

TOKI ADMINISTRAZIOA

3

ADMINISTRACIÓN LOCAL

LASARTE-ORIAKO UDALA

Iragarkia

Ekainaren 28ko 2022/1307 Alkatetza Dekretuaren bidez, 2022rako Enplegu Publikoaren Eskaintza onartzea ebatzi zen, 2022rako Estatuko Aurrekontu Orokorrei buruzko abenduaren 28ko 22/2021 Legearen 20. artikuluan xedatutakoaren arabera.

Orain, bertan agertzen den Informatikako Zerbitzuen arduradunaren lanposturako deialdia egin behar da.

Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legearen 21.1 g) artikuluan ematen ditzkidan eskumenen arabera,

EBATZI DUT

Lehenengoa. Lasarte-Oriako Udaleko Informatikako Zerbitzuetako arduradun lanpostu batean txanda irekiz eta oposizio-lehiaketa bidez sartzeko hautaketa-prozesuaren deialdia eta oinarriak onartzea.

Bigarrena. Deialdiaren iragarkia eta oinarriak Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN eta deialdiaren laburpen bat *Estatuko Aldizkari Ofizialean* argitaratzea, eta Lasarte-Oriako Udalaren web orriko iragarki-taulan jartzea (www.lasarte-oria.eus).

Hirugarrena. Errekurtsoak. Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen arabera, ebazpen honen aurka aukerako berraztertze errekurtsoa aurkeztu ahal izango zaio alkateari, hilabeteko epean, ebazpena Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu eta biharamunetik hasita.

Hala ere, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearekin eta Administrazioarekiko Auzien Jurisdikzioa arautzen duen uztailaren 13ko 29/1998 Legearekin bat etorritik, ebazpen hori zuzenean aurkaratu ahal izango da administrazioarekiko auzien jurisdikzioan, bi hilabeteko epean, ebazpena Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu eta hurrengo egunetik zenbatzen hasita.

Kalifikazio-epaimahaiaren jardunaren ondoriozko administrazio-egintzak aurkaratu ahal izango dituzte interesdunek, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legean eta oinarrietan ezarritako kasuetan eta moduan.

Hori guztia egoki iritzitako beste edozein errekurtso alde batera utzi gabe.

Lasarte-Oria, 2024ko maiatzaren 14a.—Agustin Valdivia Calvo, alkatea. (3548)

Lasarte-Oriako udaleko Informatika Arloko Arduradun plaza bat jabetzan hornitzeko hautaketa-prozesua arautuko duten oinarriak.

Lehenengoa. Deialdiaren xedea.

Hautaketa-prozedurarako deialdia egiten da, Lasarte-Oriako Udaleko funtzionarioen plantillako Informatika Arloko Arduradun

AYUNTAMIENTO DE LASARTE-ORIA

Anuncio

Por Decreto de Alcaldía n.º 2022/1307, de 28 de junio, se resolvió aprobar la Oferta Pública de Empleo para el año 2022, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 de Ley 22/2021, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022.

Procede ahora efectuar la convocatoria del puesto de Responsable de los Servicios Informáticos que figura en la misma.

En virtud de las competencias que me confiere el artículo 21.1.g. de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO

Primero. Aprobar la convocatoria y las bases del proceso selectivo para el acceso, por turno libre y mediante concurso-oposición, a una plaza de Responsable de los Servicios Informáticos del Ayuntamiento de Lasarte-Oria.

Segundo. Publicar el anuncio de la convocatoria y las bases en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa y un extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado* y exponerlas en el Tablón de Anuncios de la página web del Ayuntamiento de Lasarte-Oria (www.lasarte-oria.eus).

Tercero. Recursos. De acuerdo con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la presente resolución podrá ser recurrida potestativamente en reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa ante el alcalde.

No obstante, de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, esta resolución también podrá ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa.

Los actos administrativos que se deriven de la actuación del tribunal calificador podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en las bases.

Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Lasarte-Oria, a 14 de mayo de 2024.—El alcalde, Agustin Valdivia Calvo. (3548)

Bases que regirán el proceso selectivo para la provisión en propiedad de una plaza de Responsable del Área de Informática del Ayuntamiento de Lasarte-Oria.

Primera. Objeto de la convocatoria.

Se convoca procedimiento selectivo, mediante el sistema de concurso-oposición libre, que se complementará, como parte

lanpostu bat betetzeko, oposizio-lehiaketa librearen bidez. Hautaketa-prozedura hori praktikaldiarekin osatuko da.

Plaza Administrazio Bereziko Eskalan, Teknikari azpieskalan, A2 sailkapen-azpitaldean, sartzen da. Eta honako ezaugarriak izango ditu: lanpostu-mailako osagarria, 17. maila; berariazko osagarria, 22.745,71 euro; Hizkuntza-eskakizuna, 3 (1997/02/17).

Bigarrena. Funtzioak.

– Informatika Unitatearen funtzionamendu egokiaz arduratzea.

– Gainbegiratzear, zuzentzear eta bere ardurapeko langileei zereginak esleitzear arduratzea.

– Unitatearen esparruan lege- eta teknika-baldintzak beteaz arduratzea.

– Esleitzen zaizkion egiaztapenak eta landa-lanak egitea, proiektuen legezotasuna eta kalitate teknikoa betetzen direla zaintzeko eta kontrolatzeko.

– Txostenak, azterlanak, estatistikak, memoriak eta beste-lako dokumentuak idaztea.

– Ekipo eta sistema informatikoak mantentzeaz arduratuko da, kanpoko kontratazioa gainbegiratzuz edo lana eginez.

– Telefonia eta Internet hornitzen duten enpresek ematen duten zerbitzua gainbegiratzea.

– Preskripzio teknikoan agiriak idazten laguntzea eta agintzen zaizkion kontratuak kudeatzeaz eta gauzatzeaz arduratzea.

– Aplikazioak eta programak diseinatzea, garatzea eta ezartzea.

– Galdera teknikoei erantzutea eta irtenbideak proposatzea, bere gaitasun teknikoaren arabera; administrazio-simplifikazioko proiektuetan parte hartzea.

– Administrazio elektronikoa (web-orria, egoitza elektronikoa, sinadura elektronikoa, etab.) ezartzeko eta eguneratzeko arduratzea, alderdi teknologikoari dagokionez.

– Gainerako sailei eta langileei aholkuak ematea beren eskumeneko gaitan.

– Erabiltzaileei laguntza eskaintzea.

– Udalaren webgunea eguneratuta edukitzea.

– Hierarkian gorago dagoenak agintzen dion antzeko beste edozein zeregin egitea.

Hirugarrena. Araudi aplikagarria.

Lanpostua jabetzan betetzeko hautaketa-prozesuaren deialdiari araudi hau aplikatuko zaio:

– 5/2015 Legegintzako Errege-dekretua, urriaren 30ekoa, Enplegatutako Publikoaren Oinarriko Estatutuaren Legearen testu bateratua onartu duena.

– 30/1984 Legea, abuztuaren 2koa, Funtzio Publikoa Eraberritzeko Neurriak ezartzen dituena.

– Euskal Enplegu Publikoari buruzko abenduaren 1eko 11/2022 Legea.

– 896/1991 Errege-dekretua, ekainaren 7koa, Toki-administrazio funtzionarioak hautatzeko prozedurak bete behar dituen oinarriko arauak eta gutxieneko programak ezartzen dituena.

– Osagarri gisa, Estatuko Administrazio Orokorren zerbitzura dauden langileen sarrerari eta Estatuko Administrazio Orokorreko funtzionario zibilen lanpostu-hornikuntzari eta lanbide sustapenari buruzko Erregelamendu Orokorra, martxoaren 10eko 364/1995 Errege Dekretuaren bidez onartua.

del procedimiento selectivo, con un periodo de prácticas, para la cobertura, de una plaza de Responsable del Área de Informática de la plantilla de funcionarios y funcionarias del Ayuntamiento de Lasarte-Oria.

La plaza se encuadra en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, subgrupo de clasificación A2, Complemento de Destino Nivel 17, Complemento específico 22.745,71 euros, Perfil Lingüístico 3 preceptivo (1997/02/17).

Segunda. Funciones.

– Ser responsable del buen funcionamiento de la Unidad de Informática.

– Ser responsable de la supervisión, dirección y asignación de tareas al personal a su cargo.

– Ser responsable del cumplimiento de requisitos legales y técnicos dentro del ámbito de la Unidad.

– Realizar aquellas comprobaciones y trabajos de campo que le sean asignados para velar y controlar por el cumplimiento de la legalidad y de la calidad técnica de los proyectos.

– Redactar informes, estudios, estadísticas, memorias y otros documentos.

– Encargarse del mantenimiento de los equipos y los sistemas informáticos, a través de la supervisión de la contratación externa o mediante el propio desempeño.

– Supervisar el servicio que prestan las diversas empresas suministradoras de telefonía e internet.

– Colaborar en la redacción de los pliegos de prescripciones técnicas y responsabilizarse de la gestión y ejecución de los contratos que le sean encomendados.

– Diseñar, desarrollar e implementar aplicaciones y programas.

– Atender las consultas técnicas y proponer soluciones de acuerdo con su competencia técnica; participar en proyectos de simplificación administrativa.

– Ser el responsable de la implantación y actualización de la administración electrónica (página web, sede electrónica, firma electrónica, etc.) en su vertiente tecnológica.

– Asesorar al resto de departamentos y empleados/as en las materias propias de su competencia.

– Ofrecer asistencia a los/as usuarios/as.

– Mantener actualizada la página web municipal.

– Realizar cualquier otra tarea de similar naturaleza que le sea encomendada por su superior jerárquico.

Tercera. Normativa aplicable.

Serán de aplicación a la convocatoria del proceso selectivo para la provisión en propiedad de la plaza la siguiente normativa:

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

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

– Ley 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, 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.

– 10/1982 Legea, azaroaren 24koa, Euskararen erabilpena arauzkotzeko oinarritzkoa.

– 19/2024 Dekretua, otsailaren 22koa, Euskal Sektore Publikoan euskararen erabilera normalizatzeari buruzkoa.

– 297/2010 Dekretua, azaroaren 9koa, euskararen jakite-maila egiaztatzen duten tituluak eta ziurtagiriak baliozkotzen eta Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuko mailekin parekatzen dituena.

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

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

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

– 1/2023 Legegintzako Dekretua, martxoaren 16koa, Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako eta Emakumeen aurkako Indarkeria Matxistatik Gabeko Bizitzetarako Legearen testu bategina onartzen duena.

– 3/2018 Lege Organikoa, abenduaren 5ekoa, Izaera Pertsonaleko datuen babestekoa eta eskubide digitalak bermatzekoa.

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

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

– 781/1986 Legegintzako Errege-dekretua, apirilaren 18koa, Toki-araubidearen gaitan indarreko Legezko Xedapenen testu bateratua onartu zuena.

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

– Oinarri arautzaile hauek.

Laugarrena. Parte hartzeko baldintzak.

1. Prozeduran parte hartu nahi duten pertsonak, onartuak izateko, baldintza hauek guztiak bete beharko dituzte.

a) Europar Batasuneko kide diren estaturen bateko nazionalitatea izatea, baldin eta, Europar Batasunak izenpetu eta Espainiako estatuak berretsitako nazioarteko itunen arabera, langileen joan-etorri askea aplikatzekoa bada, Europar Erkidegoa eratzekeo Tratatuan zehaztutako moduan.

