entrega de justificantes), se realizará en el momento en que sea requerida a las personas aspirantes por el Tribunal Calificador. Los méritos alegados serán acreditados en base a la cláusula Décima de estas bases.

5.4. Aquellas personas con discapacidad que precisen adaptaciones de tiempo, de medios o de ambos para la realización de las pruebas selectivas en igualdad de condiciones, deberán formular de forma expresa dicha petición en el apartado habilitado en la solicitud de participación, especificando el tipo de adaptación que solicitan. Además, deberán presentar un certificado médico acreditativo de la adaptación solicitada.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio y/o a petición de la persona interesada.

5.5. Toda la información facilitada por las personas aspirantes en la solicitud será incluida en un fichero cuyo uso se limitará a la gestión del proceso selectivo. El uso y funcionamiento de este fichero se ajustará a las previsiones de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y de la Ley 16/2023, de 21 de diciembre, de la Autoridad Vasca de Protección de Datos.

De oficio la Mancomunidad Beterri-Buruntza verificará y/o incorporará al expediente, siempre que la persona interesada no se oponga expresamente en su solicitud de participación los siguientes requisitos/información:

- Verificación de datos de identidad.
- Títulos oficiales.
- Perfil lingüístico más alto (euskera).
- Certificado de Cursos: Listado de cursos superados realizados a través del IVAP (Instituto Vasco de Administración Pública).

Cuando los documentos que hay que presentar estuvieran en poder de la Mancomunidad de Beterri-Buruntza, no será necesario volver a presentarlos, siempre y cuando se haga constar la fecha y la dependencia en la que fueron entregados.

La Mancomunidad de Beterri-Buruntza, mediante los sistemas de Intermediación de datos disponibles, realizará las comprobaciones y consultas necesarias de los datos de las personas interesadas que obren en poder de la Administración, así como, cualquier otra requerida para la tramitación administrativa de la presente convocatoria, de acuerdo a lo señalado en los formularios al efecto, siempre que la persona interesada lo autorice expresamente en su solicitud, en caso contrario, la persona interesada deberá aportar la documentación correspondien-

lamentuaren eta Kontseiluaren 2016ko apirilaren 27ko 2016/679 (EB) Erregelamenduaren 6. artikuluan eta urriaren 1eko 39/2015 Legearen 28. artikuluan zehazten da. Artikulu horretan aitortzen da herritarrek eskubidea dutela administrazio jardurearen esku dauden edo beste edozein administrazio egintzen dokumentuak eta aplikatu beharreko gainerako legeria ez aurkezteko. Horregatik, elkarreragingarriak izan daitezkeen datuak dituzten dokumentuak edo ziurtagiriak eskatzeari utziko zaio, baldin eta interesdunak (edo haren ordezkariak) berariaz baimentzen badu parte hartzeko eskaeran; bestela, dagozkion datuak edo dokumentuak aurkeztu beharko ditu. Arrazoi teknikoengatik elkarreragingarritasuna ezinezkoa bada, Beterri-Buruntzako Mankomunitateak izapideak egiteko behar diren datuak edo dokumentuak eskatu ahal izango ditu. Era berean, administrazioek lankidetzan aritzeko betebeharra dute, 40/2015 Legearen 155. artikulua adierazten duen bezala, datuen trukearen inguruan, eta haien esku dauden herritarrei buruzko datuak eman beharko dituzte.

Hori guztia, interesdunak eskabidearen aurka berariaz egiten ez badu; kasu horretan, dokumentu hauek aurkeztu beharko ditu:

- NANaren edo egiaztagiri baliokidearen fotokopia.
- Deialdian parte hartzeko eskatzen den titularen fotokopia.
- Hala badagokio, eskatzen den hizkuntza-eskakizuna egiaztatzen duen euskara-ziurtagiri edo -titularen baten fotokopia.
- Alegatutako merezimenduen zerrenda. Eskabideak aurkezteko epearen barruan alegatu ez diren merezimenduak ezin izango dira baloratu. Merezimenduak baloratzeko, eskabideak aurkezteko epea ixten den eguna hartuko da kontuan, eta hori izango da, halaber, eskatutako baldintzak betetzeko erreferentzia-data.

5.6. Izangaiek beren eskabidean adierazi beharko dute zein hizkuntzatan (euskaraz edo gaztelaniaz) egin nahi dituzten probak. Atal hau adierazi ezean, probak euskaraz egingo direla ulertuko da, besterik adierazi ezean.

Era berean, euskararen hizkuntza-eskakizunak egiaztatzeko probetara aurkeztu nahi duten izangaiek hori adierazi beharko dute eskabidean, eta ez da onartuko horietan parte hartzea, eskabideak aurkezteko epearen barruan hala egin ez badute.

Seigarrena. Izangaien onarpena.

6.1. Eskabideak aurkezteko epea amaituta, Lehendakariak ebazpena emango du onartutako eta baztertutako izangaien behin-behineko zerrenda, Epaimahai Kalifikatzailearen izendapena eta oposizioa lehen ariketaren dataren iragarkia onesteko. Ebazpen hori Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratuko da, eta iragarki-oholean eta webgunean jarriko da (<https://beterriburuntza.eus>). Behin-behineko zerrendak, baztertutako izangai bakoitzari dagokionez, kanporatzea eragin duten arrazoiak adieraziko ditu, eta hamar (10) egun baliouduneko epea emango du, Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 68. artikuluan xedatutakoaren arabera, erreklamazioak egiteko eta eskabidean dauden akatsak zuzentzeko. Ohartarazten zaio, hala egiten ez badu, eskabidea artxibatu egingo dela beste izapiderik egin gabe.

6.2. Epe hori igarotakoan, behin-behineko zerrenda automatikoki behin betikotzat joko da, erreklamaziorik aurkeztzen ez bada. Behin betiko zerrendarik egonez gero, onartu edo ezetsi egingo dira, behin betiko zerrenda onartzen duen beste ebazpen baten bidez. Ebazpen hori Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN, ediktuen taulan eta Mankomunitatearen webgunean argitaratuko da.

te. El fundamento para la intermediación de datos entre las Administraciones Públicas se concreta en el artículo 6 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas y en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, donde se reconoce el derecho de la ciudadanía a no aportar los documentos que ya se encuentren en poder de la Administración, así como la demás legislación aplicable. Es por ello por lo que se dejarán de solicitar documentos o certificados que contengan datos que puedan ser interoperables, siempre y cuando la persona interesada (o su representante) lo autorice expresamente en su solicitud de participación, en caso contrario, deberá aportar los datos o documentos correspondientes. Si por causas técnicas la interoperabilidad no fuera posible la Mancomunidad de Beterri-Buruntza podrá requerir datos o documentos necesarios para la tramitación. Asimismo, existe el deber de las Administraciones de colaborar, tal y como indica el artículo 155 de la Ley 40/2015 en el entorno de la Intercambio de datos, debiendo facilitar los datos relativos de la ciudadanía que obren en poder de éstas.

Todo ello, salvo que la persona interesada se oponga expresamente en la solicitud, en cuyo caso, deberá aportar los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI o de documento acreditativo equivalente.
- Fotocopia del título exigido para tomar parte en la convocatoria.
- Fotocopia, en su caso, de alguno de los certificados o títulos de euskera que acrediten el perfil lingüístico exigido.
- Una relación de los méritos alegados. No podrán valorarse méritos distintos a los alegados dentro del plazo de presentación de instancias. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de solicitudes, que asimismo será la fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos.

5.6. Las personas aspirantes deberán manifestar en su solicitud el idioma (euskera o castellano), en que desean realizar las pruebas. De no señalar este apartado se entenderá, por defecto, que las pruebas se realizarán en euskera.

Asimismo, aquellas personas aspirantes que deseen presentarse a las pruebas de acreditación de perfiles lingüísticos de euskera, deberán hacerlo constar en su instancia, no siendo admitida su participación en las mismas, si no lo hubieran hecho constar dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Sexta. Admisión de las personas aspirantes.

6.1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución aprobando la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, la designación del Tribunal Calificador y el anuncio de la fecha del primer ejercicio de la oposición. Dicha resolución será publicada en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, y expuesta en el tablón de edictos y página web (<https://beterriburuntza.eus/>) La relación provisional expresará, con referencia a cada una de las personas aspirantes excluidas, las causas que hubieran motivado su exclusión, concediendo un plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para formular reclamaciones y subsanar los defectos de que adoleciera la solicitud, con apercibimiento de que si no lo hace se archivará sin más trámites su solicitud.

6.2. Transcurrido el citado plazo, la lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se presentaron reclamaciones. Si las hubiere, serán estimadas o desestimadas en su caso, en una nueva resolución por la que se apruebe la lista definitiva, la cual se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, en el tablón de edictos y página web de la Mancomunidad.

Ebazpen horren aurka administrazioarekiko auzi-errekurtsoa jarri ahal izango da, bi hilabeteko epean, onartutako eta baztertutako izangaien zerrenda Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu eta biharamunetik aurrera. Nahi izanez gero, berraztertzeko errekurtsoa jarri ahal izango da, hilabeteko epean.

Frogak egiten diren egunean aurkeztutako errekurtsoa ebazten ez bada, ukitutako pertsonen kautelaz egin ahal izango dituzte probak, baina horiek ez dute baliorik izango aipatutako errekurtsoa ezesten bada.

Zazpigarrena. Epaimahai Kalifikatzailea.

7.1. Oposizio-lehiaketako probak eta merezimenduak zehazteko, garatzeko eta ebaluatzeko, eta parte-hartzaileak hautatzeko, Epaimahai Kalifikatzaile bat eratuko da, Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen testuategina onartzen duen urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretuaren 60. artikuluan, Euskal Enplegu Publikoari buruzko abenduaren 1eko 11/2022 Legearen 81 eta 189. artikuluen ekainaren 7ko 896/1991 Errege Dekretuaren 4. artikuluan eta emakumeen aurkako indarkeria matxistatik gabeko emakumeen eta gizonen berdintasunerako eta bizitzarako Legearen testuategina onartzen duen martxoaren 16ko 1/2023 Legegintzako Dekretuaren 21.1.b) artikuluan arabera.

7.2. Epaimahaiburu batek, hiru mahaikidek eta idazkari batek osatuko dute Epaimahaia. Epaimahaikideen erdiek, gutxienez, sartzeko eskatzen den jakintza-arlo bereko titulazioa izan beharko dute, eta guztiak maila akademiko bereko edo handiagoko titulazioa. Baita horien ordezkari ere. Epaimahaiko kide guztiak izango dute hitza eta botoa, idazkariak izan ezik, azken horrek ez baitu botoa emateko gaitasunik izango. Bozketetan berdinketa gertatuz gero, presidentearen kalitatezko botoak erabakiko du.

Epaimahaia, gainera, dagozkien ordezkoei osatuko dute, eta titularrekin batera izendatu beharko dira. Nolanahi ere, indarrean dagoen legerian ezarritakoaren arabera eratuko da.

Epaimahaiko kideetako bat HAEK izendatuko du, Euskal Enplegu Publikoari buruzko abenduaren 1eko 11/2022 Legearen 22.4 eta 81.11 artikuluetan horretarako ezarritakoaren arabera. Era berean, IVAPek proposatuta izendatutako pertsona bat Epaimahai Kalifikatzaileko kide izango da deialdian eskatzen diren hizkuntza eskakizunak egiaztatzeko probetan, Euskal Enplegu Publikoari buruzko abenduaren 1eko 11/2022 Legearen 189. artikuluan ezarritakoaren arabera.

Epaimahaia osatzen duten titularren eta ordezkoren zerrenda erakundearen iragarki-oholean eta webgunean argitaratuko da, lehendakariak izendatu ondoren.

7.3. Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren Legean kide anitzeko organoen funtzionamendua erregulatzen duten arauen arabera jardungo du Epaimahai Kalifikatzaileak.

Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legearen 23. eta 24. artikuluetan jasotako abstentzio-eta errefusatzeko arrazoiak aplikatuko zaizkie Epaimahai Kalifikatzaileko kideei. Epaimahaiko kideek dagokien zerbitzuagatik kalte-ordainak jasoko dituzte, bertaratzeenak barne, horri buruz indarrean dagoen araudiaren arabera.

7.4. Hautaketa-sistema osatzen duten probak garatzea eta ebaluatzea Epaimahai Kalifikatzaileari dagokio. Epaimahai horrek autonomia funtzional osoz jardungo du, prozeduraren objektibotasunaz arduratuko da eta deialdiaren oinarriak betetzen direla bermatuko du.

Contra dicha resolución podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, pudiendo interponerse de forma potestativa recurso de reposición previo en el plazo de un mes.

Si en la fecha de celebración de las pruebas no se hubiera resuelto el recurso formulado, las personas afectadas podrán realizar las pruebas con carácter cautelar, si bien estas no tendrán validez en el caso de ser desestimado el mencionado recurso.

Séptima. Tribunal Calificador.

7.1. Al objeto de la determinación, desarrollo y evaluación de las pruebas y méritos del concurso-oposición, y la selección de las personas participantes se constituirá un Tribunal Calificador, conforme a las previsiones del artículo 60 del 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, artículo 4 del Real Decreto 896/1991 del 7 de junio, artículo 81 y 189 de la Ley 11/2022 de 1 de diciembre de Empleo Público Vasco y el artículo 21.1.b) del Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la ley para la igualdad de mujeres y hombres y vidas libres de violencia machista contra las mujeres.

7.2. El Tribunal Calificador estará integrado por un/a Presidente/a, tres Vocales, y un/una Secretario/a. Al menos la mitad de las personas miembros del Tribunal deberán poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida para el ingreso, y la totalidad de las mismas de igual o superior nivel académico. Así como sus respectivos suplentes. Todos/as los/as miembros del Tribunal tendrán voz y voto con excepción del Secretario/a del mismo, que carecerá de esta última cualidad. En caso de empate en las votaciones, decidirá el voto de calidad de la persona que ostente la Presidencia.

El tribunal quedará integrado, además por los/as suplentes respectivos que, simultáneamente con los titulares habrán de designarse. Se constituirá, en todo caso, conforme a lo establecido en la legislación vigente.

Una de las personas integrantes del Tribunal será designada por el IVAP, en virtud de lo establecido al efecto en los artículos 22.4 y 81.11 de la Ley 11/2022 de 1 de diciembre de Empleo Público Vasco. A su vez, una persona, designada a propuesta del IVAP, formará parte del Tribunal Calificador en aquellas pruebas encaminadas a la acreditación de perfiles lingüísticos exigidos en la convocatoria, según establece el artículo 189 de la Ley 11/2022 de 1 de diciembre de Empleo Público Vasco.

La relación nominal de las personas titulares y suplentes que integran el Tribunal se publicará en el tablón de edictos y página web de la institución, previa su designación por la Presidencia.

7.3. La actuación del Tribunal Calificador se regirá por las normas reguladoras del funcionamiento de los órganos colegiados que están contenidas en la Ley de Régimen jurídico del sector público.

A las personas que integren el Tribunal Calificador les serán de aplicación las causas de abstención y recusación recogidas, en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Las personas que 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.

7.4. El desarrollo y evaluación de las pruebas que integran el sistema selectivo corresponderá al Tribunal Calificador, que actuará con plena autonomía funcional, será responsable de la objetividad del procedimiento y garantizará el cumplimiento de las bases de la convocatoria.

7.5. Epaimahai Kalifikatzaileak bere lanetan aholkulariak sartzeko aukera izango du, hautaketa-prozesuan jasota dauden proba guztietarako edo batzuetarako. Proba horiek bere espezialitate teknikoetan aritzera mugatuko dira. Aholkulari horien jarduna ere objektibotasun-, inpartzialtasun- eta konfidentzialtasun-printzipioen mende egongo da.

7.6. Epaimahai Kalifikatzaileak hautaketa-sistema garatzeko behar diren neurriak hartu ahal izango ditu oinarri hauetan aurreikusten ez den guztian, eta haren interpretazioari eta aplikazioari buruz sortzen diren gai guztiak ebatzi ahal izango ditu, baita bere eginkizunak betetzeko ere. Era berean, Epaimahai Kalifikatzaileak arau horiek aplikatzean sor daitezkeen zalantza guztiak ebatziko ditu, baita aurreikusi gabeko kasuetan egin behar dena ere.

7.7. Epaimahai kalifikatzaileak ezin izango ditu deitutako plazak baino izangai gehiago hautatu, eta muga hori urratzen duten proposamen guztiak erabat deusezak izango dira.

7.8. Epaimahai Kalifikatzailearen erabakiak, probak edo ariketak egiteko egunak eta horien emaitzak argitara ematen dituztenak, erakundearen iragarki-oholean eta webgunean argitaratuko dira (<https://beterriburuntza.eus/>).

7.9. Jakinarazpenetarako eta gainerako gorabeheretarako, Epaimahai Kalifikatzaileak Beterri-Buruntza Mankomunitatean izango du helbidea (Akarregi Industrialdea 10, 2. solairua, 202 bulegoa, 20120 Hernani, Gipuzkoa).

7.10. Epaimahaiko kideek ez dute jardungo, edo interesdunek edozein unetan errefusatu ahal izango dituzte, baldin eta Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legearen 23. artikuluan aurreikusitako abstentzio-arrazoren bat badago.

Parte ez hartzeko arrazoren bat duten Epaimahaikideek Mankomunitateko Lehendakariari jakinarazi beharko diote, eta hark dagokiona ebatziko du.

Era berean, errefusatzuz gero, Mankomunitateko Lehendakariak ebatziko du bidezkoa dena.

7.11. Epaimahaiak, oinarri hauetan xedatutakoa alde batera utzi gabe, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legearen 15. artikulutik 19. artikulura bitartean ezarritako arauel jarraituko die.

7.12. Epaimahaia ez dagoenean edo gaixorik dagoenean, eta, oro har, justifikatutako arrazoren bat dagoenean, haien ordezkoez ordezkaturiko dituzte epaimahaikideak.

Epaimahaiburua eta haren ordezkoa hutsik badaude, kanpoan badaude, gaixorik badaude edo legezko beste arrazoren bat gertatzen bada, epaimahaikideen artean hierarkia, antzintasun eta adin handiena duen kideak ordezkaturiko ditu, hurrenkera horretan.

Idazkariaren eta haren ordezkoreen ordezkapena, kargua hutsik dagoenean, kanpoan denean, gaixorik dagoenean edo legezko beste arrazoren bat dagoenean, epaimahaiko beste edozein kidek egingo du, gehiengoaren erabakiz hautatua.

Idazkaria kide anitzeko organoko beste kide batek ordeztzen badu, idazkariak bere eskubide guztiak gordeko ditu.

7.13. Epaimahaiak autonomia funtzional osoz jardungo du, prozeduraren objektibotasunaren erantzule izango da eta deialdiaren oinarriak betetzen direla bermatuko du. Bere jardunean independentzia eta diskrezionalitate teknikoaren printzipioak bermatuko dira.

Epaimahaiak gardentasun-printzipioaren arabera jardungo du, eta bere bileren aktetan jasota utzi beharko ditu iritzitako emateko erabiliko diren balorazio kualitatiboko irizpideak.

Era berean, ordenamendu juridikoarekin bat etorritik, epaimahaiak oinarri hauek aplikatzean sortzen diren zalantza guz-

7.5. El Tribunal Calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personal asesor, para todas o algunas de las pruebas de las que conste el proceso selectivo, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas. La actuación de dichas asesoras y asesores se encontrará igualmente sometida a los principios de objetividad, imparcialidad y confidencialidad.

7.6. El Tribunal Calificador podrá adoptar las medidas necesarias para el desarrollo del sistema selectivo en todo lo no previsto en las presentes bases, y resolver cuantas cuestiones se susciten relativas a su interpretación y aplicación, así como para el propio ejercicio de sus funciones. Igualmente, el Tribunal Calificador resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que se deba hacer en los casos no previstos.

7.7. El Tribunal Calificador no podrá seleccionar un número mayor de personas aspirantes que el de plazas convocadas, siendo nulas de pleno derecho todas las propuestas que infrinjan tal limitación.

7.8. Los Acuerdos del Tribunal Calificador que hagan públicas fechas de realización de pruebas o ejercicios, así como sus resultados, se harán públicos en el tablón de edictos y página web de la institución (<https://beterriburuntza.eus/>).

7.9. A los efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal Calificador tendrá su domicilio en la Mancomunidad Beterri-Buruntza, sita en Akarregi Industrialdea, 10, 2.ª planta, oficina 202, 20120 Hernani, Gipuzkoa.

7.10. Las personas componentes del Tribunal deberán abstenerse de actuar, o podrán ser recusadas en cualquier momento por las personas interesadas, si concurre alguno de los motivos de abstención previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Las personas miembros del Tribunal en quienes concurra un motivo de abstención deberán notificarlo a la presidenta de la Mancomunidad, quien resolverá lo que proceda.

Igualmente, en caso de recusación será la presidenta de la Mancomunidad quien resolverá lo que proceda.

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

7.12. En caso de ausencia o de enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, las personas titulares del tribunal serán sustituidas por sus respectivas suplentes.

En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal que afecte a la persona que ostente la presidencia y a su suplente, serán sustituidas por la persona vocal de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden, entre las personas componentes del tribunal.

La sustitución de la persona que ostente la secretaria y de su suplente, en los casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, recaerá en cualquier otra persona componente del tribunal elegida por acuerdo mayoritario de éste.

En caso de que la persona que ostente la secretaría sea suplida por otra componente del órgano colegiado, ésta conservará todos sus derechos como tal.

7.13. El tribunal actuará con plena autonomía funcional, será responsable de la objetividad del procedimiento y garantizará el cumplimiento de las bases de la convocatoria. En su actuación se garantizarán los principios de independencia y discrecionalidad técnica.

El tribunal actuará de acuerdo con el principio de transparencia, debiendo dejar constancia en las actas de sus reuniones de los criterios de valoración cualitativa que se utilizarán para emitir el juicio técnico.

Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, el tribunal resolverá todas las dudas que surjan en la aplicación de las

tiak ebatziko ditu, eta deialdia behar bezala garatzeko behar diren erabakiak hartuko ditu, oinarrietan aurreikusten ez diren kasuei dagokienez hartu beharreko irizpideak ezarri.

Hautaketa-prozesuaren edozein unetan, epaimahaiak dagoen deialdian parte hartzeko eskatutako baldintzaren bat betetzen ez duten izangaien berri badu, interesdunari entzun ondoren, horiek baztertea proposatu beharko dio organo eskudunari, eta izangaiak parte hartzeko eskaeran egindako zehaztasun ezak edo faltsukeriak jakinarazi beharko dizkio.

Epaimahaiak beretzat gordetzen du prozesuan zehar jatorrizko dokumentazioa eskatzeko aukera, bai eta, zalantzarik izanez gero, merezimenduak behar bezala baloratzeko edo baldintzak betetzeko beharrezkotzat jotzen duen edozein dokumentazio osagarri ere.

Epaimahaiak neurri egokiak hartuko ditu oposizio-faseko idatzizko ariketen edukien konfidentzialtasuna bermatzeko, bai eta ariketa horiek zuzentzeko ere, ahal dela, izangaien nortasuna ezagutzen ez dela bermatuz.

Epaimahaiak izangaiak baztertu ahal izango ditu, baldin eta azterketa-orrietan beren nortasuna ezagutzeko aukera ematen duten izenak, markak edo zeinuak badaude, edo ariketak egitean iruzurrezko jardueraren bat egiten badute.

7.14. Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 45.1.b) artikuluan xedatutakoaren ondorioetarako, hautaketa-prozeduraren ondoriozko administrazio-egintzak Mankomunitatearen webgunean argitaratuko dira, jakinarazpenaren orde, eta ondorio berberak izango dituzte.

7.15. Epaimahai Kalifikatzailearen osaerak emakumeen eta gizonen ordezkartza orekatua errespetatuko du, enplegu publikoko hautaketa-prozesuetan prestakuntza edo esperientzia duen pertsona bat izango du gutxienez, eta Euskal Enplegu Publikoari buruzko abenduaren 1eko 11/2022 Legearen 81. artikuluan ezarritako kide izateko debekuetara egokituko da.

Zortzigarrena. Hautaketa-prozedura.

8.1. Hautaketa-prozedura lehiaketa-oposizioa izango da.

8.2. Oposizio-aldia.

Oposizio-fasean gehienez 70 puntu lor daitezke.

Oposizioan ondoz ondoko proba hauek egingo dira:

8.2.1. Lehenengo proba, nahitaezkoa eta baztertzaila. Eza-gutza-proba: test motako galdetegi bati idatziz erantzutea.

Oinarri hauen I. eranskin gisa erantsi den gai-zerrenda orokor eta espezifikoan jasotakoaren arabera zehaztuko dira edukia.

Epaimahai Kalifikatzailearen esku geratzen da galdera kopurua eta probaren iraupena finkatzea. Proba ariketaren hasieran jakinaraziko da.

Erantzun zuzen bakoitzak puntu 1 izango du, eta erantzun oker bakoitzak 0,25 puntuko penalizazioa izango du. Erantzun gabeko galderek ez dute punturik emango eta ez dute penalizaziorik izango. Lortutako zuzeneko puntuazioa proportzionaliki 0tik 23 puntura bitarteko eskalara bihurtuko da, eta 23 puntu izango da probaren gehieneko puntuazioa.

Test motako galdeketo galdera bakoitzak lau erantzun-aukera izango ditu, eta horietako bakarra izango da zuzena.

Proba hori 0 eta 23 puntu artean baloratuko da, eta automatikoki baztertuko dira gutxienez 9,2 puntu lortzen ez dituztenak.

presentes bases y tomará los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de la convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en las bases.

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

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

El tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar la confidencialidad del contenido de los ejercicios escritos de la fase de oposición, así como que sean corregidos garantizando, siempre que sea posible, que no se conozca la identidad de las personas aspirantes.

El tribunal podrá excluir a aquellas personas aspirantes en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer su identidad o lleven a cabo cualquier actuación fraudulenta durante la realización de los ejercicios.

7.14. A los efectos de lo dispuesto en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas, los actos administrativos que deriven del procedimiento selectivo serán objeto de publicación en la página web de la Mancomunidad, sustituyendo a la notificación y surtiendo sus mismos efectos.

7.15. La composición del Tribunal Calificador respetará la representación equilibrada de mujeres y hombres, contará con, al menos, una persona con formación o experiencia en procesos de selección en el ámbito del empleo público y se ajustará a las prohibiciones de pertenencia establecidas en el artículo 81 de la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco.

Octava. Procedimiento de selección.

8.1. El procedimiento de selección será el de concurso-oposición.

8.2. Fase de oposición.

La puntuación máxima alcanzable en la fase de oposición será de 70 puntos.

La oposición consistirá en la sucesiva celebración de las siguientes pruebas:

8.2.1. Primera prueba, de carácter obligatorio y eliminatorio, prueba de conocimientos que consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test.

La determinación de los contenidos se realizará de acuerdo a lo recogido en el temario general y específico que se adjunta como anexo I de las presentes bases.

Queda a criterio del Tribunal Calificador la fijación del número de preguntas y la duración de la prueba, que se hará público al comienzo del ejercicio.

Cada respuesta correcta se valorará con 1 punto y cada respuesta incorrecta penalizará con 0,25 puntos. Las preguntas no contestadas no puntuarán ni penalizarán. La puntuación directa obtenida se convertirá proporcionalmente a una escala de 0 a 23 puntos, siendo 23 puntos la puntuación máxima de la prueba.

Cada una de las preguntas del cuestionario tipo test contará con cuatro alternativas de respuesta, de las que solo una de ellas será correcta.

Esta prueba se valorará de 0 a 23 puntos, procediéndose automáticamente a la exclusión de quienes no obtengan un mínimo de 9,2 puntos.

Hala ere, aurkeztutako izangaien % 50ek ez badu gutxieneko puntuazio hori lortzen, Epaimahaiak beste bat ezarri ahal izango du, baina horrek ez du inola ere ekarriko proba egin duten izangaien % 50 baino gehiagok gainditzea, ezta hasierako gutxieneko nota puntu 1 baino gehiago jaistea ere.

8.2.2. Bigarren proba, nahitaezkoa eta baztertzalea. Eza-gutza-proba horretan kasu praktiko eta/edo teoriko-praktiko bat edo batzuk ebatziko dira, eta zerikusia izan dezake deialdi honetako gai-zerrenda espezifikoan jasotakoarekin (l. eranskinean daudenak), bai eta lanpostuaren eginkizunekin ere. Epaimahaiak erabakiko du zenbat kasu, probaren iraupena eta abar argitaratuko diren ariketaren hasieran.

Ariketa hau gehienez 47 punturekin kalifikatuko da, eta gaintzeko gutxienez 23,50 puntu lortu beharko dira.

Epaimahaiaren esku geratzen da planteatu beharreko azterketaren tipologia zehaztea, bai eta azterketa hasi aurretik finkatu beharko diren zuzenketa- eta balorazio-irizpideak zehaztea ere.

8.2.3. Hirugarren proba: Hizkuntza-eskakizunak egiaztatzea eta euskararen ezagutza baloratzea.

Nahitaezkoa eta baztertzalea, eskatutako hizkuntza-eskakizuna egiaztatu ez duten izangaiatzat.

8.2.3.1. Hizkuntza-eskakizunak egiaztatzea:

Prozesuan parte hartzen dutenek hizkuntza-eskakizunak badituztela egiaztatu ahal izango dute, agiri ofiziala aurkeztuz edo horretarako deitutako proba edo proba espezifikoaren bidez.

Derrigortasun-data igarota duten lanpostuetara aurkeztu diren agiri bidez egiaztatu ahal izango dute 4. hizkuntza-eskakizuna dutela (Europako Kontseiluak onartutako Hizkuntzen Europako Erreferentzia Esparru Bateratuko C-2 maila), edo hautaketa-prozesu honetan horretarako deitzen diren egiaztapen-probak gainditu ahal izango dituzte.