Halaber, parte hartu ahal izango dute Europar Batasuneko estatu kideetako herritarren ezkontideek, zuzenbidez bananduta ez badaude, bai eta haien ondorengoek eta ezkontideen ondorengoek ere, baldin eta bi ezkontideak zuzenbidez bananduta ez badaude, 21 urtetik beherako ondorengoak izan edo adin horretatik gorakoak izan, eta haien kontura bizi badira (5/2015 LEDko 57. artikulua).

b) Aurretiazko eskaera egitea.

c) Lanpostuari dagozkion ohiko lanak betetzeko gaitasun funtzionala edukitzea.

d) Hamasei urte beteta izatea eta, hala badagokio, nahitaezko erretiroa hartzeko gehieneko adina ez gainditzea.

e) Diziplinako espediente bidez edozein administrazio publikoren edo autonomia-erkidegoetako konstituzio- edo estatutu-organismoren zerbitzutik bereizi ez izana; halaber, ebazpen judicial bidez enplegu edo kargu publikoetarako desgaitasun absolutu edo berezirik ez izatea, funtzionarioen kidego edo eskaltan sartzeko.

Beste Estatu bateko herritarra izanez gero, desgaituta edo egoera baliokidean ez egotea, eta bere Estatuan, baldintza berberetan, enplegu publikorako sarbidea eragozten duen diziplinazehapenik edo zehapen baliokiderik ez izatea.

– 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 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.

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

– Las presentes bases reguladoras.

Cuarta. Requisitos de participación.

1. Las personas que deseen tomar parte en el procedimiento, para ser admitidas, deberán reunir todos y cada uno de los requisitos siguientes:

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

También podrán participar el conyugue de los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no esté separado de derecho, así como sus descendientes y los de su conyugue, 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).

b) Presentar solicitud previa.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

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

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

f) Informatika-ingeniaritzako gradua edo baliokideak/Informatikako gradua edo baliokideak titulazioa izatea, edo eskuratzeko moduan egotea eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunean.

Titulazioa atzerrian lortu duten izangaiek dagokion baliozkotzea edo, hala badagokio, homologazioa egiazta tzen duen egiaztagiria dutela egiaztatu beharko dute.

g) Herri Administrazioen zerbitzuko langileen bateraezintasunen arloan indarrean dagoen araudian aurreikusitako ezgaitasun edo bateraezintasuneko legezko kausaren batean sartuta ez egotea; nolana ere, kargu publiko bat edo jarduera pribatu bateraezin bat betetzen ari direnek aipatutako legezko arauetan aipatzen den aukera-eskubidea baliatu ahal izango dute.

h) Hautaketa-prozesuan 3. hizkuntza-eskakizuna edo baliokidea izatea egiaztatzea, edo hautaketa-prozesu honetan horretarako deitzen diren egiaztapen-probak gaingitzea. Eskakizun hori hautaketa-prozesu honetako hizkuntza-eskakizuna egiaztatze proba egiten den egunean bete beharko da.

2. Prozeduran parte hartu nahi dutenek aurreko atalean eskatutako baldintzak bete beharko dituzte eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunean, eta eutsi egin beharko diete karrerako funtzionario izendatu arte, horiek egiaztatze prozedura-faseari kalterik egin gabe.

3. Hautaketa-prozesuaren edozein unetan, baita praktikaldian ere, Udalarik jakinarazten bazaio parte-hartzaileen batek ez dituela betetzen deialdian parte hartzeko eskatzen diren baldintzak, pertsona hori hautaketa-prozeduratik kanpo geratuko da, hari entzun ondoren.

Bosgarrena. Eskaerak aurkeztea.

1. Modua.

Eskabideak eredu ofizial eta normalizatuaren arabera egingo dira eta eskuragarri egongo da Udalaren webgunean ere: <http://www.lasarte-oria.eus>.

Onartuak izateko eta, hala badagokio, hautaprobetan parte hartzeko, izangaiek eskabidean adieraziko dute eskatzen diren baldintza guztiak bete tzen dituztela, betiere aurkezteko epea amaitzen den eguna kontuan hartuta. Eskabidearekin batera nahitaez aurkeztuko dira honakoak:

2. Eskabideak elektronikoki aurkezteko betebeharra.

Eskabideak elektronikoki aurkeztuko dira Lasarte-Oriako Udalaren egoitza elektronikokoan, www.lasarte-oria.eus webgunean.

3. Eskabideak aurkezteko epea.

Hogei egun balioduneko epean aurkeztu beharko dira, deialdiaren laburpena *Estatuko Aldizkari Ofizialean* argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera.

4. Eskabideetako akatsak zuzentzea.

Eskabideak aurkezteko epearen barruan eskabide denboran eta ezarritako moduan aurkezten ez bada, izangaia hautaketa-prozesutik kanpo geratuko da. Hala ere, 39/2015 Legearen 68. artikuluaarekin bat etorriz, eskaeretan akatsen bat egonez gero, interesdunari eskatuko zaio hamar egun balioduneko epean zuzen dezala eskabidean egindako akatsa edo hutsa, eta adieraziko zaio, hala egin ezean, eskaeran atzera egin duela ulertuko dela.

5. Parte hartzeko baldintzak.

Hautaketa-prozesuan parte hartzea borondatezkoa da, eta horrek esan nahi du izangai bakoitzaren eskabidean berariaz eta zalantzarik gabe aurkeztuko dela gaitasun-probak (jarrerak eta/edo gaitasunak) egiteko baimena, hala badagokio, lanpos-

f) Estar en posesión del título una titulación de Grado de ingeniería informática o equivalentes / Grado en informática o equivalentes o hallarse en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

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.

g) 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.

h) Acreditar dentro del proceso selectivo estar en posesión del Perfil Lingüístico 3 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.

2. Quienes deseen tomar parte en el procedimiento deberán reunir los requisitos exigidos en el apartado anterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantenerlos hasta el momento del nombramiento como funcionario o funcionaria de carrera, sin perjuicio de la fase de procedimiento en que hubieran de proceder a su acreditación.

3. Si en cualquier momento del procedimiento selectivo, incluido el periodo de prácticas, llegare a conocimiento del Ayuntamiento que alguna de las personas participantes carece de los requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria, dicha persona será excluida del procedimiento selectivo, previa audiencia de la misma.

Quinta. Presentación de solicitudes.

1. Forma.

Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial y normalizado que se encuentra disponible también en la página web <http://www.lasarte-oria.eus>.

Para ser admitidas y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes manifestarán en su solicitud que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para su presentación. A la solicitud se acompañará necesariamente:

2. Obligación de presentación electrónica de las solicitudes.

Las solicitudes se presentarán electrónicamente en la sede electrónica del Ayuntamiento de Lasarte-Oria, accesible a través de la página web, www.lasarte-oria.eus.

3. Plazo de presentación de instancias.

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

4. Corrección de defectos en las instancias.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma, dentro del plazo de presentación de instancias, supondrá la exclusión de la persona aspirante del proceso selectivo. No obstante, de conformidad con el artículo 68 de la Ley 39/2015 en el supuesto de defectos en las instancias se requerirá a la persona interesada para que, en el plazo de diez días hábiles, subsane la falta o defecto de que adolezca la instancia con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida de su petición.

5. Condiciones de participación.

La participación en el proceso selectivo es voluntaria e implicará que, en la solicitud por parte de cada persona aspirante, se presentará consentimiento expreso e inequívoco para realizar, en su caso, pruebas competenciales (actitudes y/o aptitudes)

turako hautagaiak egokiak diren ala ez balioesteko, eta onartuko da proba horien emaitza balorazio-faktore gisa erabiltzea, oinarri hauetan aurreikusitakoarekin bat etorriz.

Seigarrena. Izangaien onarpena.

1. Eskabideak aurkezteko epea amaituta, alkate-udalburuak onartu eta aginduko du onartutakoen eta baztertutakoen behin-behineko zerrenda jasotzen duen ebazpena udaletxeko iragarki-oholean eta www.lasarte-oria.eus webgunean argitaratzea. Zerrenda horietan hautagaien izena eta bi abizenak, Nortasun Agiri Nazionalaren zenbakia eta, hala badagokio, ez onartzeko arrazoia jasoko dira.

Era berean, erabaki horretan ezagutzera emango da lehen ariketa non, zein egunetan eta zein ordutan hasiko den. Horrez gain, epaimahai kalifikatzailea nortzuk osatuko duten (titularrak eta ordezkariak) ere azalduko da. Hurrengo ariketetarako deialdiak epaimahaiak argitaratuko ditu udaletxeko web orrian eta iragarki-taulan.

2. Zerrenda horretatik kanpo geratzen diren izangaiak hamar egun balioduneko epea izango dute baztertea eragin duten akatsak edo omisioak zuzentzeko, zerrenda udaletxeko iragarki-oholean eta www.lasarte-oria.eus webgunean argitaratzen den egunaren biharamunetik aurrera.

3. Erreklamaziorik aurkezten ez bada, behin-behineko zerrenda behin betikotzat joko da automatikoki. Erreklamaziorik balego, berriz, onartu edo baztertu egingo dira, legokiekeen eran, behin betiko zerrenda onartzeko emango den ebazpen berean eta jendaurrean jarriko da aurrekoaren modu berean. Ebazpen honen aurka berraztertzeo errekurtsua aurkeztu ahal izango zaio alkate-udalburuari, hilabeteko epean, zerrendak udaletxeko iragarki-oholean eta www.lasarte-oria.eus web orrian argitaratu eta biharamunetik kontatzen hasita.

4. Behin-behineko zerrendetatik kanpo geratu diren izangaiak epe barruan aurkeztu badute zerrenda horien aurkako erreklamazioa, kautelaz aurkeztu ahal izango dira probak egitera, baldin eta egun horretarako ez bada aurkeztutako erreklamazioa ebatzi. Halaber, behin betiko zerrendetatik kanpo geratzen diren pertsonak kautelaz aurkeztu ahal izango dira probak egitera, baldin eta egiaztatzen badute baztertearen aurkako errekurtsua aurkeztu dutela, eta egun horretarako errekurtsua ebatzi ez bada.

Administrazio-egintzak iragarki-taulan argitaratzeak jakinarazpen-ondorioak izango ditu, 39/2015 Legearen 45.1 b) artikuluan aurreikusitako ondorioetarako.

Zazpigarrena. Epaimahai Kalifikatzailea.

1. Osaera.

Oposizio-lehiaketako probak eta merezimenduak zehaztu, garatu eta ebaluatzeko, eta parte-hartzaileak hautatzeko, epaimahai kalifikatzaile bat eratuko da. Ondorengo artikuluetan jasotakoaren arabera eratuko da: Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen testu bategina onartzen duen urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretuaren 60. artikuluan, ekainaren 7ko 896/1991 Errege-dekretuaren 4. artikuluan, Euskal Enplegu Publikoari buruzko abenduaren 1eko 11/2022 Legearen 81. artikuluan eta 1/2023 Legegintzako Dekretuan, martxoaren 16koan, Emakumeen eta Gizonen berdintasunerako eta Emakumeen aurkako Indarkeria Matxistatik Gabeko Bizitzetarako Legearen testu bategina onartzen duena.