C2 hizkuntza-eskakizuna duen lanpostua betetzeko arau berezia. Euskal Sektore Publikoan euskararen erabilera normalizatzeko otsailaren 22ko 19/2024 Dekretuaren 37.4 artikuluan xedatutakoaren arabera, deialdi honen xede den lanpostuak C2 hizkuntza-eskakizuna esleitura eta derrigortasun-data igarota duenez, izangaietako batek ere C2 hizkuntza-eskakizuna egiaztatzen ez badu, lanpostuari C1 hizkuntza-eskakizuna aplikatuko zaio, hautaketa-deialdi honetan lanpostua betetzeko ondorioetarako soilik. Kasu horretan, C1 hizkuntza-eskakizuna egiaztatzen duten edo hautaketa-prozesuaren barruan horretarako egiten den proba gaintitzen duten izangaiak hizkuntza-baldintza betetzen dutela ulertuko da. Aurreikuspen hori aplikatzeak ez du lanpostuari Lanpostuen Zerrendan esleitutako C2 hizkuntza-eskakizuna aldatzea ekarriko.

A. Agiri bidezko egiaztapena.

Agiriak hautaketa-prozesu honetako hizkuntza-eskakizuna egiaztatzeko proba egiten den egunera arte egiaztatu ahal izango dira.

Hizkuntzen Europako Erreferentzi Marko Bateratuko maila horien balioak diren titulazioak honako hauetan jasotzen dira: 297/2010 Dekretua, azaroaren 9koa, euskararen ezagutza egiaztatzen duten tituluak eta ziurtagiriak baliokidetzeko eta Hizkuntzen Europako Erreferentzi Marko Bateratuko mailekin parekatzeko; 47/2012 Dekretua, apirilaren 3koa, euskaraz egindako ikasketa ofizialak onartzeko eta euskarazko hizkuntza-titulu eta ziurtagiriaren bidez egiaztatzen salbuesteko; 297/2010 Dekretua, azaroaren 9koa, euskararen jakite-maila egiaztatzen duten tituluak eta ziurtagiriak baliokidetzeko eta Hizkuntzen Europako Erreferentzi Marko Bateratuko mailekin parekatzeko.

Euskara Tituluen eta Ziurtagiriaren Erregistro Bateratuan egiaztatuta badago, ez da beharrezkoa izango geroago aurkeztea. Ho-

No obstante, si el 50 % de las personas aspirantes presentadas no alcanzara dicha puntuación mínima, el Tribunal podrá establecer otra diferente, sin que en ningún caso ello pueda suponer la superación de más del 50 % de las personas aspirantes que hayan realizado la prueba, ni la disminución de la nota mínima inicial en más de 1 punto.

8.2.2. Segunda prueba, de carácter obligatorio y eliminatorio, prueba de conocimientos que consistirá en resolver uno o varios supuestos prácticos y/o teórico-prácticos, pudiendo tener relación con lo comprendido en el Temario Específico de esta convocatoria, que se adjuntan en el anexo I, como con las funciones del puesto de trabajo. Queda a criterio del Tribunal la determinación del número de supuestos, duración de la prueba, etc. que se hará público al comienzo del ejercicio.

Este ejercicio se calificará sobre un máximo de 47 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 23,50 puntos para superarlo.

Queda a criterio del Tribunal la tipología del examen a plantear, así como la determinación de los criterios de corrección y valoración que deberán fijarse antes del inicio de aquella.

8.2.3. Tercera prueba: Acreditación de perfiles lingüísticos y valoración del conocimiento de euskera.

Obligatorio y eliminatorio para aquellas aspirantes que no hayan acreditado el perfil lingüístico exigido.

8.2.3.1. Acreditación de perfiles lingüísticos:

Las personas que participen en el proceso, podrán acreditar la posesión de los perfiles lingüísticos mediante la presentación de documento oficial o mediante prueba o pruebas específicas convocadas al efecto.

Las personas que opten a plazas con fecha de preceptividad vencida, podrán acreditar documentalmente estar en posesión del perfil lingüístico 4, (Nivel C-2 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas aprobadas por el Consejo de Europa), o superar las pruebas de acreditación que al efecto se convoquen durante este proceso selectivo.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 37.4 del Decreto 19/2024, de 22 de febrero, de normalización del uso del euskera en el Sector Público Vasco, dado que el puesto objeto de esta convocatoria tiene asignado un perfil lingüístico C2 cuya fecha de preceptividad se encuentra vencida, en caso de que ninguna de las personas candidatas acredite el perfil lingüístico C2, se aplicará al puesto el perfil lingüístico C1, a los únicos efectos de su cobertura en la presente convocatoria de selección. En tal supuesto, se entenderá cumplido el requisito lingüístico por aquellas personas aspirantes que acrediten el perfil lingüístico C1 o superen la prueba que, a tal efecto, se realice dentro del proceso selectivo. La aplicación de esta previsión no supondrá la modificación del perfil lingüístico C2 asignado al puesto en la Relación de Puestos de Trabajo.

A. Acreditación documental.

La acreditación documental podrá efectuarse hasta el mismo día en que se realice la prueba de acreditación de perfil de este proceso selectivo.

Las titulaciones equivalentes a tales niveles de Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas se recogen en el Decreto 297/2010, de 9 noviembre de convalidación de títulos y certificados acreditativos de conocimiento del euskera y equiparación con niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, e igualmente 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 y 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.

Cuando figure acreditado en el Registro Unificado de Títulos y Certificaciones de Euskera, no será necesaria su presentación

rretarako, parte-hartzaileak berariaz baimena emango dio Beterri-Buruntza Mankomunitateari erregistro horretan egiazta dezan. Egiaztapen hori onartzen ez badu, izangaiak aurkeztu egin beharko du.

Hala ere, erregistro horretan ez dagoen beste edozein euskara-titulu edo -ziurtagiri aurkeztu beharko da, bai, ordea, azaroaren 9ko 297/2010 Dekretuaren arabera baliozkotua (297/2010 Dekretua, euskara egiaztatzen duten tituluak eta ziurtagiriak baliokidetzeari eta Hizkuntzen Europako Erreferentzia Esparru Bateratuko mailekin parekatzeari buruzkoa).

Apirilaren 3ko 47/2012 Dekretuak, euskaraz egindako ikasketak ofizialak onartu eta euskarazko titulu eta ziurtagiriekin egiaztatzenetik salbuestekoak, xedatutakoaren babesean 4. hizkuntza-eskakizuna egiaztatu nahi dutenek behar besteko ikasketak-ziurtagiria aurkeztu beharko dute.

B. Berariazko proba bidezko egiaztapena.

Eskaintak lanpostuan ezarritako hizkuntza-eskakizunak egiaztatzeko, borondatezko proba bat edo batzuk egingo dira, Europako Kontseiluak onartutako Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuko C-2 mailari (4. hizkuntza-eskakizuna) dagokion zailtasun-mailarekin.

HAEEK proposatuta izendatutako pertsona bat Epaimahai Kide izango da deialdian eskatzen diren hizkuntza-eskakizunak egiaztatzeko probetan.

Proba hori Gai edo Ez Gai kalifikatuko da, eta gainditzeko gaitasun-adierazpena beharko da.

Oposizio-aldiko ariketak egiteko ordena aldatu ahal izango da, ariketa bakoitzerako deitutako izangaien kopurua eta hautaketa-prozesuetan hizkuntza-eskakizunen azterketak egiteko deialdi bateratuen egutegia kontuan hartuta.

Proba edo proba egiteko eguna, ordua eta lekua Epaimahai Kalifikatzailearen erabaki baten bidez jakinaraziko dira, zazpigarren oinarrian ezarritako moduan.

Bederatzigarrena. Oposizio-proben garapena.

9.1. Hasiera.

Oposizio-faseko ariketak ezin izango dira hasi deialdiaren iragarkia *Estatuko Aldizkari Ofizialean* argitaratu eta gutxienez hilabete igaro arte.

Epaimahai kalifikatzaileak oposizio-faseko probak egitea erabaki ahal izango du, oinarrietan aurreikusitakoak bestelako hurrenkeran, baita egun berean proba bat baino gehiago egitea ere.

Epaimahaiak hautaketa-prozeduratik baztertzeko ahalmena izango du edozein motatako iruzurrezko jardura egiten duen pertsona oro, baldin eta horrek probak normaltasunez egitea eragozten badu edo lehia desleiala sortzen badu, berdintasun-, merezimendu- eta gaitasun-printzipioen arabera, eta jarduketa horiek jasota geratuko dira dagokion bilkura-aktan.

Prozesuan onartutako izangaiek parte hartu ahal izango dute probetan, bai eta baztertutakoen zerrendan agertzen direnek ere, baldin eta aurkaratze bat aurkeztu dutela egiaztatzen badute. Aurkaratzea ezesten bada, izangaia prozesutik kanpo geratuko da behin betiko.

Era berean, bigarren eta ondorengo ekitaldietan parte hartu ahal izango dute, nahiz eta gainditu duten pertsonen zerrendan ez agertu, erreklamazio bat jarri dutenek, eta ariketa egin den egunean oraindik ebatzi ez dutenek. Erreklamazioa ezetsiz gero, izangaia prozesutik kanpo geratuko da behin betiko, eta egin duen azterketa ez da kontuan hartuko.

posterior, para lo cual la persona participante autorizará expresamente a la Mancomunidad Beterri-Buruntza a su comprobación en el citado registro; de no consentir dicha comprobación, la persona candidata deberá aportarlo.

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

Quienes pretendan acreditar el perfil lingüístico 4 al amparo de lo dispuesto en el Decreto 47/2012, de 3 de abril, de reconocimiento de los estudios oficiales realizados en euskera y de exención de la acreditación con títulos y certificaciones lingüísticas en euskera, deberán aportar la certificación académica suficiente.

B. Acreditación mediante prueba específica.

Para la acreditación de los perfiles lingüísticos establecidos en la plaza ofertada se realizará una prueba o pruebas de carácter voluntario, con un grado de dificultad correspondiente al Nivel C-2 (Perfil lingüístico 4) del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas aprobado por el Consejo de Europa.

Una persona designada a propuesta del IVAP formará parte del Tribunal Calificador en aquellas pruebas encaminadas a la acreditación de perfiles lingüísticos exigidos en la convocatoria.

Esta prueba se calificará como Apto/a o No Apto/a, requiriéndose la declaración de aptitud para superar la misma.

Se podrá modificar el orden de realización de los ejercicios de la fase de oposición con motivo del número de personas aspirantes convocadas a cada ejercicio y del calendario que establezca el IVAP de convocatorias unificadas para la realización de exámenes de perfiles lingüísticos en los procesos selectivos.

La fecha, hora y lugar de realización de esta prueba o pruebas se hará pública, mediante Acuerdo del Tribunal Calificador en la forma prevista en la base séptima.

Novena. Desarrollo de las pruebas de oposición.

9.1. Inicio.

Los ejercicios de la fase de oposición no podrán iniciarse hasta transcurrido, al menos, un mes desde la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

El Tribunal Calificador podrá disponer la celebración de las pruebas de la fase de oposición en orden diferente al previsto en las bases, así como realizar más de una prueba en el mismo día.

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

Podrán participar en las pruebas las personas aspirantes admitidas en el proceso, así como aquellas otras que aparezcan en la lista de excluidas, siempre que acrediten haber presentado una impugnación. En el caso de que la impugnación sea desestimada, la persona aspirante quedará definitivamente excluida del proceso.

De la misma manera, en el segundo y posteriores ejercicios podrán tomar parte aquellas personas que, aunque no figuren en la relación de personas aprobadas, hayan interpuesto una reclamación y a la fecha de realización del ejercicio esa todavía no haya sido resuelta. En el caso de que dicha reclamación sea desestimada, el/la aspirante quedará definitivamente excluido/a del proceso, y el examen que ha realizado no será tenido en cuenta.

9.2. Argitalpena.

Oposizio-faseko lehen ariketa hasteko lekua, eguna eta ordua Mankomunitateko iragarki-taulan eta webgunean argitaratu dira, gutxienez zazpi egun balioudun lehenago. Epaimahaiak argitaratuko ditu oposizioko gainerako ariketak egiteko iragarriak, Mankomunitateko iragarki-oholean eta webgunean. Iragarri horiek hurrengo ariketa egin baino 48 ordu lehenago argitaratu beharko dira, gutxienez.

9.3. Deialdia.

Izangaiei deialdi bakarra egingo zaie ariketa bakoitzerako, eta deitzen zaien unean pertsona bat ariketetara aurkeztu ez bada, ariketa berean eta hurrengoetan parte hartzeko eskubidea galduko dute automatikoki, eta, ondorioz, hautaketa-prozesutik kanpo geratuko dira, epaimahaiak behar bezala justifikatzen eta balioesten dituen kasuetan izan ezik.

Hala ere, izangai batek behar bezala egiaztatutako arrazoi medikoengatik, aldi baterako ezintasun-egoeragatik, haurdunaldiagatik, erditzeagatik edo antzeko izaera duen eta bertaratzea objektiboki eragozten dion bestelako salbuespenezko inguruabarren batengatik ezin badu probara ezarritako egunean eta orduan joan, Kalifikazio Epaimahaiari ahalik eta aurrerapen handienarekin jakinarazi beharko dio, eta dagokion egiaztagiria aurkeztu beharko du.

Kalifikazio Epaimahaiak kasu bakoitzean gertatzen diren inguruabarrak baloratuko ditu, eta bertaratzeko ezintasuna behar bezala egiaztatuta dagoela irizten badiu, proba beste egun edo une batean egitea erabaki ahal izango du, betiere hori materialki eta antolakuntzaren aldetik posible bada, berdintasun-, merezimendu- eta gaitasun-printzipioak urratzen ez badira, eragindako izangaiari gainerako parte-hartzaileekiko abantailarik ematen ez bazaio eta probaren konfidentziasuna, osotasuna edo edukia arriskuan jartzen ez bada.

Probaren izaerak edo gertatzen diren inguruabarrek hala eskatzen dutenean, Epaimahaiak eduki eta zailtasun-maila balio-kideko beste ariketa bat egitea erabaki ahal izango du, izangaien arteko berdintasuna bermatzeko.

Ezintasuna eragiten duen inguruabarra ustekabeen sortzen bada eta proba egin aurretik jakinaraztea ezinezkoa bada, Epaimahaiari ahalik eta lasterren jakinarazi beharko zaio, eta bertaratu ez izanaren arrazoiak ez ezik, hala badagokio, aldeztu aurretik jakinarazteko ezintasuna ere justifikatu beharko da.

Arrazoi justifikatua dagoen ala ez baloratzea eta, hala badagokio, hartu beharreko neurriak zehaztea Kalifikazio Epaimahaiari dagokio, arrazoitutako erabaki baten bidez.

Arau bera aplikatuko zaie nahitaezko ariketetako edozein egitera aurkeztu diren izangaiei, ariketa horiek egiten hasi ondoren. Probak ez egitea edo berandu egitea probei uko egitea izango da.

Epaimahaiak, hautaprobak egitean aukera- eta tratu-berdintasuna bermatzeko, proben deialdiko baldintzak egokitu ahal izango ditu, haurdunaldiagatik eta erditzeagatik probaren lekura joateko ezintasuna duten pertsonen kasuan.

Inguruabar horiek, ahal izanez gero, epaimahaiari jakinarazi beharko zaizkio proba egin aurretik, eta justifikazio-dokumentazioa erantsi beharko da.

Epaimahaiak egokitzapena behar duten eta parte hartzeko eskaeran adierazi duten izangaiei egokitu dizkie ariketak egiteko denbora eta bitartekoak, gainerako parte-hartzaileekin au-

9.2. Publicación.

El lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio de la fase de Oposición se publicará en el tablón de anuncios de la Mancomunidad y en la página web, con una antelación no inferior a siete días hábiles. 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 Mancomunidad y en la página web. Estos anuncios deberán hacerse públicos con, al menos, 48 horas, de antelación a la celebración del siguiente ejercicio.

9.3. 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 excluidas en consecuencia del proceso selectivo, salvo en los casos debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

No obstante, cuando una persona aspirante se encuentre imposibilitada para acudir a una prueba en la fecha y hora señaladas por causa médica debidamente acreditada, situación de incapacidad temporal, embarazo, parto u otra circunstancia excepcional de análoga naturaleza que imposibilite objetivamente su asistencia, deberá comunicarlo al Tribunal Calificador con la mayor antelación posible y aportar la documentación justificativa correspondiente.

El Tribunal Calificador valorará las circunstancias concurrentes en cada caso y, cuando considere suficientemente acreditada la imposibilidad de asistencia, podrá acordar la realización de la prueba en una fecha o momento distinto, siempre que ello resulte material y organizativamente posible y no comporte una vulneración de los principios de igualdad, mérito y capacidad, no otorgue una ventaja a la persona aspirante afectada respecto del resto de participantes ni comprometa la confidencialidad, integridad o contenido de la prueba.

Cuando la naturaleza de la prueba o las circunstancias concurrentes así lo requieran, el Tribunal podrá acordar la realización de un ejercicio diferente, de contenido y nivel de dificultad equivalentes, con el fin de preservar la igualdad entre las personas aspirantes.

Cuando la circunstancia impeditiva sobrevenga de forma imprevisible y no resulte posible comunicarla con anterioridad a la celebración de la prueba, deberá ponerse en conocimiento del Tribunal a la mayor brevedad posible, justificándose tanto la causa de la incomparecencia como, en su caso, la imposibilidad de haber efectuado la comunicación previa.

La valoración de la concurrencia o no de causa justificada y la determinación, en su caso, de las medidas a adoptar corresponderá al Tribunal Calificador mediante decisión motivada.

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 tendrá la consideración de renuncia a las mismas.

El tribunal, para garantizar la igualdad de oportunidades y trato en el desarrollo de las pruebas selectivas, podrá adaptar las condiciones de la convocatoria de las distintas pruebas en el caso de personas imposibilitadas de acudir al lugar de la prueba por razones de embarazo y parto.

Dichas circunstancias, si fuera posible, deberán ponerse en conocimiento del tribunal con carácter previo a la celebración de la prueba, adjuntando la documentación justificativa.

El tribunal adaptará el tiempo y los medios de realización de los ejercicios a aquellas personas aspirantes que precisen adaptación y la hubieren indicado en la solicitud de participación, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con el resto de

ker berdinak izan ditzaten, betiere probaren edukia indargabetzen ez bada, eta eskatutako gaitasun maila murrizten edo kalteztzen ez bada.

Epaimahai kalifikatzaileak ziurtagiri edo informazio osagarriak eskatu ahal izango dizkio izangaiari, alde aurretik eskatutako egokitzapenak eman izana baloratu ahal izateko. Halaber, auzitegiak txostena eskatu ahal izango du, eta, hala badagokio, zerbitzu espezializatuen lankidetzak.

9.4. Identifikazioa.

Epaimahai kalifikatzaileak uneoro eskatu ahal izango die izangaiei behar bezala identifika daitezen, eta, horretarako, oposizio ariketa bakoitzean parte hartu beharko dute, NANA edo beste edozein agiri ofizial dutela, epaimahaiaren iritziz izangaiaren nortasuna behar bezala egiaztatzen duena (pasaporte, gidabaimena, atzeritarraren nortasun-zenbakia, etab.).

9.5. Ariketen arteko tartea.

Oposizio ariketa bakoitza amaitu eta hurrengoa hasten denetik, gutxienez 72 ordu eta gehienez 45 egun balioduneko epea igaro beharko da. Abuztuko bigarren epea ez da zenbatuko, hilabete hori baliogabea izango baita ondorio horietarako. Hala eta guztiz ere, eta egoki baderitzo, Epaimahaiak erabaki ahal izango du aldi berean saio berean ariketa bat baino gehiago egitea, bai eta izangaiek egokitzen dituzten ariketak irakurtzea ere. Irakurketa publikoa izango da, eta behar bezala adierazitako egun eta orduetan egingo da. Kasu horretan, jendaurrean jakinarazi beharko du 48 ordu lehenago.

9.6. Erreklamazioak.

Oposizio-faseko ariketa bakoitza amaitu ondoren, epaimahai kalifikatzaileak izangaiek lortutako behin-behineko emaitzak argitaratuko ditu. Argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera, izangaiek 7 egun balioduneko epea izango dute ariketari buruzko erreklamazioak aurkezteko Epaimahai Kalifikatzaileari. Epe horretan, izangaiek beren ariketaren kopia bat eskatu ahaliko dute, baina horrek ez du erreklamazioak egiteko epea etengo. Epe hori amaitu eta erreklamazioak ebatzi ondoren, epaimahaiak ariketaren behin betiko emaitzak argitaratuko ditu.

Hamargarrena. Lehiaketa.

Lehiaketa-fasean gehienez ere 31,50 puntu lor daitezke.

10.1. Lehiaketa-fasearen kalifikazioa oposizio-fasea gainditu dutenei baino ez zaie aplikatuko. Oposizioaren azken ariketa egin eta hurrengo egunetik aurrera (ariketa edozein dela ere), hamar egun balioduneko epea izango da izangaiek izena emateko formularioan alegatzen dituzten merezimenduak egiaztatzeko.

Izapide horretan ezin izango da alegatu beste merezimendurik, ez eta eskabidean alegatutakoa aldatu ere. Eskabidean alegatutako merezimenduen zerrenda loteslea izango da, eta izangaiek ezin izango dute merezimendu gehiago sartu.

Baremoaren arabera merezimenduak baloratzeko behar diren datuak ez dituzten dokumentuak ere ez dira baloratuko.

Era berean, merezimenduak kautelaz egiaztatu beharko dituzte hautaketa-prozesutik baztertutako izangaiek, baldin eta bazterte horren aurkako erreklamazioa aurkeztu badute eta behin betiko ebazpenaren zain badaude.

10.2. Lehiaketa-fasean, eskabideak aurkezteko epean alegatutako merezimenduak aztertu eta baloratuko dira, eta 10 egun balioduneko epean behar bezala egiaztatuko dira. Merezimenduak egiaztatzeko, merezimenduak behar bezala egiaztatzen dituzten dokumentuak aurkeztu beharko dira (kopia konpultsatuak, etab.), salbu eta datu edo informazio elkarrenergileak direnean, arestian adierazitakoaren arabera.

las personas participantes, siempre que con ello no se desvirtúe el contenido de la prueba, ni se reduzca o menoscabe el nivel de aptitud exigido.

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

9.4. Identificación.

El Tribunal calificador podrá 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 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.).

9.5. 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 hábiles. No computará en el segundo plazo el mes de agosto que será inhábil a estos efectos. 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.

9.6. Reclamaciones.

Finalizado cada ejercicio de la fase de oposición el Tribunal Calificador publicará los resultados provisionales obtenidos por las personas aspirantes. A partir del día siguiente al de la citada publicación las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 7 días hábiles para formular reclamaciones relativas al ejercicio ante el Tribunal Calificador. En dicho plazo las personas aspirantes podrán solicitar una copia de su ejercicio, si bien ello no interrumpirá el plazo para formular reclamaciones. Finalizado este plazo y resueltas las reclamaciones que, en su caso, se hubieran presentado, el Tribunal hará públicos los resultados definitivos del ejercicio.

Décima. El concurso.

La puntuación máxima alcanzable en la fase de concurso será de 31,50 puntos.

10.1. La calificación de la fase de concurso se aplicará sólo a las personas que hayan superado la fase de oposición. A partir del día siguiente a la celebración del último ejercicio de la oposición (con independencia del ejercicio que se trate), se dispondrá de un plazo de diez días hábiles para la acreditación de los méritos que los/las aspirantes aleguen en el formulario de inscripción.

En este trámite no podrán alegarse nuevos méritos ni modificarlos alegados en la solicitud. La relación de méritos alegados en la instancia será vinculante y las personas aspirantes no podrán incluir más méritos.

Tampoco se valorarán aquellos documentos que, de acuerdo con el correspondiente baremo, carezcan de los datos necesarios para la valoración de los méritos.

Asimismo, deberán acreditar cautelarmente los méritos las personas aspirantes excluidas del proceso selectivo que hayan presentado reclamación contra dicha exclusión y estén pendientes de la resolución definitiva de la misma.

10.2. La fase de concurso consistirá en el examen y la valoración de méritos alegados en el plazo de presentación de instancias y que serán acreditados debidamente en el plazo de 10 días hábiles anteriormente mencionado. Para proceder a la acreditación de los méritos, se deberán acompañar los documentos suficientemente acreditativos de los mismos (copias compulsadas, etc.), salvo que sean datos o información interoperable de acuerdo con lo señalado anteriormente.

10.3. Eskabideak aurkezteko epea amaitu aurretik hartutako merezimenduak bakarrik ebaluatu ahal izango dira, deialdiaren oinarrien laugarren klausulan parte hartzeko ezarritako baldintzen k) letran ezarritako salbuespenarekin.

10.4. Lehiaketa-fasea ez da baztertzaila izango, eta fase horretatik lortutako puntuazioak ezin izango dira kontuan hartu oposizio-faseko probak gainditzeko.

Epaimahaiak merezimenduen balorazioa egingo du ondoren ezarritako baremoen arabera, eta baremo horien arabera dagoen puntuazioa esleitu dio izangai bakoitzari:

10.4.1. Lanbide-esperientzia: 16 puntu gehienez.

Administrazio publikoetan egindako zerbitzuengatik, Komunikazio eta harremanetarako teknikari lanpostuari dagozkion eginkizun berberak edo funtsean bat datozenak betetzeagatik, betiere lanpostura sartzeko deialdi honetan eskatutako titulazioa eskatu bada, gehienez 16 puntu.

Esperientzia 0,4444 punturekin baloratuko da emandako zerbitzuen hilabete oso bakoitzeko.

Funtsezko berdintasuna edo kointzidentzia dagoela ulertuko da betetzen diren eginkizunek lotura zuzena eta garrantzitsua dutenean oinarri hauen bigarren klausulan deskribatutakoekin.

— Administrazio publikotzat hartzen ez diren erakunde publiko edo pribatueta egindako zerbitzuengatik, deitutako plazaren berezko eginkizunekin zerikusia duten eginkizunetan aritzeagatik, baldin eta eginkizun horiek betetzeko deialdi honetan eskatutako titulazioaren baliokidea eskatzen bada, gehienez ere 8 puntu.

Esperientzia 0,4444 punturekin baloratuko da emandako zerbitzuen hilabete oso bakoitzeko.

Ez dira hilabete baino gutxiagoko zatikiak baloratuko. Zenbatzeko, lan egindako aldien batura egingo da, eta, batu ondoren, hilabete baino gutxiagoko zatikiak baztertuko dira. Ondorio horietarako, hilabetetzat 30 egun natural hartuko dira.

Lanaldi partzialeko edo lanaldi murriztuko zerbitzuak eman diren aldiak lanaldi osoak balira bezala zenbatuko dira.

Epaimahaiak puntuazioa modulatu ahal izango du, eta puntu guztiak edo erdiak emango ditu hilabete bakoitzeko, deialdiko lanpostuari dagozkion eginkizunekin egiaztatutako eginkizunen antzekotasun-mailaren arabera.

Lanbide-esperientziaren azpiatalei dagozkien puntuazioak elkarren artean metatu ahal izango dira. Hala ere, 10.4.1 atalean gehienez ere hamasei (16) puntu lor daitezke. Ondorioz, izangaiak azpiataletan lortutako puntuazioen baturak zifra hori gainditzen duenean, gehienez ere hamasei (16) puntu emango zaizkio.

Era berean, esperientzia profesionalaren ondorioetarako, honako hauek baloratuko dira: senideren bat zaintzeko edo genero-indarkeriagatik eszedentzian egon den denbora, amatasuna eta aitatasuna babesteko edo bizitza pertsonala, familia eta lana uztartzen laguntzeko lanaldi-murrizketei edo baimenei egotz dakiekeen denbora, eta enplegatu publikoek genero-indarkeriagatik baimenak izan dituzten denbora.

Atal honetan ez dira baloratuko EEPLren 30. artikuluan aurreikusitako behin-behineko langileen lanpostuetan emandako zerbitzuak, ezta bekak eta prestakuntza-praktikak ere.

10.3. Únicamente podrán evaluarse aquellos méritos que estuvieran contraídos con anterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, con la salvedad establecida en el apartado k) de los requisitos de participación de la cláusula cuarta de las Bases de Convocatoria.

10.4. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni las puntuaciones obtenidas de la misma podrán tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

El Tribunal realizará la valoración de los méritos de conformidad con los baremos establecidos a continuación, y asignará a cada aspirante la puntuación que le corresponda con arreglo a esos baremos:

10.4.1. Experiencia profesional, hasta un máximo de 16 puntos.

Por servicios prestados en Administraciones Públicas en el desempeño de funciones idénticas o sustancialmente coincidentes con las propias de la plaza convocada de Técnico/a Comunicación y Relaciones, siempre que para el acceso al puesto hubiera sido exigible la titulación requerida en la presente convocatoria, hasta un máximo de 16 puntos.

La experiencia se valorará a razón de 0,4444 puntos por cada mes completo de servicios prestados.

Se entenderá que existe identidad o coincidencia sustancial cuando las funciones desempeñadas guarden una relación directa y relevante con las descritas en la cláusula segunda de estas bases.

— Por servicios prestados en entidades públicas o privadas que no tengan la consideración de Administración Pública, en el desempeño de funciones relacionadas con las propias de la plaza convocada y para cuyo desempeño resultara exigible una titulación equivalente a la requerida en esta convocatoria, hasta un máximo de 8 puntos.

La experiencia se valorará a razón de 0,4444 puntos por cada mes completo de servicios prestados.

No se valorarán fracciones inferiores a un mes. El cómputo se efectuará realizando la suma de los periodos trabajados y, una vez realiza da la misma, se despreciarán las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días naturales.

Los periodos de tiempo en los que se haya prestado servicio a tiempo parcial o con jornada reducida se computarán como si fueran a tiempo completo.

El Tribunal podrá modular la puntuación, concediendo la puntuación entera o la mitad por mes, en base al grado de similitud de las funciones acreditadas en relación a las correspondientes al puesto convocado.