Epaimahai kalifikatzailea mahaiburu batek, hiru mahaikidek eta idazkari batek osatuko dute. HAEEn proposatutako izendatutako pertsona bat epaimahai kalifikatzaileko kide izango da deialdian eskatutako hizkuntza-eskakizuna egiaztatzeko probetan, Euskal Enplegu Publikoari buruzko abenduaren 1eko 11/2022 Legearen 189.4 artikuluan ezarritakoaren arabera.

Osaera, nagusiki, teknikoa izango da, eta espezialitate-printzipioak zehaztuko du. Beraz, kide guztiek deitutako lanpostuak

a fin de valorar la adecuación de las personas aspirantes al puesto de trabajo, aceptando que el resultado de esas pruebas sea utilizado como un factor más de valoración, de conformidad con lo previsto en las presentes bases.

Sexta. Admisión de personas aspirantes.

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía Presidencia aprobará y ordenará publicar en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web: www.lasarte-oria.eus, la resolución con la lista provisional de personas admitidas y excluidas. En estas listas constará el nombre y dos apellidos de las personas aspirantes, el número del Documento Nacional de Identidad y en su caso, la causa de la no admisión.

Asimismo, en dicha resolución se indicará el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio, así como la designación de las personas titulares y suplentes del Tribunal Calificador. Los llamamientos para los sucesivos ejercicios se harán públicos por el tribunal en la página web y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

2. Las personas aspirantes que figuren excluidas en la referida lista dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web: www.lasarte-oria.eus para la subsanación de los defectos u omisiones que hubieran motivado la exclusión.

3. La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se presentaran reclamaciones. Si las hubiera, serán estimadas o desestimadas, en su caso, en una nueva resolución por la que se apruebe la lista definitiva que se hará pública de la misma forma que la anterior. Contra esta resolución podrá interponerse recurso de reposición ante la Alcalde/sa-Presidente/a en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las listas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web: www.lasarte-oria.eus.

4. Aquellas personas aspirantes que, habiendo sido excluidas en las listas provisionales hubieran presentado reclamación en plazo contra dichas listas, podrán presentarse de forma cautelar a la realización de las pruebas si para dicha fecha no se ha resuelto la reclamación planteada. Asimismo, las personas excluidas en las listas definitivas podrán presentarse a la realización de las pruebas con carácter cautelar, siempre y cuando acrediten haber presentado el oportuno recurso contra su exclusión, y si para dicha fecha no se ha resuelto el mismo.

5. Toda publicación de actos administrativos en el tablón de anuncios surtirá los efectos de notificación a los efectos previstos en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015.

Séptima. El Tribunal Calificador.

1. Composición.

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. Se constituirá conforme a lo señalado en el 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 de la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco y 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.

El Tribunal Calificador estará integrado por un/a Presidente/a, tres Vocales, y un/a Secretario/a. Una persona, designada a propuesta del IVAP, formará parte del Tribunal Calificador en aquellas pruebas encaminadas a la acreditación del perfil lingüístico exigido en la convocatoria, según establece el artículo 189.4 de la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco.

Su composición será predominantemente técnica y vendrá determinada por el principio de especialidad, por lo que la tota-

eskuratzeke eskatzen den maila akademiko bereko edo gorago-ko titulazioa izan beharko dute, eta kideen erdiek, gutxienez, bete beharreko lanpostuaren jakintza-arlo berekoak izan beharko dute, eta, ez dela egokia justifika tzen ez bada, emakumeen eta gizonen ordezkariak orekatua bermatu beharko da.

Alkatetzak izendatuko ditu epaimahaikideak, titularrak zein ordezekoak, eta horien izendapena udaletxeko iragarki-oholean eta www.lasarte-oria.eus webgunean argitaratuko da.

Nolanahi ere, epaimahaiak, hautaketa-prozesuko proba guztietarako edo batzuetarako, aholkularien laguntza eska dezake bere lanetan. Aholkulari horiek beren espezialitate teknikoetara mugatuko dira, Euskal Enplegu Publikoari buruzko abenduaren 1eko 11/2022 Legearen 81.9 artikuluan ezarritakoaren arabera, eta hitz egiteko eskubidea izango dute, baina botorik ez.

Euskal Enplegu Publikoari buruzko abenduaren 1eko 11/2022 Legearen 81.11 artikuluan ezarritakoaren arabera, karrerako funtzionario bat edo lan-kontratudun langile finko bat izendatzeko eskatu beharko zaio HAEERI, deialdiaren xede den gaian adituak diren profesionalak sartuz hautatze prozesua indartzeko.

2. Parte ez-hartze a eta errefusatzea.

Epaimahaia osatzen duten pertsonak ezin izango dute parte hartu, eta Udaltzatuko buruari jakinarazi beharko diote, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legearen 23. artikuluan aurreikusitako egoeraren bat gertatzen denean, eta izangaiek atzera bota ahal izango dituzte, aipatutako Legearen 24. artikuluan ezarritakoaren arabera, aurreko artikuluan aurreikusitako kausaren bat gertatzen denean.

3. Eraketa.

Epaimahaia ezingo da eratu, ezta jardun ere, gutxienez lehendakaria eta idazkaria eta gainerako kideen erdiek bertaratuko gabe (titularrak edo ordezekoak). Zenbaketatik kanpo geratzen da idazkaria.

Kanpoan edo gaixorik egonez gero, eta, oro har, justifikatutako arrazoren bat gertatzen bada, kide anitzeko organoko titularren ordezkariak ordezekoak arituko dira. Epaimahai buruaren kargua hutsik badago, bertaratu ez bada, gaixorik badago edo legezko beste arrazoren bat gertatzen bada, ordezkaria jarriko da haren ordezkari, eta, halakorik ez badago, epaimahaiaren maila, antzinatean eta adin handiena duen kidea, hurrenkera horretan. Idazkaria kanpoan edo gaixorik badago, edo kargua hutsik badago, haren ordezkariak ordezkari izango du, edo, bestela, haren erabakiz.

4. Jardunbidea.

Epaimahai kalifikatzaileak egingo du hautaketa-sistema osatzen duten proben garapena eta ebaluazioa; autonomia funtzional osoz jardungo du, prozeduraren objektibotasunaren erantzule izango da eta deialdiaren oinarriak betetzen direla bermatuko du. Beraz, deialdi honetan eta bere oinarrietan ezarritako mugen barruan, Epaimahaia da egín beharreko proben edukia, aplikatu beharreko ebaluazio-irizpideak, proben emaitzak eta proba horiek gauzatzeari buruzko era guztietako inguruabarrak zehazteko organo eskuduna, eta bere lanetan aholkulariak edo espezialistak sartzea erabaki dezake, lehiaketa-oposizioan jasotako proba guztietarako edo batzuetarako, eta aholkularitza eta lankidetzat teknikoak ematera mugatuko dira.

Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legearen 15.etik 18.era bitarteko artikuluetan zehaztutako arauen arabera jardungo du epaimahaiak. Epaimahai buruak hautaketa-prozesua koordinatuko du, eta bozketetan egon daitezkeen berdinketak ebatziko ditu, kalitatezko botoarekin. Epaimahaiko kide guztiak hitza eta botoa izango dituzte, idazkariak izan ezik; azken horrek hitza izango du, baina botorik ez.

lidad de sus miembros deberán poseer titulación de igual o superior nivel académico a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas y, al menos en la mitad de sus miembros dicha titulación deberá corresponder al mismo área de conocimientos que la plaza objeto de provisión y, salvo que se justifique su no pertinencia, deberá garantizarse la representación equilibrada entre mujeres y hombres.

Los miembros, titulares y suplentes, de los Tribunales serán designados por la Alcaldía y su designación se hará pública en Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web: www.lasarte-oria.eus.

En todo caso, el Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as, para todas o algunas de las pruebas de las que conste el proceso selectivo, que se limitaran al ejercicio de sus especialidades técnicas, a tenor de lo establecido en el artículo 81.9 de la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco, actuando con voz, pero sin voto.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 81.11 de la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco, las administraciones públicas vascas deberán solicitar al IVAP la designación de una persona funcionaria de carrera o laboral fija en los órganos de selección, con la finalidad de reforzar el desarrollo del proceso selectivo mediante la incorporación de determinados profesionales expertos en la materia objeto de la convocatoria.

2. Abstención y recusación.

Las personas que integre el Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia de la Corporación, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y las personas aspirantes podrán recusarlas conforme a lo establecido en el art. 24 de la citada Ley cuando concurra alguna de las causas previstas en el artículo anterior.

3. Constitución.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de las personas (titulares o suplentes), que desempeñen la Presidencia y la Secretaría y la mitad del resto de sus miembros. Del cómputo se exceptúa a la persona que desempeña la Secretaría.

En caso de ausencia o de enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, las personas titulares del órgano colegiado serán sustituidas por sus suplentes. En casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, la Presidencia será sustituida por su suplente y, en su defecto, por el miembro del Tribunal de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden, de entre sus componentes. La sustitución temporal de la Secretaría en supuestos de vacante, ausencia o enfermedad se realizará por su suplente o, en su defecto, por acuerdo del mismo.

4. Actuación.

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. Por tanto, dentro de los límites establecidos en esta convocatoria y sus bases, el Tribunal es el órgano competente para determinar el contenido de las pruebas a realizar, los criterios de evaluación aplicables, los resultados de las mismas y las circunstancias de todo tipo relativas a su ejecución; pudiendo disponer la incorporación a sus trabajos de personas asesoras o especialistas, para todas o alguna de las pruebas de las que conste el concurso-oposición, que se limitarán a prestar su asesoramiento y colaboración técnica en el ejercicio de sus especialidades.

El Tribunal ajustará su actuación a las reglas determinadas en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 10 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La Presidencia coordinará la realización del proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad. Todas las personas integrantes del Tribunal tendrán voz y voto, excepto quien desempeña la Secretaría, que tendrá voz, pero no voto.

Epaimahaikideek eta hautaketa-prozesuan parte hartzen duten aholkulariek eta espezialistek, beren eginkizunak betetzean, intimitaterako eskubidea eta izangaietarako errespetua eta begirunea bermatuko dituzte, eta izangai bakoitzari buruz jasotako informazioa behar bezala tratatzen dela zainduko dute.

Epaimahaiak ahalmena izango du, oinarri hauetan aurreikusita ez dagoen guztian, hautaketa-prozesua behar bezala antolatzeko eta garatzeko beharrezkoak diren erabakiak hartzeko, eta prozesuaren interpretazioari eta aplikazioari buruz sortzen diren auzi guztiak ebazteko, bai eta bere funtzioak betetzeko ere.

Epaimahaiak hautagaien nortasuna egiaztatzeko eskatu ahal izango du hautaketa-prozesuaren edozein unetan. Epaimahaiak behar diren neurriak hartuko ditu konfidentzialtasuna bermatzeko. Zuzenketa, ahozko probetan, irakurketa publikoko proba idatzietan edo betearazpen-praktiketan izan ezik, izangaien anonimotasuna zaintzen saiatuz egin beharko da.

Epaimahaiaren ebazpenen aurka, gora jotzeko errekurtsioa aurkeztu ahal izango zaio Alkatzetari, hilabeteko epean, ebazpena iragarki-oholean argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera.

Zortzigarrena. Hautaketa-sistema.

1. Hautaketa-sistema oposizio-lehiaketa izango da. Oposizio- eta lehiaketa-sistemak egingo dira bata bestearen ondoren, izangaien gaitasuna zehazteko eta haien arteko lehentasun-ordena ezartzeko.

2. Oposizio-lehiaketako puntuazio osoa bi faseetan lortutako batura izango da, eta izangaien lehentasun-ordena zehaztuko du.

Bederatzigarrena. Oposizioaldia (guztira 70 puntu).

Ondorengo ariketek osatuko dute oposizioaldia:

– Lehenengo ariketa: Derrigorrezkoa eta baztertzalea izango den ariketa.

Erantzun anitzeko galdera-sorta bat erantzun beharko da, idatziz. Erantzun horietako bat zuzena izango da, eta deialdi honetako gai-zerrenda orokorrean oinarrituko da (I. eranskina). Epaimahaiak erabakiko du zenbat galdera egingo diren, gaizki erantzundako galderak zigortuko diren edo ez, probaren iraupena, etab., eta ariketaren hasieran argitaratuko da hori guztia.

Ariketa horri 20 puntuko kalifikazioa emango zaio gehienez ere, eta gaitzetzeko gutxienez 10 puntu lortu beharko dira.

– Bigarren ariketa: Derrigorrezkoa eta baztertzalea aurreko ariketa gaitzitu duten izangai guztientzat.

Deialdi honetako berariazko gai-zerrendan (II. eranskinean dago) jasotako galdera edo gai bat edo batzuk idatziz garatu beharko dira. Epaimahaiak erabakiko du zenbat galdera egingo diren eta zenbat gai garatuko diren, probaren iraupena, etab., eta ariketaren hasieran argitaratuko da hori guztia.

Galderen garapenez gain, deialdi honetako berariazko gai zerrendan jasotako kasu praktikoa bat edo batzuk ebatzi beharko dira (II. eranskina). Epaimahaiak erabakiko du zenbat galdera egingo diren, probaren iraupena, etab., eta ariketaren hasieran argitaratuko da hori guztia.

Ariketa horri 40 puntuko kalifikazioa emango zaio gehienez ere, eta gaitzetzeko gutxienez 20 puntu lortu beharko dira.

Ariketa honen idatzizko proba egiteko, Epaimahaiak ezartzen dituen agiriak erabili ahal izango dituzte izangaiak (paperezko euskarri bakarrak), baina inola ere ezingo dituzte erabili aipatutako agiri, eskuliburu, material bibliografiko, legedi, jurisprudenzia edo doktrina guztiak, ez paperezko euskarri, ez euskarri elektronikoa. Epaimahaiak azterketan erabil zezakeen onartutako duen dokumentazioaren xehetasuna ariketa egingo den datarekin batera argitaratuko da.

Quienes formen parte del Tribunal, así como las personas asesoras o especialistas que intervengan en el proceso selectivo, en el ejercicio de sus funciones garantizarán el derecho a la intimidad y el respeto y consideración a las personas aspirantes y velarán por el correcto tratamiento de la información recogida sobre cada una de ellas.

El Tribunal queda facultado para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden y desarrollo del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas Bases y resolver cuantas cuestiones se susciten relativas a su interpretación y aplicación, así como para el propio ejercicio de sus funciones.

El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de las personas aspirantes. El Tribunal adoptará las oportunas medidas para garantizar la confidencialidad. La corrección deberá realizarse, excepto en pruebas orales, pruebas escritas con lectura pública o prácticas de ejecución, procurando preservar el anonimato de las personas aspirantes.

Contra las resoluciones del Tribunal podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Tablón de anuncios.

Octava. El sistema selectivo.

1. El sistema selectivo será el de concurso-oposición, que consistirá en la sucesiva celebración de los sistemas de oposición y concurso, para determinar la aptitud de las personas aspirantes y fijar el orden de prelación entre ellas.

2. La puntuación total del concurso-oposición será la suma de las obtenidas en sus dos fases y determinará el orden de prelación de las personas aspirantes.

Novena. Fase de Oposición (en total 70 puntos).

La Fase de Oposición constará de los siguientes ejercicios:

– Primer ejercicio: Obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de preguntas con respuestas múltiples, siendo una de ellas correcta, basado en el contenido del Temario General de esta convocatoria, que se adjunta como anexo I. Queda a criterio del Tribunal la fijación del número de preguntas, la penalización o no por las erróneamente contestadas, duración de la prueba, etc. que se hará público al comienzo del ejercicio.

Este ejercicio se calificará sobre un máximo de 20 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 10 puntos para superarlo.

– Segundo ejercicio: Obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes que superen el ejercicio anterior.

Consistirá en desarrollar por escrito una o varias preguntas o temas de entre los comprendidos en el Temario Específico de esta convocatoria, que se adjunta como anexo II. Queda a criterio del Tribunal la determinación del número de preguntas y temas a desarrollar, duración de la prueba, etc. que se hará público al comienzo del ejercicio.

Además del desarrollo de preguntas, se deberá resolver uno o varios supuestos prácticos en relación a los comprendidos en el Temario Específico de esta convocatoria, que se adjunta como anexo II. Queda a criterio del Tribunal la determinación del número de preguntas, duración de la prueba, etc. que se hará público al comienzo del ejercicio.

Este ejercicio se calificará sobre un máximo de 40 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 20 puntos para superarlo.

Para la realización de la prueba escrita de este ejercicio los aspirantes podrán hacer uso de la documentación que el Tribunal establezca (exclusivamente en soporte papel), pero en ningún caso podrán hacer uso de aquellos documentos, manuales, material bibliográfico, repertorios de legislación, jurisprudencia o doctrinales comentados, tanto en soporte papel como electrónico. El detalle de la documentación que el tribunal permitirá utilizar será publicado junto con la fecha de realización del ejercicio.

Kasu praktikoak egiteko, gailu elektronikoko guztiak baztertu dira.

Bigarren ariketaren balorazioan kontuan hartuko dira erantzunen zehaztasuna, laburtzeko eta aztertzeko gaitasuna, garrantutako ideien aberastasuna, bai eta argitasuna eta zuzentasuna ere.

– Hirugarren ariketa: Gaitasunei buruzko ariketa.

Derrigorrezkoa aurreko ariketa gainditu duten izangai gutzientzat.

Gaitasunak (jarrerak eta/edo gaitasunak) neurtzeko proba bat edo gehiago egingo dira, lanposturako hautagaiak egokiak diren baloratzeko. Adimen- eta gaitasun-gaitasunak neurtu ahal izango dira, bai eta jarrera- edo nortasun-gaitasunak ere.

Epaimahaiak lanpostuaren arabera egokituz jotzen dituen tresna motak erabili ahal izango dira (testak, talde-dinamikak, elkarrizketak, rol-jokoak, eta abar).

Ariketa honetan ebaluatuko diren funtsezko gaitasunak honako hauek izango dira: lidergoa, bikaintasuna/lan-kalitatearekiko konpromisoa, autonomia, ekimena, erakunde-ikuspegia, emaitzatarako orientazioa, giza baliabideen zuzendaritza, komunikazio eraginkorra, besteak beste. Azkenean ebaluatuko diren gaitasunak epaimahaiak zehaztu eta argitaratuko ditu ariketa hori noiz egingo den zehaztuko duen informazio-oharrean.

Gehienez 10 punturekin baloratuko da.

– Laugarren ariketa: Euskara.

Derrigorrezkoa eta baztertzalea izangai gutzientzat.

Plaza lortu nahi dutenek 3. Hizkuntza-eskakizuna edo balio-kidea izan beharko dute, edo hautaketa-prozesu honetan horretarako deitzen diren egiaztapen-probak gainditu beharko dituzte. Gai edo Ez Gai kalifikatuko da.

HAEek zehaztuko ditu horretarako deitzen diren egiaztapen proben edukia eta forma.

Ez dute froga hau egin beharrik izango, 3. Hizkuntza Eskakizuna edo baliokidea gainditu dutela egiaztatzen dutenek.

Hamargarrena. Oposizio-probak egitea.

1. Hasiera.

Oposizio-faseko ariketak ezingo dira hasi deialdia *Estatuko Aldizkari Ofizialean* argitaratzen denetik gutxienez hilabete igaro arte. Oposizioaldiko ariketa bakoitzean, behin ariketak zuzendu ondoren eta izangaien nortasuna jakinarazi eta bakoitzaren kalifikazioa zehaztu aurretik, Epaimahaiak ariketa gainditzeko beharrezkoak izango diren gutxieneko puntuak lortzeko nahitaezko ezagueren maila edo atalasea ezarri ahal izango du.

Epaimahaiak oinarri hauetan zehazten diren oposizioaldiko ariketen hurrenkera aldatzeko ahalmena izango du.

Haurdunaldia, erditzea edo edoskitzea, behar bezala egiaztatuta, egintza egiteko denbora edo lekua aldatzeko arrazoi izan daitezke. Aldaketa-eskaerei erantzuteak berekin ekarriko ditu antolakuntza-neurri beharrezko eta egokiak, hautagai guztien konkurrentzia-berdintasunaren printzipioa bermatzeko.

2. Argitaratzea.

Oposizio-faseko lehen ariketa egiteko tokia, eguna eta ordua Udaleko iragarki-taulan eta udalaren webgunean argitaratuko dira, hautaketa-prozesuan onartutakoan eta baztertutakoen behin-behineko zerrenda onartzen duen ebazpenarekin batera, gutxienez zazpi egun balioduneko aurrerapenarekin. Oposizioaren gainerako ariketen iragarkiak epaimahaiak argitaratuko ditu

Para la realización de los supuestos prácticos, quedarán excluidos todo tipo de dispositivos electrónicos.

En la valoración del segundo ejercicio, se tendrá en cuenta la exactitud de las respuestas, la capacidad de síntesis y análisis, la riqueza de las ideas desarrolladas, así como, la claridad y corrección en la exposición de las mismas.

– Tercer ejercicio: Ejercicio competencial.

Obligatorio para todas las personas aspirantes que superen el ejercicio anterior.

Consistirá en la realización de una o más pruebas destinadas a medir las competencias (actitudes y/o aptitudes), a fin de valorar la adecuación de las personas aspirantes al puesto de trabajo. Se podrán medir tanto las competencias intelectivas aptitudinales, como las actitudinales o de personalidad.

Se podrán utilizar los distintos tipos de herramientas (test, dinámicas de grupo, entrevistas, pruebas de rol, etc.) que el Tribunal considere oportunas en función del puesto de trabajo.

Las competencias clave que se evaluarán en este ejercicio serán tales como: el liderazgo, la excelencia/compromiso con la calidad del trabajo, autonomía, iniciativa, visión organizacional, orientación a resultados, dirección de RRHH, comunicación eficaz, entre otros. Las competencias que finalmente se evaluarán serán concretadas y publicadas por el Tribunal en la nota informativa donde especificará la fecha de realización de dicho ejercicio.

Este ejercicio se calificará sobre un máximo de 10 puntos.

– Cuarto ejercicio: Euskera.

Obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes.

Para quienes deseen optar a la plaza, estar en posesión de PL3 o equivalente, o superar las pruebas de acreditación que al efecto se convoquen durante este proceso selectivo. Se calificará como Apto o No Apto.

Las pruebas de acreditación que al efecto se convoquen, en cuanto a su contenido y forma, serán determinadas por el IVAP.

No será necesario realizar la prueba correspondiente al perfil lingüístico 3 si de antemano se acredita la posesión de dicho perfil lingüístico o equivalente.