Las puntuaciones correspondientes a los distintos subapartados de experiencia profesional serán acumulables entre sí. No obstante, la puntuación máxima alcanzable por el conjunto del apartado 10.4.1 será de dieciséis (16) puntos. En consecuencia, cuando la suma de las puntuaciones obtenidas por la persona aspirante en los distintos subapartados supere dicha cifra, se le asignará exclusivamente la puntuación máxima de dieciséis (16) puntos.

Asimismo, a efectos de experiencia profesional, se valorará el tiempo de permanencia de la persona aspirante en situación de excedencia por cuidado de familiares o por razón de violencia de género, el tiempo imputable a reducciones de jornada o permisos que tengan por objeto proteger la maternidad y la paternidad o favorecer la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, así como el tiempo en que el personal empleado público haya disfrutado de permisos por razón de violencia de género.

No será objeto de valoración en este apartado la prestación de servicios en puestos de personal eventual prevista en el art. 30 de la LEPV, ni las becas ni las prácticas formativas.

Administrazio publikotzat hartuko da Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legean eta Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legean ezarritakoa.

Zerbitzuak eman dituen administrazioaren ziurtagirien bidez egiaztatu beharko dira administrazio publikoan egindako zerbitzuak. Ziurtagiri horietan, lanpostuaren izena eta ezaugarriak zehaztu beharko dira, lanpostuen zerrendaren arabera (saillapen-taldea, eskala, azpieskala, klasea, espezialitatea/kategoria), lanpostuaren lanaldia, eginkizunak eta zereginak, lan-harremana eta lan egindako aldia.

Beterri-Buruntza Mankomunitatean emandako zerbitzuak, eskabidean alegatu badira, ez dira agiri bidez egiaztatu behar-ko, eta izangaien espediente pertsonaletan dauden datuen ara-bera baloratuko dira.

10.4.2. Tituluak eta prestakuntza-ikastaroak: atal honetan gehienez 11,50 puntu emango dira.

Deitutako lanpostuari lotutako lanpostuaren berezko eginkizunekin edo lanpostua betetzeko eskatzen diren gaitasun eta trebetasunekin zerkusia duten titulazio akademikoak eta pres-takuntza osagarria baloratuko dira, 11,50 puntu gehienez, ba-remo honen arabera:

A) Titulazio akademiko ofizialak: 6 puntu gehienez.

Parte hartzeko eskakizunaz bestelako titulazio akademiko ofizialak izatea baloratuko da, betiere deitutako plazari lotutako lanpostuaren eginkizunekin lotuta badaude, baremo honen ara-bera:

– Unibertsitate-gradua, -diplomatura edo -lizentziatura (Me-cesen 2. maila) edo baliokidea: 3,5 puntu titulu bakoitzeko.

– Unibertsitate-master ofiziala (Mecesen 3. maila) edo bali-okidea: 2,5 puntu titulu bakoitzeko.

Baremo honen ondorioetarako soilik, gradu-, diplomatura-eta lizentzia-tituluak puntuazio berarekin baloratuko dira, horie-tako bakoitzari dagokion Mecses maila edozein dela ere. Lizen-tziatura bat Meceseke 3. mailarekin bat etortzeak ez du ekarriko unibertsitate-master gisa baloratzea. Bigarren kategoria honetan unibertsitate-masterreko titulu ofizialak edo unibertsitate-mas-terreko maila akademikoaren baliokidetasuna berariaz aitortu zaien atzerriko tituluak soilik sartuko dira.

Kalifikazio-epaimahaiaren iritziz lanpostua betetzeko bali-a-garriak diren guztietan baloratuko dira titulu akademikoak. Ho-rretarako, honako erabilgarritasun-maila hauek bereiziko dira:

– Erabilgarritasun handia: baremoan adierazitako puntua-zio osoa emango da.

– Batez besteko erabilgarritasuna: baremoan ezarritako pun-tuazioaren erdia emango da.

– Erabilera esanguratsurik gabe: ez da puntuaziorik emango.

Ez da baloratuko merezimendu gisa alegatu eta baloratuta-go i-mailako beste titulu bat lortzeko beharrezkoa den titulu-rik.

B) Prestakuntza osagarria eta egiaztatutako prestakuntza-ikastaroak: 5,5 puntu gehienez.

Deitutako lanpostuari lotutako lanpostuaren berezko eginkizunekin edo lanpostua betetzeko eskatzen diren gaitasun eta trebetasunekin lotutako prestakuntza osagarria baloratuko da, honako arau hauen arabera:

B.1) Etengabeko prestakuntzako unibertsitate-tituluak eta -diplomak.

Unibertsitateek emandako etengabeko prestakuntzako uniber-tsitate-tituluak eta -diplomak baloratuko dira, betiere deitutako plazari lotutako lanpostuaren eginkizunekin lotuta badaude:

Se entenderá por Administración Pública lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administra-tivo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los servicios prestados en la Administración Pública debe-rán ser acreditados mediante certificaciones de la Administra-ción en la que se hayan prestado los servicios, especificándose la denominación y características del puesto desempeñado según la relación de puestos de trabajo (grupo de clasificación, escala, subescala, clase, especialidad/categoría), jornada, fun-ciones y tareas del puesto, relación laboral y periodo trabajado.

Los servicios prestados en la Mancomunidad Beterri-Bu-runtza, siempre y cuando hayan sido alegados en la instancia, no habrá que acreditarlos documentalmente y se valorarán en base a los datos que obren en los expedientes personales de las personas candidatas.

10.4.2. Títulos y cursos de formación: La puntuación máxi-ma a conceder en este apartado será de 11,50 puntos.

Se valorarán las titulaciones académicas y la formación complementaria relacionadas con las funciones propias del puesto asociado a la plaza convocada o con las competencias y destrezas requeridas para su desempeño, hasta un máximo de 11,50 puntos, conforme al siguiente baremo:

A) Titulaciones académicas oficiales: hasta un máximo de 6 puntos.

Se valorará la posesión de otras titulaciones académicas oficiales, distintas de la exigida como requisito de participación, siempre que estén relacionadas con las funciones del puesto asociado a la plaza convocada, conforme al siguiente baremo:

– Grado universitario, diplomatura y licenciatura (nivel 2 del Mecses) o equivalente: 3,5 puntos por título.

– Máster universitario oficial (nivel 3 del Mecses) o equiva-lente: 2,5 puntos por título.

A los exclusivos efectos de este baremo, los títulos de Gra-do, Diplomatura y Licenciatura se valorarán con la misma pun-tuación, con independencia del nivel del Mecses que correspon-da a cada uno de ellos. La correspondencia de una Licenciatura con el nivel 3 del Mecses no determinará su valoración como Máster Universitario. Únicamente se incluirán en esta segunda categoría los títulos oficiales de Máster Universitario o los títulos extranjeros respecto de los que se haya declarado expresamen-te la equivalencia al nivel académico de Máster Universitario.

Los títulos académicos se valorarán siempre que, a juicio del Tribunal Calificador, resulten útiles para el desempeño del puesto. A estos efectos, se distinguirán los siguientes niveles de utilidad:

– Alta utilidad: se otorgará la puntuación íntegra indicada en el baremo.

– Utilidad media: se otorgará la mitad de la puntuación es-tablecida en el baremo.

– Sin utilidad significativa: no se otorgará puntuación.

No se valorará ningún título que sea necesario para la ob-tención de otro título superior alegado y valorado como mérito.

B) Formación complementaria y cursos de formación acre-ditados: hasta un máximo de 5,5 puntos.

Se valorará la formación complementaria relacionada con las funciones propias del puesto asociado a la plaza convocada o con las competencias y destrezas requeridas para su desem-peño, conforme a las siguientes reglas:

B.1) Títulos y diplomas universitarios propios de formación permanente.

Se valorarán los títulos y diplomas universitarios propios de formación permanente expedidos por universidades, siempre que estén relacionados con las funciones del puesto asociado a la plaza convocada:

— 200 ordutik gorako unibertsitate-titulu eta diploma propioak: 1,5 puntu titulu edo diploma bakoitzeko.

Unibertsitateko titulu edo diploma propioen iraupena kredituetan bakarrik adierazten denean, besterik zehaztu ezean, kreditu bakoitzeko hamar ordu gisa zenbatuko dira. ECTS kredituak adierazten direnean eta horien baliokidetasuna ordutan zehazten ez denean, hogeita bost ordu bezala zenbatuko dira ECTS kreditu bakoitzeko.

Ez dira baloratuko unibertsitate-titulu edo -diploma propioak, baldin eta egiaztatgiritan ez badago berariaz jasota ordu edo kreditu kopurua.

B.2) Egiaztatutako prestakuntza-ikastaroak.

Zentro ofizialek emandako edo homologatutako prestakuntza-ikastaroak baloratuko dira, betiere, Epaimahai Kalifikatzailearen iritziz, deitutako lanpostuari lotutako lanpostuan bete beharreko eginkizunekin lotuta badaude.

Ikastaroak diploma eta/edo bertaratze-ziurtagiriaren bidez egiaztatu beharko dira, eta/edo, hala badagokio, aprobetxamendu-ziurtagiriaren bidez.

Diploma edo ziurtagiria nahitaez jaso beharko dira erakunde antolatzailea, ikastaroaren izena eta eskola-orduak, eta, ahal bada, prestakuntzaren programa edo edukia.

Epaimahai kalifikatzaileak ez ditu kontuan hartuko oinarri hauen arabera baloratzeko beharrezko informazioa ez duten ziurtagiriak.

Ikastaroak baremo honen arabera baloratuko dira:

— 75 eta 125 ordu bitarteko iraupena duten ikastaroak: 0,50 puntu.

— 126 eta 175 ordu bitarteko iraupena duten ikastaroak: 0,75 puntu.

— 175 ordutik gorako ikastaroak: puntu 1.

Administrazio Publikoko Eskolek (IVAP, INAP, IEAP) eta Zentro Ofizialek antolatutako edo emandako prestakuntza-ikastaroak baloratuko dira, baldin eta bertaratze- edo aprobetxamendu-ziurtagiria horiek emana badute.

Horretarako, honako hauek hartuko dira zentro ofizialtzat: administrazio publikoak, unibertsitateak, Hezkuntza Ministerioaren edo autonomia-erkidegoetako hezkuntza-sailen mendeko zentroak, ministerioak, sailak, merkataritza-ganberak, elkargo ofizialak, elkargo profesionalak, mutualitateak, fundazioak, elkarteak, federazioak eta erakunde publikoak edo itunduak.

Ez dira baloratuko akademia pribatuek emandako ikastaroak, ezta ikasketa-plan ofizialak osatzen dituzten edo titulu akademiko ofizialei dagozkien kredituak lortzeko egiten diren irakasgaiak ere.

Ikastaro horien iraupena zehazteko, ziurtagiriaren orduak eta ECTS kredituak zenbaterainokoak diren adierazten bada, ordutan berariaz egiaztatutako iraupena gailenduko da. ECTS kredituak bakarrik agertzen direnean, hogeita bost ordu zenbatuko dira ECTS kreditu bakoitzeko.

B atal honetan jasotako tituluak, diplomak eta ikastaroak baloratuko dira, betiere, Epaimahai Kalifikatzailearen iritziz, lanpostua betetzeko baliagarriak badira. Horretarako, honako erabilgarritasun-maila hauek bereiziko dira:

— Erabilgarritasun handia: dagokion baremoan adierazitako puntuazio osoa emango da.

— Batez besteko erabilgarritasuna: dagokion baremoan ezarritako puntuazioaren erdia emango da.

— Erabilera esanguratsurik gabe: ez da puntuaziorik emango.

— Títulos y diplomas universitarios propios de más de 200 horas de duración: 1,5 puntos por título o diploma.

Cuando la duración de los títulos o diplomas universitarios propios se exprese exclusivamente en créditos, salvo que se especifique otra cosa, se computarán como diez horas por crédito. Cuando se indiquen créditos ECTS y no se especifique su equivalencia en horas, se computarán como veinticinco horas por crédito ECTS.

No se valorarán los títulos o diplomas universitarios propios cuando en la documentación acreditativa no conste expresamente el número de horas o créditos.

B.2) Cursos de formación acreditados.

Se valorarán los cursos de formación homologados o impartidos por Centros Oficiales, siempre que, a juicio del Tribunal Calificador, estén relacionados con las funciones a realizar en el puesto de trabajo asociado a la plaza convocada.

Los cursos deberán acreditarse mediante diploma y/o certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento.

En el diploma o certificado deberá constar obligatoriamente la entidad organizadora, la denominación del curso y las horas lectivas de duración y, de ser posible, el programa o contenido de la formación.

El Tribunal Calificador no tomará en consideración los certificados que no contengan la información necesaria para su valoración conforme a estas bases.

Los cursos se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo:

— Cursos de 75 a 125 horas de duración: 0,50 puntos.

— Cursos de 126 a 175 horas de duración: 0,75 puntos.

— Cursos de más de 175 horas de duración: 1 punto.

Serán objeto de valoración los cursos de formación organizados o impartidos por Escuelas de Administración Pública (IVAP, INAP, IEAP) y Centros Oficiales, siempre que el correspondiente certificado de asistencia o aprovechamiento haya sido expedido por los mismos.

A estos efectos, tendrán la consideración de Centros Oficiales las Administraciones Públicas, las Universidades, los centros dependientes del Ministerio de Educación o de los Departamentos de Educación de las Comunidades Autónomas, Ministerios, Consejerías, Cámaras de Comercio, Colegios Oficiales, Colegios Profesionales, Mutualidades, Fundaciones, Asociaciones, Federaciones y Organismos Públicos o concertados.

No serán objeto de valoración los cursos impartidos por academias privadas ni aquellos que se correspondan con asignaturas integrantes de planes de estudios oficiales o que se realicen para la obtención de créditos correspondientes a títulos académicos oficiales.

A efectos de determinar la duración de estos cursos, cuando el certificado indique tanto su duración en horas como en créditos ECTS, prevalecerá la duración expresamente acreditada en horas. Cuando únicamente consten créditos ECTS, se computarán a razón de veinticinco horas por crédito ECTS.

Los títulos, diplomas y cursos comprendidos en este apartado B se valorarán siempre que, a juicio del Tribunal Calificador, resulten útiles para el desempeño del puesto. A estos efectos, se distinguirán los siguientes niveles de utilidad:

— Alta utilidad: se otorgará la puntuación íntegra indicada en el correspondiente baremo.

— Utilidad media: se otorgará la mitad de la puntuación establecida en el correspondiente baremo.

— Sin utilidad significativa: no se otorgará puntuación.

B.1 eta B.2 ataletako merezimenduak elkarren artean metatu ahal izango dira, eta B ataleko guztirako puntuazioa ezin izango da 5,5 puntutik gorakoa izan.

Prestakuntza-jarduera bera ezin izango da aldi berean baloratu unibertsitate-titulu edo -diploma propio gisa eta prestakuntza-ikastaro gisa. Prestakuntza bat kategoriatan batean baino gehiagotan sar badaiteke, egiaztagirietatik eta paragrafo honetan ezarritako arauetatik ondorioztatzen den izaeraren eta izendapenaren arabera baloratuko da soil-soilik.