Décima. Desarrollo de las pruebas de Oposición.

1. Inicio.

Los ejercicios de la fase de oposición no podrán iniciarse hasta transcurrido, al menos, un mes desde la publicación de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*. En cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, una vez corregidos los mismos y antes de desvelar la identidad de los aspirantes y determinar la calificación de cada uno, el Tribunal podrá establecer el nivel o umbral de conocimientos necesario para la obtención del mínimo de puntos necesario para aprobar el ejercicio.

El Tribunal Calificador podrá disponer la celebración de las pruebas de la fase de oposición en orden diferente al previsto en las bases.

Las situaciones de embarazo, parto o lactancia, debidamente acreditadas, podrán constituir causa que justifique la modificación de las circunstancias de tiempo o lugar de celebración del acto. La atención de las solicitudes de modificación llevará aparejadas las medidas organizativas necesarias y adecuadas para garantizar el principio de igualdad de concurrencia de todas las personas candidatas.

2. Publicación.

El lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio de la fase de Oposición se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal, conjuntamente con la resolución que apruebe la lista provisional de admitidos y excluidos al proceso selectivo, con una antelación no inferior a siete días hábiles. La publicación de los sucesivos anuncios de la celebra-

udaletzeko iragarki-oholean eta udalaren webgunean. Iragarki horiek, gutxienez, hurrengo ariketa egin baino 48 ordu lehenago argitaratu beharko dira.

3. Deialdia.

Izangaiei ariketa bakoitzerako dei bakarra egingo zaie, eta pertsona bat deitzen den unean edozein ariketatara aurkeztzen ez bada, ariketa berean eta hurrengoetan parte hartzeko eskubidea galduko du automatikoki, eta, ondorioz, hautaketa-prozesutik kanpo geratuko da, behar bezala justifikatutako eta epaimahaiak libreki aintzat hartutako kasuetan izan ezik.

Arau bera aplikatuko zaie derrigorrezko edozein ariketa egiten hasi ondoren parte hartzen duten izangaiei. Probak ez egitea edo probak egitera atzerapenarekin azaltzea probei uko egitea izango da.

4. Identifikazioa.

Epaimahai kalifikatzaileak edozein momentutan eska dezake izangaia euren burua identifikatzea. Horretarako, oposizioko ariketa guztietara Nortasun Agiriarekin edo Epaimahaiak izangaiaren nortasuna behar bezala egiaztatzen duela erabakiko duen beste edozein dokumentu ofizialarekin (pasaporte, gidatzeko baimena, Atzeritarraren Nortasun zenbakia,...) aurkeztuko da izangaia.

5. Ariketen arteko tartea.

Oposizioko ariketa bakoitza amaitu eta hurrengo hasiko den arte, gutxienez 72 ordu eta gehienez 45 egun balioduneko epea igaro beharko da. Bigarren epean ez da zenbatuko abuztua, ez baita balioduna izango ondorio hauetarako. Hala eta guztiz ere, eta egoki iritziz gero, epaimahaiak saio berean ariketa bat baino gehiago egitea erabaki dezake, bai eta hautagaiek egoki irizitako ariketak irakurtzea ere. Irakurketa horiek publikoak izango dira eta behar bezala adierazitako egun eta orduetan egingo dira. Kasu horretan, 48 ordu lehenago jakinarazi beharko da.

6. Erreklamazioak.

Kalifikazioak argitaratu eta hiru egun balioduneko epea emango da emandako kalifikazioei buruzko erreklamazioak aurkezteko.

Hamaikagarrena. Lehiaketaldia (guztira 30 puntu).

Merezimenduak kalifikatzeko, oposizioko laugarren ariketaren emaitzak argitaratu ondoren, hamar egun balioduneko epea emango zaie izangaiei, eskabidean alegatutako merezimenduak egiazta ditzaten.

Eskabidean alde zurretik jaso ziren merezimenduak baino ez dira baloratuko, baldin eta, goian adierazitako epearen amaieran, jatorrizko agiriak edo kopia konpultsatuak aurkeztuz behar bezala egiaztatu badira.

Deialdiaren laburpena *Estatuko Aldizkari Ofizialean* argitaratzen den egunera arte hartutako merezimenduak baino ez dira baloratuko.

Lehiaketa-fasea ez da baztertzaileria izango, eta lortutako puntuazioak ezin izango dira kontuan hartu oposizio-faseko probak gainditzeko.

Lanbide-esperientziaren ondorioetarako, honako hauek baloratuko dira: hautagaia senideak zaintzeko edo genero-indarkeriagatiko eszedentzia-egoeran egon diren denbora; amatasuna eta aitatasuna babestea helburu duten lanaldi-murrizketei edo baimenei egotz dakiekeen denbora; bizitza pertsonalaren, familiarakoaren eta lanekoaren kontziliazio erantzukidea erraztea; eta langile publikoek genero-indarkeriagatiko baimenak erabili dituzten denbora.

ción de los restantes ejercicios de la oposición, se efectuará por el Tribunal en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal. Estos anuncios deberán hacerse públicos con 48 horas, al menos, de antelación a la celebración del siguiente ejercicio.

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.

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.

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.).

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.

6. Reclamaciones.

Se otorgará un plazo de tres días hábiles tras la publicación de las calificaciones para la presentación de reclamaciones en relación a las calificaciones otorgadas.

Undécima. Fase de Concurso (total de 30 puntos).

Con el fin de proceder a la calificación de los méritos, tras la publicación de los resultados del cuarto ejercicio de la oposición se establecerá un plazo de diez días hábiles para que las personas aspirantes acrediten los méritos alegados en la instancia.

Sólo serán valorados los méritos que previamente se hicieran constar en la solicitud y que, al término del plazo arriba indicado, se hayan acreditado debidamente, mediante la aportación de documentos originales o copias compulsadas.

Únicamente se valorarán los méritos contraídos hasta la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

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

Se valorarán, a los efectos de experiencia profesional, el tiempo durante el que las personas candidatas hayan permanecido en la situación de excedencia por cuidado de familiares o por violencia de género, el tiempo atribuible a reducciones de jornada o permisos que tengan por finalidad prevista proteger la maternidad y paternidad, o facilitar la conciliación corresponsable de la vida personal, familiar y laboral, así como el tiempo en el que las empleadas públicas hayan hecho uso de permisos por razón de violencia de género.

1. Lan-esperientzia, gehienez ere 20 puntu:

– Administrazio publikoan egindako zerbitzuak, lanpostuarekin zerikusia duten eginkizunak gauzatzen diren lanpostuetan, Administrazio Bereziko eskalako A2 taldean, Erdi-mailako Teknikariaren azpieskalan: 2 puntu zerbitzuko urte oso bakoitzeko, 20 puntu gehienez.

Hilabete bati dagokion zatikia 0,1666 punturekin baloratu da. Ez dira baloratuko hilabetetik beherako zatiak.

– Sektore publikoan (ez administrazio publikoan) egindako zerbitzuak, lanpostuarekin zerikusia duten eginkizunak gauzatzen diren lanpostuetan: 2 puntu zerbitzuko urte oso bakoitzeko, 15 puntu gehienez.

Hilabete bati dagokion zatikia 0,1666 punturekin baloratu da. Ez dira baloratuko hilabetetik beherako zatiak.

– Sektore pribatuko zerbitzuak, deitutako plazarako eskatzen den titulazioa eskatzen duten lanpostuarekin zerikusia duten eginkizunak gauzatzen diren lanpostuetan, autonomoen erregimenean edo besteren konturako erregimenean: 1 puntu zerbitzuko urte oso bakoitzeko, 7 puntu gehienez.

Hilabete bati dagokion zatikia 0,0833 punturekin baloratu da. Ez dira baloratuko hilabetetik beherako zatiak.

Atal honetan ez da baloratuko Euskal Enplegu Publikoari buruzko abenduaren 1eko 11/2022 Legearen 30.2 artikuluan aurreikusitako behin-behineko langileen lanpostuetan zerbitzuak ematea, ez eta beka eta prestakuntza-praktikak ere.

Administrazio publikoan emandako zerbitzuak zein administrazioetan eman diren, administrazio horren ziurtagiriaren bidez egiaztatuko dira, kontratuaren iraupena eta betetako lanpostua zehaztuz.

Sektore pribatuan emandako zerbitzuak, administrazio publikoan kanpoko laguntza gisa eman direnak, laguntza kontratatu den administrazioaren ziurtagiriaren bidez egiaztatuko dira, eta, hala badagokio, zerbitzuak eman diren enpresaren ziurtagiriaren bidez.

Sektore pribatuan besteren kontura edo autonomo gisa egindako zerbitzuak, zerbitzuak eman diren enpresaren ziurtagiriaren bidez egiaztatuko dira, Gizarte Segurantzak emandako lan-bizitzarekin batera.

Ziurtagiri guztiek zerrendatuko dituzte egindako funtzioak eta zerbitzuak.

2. Tituluak eta prestakuntza: Tituluak eta Prestakuntzaren atal honetan 10 puntu lor daitezke gehienez.

Atal honetan honako hauek baloratuko dira: Unibertsitate batek emandako unibertsitateko graduondoko edo masterreko ikastaroak.

– 200 orduko edo gehiagoko graduondokoa edo masterra: 4 puntu tituluko.

Egindako graduondoko edo Materrak egiaztatzeko, eman dituen erakunde ofizialak emandako ziurtagiriak edo lortutako tituluak aurkeztu beharko dira. Formazioaren inguruko merituko egiaztatzeko aurkezten den dokumentazioan horren iraupena zehaztu beharko da.

– Zentro publiko ofizialek emandako 10 ordutik gorako eta 100 ordutik beherako ikastaroak 0,50 puntu emango dira.

Hamabigarrena. Hautaketa-prozesuaren kalifikazioa.

1. Emaizak argitaratzea.

Oposizio-faseko eta lehiaketa-faseko ariketa bakoitzeko puntuazioak udaletxeko iragarki-oholean eta udalaren webgunean argitaratuko dira.

1. Experiencia, hasta un máximo de 20 puntos.

– Servicios prestados en la Administración Pública, en el desempeño de funciones relacionadas con la plaza que se ofrece en la convocatoria, correspondientes al Grupo A2 de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnico/a Medio: 2 puntos por cada año completo de servicio, hasta un máximo de 20 puntos.

La fracción correspondiente a un mes se valorará con 0,1666 puntos. No se valorarán fracciones inferiores a un mes.

– Servicios prestados en el sector público (no Administración Pública) en el desempeño de funciones relacionadas con la plaza que se ofrece en la convocatoria: 2 puntos por cada año completo de servicio, hasta un máximo de 15 puntos.

La fracción correspondiente a un mes se valorará con 0,1666 puntos. No se valorarán fracciones inferiores a un mes.

– Servicios en el sector privado, en el desempeño de funciones relacionadas con la plaza que se ofrece en la convocatoria que requieran la titulación exigida para la plaza convocada, en régimen de autónomos o por cuenta ajena: 1 punto por cada año completo de servicio, hasta un máximo de 7 puntos.

La fracción correspondiente a un mes se valorará con 0,0833 puntos. No se valorarán fracciones inferiores a un mes.

No será objeto de valoración en este apartado la prestación de servicios en puestos de personal eventual prevista en el artículo 30.2 de la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco, ni las becas ni las prácticas formativas.

Los servicios prestados en la Administración Pública deberán ser acreditados mediante certificaciones de la Administración en la que se hayan prestado los servicios, especificándose la duración del contrato y el puesto desempeñado.

Los servicios prestados en el sector privado, dentro de los que se ejerza como asistencia externa en la Administración pública se acreditarán mediante certificado de la Administración con la que se haya contratado la asistencia y, en su caso, con el certificado de empresa en la que se hayan prestado.

Los servicios prestados en el sector privado, por cuenta ajena o como autónomo, se acreditarán mediante certificado de la empresa en la que se hayan prestado, acompañándose la vida laboral expedida por la Seguridad Social.

Todos los certificados expresarán las funciones y servicios desarrollados.

2. Títulos y formación: La puntuación máxima a conceder en este apartado de Títulos y Formación será de 10 puntos.

Se valorará en este apartado la realización de cursos de postgrado universitario o de máster impartidos por una Universidad:

– Postgrado o máster de duración igual o superior a 200 horas: 4 puntos por título.

Los Máster o postgrados realizados se acreditarán mediante la aportación de certificaciones expedidas por el organismo oficial que los haya impartido o mediante la aportación de los títulos obtenidos. En la documentación que se presente para acreditar el mérito referente a la formación, deberá especificarse la duración de la misma.

– Los cursos o formación de duración superior a 10 horas e inferior a 100 horas impartidos por centros públicos oficiales se valorarán con 0,50 punto.

Duodécima. Calificación del proceso selectivo.

1. Publicación de 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 del Ayuntamiento y en la página web municipal.

2. Merezimenduen balorazioa.

Oposizio-fasea gairitu duten pertsonen lehiaketako merezimenduak baloratzeko, aurreko oinarrian ezarritako baremoen araberako esleututako puntuen batura hartuko da kontuan.

Merezimenduen balorazioa behin-behinean argitaratuko denetik, hiru egun balioduneko epea emango da ezarritako kalifikazioen gainean erreklamazioak aurkezteko.

3. Azken kalifikazioa eta hurrenkera.

Azken kalifikazioa lortzeko, oposizio-fasean (ariketa bakoitzeko puntuazioen batura) eta, hala badagokio, lehiaketa-fasean (merezimendu bakoitzeko puntuazioen batura) lortutako puntuazioak batuko dira; azken puntuazio horrek zehaztuko du plazak lortzeko hautagaien lehentasun-ordena.

Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako eta Emakumeen aurkako Indarkeria Matxistatik Gabeko Bizitzetarako Legearen testu bategina onartzen duen martxoaren 16ko 1/2023 Legegitzakako Dekretuak ezarritakoaren arabera, gaitasun bera badago, emakumeak % 40 baino gutxiago diren lanpostuetan lehentasuna emango zaie emakumezkoen. Salbuespena izango da lanposturako beste hautagaiak neurri hori ez aplikatzea justifikatzen duten ezaugarriak dituzten; kasurako, laneratzeko eta lanbide-sustapenerako arazo bereziak dituzten beste kolektibo batzuetako kide izatea.

Aurreko paragrafoan araututakoa alde batera utzi gabe, berdinketak jarraitzen badu, hurrenkera ezartzeko, lehenik eta behin, oposizio-fasean puntuazio handiena lortu duenaren alde egingo da; bigarrenik, Lasarte-Oriako Udalean zerbitzu-denbora gehien eman duenaren alde; hirugarrenik, Euskal Administrazio Publikoan zerbitzu-denbora gehien eman duenaren alde; eta laugarrenik, beste administrazio batzuetan zerbitzu-denbora gehien eman duenaren alde. Eta, azkenik, berdinketak jarraitzen badu, zozketaz ebaziko da.

Hamahirugarrena. Ariketak gairitu dituzten pertsonen zerrenda.

Epaimahai kalifikatzaileak ariketak gairitu dituzten behin-behineko zerrenda onartu eta argitaratuko du, dagozkien kalifikazioen arabera, puntuazio-ordenaren arabera, iragarki-oholean eta udalaren webgunean, eta interesdunei 5 egun balioduneko epea emango die, argitaratzen denetik aurrera, egoki irizitako erreklamazioak aurkezteko.

Erreklamazioak aurkezteko eta ebazteko epea amaitutakoan, onartutako behin betiko zerrendak argitaratuko dira.

Epaimahaiaren ebazpenak lotesleak izango dira izendapena dagoen organoarentzat, hargatik eragotzi gabe izendapena berrikusteko aukera, Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legean aurreikusitakoaren arabera.

Hamalaugarrena. Agiriak aurkeztea.

1. Agirien zerrenda.

Funtzionario izateko proposatutako pertsonak deialdian eskatzen diren gaitasun-baldintzak eta betekizunak egiaztatzen dituzten agiriak aurkeztuko ditu Udaleko Giza Baliabideen Zerbitzuan, 20 egun balioduneko epean, gairituaren zerrenda argitaratu eta hurrengo egunetik zenbatzen hasita. Zehazki, honako agiri hauek aurkeztuko ditu:

1.— Dagokion erregistro zibilak emandako Nortasun Agiri Nazionalaren edo jaiotza-ziurtagiriaren fotokopia behar bezala konpultsatua.

2.— Oinarri hauen arabera dagozkion eginkizunak betetzea eragozten duen gaixotasun edo akats fisiko edo psikikorik ez duela adierazten duen mediku-ziurtagiria. Desgaitasuna duten izangaiak

2. Valoración de los méritos.

La valoración de los méritos de 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 la base anterior.

Se otorgará un plazo de tres días hábiles tras la publicación provisional de la valoración de méritos para la presentación de reclamaciones en relación a las calificaciones otorgadas.

3. La calificación final y orden de prelación.

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

En aplicación de lo dispuesto 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, a igualdad de capacitación, se dará prioridad a las mujeres, en la plaza de que se trate, cuando tenga una representación inferior al 40 %, salvo que concurran en otros candidatos motivos, que no siendo discriminatorios por razón de sexo, justifiquen la no aplicación de la medida, como la pertenencia a otros colectivos con especiales dificultades para el acceso y promoción en el empleo.

Sin perjuicio de lo regulado en el párrafo anterior, en caso de persistir el empate, el orden se establecerá atendiendo, en primer lugar, a favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en la fase de oposición; en segundo lugar, de quien hubiera prestado más tiempo de servicios en el Ayuntamiento de Lasarte-Oria; en tercero, de quien hubiera prestado más tiempo de servicios en la Administración Pública Vasca; en cuarto, de quien hubiera prestado más tiempo de servicios en otras Administraciones Públicas y, en último, si persistiera el empate, este se resolverá a través de un sorteo.

Decimotercera. Relación de personas aprobadas.

El Tribunal Calificador aprobará y publicará la relación provisional de personas aprobadas, de acuerdo con las calificaciones correspondientes, por su orden de puntuación, en el Tablón de Anuncios y en la página web municipal, concediendo a las personas interesadas un plazo de 5 días hábiles, a partir de dicha publicación, para formular las reclamaciones que consideren oportunas.

Expirado el plazo de reclamaciones y resueltas, las que, en su caso se hubieren presentado, se publicarán las relaciones definitivas de aprobados.

Las resoluciones del Tribunal serán vinculantes para el órgano al que compete el nombramiento, sin perjuicio de que este pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la vigente Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Decimocuarta. Presentación de documentos.

1. Relación de documentos.

La persona propuesta para su acceso a la condición de funcionaria, presentará en el Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria y, concretamente, los siguientes:

1.— Fotocopia debidamente compulsada del Documento Nacional de Identidad o Certificado de Nacimiento expedido por el Registro Civil correspondiente.

2.— Certificado médico en el que se hará constar no padecer enfermedad o defecto físico ni psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones de conformidad con estas

organo eskudunaren ziurtagiri ofiziala aurkeztu beharko dute, izaera hori eta lanpostuari dagozkion eginkizunak betetzeko gaitasuna dutela egiaztatzeko.

3.— Kargu publikoetan aritzeko gaitasungabetuta ez dagoela edo diziplina-espedienteren baten bidez Herri Administrazioaren zerbitzutik baztertua ez dagoela adieraziko duen zinpeko aitortpena.

4.— Administrazio publikoetako zerbitzuko pertsonalaren bateraezintasunei buruzko abenduaren 26ko 53/84 Legean aurreikusitako bateraezintasun-kausaren batean sartuta ez dagoela adieraziko duen zinpeko aitortpena.

5.— Titulua, tituluaren fotokopia konpultsatua edo titulua lortzeko eskubideak ordaindu izanaren egiaztatzea.

2. Epea ez betetzea, agiriak ez aurkeztea edo baldintzak ez betetzea.

Adierazitako epearen barruan eta ezinbesteko kasuetan izan ezik, proposatutako pertsonak deialdian parte hartzeko eskatzen diren betekizunak eta baldintzak betetzeari buruzko dokumentazioa aurkezten ez badu, edo deialdian edo azterketa medikoan parte hartzeko eskatzen diren baldintzetako bat betetzen ez duela edo eskatzen diren betekizunak betetzen ez dituela ondorioztatzen bada, horrek hura automatikoki baztertea ekarriko du, eta ezin izango da izendatu eta haren jarduketa guztiak balio gabetu egingo dira, hargatik eragotzi gabe instantzia faltsutzeagatik izan lezakeen erantzukizuna, hautaketa-prozesuan parte hartzeko eskatuz.

Hamabosgarrena. Izendapena eta praktikaldia.

Alkateak praktiketako funtzionario izendatuko du epaimahai kalifikatzaileak proposatutako izangaia, aurreko oinarrian aipatzen den dokumentazioa aurkeztu eta gero, Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen testu bategina onartzen duen urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretuaren 61.5 artikuluan ezarritakoaren arabera.

Praktikaldia 6 hilabetekoa izango da gehienez.

Praktikaldia amaitzean, praktikaldiaren azken txostena egin du nagusiak edo, hala badagokio, goragokoek, bere eskubideari dagozkion alegazioak edo oharrak egin ahal izateko. Praktikaldiaren ebaluazio hori Gai edo Ez-Gai kalifikatuko da.

Hautatuak praktikaldia gainditzen ez badu, izendapenerako eskubide guztiak galduko ditu, arrazoitutako erabaki baten bidez.

Hamaseigarrena. Lanpostuaz jabetzea edo lanpostuari atxikitzea.

Praktikaldia amaitu eta hurrengo hilabetearen barruan, eta toki-korporazioko organo eskudunak proposatuta, karrerako funtzionario izendatuko da.

Izendapena interesdunari jakinaraziko zaio eta Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN, udaletxeko iragarki-taulan eta udal webgunean argitaratuko da.

Behin betiko izendatutako pertsonak kargua hartu eta apirilaren 5eko 707/79 Errege-dekretuan eskatutako baldintza bete beharko du, izendapenaren jakinarazpena jaso eta hurrengo hamabost egun baliodunen barruan.

Adierazitako epean lanpostuaz jabetzen ez direnek, justifikatutako arrazoirik gabe, karguari uko egiten diotela ulertuko da, eta eskubide guztiak galduko dituzte. Kasu horretan, aipatutako uko-egitearen ondorioz deitutako plaza-kopuruan sartzen diren eta hautaketa-prozesu osoa gainditu dutenak izendatzeko proposamena egingo du Alkatetzak.

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.