10.4.3. Atzerriko hizkuntzak jakitea: 4 puntu, gehienez.

Atzerriko hizkuntzak jakitea baloratuko da, Hizkuntzen Europako Erreferentzia Esparru Bateratuaren arabera aitortutako titulu edo ziurtagiri ofizialen bidez.

Hizkuntza bereko mailak ezin izango dira metatu, eta egiaztatutako mailarik altuena bakarrik baloratuko da.

a) Ingelesa:

– B2 maila: 0,5 puntu.

– C1 maila: puntu 1.

– C2 maila: 2 puntu.

b) Frantsesa:

– B2 maila: 0,5 puntu.

– C1 maila: 1 puntu.

– C2 maila: 2 puntu.

Hamaikagarrena. Hautaketa-prozesuaren kalifikazioa.

11.1. Emaitzak argitaratzea.

Oposizio-faseko eta lehiaketa-faseko ariketa bakoitzeko puntuazioak Mankomunitateko iragarki-oholean eta web-orrian iragarrita argitaratuko dira.

11.2. Merezimenduen balorazioa.

Aurreko oinarrietan ezarritako baremoen arabera emandako puntuen baturak zehaztuko du oposizio-fasea gainditu dutenen merezimenduen balorazioa.

Epaimahai Kalifikatzaileak merezimenduen balorazioa egingo du eta lehiaketa-aldiko behin-behineko kalifikazioak argitaratuko ditu. Kalifikazio horiekin batera, dokumentazioa zuzendu behar duten izangaien zerrenda argitaratuko da, zuzendu beharreko merezimendua berariaz aipatuta. Iragarki hori argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera, izangaiek 7 egun baliouduneko epea izango dute egoki iritzitako erreklamazioak egiteko eta bidezko diren zuzenketak egiteko. Epe hori amaituta, aurkeztutako erreklamazioak eta zuzenketak aztertuko ditu epaimahaiak, eta, ondoren, lehiaketa-faseko behin betiko kalifikazioak argitaratuko ditu.

Alegaziorik edo erreklamaziorik aurkeztean ez bada, behin-behineko emaitzak automatikoki behin betikotzat joko dira.

Hamabigarrena. Oposizio-lehiaketan gainditu dutenen behin-behineko eta behin betiko zerrenda.

12.1. Oposizio-lehiaketaren guztizko puntuazioa bi faseetan lortutako puntuazioen batura izango da, eta izangaien lehentasun-ordena zehaztuko du. Sailkapen-ordenaren arabera puntuazio-berdinketak emakumeen eta gizonen berdintasunerako eta emakumeen aurkako indarkeria matxistarik gabeko bizitzetarako legearen testu batekina onartzen duen martxoaren 16ko 1/2023 Legegintzako Dekretuan jasotako irizpidearen arabera ebatziko dira.

Berdinketak jarraitzen badu, oposizioaren bigarren proban puntuaziorik handiena lortu duenaren alde ebatziko da; bigarre-

Los méritos correspondientes a los apartados B.1 y B.2 serán acumulables entre sí, sin que la puntuación total obtenida por el conjunto del apartado B pueda superar los 5,5 puntos.

Una misma actividad formativa no podrá ser objeto de valoración simultánea como título o diploma universitario propio y como curso de formación. Cuando una formación pudiera resultar encuadrable en más de una categoría, se valorará exclusivamente conforme a la naturaleza y denominación que resulte de la documentación acreditativa y de las reglas establecidas en este apartado.

10.4.3. Conocimiento de idiomas extranjeros: hasta un máximo de 4 puntos.

Se valorará el conocimiento acreditado de idiomas extranjeros mediante títulos o certificados oficiales reconocidos conforme al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

No serán acumulables los distintos niveles de un mismo idioma, valorándose únicamente el nivel más alto acreditado.

a) Inglés:

– Nivel B2: 0,5 puntos.

– Nivel C1: 1 punto.

– Nivel C2: 2 puntos.

b) Francés:

– Nivel B2: 0,5 puntos.

– Nivel C1: 1 punto.

– Nivel C2: 2 puntos.

Decimoprimera. Calificación del proceso selectivo.

11.1. Publicación resultados.

Las puntuaciones de cada ejercicio de la fase de oposición y de la fase de concurso, se harán públicas mediante el correspondiente anuncio en el Tablón de Anuncios de la Mancomunidad y en la página web.

11.2. Valoración de los méritos.

La valoración de los méritos del Concurso a las personas 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 anteriores.

El Tribunal Calificador realizará la valoración de los méritos y publicará las calificaciones provisionales de la fase de concurso. Junto con esas calificaciones se publicará la relación de aspirantes que deben subsanar la documentación, con la mención expresa del mérito cuya acreditación ha de subsanarse. A partir del día siguiente al de la citada publicación las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 7 días hábiles para formular las reclamaciones que estimen oportunas y para realizar las subsanaciones que resulten procedentes. Finalizado este plazo, el Tribunal analizará las reclamaciones y las subsanaciones presentadas, tras lo que hará públicas las calificaciones definitivas de la fase de concurso.

Si no se presentaran alegaciones o reclamaciones, los resultados provisionales se elevarán automáticamente a definitivos.

Decimosegunda. Relación provisional y definitiva de personas aprobadas en el concurso-oposición.

12.1. La puntuación total del concurso-oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en sus dos fases, y determinará el orden de prelación de las personas aspirantes. Los empates a puntuación en el orden de clasificación se dirimirán conforme al criterio recogido en el Decreto legislativo 1/2023 de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la ley para la igualdad de mujeres y hombres y vidas libres de violencia machista contra las mujeres.

En caso de persistir el empate se resolverá a favor de quien haya obtenido la mayor puntuación en la segunda prueba de la

nik, administrazio publikoan denbora gehien eman duenaren alde; eta, azkenik, zozketa bidez, interesdunek parte hartu ahal izango dute.

Epaimahai Kalifikatzaileak gairitu dutenen behin-behineko zerrenda onartu eta argitaratu du, dagozkien kalifikazioen arabera, puntuazio-ordenaren arabera.

12.2. Interesdunek, 10 egun balioduneko epean, aurreko paragrafoan aipatutako behin-behineko zerrenda argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera, egoki irizitako erreklamazioak aurkeztu ahal izango dituzte. Erreklamazioak behin betiko zerrenda onartu aurretik ebatziko dira.

12.3. Epaimahaiak ezin izango du deitutako plaza kopurua baino izangai gehiago hautatutzat jo. Hala ere, hautatutako pertsonak uko egiten badio, izendapenerako eskatutako baldintzak betetzen dituela egiaztatzen ez badu, izendapenari uko egiten badio, jabetza hartzen ez badu edo, Euskal Enplegu Publikoari buruzko abenduaren 1eko 11/2022 Legearen 78.7 artikuluan aurreikusitakoaren arabera, deitutako plaza behin betiko bete gabe geratzea eragiten duen beste edozein inguruabar gertatzen bada, organo deitzaileak Epaimahaiari eskatu ahal izango dio hurrengo izangaia edo izangaiak proposatzeko, hautaketa-prozesua gairitu duten pertsonen artean eta prozesuan lortutako azken puntuazioaren hurrenkeraren arabera, deitutako plaza bete ahal izateko. Horretarako, Epaimahaiak proposatutako pertsonen ondorengo izangaien zerrenda osagarria egingo du, puntuazio-ordenaren arabera. Zerrenda osagarri hori ezin izango da erabili deialdian hasieran jasota ez zeuden beste plaza edo lanpostu huts batzuk betetzeko, ezta deitutako plaza kopurua handitzeko ere.

Hamahirugarrena. Dokumentuak aurkezte.

Proposatutako oposiziojileak, gairitu dutenen zerrenda argitaratu eta 10 egun balioduneko epean, deialdiaren oinarrietan hautaketa-prozesuan parte hartzeko eskatzen diren baldintzak egiaztatzen dituzten jatorrizko agiriak aurkeztuko ditu:

1. Kargu publikoak betetzeko ezgaituta ez egotearen eta Administrazio Publikoaren zerbitzutik diziplina-espediente bidez bereizita ez egotearen adierazpena.

2. Administrazio Publikoan Zerbitzupeko Langileen Batearazintasunei buruzko abenduaren 26ko 53/1984 Legean aurreikusitako bateraezintasun-kausaren batean ez egotearen adierazpena.

3. Mankomunitateak zehazten dituen zerbitzu medikoen emandako ziurtagiri medikoa, oinarri hauen arabera dagozkion eginkizunak normaltasunez betetzea eragotzen duen gaixotasun edo akats fisiko edo psikikorik ez duela egiaztatzen duena. Degaitasuna duten izangaiek organo eskudunaren ziurtagiri ofiziala aurkeztu beharko dute, izaera hori eta lanpostuari dagozkion eginkizunak betetzeko gaitasuna egiaztatzen dituen.

4. Lehiaketa-fasean aurkeztutako merezimenduen fotokopia konpultsatua edo jatorrizkoa, eskabidearekin batera aurkeztu ez bada.

5. Deialdiaren oinarrietan eskatzen diren gainerako baldintza espezifikoaren fotokopia konpultsatua edo jatorrizkoa.

Izangaiak ezin baditu adierazitako agiriak behar bezala justifikatu, deialdian eskatutako baldintzak betetzen dituela egiaztatu ahal izango du, zuzenbidean onar daitekeen edozein frogabide erabiliz. Funtzionario publikoak edo lan-kontratutako langileak salbuetsita egongo dira aurreko izendapena edo kontratazioa lortzeko frogatutako baldintzak eta betekizunak agiri bidez justifikatuz. Horretarako, beren mendeko ministerio, toki-korporazio edo erakunde publikoaren ziurtagiria aurkeztu beharko dute, beren izaera eta zerbitzu-orrian jasotako inguruabar guztiak egiaztatuz.

oposición; en segundo lugar, de quien hubiera prestado más tiempo de servicios en las Administraciones Públicas; y en último lugar, por sorteo, al que podrán asistir las personas interesadas.

El Tribunal Calificador aprobará y publicará la relación provisional de personas aprobadas, de acuerdo con las calificaciones correspondientes, por su orden de puntuación.

12.2. En el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de la relación provisional mencionada en el párrafo anterior, las personas interesadas podrán formular las reclamaciones que estimen oportunas, que serán resueltas antes de que se apruebe la relación definitiva.

12.3. El Tribunal no podrá declarar seleccionadas a más personas aspirantes que plazas hayan sido convocadas. No obstante, cuando la persona seleccionada renuncie, no acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos para su nombramiento, renuncie al nombramiento, no tome posesión o concurra cualquier otra circunstancia que, conforme a lo previsto en el artículo 78.7 de la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco, determine que la plaza convocada quede definitivamente sin cubrir, el órgano convocante podrá requerir al Tribunal la propuesta de la siguiente persona o personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, atendiendo al orden de puntuación final obtenido, a los exclusivos efectos de posibilitar la cobertura de la plaza convocada. A estos efectos, el Tribunal elaborará una relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a las inicialmente propuestas, por orden de puntuación. Esta relación complementaria no podrá utilizarse para cubrir otras plazas o vacantes distintas de la inicialmente convocada ni para incrementar el número de plazas objeto de la convocatoria.

Decimotercera. Presentación de documentos.

La persona opositora propuesta presentará, dentro del plazo de 10 días hábiles, contados a partir de la publicación de la relación de personas aprobadas, los documentos originales acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo 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 Mancomunidad, 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. Fotocopia compulsada u original de los méritos aportados en la fase de concurso, en caso de no haberse aportado con la solicitud.

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

Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos expresados, podrá la persona aspirante acreditar que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admisible en Derecho. Quien tuviera la condición de funcionario/a público/a o personal laboral, estará exento/a de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento o contratación, debiendo presentar certificación del Ministerio, Corporación Local u Organismo Público del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

Epe horren barruan, eta ezinbesteko kasuetan izan ezik, proposatutako oposizioegileak ez badu aurkezten bere dokumentazioa edo ez baditu betetzen eskatutako baldintzak, ezin izango da izendatu, eta bere jardun guztiak baliogabetuta geratuko dira; nolahi ere, eskabidean faltsutasuna egoteagatik erantzukizuna izan dezakete, hautaketa-prozesuan parte hartzeko eskatuz.

Kasu honetan, Hamabigarren Oinarrian aipatzen den izendapen osagarriaren proposamena sartuko da jokoan, puntuazio-ordenaren arabera, baliogabetze horren ondorioz plazan tokia duenaren alde.

Hamalaugarrena. Praktiketako funtzionario izendatzea.

14.1. Deialdiko baldintzak betetzen dituela behar bezala egiaztatu duen hautatua praktiketako funtzionario izendatuko du lehendakariak, eta izendapen hori dagokion aldizkari ofizialean argitaratuko da.

Praktiketako funtzionario izendatutako pertsona egoera horretan egongo da bere jardura hasten denetik karrerako funtzionario izendatu edo hautaketa-prozeduratik kanpo utzi arte.

Aldi hori nahitaezkoa eta baztertzaila izango da, banaka hartuta, eta gainditzen ez bada, hautaketa-prozesutik kanpo geratuko da, eta gainditu ez duenari eskubide guztiak galduko zaizkio.

Praktikaldia ebaluatu eta kalifikatu egingo da, eta honako adagai hauek baloratuko dira:

Honako hauei dagokienez erakutsitako gaitasunak:

* Lanerako gaitasuna eta errendimendu profesionala:

— Zereginak eta betebeharrak betetzea.

— Kalitatea lanean.

— Erantzukizunaren, egokitzapenaren eta eraginkortasunaren zentzua.

— Ikasteko interesa, prestutasuna eta ekimena.

— Erabakiak hartzeko gaitasuna eta erabakitzeko gaitasuna.

* Gaitasun hau frogatuta dago:

— Lantaldean integratzea.

— Barneko eta kanpoko harremanak egokitzea.

— Koordinazioa eta talde-lana.

* Kontraproduktiboak ez diren jokabide frogatuak:

— Bertaratzea eta puntualtasuna.

— Ordena eta garbitasuna.

— Enpresako ekipoaren material suntsikorra eta ez-suntsikorra egoki erabiltzea.

— Istripuen prebentzioa.

Praktikaldiak 6 hilabeteko iraupena izango du gehienez.

Praktikaldia amaitzean, praktikaldiari buruzko azken txostena egingo du nagusiak edo, hala badagokio, hurreneko nagusiak, bere eskubideari dagozkion alegazioak edo oharra egin ahal izateko. Praktikaldiaren ebaluazio hori Gai edo Ez Gai gisa kalifikatuko da.

Hautatutako pertsonak aipatutako praktikaldia gainditzen ez badu, izendapenerako eskubide guztiak galduko ditu, lehendakariaren ebazpen arrazoituaren bidez.

Hala ere, praktikalditik salbuetsita geratuko dira Mankomunitatean gutxienez urtebetez deialdiko lanpostuarekin funtsean bat datozen eginkizunak bete dituztela egiaztatzen duten izan-gaiak.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, la persona opositora propuesta no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrada y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia, solicitando tomar parte en el proceso selectivo.