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

4.— Declaración de no hallarse incurso/a en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

5.— El Título, fotocopia compulsada del mismo o justificante de haber abonado los derechos para su obtención.

2. Incumplimiento del plazo, falta de presentación de documentos o incumplimiento de los requisitos.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, la persona propuesta no presentara la documentación relativa al cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos para tomar parte en la convocatoria, o del examen de la misma o del reconocimiento médico se dedujera que carece de alguna de las condiciones o no reuniera los requisitos exigidos, ello determinará la automática exclusión de la misma, no pudiendo ser nombrado y quedando 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.

Decimoquinta. Nombramiento y periodo de prácticas.

La Alcaldía nombrará funcionario/a en prácticas a la persona aspirante de tal carácter propuesto por el Tribunal Calificador, una vez que haya aportado la documentación a la que se hace referencia en la base anterior, de acuerdo a lo establecido en el artículo 61.5 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.

El período de prácticas tendrá una duración máxima de 6 meses.

A la finalización del periodo de prácticas se elevará un informe final, por el superior o en su caso superiores inmediatos, 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 el seleccionado no superase el referido período de prácticas, perderá todos los derechos a su nombramiento mediante acuerdo motivado.

Decimosexta. Toma de posesión u adscripción al puesto.

Dentro del mes siguiente al de la finalización del período de prácticas, y a propuesta del órgano competente de Corporación Local, procederá a efectuar el nombramiento como funcionario/a de carrera.

El nombramiento se notificará a el/la interesado/a y se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y la página web municipal.

La persona nombrada definitivamente deberá tomar posesión del cargo y cumplir con el requisito exigido en el Real Decreto 707/79, de 5 de abril, dentro de los quince días hábiles siguientes a contar desde aquél en que le sea notificado el nombramiento.

Se entenderá que quienes no tomen posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, renuncian al cargo, decayendo en todos sus derechos. En este caso, la Alcaldía formulará propuesta de nombramiento a favor de quienes, habiendo superado la totalidad del proceso selectivo, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida renuncia.

Hamazazpigarrena. Lan-poltsa. Lan-poltsa kudeatzeko irizpideak.

Gaindituak, baina izendatuak izan ez diren hautagaien zerrendak, Lan-poltsa bat osatuko du Lasarteko Udaletxean erabilia izan dadin aldi baterako beharrianak betetzeko, Udaletxe barneko egituran antzeko ezaugarriak dituzten postuetan, beti ere, titulazio betekizunak eta probetan parte hartzeko eskatzen diren gainerako baldintzak betetzen direnean.

Hautaketa-prozesu honetan sortzen diren lan-poltsetan sartuko dira lehiaketa-oposizio prozesuko proba guztiak edo batzuk gainditu eta plazarik lortu ez duten izangaiak, lortutako puntuazio osoaren arabera.

Izangaiak ondoren zehazten diren datuak Administrazio Publikoko beste erakunde batzuei: lagatzeko berariaz adierazi behar dute hori onartu nahi dutela, parte hartzeko eskabidean: izen-deiturak, NANA, helbidea, harremanetarako telefono-zenbakia eta prestakuntza-maila. Datu horiek, soilik eta eskusiboki, lan-eskaintzak egin ahal izateko erabiliko dira, legez aurreikusitako baldintzetan, eta, bere adostasuna berariaz agertzen ez bada, horren aurka daudela ulertuko da.

Hamazortzigarrena. Gorabeherak, aurkaratzeak.

Epaimahaia gaiturik dago sor daitezkeen zalantzak argitzeko eta oinarri hauetan aurreikusten ez diren gorabeheretan lehiaketa-oposizioaren garapen onerako beharrezko erabakiak hartzeko.

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

I. ERANSKINA

GAI OROKORRAK

1. Konstituzioa.
1978ko Konstituzioa.
– Atariko Titulua.
– I Titulua: II Kapituluak: Eskubideak eta askatasunak. IV Kapituluak: Askatasunen eta oinarritzko eskubideen gaineko bermeak. V Kapituluak: Eskubideak eta askatasunak etetea.
2. Administrazio Prozedura.
39/2015 Legea, urriaren 1ekoa:
– I Titulua: Prozeduran interesdun direnak.
3. Administrazio Prozedura.
39/2015 Legea, urriaren 1ekoa:
– II Titulua: Administrazio publikoen jarduera.
4. Administrazio Prozedura.
39/2015 Legea, urriaren 1ekoa:
– III Titulua: Administrazio-egintzak.
5. Administrazio Prozedura.
39/2015 Legea, urriaren 1ekoa:
– IV Titulua: Administrazio-prozedura erkideari buruzko xedapenak.
6. Sektore Publikoaren Araubide Juridikoa.
40/2015 Legea, urriaren 1ekoa:
Atariko Titulua:
– II Kapituluak: Administrazio publikoetako organoak, 3. ataleko 2. azpiatala izan ezik.
– III Kapituluak: Zehatzeko ahalaren printzipioak.
– IV Kapituluak: Administrazio publikoen ondare-erantzukizuna.

Decimoséptima. Bolsa de Empleo. Criterios de gestión de la Bolsa de Empleo.

La lista de aspirantes aprobados y que no resulten nombrados integrarán una bolsa de empleo que será utilizada por el Ayuntamiento para cubrir necesidades temporales que puedan surgir en relación a puestos de similares características dentro de la estructura del Ayuntamiento, siempre que se cumplan los requisitos generales de titulación y demás condiciones exigidas para participar en las pruebas.

Formarán parte de las bolsas que se generen de este proceso selectivo los/las aspirantes que, habiendo superado todo o parte de las pruebas del proceso de concurso-oposición, no hayan obtenido plaza y en orden a la puntuación total obtenida.

Las personas aspirantes deberán manifestar expresamente su voluntad de aceptar la cesión a otras entidades de la Administración Pública sus datos relativos a: nombre y apellidos, DNI, domicilio, teléfono de contacto y nivel de formación, única y exclusivamente, para que por éstas les puedan ser realizadas ofertas de empleo en los términos legalmente previstos, considerándose, de no constar expresamente su consentimiento, que se oponen a ello.

Decimioctava. Incidencias, Impugnaciones.

El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden y perfecto desarrollo del Concurso-Oposición libre 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

1. La Constitución.
La Constitución de 1978.
– Título Preliminar.
– Título I. Capítulo II: Derechos y libertades. Capítulo IV: De las garantías de las libertades y derechos fundamentales. Capítulo V: De la suspensión de derechos y libertades.
2. Procedimiento Administrativo.
Ley 39/2015, de 1 de octubre:
– Título I: De los interesados en el procedimiento.
3. Procedimiento Administrativo.
Ley 39/2015, de 1 de octubre:
– Título II: De la actividad de las Administraciones Públicas.
4. Procedimiento Administrativo.
Ley 39/2015, de 1 de octubre:
– Título III: De los actos administrativos.
5. Procedimiento Administrativo.
Ley 39/2015, de 1 de octubre:
– Título IV: De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.
6. Régimen Jurídico del Sector Público.
Ley 40/2015, de 1 de octubre:
Título Preliminar:
– Capítulo II: De los órganos de las Administraciones Públicas, salvo subsección 2 de la sección 3.
– Capítulo III: Principios de la potestad sancionadora.
– Capítulo IV: De la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

7. Sektore Publikoaren Araubide Juridikoa.
40/2015 Legea, urriaren 1ekoa:
Atariko Titulua:
– V Kapituluak: Sektore publikoaren funtzionamendu elektronikoa eta VI Kapituluak: Hitzarmenak.
8. Enplegu publikoa.
5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa:
– II Titulua: Administrazio publikoetako langileak oinarritzea.
9. Enplegu publikoa.
5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa:
– III Titulua: I Kapituluak: Enplegatutako publikoen eskubideak. II Kapituluak: Lanbide-karreraren aurrera egiteko eta barne-sustapena izateko eskubideak. Jardunaren ebaluatzea. III Kapituluak: Ordainsari eskubidea eta VI Kapituluak: Enplegatutako publikoen eginbeharrak. Jokabide-kodea.
10. Toki-araubidea.
7/1985 Legea, apirilaren 2koa:
– I Titulua: Xedapen orokorrak.
– II Titulua: Udalerrria.
11. Toki-ogasunak.
11/1989 Foru Araua.
– II Titulua. I Kapituluak: Baliabideen zerrendaketa eta III Kapituluak: 1. Sekzioa: Arau orokorrak.
12. Toki-erakundeen aurrekontuak.
21/2003 Foru Araua:
– I Titulua: III Kapituluak: Aurrekontu orokorren egitura.
13. Gardentasuna.
19/2013 Legea, abenduaren 9koa:
– I Titulua: II Kapituluak: Publizitate aktiboa eta III Kapituluak: Informazio publikoa eskuratzeko eskubideak.
14. Datuen babesa.
3/2018 Lege Organikoa, abenduaren 5ekoa.
– I Titulua: Xedapen orokorrak.
– II Titulua: Datuak babesteko printzipioak.
– III Titulua: Pertsonen eskubideak.
15. Berdintasuna.
1/2023 Legegintzako Dekretua, martxoaren 16koa:
– Atariko Titulua.
– Neurriak: 21.-25. artikulua.

II. ERANSKINA

GAI ESPEZIFIKOAK

* Orokorra.

16. 31/1995 Legea, otsailaren 8koa, Laneko Arriskuen Prebentzioari buruzkoa. I. kapituluak. Xedea eta aplikazio-eremua. III. kapituluak. Eskubideak eta betebeharrak.
17. 3/2022 Legea, maiatzaren 12koa, Euskal Sektore Publikoari buruzkoa: lehenengo xedapen gehigarrian aipatutako araudia.
18. 9/2017 Legea, azaroaren 8koa, Sektore Publikoko Kontratuena: 12-23 artikulua; 29. artikulua.
19. 9/2017 Legea, azaroaren 8koa, Sektore Publikoko Kontratuena: 99-102 artikulua; 116-120 artikulua.
20. 3/2018 Lege Organikoa, abenduaren 5ekoa: V. eta X. tituluak.
21. 16/2023 Legea, abenduaren 21ekoa, Datuak Babesteko Euskal Agintaritzari buruzkoa: II. kapituluak.
22. 203/2021 Errege Dekretua, martxoaren 30ekoa, sektore publikoaren jardun- eta funtzionamendu-erregelamendua bitarteko elektronikoen bidez onartzen duena. I. titulua eta IV. titulua.

7. Régimen Jurídico del Sector Público.
Ley 40/2015, de 1 de octubre:
Título Preliminar:
– Capítulo V: Funcionamiento electrónico del sector público y Capítulo VI. De los convenios.
8. Empleo Público.
Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:
– Título II: Personal al servicio de las Administraciones Públicas.
9. Empleo Público.
Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:
– Título III: Capítulo I: Derechos de los empleados públicos. Capítulo II: Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Capítulo III: Derechos retributivos y Capítulo VI: Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta.
10. Régimen Local.
Ley 7/1985, de 2 de abril:
– Título I: Disposiciones generales.
– Título II: El municipio.
11. Haciendas Locales.
Norma Foral 11/1989.
– Título II. Capítulo I: Enumeración de los recursos y Sección 1.ª del Capítulo III: Normas Generales.
12. Presupuestos de las Entidades Locales.
Norma Foral 21/2003:
– Título I: Capítulo III: Estructura de los Presupuestos Generales.
13. Transparencia.
Ley 19/2013, de 9 de diciembre:
– Título I: Capítulo II: Publicidad activa y Capítulo III: Derecho de acceso a la información pública.
14. Protección de Datos.
Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre.
– Título I: Disposiciones Generales.
– Título II: Principios de la protección de datos.
– Título III: Derechos de las personas.
15. Igualdad.
Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo:
– Título preliminar.
– Medidas: Artículos 21-25.

ANEXO II

TEMARIO ESPECÍFICO

* General.

16. Ley 31/1995, de 8 de febrero, de Prevención de Riesgos Laborales. Capítulo I. Objeto y ámbito de aplicación. Capítulo III. Derechos y obligaciones.
17. Ley 3/2022, de 12 de mayo, del Sector Público Vasco: Normativa mencionada en la disposición adicional primera.
18. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: artículos 12-23; artículo 29.
19. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: artículos 99-102; artículos 116-120.
20. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre: Títulos V y X.
21. Ley 16/2023, de 21 de diciembre, de la Autoridad Vasca de Protección de Datos: Capítulo II.
22. 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 I y Título IV.

23. Dirulaguntzei buruzko azaroaren 17ko 38/2003 Lege Orokorra: I. Titulua.
 - * Sistema eragileak.
 24. Windows Server zerbitzari kudeatzailea.
 25. Birtualizazio-gainbegiraleak administratzea.
 26. Kudeaketa/Hosting panelak.
 27. Sareko zerbitzuak (IPv4 eta IPv6, baliabide partekatuak, NAT protokoloa).
 28. Erabiltzaileen administratzailea.
 29. Biltegiatze partekatuaren kudeaketa.
 30. Terminaleko zerbitzuak.
 31. Zerbitzarien administrazioa. Baliabideen monitorea. Errendimendu-monitorea. Ekitaldi-ikustailea.
 32. PowerShell eta Bash.
 33. Sistema eragileak, ezaugarriak, bilakaera eta joerak. Egiturak, osagaiak eta funtzioak. Sistema eragileen familiak.
 34. Unix-Linux, Windows. Oinarriko kontzeptuak. Zerbitzarien konfigurazioa, kudeaketa eta eguneratzea.
 - * Datu-baseen kudeaketa.
 35. Software librean oinarrituta Datu Baseak kudeatu eta diseinatzea (MySQL, PostgreSQL).
 36. SQLServerren oinarrituta Datu Baseak kudeatzea.
 37. Hodeietako sistemen kudeaketa.
 - * Administrazio elektronikoa.
 38. Elkarreragingarritasun Eskema Nazionala.
 39. Segurtasun Eskema Nazionala.
 40. Sinadura elektronikoen oinarriak. Kriptografia. Ziurtagiri digitalak. NAN elektronikoa. Izenpe ziurtagiriak. Sinadura elektronikoa aitortua vs sinadura elektronikoa aurreratua.
 41. Izenperen zerbitzuak: sinadura-tresnak, sinadura-zerbitzuen plataforma, izenperen karpeta, argitalpenaren ziurtasuna, komunikazio ziurtatua, ziurtagirien ostatura.
 42. Herri administrazioen arteko elkarreragintasunaren azpiegiturak eta zerbitzu partekatuak.
 - * Sareak eta segurtasuna.
 43. Datuak prozesatzeko zentro (DPZ) baten plangintza fisikoa. DPZren eskakizunak. DPZren azpiegitura fisikoaren mantentzea.
 44. DPZ baten segurtasun fisikoa eta logikoa. Perimetroko segurtasuna, kontrola eta sarbide fisikoa.
 45. Sistema eta prozeduren auditoria.
 46. Ekipoen egungo teknologiak: gailu mugikorretatik prestazio handiko sistemetara.
 47. Hodei konputazioa.
 48. Fitxategi zifratzea. Hash funtzioa.
 49. Sistemak eta datu zentroak birtualizatzea. Softwarearen birtualizazioa.
 50. Zerbitzarien birtualizazioa. Lanpostuen birtualizazioa.
 51. Biltegi sistemak, sistema handi eta departamentukoetarako. Multimedia informazioaren tratamendurako gailuak. Biltegiatzea birtualizatzea. Segurtasun kopiak.
 52. Sistemen domeinua analizatzea: domeinu ereduak sortzea, entitate erlazio ereduak eta klase ereduak. Prozesuen ereduak sortzea.
23. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones: Título I.
 - * Sistemas operativos.
 24. Gestión de servidores web basados en Windows Server.
 25. Administración de supervisores de virtualización.
 26. Paneles de administración/Hosting.
 27. Servicios de red (IPv4 e IPv6, recursos compartidos, protocolo NAT).
 28. El Administrador de usuarios.
 29. Gestión de almacenamiento compartido.
 30. Servicios de Terminal.
 31. Administración de servidores. Monitor de recursos. Monitor de rendimiento. Visor de eventos.
 32. PowerShell y Bash.
 33. Sistemas operativos, características, evolución y tendencias. Estructuras, componentes y funciones. Familias de sistemas operativos.
 34. Unix-Linux, Windows. Conceptos básicos. Configuración de servidores, gestión y actualizaciones.
 - * Gestión de Bases de Datos.
 35. Gestión y capacidad de diseño de Bases de Datos en software libre (MySQL, PostgreSQL).
 36. Gestión de Bases de datos SQL Server.
 37. Gestión de sistemas en la nube.
 - * Administración Electrónica.
 38. El Esquema Nacional de Interoperabilidad.
 39. El Esquema Nacional de Seguridad.
 40. Bases de la firma electrónica. Criptografía. Certificados digitales. DNI electrónico. Certificados de Izenpe. Firma electrónica reconocida vs firma electrónica avanzada.
 41. Servicios de Izenpe: Herramientas de firma, Plataforma de servicios de firma, Portafirmas, Constancia de publicación, Comunicación certificada, Albergue de certificados.
 42. Infraestructuras, servicios comunes y compartidos para la interoperabilidad entre Administraciones públicas.
 - * Redes y seguridad.
 43. Planificación física de un centro de proceso de datos (CPD). Requerimientos del CPD. Mantenimiento de la infraestructura física del CPD.
 44. Seguridad física y lógica de un CPD. Seguridad perimetral y control y acceso físico.
 45. Auditoría de sistemas y de procedimientos.
 46. Tecnologías actuales de equipos: desde los dispositivos móviles a los sistemas de altas prestaciones.
 47. Computación en la nube.
 48. El cifrado de archivos. La función hash.
 49. Virtualización de sistemas y centros de datos. Virtualización del software.
 50. Virtualización de servidores. Virtualización de puestos de trabajo.
 51. Sistemas de almacenamiento para sistemas grandes y departamentales. Dispositivos para tratamiento de información multimedia. Virtualización del almacenamiento. Copias de seguridad.
 52. Análisis del dominio de los sistemas: modelado de dominio, modelo entidad relación y modelos de clases. Modelado de procesos.

53. Alderdi ez-funtzionalen analisia: errendimendua, segurtasuna, pribatutasuna.
54. Softwarea banatu eta eguneratzea ingurune banatu batean.
55. Informazio sistemak mantentzea. Mantentze lanaren plangintza eta kudeaketa.
56. Informazio berreskuratzeko sistemak. Informazioa gordetze-ko politikak, prozedurak eta metodoak.
57. Telekomunikazio sareak. Kontzeptuak. Transmisio ereduak. Zirkuitu eta pakete konmutazioa. Bideratzeko protokoloak. Sarbide azpiegiturak. Sareen elkarlotura. Zerbitzuaren kalitatea.
58. Kablezko sistemak eta sareen elkarlotura ekipoak.
59. IP sareak: sareen arkitektura, bideratzea eta zerbitzuaren kalitatea. IPv4 - IPv6 trantsizioa eta bizikidetzak. IPv6ren funtzionalitate espezifikoak.
60. Sare lokalak. Arkitektura. Tipologia. Transmisio ereduak. Sarbide metodoak. Elkarlotura gailuak. Gailuen kudeaketa. Sare lokalen administrazioa. Erabiltzaileen kudeaketa sare lokaletan. Trafikoa monitorizatu eta kontrolatzea. SNMP kudeaketa. Sare birtualak (VLAN) konfiguratu eta kudeatzea. Area zabaleko sareak. Hari gabeko sareak.
61. Intranet eta Extranet sareen arkitektura. Kontzeptua, egitura eta ezaugarriak. Nola ezarri antolamenduetan. Geruza erdua: aplikazioen zerbitzariak, datuen zerbitzariak eta zerbitzari haztegiak.
62. Sareen segurtasuna. Eraso motak eta prebentzio tresnak: su-ebakiak, sarbideen eta sarrera bidegabean kontrola, teknika kriptografiakoak eta abar.
63. Segurtasuna aplikazioaren mailan. Eraso motak eta babesa web zerbitzuetan, datu baseetan eta erabiltzaile interfazeetan.
64. Arriskuen analisia eta kudeaketa informazio sistemetan.
* Euskara.
65. 19/2024 Dekretua, otsailaren 22koa, Euskal Sektore Publikoan euskararen erabilera normalizatzeko dena. 31-43 artikulua.
Arau-erreferentziak informazio gisa ematen dira, eta hautaketa-prozesu honetako izangaien erantzukizuna da emandako araudia etengabe egokitzea eta eguneratzea. Ezagutzea eskatuko den araudia, deialdia *Estatuko Aldizkari Ofizialean* argitaratzen den egunean indarrean dagoena izango da.
53. Análisis de aspectos no funcionales: rendimiento, seguridad, privacidad.
54. Distribución y actualización de software en un entorno distribuido.
55. Mantenimiento de sistemas de información. Planificación y gestión del mantenimiento.
56. Sistemas de recuperación de la información. Políticas, procedimientos y métodos para la conservación de la información.
57. Redes de telecomunicaciones. Conceptos. Medios de transmisión. Conmutación de circuitos y paquetes. Protocolos de encaminamiento. Infraestructuras de acceso. Interconexión de redes. Calidad de servicio.
58. Sistemas de cableado y equipos de interconexión de redes.
59. Redes IP: arquitectura de redes, encaminamiento y calidad de servicio. Transición y convivencia IPv4 - IPv6. Funcionalidades específicas de IPv6.
60. Redes de área local. Arquitectura. Tipología. Medios de transmisión. Métodos de acceso. Dispositivos de interconexión. Gestión de dispositivos. Administración de redes LAN. Gestión de usuarios en redes locales. Monitorización y control de tráfico. Gestión SNMP. Configuración y gestión de redes virtuales (VLAN). Redes de área extensa. Redes inalámbricas.
61. Arquitectura de las redes Intranet y Extranet. Concepto, estructura y características. Su implantación en las organizaciones. Modelo de capas: servidores de aplicaciones, servidores de datos y granjas de servidores.
62. La seguridad en redes. Tipos de ataques y herramientas para su prevención: cortafuegos, control de accesos e intrusiones, técnicas criptográficas, etc.
63. La seguridad en el nivel de aplicación. Tipos de ataques y protección de servicios web, bases de datos e interfaces de usuario.
64. Análisis y gestión de riesgos de los sistemas de información.
* Euskera.
65. Decreto 19/2024, de 22 de febrero, de normalización del uso del euskera en el Sector Público Vasco: artículos 31-43.
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*.