En este caso, entrará en juego la propuesta de nombramiento complementaria a la que se refiere la Base Decimosegunda, según orden de puntuación, a favor de quien como consecuencia de la referida anulación tuviera cabida en la plaza.

Decimocuarta. Nombramiento de funcionario/a en prácticas.

14.1. La persona seleccionada que haya acreditado debidamente el cumplimiento de los requisitos de la convocatoria, será nombrada funcionario o funcionaria en prácticas por la Presidencia, nombramiento que será publicado en el/los diarios oficiales que corresponda.

La persona así nombrada funcionario o funcionaria en prácticas permanecerá en dicha situación desde el inicio de su actividad hasta que se produzca su nombramiento de funcionario o funcionaria de carrera o su exclusión del procedimiento selectivo.

Este periodo tendrá carácter obligatorio y eliminatorio, individualmente considerado, y su no superación determinará la exclusión del procedimiento selectivo y la pérdida de cuantos derechos pudieran asistir a quien no lo hubiera superado.

El periodo de prácticas será objeto de evaluación y calificación, valorándose las siguientes variables:

Las aptitudes demostradas en cuanto a:

* Capacidad de trabajo y rendimiento profesional:

— Cumplimiento de tareas y obligaciones.

— Calidad en el trabajo.

— Sentido de responsabilidad, adaptación y eficiencia.

— Interés por el aprendizaje, disposición e iniciativa.

— Capacidad para tomar decisiones y capacidad resolutive.

* Capacidad demostrada en cuanto a:

— Integración en el equipo de trabajo.

— Adaptación de sus relaciones internas y externas.

— Coordinación y trabajo en equipo.

* Comportamientos demostrados que no sean contraproducentes:

— Asistencia y puntualidad.

— Orden y limpieza.

— Utilización adecuada del material fungible y no fungible del equipo de la empresa.

— Prevención de accidentes.

El periodo de prácticas tendrá una duración de 6 meses.

A la finalización del periodo de prácticas se elevará un informe final, por la persona superior o en su caso superiores inmediatas, sobre el periodo de prácticas para que se puedan formular las alegaciones u observaciones que a su derecho correspondan. Esta evaluación del periodo de prácticas se calificará como Apto o No Apto.

Si la persona seleccionada no superase el referido período de prácticas, perderá todos los derechos a su nombramiento mediante resolución motivada de la Presidencia.

No obstante, quedarán exentas de la realización del período de prácticas las personas aspirantes que acrediten haber desempeñado en la Mancomunidad, durante al menos un año, funciones sustancialmente coincidentes con las propias de la plaza convocada.

Hamabosgarrena. Lanpostuaz jabetzea eta lanpostuari atxikitzea.

15.1. Praktikaldia ebaluatzeko azken txostena eman eta hurrengo hilabetearen barruan, eta Mankomunitateko organo eskudunak proposatuta, Lehendakaritzak karrerako funtzionario izendatuko du oinarri hauen arabera hautaketa-prozesua gainditu duena.

15.2. Izendapena Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratuko da, indarrean dagoen araudian aurreikusitako moduan.

15.3. Izendatutako izangaiak hiru egun balioduneko epea izango du lanpostuaz jabetzeko, izendapena argitaratu eta hurrengo egunetik zenbatzen hasita. Hala egiten ez badu, ezinbesteko kasuetan izan ezik, bere jarduera guztiak ondorioz gabe geratuko dira, eta karrerako funtzionario izateko izan ditzakeen eskubide guztiak galduko ditu.

Hamaseigarrena. Lan-poltsa. Enplegu-poltsa kudeatzeko irizpideak.

Oposizio-fasea gainditu duten izangaien zerrenda baliagarria izango da Mankomunitatean bertan antzeko eginkizunak betetzeko aldi baterako beharrak estaltzeko, Beterri-Buruntzako Mankomunitatean aldi baterako lan-poltsak kudeatzeko Araudian aurreikusitakoaren arabera.

Interesdunen baimenarekin, poltsa horiek beste toki-erakunde batzuei eman ahal izango zaizkie, hala eskatzen badute aldi baterako enplegu-premiak estaltzeko.

Hamazazpigarrena. Gorabeherak, aurkaratzeak.

Epaimahaiak ahalmena izango du sortzen diren zalantzak ebazteko eta oposizioa behar bezala garatzeko behar diren erabakiak hartzeko, oinarri hauetan aurreikusi ez den guztian.

Interesdunek deialdia, haren oinarriak eta horren ondoriozko administrazio-egintza guztiak aurkaratu ahal izango dituzte, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legean eta Administrazioarekiko Auzien Jurisdikzioa arautzen duen uztailaren 13ko 29/1998 Legearen 46. artikuluan ezarritako kasuetan eta moduan.

I. ERANSKINA

GAITEGI OROKORRA

1. gaia. 1978ko Espainiako Konstituzioa. Atariko titulua: Oinarri orokorrak. I. titulua: Oinarritzko eskubideak eta betebeharrak.
2. gaia. 1978ko Espainiako Konstituzioa. VIII. titulua: Estatuaren lurralde-antolaketa. II. kapitulua: Toki Administrazioa.
3. gaia. Euskal Herriaren Autonomia Estatuaren abenduaren 18ko 3/1979 Lege Organikoa. Atariko titulua, I. titulua: Euskal Herriaren eskumenak; II. titulua: Euskal Herriaren Aginteak.
4. gaia. 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituena. I. titulua: xedapen orokorrak, II. titulua, IV. titulua, V. titulua, I. kapitulua: funtzionamendu-araubidea eta II. kapitulua: administrazioen arteko harremanak.
5. gaia. Euskararen erabilera normalizatzeko azaroaren 24ko 10/1982 Legea.

Decimoquinta. Toma de posesión y adscripción al puesto.

15.1. Dentro del mes siguiente al de la emisión del informe final de evaluación del periodo de prácticas, y a propuesta del Órgano competente de la Mancomunidad, la Presidencia procederá a efectuar el nombramiento como funcionario o funcionaria de carrera de quien, de conformidad con estas Bases, hubiera superado el procedimiento selectivo.

15.2. El nombramiento se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, en la forma prevista en la normativa vigente.

15.3. La persona aspirante nombrada deberá tomar posesión en el plazo de tres días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del nombramiento. Si no lo hiciera así, salvo que concurra causa de fuerza mayor, quedarán sin efecto todas sus actuaciones con la pérdida de cuantos derechos pudieran asistírle para su acceso a la condición de funcionario/a de carrera.

Decimosexta. Bolsa de empleo. Criterios de gestión de la bolsa de empleo.

La lista con las personas aspirantes que hubieran superado la fase de oposición servirá para la cobertura de necesidades temporales para el desempeño de funciones de análoga naturaleza en la propia Mancomunidad, de conformidad con lo previsto en el Reglamento para la gestión de las bolsas de trabajo temporal en la Mancomunidad de Beterri-Buruntza.

Con el consentimiento de las personas interesadas, se podrán facilitar estas bolsas a otras entidades locales, que así las requieran para la cobertura de necesidades temporales de empleo.

Decimoséptima. Incidencias, Impugnaciones.

El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden y perfecto desarrollo de la Oposición 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.

ANEXO I

TEMARIO GENERAL

- Tema 1. La Constitución Española de 1978. Título Preliminar: Principios Generales. Título I: Derechos y deberes fundamentales.
- Tema 2. La Constitución Española de 1978. Título VIII: Organización territorial del Estado. Capítulo II: Administración Local.
- Tema 3. Ley Orgánica 3/1979, de 18 de diciembre, de Estatuto de Autonomía para el País Vasco: Título preliminar; Título I: de las competencias del País Vasco; Título II: Los Poderes del País Vasco.
- Tema 4. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. Título I: disposiciones generales, Título II, Título IV, Título V, Capítulo I: Régimen de funcionamiento y Capítulo II: Relaciones interadministrativas.
- Tema 5. Ley 10/1982, de 24 de noviembre, básica de normalización del uso de euskera.

6. gaia. 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearena. Atariko titulua: xedapen orokorrak. I. titulua, I. kapitulua: jarduteko gaitasuna eta interesdunaren kontzeptua, eta II. kapitulua: administrazio-prozeduran interesdunen identifikazioa eta sinadura. II. titulua, I. kapitulua: Jarduteko arau orokorrak eta II. kapitulua. Balintzak eta epeak.
7. gaia. 40/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoarena. Atariko titulua: II. kapitulua, 1. atala (administrazio-organoak), 2. atala (eskumena) eta 4. atala (abstentzioa eta errekusazioa) eta 3. atala, 1. azpiatala (herri-administrazioetako kide anitzeko organoen funtzionamendua).
8. gaia. 2/2004 Legegintzako Errege Dekretua, martxoaren 5ekoa, Toki Ogasunak arautzen dituen Legearen testu bategina onartzen duena. Atariko titulua eta I. titulua: toki-ogasunen baliabideak.
9. gaia. 1/2023 Legegintzako Dekretua, martxoaren 16koa, Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako eta Emakumeen aurkako Indarkeria Matxistatik Gabeko Bizitzetarako Legearen testu bategina onartzen duena. Atariko tituluak, I eta II.
10. gaia. 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa, Enplegatu Publikoaren Oinarriko Estatutuaren Legearen testu bategina onartzen duena. II. titulua: herri-administrazioetako langileak. III. titulua: eskubideak eta betebeharrak, enplegatu publikoen jokabide-kodea.
11. gaia. 11/2022 Legea, abenduaren 1ekoa, Euskal Enplegu Publikoari buruzkoa. Atariko tituluak, I, II eta III.
12. gaia. 2/2016 Legea, apirilaren 7koa, Euskadiko Toki Erakundeena. I. titulua: Legearen xedea eta printzipioak; II. titulua: Udalerrria eta EAEko gainerako toki-erakundeak.
13. gaia. 21/2003 Foru Araua, abenduaren 19koa, Gipuzkoako Lurralde Historikoko Toki Erakundearen Aurrekontuei buruzkoa. Atariko tituluak eta I.
14. gaia. 1372/1986 Errege Dekretua, ekainaren 13koa, Toki Erakundearen Ondasunen Erregelamendua onartzen duena. I. titulua: Toki-erakundearen ondasunak: kontzeptua eta sailkapena; ondasunen gozamena eta aprobetxamendua; besterentzea.
15. gaia. 3/2018 Lege Organikoa, abenduaren 5ekoa, Datu Pertsonalak Babesteko eta Eskubide Digitalak Bermatzeko: xedapen orokorrak, printzipioak eta pertsonen eskubideak. I., II. eta III. tituluak.

GAITEGI ESPEZIFIKOA

16. gaia. 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa, Enplegatu Publikoaren Oinarriko Estatutuaren Legearen testu bategina onartzen duena. VI., VII. eta VIII. tituluak.
17. gaia. 31/1995 Legea, azaroaren 8koa, Lan Arriskuen Prebentzioari buruzkoa. I. kapitulua: xedea, aplikazio-eremua eta definizioak, II. kapitulua: Laneko segurtasuna eta osasuna babesteko arriskuen prebentzioaren arloko politika, III. kapitulua: eskubideak eta betebeharrak.
18. gaia. 31/1995 Legea, azaroaren 8koa, Lan Arriskuen Prebentzioari buruzkoa. IV. kapitulua: prebentzio-zerbitzuak; V. kapitulua: langileen kontsulta eta parte-hartzea; VII. kapitulua: erantzukizuna eta zigorrak.

- Tema 6. Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título preliminar: disposiciones generales. Título I, Capítulo I: La capacidad de obrar y el concepto de interesado y Capítulo II: Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo. Título II, Capítulo I: Normas generales de actuación y Capítulo II Términos y plazos.
- Tema 7. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Título preliminar: Capítulo II, Sección 1.ª (De los órganos administrativos), Sección 2.ª (Competencia) y Sección 4.ª (Abstención y recusación) y Sección 3.ª, Subsección 1.ª (Funcionamiento de los órganos colegiados de las distintas administraciones públicas).
- Tema 8. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Título preliminar y Título I: recursos de las haciendas locales.
- Tema 9. Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres. Títulos Preliminar, I y II.
- Tema 10. 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: personal al servicio de las Administraciones Públicas. Título III: derechos y deberes, código de conducta de los empleados públicos.
- Tema 11. Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco. Títulos Preliminar, I, II y III.
- Tema 12. Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi. Título I: Objeto y principios de la ley; Título II: El municipio y las demás entidades locales vascas.
- Tema 13. Norma Foral 21/2003, de 19 de diciembre, Presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Gipuzkoa. Títulos Preliminar y I.
- Tema 14. Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales. Título I: Los bienes de las Entidades Locales: concepto y clasificación; disfrute y aprovechamiento de los bienes; su enajenación.
- Tema 15. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: disposiciones generales, principios y derechos de las personas. Títulos I, II y III.

TEMARIO ESPECÍFICO

- Tema 16. 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. Títulos VI, VII y VIII.
- Tema 17. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales. Capítulo I: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones, Capítulo II: Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y salud en el trabajo, Capítulo III: Derechos y obligaciones.
- Tema 18. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales. Capítulo IV: Servicios de prevención, Capítulo V: Consulta y participación de los trabajadores, Capítulo VII: Responsabilidad y sanciones.

19. gaia. 3/2018 Lege Organikoa, abenduaren 5koa, Datu Pertsonalak Babestekoa eta Eskubide Digitalak Bermatzekoa. IV. eta V. tituluak.
20. gaia. 2568/1986 Errege Dekretua, azaroaren 28koa, Toki Erakunde Antolaketa, Funtzionamendu eta Araubide Juridikoaren Erregelamendua onartzen duena. I. titulua, I. kapitulua.
21. gaia. (EB) 2016/679 Erregelamendua. I. kapitulua eta II. kapitulua: Xedapen orokorrak. Printzipioak.
22. gaia. 19/2013 Legea, abenduaren 9koa, gardentasunari, informazio publikoa eskuratzeko bideari eta gobernu onari buruzkoa. I. titulua: Jarduera publikoaren gardentasuna, II. kapitulua eta III. kapitulua.
23. gaia. 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearena. IV. titulua.
24. gaia. 9/2017 Legea, azaroaren 8koa, Sektore Publikoko Kontratuena, Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2014ko otsailaren 26ko 2014/23/EB eta 2014/24/EB Zuzentarauen transposizioa egiten duena Espainiako ordenamendu juridikora: Sektore publikoko kontratuak. Aplikazio-eremu subjektiboa, motak, izaera eta araubide juridikoa.
25. gaia. 9/2017 Legea, azaroaren 8koa, Sektore Publikoko Kontratuena, Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2014ko otsailaren 26ko 2014/23/EB eta 2014/24/EB zuzentarauen transposizioa egiten duena Espainiako ordenamendu juridikora: administrazio-kontratuak betearaztea, aldatzea, betetzea eta amaitzea.
26. gaia. 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituena. V. titulua: funtzionamendu-araubidea, I. kapitulua.
27. gaia. 11/2022 Legea, abenduaren 1ekoa, Euskal Enplegu Publikoari buruzkoa. II. titulua: EAEko administrazio publikoetako langileak. IV. titulua: enplegu publikoaren antolamendua eta egitura.
28. gaia. 11/2022 Legea, abenduaren 1ekoa, Euskal Enplegu Publikoari buruzkoa. X. titulua: langileen administrazio-egoerak euskal herri-administrazioetan. XI. titulua: euskal enplegatu publikoen eskubideak, betebeharrak, jokabide-kodea, bateraezintasunak eta erantzukizunak.
29. gaia. 1/2023 Legea, martxoaren 16koa, Euskal Autonomia Erkidegoko Herri Administrazioen zigortzeko ahalmenari buruzkoa. I., II. eta III. kapituluak.
30. gaia. 203/2021 Errege Dekretua, martxoaren 30ekoa, sektore publikoaren jardun- eta funtzionamendu-erregelamendua bitarteko elektronikoen bidez onartzen duena. Atariko titulua: xedapen orokorrak. I. titulua: Interneteko atariak, sarbide-puntu elektronikoko orokorra eta egoitza elektronikoa.
31. gaia. 19/2013 Legea, abenduaren 9koa, gardentasunari, informazio publikoa eskuratzeko bideari eta gobernu onari buruzkoa. II. titulua: Gobernu Ona.
32. gaia. 9/2017 Legea, azaroaren 8koa, Sektore Publikoko Kontratuena, Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2014ko otsailaren 26ko 2014/23/EB eta 2014/24/EB Zuzentarauen transposizioa egiten duena Espainiako ordenamendu juridikora: xedea, lizitazioaren oinarriko aurrekontua, balio zenbatetsia, kontratuaren prezioa eta haren berrikuspena.
33. gaia. 2/2016 Legea, apirilaren 7koa, Euskadiko Toki Erakundeena. III. titulua: toki-erakundearen eskumenak, printzipio orokorrak (14. artikulua). V. titulua: udalerrri bateko bizilagunen eskubideak eta betebeharrak.

- Tema 19. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Títulos IV y V.
- Tema 20. Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales. Título I, Capítulo I.
- Tema 21. Reglamento (UE) 2016/679. Capítulo I y Capítulo II: Disposiciones Generales. Principios.
- Tema 22. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Título I: Transparencia de la actividad pública, Capítulo II y Capítulo III.
- Tema 23. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título IV.
- Tema 24. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero 2014: Contratos del sector público. Ámbito de aplicación subjetiva, clases, carácter y régimen jurídico.
- Tema 25. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014: Ejecución, modificación, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos.
- Tema 26. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. Título V: régimen de funcionamiento, Capítulo I.
- Tema 27. Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco. Título II: personal al servicio de las administraciones públicas vascas. Título IV: ordenación y estructura del empleo público.
- Tema 28. Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco. Título X: situaciones administrativas del personal en las administraciones públicas vascas. Título XI: derechos, deberes, código de conducta, incompatibilidades y responsabilidades del personal empleado público vasco.
- Tema 29. Ley 1/2023, de 16 de marzo, de la potestad sancionadora de las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma del País Vasco. Capítulos I, II y III.
- Tema 30. Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos. Título Preliminar: disposiciones generales. Título I: portales de internet, Punto de Acceso General electrónico y sedes electrónicas.
- Tema 31. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Título II: Buen Gobierno.
- Tema 32. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero 2014: Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión.
- Tema 33. Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi. Título III: competencias de las entidades locales, principios generales (artículo 14). Título V: derechos y deberes de las personas vecinas de un municipio.

34. gaia. 21/2003 Foru Araua, abenduaren 19koa, Gipuzkoako Lurralde Historikoko Toki Erakundeen Aurrekontuei buruzkoa. I., II., III. eta IV. tituluak.
35. gaia. 40/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoarena: sektore publiko instituzionalaren antolaketa eta funtzionamendua (II. titulua).
36. gaia. Aurrekontu-egonkortasunari eta finantza-iraunkortasunari buruzko apirilaren 27ko 2/2012 Lege Organikoa. I. kapitulua: aplikazio-eremua; II. kapitulua: printzipio orokorrak; III. kapitulua: aurrekontu-egonkortasuna eta finantza-iraunkortasuna.
37. gaia. 4/2007 Foru Araua, martxoaren 27koa, Gipuzkoako Lurralde Historikoko Finantza eta Aurrekontu Araubideari buruzkoa. Foru sektore publikoa. Gipuzkoako Foru Ogasunaren eskubideak eta betebeharrak.
38. gaia. 8/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa, Gizarte Segurantzaren Lege Orokorraren testu bategina onartzen duena. Araubide orokorra. Aplikazio-eremua, enpresen inskripzioa, afiliazioa, altak eta bajak. Kotizatze betebeharra. Errule-egilearen deribazioa. Gizarte Segurantzako Erregimen Orokorraren babes-ekintza.
39. gaia. Administrazio Publikoaren Komunikazioa. Lehen zatia: Sarrerako esparrua.
40. gaia. Administrazio Publikoaren Komunikazioa. Hirugarren zatia: Administrazio publikoaren eta sarearen komunikazioa.
41. gaia. 1/1996 Legegintzako Errege Dekretua, apirilaren 12koa, Jabetza Intelektualaren Legearen testu bategina onartzen duena, gaiari buruz indarrean dauden lege-xedapenak erregularizatu, argitu eta harmonizatu. Egile-eskubideen lehen liburua: II. titulua: Subjektua, objektua eta edukia, II. kapitulua Objektua, III. kapitulua Edukia.
42. gaia. 2016/679 (EB) Erregelamendua, Europako Parlamentuarena eta Kontseiluarena, 2016ko apirilaren 27koa, datu pertsonalen tratamenduari eta datu horien zirkulazio askeari dagokienez pertsona fisikoak babesteari buruzkoa.
43. gaia. 1/1982 Lege Organikoa, maiatzaren 5ekoa, ohore-rako, norberaren eta familiaren intimitaterako eta norberaren irudirako eskubidearen babes zibilari buruzkoa.
44. gaia. Komunikazio integralaren kontzeptua Administrazio Publikoan.
45. gaia. Komunikazio-plana: Kontzeptua, egitura eta markatzea.
46. gaia. Marketin publikoa eta komunikazio instituzionala.
47. gaia. Udalerrri eta udal baten irudiaren kudeaketa estrategikoa.
48. gaia. Ekitaldi bat udaletxe batean zabaltzea: estrategia, kanalak, etab.
49. gaia. Nortasun korporatiboaren eskuliburua: definizioa eta berezitasunak.
50. gaia. Kalitatea hedatzeko tresnak.
51. gaia. Kultura-politikarako tresnak: kultura-informazioko iturriak eta sistemak. Kultura-estatistikak. Europako esparrua. Marko espainiarra. Euskadi.
52. gaia. Beterri-Buruntza Mankomunitateko barne antolamendua (<https://beterriburuntza.eus/gardentasun-ataria/>).
53. gaia. Beterri-Buruntza Mankomunitatearen Estatutu Sozialak (<https://beterriburuntza.eus/gardentasun-ataria/>).

- Tema 34. Norma Foral 21/2003, de 19 de diciembre, Presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Gipuzkoa. Títulos I, II, III y IV.
- Tema 35. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: organización y funcionamiento del sector público institucional (Título II).
- Tema 36. Ley Orgánica de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera 2/2012, de 27 de abril. Capítulo I: Ámbito de aplicación, Capítulo II: Principios Generales, Capítulo III: Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- Tema 37. Norma Foral 4/2007, de 27 de marzo, de Régimen Financiero y Presupuestario del Territorio Histórico de Gipuzkoa. Sector público foral. Derechos y obligaciones de la Hacienda Foral de Gipuzkoa.
- Tema 38. Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social. Régimen general. Ámbito de aplicación, inscripción de empresas, afiliación, altas y bajas. Obligación de cotizar. Derivación de res ponedora. Acción protectora del Régimen General de la Seguridad Social.
- Tema 39. La Comunicación de la Administración Pública. Primera parte: Marco introductorio.
- Tema 40. La Comunicación de la Administración Pública. Tercera parte: La comunicación de la administración pública y la red.
- Tema 41. Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, regularizando, aclarando y armonizando las disposiciones legales vigentes sobre la materia. Libro primero de los derechos de autor: Título II: Sujeto, objeto y contenido, Capítulo II Objeto, Capítulo III Contenido.
- Tema 42. Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.
- Tema 43. Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de protección civil de derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen.
- Tema 44. Concepto de comunicación integral en la Administración Pública.
- Tema 45. Plan de Comunicación: Concepto, estructura y puesta en marca.
- Tema 46. Marketing público y comunicación institucional.
- Tema 47. Gestión estratégica de la imagen de un municipio y un ayuntamiento.
- Tema 48. Difusión de un evento en un ayuntamiento: estrategia, canales, etc.
- Tema 49. Manual de identidad corporativa: definición y singularidades.
- Tema 50. Herramientas para la difusión de la calidad.
- Tema 51. Herramientas para la política cultural: fuentes y sistemas de información cultural. Estadísticas culturales. Marco europeo. Marco español. País Vasco.
- Tema 52. Organización interna de la Mancomunidad de Beterri-Buruntza (<https://beterriburuntza.eus/es/portal-de-transparencia/>).
- Tema 53. Estatutos Sociales de Beterri-Buruntza Mankomunitatea (<https://beterriburuntza.eus/es/portal-de-transparencia/>).

54. gaia. Gipuzkoako Foru Aldundiaren eta Garapen Agentzien arteko hitzarmena, maila anitzeko gobernantza kolaboratiboa garatzeko oinarriak ezartzen dituen (https://beterriburuntza.eus/gardentasun-ataria/).
55. gaia. Ziurgabetasun-garaletan gobernantza kolaboratiboa eraikitzea. Gipuzkoako euskal probintziako ikasgai praxademikoak.
56. gaia. Garapen Agentzien Euskal Elkartea (Garapen). Eskualdeko eragileen sarea. Garapen-agentzien helburua eta eginkizuna. Lan-eremuak. Bibliografia: https://garapen.eus/eu/hasiera/.
57. gaia. Udalhitz. Euskadiko toki-erakundeetako funtzionarioen lan-baldintzak arautzen dituen akordioa. Atariko titulua, lehenengo titulua, hirugarren titulua eta laugarren titulua.
58. gaia. Gipuzkoako Foru Aldundiaren 2024-2027 Plan Estrategikoa. 2.3. Gipuzkoaren erronkak; 3.2.1. Zutabe estrategikoa; 4.1.3. III. zutabea: Ongizatera bideratutako ekonomia, jasangarritasun hirukoitza bultzatzen duena, lehiakorra eta berritzailea, aukeren sortzailea (https://www.gipuzkoa.eus/documents/20933/64744273/Plan%20Estrat%C3%A9gico%202024-2027.pdf/267dbd46-a5d8-8f49-05bb-c6ae727522e5?t=1710492003288).
59. gaia. Beterri-Buruntza Mankomunitateko Gobernantza-eredua (https://beterriburuntza.eus/gardentasun-ataria/).
60. gaia. Beterri-Buruntza Mankomunitateko 2026. urteko ekintza-plana (https://beterriburuntza.eus/gardentasun-ataria/).
61. gaia. Beterri-Buruntza Mankomunitateko 2025. urteko jardura-memoria (https://beterriburuntza.eus/gardentasun-ataria/).
62. gaia. Beterri-Buruntza Mankomunitatearen dirulaguntzak emateko erregelamendua (https://beterriburuntza.eus/gardentasun-ataria/).
63. gaia. Beterri-Buruntza Mankomunitatearen Dirulaguntzen Plan Estrategikoa (2025-2026) (https://beterriburuntza.eus/gardentasun-ataria/).
64. gaia. 2026ko aurrekontu orokorraren, plantilla organikoaren eta lanpostuen zerrendaren behin betiko onarpena.
65. gaia. Beterri-Buruntza Mankomunitatearen webgunea: www.beterriburuntza.eus eta sare sozialak (X, Instagram, Facebook, LinkedIn eta YouTube).

Arau-erreferentziak informazio gisa ematen dira, eta, hala badagokio, hautaketa-prozesu honetako izangaien erantzukizuna izango da emandako araudia etengabe egokitzea eta eguneratzea. Deialdia *Estatuko Aldizkari Ofizialean* argitaratzen den egunean indarrean dagoen araudia ezagutu beharko da.

Hernani, 2026ko irailaren 25a.—Lehendakaria.

(6313)

- Tema 54. Gobernanza colaborativa multinivel DFG y agencias de desarrollo (https://beterriburuntza.eus/es/portal-de-transparencia/).
- Tema 55. Construir una Gobernanza Colaborativa en tiempos de incertidumbre. Lecciones académicas de la provincia vasca de Gipuzkoa
- Tema 56. Asociación Vasca de Agencias de Desarrollo (Garapen). Red de agentes comarcales. Objetivo y papel de las agencias de desarrollo. Ámbitos de trabajo. Bibliografía: https://garapen.eus/eu/hasiera/.
- Tema 57. Udalhitz. Acuerdo regulador de las condiciones de trabajo del personal funcionario de instituciones locales de Euskadi. Título preliminar, primero, tercero y cuarto.
- Tema 58. Plan Estratégico 2024-2027 de la Diputación Foral de Gipuzkoa. 2.3. Retos de Gipuzkoa; 3.2.1. Pilares estratégicos; 4.1.3. Pilar III: Economía orientada al bienestar, promotora de la triple sostenibilidad, competitiva e innovadora, generadora de oportunidades. (https://www.gipuzkoa.eus/documents/20933/64744273/Plan%20Estrat%C3%A9gico%202024-2027.pdf/267dbd46-a5d8-8f49-05bb-c6ae727522e5?t=1710492003288).
- Tema 59. Modelo de gobernanza de la Mancomunidad Beterri-Buruntza (https://beterriburuntza.eus/es/portal-de-transparencia/).
- Tema 60. Plan de Acción 2026 de la Mancomunidad Beterri-Buruntza (https://beterriburuntza.eus/es/portal-de-transparencia/).
- Tema 61. Memoria de Actividades 2025 de la Mancomunidad Beterri-Buruntza (https://beterriburuntza.eus/es/portal-de-transparencia/).
- Tema 62. Reglamento para la concesión de subvenciones de la Mancomunidad Beterri-Buruntza (https://beterriburuntza.eus/es/portal-de-transparencia/).
- Tema 63. Plan Estratégico de Subvenciones de la Mancomunidad Beterri-Buruntza (2025-2026) (https://beterriburuntza.eus/es/portal-de-transparencia/).
- Tema 64. Aprobación definitiva del presupuesto general, plantilla orgánica y relación de puestos de trabajo de 2026.
- Tema 65. Página web de Beterri-Buruntza Mankomunitatea: www.beterriburuntza.eus y redes sociales (X, Instagram, facebook, LinkedIn eta Youtube).

Las referencias normativas se facilitan con carácter informativo, siendo en su caso, responsabilidad de los aspirantes del presente proceso selectivo, la permanente adecuación y actualización de la normativa facilitada. La normativa cuyo conocimiento se exigirá será la vigente a la fecha de publicación de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

Hernani, a 25 de septiembre de 2026.—La presidenta.

(6313)